



# KURIKULUM SATUAN PENDIDIKAN SMK NEGERI 3 JAKARTA TAHUN AJARAN 2025/ 2026



## PROGRAM KEAHLIAN

1. **Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi (TJKT),**  
*Konsentrasi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ).*
2. **Akuntansi Keuangan dan Lembaga (AKL,**  
*Konsentrasi Keahlian Akuntansi (AK);*
3. **Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis (MPLB),**  
*Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran (MP);*
4. **Pemasaran (PM),**  
*Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel (BR);*

*Telah disinkronisasi dengan Perusahaan/ Industri:*

*PT AXIOO; PT Alpha Media Nusa Solusindo; RAK\_US; Bank BJB;  
PT Pelita Indonesia Djaya; Asuransi Bumida; PT Lotte Mart  
dan PT Ramayana Lestari Sentosa.*

Menjadi Lembaga Pendidikan BERPRESTASI  
"Berprestasi Lebih, Lebih Berprestasi"

**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH IBUKOTA JAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
SMK NEGERI 3 JAKARTA**

Alamat: Jalan Garuda No. 63, Kemayoran, Telp. / Fax. 4209629 Kode Pos 10610  
Site : <http://smk3jakarta.net> – Email : [mail@smkn3jakarta.sch.id](mailto:mail@smkn3jakarta.sch.id)  
Jakarta Pusat

## IDENTITAS SEKOLAH

### A. Identitas Sekolah

Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Jakarta  
Nama Sekolah Lama : SMEA 2 Jakarta  
NIS (No Identitas Sekolah) : 40039  
NSS (No Statistik Sekolah) : 341016001019  
NPSN (Nomor Pokok Sekolah Nasional) : 20100164  
SK Pendirian Sekolah : 7307/B.3 j/54  
Sekolah berdiri tanggal/tahun : 03/07/1954  
Luas tanah/Bangunan : 2470 M2/1983 M2  
Direhab terakhir Tahun : 01/11/2007  
Sertifikat No. : 09.01.02.00456  
NPWP Sekolah : 00.019.103.1.027.000  
Jumlah Rombel : 16  
Jumlah Siswa : 560  
Jumlah Guru : 39  
Jumlah Tata Usaha : 10

### B. Alamat

Jalan : Jln. Garuda No. 63 Rt./Rw.01/06.  
Kelurahan : Gunung Sahari Selatan  
Kecamatan : Kemayoran  
Kabupaten/Kodya : Jakarta Pusat  
Kode Pos : 100610  
E-mail/website : Site:<http://smk3jakarta.net/mail@smk3jakarta.net>  
Telepone Tata Usaha/Fax : (021) 4249629

### C. Hasil Akreditasi

Terakreditasi : A (Unggul) dengan Nilai 92  
No. SK Akreditasi : Nomor 1857/BAN-SM/SK/2022  
Mulai tanggal 31 Desember 2022 s.d.  
tanggal 31Desember 2027  
Lembaga yang mengeluarkan : Badan Akreditasi Nasional (BAN)  
Pemerintah DKI Jakarta

### D. Kepala Sekolah

Nama : Iwantoro, S.Pd.  
No. SK : 1 Tahun 2021  
Tanggal SK : 18 Agustus 2021  
Nomor telopon Kepala Sekolah : 081286503505

### E. Konsentrasi Keahlian

1. Teknik Komputer dan Jaringan
2. Akuntansi
3. Manajemen Perkantoran
4. Bisnis Ritel



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
IDENTITAS SEKOLAH	
LEMBAR PENETAPAN	i
LEMBAR VALIDASI/VERIFIKASI	ii
LEMBAR SINKRONISASI DENGAN IDUKA	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I KARAKTERISTIK SATUAN PENDIDIKAN	1
A. Kondisi (Analisis Kontek)	1
B. Karakteristik SMK Negeri 3 Jakarta	3
C. Karakteristik Program Keahlian	10
BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN	15
A. Visi	15
B. Misi dan Indikator Keberhasilan	15
C. Tujuan Sekolah	20
D. Tujuan Program Keahlian	20
BAB III PENGORGANISASIAN PEMBELAJARAN	25
A. Intrakurikuler	26
1. Struktur Kurikulum	26
2. Penetapan Konsentrasi Keahlian	32
3. Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian	33
4. Capaian Pembelajaran	39
a. Capaian Pembelajaran Kelompok Mata Pelajaran Umum	39
1) Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	39
2) Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti	44
3) Pendidikan Pancasila	49
4) Bahasa Indonesia	58



5) Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	69
6) Seni Budaya (Seni Musik dan Seni Tari)	77
7) Bahasa Jepang	93
b. Capaian Pembelajaran Kelompok Mata Pelajaran Kejuruan	96
8) Matematika	96
9) Bahasa Inggris	102
10) Informatika	115
11) Projek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial	122
12) Capaian Pembelajaran Prakarya dan Kewirausahaan Budi Daya	125
13) Capaian Pembelajaran Koding dan Kecerdasan Artifisial	128
14) Sejarah	133
15) Dasar-dasar Program Keahlian	137
a) Dasar- dasar Teknik Jaringan Komputer Dan Telekomunikasi	137
b) Dasar-dasar Pemasaran	140
c) Dasar-dasar Manajemen Perkantoran Dan Layanan Bisnis	144
d) Dasar-dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga	146
16) Capaian Pembelajaran Konsentrasi Keahlian	149
1. Teknik Komputer dan Jaringan	149
2. Bisnis Ritel	154
3. Manajemen Perkantoran	158
4. Akuntansi	174
17) Capaian Pembelajaran Mata Pelajaran Pilihan	178
18) Capaian Pembelajaran Praktik Kerja Lapangan	179
B. Praktik Kerja Lapangan (PKL)	182
a. Tujuan PKL	182
b. Fungsi PKL	182
c. Manfaat PKL	182
d. Perencanaan Pembelajaran	184
e. Realisasi PKL	185
f. Pedoman Pelaksanaan Praktik Kerja Industri	186
a) Petunjuk Umum	186
b) Syarat Peserta PKL	187





c) Buku Jurnal PKL	187
d) Pemberitahuan Pelaksanaan PKL kepada orang tua peserta didik	187
e) Inventarisasi, Verifikasi, dan Identifikasi Kebutuhan Iduka	188
f) Surat Permohonan Penempatan PKL di Iduka	188
g) Penempatan Peserta PKL dan Guru Pembimbing	188
h) Pembekalan PKL kepada Guru Pembimbing dan Siswa Calon Pratikan	190
i) Masa Pelaksanaan PKL	191
j) Kegiatan Pengganti PKL	192
k) Penilaian (Asesmen) PKL	192
4. Penarikan Peserta PKL dari Dunia Kerja	195
5. Pasca Pelaksanaan PKL	195
a. Laporan Siswa Hasil PKL	195
b. Evaluasi Kegiatan PKL dan Penilaian Laporan	195
c. Sertifikat PKL	195
C. Kokurikuler	197
D. Ekstrakurikuler	206
<b>BAB IV PERENCANAAN PEMBELAJARAN</b>	<b>211</b>
A. Peraturan Akademik	211
1. Pemilihan Konsentrasi	211
2. Prinsip Pembelajaran	211
a. Prinsip Pembelajaran Mendalam	
b. Pengalaman Belajar	
3. Prinsip Pembelajaran Murid Berkebutuhan Khusus	216
4. Sistem Penilaian ( Asesmen)	217
5. Kriteria Kenaikan Kelas	225
6. Kriteria Kelulusan	225
7. Target Kelulusan	225
8. Program Peningkatan Kelulusan	226
B. KALENDER PENDIDIKAN	227
A. Permulaan Tahun Pelajaran	227
B. Pengaturan Waktu Belajar Efektif	227
C. Pengaturan Waktu Libur Sekolah	228



D.	Kalender Pendidikan Dari Dinas	231
E.	Kalender Sekolah	249
C.	PENGELOLAAN PEMBELAJARAN	250
1.	Pengelolaan Capaian Pembelajaran	250
2.	Pengelolaan Peserta Didik	250
3.	Pengelolaan Pengajar	251
4.	Pengelolaan Sumber Belajar	251
5.	Pengelolaan Link Dan Match	251
D.	MUATAN LOKAL DAN LITERASI	252
1.	Muatan Lokal	252
2.	Literasi	253
BAB V	PENDAMPINGAN, EVALUASI, DAN PENGEMBANGAN PROFESIONAL	260
A.	Pendampingan Pedagogik	260
1.	IHT ( <i>In House Training</i> )	260
2.	Supervisi Akademis	260
3.	Supervisi Klinis	262
B.	Pendampingan Vokasional: Pengembangan Oleh Guru	265
b.	Evaluasi Program Pembelajaran di sekolah dan industri, metodologi	266
1.	Evaluasi Pembelajaran	266
2.	Evaluasi Kurikulum	268
C.	Pengembangan profesional Guru	269
1.	Sertifikasi Guru	269
2.	Diseminasi, Seminar, Lokakarya, dan Keterlibatan dalam MGMP	269
3.	Pelatihan Kompetensi Pedagogik dan Profesional/PKB	269
4.	Magang Guru di Industri	270
5.	Kewirausahaan	270
6.	Studi Banding	270
7.	Studi Lanjut	271
D.	Pemberian Penghargaan	271
BAB VII	PENUTUP	273
	Landasan Yuridis	
	LAMPIRAN:	



- SK TIM PENYUSUN KURIKULUM SATUAN PENDIDIKAN (KSP) SMK NEGERI 3 JAKARTA TAHUN AJARAN 2025 / 2026
- SK TIM PENJAMIN MUTU SMK NEGERI 3 JAKARTA
- SK TIM PENGEMBANG KURIKULUM SMK NEGERI 3 JAKARTA
- SK PENETAPAN KALENDER PENDIDIKAN TAHUN AJARAN 2025/2026
- SK KRITERIA KETUNTASAN TUJUAN PEMBELAJARAN
- SK KRITERIA KENAIKAN KELAS DAN KELULUSAN
- SK TIM PELAKSANA SUPERVISI
- SK BERITA ACARA PENYUSUNAN KSP DAN SINKRONISASI KURIKULUM
- PROGRAM PENGEMBANGAN DIRI PESERTA DIDIK
- PROGRAM PROYEK PENGEMBANGAN PROFIL LULUSAN
- MODUL AJAR



## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Pengaturan Beban Belajar dan Muatan pembelajaran	25
Tabel 3.2 Struktur Kurikulum Kelas X	29
Tabel 3.3 Struktur Kurikulum Kelas XI	30
Tabel 3.4 Struktur Kurikulum Kelas XII	31
Tabel 3.5 Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian Teknik Komputer Dan Jaringan	33
Tabel 3.6 Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian Akuntansi	34
Tabel 3.7 Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran	35
Tabel 3.8 Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian Bisnis Retail	37
Tabel 3.9 Rancangan Proyek P5 Kelas X, XI, XII	184
Tabel 3.10 Daftar Nama Industri	185
Tabel 3.11 Pemetaan Guru Pembimbing, PKL sebagai Mata Pelajaran	189
Tabel 3.12 Rapor PKL	194
Tabel 3.13 Lembar Nilai Sertifikat PKL	197
Tabel 3.14 Aktivitas Kokurikuler Pembelajaran Kolaborasi Lintas Disiplin Ilmu	206
Tabel 3.15 Jenis Ekstrakurikuler dan Dimensi Profil Lulusan	207
Tabel 3.16 Jadwal Ekstrakurikuler	208
Tabel 4.1 Instrumen Asesmen	222
Tabel 4.2 Teknik Asesmen	223
Tabel 4.3 Contoh Rubrik Penilaian Mata Pelajaran Bahasa Indonesia	224
Tabel 4.4 Target Kelulusan	226
Tabel 4.3 Program Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Lulusan	226



## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 4.4 Kalender Pendidikan Dinas	231
Gambar 4.5 kalender Pendidikan Sekolah	249



## LEMBAR PENETAPAN

Setelah memperhatikan telaah Kurikulum Satuan Pendidikan SMK Negeri 3 Jakarta Bidang Keahlian Bisnis dan Manajemen dan Teknologi Informasi dengan

**Program Keahlian:**

1. Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi;
2. Akuntansi dan Keuangan Lembaga;
3. Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis;
4. Pemasaran

**Konsentrasi Keahlian:**

1. Teknik Komputer dan Jaringan
2. Akuntansi Keuangan
3. Manajemen Perkantoran
4. Bisnis Ritel

bersama unsur internal sekolah, unsur eksternal sekolah (industry) dan Pengawas Sekolah serta memperhatikan pertimbangan dari Komite Sekolah, dengan ini Kurikulum Satuan Pendidikan SMK Negeri 3 Jakarta ditetapkan untuk diberlakukan pada Tahun Ajaran 2025/2026.

Ditetapkan di : Jakarta  
Pada Tanggal : 7 Agustus 2025



Menyetujui:  
Ketua Komite Sekolah,

**EKO GODI SUGIANTO**



Kepala SMK Negeri 3 Jakarta,

**IWANTORO, S.Pd.**

NIP. 196807171997031002



## LEMBAR VALIDASI/VERIFIKASI

Setelah melakukan telaah dan validasi kurikulum sebagaimana Instrumen Validasi terlampir, serta saran-saran perbaikan, dengan ini Kurikulum Satuan Pendidikan SMK Negeri 3 Jakarta Bidang Keahlian Bisnis dan Manajemen dan Teknologi Informasi dengan

- 1) Program Keahlian: Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi  
Konsentrasi Keahlian: Teknik Komputer dan Jaringan;
- 2) Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga  
Konsentrasi Keahlian Akuntansi Keuangan;
- 3) Program Keahlian: Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis  
Konsentrasi Keahlian: Manajemen Perkantoran; dan
- 4) Program Keahlian: Pemasaran  
Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel

telah dinyatakan valid sesuai dengan Panduan Penyusunan Kurikulum Satuan Pendidikan (Kurikulum Merdeka) dan direkomendasikan untuk disahkan dan ditetapkan untuk diberlakukan mulai Tahun Ajaran 2025/2026 di SMK Negeri 3 Jakarta.

Jakarta : 7 Agustus 2025

Pengawas Paket

**Ahlan Riyadi**

NIP 196712121994121002



## INSTRUMEN VALIDASI / VERIFIKASI DOKUMEN I KSP SMK KURIKULUM SEKOLAH (KURIKULUM MERDEKA)

**Nama Sekolah** : SMK Negeri 3 Jakarta  
**Nama Kepala Sekolah** : Iwantoro, S.Pd.  
**Alamat Sekolah** : Jl Garuda No. 63 Kemayoran  
**Kabupaten/Kota** : Jakarta Pusat

Isilah dengan tanda cek (√) pada kolom yang tersedia sesuai kondisi riil aspek yang di validasi / verifikasi dan jika perlu penjelasan lain isilah kolom catatan.

No	Komponen	Rambu-rambu penulisan	Penulisan dalam dokumen KSP		
			Kesesuaian*		Catatan
			Ya	Tidak	
I	Karakteristik Satuan Pendidikan	a. Menggambarkan keadaan lingkungan sekolah yang bersifat umum di sekolah tersebut, dapat diperoleh melalui analisis diri sekolah (kondisi internal dan eksternal) dengan SWOT, <i>fish bone</i> , <i>root cause</i> , atau lainnya b. Menggambarkan karakteristik/kekhasan sekolah seperti: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sekolah swasta dapat memberikan gambaran bahwa sekolah tersebut berada dibawah organisasi keagamaan tertentu seperti misalnya: sekolah Muhammadiyah atau sekolah Katolik.</li> <li>● Menggambarkan kekhasan campuran beberapa Program Keahlian (PK) maupun Konsentrasi Keahlian (KK). Seperti, SMK ini merupakan sekolah yang akan menghasilkan siswa yang memiliki kemampuan dalam bidang Teknik Komputer Jaringan dan Telekomunikasi, Akuntansi dan Keuangan Lembaga, Manajemen</li> </ul>	√	√	



		Perkantoran. dan Pemasaran.			
	Karakteristik Program Keahlian	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menggambarkan setiap karakteristik PK yang dibuka di sekolah, misalnya PK Pemasaran akan konsentrasi pada Bisnis Digital dan Pengelolaannya.</li> <li>● Menggambarkan keadaan Program Keahlian yang dibuka. Seperti pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana dsb</li> </ul>	√		
			√		
<b>II</b>	<b>Visi, Misi, dan Tujuan</b>				
	A. Visi Satuan Pendidikan (ditinjau ulang per 4 s.d. 5 tahun)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menggambarkan visi sekolah yang memuat nilai-nilai yang mendasari penyelenggaraan pembelajaran agar siswa dapat mencapai Profil Pelajar Pancasila</li> </ul>	√		
	B. Misi Satuan Pendidikan (ditinjau ulang per 4 s.d. 5 tahun)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Misi menjawab bagaimana sekolah mencapai visi sekolah</li> </ul>	√		
	C. Tujuan Program Keahlian (Tahunan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Tujuan PK merupakan profil kompetensi lulusan yang diungkapkan dalam bentuk narasi, dikembangkan bersama Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja.</li> <li>● Tujuan diselaraskan dengan Misi</li> </ul>	√		
<b>III</b>	<b>Pengorganisasian pembelajaran</b>				
	<b>A. Intrakurikuler</b>				
	1. Struktur Kurikulum Program Keahlian	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Dituliskan struktur kurikulum Program Keahlian (mata pelajaran dan alokasi waktu) yang akan dilaksanakan di sekolah.</li> <li>● Menuliskan struktur kurikulum operasional sesuai dengan konsentrasi yang dipilih oleh sekolah.</li> </ul>	√		Sudah sesuai dengan Permendikdasmen No 13 Tahun 2025 dan Permendikbudristek No. 12 Tahun 2024
			√		

2. Penetapan Konsentrasi Keahlian	Dalam penentuan konsentrasi perlu dituliskan alasan konsentrasi itu dibuka atau diselenggarakan yang meliputi prospek peluang kerja lulusan (industri yang akan menggunakan tenaga kerja pada konsentrasi tersebut dan perkiraan jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan). Selain itu juga memperhatikan potensi dan perkembangan daerah serta PK sejenis yang dibuka oleh SMK lain di wilayah tersebut.	√	Sudah sesuai dengan Permendikdasmen No 13 Tahun 2025 dan Permendikbudristek No. 12 Tahun 2024
3. Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian	Program Keahlian dijabarkan lagi kedalam beberapa konsentrasi, maka: <ul style="list-style-type: none"> <li>● struktur Kurikulum yang dikembangkan terdiri atas beberapa bentuk struktur Kurikulum, yang jumlahnya disesuaikan dengan jumlah konsentrasi yang dibuka.</li> </ul>	√	Sudah sesuai dengan Permendikdasmen No 13 Tahun 2025 dan Permendikbudristek No. 12 Tahun 2024
4. Capaian Pembelajaran (CP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● CP untuk semua mata pelajaran merujuk pada peraturan yang ada</li> <li>● Untuk mata pelajaran kelompok B.KEJURUAN, pengembangan lebih lanjut menjadi Dasar-Dasar Program Keahlian maka CP dikembangkan oleh sekolah bersama sama dengan IDUKA, termasuk juga nomenklatur mata pelajarannya.</li> </ul>	√ √	Sudah sesuai dengan Keputusan Kepala Badan Standar Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kemendikbudristek No. 032/H/KR/2024 dan No. 046/H/KR/2025 tentang Capaian Pembelajaran pada Pendidikan anak usia Dini, jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
B. Praktik Kerja Lapangan (PKL).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PKL dimaksudkan untuk membekali siswa agar memiliki pengalaman dalam hal kompetensi dan karakter serta budaya kerja industri. Dibuat dalam bentuk tabel.</li> </ul>	√	Sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2020 tentang PKL dan Panduan PKL sebagai Mata Pelajaran
C. Kokurikuler	Kegiatan-kegiatan Proyek penguatan Profil Lulusan yang akan dilaksanakan di sekolah pada PK tersebut dinarasikan, ditulis dalam bentuk tabel.	√	Sudah sesuai dengan Panduan Kokurikuler Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan jenjang Pendidikan Menengah Badan Standar Kurikulum dan Asesmen



					Pendidikan Kemendikdasmen Republik Indonesia
	D. Ekstra Kurikuler	Gambaran kegiatan ekstra kurikuler dalam bentuk matriks/tabel	√		Sudah sesuai dengan Permendikbud Nomor 62 Tahun 2014, tentang Kegiatan Ekstrakurikuler pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
IV	Perencanaan Pembelajaran	Rencana pembelajaran dikembangkan dengan menganalisis CP menjadi tujuan-tujuan pembelajaran yang dipetakan berupa Alur Tujuan Pembelajaran (ATP) yang sistematis dan logis. ATP dijabarkan lebih lanjut dalam bentuk modul ajar (rencana pembelajaran). Rencana pembelajaran meliputi Peraturan akademik, kalender pendidikan, dan pengelolaan pembelajaran.	√		Sudah sesuai dengan Panduan Pembelajaran dan Asesmen Pendidikan anak usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Edisi Revisi Tahun 2025 Badan Standar Kurikulum dan Asesmen Pendidikan Kemendikbudristek Republik Indonesia dan Keputusan Kepala Badan Standar Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kemendikdasmen No. 046/H/KR/2025 tentang Capaian Pembelajaran
	A. Peraturan Akademik	Peraturan akademik tentang persyaratan dan pemilihan konsentrasi, Prinsip Pembelajaran, Pengalaman Belajar, Prinsip Pembelajaran Murid Berkebutuhan Khusus, asesmen, kriteria kenaikan kelas, dan kriteria kelulusan.	√		Panduan Pembelajaran dan Asesmen Pendidikan anak usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Edisi Revisi Tahun 2025 dan Panduan Pelaksanaan Pendidikan Inklusi Badan Standar Kurikulum dan Asesmen Pendidikan Kemendikbudristek Republik
	B. Kalender Pendidikan	Diisikan kalender pendidikan yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi	√		Sudah sesuai dengan Keputusan Kepala Dinas Provinsi DKI Jakarta Nomor 89 Tahun 2025 tentang Kalender Pendidikan Tahun Pelajaran 2025/2026
	C. Pengelolaan pembelajaran	Pengelolaan pembelajaran dilengkapi dengan rancangan implementasinya dalam bentuk semesteran dan tahunan baik secara reguler maupun blok.	√		





		ajaran tersebut (deskripsi singkat tentang proyek yang sudah dikontekstualisasikan dengan kondisi lingkungan sekolah dan kebutuhan siswa, tidak perlu sampai rincian pembelajarannya)			
	Referensi	● landasan hukum atau landasan lain yang kontekstual dengan karakteristik sekolah	√		

**Keterangan:**

\*: beri tanda centang (√) pada pilihan jawaban yang tersedia sesuai dengan apa yang tertulis dalam dokumen KSP, lengkapi dengan catatan yang diperlukan.

**Catatan :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mengetahui

Kepala SMK Negeri 3 Jakarta,



Wahono, S.Pd  
NIP. 196807171997031002

Jakarta , Agustus 2025

Verifikator/ Pengawas

Ahlan Riyadi  
NIP 196712121994121002



## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas Ridha dan Rahmat-NYA kami dapat menyelesaikan penyusunan dokumen Kurikulum Satuan Pendidikan (KSP) SMK Negeri 3 Jakarta. Penyusunan kurikulum ini merupakan Implementasi Kurikulum Merdeka dalam pembelajaran Intrakurikuler, Kokurikuler, Ekstrakurikuler dan PKL sebagai mata pelajaran. Untuk menjadikannya bermakna, KSP SMK Negeri 3 Jakarta dikembangkan sesuai dengan konteks dan kebutuhan murid, dan satuan pendidikan. Dokumen ini tersusun atas kerja sama antara Tim Pengembang Kurikulum dengan Iduka dan komite sekolah. Di bawah bimbingan Pengawas Pembina SMK Jakarta Pusat wilayah II KSP ini diberlakukan dan dijadikan pedoman operasional pembelajaran di SMK Negeri 3 Jakarta tahun ajaran 2025/2026.

Kurikulum SMK Negeri 3 Jakarta pada tahun ini disusun dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengembangan kurikulum berpedoman pada Panduan Pengembangan Kurikulum Satuan Pendidikan Edisi Revisi Tahun 2025 BSKAP Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia dan memperhatikan juga Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan, Riset, dan Republik Indonesia yang terbit pada tahun 2022 dan 2024 yang masih relevan serta kebijakan dan peraturan baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah terkait kebijakan pendidikan menjadi dasar pelaksanaannya.

KSP SMK Negeri 3 Jakarta diharapkan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Dan Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga dokumen selesai tepat pada waktu. Semoga Kurikulum ini tidak hanya dijadikan acuan patokan di SMK Negeri 3 saja namun juga dapat dikembangkan diadopsi dan diadaptasikan oleh sekolah-sekolah lain khususnya di wilayah DKI Jakarta.

Jakarta, 6 Agustus 2025

Tim Penyusun



## BAB I

### KARAKTERISTIK SATUAN PENDIDIKAN

#### A. Kondisi (Analisis Konteks)

##### 1. Letak Geografis

SMK Negeri 3 Jakarta berdiri dengan SK Menteri PPK.No. 3707/B 3 Kej/54 tanggal 3 Juli 1954 dengan nama SMEA Negeri 2 Bagian Koperasi. Awalnya dari sekolah swasta yang bernama SMEA Swasta Perguruan Pegangsaan Timur yang dinegerikan menjadi SMEA Negeri 2 Bagian Koperasi dan berubah menjadi SMEA Negeri 2 Jakarta. Dan pada tanggal 7 Maret 1997 nama tersebut berubah menjadi SMK Negeri 3 Jakarta.

Lokasi SMK Negeri 3 Jakarta sangat strategis letaknya dipinggir jalan Garuda No. 63 Kemayoran Jakarta Pusat. Dekat dengan pertokoan, perkantoran, dan pusat perbelanjaan Pasar baru, Pasar Senen, Atrium, ITC Cempaka Putih. Akses transportasi mudah dijangkau. Jaklingko dan Bus Sekolah langsung naik dan turun di depan sekolah, Stasiun Kereta Api, stasiun Kemayoran cukup jalan 50 meter dari sekolah.

Sekolah meyakini bahwa lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan kondusif dapat mendukung berkembangnya pengetahuan, mengasah keterampilan, serta membentuk sikap belajar yang baik dari siswa. Lingkungan Sekolah dirancang sesuai dengan tujuan pendidikan yang dapat dimanfaatkan siswa sebagai sumber belajar. Pendampingan aktif dari guru-guru dilakukan saat siswa berinteraksi untuk memastikan proses sosialisasi siswa berjalan sesuai yang diharapkan.

SMK Negeri 3 Jakarta meyakini bahwa literasi merupakan kebutuhan dasar dalam belajar dan berkomunikasi. Keterampilan ini akan berkembang maksimal apabila siswa berada dalam lingkungan belajar yang literat (*literate environment*). Untuk mewujudkan hal ini, sekolah memperkaya lingkungannya dengan berbagai perangkat literasi yang dapat ditemukan siswa di dalam maupun di luar kelas. Lingkungan sekolah memiliki beragam sarana olah raga dan tanaman mulai dari tanaman buah, hias, dan apotek hidup yang dapat dimanfaatkan sebagai sumber belajar siswa.



Bidang keahlian yang dibuka Bisnis Manajemen dan Teknologi Informasi dengan 4 Program keahlian:

1. Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi (TJKT), Konsentrasi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ).
2. Akuntansi dan Keuangan Lembaga (AKL), Konsentrasi Keahlian Akuntansi (AK);
3. Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis (MPLB), Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran (MP);
4. Pemasaran (PM), Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel (BR);

SMK Negeri 3 Jakarta berupaya memberikan layanan pendidikan kepada peserta didik sesuai dengan Standar Layanan Minimum yang ditetapkan oleh pemerintah. Dengan memberdayakan semua unsur yang ada di sekolah peserta didik, tenaga pendidik dan kependidikan, fasilitas, sarana prasarana dan infrastruktur yang dimiliki.

## 2. Masyarakat

Kondisi masyarakat lingkungan sekolah sebagai masyarakat yang relatif memiliki wawasan yang memadai. Sebagian besar masyarakat bermata pencaharian karyawan swasta, pedagang/wiraswasta, dan sebagian lainnya bekerja di bidang pemerintahan / Aparatur Sipil Negara (ASN). Adapun kondisi sosial Orang Tua siswa di SMK Negeri Jakarta adalah rata-rata menengah kebawah (89% siswa menerima KJP). Kondisi Ekonomi yang demikian itu menimbulkan dampak bagi perkembangan pendidikan di SMK Negeri 3 Jakarta.

## 3. Sosial dan Budaya

Mayoritas peserta didik di SMK Negeri 3 Jakarta adalah suku betawi. Daerah kemayoran juga terkenal dengan budaya betawinya. Seniman betawi legendaris Benyamin Sueb, berasal dari Kemayoran dan bertempat tinggal di Kemayoran. Bahkan namanya juga diabadikan menjadi nama jalan di dekat JIEXPO. Ondel-ondel menjadi simbol/ikon dari wilayah Kemayoran. Dengan demikian, SMK Negeri 3 Jakarta juga akan mempelajari tentang budaya betawi sebagai kearifan lokal.

Budaya betawi sendiri sebenarnya juga merupakan campuran dari berbagai macam budaya lain. Bahasa betawi yang digunakan di lingkungan rumah peserta didik, kadang terbawa juga ke sekolah. Sehingga peserta didik harus bijak dalam





menerapkan adat/istiadatnya karena sekolah sendiri sebetulnya adalah lingkungan yang heterogen.

## B. Karakteristik SMK Negeri 3 Jakarta

### 1. Peserta Didik

Setiap anak adalah unik. Mereka memiliki kemampuan dan pengalaman belajar yang tidak sama. Sebagian siswa memiliki potensi di area akademik, namun tidak sedikit juga siswa yang masih perlu dikembangkan kemampuan sosial dan emosional mereka. Siswa memiliki potensi dan minat yang berbeda. Sekolah memfasilitasi kebutuhan mereka dengan menyiapkan program pengembangan potensi dan minat mereka. Dengan demikian, program yang dirancang memperhatikan empat ranah (sosial, emosional, intelektual, fisik) dengan ranah spiritual sebagai payung besar.

Jumlah seluruh siswa di SMK NEGERI 3 Jakarta adalah **567 orang** dengan mayoritas siswa adalah perempuan. Sedangkan Rombongan belajar di SMK Negeri 3 Jakarta ada 16 kelas dengan terdiri dari:

Kelas X = 6 rombel (212 siswa) terdiri dari:

AK= 1 kelas, MP = 2 kelas, BR = 1 kelas, TKJ = 2 kelas

Kelas XI = 6 rombel (215 siswa) terdiri dari:

AK= 2 kelas, MP= 2 kelas, BR= 1 kelas, TKJ = 1 kelas

Kelas XII = 4 rombel (139 siswa) terdiri dari:

AK= 1 kelas, MP = 1 kelas, BR = 1 kelas, TKJ = 1 kelas

### 2. Tenaga Pendidik dan Kependidikan

SMK Negeri 3 Jakarta memiliki tenaga pendidik dan kependidikan yang sebagian besar ditunjang dengan tingkat pendidikan yang sesuai dengan tugas yang diampu. Tenaga Pendidik di SMK Negeri 3 Jakarta berjumlah 38 orang dengan latar belakang pendidikan sarjana (S-1) berjumlah 27 orang, S-2 berjumlah 11 orang. Yang memiliki Sertifikat Pendidik berjumlah 28 orang (73,68%). Jumlah pendidik PNS 12 orang, PPPK 19 orang, KKI 7 orang.



Sedangkan Tenaga Kependidikan berjumlah 11 orang, PNS 3 orang, KKI 8 orang. Latar belakang pendidikan sarjana (S-1) 5 orang, SMA/SMK 6 orang.

### 3. Sarana dan Prasarana

SMK Negeri 3 Jakarta memiliki gedung 3 lantai berdiri di atas tanah seluas 2600 m<sup>2</sup>, dengan luas bangunan 1983 m<sup>2</sup>. Dilengkapi fasilitas 16 ruang belajar, Lab Komputer dengan kualitas peralatan yang baik untuk setiap program keahlian sesuai dengan jumlah siswa. Lab Penjualan, Lab Akuntansi, Lab TKJ, Lab Pemasaran, Lab Axioo, ruang Kolaborasi, Perpustakaan umum dan digital, Ruang Aula, Ruang UKS, Studio Musik, Masjid, Ruang OSIS, Bimbingan Konseling, Toko Three Mart, Bank Mini, Kantin, Fitness, lapangan Olahraga, Kantin, jumlah toilet yang memadai, taman, tempat parkir, dan jaringan internet/Wifi yang memiliki koneksi cukup bagus untuk melakukan *browsing/streaming* dalam rangka pembelajaran.

Jumlah buku untuk siswa juga sudah memadai sebagai salah satu sumber belajar bagi siswa dan guru untuk melakukan proses pembelajaran. Untuk laboratorium komputer juga selalu diusahakan untuk menggunakan *software/program* aplikasi terbaru sesuai dengan tuntutan dunia industri. Segala upaya telah dilakukan untuk memberikan sarana dan prasarana yang baik. Hanya saja terkadang, para siswa kurang dalam rasa memiliki dan merawat fasilitas yang ada. Sehingga peralatan dan perlengkapan yang ada cepat rusak. Perlu kesadaran diri yang tinggi agar semua fasilitas yang ada dapat terawat dengan baik dan awet.

### 4. Kerja sama dan Kemitraan

SMK Negeri 3 Jakarta telah banyak melakukan kerjasama dan kemitraan dengan berbagai macam pihak. Mulai dari pihak dunia usaha dan industri maupun berbagai macam lembaga pemerintahan/swasta. Baik itu dalam hal perekrutan, kelas industri, guru tamu, program kewirausahaan, berbagi informasi maupun penempatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) bagi peserta didik. Beberapa contoh diantaranya ialah:

- a) Pada program keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga, Peserta didik diberikan pelatihan *hypnolearning*, pelatihan *Accurate*, pelatihan e-SPT untuk meningkatkan kompetensi keahlian bidang Akuntansi oleh KAP Irsan Lubis (PT. Lensa Pajak) dan rekan dengan pengajar langsung dari



pihak industri. Turut mendukung kerjasama bidang industri RAK-US (Kantor Konsultan Pajak) dalam PKL dan rekrutmen, Rumah Sakit Islam Jakarta, PT. TIMEX, MayBank Finance, bank BJB (Bank Jabar Banten), PT. Indofood Bogasari, PT Bolan Mandri, PT Samuel Berkat Indonesia dalam peningkatan kompetensi siswa. Dalam hal Uji Sertifikasi Kompetensi untuk siswa, melibatkan kerja sama dengan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) Akuntansi Bond'09 di bawah Kementerian Pendidikan. Sekolah juga menjadi Temoat Uji Kompetensi (TUK) Akuntansi yang tidak hanya menjadi temoat untuk pelaksanaan USK siswa internal namun juga dapat menjadi TUK bagi sekolah lain dan masyarakat umum yang mendaftar USK di LSK Akuntansi Bond'09.

b) Pada program keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis, Peserta didik diberikan pelatihan Kepegawaia, pelatihan *efilling*, pelatihan sekretaris profesional, *public speaking*, (bekerja sama dengan Universitas UHAMKA), Table manner bekerja sama sama dengan Arcadia By Horizon Hotel Jakarta, untuk meningkatkan kompetensi keahlian bidang Manajemen Perkantoran. Kemudian diberikan juga pelatihan *Beauty Class* (bekerja sama dengan Nuface) untuk menambah ilmu pengetahuan serta dapat meningkatkan kepercayaan diri agar tampil menarik, sehat dan menawan. Turut mendukung kerjasama bidang industri PT. Anugerah Alam Karunia Abadi dalam PKL dan rekrutmen, PT. JEXPO, MayBank Finance, Asuransi PT. BUMEDA, PT. TIMEX, PT. *Equity Worldfuture*, PT. Farika Steel, PT. Pelni Services, PT. Pesona Putra Perkasa, PT. Solaz, PT. TSM (Tjahya Sakti Motor), IBI Kwik Gian Gie, PT. BPR Bahana Ekonomi Sentosa, PT. Taspen, PT. Pos Indonesia, Koperasi Pegawai Pemerintah Daerah (KPPD) DKI Jakarta dalam peningkatan kompetensi siswa.

a) Pada program keahlian Pemasaran, Peserta didik diberikan pelatihan Perangkat Aplikasi POS System di kelas XI dan XII, Perencanaan Bisnis, dan Keberkerjajaan di kelas X, Penjualan Produk dan Pelayanan Ritel di kelas XII, Publik Speaking di kelas XI dan XII, serta Guru tamu di kelas XI dari PT. Ramayana Season City Plaza Jatinegara/Swalayan Hari-hari Lokasari Square. Turut mendukung kerjasama bidang industri yaitu PT.



Erajaya Swasembada, Tbk., Lotte Mart, CV. Fast Print Indonesia, dan PT. Ramayana Season City Plaza Jatinegara, dan Swalayan Hari-hari Lokasari Square dalam meningkatkan kompetensi peserta didik, dan rekrutmen lulusan/alumni.

- b) Pada program keahlian Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi, Peserta didik diberikan pelatihan Cyber Security dan Fiber Optic, Pelatihan Python Programming kelas XI, pelatihan Mikrotik di kelas XII untuk meningkatkan kompetensi keahlian bidang TKJ dan diberikan pelatihan di bidang Networking Support yang bekerja sama dengan AXIOO Class Program dan Juga PT Alpha Medianusa Solusindo ( AMS ). Perusahaan Relasi Pasangan dalam Dunia Usaha dan dunia Industri antara lain : PT. Mile Network, PT Alpha Medianusa Solusindo ( AMS ), PT Tjahja Sakti Motor, PT Tera Logistic Indonesia, PT Yamaha Plegsit shop Jakarta, PT AFC Wafe, PT Zyrex , PT Pulo Mas Jaya, PT Telkom Indonesia Gambir, BPKP, RS Islam Jakarta Cempaka Putih.
- c) Pihak SMK Negeri 3 Jakarta juga bekerja sama dengan Universitas Negeri Jakarta dalam menerima mahasiswa magang/PKM yang akan menjadi calon guru. Para mahasiswa akan mengajar di kelas selama kurang lebih enam bulan dengan dibimbing oleh guru SMK Negeri 3 Jakarta(guru pamong) yang sudah berpengalaman

## 5. Sosial dan Budaya

SMK Negeri 3 Jakarta memiliki peluang berkembang cukup besar karena letak geografisnya yang strategis. Lokasi sekolah berada di kawasan yang mudah dijangkau angkutan umum dan keadaan lingkungan yang tenang dan nyaman. Dibalik itu semua ancaman SMK Negeri 3 Jakarta bersumber dari pergeseran nilai budaya yakni adanya kecenderungan sikap hidup metropolis yang mulai melanda kehidupan peserta didik, menirukan perilaku masyarakat yang tidak jelas latar belakangnya.

Oleh karena itu, kegiatan pembentukan budi pekerti dan melestarikan seni budaya tradisional sangat dioptimalkan melalui kegiatan pengembangan diri. Menyikapi kondisi ini, SMK Negeri 3 Jakarta melakukan upaya nyata berupa peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, melengkapi sarana dan prasarana, menjalin kerja sama yang harmonis dengan orang tua peserta



didik/wali peserta didik dan mengadakan kegiatan pengembangan diri dengan mempertimbangkan kebutuhan peserta didik dan masyarakat.

#### 6. Profil lulusan

Berdasarkan Permendikdasmen Nomor 10 Tahun 2025 tentang Standar Kompetensi Lulusan, Lulusan SMK:

- 1) menjadi anggota masyarakat yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia;
- 2) Memiliki karakter yang sesuai dengan nilai-nilai Pancasila; dan
- 3) Memiliki keterampilan agar dapat hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut sesuai dengan kejuruannya.

Dan sesuai dengan visinya *Menjadi lembaga berprestasi*, SMK Negeri 3 Jakarta menentukan profil lulusan sebagai berikut:

- 1) Beriman, bertakwa dan berakhlak mulia
- 2) Memiliki sikap yang mandiri, tangguh, sigap, dan kompeten dalam masyarakat
- 3) Memiliki sikap komunikatif, kolaboratif, kreatif dan kritis dalam dunia masyarakat ataupun dunia kerja
- 4) Memiliki keterampilan produktif sesuai bidang keahliannya baik untuk melanjutkan bekerja, belajar, ataupun berwirausaha

#### 7. Prestasi dan Keunggulan

Prestasi belajar pernah diperoleh SMK Negeri 3 Jakarta pada **tahun 2023** yaitu : Pada kategori Olimpiade Sains Siswa Indonesia memperoleh juara 1 yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi DKI.

**Kategori Olahraga** : lomba Pencak Silat memperoleh juara 1, juara 2, juara 3, lomba Taekwondo memperoleh juara 1 di tingkat nasional, serta lomba Bulutangkis Tunggal Putra Lower melalui Pekan Paralympic Pelajar Nasional (Peparpenas) X memperoleh juara 3 yang diselenggarakan oleh Kementerian Pemuda Dan Olahraga Republik Indonesia. Ditingkat internasional lomba Badminton pada ajang Asia Junior Exchange Games 2023 Para Badminton di Tokyo Jepang memperoleh juara 2.

**Kategori Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN)** di mata lomba Pencak Silat Tanding Putri memperoleh juara 3 yang diselenggarakan oleh Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Jakarta Pusat.



**Kategori Lomba Keterampilan Siswa (LKS)** di mata lomba Akuntansi memperoleh juara 2, Bilingual Secretary memperoleh juara 3, Digital Marketing memperoleh juara harapan 3, Information Network Cabling memperoleh juara 1, dan Web Design memperoleh juara harapan 2 yang diselenggarakan oleh Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Jakarta Pusat.

**Kategori Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N)** di mata lomba Menyanyi Solo memperoleh juara 3, Film Pendek memperoleh juara 1 yang diselenggarakan oleh Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Jakarta Pusat.

**Kategori Sosial** Bidang Digital Three Das Jakbee Business Plan memperoleh juara 1, Bidang Digital High Five Jakbee Business Plan memperoleh juara 3 yang diselenggarakan oleh Baznas Kota Administrai Jakarta Pusat.

**Kategori Kreasi** Ksatriya Mahardika (Lokapala) Student Championship 2023 Tingkat DKI Jakarta memperoleh juara 2 yang diselenggarakan oleh PT Anantarupa Yaesa Suptesu Jagarti. Favorite Puteri Duta Genre Jakarta Pusat memperoleh juara 1 yang diselenggarakan oleh Dinas Pemberdayaan Perlindungan Anak Dan Pengendalian Penduduk. Pelajar Duta memperoleh juara 3 yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta dan Satpol PP DKI Jakarta. Dinas Pemberdayaan Perlindungan Anak Dan Pengendalian Penduduk memperoleh juara 3 yang diselenggarakan oleh Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan Pertanahan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta  
Serta mata lomba yang diselenggarakan antar sekolah seperti lomba Adzan memperoleh juara 1 yang diselenggarakan oleh SMAN 1 Jakarta Pusat.

**Prestasi pada tahun 2024** yaitu :

**Kompetensi Literasi dan Numerasi DKI Jakarta 2024** SMK Kelas 10 Wilayah II Jakarta Pusat memperoleh juara 1 yang diselenggarakan oleh Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Jakarta Pusat.

**Kategori Keagamaan** di mata lomba Adzan Kegiatan Ramadhan Ceria harapan 2, Fashion Show Festival Muharram 1446 H memperoleh juara 1 yang diselenggarakan oleh Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Jakarta Pusat.

**Kategori Olahraga** : lomba Taekwondo memperoleh juara 2, lomba Pencak Silat memperoleh juara 3 tingkat nasional yang diselenggarakan oleh KONI DKI Jakarta.



**Kategori Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN)** di mata lomba Pencak Silat Solo Kreatif Putri memperoleh juara 2, Pencak Silat Tunggal Putri memperoleh juara 3, Pencak Silat Solo Kreatif Putra memperoleh juara 3, Pencak Silat Tunggal Putra memperoleh juara harapan 3, Renang Putra memperoleh juara harapan 2 yang diselenggarakan oleh Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Jakarta Pusat.

**Kategori Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N)** di mata lomba Gitar Solo memperoleh juara 1, Seni Kriya memperoleh juara 2 dan harapan 3, Tari Tradisional memperoleh juara harapan 3 dan favorit, Monolog memperoleh juara harapan 2, Film Pendek memperoleh juara 2 dan harapan 1, Vokal Solo memperoleh juara harapan 1 yang diselenggarakan oleh Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Jakarta Pusat, serta Seni Kriya memperoleh juara harapan 1 yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.

**Kategori Lomba Keterampilan Siswa (LKS)** di mata lomba Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran memperoleh juara harapan 1, Accounting memperoleh juara 2, Teknik Komputer Jaringan memperoleh juara harapan 1 yang diselenggarakan oleh Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Jakarta Pusat.

**Kategori Krida** di mata lomba Pendidikan Remaja Sebaya Tingkat Wira Jumbara Wira PMR memperoleh juara 1, Tandu Darurat Tingkat Wira Jumbara Wira PMR memperoleh juara 3.

**Kategori Kreasi** Lomba karya Cipta Kategori Cipta Karya Terinovatif pada Acara PBL Expo PNJ memperoleh juara 2 yang diselenggarakan oleh Politeknik Negeri Jakarta, GSS Mirco Influencer 2024 Bidang TikTok - Kategori SMK memperoleh juara 3 yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi DKI Jakarta, Lomba Film Pendek Museum Bahari memperoleh juara 2 yang diselenggarakan oleh Dinas Kebudayaan Propinsi DKI Jakarta, Lomba Talent Show Festival Pelajar Berintegrtas memperoleh juara 3 yang diselenggarakan oleh Inspektorat Propinsi DKI Jakarta.

Serta beberapa mata lomba yang diselenggarakan antar sekolah seperti Lomba Formasi Pengibaran Bendera memperoleh juara 2 yang diselenggarakan oleh SMAN 54 Jakarta Timur, Bola Volley memperoleh juara 2, Tari Tradisional yang memperoleh juara 1 dan juara 3 yang diselenggarakan oleh SMAN 41 Jakarta Utara, Tari Kreasi Tradisional memperoleh juara harapan 1 yang diselenggarakan oleh SMAN 1 Jakarta.



**Prestasi pada tahun 2025** yaitu :

**Kategori Lomba Keterampilan Siswa (LKS)** di mata lomba Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran memperoleh juara 3, Accounting memperoleh juara 3, Information Networking memperoleh juara 1 yang diselenggarakan oleh Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Jakarta Pusat, serta Information Networking Cabling memperoleh juara 10 yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.

**Kategori Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN)** di mata lomba Pencak Silat Solo Kreatif Putri memperoleh juara harapan 2, Pencak Silat Tunggal Putri memperoleh juara 2, Pencak Silat Solo Kreatif Putra memperoleh juara harapan 1, Pencak Silat Tunggal Putra memperoleh juara 2, Renang Putra memperoleh juara harapan 1, Lomba Renang Putri memperoleh juara harapan 2, Atletik Putra memperoleh juara harapan 2, Kata Karate Putri memperoleh juara harapan 3, Komite Karate Putri memperoleh juara harapan 3 yang diselenggarakan oleh Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Jakarta Pusat.

**Kategori Olahraga** : lomba Karate Putra memperoleh juara 3 yang diselenggarakan oleh KONI Kota Administrasi Jakarta Pusat.

**Kategori Seni** : lomba Tari Betawi memperoleh juara 2 yang diselenggarakan oleh Suku Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Administrasi Jakarta Pusat.

SMK Negeri 3 Jakarta juga memiliki produk unggulan Bandeng Gepuk, Bandeng Presto dan hasil kriya berupa tas, gantungan kunci, dompet HP, tempat pencil, taplak meja cap, celup, dan eco print. Produk tersebut digunakan siswa untuk praktik kewirausahaan.

### **C. Karakteristik Program Keahlian**

SMK Negeri 3 Jakarta dengan menerapkan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila (P5) yaitu beriman bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan Berakhlak Mulia, Berkebhinekaan Global, Mandiri, Bergotong Royong, Bernalar Kritis, dan Kreatif memiliki tujuan pembelajaran membentuk peserta didik melalui Visinya *"Menjadi lembaga yang menghasilkan lulusan berprestasi"* Adapun karakteristik program keahlian yang dibuka di SMK Negeri 3 Jakarta adalah sebagai berikut:





## **1) Program Keahlian Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi, konsentrasi Keahlian Teknik Jaringan Komputer**

Program Keahlian Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi dengan konsentrasi keahlian Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ). memiliki tenaga Pendidik dengan kualifikasi pendidikan minimal S-1 dengan bidang disiplin ilmu Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi, bersertifikasi Pendidik (100%) 4 orang guru TKJ, dan bersertifikat kompetensi.

Memiliki ruang teori dan ruang praktik TKJ klas Axioo, Peserta didik diberikan pelatihan Fiber Optic dan Cyber Security, Pelatihan Python Programming kelas XI, pelatihan Mikrotik di kelas XII untuk meningkatkan kompetensi keahlian bidang TKJ dan diberikan pelatihan di bidang Networking Support.

Pada program keahlian Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi, Peserta didik diberikan pelatihan Cyber Security dan Fiber Optic, Pelatihan Python Programming kelas XI, pelatihan Mikrotik di kelas XII untuk meningkatkan kompetensi keahlian bidang TKJ dan diberikan pelatihan di bidang Networking Support yang bekerja sama dengan AXIOO Class Program dan Juga PT Alpha Medianusa Solusindo ( AMS ). Perusahaan Relasi Pasangan dalam Dunia Usaha dan dunia Industri antara lain : PT. Mile Network, PT Alpha Medianusa Solusindo ( AMS ), PT Tjahja Sakti Motor, PT Tera Logistic Indonesia, PT Yamaha Plegsit shop Jakarta, PT AFC Wafe, PT Zyrex , PT Pulo Mas Jaya, PT Telkom Indonesia Gambir, BPKP, RS Islam Jakarta Cempaka Putih

Lulusan Kompetensi Keahlian Teknik Komputer Jaringan berbekal sertifikat BNSP LSP P3 Media Informatika sesuai SKKNI Kualifikasi level II Teknik Komputer Jaringan yang berpeluang kerja sebagai, Troubleshooting Support, IT Support, Networking Support, Administrator Jaringan,Keamanan Jaringan dan sejenisnya.

## **2) Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga, Konsentrasi Keahlian Akuntansi (AK)**

Program Keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga dengan konsentrasi Keahlian Akuntansi, memiliki tenaga Pendidik dengan kualifikasi pendidikan minimal S-1, 20% pendidikan S-2 dengan bidang disiplin ilmu akuntansi, sebagian besar bersertifikasi Pendidik (80%) 4 dari 5 orang,



namun pada tahun ini 1 (satu) orang yang belum memiliki sertifikat pendidik akan melaksanakan program PPG untuk memperoleh sertifikat pendidik, bersertifikat asesor, dan bersertifikat kompetensi yang professional dalam menyiapkan lulusan.

Memiliki sarana dan prasarana berupa ruang teori dan ruang praktik Akuntansi, Tempat Uji Kompetensi (TUK) Akuntansi dibawah Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) Akuntansi Bond'09 dengan No. Register 126–10610. Fasilitas ini tidak hanya dapat digunakan untuk sertifikasi internal peserta didik, namun dapat digunakan sekolah lain ataupun masyarakat umum yang akan menjalani sertifikasi kompetensi yang terdaftar di LSK Akuntansi Bond'09. Peserta didik diberikan pelatihan *hypnolearning*, pelatihan *Accurate*, pelatihan e-SPT untuk meningkatkan kompetensi keahlian bidang Akuntansi dan diberikan pelatihan *Beauty Class* untuk meningkatkan penampilan diri.

Turut mendukung kerjasama bidang industri RAK-US dalam PKL dan rekrutmen, KPKNL Jakarta II, May Bank Finance, PT Bangun Sumber Daya Mandiri, PT Adi Cipta Boga Intiprima Imperial dan BJB (Bank Jabar Banten) dalam peningkatan kompetensi siswa.

*Lulusan Kompetensi Keahlian Akuntansi* berbekal sertifikat sebagai Teknisi Akuntansi Yuniior sesuai SKKNI Kualifikasi level II yang berpeluang kerja sebagai *Accounting and Finance Staff, Administration Staff, Account Finance, Cashier, Collection Staff, Treasury Staff, Invoicing Staff* dan sejenisnya.

3) Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis, Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran (MP)

Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis dengan konsentrasi Manajemen Perkantoran memiliki tenaga Pendidik dengan kualifikasi pendidikan minimal S-1, 40% pendidikan S-2 dengan bidang disiplin ilmu Manajemen Perkantoran, bersertifikasi Pendidik (100%) 5 orang, bersertifikat asesor, dan bersertifikat kompetensi.

Turut mendukung kerjasama bidang industri PT Jaya Konsultan Indonesia, RS. Islam Jakarta, PT Tjahya Sakti Motor, MyBank, PT *Dalligent Solutions*,



PT Bumida dalam meningkatkan kompetensi peserta didik, dan recruitmen lulusan/ alumni.

Memiliki ruang teori dan ruang praktik Perkantoran, yang memadai turut mendukung terlaksananya proses belajar mengajar yang lebih bermakna. Peserta didik diberikan pelatihan Kepegawaian, pelatihan *efilling*, pelatihan sekretaris profesional, *public speaking*, untuk meningkatkan kompetensi keahlian bidang Manajemen Perkantoran. Diberikan juga pelatihan *Beauty Class* untuk menambah ilmu pengetahuan serta dapat meningkatkan kepercayaan diri agar tampil menarik.

Lulusan Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis, Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran berbekal sertifikat BNSP sesuai SKKNI Kualifikasi level II Sekretaris profesional, berpeluang pekerjaan Staf Administrasi profesional, Resepsionis Profesional, operator Telepon dalam dan luar unit organisasi, Asisten Sekretaris dan layanan operator komputer tingkat mahir.

4) Program Keahlian Pemasaran, Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel (BR)

Program Keahlian Pemasaran dengan konsentrasi keahlian Bisnis Ritel (BR) memiliki tenaga Pendidik dengan kualifikasi pendidikan minimal S-1, dengan 67% pendidikan S-2 dengan bidang disiplin ilmu yang berbeda dari pendidikan sebelumnya dengan maksud sebagai pengembangan diri dan wawasan disiplin ilmu, bersertifikasi Pendidik 3 orang, bersertifikat asesor 3 orang, dan bersertifikat kompetensi 3 orang. Turut mendukung kerjasama bidang industri yaitu Hari-Hari pasar swalayan, CV. Fast Print Indonesia, PT. Ramayana City Plaza Jatinegara, PT. Erajaya Swasembada Tbk., dan Lotte Mart dalam meningkatkan kompetensi peserta didik, dan kegiatan rekrutmen lulusan/ alumni.

Memiliki ruang teori dan ruang praktik Komputer dan Penjualan, dan ruang Bisnis Center untuk tempat kegiatan praktik kerja. Untuk meningkatkan kompetensi keahlian bidang Pemasaran Bisnis Ritel diberikan pelatihan Mesin POS, Perencanaan Bisnis dari narasumber profesional (praktisi), Penjualan Produk dan Pelayanan Ritel dalam mempersiapkan siswa menghadapi uji sertifikasi kompetensi, Publik Speaking untuk mempersiapkan siswa berani tampil dan terampil berkomunikasi, Guru



Tamu dari PT. Ramayana Season City Plaza Jatinegara/Swalayan Hari-hari Lokasari Square untuk memberikan informasi tentang kiat-kiat melamar kerja dan meniti karir di dunia kerja, serta diberikan pelatihan Beauty Class untuk meningkatkan penampilan diri.

Lulusan program keahlian Pemasaran konsentrasi Bisnis Ritel memiliki peluang pekerjaan sebagai Kasir, Kepramuniagaan, Tenaga Operasional Pemasaran Produk dan Jasa dan Penjualan dan Pelayanan Ritel maupun digital.



## **BAB II**

### **VISI, MISI, DAN TUJUAN**

#### **A. Visi**

*Menjadi lembaga pendidikan berprestasi*

#### **B. MISI**

1. Membentuk karakter warga sekolah menjadi insan yang beriman, bertaqwa, dan berakhlak mulia.
2. Menjalankan kurikulum sesuai dengan kebutuhan industri dan dunia kerja.
3. Meningkatkan profesionalitas guru dan manajemen sekolah.
4. Mewujudkan iklim belajar yang kondusif dan berbasis teknologi informasi.
5. Meningkatkan kompetensi pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik sesuai bidang keahlian.
6. Meningkatkan keterampilan dan mengembangkan jiwa wirausaha.
7. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan instansi terkait.
8. Meningkatkan kerja sama dengan industri dan dunia kerja.

#### **Indikator Keberhasilan:**

##### **MISI 1 :**

1. Membentuk karakter warga sekolah menjadi insan yang beriman, bertaqwa, dan berakhlak mulia.

**Tujuan:** Terbentuknya karakter warga sekolah menjadi insan yang beriman, bertaqwa, dan berakhlak mulia.

**Sasaran:** Meningkatkan pembinaan IMTAQ bagi warga sekolah

#### **Indikator kinerja:**

- 1) Berbudaya 5S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan, dan Santun) baik dalam lingkungan sekolah maupun di luar sekolah.
- 2) Membudayakan kegiatan kajian agama setiap hari Jumat
- 3) Melaksanakan tadarus sebelum pelajaran dimulai
- 4) Setoran hafalan surat pendek (jus 30) setiap semester genap
- 5) Membudayakan berliterasi sebelum kegiatan belajar mengajar dimulai.



- 6) Mayoritas warga sekolah melakukan Shalat berjamaah di masjid sekolah.
- 7) Kebaktian dan kegiatan keagamaan rutin bagi warga sekolah non muslim.
- 8) Sekolah memfasilitasi dalam memperingati hari besar keagamaannya.
- 9) Seluruh peserta didik mengikuti kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan diri yang sesuai dengan minat dan bakatnya.
- 10) Membudayakan berpakaian sesuai tata tertib dan berdisiplin tinggi.
- 11) Mengundang narasumber materi karakter building bagi warga sekolah.

## **MISI 2 :**

Menjalankan kurikulum sesuai dengan kebutuhan industri dan dunia kerja.

**Tujuan:** Meningkatkan keterserapan lulusan dan Terciptanya *link & match* sekolah dengan industri dan dunia kerja.

### **Sasaran:**

- 1) Kurikulum berbasis industri
- 2) Kerja sama dengan industri dan dunia kerja
- 3) keikutsertaan peserta didik dalam kelas industri
- 4) keterserapan jumlah lulusan di industri dan dunia kerja

### **Indikator kinerja:**

- 1) Melaksanakan sinkronisasi kurikulum dengan industri dan dunia kerja
- 2) Melakukan PKS (Perjanjian Kerja Sama) dengan industri dan dunia kerja
- 3) Mendatangkan guru tamu dari industri dan dunia kerja
- 4) Mengikutsertakan guru ke program magang di industri dan dunia kerja
- 5) Melaksanakan kegiatan kelas industri dengan beberapa industri dan dunia kerja

## **MISI 3 :**

Meningkatkan profesionalitas guru dan manajemen sekolah

**Tujuan:** Terwujudnya kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang berkualitas

**Sasaran:** Kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan

### **Indikator kinerja:**

- 1) Pendidik dan tenaga pendidikan mengikuti pelatihan dan seminar.



- 2) Pendidik mengikuti magang di industri dan dunia kerja.
- 3) Pendidik berpartisipasi dalam lomba guru berprestasi.
- 4) Optimalisasi Kehadiran dan Kinerja Pendidik di kelas.
- 5) Optimalisasi kehadiran dan Kinerja tenaga kependidikan
- 6) Persentase tenaga pendidik memiliki nilai UKG  $\geq 80$

#### **MISI 4:**

Mewujudkan iklim belajar yang kondusif dan berbasis teknologi informasi.

**Tujuan:** Terciptanya lingkungan sekolah bersih, hijau, sehat, sejuk, aman dan nyaman dengan berbasis Teknologi Informasi

#### **Sasaran:**

- 1) Menciptakan lingkungan sekolah yang asri
- 2) Meningkatkan fasilitas sekolah berbasis Teknologi Informasi

#### **Indikator kinerja:**

- 1) Melakukan jumat bersih sehat dan ceria (Jumberseria).
- 2) Mengondisikan lingkungan sekolah bersih, sehat, indah, rapi, dan nyaman.
- 3) Melakukan perawatan rutin terhadap fasilitas belajar.
- 4) Mengadakan lomba kebersihan kelas
- 5) Menambahkan fasilitas belajar berbasis Teknologi Informasi
- 6) Menambahkan fasilitas internet di tiap sudut sekolah.
- 7) Mengoptimalkan pemakaian ruang praktik

#### **MISI 5:**

Meningkatkan kompetensi pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik sesuai bidang keahlian.

**Tujuan:** Terwujudnya kompetensi pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik sesuai bidang keahlian.

**Sasaran:** Kompetensi pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik.

#### **Indikator kinerja:**

- 1) Mengikuti Seminar, Pelatihan, Lokakarya Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- 2) Mengadakan *In House Training* ( *IHT* ).
- 3) Melaksanakan Diseminasi hasil Pelatihan.



- 4) Tutor Sebaya sesama Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- 5) Mengikuti Pertemuan MGMP
- 6) Memberikan tugas mandiri kepada peserta didik.
- 7) Mempresentasikan tugas secara mandiri.
- 8) Mengikuti pelatihan pengembangan diri.
- 9) Mengikuti pelatihan kompetensi sesuai dengan bidang keahlian.
- 10) Mengikuti lomba Literasi Numerasi, FLS2N, O2SN, dan LKS.
- 11) Sekolah memperoleh hasil ANBK tingkat mahir.
- 12) Peserta didik 70% terserap dalam industri dan dunia kerja, 20% peserta didik melanjutkan kuliah, dan wirausaha 10%.

#### **MISI 6:**

Meningkatkan keterampilan dan mengembangkan jiwa wirausaha.

**Tujuan:** Terbentuknya warga sekolah yang memiliki jiwa wirausaha agar mampu menghadapi persaingan global

#### **Sasaran:**

- 1) lulusan yang berwirausaha 20%
- 2) pengintegrasian kewirausahaan dalam proses pembelajaran
- 3) Berinovasi dalam berwirausaha

#### **Indikator kinerja:**

- 1) Mengikuti Pelatihan Kewirausahaan
- 2) Mengoptimalkan guru PKK dalam pembelajaran kewirausahaan
- 3) Memberikan materi pelatihan wirausaha dengan mendatangkan narasumber dari Industri dan Dunia Kerja
- 4) Peserta Didik melakukan praktik langsung di kantin dan di luar sekolah.
- 5) Bekerja sama dengan wirausahawan di Industri dan Dunia Kerja
- 6) Memberikan penghargaan kepada Peserta didik yang berhasil meningkatkan kemampuan kewirausahaannya

#### **MISI 7:**





Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan instansi terkait.

**Tujuan:** Tercapainya pelayanan kepada masyarakat dan instansi terkait

**Sasaran:**

- 1) pelayanan kepada masyarakat dan instansi terkait

**Indikator kinerja:**

- 1) Menyusun SOP Pelayanan pada masyarakat.
- 2) Mengadakan pendidikan parenting untuk orang tua peserta didik .
- 3) Mengadakan bakti sosial di luar lingkungan sekolah
- 4) Mengikuti kegiatan yang berkaitan dengan pelayanan dari instansi terkait.

**MISI 8:**

Meningkatkan kerja sama dengan industri dan dunia kerja

**Tujuan:** Tercapainya kerja sama dengan industri dan dunia kerja

**Sasaran:**

PKS (Perjanjian Kerja Sama) dengan industri dan dunia kerja

**Indikator :**

- 1) meningkatkan partisipasi Industri dan dunia Kerja dalam kegiatan pembelajaran
- 2) meningkatkan partisipasi Industri dan dunia Kerja dalam penyusunan kurikulum
- 3) meningkatkan partisipasi Industri dan dunia Kerja dalam praktik kerja lapangan.
- 4) meningkatkan partisipasi Industri dan dunia Kerja dalam perekrutan Lulusan.
- 5) meningkatnya jumlah kelas industri
- 6) meningkatnya jumlah perjanjian kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri
- 7) meningkatnya kompetensi yang dikembangkan melalui unit produksi
- 8) Meningkatkan kerja sama terkait dengan PKL, guru tamu, guru magang, rekrutmen, kelas industri.
- 9) Melaksanakan Kerjasama dalam Penyelenggaraan test diagnostik untuk mengetahui bakat dan minat peserta didik

**C. Tujuan Sekolah**



- 1) Menyiapkan peserta didik yang memiliki sikap jujur, disiplin, tanggung jawab, mampu bekerja sama, dan berjiwa religius;
- 2) Membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, agar mampu mengembangkan diri dikemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi;
- 3) Menyiapkan peserta didik agar mampu memilih karier, ulet dan gigih dalam berkompetisi, beradaptasi di lingkungan kerja, dan mengembangkan sikap profesional dalam bidang keahlian yang diminatinya;
- 4) Menyiapkan peserta didik agar menjadi manusia produktif dan mampu berwirausaha serta mampu bekerja di dunia usaha dan industri sebagai tenaga kerja tingkat menengah.

#### **D. Tujuan Program Keahlian**

1. TUJUAN PROGRAM KEAHLIAN TEKNIK JARINGAN KOMPUTER DAN TELEKOMUNIKASI
  - 1) Memahami konsep dasar dan lanjutan tentang jaringan komputer, termasuk arsitektur jaringan, topologi, protokol, dan teknologi yang terlibat dalam menghubungkan perangkat komunikasi.
  - 2) Mengembangkan keterampilan dalam merancang dan merencanakan infrastruktur jaringan yang efisien dan andal untuk organisasi atau perusahaan.
  - 3) Mampu menginstal dan mengkonfigurasi perangkat jaringan seperti router, switch, dan firewall serta memahami proses konfigurasi jaringan.
  - 4) Memahami aspek keamanan dalam jaringan dan teknik untuk melindungi data dan sistem dari ancaman keamanan, seperti hacking dan serangan malware.
  - 5) Mengelola dan memantau jaringan secara efisien, termasuk identifikasi dan penyelesaian masalah jaringan.
  - 6) Memahami teknologi telekomunikasi modern, seperti VoIP (Voice over Internet Protocol), 5G, fiber optik, dan teknologi nirkabel.
  - 7) Pengembangan Aplikasi Jaringan: Mampu mengembangkan aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan jaringan dan telekomunikasi.



- 8) Mampu mengintegrasikan layanan telekomunikasi dan jaringan dalam solusi yang menyeluruh.
  - 9) Memahami konsep dan penerapan teknologi cloud computing dalam konteks jaringan dan telekomunikasi.
  - 10) Kemampuan Beradaptasi dengan Perkembangan Teknologi: Selalu mengikuti perkembangan terbaru dalam teknologi jaringan dan telekomunikasi untuk tetap relevan dan kompetitif di pasar kerja.
  - 11) Mengembangkan kemampuan berkomunikasi yang baik, baik secara lisan maupun tertulis, sehingga dapat berinteraksi dengan tim dan klien dengan efektif.
  - 12) Memahami dan menerapkan etika profesional dalam menjalankan tugas-tugas terkait jaringan dan telekomunikasi.
2. TUJUAN PROGRAM KEAHLIAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA
- 1) Melaksanakan seminar hypnolearning sekali dalam setahun dalam menumbuhkan motivasi belajar peserta didik;
  - 2) Melaksanakan tadarus dan kajian agama secara rutin setiap hari jumat dalam membentuk jiwa religius peserta didik;
  - 3) Melaksanakan pelatihan dengan narasumber dari luar/guru tamu sekali setahun dalam memperluas dan meningkatkan kompetensi bidang akuntansi;
  - 4) Melibatkan peserta didik dalam kegiatan operasional kantin jurusan sesuai jadwal prakerin internal selama kegiatan pembelajaran dalam menumbuhkan sikap jujur, akuntabilitas, disiplin dan kerja sama;
  - 5) Melakukan kunjungan industri sekali setahun untuk memperkenalkan lingkungan kerja di dunia usaha/industri;
  - 6) Mengundang guru tamu bidang kewirausahaan sekali setahun untuk menumbuhkan jiwa wirausaha sehingga menghasilkan produk/jasa yang bernilai jual;
  - 7) Mengikutsertakan dalam Uji Sertifikasi Kompetensi untuk mendapatkan sertifikat kompetensi di tahun terakhir sebagai teknisi akuntansi sesuai KKNI Level II.



### 3. TUJUAN PROGRAM KEAHLIAN MANAJEMEN PERKANTORAN DAN BISNIS LAYANAN

- 1) Memberikan materi ajar sesuai dengan tuntutan dunia industri dengan menjalin kerjasama melalui MOU dan sinkronisasi kurikulum dilaksanakan di awal semester.
- 2) Mengundang guru tamu dengan materi public speaking, beauty class, efilig, pengelolaan dokumen untuk menambah wawasan dan meningkatkan ketrampilan sebagai nilai tambah baik bagi peserta didik maupun pendidik dilaksanakan di awal semester.
- 3) Memfasilitasi praktik langsung murid di lingkungan sekolah mengenai kegiatan manajemen perkantoran seperti menjadi penerima tamu atau receptionist, 1 minggu sekali, agar saat dalam pelaksanaan PKL murid sudah memiliki pembekalan terlebih dahulu yang dilaksanakan pada awal semester.
- 4) Menyelenggarakan seminar atau workshop dengan tema teknologi perkantoran seperti pengaplikasian Microsoft office atau google worksheet setiap satu semester.
- 5) Mengenalkan dunia industri melalui kunjungan industri ke tempat industri lebih dini agar peserta didik lebih kenal di awal yang berkaitan dengan dunia perkantoran jelang semester, sehingga peserta didik lebih mudah untuk memberikan pengajaran pada jam pelajaran.
- 6) Mengenalkan dunia usaha melalui kegiatan menjalankan petugas kantin secara bergantian dalam jadwal 1 minggu berkelompok tanpa meninggalkan mata pelajaran yang sedang berlangsung dalam kurun waktu awal semester hingga akhir semester, kecuali jadwal formatif dan sumatif.
- 7) Mengenalkan dunia kerja melalui PKL internal ( mengerjakan layanan administrasi kantor), dan eksternal ( dengan DUDI: PT CTBC, PT TIMEX INDONESIA, Kantor Pos, Tera Logistik , PT Bumida Asuransi, PT Yamaha, PT Anugrah Alam Karunia Abadi, PT Maybank Finance, RS. Islam Jakarta, PT Jaring Solusi aplikasi, PT Pesona Putra Perkasa, PT Surya Utama Dian Nusa fase ini siap memasuki lapangan kerja serta mengembangkan sikap profesional dalam lingkup konsentrasi manajemen perkantoran dilaksanakan pada semester V kelas XII.



- 8) Membuat proyek sebagai hasil akhir pembelajaran mengenai kegiatan Manajemen Perkantoran seperti pembuatan aplikasi mail handling, yang bertujuan untuk melihat pemahaman dari yang sudah dipelajari selama proses KBM, dilaksanakan pada akhir semester.
- 9) Lulus 100 persen USK dan mendapat sertifikat kompetensi baik dari LSP P1 dan P2 dilaksanakan di akhir semester
- 10) Lulusan manajemen perkantoran menjadi lulusan yang dibutuhkan di IDUKA setiap tahunnya.

#### 4. TUJUAN PROGRAM KEAHLIAN PEMASARAN

- 1) Melatih peserta didik memiliki sikap jujur, disiplin, akuntabel, mampu bekerja sama, dan berjiwa religius dengan melibatkan murid dalam kegiatan PHBS, ROHIS/ROKRIS, dan kegiatan ekstrakurikuler/kokurikuler lainnya (seperti menjaga kebersihan dan ketertiban lingkungan sekolah, acara keagamaan Israa Mi'raj, perayaan Natal, dan lain-lain).
- 2) Memfasilitasi peserta didik dengan mengundang guru tamu dibidangnya seperti Pelatihan Publik Speaking, Pelatihan Digital Marketing, ilmu pengetahuan Tata Niaga, agar mampu menambah wawasan dan mengembangkan diri di kemudian hari di bidang keahlian Tata Niaga baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- 3) Mengenalkan peserta didik dengan dunia kerja melalui kegiatan PKL Internal Sekolah (penataan Kantin Jurusan dan toko Sekolah) dan PKL Eksternal atau Magang di DU/DI (RS. Islam Jakarta Cempaka Putih, PT. Tmeks, Swalayan Hari-hari Lokasari, PT. Ramayana Cityplaza Jatinegara, CV. Fast Print Indonesia, agar berwawasan dan mampu memilih karier, ulet dan gigih dalam berkompetisi, beradaptasi di lingkungan kerja, dan mengembangkan sikap profesional dalam bidang keahlian Tata Niaga;
- 4) Menyiapkan peserta didik menjadi manusia produktif dan mampu berwirausaha melalui Kantin Jurusan dengan menyiapkan kebutuhan warga sekolah dengan jajanan bersih dan sehat yang dibuat sendiri, dipersiapkan dari rumah masing-masing untuk dijual/ditawarkan di kantin/toko sekolah, dengan harapan peserta didik mampu menjadi



wirausaha selain bekerja di dunia usaha dan industri sebagai tenaga pemasar profesional.

- 5) Mengikuti Uji Sertifikasi Kompetensi KKNi Pemasaran Level II untuk mendapatkan sertifikat kompetensi di kelas akhir sebagai Tenaga Pemasaran.



### BAB III

#### PENGORGANISASIAN PEMBELAJARAN

Pengorganisasian pembelajaran dalam Kurikulum Merdeka merujuk pada cara satuan pendidikan mengatur muatan kurikulum dalam satu rentang waktu, termasuk pengaturan beban belajar, struktur kurikulum, muatan mata pelajaran, pengaturan waktu belajar, dan proses pembelajaran. Satuan pendidikan memiliki otonomi untuk memilih pendekatan pengorganisasian yang paling sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan mereka.

Demikian juga pengorganisasian pembelajaran di SMK Negeri 3 Jakarta memuat: Intrakurikuler, Kokurikuler, dan Ekstrakurikuler. Sedangkan beban belajarnya dibedakan wajib dan tambahan. Pengaturan beban belajar dan muatan pembelajarannya diatur sebagai berikut:

Tabel 3.1 Pengaturan Beban Belajar dan Muatan Pembelajaran

MUATAN PEMBELAJARAN	BEBAN BELAJAR	PENGATURAN
1. Intrakurikuler	Wajib	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Beban belajar ini memuat semua mata pelajaran yang bersifat nasional</li><li>➤ Materi pembelajaran setiap mata pelajaran mengacu pada capaian pembelajaran</li><li>➤ Diatur dalam kegiatan reguler</li></ul>
	Tambahan	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Memuat mata pelajaran mulok yang sesuai karakteristik wilayahnya</li><li>➤ Diatur dalam kegiatan reguler</li></ul>
2. Kokurikuler	Wajib	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Kajian Agama</li><li>➤ Pembelajaran Proyek</li><li>➤ Pembiasaan SAIH (Senam Anak Indonesia Hebat)</li><li>➤ Muatan pembelajaran mengacu pada 8 dimensi profil lulusan</li><li>➤ Diatur dalam kegiatan proyek</li></ul>
	Tambahan	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Memuat tema – tema proyek yang menjadi karakteristik SMK Negeri 3 Jakarta</li><li>➤ Diatur dalam kegiatan proyek</li></ul>
3. Ekstrakurikuler	Wajib	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Kepramukaan</li></ul>



	Tambahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PMR, PASKIB, Keolahragaan, PIKR, KIR, Kriya, Mustopa (Musik, Tari Paduan Suara), Rokris, RoIs, Desain Grafis, English Club, Japanese Club,, Video Editing, Gitar Solo.</li> <li>➤ Diatur dalam kegiatan di luar kegiatan reguler dan proyek</li> </ul>
--	----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### A. Intrakurikuler

Intrakurikuler dirancang agar murid dapat mencapai kemampuan fondasi sebagaimana tertuang dalam Capaian Pembelajaran Fase fondasi. Capaian Pembelajaran Fase fondasi terdiri atas elemen:

- a. nilai agama dan budi pekerti;
- b. jati diri; dan
- c. dasar-dasar literasi, matematika, sains, teknologi, rekayasa, dan seni.

Intrakurikuler dilaksanakan dengan pembelajaran bermakna yaitu aktivitas pembelajaran yang memberikan ruang bereksplorasi sehingga bermanfaat untuk mengembangkan karakter dan kompetensi murid.

Proses pembelajaran dilaksanakan dengan cara yang sesuai dengan kebutuhan belajar murid, yakni proses pembelajaran yang melibatkan dan memberikan pengalaman yang menyenangkan dan bermakna. Kegiatan menggunakan sumber belajar yang nyata dan ada di lingkungan sekitar murid. Sumber belajar yang tidak tersedia secara nyata dihadirkan dengan dukungan teknologi, buku bacaan anak, atau bentuk lainnya. Muatan pembelajaran intrakurikuler tertuang dalam struktur kurikulum.

#### 1. Struktur Kurikulum

Sesuai dengan struktur Kurikulum Merdeka dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia No. 13 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Mendikbudristek No. 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada Pendidikan anak usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan jenjang Pendidikan Menengah pada Kurikulum, bahwa:

- a. Struktur kurikulum dibagi menjadi bagian utama yaitu Mata Pelajaran Umum, Mata Pelajaran Kejuruan, dan Mata Pelajaran Pilihan.
- b. Mata Pelajaran Umum merupakan mata pelajaran yang berfungsi membentuk murid menjadi pribadi utuh, sesuai dengan fase perkembangan, berkaitan dengan norma- norma kehidupan baik sebagai





makhluk yang Berketuhanan Yang Maha Esa, individu, sosial, warga negara Kesatuan Republik Indonesia maupun sebagai warga dunia.

- c. Mata Pelajaran Kejuruan merupakan mata pelajaran yang berfungsi membentuk murid sebagai individu agar memiliki kompetensi sesuai kebutuhan dunia kerja serta ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya.
- d. Mata Pelajaran Informatika berisi berbagai kompetensi untuk menunjang keterampilan berpikir kritis dan sistematis guna menyelesaikan beragam permasalahan umum.
- e. Mata Pelajaran Projek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial berisi muatan tentang literasi ilmu pengetahuan alam dan sosial yang diformulasikan dalam tema-tema kehidupan yang kontekstual dan aktual.
- f. Mata Pelajaran Kejuruan yang dipelajari di kelas X merupakan mata pelajaran dasar-dasar Program Keahlian.
- g. Pada program 3 (tiga) tahun, Mata Pelajaran Kejuruan yang dipelajari di kelas XI sampai dengan kelas XII merupakan mata pelajaran dalam konsentrasi keahlian tertentu.
- h. Mata pelajaran kejuruan berisi elemen-elemen pembelajaran minimum dan dapat ditambah oleh satuan pendidikan bersama mitra dunia kerja melalui sinkronisasi kurikulum sesuai kebutuhan dunia kerja.
- i. Mata Pelajaran Projek Kreatif dan Kewirausahaan merupakan wahana pembelajaran bagi murid melalui pendekatan pembelajaran berbasis projek untuk mengaktualisasikan dan mengekspresikan kompetensi yang dikuasai pada kegiatan pembuatan produk/pekerjaan layanan jasa secara kreatif dan bernilai ekonomis.
- j. Pada program 3 (tiga) tahun, Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan mata pelajaran yang dilaksanakan secara blok dan direncanakan pelaksanaannya di kelas XII selama 6 (enam) bulan atau 16 (enam belas) minggu dengan asumsi 46 (empat puluh enam) JP per minggu di semester ganjil.

Mata Pelajaran ini merupakan wahana pembelajaran di dunia kerja untuk memberikan kesempatan kepada murid meningkatkan penguasaan kompetensi teknis (technical skills) sesuai dengan konsentrasi



keahliannya serta menginternalisasi karakter dan budaya kerja (soft skills).

Pelaksanaan mata pelajaran PKL mengacu pada panduan yang ditetapkan oleh pemimpin unit utama yang membidangi pendidikan vokasi.

- k. Mata Pelajaran Pilihan merupakan mata pelajaran yang dipilih oleh murid berdasarkan renjana (passion) untuk pengembangan diri, baik untuk berwirausaha, bekerja pada bidangnya, maupun melanjutkan pendidikan. Contohnya: Mata pelajaran Bahasa Asing selain Bahasa Inggris atau mata pelajaran kejuruan lain di luar konsentrasi keahliannya.
- l. Mata pelajaran Koding dan Kecerdasan Artifisial merupakan salah satu mata pelajaran pilihan yang diberikan pada murid kelas X
- m. Pelaksanaan mata pelajaran pilihan diatur lebih lanjut oleh pemimpin unit utama yang membidangi kurikulum, asesmen, dan perbukuan.
- n. Satuan pendidikan dan/atau pemerintah daerah dapat menambahkan muatan tambahan sesuai kebutuhan murid, dunia kerja dan karakteristik satuan pendidikan dan/atau daerah secara fleksibel
- o. Muatan pelajaran kepercayaan untuk penganut Kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai layanan pendidikan kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- p. Penyelenggara pendidikan inklusif di SMK Negeri 3 Jakarta menyediakan layanan program kebutuhan khusus sesuai kondisi murid. sesuai dengan hasil dari test Psikotest dari RSUD badan yang terkait dengan psikolog yang mengeluarkan hasil psikologi murid ABK. murid di seleksi sesuai dengan kemampuan verbal dan motorik anak tersebut secara pribadi sehingga dapat disimpulkan kemampuan murid ABK sampai dengan mana kemampuan terutama yang berkaitan dengan hitungan tentang uang, dikarenakan jurusan utama di SMKN 3 adalah sebagian besar Bisnis Manajemen dan Teknologi lalu kami juga mencari celah dengan mengajak murid dari sisi agama sebagai pendukung untuk anak ABK.
- q. Proses mengidentifikasi dan menumbuhkembangkan minat, bakat, dan kemampuan murid dilakukan oleh guru yang dikoordinasikan oleh guru



BK. Jika ketersediaan guru BK belum mencukupi, maka koordinasi dilakukan oleh guru lain.

**Tabel 3.2 Struktur Kurikulum Kelas X**

Berdasarkan Kepmendikdasmen No. 13 tahun 2025

NO	MATA PELAJARAN	Alokasi Intrakurikuler	Alokasi Kokurikuler	TOTAL JP PERTAHUN	Smtr /Jam /Minggu	
					GANJIL	GENAP
<b>A.</b>	<b>MATA PELAJARAN UMUM</b>					
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	108	-	108	3	3
2	Pendidikan Pancasila	72	-	72	2	2
3	Bahasa Indonesia	108	36	144	4	4
4	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	108	-	108	3	3
5	Sejarah	72	-	72	2	2
6	Seni Budaya	72	-	72	2	2
	<b>Jumlah Mata pelajaran Umum</b>	<b>540</b>	<b>36</b>	<b>576</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
<b>B.</b>	<b>MATA PELAJARAN KEJURUAN</b>					
7	Matematika	108	36	144	4	4
8	Bahasa Inggris	108	36	144	4	4
9	Informatika	108	36	144	4	4
10	Projek Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial	180	36	216	6	6
11	Dasar-dasar Program Keahlian	432	-	432	12	12
12	Mata Pelajaran Pilihan					
13	Koding dan Kecerdasan Artificial	72	-	72	2	2
	<b>Jumlah Mata Pelajaran Kejuruan</b>	<b>1008</b>	<b>144</b>	<b>1152</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
	<b>TOTAL A+B</b>	<b>1548</b>	<b>180</b>	<b>1728</b>	<b>48</b>	<b>48</b>

**Tabel 3.3 Struktur Kurikulum Kelas XI**

Berdasarkan Kepmendikbudristek No. 12 tahun 2024

No.	MATA PELAJARAN	KELAS XI						
		Alokasi Per Tahun	Alokasi Projek per tahun	Jumlah	Alokasi JP per semester		Alokasi JP per minggu	
					ganjil	genap	ganjil	genap
A.	Mata Pelajaran Umum							
1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	90	18	108	36	54	3	3
	Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti							
2	Pendidikan Pancasila	54	18	72	36	18	2	2
3	Bahasa Indonesia	90	18	108	36	54	3	3
4	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	54	18	72	36	18	2	2
5	Sejarah	54	18	72	18	36	2	2
	<b>Jumlah</b>	486	90	576	198	216	16	16
B	Mata Pelajaran Kejuruan							
6	Matematika	90	18	108	54	36	3	3
7	Bahasa Inggris	108	36	144	54	54	4	4
8	Mata Pelajaran Konsentrasi Keahlian	648	-	648	324	324	18	18
	Program TJKT: Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ)							
	Program AKL: Akuntansi (AK)							
	Program MPLB: Manajemen Perkantoran (MP)							
	Program PM: Bisnis Ritel (BR)							
9	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	180	-	180	90	90	5	5
10	Mata Pelajaran Pilihan	144	-	144	72	72	4	4
	TKJ: Bahasa Jepang							
	AK: Layanan Perbankan Syariah							
	MP: Bahasa Jepang							
	BR: Bahasa Jepang							
	<b>Jumlah</b>	1170	54	1224	594	576	34	34
	<b>Jumlah A dan B</b>	1656	144	1800	792	792	50	50
<b>Jumlah jam perminggu</b>		<b>46</b>	<b>4</b>	<b>50</b>				



**Tabel 3.4 Struktur Kurikulum Kelas XII**

Berdasarkan Kepmendikbudristek No. 12 tahun 2024

No.	MATA PELAJARAN	KELAS XII						
		Alokasi Intrakurikuler Per Tahun	Alokasi Projek Penguatan profil Pelajar Pancasila Per Tahun	Total JP Per Tahun	Alokasi JP per semester		Alokasi JP per minggu	
					ganjil	genap	ganjil	genap
A.	Mata Pelajaran Umum							
1	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti	32	16	48	-	48	-	3
	Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti				-		-	
2	Pendidikan Pancasila	32	0	32	-	32	-	2
3	Bahasa Indonesia	32	16	48	-	48	-	3
	<b>Jumlah</b>	<b>200</b>	<b>32</b>	<b>232</b>	0	<b>232</b>	0	<b>12</b>
B	Mata Pelajaran Kejuruan							
4	Matematika	48	0	48	-	48	-	3
5	Bahasa Inggris	64	0	64	-	64	-	4
6	Mata Pelajaran Konsentrasi Keahlian	352		352	-	352	-	22
	Program TJKT: Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ)							
	Program AKL: Akuntansi (AK)							
	Program MPLB: Manajemen Perkantoran (MP)							
	Program PM: Bisnis Ritel (BR)							
7	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	80		80	-	80	-	5
8	Praktik Kerja Lapangan	736		736	46		46	
9	Mata Pelajaran Pilihan	64		64		64		4
	Konsentrasi TKJ: Bahasa Jepang							
	Konsentrasi AK: Layanan Perbankan Syariah							
	Konsentrasi MP: Manajemen Perkantoran							
	Konsentrasi BR: Bisnis Digital							
	<b>Jumlah</b>	<b>1344</b>		<b>1344</b>			<b>46</b>	<b>38</b>
	<b>Jumlah A dan B</b>	1544	32	1576			46	50
<b>Jumlah jam perminggu</b>		<b>48</b>	<b>2</b>	<b>50</b>				



## 2. Penetapan Konsentrasi Keahlian

Konsentrasi adalah pengkhususan studi yang diambil dalam sebuah program keahlian pada awal fase F (Kelas XI dan XII). Konsentrasi mempelajari kompetensi yang lebih spesifik, sesuai dengan tujuan dan Dunia Kerja atau peluang usaha yang akan ditempati oleh lulusan. Berdasarkan hal tersebut murid pada semua Program Keahlian diizinkan mengambil satu konsentrasi, karena konsentrasi dimaksudkan agar murid benar-benar fokus dan kompeten, sehingga siap memasuki Dunia Kerja atau berwirausaha.

Penetapan mata pelajaran Konsentrasi berpedoman pada Kemendikbudristek Republik Indonesia Nomor: 244/ M/ 2024 tentang Spektrum Keahlian dan Konversi Spektrum Keahlian Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) pada Kurikulum Merdeka. Juga memahami kebutuhan murid melalui hasil tugas pada fase E dan hasil tes Diagnostik. Serta memperhatikan ketersediaan tenaga pendidik melalui Analisis Kebutuhan Guru, dan kebutuhan dunia kerja terhadap lulusan melalui permintaan tenaga kerja oleh Iduka (Industri dunia kerja). Dan rapat manajemen dengan para KaProg maka SMK Negeri 3 Jakarta menetapkan Mapel konsentrasi semua program Keahlian yang tertuang dalam Struktur Kurikulum sebagai berikut:

1. Program keahlian Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi (TJKT) menetapkan Konsentrasi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ).
2. Program keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga (AKL) menetapkan Konsentrasi Keahlian Akuntansi (AK);
3. Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis menetapkan Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran (MP);
4. Program keahlian Pemasaran menetapkan Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel (BR);

Struktur kurikulum mengatur beban belajar untuk setiap muatan atau mata pelajaran dalam jam pelajaran tahunan dan atau per 3 tahun dengan sistem blok. SMK Negeri 3 Jakarta menggunakan mekanisme blok per fase yang meliputi Fase E di kelas X, Fase F di kelas XI dan XII.



### 3. Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian

**Tabel 3.5 Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan**

NO	MATA PELAJARAN	TOTAL JP PERTAHUN	X		XI		XII	
			1	2	1	2	1	2
1	<b>Dasar-dasar Program Keahlian</b>	432 (12)						
	1.1. K3LH dan Budaya Kerja		2	2	-	-	-	-
	1.2 Dasar Bisnis Online Jaringan		3	3	-	-	-	-
	1.3 Dasar-dasar teknik Jaringan komputer dan telekomunikasi		7	7	-	-	-	-
2	<b>Konsentrasi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan</b>	648 (18)						
	<b>Mata Pelajaran Konsentrasi Kelas XI</b>							
	2.1 MK 1 Teknik Layanan Jaringan Berbasis Luas II		-	-	4	4	-	-
	2.2 MK 2 Keamanan Jaringan I		-	-	6	6	-	-
	2.3 MK 3 Administrasi Infrastruktur Jaringan ( AIJ )		-	-	4	4	-	-
	2.4 MK 4 Administrasi Sistem Jaringan ( ASJ )		-	-	4	4	-	-
3	<b>Mata Pelajaran Konsentrasi Kelas XII</b>	396 (22)						
	2.5 MK.1 Teknologi Layanan Jaringan		-	-	-	-	-	5
	2.6 MK.2 Administrasi Infrastruktur Jaringan		-	-	-	-	-	6
	2.7 MK.3 Administrasi Sistem Jaringan		-	-	-	-	-	6
	2.8 MK.4 Keamanan Jaringan I		-	-	-	-	-	5
4	Projek Kreatif dan Kewirausahaan				5	5	-	5
	Mata Pelajaran Pilihan:						-	
5	4.1 Bisnis Retail				4	4		4
6	4.2 Web Programming							
	Praktik Kerja Lapangan						<b>46</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>1476</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>46</b>	<b>31</b>



**Tabel 3.6 Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian Akuntansi**

NO	MATA PELAJARAN	TOTAL JP PERTAHUN	X		XI		XII	
			1	2	1	2	1	2
1	<b>Dasar-dasar Program Keahlian</b>	432 (12)						
	DAK 1.1 Etika, K3KH, Ekbis, Adm.Um		2	2	-	-	-	-
	DAK 1.2 Akuntansi Dasar		4	4	-	-	-	-
	DAK 1.3 Aplikasi Spreadsheet		4	4	-	-	-	-
	DAK 1.4 Perbankan Dasar		2	2	-	-	-	-
2	<b>Konsentrasi Keahlian Akuntansi</b>	648 (18)						
	<b>Mata Pelajaran Konsentrasi Kelas XI</b>							
	KAK 2.1 Praktikum Akt. Perus. Jasa, Dagang dan Manufaktur		-	-	6	6	-	-
	KAK 2.2 Praktikum Akuntansi Lembaga/ Instansi Pemerintah		-	-	2	2	-	-
	KAK 2.3 Akuntansi Keuangan		-	-	3	3	-	-
	KAK 2.4 Komputer Akuntansi		-	-	4	4	-	-
	KAK 2.5 Administrasi Pajak		-	-	2	2	-	-
	<b>Mata Pelajaran Konsentrasi Kelas XII</b>	396 (22)						
	KAK 3.1 Praktikum Akt. Perus. Jasa, Dagang dan Manufaktur		-	-	-	-	-	5
	KAK 3.2 Praktikum Akuntansi Lembaga/ Instansi Pemerintah		-	-	-	-	-	3
	KAK 3.3 Akuntansi Keuangan		-	-	-	-	-	6
	KAK 3.4 Komputer Akuntansi		-	-	-	-	-	5
	KAK 3.5 Administrasi Pajak		-	-	-	-	-	3
3	Projek Kreatif dan Kewirausahaan				5	5	-	5
4	Mata Pelajaran Pilihan: Layanan Perbankan Syariah				4	4	-	4
5	Praktik Kerja Lapangan						<b>44</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>1476</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>27</b>	<b>27</b>		<b>31</b>





**Tabel 3.7 Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian manajemen Perkantoran**

NO	MATA PELAJARAN	TOTAL JP PERTAHUN	X		XI		XII	
			1	2	1	2	1	2
1	<b>Dasar-dasar Program Keahlian</b>	432 (12)						
	<b>Dasar-Dasar Manajemen Perkantoran 1</b>		6	6	-	-	-	-
	a. Proses bisnis manajemen perkantoran dan layanan bisnis di dunia kerja							
	b. Perkembangan penerapan teknologi dan isu-isu global dalam manajemen perkantoran dan layanan bisnis							
	c. Profil <i>entrepreneur</i> , <i>job profile</i> , peluang usaha dan pekerjaan/profesi dalam bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis							
	d. Teknik dasar aktivitas perkantoran di bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis							
	e. Ekonomi dan bisnis							
	<b>Dasar-dasar Manajemen Perkantoran 2</b>		6	6	-	-	-	-
	a. Dokumen berbasis digital							
	b. Peralatan dan aplikasi teknologi perkantoran							
	c. Sistem informasi dan komunikasi organisasi							
	d. Layanan bisnis dan logistik sesuai standar yang ditentukan							
2	<b>Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran</b>	648 (18)						
	<b>Mata Pelajaran Konsentrasi Kelas XI</b>						-	-
	<b>Konsentrasi Manajemen Perkantoran 1</b>				6	6		
	a. Ekonomi Bisnis							
	b. Pengelolaan Keuangan Sederhana							
	<b>Konsentrasi Manajemen Perkantoran 2</b>				6	6		



NO	MATA PELAJARAN	TOTAL JP PERTAHUN	X		XI		XII	
			1	2	1	2	1	2
	a. Pengelolaan Administrasi Umum							
	b. Komunikasi di Tempat Kerja							
	c. Teknologi Kantor							
	<b>Konsentrasi Manajemen Perkantoran 3</b>				<b>6</b>	<b>6</b>		
	a. Pengelolaan Rapat Pertemuan						-	-
	b. Pengeloaan Kearsipan						-	-
	Mata Pelajaran Pilihan: Arsip Digital							
	<b>Mata Pelajaran Konsentrasi Kelas XII</b>	396 (22)					-	22
	<b>Konsentrasi Manajemen Perkantoran 1</b>							
	Menerapkan Pengelolaan SDM						-	
	<b>Konsentrasi Manajemen Perkantoran 2</b>							
	Menerapkan Pengelolaan Humas dan Keprotokolan						-	
	<b>Konsentrasi Manajemen Perkantoran 3</b>						-	
	Menerapkan Pengelolaan sarana dan Prasarana							
3	Projek Kreatif dan Kewirausahaan				5	5	-	5
	Mata Pelajaran Pilihan: Manajemen Perkantoran						-	
4	- Bahasa Jepang - Arsip Digital				4	4		4
5	Praktik Kerja Lapangan						<b>46</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>1476</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>46</b>	<b>31</b>



**Tabel 3.8 Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian Pemasaran**

N O	MATA PELAJARAN	TOTAL JP PERTAHUN	X		XI		XII	
			1	2	1	2	1	2
1	<b>Dasar-dasar Program Keahlian</b>	432 (12)						
	Dasar Pemasaran 1		8	8	-	-	-	-
	a. Proses bisnis bidang pemasaran di berbagai industri							
	b. Prosedur Kesehatan, Keselamatan dan Keamanan dalam bekerja							
	c. Pelayanan Penjualan							
	d. Ekonomi Bisnis dan Administrasi Umum							
	e. Marketing Dasar							
	F. Kepuasan pelanggan							
	<b>Dasar Pemasaran 2</b>		4	4	-	-	-	-
	a. Perkembangan teknologi dan isu-isu terkini terkait dunia pemasaran							
	b. Profil pekerjaan/profesi (job profile) dan peluang usaha di bidang pemasaran							
	c. Perilaku Konsumen							
2	<b>Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel</b>	648 (18)						
	<b>Mata Pelajaran Konsentrasi Kelas XI</b>							
	Konsentrasi 1:		-	-	4	4	-	-
	a. Pengelolaan Bisnis Ritel							
	b. Komunikasi Bisnis							
	Konsentrasi 2		-	-	5	5	-	-
	a. Customer Service (Bisnis Online)							
	b. Strategy Visual Display							
	Konsentrasi 3		-	-	9	9	-	-
	a. Marketing Lanjutan							
	b. Pengiriman dan Pengemasan Produk							
	c. Administrasi Transaksi							
	<b>Mata Pelajaran Konsentrasi Kelas XII</b>	396 (22)						
	Konsentrasi 1:		-	-	-	-	-	5



N O	MATA PELAJARAN	TOTAL JP PERTAHUN	X		XI		XII	
			1	2	1	2	1	2
	a. Pengelolaan Bisnis Ritel							
	b. Komunikasi Bisnis							
	Konsentrasi 2		-	-	-	-	-	5
	a. Customer Service (Bisnis Online)							
	b. Strategi Visual Display							
	Konsentrasi 3		-	-	-	-	-	12
	a. Marketing Lanjutan							
	b. Pengiriman dan Pengemasan Produk							
	c. Administrasi Transaksi							
3	Projek Kreatif dan Kewirausahaan		-	-	5	5	-	5
	Mata Pelajaran Pilihan:							
	a. Bahasa Jepang		-	-	4	4		
4	b. Bisnis Digital (Onboarding)		-	-	-	-	-	4
5	Praktik Kerja Lapangan						46	
	<b>TOTAL</b>	<b>1476</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>46</b>	<b>31</b>

## 1.1 CAPAIAN PEMBELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DAN BUDI PEKERTI

### A. Rasional

Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti adalah pendidikan yang memberikan pengetahuan dan membentuk sikap, kepribadian, dan keterampilan murid dalam mengamalkan ajaran agama Islam. Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti merupakan salah satu mata pelajaran wajib dalam Kurikulum sebagai perwujudan unsur pokok agama (iman, Islam, dan ihsan). Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti diarahkan untuk menyiapkan murid agar memiliki pemahaman dan menerapkan dasar-dasar agama Islam pada kehidupan sehari-hari dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia, meliputi (1) kecenderungan kepada kebaikan (*al-ḥanīfiyyah*); (2) akhlak mulia (*makārim al-akhlāq*); (3) sikap toleransi (*al-samḥah*); dan (4) kasih sayang untuk alam semesta (*rahmat li al-ālamīn*). Keempat hal tersebut tergambarkan melalui elemen Al-Qur'an Hadis, akidah, akhlak, fikih, dan sejarah peradaban Islam.

Mata pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti menjadi pedoman bagi murid dalam melaksanakan ajaran Islam dan menerapkan akhlak mulia dalam kehidupan sehari-hari. Dengan memahami Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti, murid mampu menghadapi tantangan yang terjadi dalam kehidupan sehari-hari sehingga dapat mengoptimalkan potensi dirinya.

Ruang lingkup Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti mencakup hubungan manusia dengan Allah Swt. (*ḥabl min Allāh*), sesama manusia (*ḥabl min al-nās*), dan lingkungan alam (*ḥabl min al-ālam*). Untuk itu, perlu pendekatan beragam yang berpihak pada murid.

Muatan materi pada Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti terdiri atas lima elemen, yaitu Al-Qur'an Hadis, akidah, akhlak, fikih, dan sejarah peradaban Islam. Melalui muatan materi tersebut, pembelajaran Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti dapat berkontribusi dan menguatkan terbentuknya dimensi profil lulusan.

### B. Tujuan

Mata pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti bertujuan untuk membimbing murid agar:

1. beriman, bertakwa kepada Allah Swt., dan berakhlak mulia;
2. menjadi pribadi yang memahami dengan baik prinsip-prinsip agama Islam terkait akidah berdasar *ahl al-sunnah wa al-jamā'ah*, syariat,

akhlak mulia, dan perkembangan sejarah peradaban Islam;

3. mampu menerapkan prinsip-prinsip Islam dalam berpikir sehingga dapat menyimpulkan sesuatu dan mengambil keputusan dengan benar, tepat, dan arif;
4. mampu bernalar kritis dalam menganalisis perbedaan pendapat sehingga berperilaku moderat (*wasatiyyah*);
5. menyayangi lingkungan alam dan menumbuhkan rasa tanggung jawab sebagai khalifah di muka bumi; dan
6. menjunjung tinggi nilai persatuan dan kesatuan sehingga dapat menguatkan persaudaraan kemanusiaan (*ukhuwwah basyariyyah*), persaudaraan seagama (*ukhuwwah Islāmiyyah*), dan persaudaraan setanah air (*ukhuwwah waṭaniyyah*).

#### C. Karakteristik

Mata pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti sebagai satu kesatuan sistem pembelajaran bertujuan untuk membangun dan mengembangkan murid menjadi hamba Allah Swt. yang berakhlak mulia berdasarkan pemahaman yang benar dari bangunan ilmu yang terdiri atas Al-Qur'an Hadis, akidah, akhlak, fikih, dan sejarah peradaban Islam.

Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti mencakup elemen yang meliputi (1) Al-Qur'an Hadis, (2) akidah, (3) akhlak, (4) fikih, dan (5) sejarah peradaban Islam.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Al-Qur'an Hadis	Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti menekankan pemahaman Al-Qur'an dan hadis secara tekstual dan kontekstual yang teraktualisasikan sebagai nilai kehidupan.



Akidah	Akidah berkaitan dengan prinsip keyakinan yang akan mengantarkan murid dalam memahami iman kepada Allah, para malaikat, kitab-kitab Allah, nabi dan rasul, hari akhir serta <i>qadā'</i> dan <i>qadr</i> . Keimanan ini menjadi landasan dalam melakukan amal
Elemen	Deskripsi
	saleh dan berakhlak mulia.
Akhlak	<p>Akhlak merupakan buah dari iman dan ilmu yang mewarnai keseluruhan elemen dalam Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti. Akhlak juga menjadi ukuran kesempurnaan manusia dalam kehidupan pribadi dan sosial. Elemen akhlak dikelompokkan dalam perilaku baik (<i>maḥmūdah</i>) dan perilaku tercela (<i>maẓmūmah</i>).</p> <p>Pemahaman ini dapat mendorong murid untuk berusaha memilih dan melatih diri (<i>riyāḍah</i>), disiplin (<i>tahzīb</i>), dan upaya sungguh-sungguh dalam mengendalikan diri (<i>mujāhadah</i>) supaya berperilaku baik terhadap Allah Swt., diri sendiri, sesama manusia, dan lingkungan alam.</p>
Fikih	Fikih merupakan interpretasi atas syariat yang memberikan pemahaman tentang hukum yang berkaitan dengan perbuatan mukalaf yang mencakup hubungan kepada Allah Swt. dan sesama manusia.

Sejarah Peradaban Islam	Sejarah Peradaban Islam menekankan pada kemampuan memahami sejarah untuk menjadi ibrah, teladan, dan inspirasi generasi penerus bangsa dalam menyikapi dan menyelesaikan berbagai permasalahan dalam membangun peradaban.
-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### D. Capaian Pembelajaran

##### 1. Fase E (Umumnya untuk Kelas X SMA/MA/SMK/MAK/Program Paket C)

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

- 1.1. Al-Qur'an Hadis  
Memahami ayat Al-Qur'an dan hadis tentang perintah berlomba-lomba dalam kebaikan, larangan pergaulan bebas, dan zina.
- 1.2. Akidah  
Memahami beberapa cabang iman (*syu'ab al-īmān*).
- 1.3. Akhlak  
Memahami manfaat menghindari penyakit hati.
- 1.4. Fikih  
Memahami sumber hukum Islam dan pentingnya menjaga lima prinsip dasar hukum Islam (*al-kulliyāt al-khamsah*).
- 1.5. Sejarah Peradaban Islam  
Memahami sejarah masuknya Islam ke Indonesia dan peran tokoh ulama dalam penyebarannya.

##### 2. Fase F (Umumnya untuk Kelas XI dan XII SMA/MA/SMK/MAK/Program Paket C)

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

- 2.1. Al-Qur'an Hadis  
Memahami ayat Al-Qur'an dan hadis tentang pentingnya berpikir kritis, ilmu pengetahuan dan teknologi, memelihara kehidupan manusia, dan moderasi beragama.
- 2.2. Akidah

- Memahami beberapa cabang iman (*syu'ab al-īmān*), keterkaitan antara iman, Islam, dan ihsan.
- 2.3. Akhlak  
Memahami manfaat menghindari penyakit sosial; Memahami adab bermasyarakat dan etika digital dalam Islam.
- 2.4. Fikih  
Memahami ketentuan khotbah, tablig dan dakwah, muamalah, munakahat, dan *mawāris*.
- 2.5. Sejarah Peradaban Islam  
Memahami peran tokoh ulama dalam perkembangan peradaban Islam di dunia dan peran organisasi-organisasi Islam di Indonesia.
- 2.6. Masyarakat  
Mewujudkan imannya di tengah masyarakat melalui kebiasaan menghormati pemimpin masyarakat, menghargai tradisi masyarakat, melestarikan lingkungan alam; mewujudkan rasa hormat terhadap orang tua, menghormati hidup pribadi, menghormati milik orang lain.

## I.2. CAPAIAN PEMBELAJARAN PENDIDIKAN AGAMA KRISTEN DAN BUDI PEKERTI

### A. Rasional

Pendidikan agama dimaksudkan untuk membentuk murid menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia. Dengan demikian, pendidikan agama dapat menjadi perekat bangsa dan memberikan anugerah yang sebesar-besarnya bagi kemajuan dan kesejahteraan bangsa. Pendidikan agama yang memberikan penekanan pada pembentukan iman, takwa, dan akhlak mulia menyiratkan bahwa pendidikan agama bukan hanya bertujuan mengasah kecerdasan spiritual dan iman, melainkan juga aspek ketaatan pada ajaran agama. Lebih dari itu, pendidikan agama harus mampu membentuk manusia yang manusiawi.

Pendidikan Agama Kristen merupakan usaha yang dilakukan secara terencana dan berkelanjutan dalam rangka mengembangkan kemampuan murid agar, dengan pertolongan Roh Kudus, dapat memahami dan menghayati kasih Tuhan Allah di dalam Yesus Kristus yang dinyatakan dalam kehidupan sehari-hari, terhadap sesama, dan lingkungan (Lokakarya Strategi PAK di Indonesia oleh PGI, Bimas Kristen Kementerian Agama RI tahun 1999).

Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti disajikan dalam bentuk mata pelajaran pada semua jalur, jenis, dan jenjang pendidikan yang mengacu pada capaian pembelajaran yang telah ditetapkan oleh Pemerintah. Mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti dalam struktur Kurikulum Merdeka bagi pendidikan dasar dan menengah merupakan kelompok mata pelajaran wajib untuk semua jenjang. murid yang beragama Kristen wajib mengikuti mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen.

Pendekatan pembelajaran Pendidikan Agama Kristen adalah student center dan mengembangkan berbagai model pembelajaran yang kreatif dan inovatif. Dalam melaksanakan pembelajaran, pendidik dapat menggunakan strategi, model, media, dan pendekatan pembelajaran yang sesuai dengan kondisi, kebutuhan konteks, dan kemampuan murid. Kurikulum Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti mengakomodasi semua nilai-nilai Pancasila dan moderasi beragama di Indonesia. Nilai-nilai tersebut tidak bertentangan dengan ajaran iman Kristen. Pembelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti membentuk murid menjadi manusia beriman, pancasilais yang mewujudkan moderasi beragama dalam praktik kehidupan. Pelayanan Pendidikan Agama Kristen sebagai perpanjangan tangan gereja berfungsi sebagai penyemaian iman kristiani, pengembangan kedewasaan spiritualitas, dan menjadi pelaku Firman (bnd. Yakobus 1:22).

### B. Tujuan

Mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti bertujuan untuk membantu murid agar:

1. mengenal serta mengimani Allah yang berkarya menciptakan alam semesta dan

manusia;

2. mengimani keselamatan yang kekal dalam karya penyelamatan Yesus Kristus;
3. mensyukuri Allah yang berkarya dalam Roh Kudus sebagai penolong dan pembaru hidup manusia;
4. mampu memahami hak dan kewajibannya sebagai warga gereja dan warga negara serta cinta tanah air;
5. membangun manusia Indonesia yang mampu menghayati imannya secara bertanggung jawab dan berakhlak mulia serta menerapkan prinsip moderasi beragama dalam masyarakat majemuk; dan
6. mewujudkan imannya dalam perbuatan hidup setiap hari dalam interaksi dengan sesama dan memelihara lingkungan hidup.

### C. Karakteristik

Mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti mengacu pada Alkitab, berbasis pada kehidupan dan isu-isu aktual, dan tidak mengindoktrinasi. Dalam pengembangannya, Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti memberikan ruang kepada murid untuk mengembangkan kemerdekaan berpikir, kreativitas, dan inovasi. Pendidikan Agama Kristen sebagai disiplin ilmu dibelajarkan dalam kaidah-kaidah keilmuan sesuai tuntutan kurikuler dengan tetap memperhatikan esensi belajar mengajar Pendidikan Agama Kristen.

Penyusunan capaian pembelajaran mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti didasarkan pada empat elemen dan subelemen yaitu Allah berkarya, manusia dan nilai-nilai kristiani, gereja dan masyarakat majemuk, serta alam dan lingkungan hidup, yang mengakomodasi seluruh substansi pembelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti pada jenjang SD/Program Paket A, SMP/Program Paket B, dan SMA/SMK/Program Paket C. Tiap-tiap elemen dan subelemen merupakan pilar untuk pengembangan capaian pembelajaran dan materi pembelajaran.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Allah Berkarya	Memahami Allah yang diimaninya sebagai pencipta, pemelihara, penyelamat, dan pembaru kehidupan, bahwa manusia dipanggil untuk turut menjadi rekan Allah di dunia dalam mewujudkan karya-Nya di dalam keluarga, sekolah, gereja, bangsa dan negara.

Manusia dan Nilai-nilai Kristiani	Memahami hakikat manusia sebagai ciptaan Allah yang terbatas dan dalam keterbatasannya, manusia diberi hak dan tanggung jawab untuk menjalani hidupnya sesuai dengan nilai-nilai kristiani.
Gereja dan Masyarakat Majemuk	Memahami keberadaan dan tugas panggilan gereja untuk bersekutu, bersaksi, dan melayani serta mewujudkan solidaritas dan kebersamaan dalam hubungan antarumat beragama dan internal umat beragama terkait dengan isu ras, etnis, serta gender di dalam masyarakat dalam rangka penguatan moderasi beragama.
Alam dan Lingkungan Hidup lingkungan hidup	Memahami fakta-fakta yang berkaitan dengan alam dan lingkungan hidup. Berkaitan dengan berbagai fakta alam baik yang mendatangkan kebaikan maupun bencana dan kerusakan maka manusia diberi tanggung jawab untuk memelihara, mengelola, dan melestarikannya melalui berbagai cara, serta menerapkan sikap hidup ughari.

Elemen dan subelemen Pendidikan Agama Kristen dan Budi Pekerti adalah sebagai berikut.

Elemen	Subelemen
Allah Berkarya	Allah Pencipta
	Allah Pemelihara
	Allah Penyelamat
	Allah Pembaru
Manusia dan Nilai-nilai Kristiani	Hakikat Manusia
	Nilai-nilai Kristiani
Gereja dan Masyarakat Majemuk	Tugas Panggilan Gereja
	Masyarakat Majemuk
Alam dan	Alam Ciptaan Allah



Lingkungan Hidup	Tanggung Jawab Manusia Terhadap Alam
------------------	--------------------------------------

#### D. Capaian Pembelajaran

##### 1. Fase E (Umumnya untuk Kelas X SMA/SMK/Program Paket C)

Pada akhir Fase E murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

##### 5.1. Elemen Allah Berkarya

5.1.1. Subelemen Allah Pencipta Memahami manusia diberi kemampuan untuk mengembangkan rasio dan kepekaan hati nurani.

5.1.2. Subelemen Allah Pemelihara Memahami bentuk-bentuk pemeliharaan Allah dalam setiap situasi kehidupan.

5.1.3. Subelemen Allah Penyelamat Memahami karya penyelamatan Allah melalui peran keluarga dan orang tua sebagai pendidik pertama dan utama.

5.1.4. Subelemen Allah Pembaru Memahami bahwa Roh Kudus membarui dan kehidupan keluarga.

##### 5.2 Elemen Manusia dan Nilai- Nilai Kristiani

5.2.1. Subelemen Hakikat Manusia Memahami peran dirinya sebagai remaja Kristen mengacu pada teks Alkitab dan tokoh-tokoh inspiratif.

5.2.2. Subelemen Hakikat Manusia Memahami peran dirinya sebagai remaja Kristen mengacu pada teks Alkitab dan tokoh-tokoh inspiratif.

##### 5.3. Elemen Gereja dan Masyarakat Majemuk

5.3.1. Subelemen Tugas Panggilan Gereja Memahami peran gereja dalam mewujudkan kebersamaan solidaritas dalam dan hubungan antarumat beragama dan internal umat beragama terkait dengan isu ras, etnis, serta gender di dalam masyarakat.

5.3.2. Subelemen Masyarakat Majemuk Memahami peran keluarga dan sekolah sebagai lembaga pendidikan yang mendidik kemajemukan.

##### 5.4. Elemen Alam dan Lingkungan Hidup

5.4.1. Subelemen Alam Ciptaan Allah Memahami berbagai fakta kerusakan alam dan perubahan iklim serta pemanasan global yang mengancam hidup manusia dan alam.

5.4.2. Subelemen Alam Ciptaan Allah Memahami berbagai fakta kerusakan alam dan perubahan iklim serta pemanasan global yang mengancam hidup manusia dan alam.

## 2. Fase F (Umumnya untuk Kelas XI dan XII SMA/SMK/Program Paket C)

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

### 6.1. Elemen Allah Berkarya

6.1.1. Subelemen Allah Pencipta Memahami perkembangan kebudayaan, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta demokrasi dan HAM sebagai anugerah Allah yang dijabarkan dalam praktik hidup sehari-hari.

6.1.2. Subelemen Allah Pemelihara Memahami talenta pemberian Allah serta menggunakannya untuk kepentingan gereja, bangsa, dan negara.

6.1.3. Subelemen Allah Penyelamat Memahami karya penyelamatan Allah melalui peran masyarakat dan bangsa untuk mewujudkan nilai-nilai demokrasi dan HAM.

6.1.4. Subelemen Allah Pembaru Memahami bahwa Roh Kudus membarui dan memulihkan kehidupan gereja, bangsa, dan negara.

### 6.2. Elemen Manusia dan Nilai-nilai Kristiani

6.2.1. Subelemen Hakikat Manusia Memahami pertumbuhan diri dan tanggung jawab sebagai pribadi dewasa serta keadilan sebagai dasar demokrasi dan HAM.

6.2.2. Subelemen Hakikat Manusia Memahami pertumbuhan diri dan tanggung jawab sebagai pribadi dewasa serta keadilan sebagai dasar demokrasi dan HAM. Subelemen Nilai-nilai Kristiani Memahami prinsip damai sejahtera sebagai landasan hidup berkeluarga dan bermasyarakat.

### 6.3. Elemen Gereja dan Masyarakat Majemuk

6.3.1. Subelemen Tugas Panggilan Gereja Memahami keteladanan tokoh-tokoh agama yang mengabdikan hidupnya bagi persaudaraan dan solidaritas serta isu-isu ras, etnis, kesetaraan gender dalam rangka mewujudkan keadilan.

6.3.2 Subelemen Masyarakat Majemuk Memahami transformasi sosial pada lingkup masyarakat majemuk dalam rangka beragama.

### 6.4. Elemen Manusia dan Nilai-nilai Kristiani

6.4.1. moderasi Subelemen Alam Ciptaan Allah Memahami prinsip pemeliharaan dan pelestarian alam serta keutuhan ciptaan Allah.

6.4.2. Subelemen Tanggung Jawab Manusia Terhadap Alam Memahami sikap ughari serta bijak dan adil dalam memanfaatkan dan melestarikan sumber daya alam demi kelestarian alam.

### 1.3 CAPAIAN PEMBELAJARAN PENDIDIKAN PANCASILA

#### A. Rasional

Pendidikan adalah usaha sadar, terencana, dan sistematis untuk mewujudkan proses pembelajaran dan suasana belajar agar murid secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki ilmu tentang agama dan penerapannya di masyarakat, akhlak mulia, pengendalian diri dan memahami batasan-batasan, kepribadian, kecerdasan, sopan santun, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

Pancasila dalam kedudukannya sebagai dasar negara, pandangan hidup bangsa, dan ideologi negara harus diinternalisasikan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara melalui pendidikan untuk membentuk warga negara yang mencintai bangsa dan negara Indonesia serta memahami perjuangan mencapai cita-cita berdirinya Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pendidikan menumbuhkembangkan kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan murid yang akan diterapkan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Untuk mewujudkan kompetensi tersebut membutuhkan pembelajaran dan praktik baik yang menghubungkan antara murid dan lingkungan sekitar serta perlu mengaitkannya dengan pendekatan pembelajaran mendalam.

Pendidikan Pancasila adalah mata pelajaran yang berisi muatan Pendidikan Pancasila dan Pendidikan Kewarganegaraan yang bertujuan membentuk murid menjadi warga negara yang cerdas, amanah, jujur, berbudi luhur dan bertanggung jawab.

Pendidikan Pancasila merupakan salah satu mata pelajaran yang mewujudkan dimensi profil lulusan, diaplikasikan melalui praktik belajar kewarganegaraan berdasarkan

Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, semangat Bhinneka Tunggal Ika, dan komitmen Negara Kesatuan Republik Indonesia.

#### B. Tujuan

Mata pelajaran Pendidikan Pancasila bertujuan untuk membentuk murid yang

1. berakhlak mulia dengan didasari keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa melalui sikap mencintai sesama manusia, lingkungan, dan negara untuk mewujudkan persatuan, demokrasi, dan keadilan sosial dengan menanamkan penyadaran, keteladanan, dan pembiasaan;
2. memahami makna dan nilai-nilai Pancasila sebagai dasar negara, pandangan hidup, dan ideologi negara, serta mempraktikkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
3. mematuhi konstitusi dan norma yang berlaku serta menyelaraskan perwujudan hak dan kewajibannya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara di masyarakat global;
4. memahami jati diri sebagai bagian dari bangsa Indonesia yang berbhineka dan berupaya untuk mewujudkan persatuan dan kesatuan dalam bingkai Bhinneka Tunggal Ika, serta bersikap adil dan menghargai perbedaan SARA, status sosial-ekonomi, jenis kelamin dan penyandang disabilitas; dan
5. mempertahankan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berperan aktif dalam menciptakan perdamaian dunia.

#### C. Karakteristik

Karakteristik mata pelajaran Pendidikan Pancasila adalah

1. menumbuhkembangkan wawasan kebangsaan dan karakter ber-Pancasila;
2. menumbuhkan kesadaran untuk melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta menjaga ketertiban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
3. menciptakan keselarasan dengan sesama, mencegah konflik, dan mewujudkan persatuan dan kesatuan dalam bingkai Bhinneka Tunggal Ika;
4. menjaga lingkungan dan mempertahankan keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
5. mengembangkan praktik belajar kewarganegaraan yang berlandaskan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Bhinneka Tunggal Ika, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pendidikan Pancasila berisi elemen Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Bhinneka tunggal Ika, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Deskripsi empat elemen dijelaskan sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
--------	-----------

Pancasila	<p>Memahami sejarah kelahiran Pancasila dan perumus Pancasila, bendera negara, lagu kebangsaan, lambang negara Garuda Pancasila, dan simbol Pancasila beserta sila-sila Pancasila; memahami kedudukan Pancasila sebagai dasar negara, pandangan hidup bangsa, dan ideologi negara serta penerapannya dalam kehidupan sehari-hari; memahami makna keterkaitan Pancasila dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Bhinneka Tunggal Ika, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia; menguraikan makna nilai-nilai Pancasila sebagai dasar negara dan pandangan hidup bangsa; mendeskripsikan rumusan dan keterkaitan sila-sila dalam Pancasila; menghubungkan sila-sila dalam Pancasila sebagai suatu kesatuan yang utuh; menganalisis peluang dan tantangan penerapan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan global dalam konteks Pancasila sebagai ideologi negara, mengidentifikasi makna sila-sila Pancasila, dan penerapannya dalam kehidupan sehari-hari; dan menunjukkan sikap bangga menjadi anak Indonesia yang memiliki bahasa Indonesia sebagai bahasa persatuan di lingkungan</p>
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Elemen	Deskripsi
	sekitar.
Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945	Memahami pembukaan, sejarah, kedudukan, dinamika pemberlakuan Undang-Undang Dasar 1945; menganalisis makna kesatuan Pancasila dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; memahami, mematuhi, dan menerapkan aturan, norma, hak, dan kewajiban dalam kedudukannya sebagai anggota sekolah, keluarga, tempat tinggal, dan sebagai warga negara; menggunakan hak dan menerapkan kewajiban sebagai warga negara; mempraktikkan musyawarah untuk membuat kesepakatan dan aturan bersama, serta menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari di lingkungan keluarga dan sekolah; mempraktikkan kemerdekaan berpendapat sebagai warga negara dalam era keterbukaan informasi; menerapkan perilaku taat hukum berdasarkan peraturan yang berlaku, dan merumuskan solusi dari permasalahan sebagai upaya perlindungan hukum untuk mewujudkan harmoni dengan sesama manusia dan lingkungan.
Bhinneka Tunggal Ika	Mengenal Bhinneka Tunggal Ika; mengidentifikasi identitas diri, keluarga dan teman sesuai budaya, suku bangsa, bahasa, agama dan kepercayaan; menghargai keberagaman suku bangsa, agama

Elemen	Deskripsi
	<p>dan kepercayaan, ras, dan antargolongan serta menerima keberagaman dalam kehidupan bermasyarakat; memahami pentingnya pelestarian tradisi, kearifan lokal, dan budaya daerah sebagai identitas nasional; menumbuhkan sikap tanggung jawab dan berperan aktif melestarikan praktik tradisi, kearifan lokal, dan budaya daerah; memahami prinsip gotong royong sebagai perwujudan sistem ekonomi Pancasila yang inklusif dan berkeadilan; menganalisis potensi konflik dan memberi solusi yang berkeadilan terhadap permasalahan keberagaman di masyarakat; dan merancang kegiatan bersama dengan prinsip gotong royong dalam praktik hidup sehari-hari.</p>
Negara Kesatuan Republik Indonesia	<p>Memahami Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia, mengenal dan mengidentifikasi karakteristik lingkungan sekolah, tempat tinggal, kabupaten/kota, dan provinsi sebagai wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI); menunjukkan perilaku kerja sama dalam berbagai bentuk keberagaman suku bangsa, sosial, dan budaya di Indonesia; menunjukkan perilaku gotong royong untuk menjaga persatuan dan kesatuan di lingkungan sekolah dan sekitar sebagai wujud bela negara,</p>



Elemen	Deskripsi
	berpartisipasi aktif untuk menjaga keutuhan wilayah NKRI; memahami peran dan kedudukannya sebagai warga negara Indonesia; memahami sistem pertahanan dan keamanan negara, menganalisis peran Indonesia dalam hubungan antarnegara; menganalisis dan merumuskan solusi terkait ancaman, tantangan, hambatan, dan gangguan (ATHG) yang dihadapi Indonesia; menganalisis sistem pemerintahan Indonesia, dan peran lembaga-lembaga negara dalam bidang politik, ekonomi, sosial, budaya, pertahanan dan keamanan; memahami nilai-nilai Pancasila dalam konteks pembangunan nasional; dan mendemonstrasikan praktik demokrasi berlandaskan Pancasila dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.

D. Capaian Pembelajaran

1. Fase E (Umumnya untuk Kelas X SMA/MA/SMK/MAK/Program Paket C)

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut:

- 5.1. Pancasila
- Menganalisis cara pandang para perumus Pancasila tentang dasar negara; menganalisis kedudukan Pancasila sebagai dasar negara, pandangan hidup bangsa, dan ideologi negara.
- 5.2. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
- Menerapkan perilaku taat hukum berdasarkan peraturan yang berlaku untuk mewujudkan harmoni dengan sesama manusia dan lingkungan; menganalisis tata urutan peraturan perundang - undangan di Indonesia; menganalisis makna kedudukan Pancasila sebagai sumber dari

- . segala sumber hukum negara.
  - 5.3. Bhinneka Tunggal Ika  
Menyajikan makna semboyan Bhinneka Tunggal Ika sebagai modal sosial; dan memahami prinsip gotong royong sebagai perwujudan sistem ekonomi Pancasila yang inklusif dan berkeadilan.
  - 5.4. Negara Kesatuan Republik Indonesia  
Memahami peran dan kedudukannya sebagai warga Negara Indonesia; memahami sistem pertahanan dan keamanan negara; menganalisis peran Indonesia dalam hubungan antarnegara; serta memahami nilai-nilai Pancasila dalam konteks pembangunan nasional
2. Fase F (Umumnya untuk Kelas XI dan XII SMA/MA/SMK/MAK/Program Paket C)
- Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut:
- 6.1. Pancasila  
Mendeskripsikan rumusan dan keterkaitan sila-sila dalam Pancasila; menganalisis peluang dan tantangan penerapan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan global dalam konteks Pancasila sebagai ideologi negaradan membiasakan perilaku yang sesuai dengan nilai-nilai Pancasila sebagai identitas nasional dalam kehidupan sehari-hari.
  - 6.2. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945  
Menganalisis dinamika pemberlakuan Undang-Undang Dasar 1945; menunjukkan sikap demokratis berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dalam era keterbukaan informasi; menganalisis kasus Pelanggaran hak dan pengingkaran kewajiban warga negara dan merumuskan solusi dari permasalahan tersebut sebagai upaya  
perlindungan hukum; menganalisis makna kesatuan Pancasila dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
  - 6.3. Bhinneka Tunggal Ika  
Menganalisis potensi konflik dan memberi solusi yang berkeadilan terhadap permasalahan keberagaman di masyarakat; merancang kegiatan bersama dengan prinsip gotong royong dalam praktik hidup sehari-hari.

- 6.4. Negara Kesatuan Republik Indonesia Mendemonstrasikan praktik demokrasi berlandaskan Pancasila dalam kehidupan berbangsa dan bernegara; menganalisis dan merumuskan solusi terkait ancaman, tantangan, hambatan, dan gangguan (ATHG) yang dihadapi Indonesia; menganalisis sistem pemerintahan Indonesia, dan peran lembaga-lembaga negara dalam bidang politik, ekonomi, sosial, budaya, pertahanan dan keamanan.

## 1.4 CAPAIAN PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA

### A. Rasional

Bahasa Indonesia dalam skala internasional diakui sebagai bahasa resmi ke-10 dalam Sidang Umum UNESCO sejak 20 November 2023. Selain itu, perkembangan pembelajaran Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA) di luar negeri cukup menggembirakan. BIPA tersebar di 56 negara di dunia. Dalam era globalisasi dan perkembangan teknologi informasi yang pesat, kemampuan berbahasa dan bernalar menjadi kompetensi kunci yang diperlukan untuk menghadapi disrupsi dan perubahan sosial budaya. Dalam hal ini, mata pelajaran Bahasa Indonesia menjadi kompetensi kunci yang sangat diperlukan.

Mata pelajaran Bahasa Indonesia adalah disiplin ilmu yang mengembangkan kemampuan murid dalam berkomunikasi secara kritis, kreatif, dan komunikatif baik lisan maupun tertulis dalam berbagai konteks kehidupan. Mata pelajaran ini juga diharapkan membantu murid mengaplikasikan keterampilan berbahasa dalam berbagai tujuan dan konteks kehidupan sekaligus mengukuhkan pengembangan identitas nasional, multilingualisme, dan relevansi global.

Kemampuan berbahasa, bersastra, dan berpikir merupakan fondasi dari kemampuan literasi. Semua bidang kajian, bidang kehidupan, dan tujuan-tujuan sosial menggunakan kemampuan literasi. Literasi menjadi kemampuan dan praktik sosial yang digunakan untuk bekerja dan belajar sepanjang hayat. Dengan demikian, pembelajaran Bahasa Indonesia merupakan pembelajaran yang menguatkan kemampuan literasi dan praktik sosial untuk berbagai tujuan berkomunikasi dalam konteks sosial budaya Indonesia. Dalam hal ini, mata pelajaran Bahasa Indonesia berhubungan dengan semua mata pelajaran lain karena Bahasa Indonesia menjadi penghela untuk semua mata pelajaran. Integrasi lintas-disiplin (*interdisciplinary learning*) antara Bahasa Indonesia dengan mata pelajaran lain semakin nyata. Mata pelajaran Bahasa Indonesia mendukung pemahaman konsep mata pelajaran lainnya. Pemanfaatan teknologi dalam pembelajaran bahasa Indonesia dan pelajaran lainnya sangat diperlukan. Penggunaan teks digital dalam pembelajaran, literasi media dan informasi di era digital, integrasi teknologi dalam analisis teks dan penulisan menjadi kajian yang penting saat ini. Keterampilan-berbahasa, apresiasi dan ekspresi seni melalui sastra, dan komunikasi ilmiah melalui keterampilan menyusun argumen dan laporan akan sangat mendukung penguatan karakter dan penguasaan IPTEKS.

Mata pelajaran Bahasa Indonesia mempunyai dasar filosofi yang terdapat dalam Sumpah Pemuda butir ketiga (3) yang menyatakan, "menjunjung bahasa persatuan bahasa Indonesia". Hal ini bermakna bahwa bahasa Indonesia merupakan bahasa utama di Indonesia. Secara implisit, ada juga pengakuan terhadap keberadaan ratusan bahasa daerah yang memiliki hak hidup dan peluang penggunaan bahasa asing sesuai dengan kebutuhannya. Butir ini menegaskan pentingnya pembelajaran

berbahasa dalam pendidikan nasional. Selain itu, Bahasa Indonesia tidak hanya sebagai alat komunikasi nasional, tetapi juga simbol identitas dan pemersatu bangsa dalam keragaman

budaya dan bahasa daerah. Hal ini menunjukkan nilai-nilai kebangsaan dan demokrasi yang terkandung dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia.

Secara umum pendekatan pembelajaran yang digunakan dalam pembelajaran Bahasa Indonesia adalah pembelajaran mendalam. Secara khusus, mata pelajaran Bahasa Indonesia juga menggunakan pendekatan pedagogi genre. Pendekatan ini memiliki empat tahapan, yaitu yaitu penjelasan (explaining, building the context), pemodelan (modelling), pembimbingan (joint construction), dan pemandirian (independent construction). Di samping Selain pembelajaran mendalam dan pedagogi genre, pembelajaran Bahasa Indonesia dapat juga disampaikan dengan pendekatan lain sesuai dengan pencapaian pembelajaran tertentu.

Pembinaan dan pengembangan kemampuan berbahasa Indonesia dalam pembelajaran mendalam akan membentuk "Delapan Dimensi Profil Lulusan" yang akan dicapai murid yang terdiri atas: (1) keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan YME, (2) kewargaan, (3) kreativitas, (4) penalaran kritis, (5) kolaborasi, (6) kemandirian, (7) kesehatan, dan (8) komunikasi.

#### B. Tujuan

Mata pelajaran Bahasa Indonesia bertujuan untuk mengembangkan:

1. kemampuan berkomunikasi secara efektif dan santun;
2. sikap pengutamaan dan penghargaan terhadap bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara Republik Indonesia;
3. kemampuan berbahasa dengan berbagai teks multimodal (lisan, tulis, visual, audio dan audiovisual) untuk berbagai tujuan dan konteks;
4. kemampuan literasi (berbahasa, bersastra, dan bernalar) dalam belajar dan bekerja;
5. kepercayaan diri untuk berekspresi sebagai individu yang cakap, sehat mental dan fisik, mandiri, bergotong-royong, serta bertanggung jawab;
6. pemahaman tentang kaidah tata bahasa, kosakata, sastra, dan budaya Indonesia;
7. kepedulian terhadap budayalokal dan lingkungan sekitarnya; dan
8. kepedulian untuk berkontribusi sebagai warga Indonesia.

#### C. Karakteristik

Mata pelajaran Bahasa Indonesia membentuk keterampilan berbahasa reseptif (menyimak, membaca, dan memirsa) dan keterampilan berbahasa produktif (berbicara dan mempresentasikan, serta menulis). Kompetensi berbahasa ini berdasar pada tiga hal yang saling berhubungan dan saling mendukung untuk mengembangkan kompetensi murid, yaitu bahasa (mengembangkan kompetensi kebahasaan), sastra (kemampuan memahami, mengapresiasi, menanggapi, menganalisis, dan mencipta karya sastra); dan berpikir (kritis, kreatif, dan imajinatif).

Kemampuan reseptif dan produktif dikembangkan saling berkaitan. Keterkaitan ini dikembangkan dalam proses pembelajaran dengan gambaran sebagai berikut: (1) murid perlu dilibatkan dalam interaksi verbal (percakapan dan diskusi) yang didasarkan pada pemahamannya tentang teks, mengapresiasi estetika teks dan nilai budayanya, serta proses, mencipta teks; (2) murid juga perlu diberi kesempatan untuk membaca teks dalam beragam format (atau yang dikenal dengan teks multimodal (teks tertulis, teks audio, teks audiovisual, teks digital, dan teks kinestetik) serta beragam konten dan genre; dan (3) murid memiliki pengetahuan tentang tata bahasa bahasa

Indonesia dengan baik dan benar serta cara penggunaannya yang efektif untuk mendukung kompetensi berbahasa. Mata pelajaran Bahasa Indonesia menggunakan pendekatan pembelajaran mendalam melalui pemanfaatan beragam tipe teks dan teks multimodal.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Bahasa Indonesia adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Menyimak	Kemampuan murid dalam menerima, memahami informasi yang didengar, dan menyiapkan tanggapan secara relevan untuk memberikan apresiasi kepada mitra tutur. Proses yang terjadi dalam menyimak mencakup kegiatan seperti mendengarkan, mengidentifikasi, memahami, menginterpretasi tuturan bahasa, memaknai, dan/atau menyiapkan tanggapan terhadap mitra tutur. Komponen-komponen yang dapat dikembangkan dalam menyimak di antaranya kepekaan terhadap bunyi bahasa, sistem isyarat, kosakata, struktur bahasa (tata bahasa), makna, dan metakognisi.
Membaca dan Memirsa	Membaca merupakan kemampuan murid untuk memahami, memaknai,

	<p>menginterpretasi, dan merefleksi teks sesuai tujuan dan kepentingannya untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan potensi. Memirsa merupakan kemampuan untuk memahami, memaknai, menginterpretasi, dan merefleksi sajian visual dan/atau audiovisual sesuai tujuan dan kepentingannya untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan potensi murid. Komponen-komponen yang dapat dikembangkan dalam membaca dan memirsa di antaranya kepekaan terhadap fonem, huruf, sistem isyarat, kosakata, struktur bahasa (tata bahasa), makna, dan metakognisi.</p>
Berbicara dan Mempresentasikan	<p>Berbicara merupakan kemampuan menyampaikan gagasan, tanggapan, dan perasaan dalam bentuk lisan. Mempresentasikan merupakan kemampuan memaparkan gagasan atau tanggapan secara fasih, akurat, bertanggung jawab, dan/atau menyampaikan perasaan sesuai konteks dengan cara yang komunikatif melalui beragam media (visual, digital, audio, dan audiovisual). Komponen-komponen yang dapat dikembangkan dalam berbicara dan mempresentasikan di antaranya kepekaan terhadap bunyi bahasa, sistem isyarat, kosakata, struktur bahasa (tata bahasa), makna, dan metakognisi.</p>
Menulis	<p>Kemampuan menyampaikan gagasan, tanggapan, dan perasaan dalam bentuk tulis secara fasih, akurat, bertanggung jawab, dan sesuai konteks. Komponen-komponen yang dapat dikembangkan dalam menulis di antaranya menerapkan penggunaan ejaan, kata, kalimat, dan paragraf, struktur bahasa (tata bahasa), makna, dan metakognisi dalam beragam tipe teks.</p>

D. Capaian Pembelajaran

1. Fase E (Umumnya untuk Kelas X  
SMA/MA/SMK/MAK/Program Paket C)

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

5.1. Menyimak

Mengevaluasi gagasan, pandangan, arahan, dan/atau pesan dari teks nonsastra berbentuk teks aural (teks yang dibacakan dan/atau didengarkan); dan mengevaluasi unsur intrinsik dan ekstrinsik teks sastra berbentuk teks aural.

5.2. Membaca dan Memirsa

Mengevaluasi informasi berupa gagasan, pandangan, arahan, dan/atau pesan dari berbagai tipe teks berwujud visual dan/atau audiovisual untuk menemukan makna yang tersurat dan tersirat; menginterpretasi informasi untuk mengungkapkan gagasan dan perasaan (simpati, peduli, dan empati) dari berbagai tipe teks berwujud teks visual dan/atau audiovisual secara kreatif; mengevaluasi kualitas dan/atau kredibilitas dari berbagai tipe teks berwujud teks visual dan/atau audiovisual menggunakan sumber informasi lain; dan membandingkan isi teks.

5.3. Berbicara dan Mempresentasikan

Mempresentasikan gagasan, pandangan, arahan, dan/atau pesan berbagai tipe teks berbentuk monolog, dialog, dan/atau gelar wicara secara sistematis, kritis, dan/atau kreatif; dan mengungkapkan kepedulian dari berbagai tipe teks dan/atau teks multimodal secara kreatif.

5.4. Menulis

Menulis gagasan, pandangan, arahan, pesan, dan/atau imajinasi dalam berbagai tipe teks secara logis, kritis, dan kreatif; dan memublikasikan hasil karya di media cetak, elektronik, dan/atau digital.

2. Fase F (Umumnya untuk Kelas XI dan XII  
SMA/MA/SMK/MAK/Program Paket C)

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

6.1. Menyimak

Mengevaluasi gagasan, perasaan, pandangan, arahan, dan/atau pesan dari teks nonsastra berbentuk teks



aural (teks yang dibacakan dan/atau didengarkan); dan mengapresiasi teks sastra berbentuk teks aural.

6.2. Membaca dan Memirsa

Mengevaluasi informasi berupa gagasan, perasaan, pandangan, arahan, dan/atau pesan dari berbagai tipe teks berwujud teks visual dan/atau audiovisual untuk menemukan makna yang tersurat dan tersirat berdasarkan kaidah logika berpikir; merefleksi gagasan dan pandangan berdasarkan kaidah logika berpikir dari berbagai tipe teks berwujud teks visual dan/atau audiovisual; dan mengapresiasi berbagai tipe teks berwujud teks visual dan/atau audiovisual.

6.3. Berbicara dan Mempresentasikan

Mempresentasikan gagasan, perasaan, pandangan, arahan, pesan, dan/atau kreativitas berbahasa dalam berbagai tipe teks berbentuk monolog, dialog, dan/atau gelar wicara dan/atau berbagai tipe teks secara logis, sistematis, kritis, dan kreatif sesuai dengan norma kesopanan dan budaya Indonesia; menyajikan karya sastra secara kreatif dan menarik; dan mempertahankan hasil penelitian dengan argumentasi.

6.4. Menulis

Menulis gagasan, pandangan, imajinasi, dan/atau pengetahuan metakognisi dalam berbagai tipe teks secara logis, kritis, dan kreatif; dan mempublikasikan hasil karya di media cetak, elektronik, dan/atau digital.

1.4 CAPAIAN PEMBELAJARAN BAHASA INDONESIA TINGKAT LANJUT

A. Rasional

Bahasa Indonesia dalam skala internasional diakui sebagai bahasa resmi ke-10 dalam Sidang Umum UNESCO sejak 20 November 2023. Selain itu, perkembangan pembelajaran Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA) di luar negeri cukup menggembirakan. BIPA tersebar di 56 negara di dunia. Dalam era globalisasi dan perkembangan teknologi informasi yang pesat, kemampuan berbahasa dan bernalar menjadi kompetensi kunci yang diperlukan untuk menghadapi disrupsi dan perubahan sosial budaya. Dalam hal ini, mata pelajaran Bahasa Indonesia menjadi kompetensi kunci yang sangat diperlukan.

Mata pelajaran Bahasa Indonesia adalah disiplin ilmu yang mengembangkan kemampuan murid dalam berkomunikasi secara kritis, kreatif, dan komunikatif baik lisan maupun tertulis dalam berbagai konteks kehidupan. Mata pelajaran ini juga diharapkan membantu murid mengaplikasikan keterampilan berbahasa dalam berbagai tujuan dan konteks kehidupan sekaligus mengukuhkan pengembangan identitas nasional,

multilingualisme, dan relevansi global. Bahasa Indonesia Tingkat Lanjut adalah salah satu mata pelajaran peminatan di Kelas XI dan XII (SMA/MA/Program Paket C) bagi murid yang berminat untuk mempelajari Bahasa Indonesia secara lebih komprehensif dan terfokus.

Kemampuan berbahasa, bersastra, dan berpikir merupakan fondasi dari kemampuan literasi. Semua bidang kajian, bidang kehidupan, dan tujuan-tujuan sosial menggunakan kemampuan literasi. Literasi menjadi kemampuan dan praktik sosial yang digunakan untuk bekerja dan belajar sepanjang hayat. Dengan demikian, pembelajaran bahasa Indonesia merupakan pembelajaran yang menguatkan kemampuan literasi dan praktik sosial untuk berbagai tujuan berkomunikasi dalam konteks sosial budaya Indonesia. Dalam hal ini, mata pelajaran Bahasa Indonesia berhubungan dengan semua mata pelajaran lain karena bahasa Indonesia menjadi penghela untuk semua mata pelajaran. Integrasi lintas-disiplin (interdisciplinary learning) antara Bahasa Indonesia dengan mata pelajaran lain semakin nyata.

Mata pelajaran Bahasa Indonesia mendukung pemahaman konsep mata pelajaran lainnya. Pemanfaatan teknologi dalam pembelajaran Bahasa Indonesia dan pelajaran lainnya sangat diperlukan. Penggunaan teks digital dalam pembelajaran, literasi media dan informasi di era digital, integrasi teknologi dalam analisis teks dan penulisan menjadi kajian yang penting saat ini. Keterampilan-berbahasa, apresiasi dan ekspresi seni melalui sastra, dan komunikasi ilmiah melalui keterampilan menyusun argumen dan laporan akan sangat mendukung penguatan karakter dan penguasaan IPTEKS.

Mata pelajaran Bahasa Indonesia mempunyai dasar filosofi yang terdapat dalam Sumpah Pemuda butir ketiga (3) yang menyatakan, "menjunjung bahasa persatuan bahasa Indonesia". Hal ini bermakna bahwa bahasa Indonesia merupakan bahasa utamadi Indonesia. Secara implisit, ada juga pengakuan terhadap keberadaan ratusan bahasa daerah yang memiliki hak hidup dan peluang penggunaan bahasa asing sesuai dengan keperluannya. Butir ini menegaskan pentingnya pembelajaran berbahasa dalam pendidikan nasional. Selain itu, Bahasa Indonesia tidak hanya sebagai alat komunikasi nasional, tetapi juga simbol identitas dan pemersatu bangsa dalam keragaman budaya dan bahasa daerah. Hal ini menunjukkan nilai-nilai kebangsaan dan demokrasi yang terkandung dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia.

Secara umum, pendekatan pembelajaran yang digunakan dalam pembelajaran Bahasa Indonesia adalah pembelajaran mendalam. Secara khusus, mata pelajaran Bahasa Indonesia juga menggunakan pendekatan Pedagogi Genre. Pendekatan ini memiliki empat tahapan, yaitu yaitu penjelasan (explaining, building the context), pemodelan (modelling), pembimbingan (joint construction), dan pemandirian (independent construction). Di samping pembelajaran mendalam dan Pedagogi Genre, pembelajaran bahasa Indonesia dapat juga disampaikan dengan pendekatan lain sesuai dengan pencapaian pembelajaran tertentu.

Pembinaan dan pengembangan kemampuan berbahasa Indonesia akan membentuk "Delapan Dimensi Profil Lulusan" yang akan dicapai murid yang terdiri atas: (1) keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan YME, (2) kewargaan, (3) kreativitas, (4) penalaran kritis, (5) kolaborasi, (6) kemandirian, (7) kesehatan, dan (8) komunikasi.



#### B. Tujuan

Mata pelajaran Bahasa Indonesia bertujuan untuk mengembangkan

1. kemampuan berkomunikasi secara efektif dan santun;
2. sikap pengutamaan dan penghargaan terhadap bahasa Indonesia sebagai bahasa resmi negara Republik Indonesia;
3. kemampuan berbahasa dengan berbagai teks multimodal (lisan, tulis, visual, audio dan audiovisual) untuk berbagai tujuan dan konteks;
4. kemampuan literasi (berbahasa, bersastra, dan bernalar) dalam belajar dan bekerja;
5. kepercayaan diri untuk berekspresi sebagai individu yang cakap, sehat mental dan fisik, mandiri, bergotong royong, serta bertanggung jawab;
6. pemahaman tentang kaidah tata bahasa, kosakata, sastra, dan budaya Indonesia;
7. kepedulian terhadap budayalokal dan lingkungan

sekitarnya;

8. kepedulian untuk berkontribusi sebagai warga Indonesia dan dunia;
9. kepekaan terhadap penggunaan bahasa dalam masyarakat dan pemanfaatan bahasa dalam ruang publik; dan
10. apresiasi terhadap sastra Indonesia dan dunia.

C. Karakteristik

Mata pelajaran Bahasa Indonesia membentuk keterampilan berbahasa reseptif (menyimak, membaca, dan memirsa) dan keterampilan berbahasa produktif (berbicara dan mempresentasikan, serta menulis). Kompetensi berbahasa ini berdasar pada tiga hal yang saling berhubungan dan saling mendukung untuk mengembangkan kompetensi murid, yaitu bahasa (mengembangkan kompetensi kebahasaan), sastra (kemampuan memahami, mengapresiasi, menanggapi, menganalisis, dan mencipta karya sastra); dan berpikir (kritis, kreatif, dan imajinatif).

Kemampuan reseptif dan produktif dikembangkan saling berkaitan. Keterkaitan ini dikembangkan dalam proses pembelajaran dengan gambaran sebagai berikut: (1) murid perlu dilibatkan dalam interaksi verbal (percakapan dan diskusi) yang didasarkan pada pemahamannya tentang teks, mengapresiasi estetika teks dan nilai budayanya, serta proses, mencipta teks; (2) murid juga perlu diberi kesempatan untuk membaca teks dalam beragam format (atau yang dikenal dengan teks multimodal (teks tertulis, teks audio, teks audiovisual, teks digital, dan teks kinestetik) serta beragam konten dan genre; dan (3) murid memiliki pengetahuan tentang tata bahasa bahasa Indonesia dengan baik dan benar serta cara penggunaannya yang efektif untuk mendukung kompetensi berbahasa. Mata pelajaran Bahasa Indonesia menggunakan pendekatan pembelajaran mendalam melalui pemanfaatan beragam tipe teks dan teks multimodal. Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Bahasa Indonesia adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Menyimak	Kemampuan murid dalam menerima, memahami informasi yang didengar, dan menyiapkan tanggapan secara relevan untuk memberikan apresiasi kepada mitra tutur. Proses yang terjadi dalam menyimak mencakup kegiatan seperti mendengarkan, mengidentifikasi, memahami, menginterpretasi tuturan bahasa, memaknai, dan/atau menyiapkan tanggapan terhadap mitra tutur. Komponen-komponen yang dapat dikembangkan dalam menyimak di

	<p>antaranya kepekaan terhadap bunyi bahasa, sistem isyarat, kosakata, struktur bahasa (tata bahasa), makna, dan metakognisi.</p>
Membaca dan Memirsa	<p>Membaca merupakan kemampuan murid untuk memahami, memaknai, menginterpretasi, dan merefleksi teks sesuai tujuan dan kepentingannya untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan potensi. Memirsa merupakan kemampuan untuk memahami, memaknai, menginterpretasi, dan merefleksi sajian visual dan/atau audiovisual sesuai tujuan dan kepentingannya untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan potensi murid.</p> <p>Komponen-komponen yang dapat dikembangkan dalam membaca dan memirsa di antaranya kepekaan terhadap fonem, huruf, sistem isyarat, kosakata, struktur bahasa (tata bahasa), makna, dan metakognisi.</p>
Berbicara dan Mempresentasikan	<p>Berbicara merupakan kemampuan menyampaikan gagasan, tanggapan, dan perasaan dalam bentuk lisan. Mempresentasikan merupakan kemampuan memaparkan gagasan atau tanggapan secara fasih, akurat, bertanggung jawab, dan/atau menyampaikan perasaan sesuai konteks dengan cara yang komunikatif melalui beragam media (visual, digital, audio, dan audiovisual). Komponen-komponen yang dapat dikembangkan dalam berbicara dan mempresentasikan di antaranya kepekaan terhadap bunyi bahasa, sistem isyarat, kosakata, struktur bahasa (tata bahasa), makna, dan metakognisi.</p>
Menulis	<p>Kemampuan menyampaikan gagasan, tanggapan, dan perasaan dalam bentuk tulis secara fasih, akurat, bertanggung jawab, dan sesuai konteks.</p>

	Komponen-komponen yang dapat dikembangkan dalam menulis di antaranya menerapkan penggunaan ejaan, kata, kalimat, dan paragraf, struktur bahasa (tata bahasa), makna, dan metakognisi dalam beragam tipe teks.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### D. Capaian Pembelajaran

1. Fase F (Umumnya untuk Kelas XI dan XII SMA/MA/Program Paket C) Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

##### 1. Menyimak

Mengevaluasi teks nonsastra berbentuk teks aural yang digunakan dalam konteks sosial, akademis, dan dunia kerja; dan mengapresiasi teks sastra Indonesia dan teks sastra dunia berbentuk teks aural dan teks audio.

##### 2. Membaca dan Memirsa

Mengevaluasi berbagai teks yang digunakan dalam konteks sosial, akademis, dan/atau dunia kerja berbentuk cetak dan digital; dan mengapresiasi teks sastra Indonesia dan teks sastra dunia yang dibaca dan dipirsa.

##### 3. Berbicara dan Mempresentasikan

Mempresentasikan berbagai teks dalam konteks sosial, akademis, dan/atau dunia kerja dalam berbagai media; dan mempresentasikan teks sastra Indonesia dan teks sastra dunia dalam bentuk digital atau pertunjukan.

##### 4. Menulis

Menulis berbagai tipe teks dalam konteks sosial, akademis, dan dunia kerja; memodifikasi teks sastra Indonesia dan teks sastra dunia ke dalam bentuk multimedia lisan/cetak atau digital; dan mempublikasikan hasil karya baik di media cetak maupun digital.

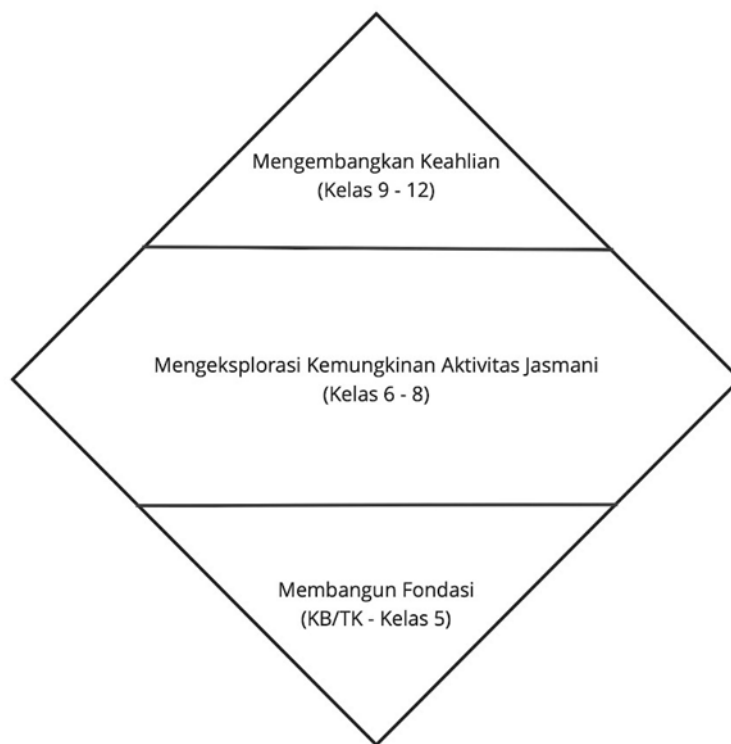
## 1.5 CAPAIAN PEMBELAJARAN PENDIDIKAN JASMANI, OLAHRAGA, DAN KESEHATAN

### CAPAIAN PEMBELAJARAN PENDIDIKAN JASMANI, OLAHRAGA, DAN KESEHATAN.

#### A. Rasional

untuk memfasilitasi anak dalam menemukan nikmatnya aktif bergerak dan Keberadaan Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan (PJOK) dalam kurikulum pendidikan menegaskan posisinya sebagai pembelajaran bagi murid. Semua anak tanpa terkecuali akan menempuh perjalanan pembelajaran yang dipandu secara pedagogis untuk mengembangkan keterampilan, pengetahuan, dan pemahaman serta sikap terhadap gerak dan kesehatan (Lawson, 2018). Dengan kata lain, PJOK adalah suatu mata pelajaran yang bertujuan menjadi sehat. Di sinilah esensi pembelajaran gerak sebagai jantung mata pelajaran PJOK, meskipun murid juga dapat belajar aspek-aspek lain melalui situasi gerak. Tujuan sentral ini menempatkan PJOK sebagai mata pelajaran penting untuk mengembangkan dimensi "kesehatan" sebagai wujud ketakwaan dan keimanan terhadap Tuhan YME, di samping dimensi profil lulusan PM lainnya seperti kewargaan, kreativitas, penalaran kritis, kolaborasi, kemandirian, dan komunikasi (Fullan et al., 2018; Quinn et al., 2019).

Sebagai suatu perjalanan pembelajaran, kurikulum PJOK harus dirancang dengan memprioritaskan kebermaknaannya bagi murid (Beni, et al. 2019; Fletcher et al., 2018; Fletcher et al., 2021). Secara lebih spesifik, PJOK sebagai pengalaman belajar harus berpotensi meningkatkan keterampilan, konsep, dan strategi gerak beserta penerapannya, melintasi berbagai konteks aktivitas jasmani. Perjalanan kurikuler PJOK dapat digambarkan melalui ilustrasi bentuk berlian dengankecilnya area bagian bawah yang menggambarkan pengenalan awal dengan keterampilan gerak fundamental. Keterampilan gerak fundamental yang solid ini penting karena akan menjadi prasyarat penting untuk kecakapan bergerak di kemudian waktu. Kenyataannya, mereka yang aktif berpartisipasi dalam olahraga, aktivitas jasmani, ataupun rekreasi aktif sepanjang hayat adalah mereka yang memiliki keterampilan gerak fundamental yang mapan, mengeksplorasi berbagai kemungkinan partisipasi, dan pada akhirnya menentukan pilihan partisipasi tertentu dengan bekal keahlian geraknya. Model kurikulum di bawah ini menggambarkan area pengalaman belajar gerak sebagaimana murid menempuh perjalanan kependidikan mereka. Model kurikulum dengan bentuk berlian dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar Model Kurikulum Berlian (Sumber: Graham et al., 2019)

Bagian bawah berlian menyajikan fase-fase awal dimana murid dikenalkan dengan keterampilan gerak fundamental dan pemahaman konsep gerak. Sebagaimana anak mulai berkembang, pengenalan keterampilan gerak dirancang lebih

mengarah pada kompetensi dasar yang akan menjadi fondasi untuk terampil bergerak, tahu dan paham bergerak, serta bersikap dalam konteks gerak, selaras dengan dimensi penalaran kritis, kreativitas, dan kemandirian dalam pendekatan PM (Fullan et al., 2018; Quinn et al., 2019). Fondasi ini nantinya akan berperan sebagai penyangga yang dibutuhkan untuk berolahraga dan beraktivitas jasmani di masa remaja dan dewasa mereka.

Pada fase-fase menengah, fokus kurikulum akan bergeser dari fondasi menuju penggunaan keterampilan dan konsep yang sudah dipelajari sebelumnya ke dalam berbagai situasi gerak. Artinya, murid masih terus mengembangkan dan mempelajari keterampilan gerak, tapi lebih fokus pada eksplorasi penerapannya dalam berbagai jenis olahraga dan aktivitas fisik. Eksplorasi berbagai kemungkinan ini diwakili oleh area tengah dalam berlian yang semakin melebar. Tujuan akhir eksplorasi adalah membantu murid dalam menemukan jenis aktivitas yang dapat menjadi kegemaran dan bermakna bagi dirinya.

Pada akhirnya bagian atas berlian merepresentasikan area yang kembali menyempit. Ini memberi gambaran tentang pembelajaran yang



memfasilitasi murid dalam membuat keputusan tentang aktivitas jasmani yang menjadi minat dan keinginannya untuk dikuasai. Pada tahap ini, murid mengembangkan beberapa keahlian saja dengan hanya 1-2 jenis aktivitas fisik atau olahraga per semester. Dengan demikian murid akan memiliki kesempatan mendalami suatu aktivitas sampai pada tingkatan mahir yang nantinya dapat menjadi disposisi penting untuk berpartisipasi dalam aktivitas dengan penuh percaya diri. Dengan kata lain, melalui fase-fase akhir ini murid menyempurnakan dan menghaluskan keterampilan dan konsep gerak yang dipelajari sebelumnya untuk diterapkan dalam olahraga dan aktivitas jasmani yang spesifik. Bangunan berlian secara keseluruhan menegaskan alur kurikulum yang harus dirancang untuk membangkitkan minat dan keterlibatan murid dalam aktivitas jasmani serta memperkaya manfaat aktif sepanjang hayat.

Manfaat paling nyata dari aktif secara jasmani adalah kesehatan. Kurikulum PJOK harus menyertakan dimensi manfaat kesehatan sebagai bagian tidak terpisahkan dari pengalaman belajar murid. Menyertakan pembelajaran kesehatan dapat memfasilitasi murid guna mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan untuk memahami isu-isu kesehatan dan mengambil keputusan yang tepat terkait dengan kesehatan mereka. Kompetensi ini akan menjadi bekal penting bagi mereka dalam mencegah penyakit dan meningkatkan kesehatan diri sendiri dan masyarakat.

Mata pelajaran PJOK bersifat holistik di mana pembelajaran gerak tidak semata-mata memfokuskan pada aspek jasmani saja. Selain belajar tentang gerak, murid juga dapat belajar di dalam dan melalui gerak dengan mengembangkan keterampilan personal dan sosial melalui interaksi dengan orang lain dalam kelas dan konteks gerak. Fair play dan kerja tim adalah esensial dalam konteks gerak yang dapat memfasilitasi pembelajaran mendalam seperti pengambilan keputusan, komunikasi, kolaborasi, tanggung jawab, kepemimpinan, partisipasi yang inklusif dan adil secara sosial, dan sikap etis. Semua kecakapan ini merupakan modal penting untuk mengembangkan dimensi kewargaan dalam PM yang dapat diterapkan melintasi berbagai konteks (Fullan et al., 2018; Quinn et al., 2019).

Semua aspek kompetensi yang akan dicapai melalui pembelajaran PJOK menjadi satu kesatuan utuh dan saling melengkapi. Hal ini menegaskan alur kurikulum yang didesain untuk membangkitkan minat murid dalam aktivitas jasmani serta memperkaya manfaat aktif sepanjang hayat, mencakup pencapaian secara menyeluruh dari 8 dimensi profil lulusan, yaitu keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan YME, kewargaan, kreativitas, penalaran kritis, kolaborasi, kemandirian, kesehatan, dan komunikasi. Ini penting karena akan menjadi daya dukung bagi murid dalam menghadapi dunia yang cepat berubah dan tantangan baru, serta memberi kontribusi pada kesejahteraan diri maupun orang lain.

## B. Tujuan

Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan (PJOK) bertujuan sebagai pembelajaran bagi murid dalam:

1. mengembangkan, menerapkan, dan mengevaluasi keterampilan, konsep, dan strategi gerak yang akan menjadi disposisi untuk berpartisipasi dalam berbagai aktivitas jasmani dengan penuh kepercayaan diri, kompetensi, dan kreativitas;
2. membantu dan memberi dukungan mereka dalam memilih gaya hidup sehat dan aktif secara jasmani;
3. membangun dan menerapkan keterampilan sosial dan emosional melalui konteks pembelajaran yang menekankan nilai-nilai fair play, kerja tim, dan inklusivitas; dan
4. menanamkan apresiasi dan mengembangkan sikap positif untuk aktif secara jasmani sepanjang hayat sebagai upaya peningkatan keseluruhan kualitas hidup.

## C. Karakteristik

Mata pelajaran PJOK menyediakan konteks unik bagi pembelajaran mendalam murid. Tujuh karakteristik PJOK diuraikan di bawah ini.

1. Menggunakan pendekatan holistik dalam memaknai well-being. Meskipun penamaan mata pelajaran ini mengisyaratkan fokus pada jasmani, PJOK membahas juga aspek-aspek mental, sosial, emosional dan karakter serta bagaimana dimensi-dimensi ini saling terkait.
2. Menekankan pendekatan pembelajaran yang bermakna, berkesadaran, dan menyenangkan. PJOK juga menggunakan pembelajaran aktif dan pembelajaran yang berpusat pada murid. Di sini ada pergeseran dari situasi pembelajaran dengan pendidik sebagai satu-satunya otoritas, menjadi pembelajaran yang mengakomodasi suara (voice) dan pilihan (choice) murid dan lebih kolaboratif. Pendekatan pembelajaran ini menempatkan murid sebagai pusat dari proses pembelajaran, menekankan partisipasi aktif, mengembangkan otonomi dan kepemilikan (ownership) terhadap pembelajaran mereka sendiri.
3. Memfasilitasi pengalaman belajar yang dapat mengembangkan keterampilan. Pengalaman belajar ini dimulai dengan mengenalkan murid dengan keterampilan gerak fundamental, mengelaborasi berbagai keterampilan gerak, dan

mengembangkan keterampilan gerak spesifik yang diperlukan untuk merespons berbagai aktivitas jasmani.

4. Menanamkan tanggung jawab dan perilaku belajar sepanjang hayat untuk berkomitmen terhadap aktivitas jasmani dan kesehatan. Murid belajar untuk menetapkan tujuan yang hendak dicapai, bertanggung jawab terhadap kesehatannya sendiri dan orang-orang di sekitarnya, dan serta mengembangkan sikap positif terhadap aktivitas jasmani. Aktivitas pembelajaran juga mendorong mereka untuk bekerja secara kolaboratif, berkomunikasi secara efektif, dan mempertunjukkan sikap hormat dan peduli dalam konteks gerak dan kehidupan sehari-hari.

5. Mendorong keterampilan berpikir kritis dan pemecahan masalah. Murid menganalisis pola gerak, mengevaluasi strategi, mengambil keputusan selama aktivitas jasmani, dan menerapkan teknik pemecahan masalah untuk mengatasi masalah dan meningkatkan penampilan gerak.

6. Menciptakan lingkungan yang inklusif dan menghargai perbedaan individu. Pembelajaran PJOK mendorong partisipasi semua murid tanpa terkecuali dan mengembangkan lingkungan yang aman, suportif, dan bebas dari diskriminasi.

7. Memfasilitasi refleksi dan penilaian autentik. PJOK memberikan kesempatan murid untuk merenungkan proses dan hasil belajarnya, mengevaluasi penampilan mereka sendiri dan orang lain, menetapkan tujuan untuk meningkatkan, dan mengembangkan strategi pemantauannya.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Terampil Bergerak	Elemen ini merujuk pada pembelajaran yang membantu mengembangkan kompetensi keterampilan gerak (fundamental dan spesifik) yang esensial untuk dapat terlibat dalam aktivitas jasmani dan gaya hidup sehat. Murid juga menerapkan konsep dan strategi gerak untuk meningkatkan penampilan dan kompetensi gerak serta kepercayaan diri. Konten dan aktivitas pembelajaran ini beragam jenis sesuai dengan minat murid, kebutuhan dan konteks di mana mereka tinggal. Beberapa contohnya termasuk permainan tradisional, olahraga individu maupun tim, bela diri, permainan kooperatif, latihan kebugaran, aktivitas luar ruang dan kepetualangan. Terampil bergerak

	bertujuan untuk membangun fondasi dasar keterampilan motorik dan literasi jasmani, memperoleh dan menghaluskan berbagai keterampilan aktivitas jasmani, dan pada akhirnya menjadi mumpuni dalam aktivitas jasmani yang menjadi minat dan kegemaran masing-masing. Pengalaman pembelajaran dalam elemen ini harus memaksimalkan waktu belajar untuk menerapkan dan mempraktikkan gerak.
Belajar melalui Gerak	Area pembelajaran dalam elemen ini memfokuskan pada keterampilan personal dan sosial yang dikembangkan melalui partisipasi dalam gerak dan aktivitas jasmani. Keunikan PJOK dalam memfasilitasi keterampilan ini adalah melalui pembelajaran yang menekankan <i>fair play</i> dan kerja tim dengan pendekatan eksperiensial. Potensi yang dapat dicapai adalah keterampilan komunikasi, kerjasama, pengambilan keputusan, pemecahan masalah, berpikir kritis dan kreatif, kolaborasi, dan kepemimpinan. Aktivitasnya meliputi pembelajaran secara mandiri maupun berkelompok untuk menampilkan gerak atau memecahkan masalah gerak. Pengalaman belajar murid juga dapat dikembangkan melalui pembelajaran pengambilan berbagai peran dalam konteks olahraga dan aktivitas jasmani.
Bergaya Hidup Aktif	Elemen ini menitikberatkan pada pembelajaran dalam mengembangkan kapasitas murid untuk merancang, menerapkan, dan mengevaluasi kebugaran mereka sendiri serta kompetensi untuk mempromosi gaya hidup aktif. Tujuannya adalah untuk

	<p>memfasilitasi pengembangan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan untuk mengambil keputusan yang tepat tentang pilihan aktivitas jasmani dan memprioritaskan keseluruhan kesehatan dan <i>well-being</i>. Materi dalam elemen ini mencakup manfaat hidup aktif dan partisipasi dalam aktivitas jasmani untuk kebugaran. Murid juga belajar tentang aspek-aspek perilaku yang terkait dengan aktivitas fisik yang teratur dan mengembangkan disposisi yang akan mendorong mereka menjadi individu yang aktif</p>
Memilih Hidup yang Menyehatkan	<p>Elemen ini menekankan pentingnya menentukan pilihan positif yang terkait dengan kesehatan. Kompetensi ini dimungkinkan ketika murid memiliki kapasitas literasi kesehatan, yakni mendapatkan, memahami, dan menerapkan informasi dan layanan kesehatan dalam rangka mempromosikan dan menjaga kesehatan. Area materi yang dapat dicakup dalam elemen ini meliputi nutrisi dan pola makan sehat, kebugaran dan aktivitas fisik, lingkungan dan masyarakat yang sehat, keselamatan dan pencegahan cedera.</p>

#### D. Capaian Pembelajaran

##### 1. Fase E (Umumnya untuk Kelas X SMA/MA/SMK/MAK/Program Paket C)

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

##### 5.1. Terampil Bergerak

Menerapkan keterampilan gerak spesifik di dalam berbagai situasi gerak yang menantang; mengembangkan strategi gerak untuk mendapatkan keberhasilan capaian keterampilan gerak melintasi berbagai situasi gerak yang menantang.

## 5.2. Belajar Melalui Gerak

Merefleksikan transfer strategi gerak yang telah dikuasai dalam situasi gerak yang berbeda; memperagakan fair play dan mengevaluasi pengaruh perilaku etis terhadap capaian aktivitas jasmani bagi individu dan kelompok; serta menerapkan strategi pengambilan keputusan dalam kerja tim yang mempertunjukkan keterampilan kepemimpinan dan kolaborasi.

## 5.3. Bergaya Hidup Aktif

Berpartisipasi dalam aktivitas kebugaran dan menginvestigasi dampak partisipasi yang teratur terhadap kesehatan; merancang strategi peningkatan aktivitas kebugaran untuk kesehatan.

## 5.4. Memilih Hidup yang Menyehatkan

Mengevaluasi risiko kesehatan akibat gaya hidup dan tindakan pencegahan melalui aktivitas jasmani serta mempromosikannya menggunakan berbagai media; mengevaluasi pola makan sehat berdasarkan analisis kandungan gizi sesuai kebutuhan aktivitas jasmani. Murid mempraktikkan pertolongan pertama

## 2. Fase F (Umumnya untuk Kelas XI dan XII SMA/MA/SMK/MAK/Program Paket C)

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

### 6.1. Terampil Bergerak

Mengevaluasi keterampilan gerak spesifik di dalam berbagai situasi gerak yang menantang untuk meningkatkan kinerja gerak; mengevaluasi strategi gerak untuk mendapatkan keberhasilan capaian keterampilan gerak melintasi berbagai situasi gerak yang menantang

### 6.2. Belajar Melalui Gerak

Mengevaluasi strategi gerak yang telah dikuasai dalam situasi gerak baru yang menantang; mengevaluasi fair play dan merefleksikan pengaruh perilaku etis terhadap capaian aktivitas jasmani bagi individu dan kelompok; dan mengevaluasi strategi pengambilan keputusan dalam kerja tim yang mempertunjukkan keterampilan kepemimpinan dan kolaborasi.

### 6.3. Bergaya Hidup Aktif

Berpartisipasi dalam aktivitas kebugaran dan mengevaluasi dampak partisipasi yang teratur terhadap kesehatan; mengevaluasi efektivitas strategi peningkatan aktivitas kebugaran untuk kesehatan.

### 6.4. Memilih Hidup yang Menyehatkan

Mengadvokasi gaya hidup aktif dan sehat melalui aktivitas jasmani menggunakan berbagai media; mengadvokasi pola makan sehat dan bergizi seimbang kepada orang lain sesuai aktivitas jasmaninya dan mempraktikkan tindakan penyelamatan hidup sesuai prosedur operasional standar (POS).

## 1.6 CAPAIAN PEMBELAJARAN SENI TARI

### A. Rasional

Seni merupakan respon, ekspresi, dan apresiasi manusia terhadap berbagai fenomena kehidupan, di dalam dan luar diri seseorang (budaya, sejarah, alam, lingkungan), yang diekspresikan melalui media (tari, musik, rupa, lakon/teater). Belajar dengan seni mengajak manusia untuk mengamati, mengalami, merasakan, mengekspresikan keindahan, berpikir serta bekerja artistik. Belajar tentang seni membentuk manusia menjadi kreatif, memiliki apresiasi estetis, menghargai kebhinekaan global, dan sejahtera secara psikologis. Belajar melalui seni berdampak pada kehidupan dengan pembelajaran yang berkesinambungan. Oleh karenanya, pembelajaran seni dapat dilakukan melalui pendekatan belajar dengan seni, belajar tentang seni, dan belajar melalui seni agar dapat memberikan pengalaman yang berkesan.

Pembelajaran seni tari merupakan aktivitas belajar yang menampilkan karya seni estetis, artistik, dan kreatif yang berakar pada etika, nilai, perilaku, dan produk seni budaya bangsa. Hal ini bertujuan untuk mengembangkan kemampuan murid memahami seni dalam konteks ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta berperan dalam perkembangan sejarah peradaban dan kebudayaan. Pada setiap fase, dari Fase A sampai Fase F dapat mengembangkan kesadaran seni dan keindahan dalam arti umum, baik dalam domain konsepsi, apresiasi, kreasi, penyajian, maupun tujuan-tujuan psikologis-edukatif yang tertuang dalam setiap elemen di capaian pembelajaran untuk pengembangan kepribadian murid secara positif. Pembelajaran seni tari di satuan pendidikan tidak dimaksudkan untuk menjadikan murid menjadi pelaku seni atau seniman, namun menitik beratkan pada sikap dan perilaku kreatif, etis, dan estetis. Kegiatan mengapresiasi merupakan langkah awal menumbuhkan kemampuan mengeksplorasi dan mengekspresikan diri menggunakan tubuh dan media lainnya sebagai alat komunikasi dengan memperhatikan unsur keindahan sesuai etika yang berlaku di masyarakat. Seni tari juga memberikan kontribusi perkembangan keterampilan abad ke-21 terkait dengan berpikir kritis, kreatif, komunikatif, inovatif, dan kolaboratif yang mencerminkan dimensi profil lulusan, yang meliputi: 1) keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan YME; 2) kewargaan; 3) penalaran kritis; 4) kreativitas; 5) kolaborasi; 6) kemandirian; 7) kesehatan; dan 8) komunikasi, dengan harapan murid dapat memahami, mengembangkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan dirinya sendiri sesuai dengan konteks budayanya.

### B. Tujuan

Mata pelajaran Seni Tari bertujuan agar murid mampu:

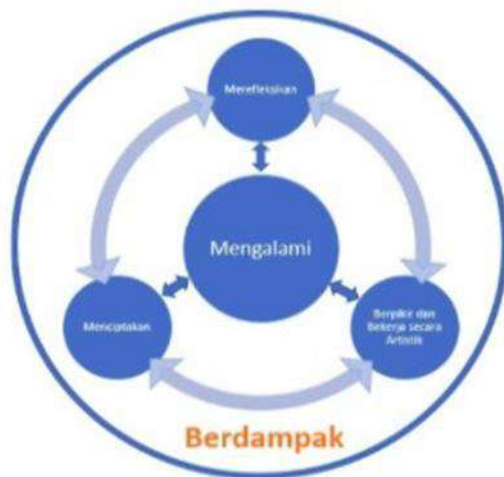
1. meningkatkan multi kecerdasan, khususnya kinestetik sebagai ungkapan ekspresi, gagasan, perasaan, kreativitas, dan imajinasi estetik dan artistik, kehalusan budi dalam mengontrol dan mengatur tubuh dengan percaya diri;
2. mengolah tubuh mengembangkan fleksibilitas, keseimbangan, dan kesadaran diri yang mengasah kreativitas dan imajinasi yang diungkapkan melalui komunikasi gerak tari yang indah dan artistik;
3. meningkatkan kepekaan rasa dan nilai estetik, seni, dan budaya tari dalam konteks masa lalu, masa kini, dan masa mendatang;
4. memahami sejarah tari tradisi dari berbagai sumber dan aktivitas seni yang bermakna, pembentukan identitas bangsa, penghargaan dalam keragaman dan pelestarian budaya Indonesia;
5. mengembangkan tari tradisi Indonesia dan menyebarkannya sebagai usaha interaksi sosial dan komunikasi antarbudaya dalam konteks global; dan
6. mengembangkan diri dalam berpikir kritis, berkolaborasi, berinovasi, dan menguasai teknologi.

#### C. Karakteristik

Pembelajaran seni tari merupakan proses mengajarkan murid tentang gerak dan maknanya, agar dapat mengembangkan logika, etika, dan estetika sehingga memiliki keseimbangan otak kiri dan kanan yang dapat membentuk murid memiliki kreativitas, dan juga menumbuhkan sikap profesional, kooperatif, toleransi, serta kepemimpinan.

Pendekatan dalam pembelajaran seni tari harus memperhatikan elemen-elemen yang saling berkaitan yaitu mengamati, merefleksikan, berpikir dan bekerja artistik, menciptakan, dan berdampak. Elemen tersebut dapat memberikan pengalaman bagi dirinya dan orang lain. Elemen disusun pada setiap capaian pembelajaran merupakan sebuah proses dan siklus berkesinambungan, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar berikut ini.





Gambar tersebut menunjukkan bahwa, elemen-elemen pada capaian pembelajaran merupakan sebuah siklus dalam proses pembelajaran, bukan sebagai tahapan sehingga tidak harus berurutan. Hal ini sangat tergantung karakteristik murid, apabila pengalaman belajar yang dimiliki cukup baik, maka sangat memungkinkan pembelajaran dimulai dari berpikir dan bertindak artistik. Selain itu murid dapat diajak untuk merefleksi dirinya terhadap pengalaman berkesenian yang pernah dipelajari atau dialami secara non formal atau autodidak. Dengan demikian siklus tersebut tidak selalu dimulai dari mengalami.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Seni Tari adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Mengalami (Experiencing)	Proses keterlibatan diri secara fisik, emosional, dan sensorik dalam gerak dan ekspresi tubuh. Memahami seni pertunjukan tari dari berbagai sumber pertunjukan langsung, koreografi, dan rekaman dalam aktivitas mengenal, mengamati, menginterpretasi dan mengelaborasi berbagai pertunjukan tari dalam konteks sejarah dan budaya. Mengembangkan kepercayaan diri melalui gerak koordinasi tubuh, keseimbangan, dan kekuatan, serta keluwesan.
Merefleksikan (Reflecting)	Proses merenungkan pengalaman menari dan memahami makna dari setiap gerak yang dilakukan sehingga mengembangkan kesadaran tentang proses kreatif, estetika gerak, serta nilai budaya dan emosional dari tari. Hal ini dilakukan dengan tahapan

	<p>mengidentifikasi, mengelompokkan, membandingkan dan mengevaluasi unsur utama tari, gerak di tempat, dan berpindah, level, perubahan arah, desain lantai, unsur pendukung tari, makna, simbol dan nilai estetis tari tradisi dan kreasi.</p> <p>Menilai kekuatan dan kelemahan untuk mendukung dan mengembangkan kemampuan diri atau pribadinya.</p>
Berpikir dan Bekerja Artistik (Thinking and Working Artistically)	<p>Proses pengembangan ide, interpretasi gerak, eksplorasi konsep, serta pemecahan masalah artistik. Dilakukan melalui tahapan meragakan, merancang, serta menunjukkan ide tari, baik secara individual maupun kelompok yang diperoleh dari hasil apresiasi. Mengembangkan ide dengan memperhatikan unsur utama dan unsur pendukung tari seperti musik, properti, tata rias, tata busana, panggung, dan juga merancang manajemen pertunjukannya.</p>
Menciptakan (Creating)	<p>Menekankan pada proses penciptaan karya tari, baik secara individu maupun kelompok. Ini merupakan bentuk ekspresi diri, penciptaan estetika, dan penyusunan narasi gerak yang autentik. Dilakukan melalui tahapan meniru, mengembangkan, merangkai, membuat, menata dan mengomposisikan dengan menerapkan prinsip dan prosedur penciptaan tari untuk memotivasi kreativitas dalam bentuk gerak tari yang inovatif. Menunjukkan kreativitas dalam mengekspresikan diri melalui gerak yang diciptakan berdasarkan gagasan sendiri atau kelompok.</p>
Berdampak (Impacting)	<p>Proses merespons dirinya dan lingkungan sekitar untuk menerima, menanggapi, menghargai, dan mengaktualisasi diri dalam berkarya yang dikomunikasikan dalam bentuk karya tari sehingga dapat memengaruhi diri sendiri dan orang</p>

	lain serta lingkungan sekitar. Memilah, memilih, menganalisa, dan menghasilkan karya tari untuk mengembangkan kepribadian dalam membentuk karakter bagi diri sendiri, sesama, lingkungan sekitar dan bangsa.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### D. Capaian Pembelajaran

##### 1. Fase E (Umumnya untuk Kelas X SMA/MA/SMK/MAK/Program Paket C)

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

###### 5.1. Mengalami (Experiencing)

Menginterpretasi makna dan simbol pada tari tradisi/tari kreasi dalam bentuk karya seni pertunjukan.

###### 5.2. Merefleksikan (Reflecting)

Membandingkan makna dan simbol dengan mengapresiasi tari tradisi/tari kreasi.

###### 5.3. Berpikir dan Bekerja Artistik (Thinking and Working Artistically)

Merancang karya tari tradisi/tari kreasi secara individu maupun berkelompok.

###### 5.4. Menciptakan (Creating)

Menatagerak tari berdasarkan makna dan simbol dari tari tradisi/tari kreasi dalam bentuk karya seni pertunjukan.

###### 5.5. Berdampak (Impacting)

Mengaktualisasikan diri melalui pertunjukan tari.

##### 2. Fase F (Umumnya untuk Kelas XI dan XII SMA/MA/Program Paket C)

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

###### 6.1. Mengalami (Experiencing)

Mengelaborasi tari tradisi/tari kreasi berdasarkan makna, simbol, nilai estetis dari sudut pandang aspek seni sesuai dengan pengalaman dan wawasan.

###### 6.2. Merefleksikan (Reflecting)

Mengevaluasi hasil penciptaan karya tari dengan mengapresiasi nilai estetis tari tradisi/tari kreasi berdasarkan makna dan simbol.

6.3. Berpikir dan Bekerja Artistik (Thinking and Working Artistically)

Mengembangkan penciptaan tari tradisi/kreasi secara individu ataupun kelompok dengan manajemen pertunjukan.

6.4. Menciptakan (Creating)

Mengkomposisi tari yang terinspirasi dari hasil membandingkan berbagai pertunjukan tari tradisi/tari kreasi berdasarkan makna, simbol, nilai estetis.

6.5. Berdampak (Impacting)

Memiliki karakter diri sehingga dapat mempengaruhi orang lain untuk memberikan apresiasi pertunjukan tari.

## 1.7 CAPAIAN PEMBELAJARAN SENI MUSIK

### A. Rasional

Mata pelajaran Seni dan Budaya merupakan wahana untuk menumbuhkan kepekaan murid terhadap keindahan. Kepekaan terhadap keindahan membantu seseorang untuk dapat memaknai hidupnya dan menjalani hidupnya dengan optimal. Pembelajaran seni sangat penting untuk membangun kemampuan olah rasa murid sehingga mereka mampu meregulasi dirinya dan memiliki sifat mencintai keindahan, menghargai keberagaman, dan menjunjung perdamaian. Pembelajaran seni berfokus pada kemampuan seseorang untuk merespons sebuah situasi atau konflik melalui visual (seni rupa), bunyi (seni musik), pola dan gerak (seni tari), dan kesatuan gerak, ekspresi, dan suara (seni teater).

Seni musik merupakan ekspresi, respons, dan apresiasi manusia terhadap berbagai fenomena kehidupan, baik dari dalam diri maupun dari budaya, sejarah, alam, dan lingkungan hidup seseorang dalam beragam bentuk tata dan olah bunyi musik. Musik bersifat individu sekaligus universal, mampu menembus sekat-sekat perbedaan, serta menyuarakan isi hati dan buah pikiran manusia yang paling dalam termasuk yang tidak dapat diwakili oleh bahasa verbal. Musik mendorong manusia untuk merasakan dan mengekspresikan keindahan melalui penataan bunyi/suara.

Melalui pendidikan seni musik, manusia diajak untuk berpikir dan bekerja artistik, estetik, memiliki daya apresiasi, menerima dan mampu menyelaraskan perbedaan, sejahtera secara utuh (jasmani, mental psikologis, dan rohani) yang pada akhirnya akan berdampak terhadap kehidupan manusia (diri sendiri dan orang lain) dan pengembangan pribadi setiap orang dalam

proses pembelajaran yang berkesinambungan (terus-menerus). Pembelajaran seni musik mengasah kepekaan rasa dan karsa yang dapat digunakan sebagai media pencapaian kompetensi dan dimensi profil lulusan sehingga murid memiliki kompetensi dan karakter yang tangguh dalam menghadapi fenomena dan tantangan kehidupan.

### B. Tujuan

Mata Pelajaran Seni Musik bertujuan agar murid mampu:

1. menggunakan musik sebagai media untuk mengekspresikan diri atas fenomena kehidupan yang terjadi pada diri sendiri, sesama, dan alam sekitar;
2. memiliki kepekaan terhadap permasalahan yang terjadi pada diri sendiri, lingkungan sekitar, negara maupun dunia;
3. mengasah dan mengembangkan musikalitas, terlibat dengan praktik-praktik bermusik yang kreatif dan inovatif dengan cara yang

sesuai, tepat, dan bermanfaat, serta turut ambil bagian dan mampu menjawab tantangan dalam kehidupan sehari-hari; dan

4. secara sadar dan bermartabat mengusahakan perkembangan kepribadian, karakter, dan kehidupannya untuk diri sendiri, sesama serta alam sekitar.

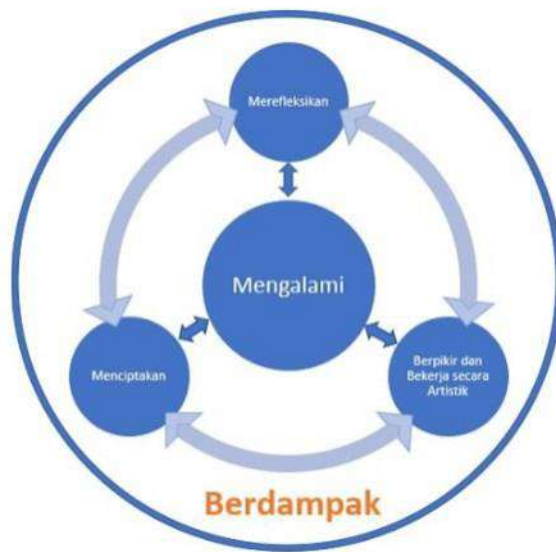
#### C. Karakteristik

Mata pelajaran Seni Musik menyediakan konteks unik bagi pembelajaran mendalam bagi murid. Karakteristik mata pelajaran Seni Musik diuraikan di bawah ini.

1. Mata pelajaran Seni Musik mencakup pengembangan musikalitas, kebebasan berekspresi, pengembangan imajinasi secara luas, menjalani disiplin kreatif, penghargaan akan nilai-nilai keindahan, pengembangan rasa kemanusiaan, toleransi dan menghargai perbedaan, pengembangan karakter/kepribadian manusia secara utuh (jasmani, mental/psikologis, dan rohani) yang dapat memberikan dampak bagi diri sendiri, sesama, dan alam sekitar.

2. Mata pelajaran Seni Musik membantu mengembangkan musikalitas dan kemampuan bermusik murid melalui berbagai macam praktik musik secara ekspresif dan indah. murid juga didorong mengembangkan kesadaran, pemahaman, dan penghayatan akan unsur/elemen musik dan kaidahnya dengan penerapan yang tepat guna.

Capaian Pembelajaran Seni Musik memiliki lima elemen yang mandiri dan berjalan beriringan sebagai kesatuan yang saling mempengaruhi dan mendukung untuk mencapai kompetensi yang dituju. Elemen ini berlaku untuk seluruh fase. Setiap elemen memiliki gradasi kompetensi dan ruang lingkup yang semakin meningkat di setiap fasenya. Setiap elemen bukan sebuah urutan atau prasyarat dari elemen lainnya karena bukan merupakan taksonomi. Pembelajaran seni sangat memungkinkan terjadinya proses lintas elemen. Dengan mengalami proses kreatif dan olah rasa, murid akan merefleksikan pengalamannya tersebut sehingga terbiasa berpikir dan bekerja artistik, murid dapat melihat peluang untuk memberdayakan sumber daya yang dimilikinya untuk menciptakan karya yang memiliki dampak positif bagi dirinya atau orang lain. Gambar berikut ini adalah lima elemen/domain landasan pembelajaran seni musik.



Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Seni Musik adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Mengalami (Experiencing)	Mengenali, menyebutkan, menirukan, menerapkan, mengidentifikasi, menjelaskan dan mengklasifikasikan,, unsur-unsur musik (nada, irama, melodi, harmoni, timbre tempo dan dinamika) yang menggunakan anggota tubuh dan alat musik ritmis dan melodis dengan teknologi yang sesuai dengan kondisi setempat. Mengeksplorasi unsur-unsur musik (nada, irama, melodi, harmoni, timbre, tempo, dan dinamika) menggunakan alat musik dengan
Merefleksikan (Reflecting)	Memberi umpan balik mengenai praktik bermain musik diri sendiri atau orang lain menggunakan bahasa sehari-hari dan menggunakan istilah musik yang tepat, menjelaskan hasil analisis kemampuan bermain musik dan karya musik diri sendiri atau orang lain, sesuai dengan teknik dan genre menggunakan istilah musik yang tepat dan menerapkan hasil evaluasi

	praktik bermain musik baik sendiri maupun kelompok,
Berpikir dan Bekerja Artistik (Thinking and Working Artistically)	Mengeksplorasi pola irama, nada dan melodi menggunakan alat musik ritmis atau melodis. Menyebutkan dan mengenali karakteristik ragam alat musik, cara memainkan dan membersihkan alat musik. Menemukan alternatif variasi untuk menghasilkan bunyi musik sederhana. Menyajikan musik sederhana dan ansambel musik karya-karya musik daerah, nusantara, musik modern Indonesia serta mancanegara dengan interpretasi dan ekspresi yang tepat, baik secara individu maupun berkelompok. Menjalani dan mendokumentasikan seluruh proses berpraktik musik dengan penuh kesadaran untuk perbaikan dan perkembangan keterampilan bermusik.
Menciptakan (Creating)	Mengenali, membuat, mengembangkan, menghasilkan dan menciptakan pola irama, bunyi menggunakan anggota tubuh atau alat musik ritmis berdasarkan nilai kearifan lokal daerahnya, lagu sederhana. Menyajikan dan mendokumentasikan karya musik kreasi sendiri, kolaborasi dengan menerapkan manajemen pementasan.
Berdampak (Impacting)	Menunjukkan ekspresi senang, minat, empati, rasa ingin tahu dan kepedulian terhadap isu-isu di lingkungan sekitar dalam kegiatan bermusik. Menerapkan dampak positif dari kegiatan bermusik dalam perilaku di kehidupan sehari-hari. Menghayati kegiatan bermusik yang kolaboratif dan kompleks, memperluas pengalaman, meningkatkan keterampilan bermain musik, serta penerapannya dalam kehidupan sehari-hari.

D. Capaian Pembelajaran



1. Fase E (Umumnya untuk Kelas X SMA/MA/SMK/MAK/Program Paket C)

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut:

5.1. Mengalami (Experiencing)

Mengidentifikasi dan menjelaskan unsur-unsur musik berupa nada, irama, melodi, harmoni, timbre, tempo, dan dinamika menggunakan alat musik dengan teknologi yang sesuai dengan kondisi setempat, serta menganalisis musik dari berbagai genre, era, dan instrumen yang digunakan.

5.2. Merefleksikan (Reflecting)

Menjelaskan hasil analisis kemampuan bermain musik dan karya musik diri sendiri atau orang lain, sesuai dengan teknik dan genre menggunakan istilah musik yang tepat

5.3. Berpikir dan Bekerja Artistik (Thinking and Working Artistically)

Menjalani proses praktik musik dengan penuh kesadaran untuk perbaikan dan perkembangan keterampilan bermusik; menyajikan musik nusantara dengan penuh ekspresi; dan menyajikan karya-karya musik modern Indonesia dengan interpretasi dan ekspresi yang tepat, baik secara individu maupun berkelompok.

5.4. Menciptakan (Creating)

Menciptakan, menyajikan dan mendokumentasikan karya musik kreasi sendiri untuk mengekspresikan pengalaman pribadi maupun persoalan di masyarakat.

5.5. Berdampak (Impacting)

Menerapkan dampak positif dari kegiatan bermusik dalam perilaku di kehidupan sehari-hari.

2. Fase F (Umumnya untuk Kelas XI dan XII SMA/MA/Program Paket C)

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut:

6.1. Mengalami (Experiencing)

Menyimak dan mengeksplorasi unsur-unsur musik (nada, irama, melodi, harmoni, timbre, tempo, dan dinamika) menggunakan alat musik dengan teknologi yang sesuai dengan kondisi setempat; murid mampu

mengevaluasi karya-karya musik secara musikal dan bertanggung jawab.

6.2. Merefleksikan (Reflecting)

Menerapkan hasil evaluasi praktik bermain musik baik sendiri maupun kelompok.

6.3. Berpikir dan Bekerja Artistik (Thinking and Working Artistically)

Menjalani dan mendokumentasikan kebiasaan bermusik secara mandiri atau berkolaborasi dengan baik dan cermat; murid mampu menunjukkan penguasaan unsur-unsur musik, pemahaman dan keterampilan bermusik, serta keberagaman konteks dalam praktik musik; murid mampu menyajikan ansambel musik remaja menggunakan karya musik mancanegara dengan teknologi yang sesuai kondisi setempat.

6.4. Menciptakan (Creating)

Menciptakan, menyajikan dan mendokumentasikan karya kolaborasi dengan menerapkan manajemen pementasan.

6.5. Berdampak (Impacting)

Menghayati kegiatan bermusik yang kolaboratif dan kompleks, memperluas pengalaman, meningkatkan keterampilan bermain musik, serta penerapannya dalam kehidupan sehari-hari.

## 1.8 CAPAIAN PEMBELAJARAN SENI RUPA

### A. Rasional

Pembelajaran mendalam pada mata pelajaran Seni Rupa turut membangun dimensi profil lulusan berupa; (1) keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, (2) kewargaan, penalaran kritis, (4) kreativitas, (5) kolaborasi, (6) kemandirian, (7) kesehatan, dan (8) komunikasi. Secara umum, mata pelajaran Seni Rupa sangat penting untuk membangun kemampuan olah rasa murid, sehingga mereka mampu meregulasi dirinya, memiliki sifat mencintai keindahan, menghargai keberagaman, dan menjunjung perdamaian.

Pembelajaran mendalam mata pelajaran Seni Rupa memberikan pengalaman belajar dimana mereka memahami, mengaplikasi, dan merefleksi dalam berproses karya seni rupa, melalui praktik pedagogis, lingkungan pembelajaran, kemitraan pembelajaran, dan pemanfaatan digital.

### B. Tujuan

Mata pelajaran Seni Rupa bertujuan agar murid mampu:

1. menunjukkan kepekaan terhadap persoalan diri dan lingkungan, dan menemukan solusi kreatif untuk menanggapi dan mengatasi masalah;
2. mengekspresikan diri dan mengasah kreativitas melalui penciptaan karya seni rupa;
3. memberdayakan sumber daya (alat dan bahan) yang tersedia di sekitarnya untuk menciptakan sebuah karya seni; dan
4. menemukan jawaban terhadap suatu masalah atau mendapatkan gagasan untuk menciptakan karya seni melihat suatu hal melalui beberapa sudut pandang sehingga dapat menciptakan karya seni yang berdampak bagi diri sendiri dan orang lain.

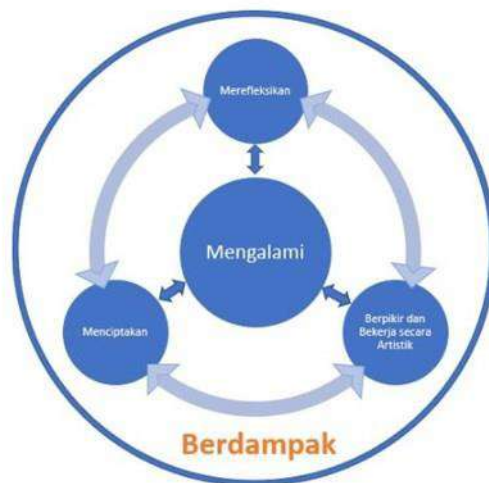
### C. Karakteristik

Karakteristik mata pelajaran seni rupa meliputi:

1. Pembelajaran seni rupa berpusat pada murid, kemampuan menemukan dan mengembangkan gagasan, cara berkarya, dan kreativitas sesuai dengan minat, bakat, dan kecepatan belajarnya masing-masing.
2. Pembelajaran seni rupa berfokus pada pengalaman mengamati, bermain, menguji coba, merenungkan, bersimpati, berempati, mencipta, peduli, dan toleransi terhadap beragam nilai, budaya, proses, dan karya.
3. Pembelajaran seni rupa dalam suasana menyenangkan, bermakna, relevan, untuk mengembangkan keterampilan bekerja dan berpikir artistik.

4. Pembelajaran seni rupa memperhatikan keunikan individu dan bersifat khas/kontekstual.
5. Pembelajaran seni rupa terhubung erat dengan aspek seni maupun bidang ilmu lainnya yang mendorong kolaborasi interdisipliner.
6. Pembelajaran seni rupa mendorong sikap bertanggung jawab dengan menyadari bahwa karya berdampak bagi diri sendiri dan orang lain.

Gambar di bawah ini adalah lima elemenlandasan pembelajaran seni rupa.



Capaian Pembelajaran Seni Rupa memiliki lima elemen yang mandiri dan berjalan beriringan sebagai kesatuan yang saling mempengaruhi dan mendukung untuk mencapai kompetensi yang dituju. Elemen ini berlaku untuk seluruh fase. Setiap elemen memiliki gradasi kompetensi dan ruang lingkup yang semakin meningkat di setiap fasenya. Setiap elemen bukan sebuah urutan atau prasyarat dari elemen lainnya karena bukan merupakan taksonomi. Pembelajaran seni sangat memungkinkan terjadinya proses lintas elemen. Dengan mengalami proses kreatif dan olah rasa, murid akan merefleksikan pengalamannya tersebut sehingga terbiasa berpikir dan bekerja artistik, murid dapat melihat peluang untuk memberdayakan sumber daya yang dimilikinya untuk menciptakan karya yang memiliki dampak positif bagi dirinya dan orang lain.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran seni rupa adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Mengalami (Experiencing)	Mengidentifikasi, mendefinisikan, dan mendeskripsikan unsur rupa, prinsip desain, dan/atau gaya seni rupa pada objek visual di kehidupan sehari-hari.
Merefleksikan (Reflecting)	Menceritakan, mendiskusikan, memberi dan menerima umpan balik

	secara kritis mengenai suatu karya dan penciptaan karya seni rupa secara runtut dan terperinci dengan menggunakan kosa kata yang tepat.
Berpikir dan Bekerja Artistik (Thinking and Working Artistically)	Membuat konsep dan rencana untuk menciptakan karya seni rupa. Menganalisis karakteristik alat dan bahan yang sesuai dan tersedia di lingkungan sekitar untuk keperluannya berkarya.
Menciptakan (Making/Creating)	Mengaplikasikan unsur rupa, prinsip desain, teknik dan/atau gaya seni rupa yang telah dipelajari untuk menghasilkan karya seni rupa berdasarkan gagasannya sendiri atau mengambil inspirasi dari luar dirinya.
Berdampak (Impacting)	Menghubungkan berbagai peristiwa di lingkungan dan meresponnya dengan sebuah karya seni rupa yang memberi dampak positif.

#### D. Capaian Pembelajaran

##### 1. Fase E (Umumnya untuk Kelas X SMA/MA/SMK/MAK/Program Paket C)

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

##### 5.1. Mengalami (Experiencing)

Mengeksplorasi unsur rupa dan prinsip desain dalam benda-benda di sekitar/karya seni rupa.

##### 5.2. Merefleksikan (Reflecting)

Merefleksikan penggunaan unsur rupa, prinsip desain, dan fungsi dalam karya diri sendiri dan teman sekelas menggunakan kosa kata seni rupa yang sesuai.

##### 5.3. Berpikir dan Bekerja Artistik (Thinking and Working Artistically)

Mengeksplorasi alternatif/potensi alat dan bahan yang ada di lingkungan sekitar dan menghubungkan seni dengan kelompok atau bidang keilmuan lain dalam berkarya seni rupa.

##### 5.4. Menciptakan (Making/Creating)

Membuat karya seni rupa berdasarkan pengalaman dan/atau hasil pengamatan terhadap lingkungan sekitar, dengan mempertimbangkan fungsi, menggunakan gaya atau teknik yang dipilih.

##### 5.5. Berdampak (Impacting)

Menghasilkan karya seni rupa untuk mengajak orang lain, merespon pengalaman sehari-hari, dan mengekspresikan perasaan atau minat.

## 2. Fase F (Umumnya untuk Kelas XI dan XII SMA/MA/Program Paket C)

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

### 6.1. Mengalami (Experiencing)

Mengeksplorasi penggunaan unsur rupa dan prinsip desain dalam benda-benda di sekitar/karya seni rupa.

### 6.2. Merefleksikan (Reflecting)

Merefleksikan penggunaan unsur rupa, prinsip desain, dan fungsi dalam karya diri sendiri dan teman sekelas menggunakan kosa kata seni rupa yang sesuai.

### 6.3. Berpikir dan Bekerja Artistik (Thinking and Working Artistically)

Menganalisis potensi alat dan bahan yang ada di lingkungan sekitar dan keterhubungan seni rupa dengan kelompok atau bidang keilmuan lain dalam berkarya.

### 6.4. Menciptakan (Making/Creating)

Membuat karya seni rupa berdasarkan pengalaman dan/atau hasil pengamatan terhadap lingkungan sekitar, dengan mempertimbangkan fungsi, menggunakan gaya atau teknik yang dikuasai.

### 6.5. Berdampak (Impacting)

Menghasilkan karya seni rupa untuk mengajak orang lain, merespon pengalaman sehari-hari, mengekspresikan perasaan, minat, dan/atau isu sosial dalam masyarakat.

## 1.9 CAPAIAN PEMBELAJARAN BAHASA JEPANG

### A. Rasional

Bahasa Jepang merupakan bahasa internasional yang dapat memberikan banyak peluang dan kesempatan untuk mengembangkan diri dan bersaing di dunia internasional. Penguasaan bahasa Jepang sebagai bahasa asing akan mempermudah interaksi dan menyerap berbagai perkembangan teknologi. Pemahaman lintas budaya, kebiasaan, norma-norma, bahasa, dan cara berkomunikasi akan tertuang dalam teks-teks yang dipelajari sehingga dapat menumbuhkan rasa cinta terhadap budaya bangsa sendiri. Keterampilan berbahasa Jepang dapat digunakan dalam berinteraksi dengan masyarakat Jepang di dunia bisnis, perdagangan, industri, pariwisata, dan pendidikan, serta menjadi sarana refleksi diri terhadap budaya bangsa sendiri. Dengan menguasai bahasa Jepang, murid akan memiliki peluang meneruskan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau bekerja di perusahaan Jepang baik di dalam negeri maupun di mancanegara.

Dalam struktur kurikulum mata pelajaran bahasa Jepang masuk dalam kelompok pilihan pada Fase F jenjang pendidikan menengah setara Level A2.1 (pemula) JF Standard. Dalam JF Standard terdapat Can-do CEFR dan Can-do JF. Pendidik dapat merancang pembelajaran untuk mencapai kemampuan berkomunikasi yang konkret dengan Can-do sebagai target pembelajaran.

Pendekatan pembelajaran bahasa Jepang menggunakan pendekatan komunikatif, berbasis teks, dan/atau pendekatan pembelajaran bahasa lainnya yang relevan melalui pemanfaatan teks multimodal. Penggunaan informasi untuk menjelaskan dan/atau menjawab pertanyaan menggambarkan suatu pemahaman proses berpikir tingkat tinggi.

Melalui belajar bahasa Jepang, murid dapat memahami pengetahuan sosial-budaya sehingga dapat meningkatkan kemampuan berpikir kritis. Dengan memahami budaya Jepang serta interaksinya dengan budaya Indonesia, murid dapat mengembangkan pemahaman yang mendalam tentang budaya Indonesia, memperkuat identitas dirinya, dan menghargai perbedaan. Pembelajaran bahasa Jepang mendorong murid menerapkan pendekatan pembelajaran mendalam untuk mewujudkan delapan dimensi profil lulusan yaitu keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan YME, kewargaan, penalaran kritis, kreativitas, kolaborasi, kemandirian, komunikasi, dan kesehatan.

### B. Tujuan

Mata pelajaran Bahasa Jepang bertujuan untuk, yaitu:

1. Mengembangkan kompetensi komunikatif berbagai teks multimodal (lisan, tulisan, visual, audiovisual); setara tingkat kemampuan berkomunikasi Level A2.1 (pemula) JF Standard;
2. Mengembangkan kompetensi interkultural untuk memahami dan menghargai perspektif, praktik, produk budaya Jepang, sekaligus mampu merefleksi budaya sendiri;
3. Meningkatkan kepercayaan diri untuk berekspresi sebagai individu yang mandiri dan bertanggung jawab dengan keterampilan abad 21; dan
4. Memfasilitasi murid yang berminat untuk mempelajari dan menguasai bahasa Jepang secara menyeluruh dan komprehensif.

#### C. Karakteristik

Karakteristik dalam bahasa Jepang diklasifikasikan ke dalam lima kelompok, yaitu hatsuon (pelafalan), moji (huruf), goi (kosakata), bunpou (tata bahasa), dan hyougen (ungkapan) yang harus dipelajari secara menyeluruh dan terintegrasi. Karakteristik bahasa Jepang tidak lepas dari pengaruh sosial budaya. Pembelajaran bahasa Jepang tingkat SMA/MA/Program Paket C mengasah kemampuan berkomunikasi murid berdasarkan JF Standard.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Bahasa Jepang adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Menyimak (聞く)	Keterampilan untuk menerima informasi, memberikan apresiasi kepada lawan bicara, dan memahami informasi yang didengar sehingga murid dapat menyampaikan tanggapan secara relevan dan kontekstual.
Berbicara (話す)	Keterampilan untuk menyampaikan gagasan, pikiran, serta perasaan secara lisan dalam interaksi sosial.
Membaca (読む)	Keterampilan untuk memahami, menggunakan, dan merefleksi teks sesuai dengan tujuan dan kepentingannya untuk mengembangkan pengetahuan dan potensinya.
Menulis (書く)	Keterampilan untuk menyampaikan, mengomunikasikan gagasan, mengekspresikan kreativitas, dan mencipta dalam berbagai genre teks tertulis dengan cara yang efektif dan dapat dipahami serta diminati oleh pembaca



D. Capaian Pembelajaran

Fase F (Umumnya untuk Kelas XI dan XII SMA/MA/Program Paket C)

Pada akhir fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

1. Menyimak (聞く)

Menyimpulkan teks tentang gagasan dan informasi lisan atau multimodal dalam bahasa Jepang sederhana.

2. Berbicara (話す)

Mengomunikasikan gagasan, dan informasi secara lisan dalam bahasa Jepang sederhana.

3. Membaca (読む)

Menyimpulkan teks tentang gagasan dan informasi kemudian menghubungkannya dengan teks yang lain dalam bahasa Jepang sederhana.

4. Menulis (書く)

Menyusun teks tulis atau multimodal tentang gagasan dan informasi sederhana secara tertulis dalam bahasa Jepang.

## 1.10 CAPAIAN PEMBELAJARAN MATEMATIKA

### A. Rasional

Matematika merupakan ilmu atau pengetahuan tentang belajar atau berpikir logis yang mendasari perkembangan teknologi modern dan sangat dibutuhkan dalam kehidupan manusia. Matematika berkontribusi terhadap pengembangan dan pemahaman dalam berbagai disiplin ilmu dan menjadi landasan bagi banyak inovasi saat ini maupun memberikan solusi masa depan. Matematika dipelajari bukan hanya untuk dipahami, tetapi juga berperan sebagai alat untuk membangun pemahaman, melatih cara berpikir, dan menyelesaikan masalah dalam kehidupan. Belajar matematika dapat meningkatkan

kemampuan murid dalam berpikir logis, analitis, sistematis, kritis, dan kreatif. Kompetensi tersebut diperlukan agar murid memiliki kemampuan memperoleh, mengelola, dan memanfaatkan informasi untuk bertahan hidup pada keadaan yang selalu berubah, penuh dengan ketidakpastian, dan bersifat kompetitif.

Mata pelajaran Matematika membekali murid dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan serta kapasitas untuk berpikir logis, kritis, dan analitis sehingga mereka belajar bernalar secara bertahap untuk memahami konsep, prinsip, dan solusi dalam matematika. Proses ini juga membentuk sikap positif terhadap matematika dan menumbuhkan nilai-nilai seperti kemandirian, ketekunan, ketelitian, rasionalitas, serta kreativitas.

Dengan demikian, mata pelajaran matematika relevan dan berkontribusi dalam mewujudkan delapan dimensi profil lulusan, di antaranya untuk mengembangkan kompetensi penalaran kritis, kreativitas, kolaborasi, kemandirian, dan komunikasi murid. Materi pembelajaran pada mata pelajaran Matematika di setiap jenjang pendidikan dikemas melalui elemen, domain atau bidang kajian Bilangan, Aljabar, Pengukuran, Geometri, serta Analisis Data dan Peluang.

### B. Tujuan

Mata pelajaran Matematika bertujuan untuk membekali murid agar dapat:

1. memahami materi pembelajaran matematika berupa fakta, konsep, prinsip, operasi, dan relasi matematis dan mengaplikasikannya secara luwes, akurat, efisien, dan tepat dalam pemecahan masalah matematis (pemahaman matematis dan kecakapan prosedural);
2. menggunakan penalaran pada pola dan sifat, melakukan manipulasi matematis dalam membuat generalisasi, menyusun bukti,

atau menjelaskan gagasan dan pernyataan matematika (penalaran dan pembuktian matematis);

3. memecahkan masalah yang meliputi kemampuan memahami masalah, merancang model matematis, menyelesaikan model atau menafsirkan solusi yang diperoleh (pemecahan masalah matematis);
4. mengomunikasikan gagasan dengan simbol, tabel, diagram, atau media lain untuk memperjelas keadaan atau masalah, serta menyajikan suatu situasi ke dalam simbol atau model matematis (komunikasi dan representasi matematis);
5. mengaitkan materi pembelajaran matematika berupa fakta, konsep, prinsip, operasi, dan relasi matematis pada suatu bidang kajian, lintas bidang kajian, lintas bidang ilmu, dan dengan kehidupan (koneksi matematis); dan
6. memiliki sikap menghargai kegunaan matematika dalam kehidupan, yaitu memiliki rasa ingin tahu, perhatian, dan minat dalam mempelajari matematika, serta sikap kreatif, sabar, mandiri, tekun, terbuka, tangguh, ulet, dan percaya diri dalam pemecahan masalah (disposisi matematis).

#### C. Karakteristik

Mata pelajaran Matematika diorganisasikan dalam lingkup lima elemen konten dan lima elemen proses.

1. Elemen konten dalam mata pelajaran Matematika terkait dengan pandangan bahwa matematika sebagai materi pembelajaran (subject matter) yang harus dipahami murid. Pemahaman matematis terkait erat dengan pembentukan alur pemahaman terhadap materi pembelajaran matematika berupa fakta, konsep, prinsip, operasi, dan relasi yang bersifat formal-universal.

Elemen dan deskripsi elemen konten mata pelajaran Matematika adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Bilangan	Bidang kajian Bilangan membahas tentang angka sebagai simbol bilangan, konsep bilangan, operasi hitung bilangan, dan relasi antara berbagai operasi hitung bilangan dalam sub-elemen representasi visual,
Aljabar	Bidang kajian Aljabar membahas tentang aljabar non-formal dalam bentuk simbol gambar sampai dengan aljabar formal dalam bentuk simbol huruf yang mewakili bilangan tertentu dalam sub-elemen

	persamaan dan pertidaksamaan, relasi dan pola bilangan, serta rasio dan proporsi.
Pengukuran	Bidang kajian Pengukuran membahas tentang besaran-besaran pengukuran, cara mengukur besaran tertentu, dan membuktikan prinsip atau teorema terkait besaran tertentu dalam sub-elemen pengukuran besaran geometris dan non-geometris.
Geometri	Bidang kajian Geometri membahas tentang berbagai bentuk bangun datar dan bangun ruang serta ciri-cirinya dalam sub-elemen geometri datar dan geometri ruang.
Analisis Data dan Peluang	Bidang kajian Analisis Data dan Peluang membahas tentang pengertian data, jenis-jenis data, pengolahan data dalam berbagai bentuk representasi, dan analisis data kuantitatif terkait pemusatan dan penyebaran data serta peluang munculnya suatu data atau kejadian tertentu dalam sub-elemen data dan representasinya, serta ketidakpastian dan peluang.

2. Elemen proses dalam mata pelajaran Matematika, terkait dengan pandangan bahwa matematika sebagai alat konseptual untuk mengkonstruksi dan merekonstruksi materi pembelajaran matematika berupa aktivitas mental

yang membentuk alur berpikir dan alur pemahaman yang dapat mengembangkan kecakapan matematika berikut.

Elemen	Deskripsi
Penalaran dan Pembuktian Matematis	Penalaran terkait dengan proses penggunaan pola hubungan dalam menganalisis situasi untuk menyusun serta menyelidiki praduga. Pembuktian matematis terkait proses membuktikan kebenaran suatu prinsip, rumus, atau teorema tertentu.
Pemecahan Masalah Matematis	Pemecahan masalah matematis terkait dengan proses penyelesaian masalah matematis atau masalah sehari-hari dengan cara menerapkan

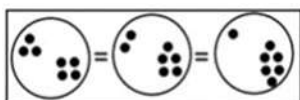
	dan mengadaptasi berbagai strategi yang efektif. Proses ini juga mencakup konstruksi dan rekonstruksi pemahaman matematika melalui pemecahan masalah.
Komunikasi	Komunikasi matematis terkait dengan pembentukan alur pemahaman materi pembelajaran matematika melalui cara mengomunikasikan pemikiran matematis menggunakan bahasa matematis yang tepat. Komunikasi matematis juga mencakup proses menganalisis dan mengevaluasi pemikiran matematis orang lain.
Representasi Matema	Representasi matematis terkait dengan proses membuat dan menggunakan simbol, tabel, diagram, atau bentuk lain untuk mengomunikasikan gagasan dan pemodelan matematika. Proses ini juga mencakup fleksibilitas dalam mengubah dari satu bentuk representasi ke bentuk representasi lainnya, dan memilih representasi yang paling sesuai untuk memecahkan masalah.
Koneksi Matematis	Koneksi matematis terkait dengan proses mengaitkan antara materi pembelajaran matematika pada suatu bidang kajian, lintas bidang kajian, lintas bidang ilmu, dan dengan kehidupan.

#### D. Capaian Pembelajaran

1. Fase E (Umumnya untuk Kelas X dan XI SMA/MA/SMK/MAK/Program Paket C)

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai

Berikut



### 5.1. Bilangan

Menggeneralisasi sifat-sifat bilangan berpangkat

(termasuk bilangan pangkat pecahan), dan menggunakannya untuk menyelesaikan masalah.

### 5.2. Aljabar dan Fungsi

Menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan sistem pertidaksamaan linear dua variabel; menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan persamaan dan fungsi kuadrat (termasuk akar imajiner), serta persamaan eksponensial (berbasis/ bilangan pokok sama) dan fungsi eksponensial.

menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan persamaan dan fungsi kuadrat (termasuk akar imajiner), serta persamaan eksponensial (berbasis/ bilangan pokok sama) dan fungsi eksponensial.

### 5.3. Geometri

Mengaplikasikan perbandingan trigonometri (sinus, cosinus, tangen) dari sudut lancip.

### 5.4. Analisis Data dan Peluang

Merepresentasikan dan menginterpretasi data dengan cara menentukan jangkauan kuartil dan interkuartil; membuat dan menginterpretasi diagram box plot dan menggunakannya untuk membandingkan himpunan data; menentukan dan menggunakan dari box plot, histogram dan dot plot sesuai dengan natur (karakteristik) data dan kebutuhan; menggunakan diagram pencar untuk menyelidiki dan menjelaskan hubungan antara dua variabel numerik/kuantitatif (termasuk salah satunya variabel bebas berupa waktu); serta mengevaluasi laporan statistika di media berdasarkan tampilan, statistika dan representasi data, termasuk yang disajikan dalam bentuk matriks.

## 2. Fase F (Umumnya untuk Kelas XI dan XII SMA/MA/SMK/MAK/Program Paket C)

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut

### 6.1. Bilangan

Menjelaskan barisan dan deret (aritmetika dan geometri ), menerapkannya pada beragam masalah terutama masalah bunga tunggal dan majemuk, memodelkan pinjaman dan investasi dengan bunga majemuk dan anuitas,serta menyelidiki (secara numerik atau grafis) pengaruh masing-masing parameter (suku bunga,periode pembayaran) dalam model tersebut.

## 6.2. Aljabar dan Fungsi

Menentukan fungsi invers, komposisi fungsi, dan transformasi fungsi untuk memodelkan situasi dunia nyata menggunakan fungsi yang sesuai (linear, kuadrat, eksponensial).

## 6.3. Geometri

Menerapkan, mengidentifikasi dan menjelaskan hubungan antara unsur-unsur lingkaran untuk menyelesaikan masalah.

## 6.4. Analisis Data dan Peluang

Melakukan proses penyelidikan statistika untuk mengidentifikasi dan menjelaskan asosiasi antara dua variabel kategorikal (kualitatif) dan antara dua variabel numerikal (kuantitatif); memperkirakan model linear terbaik (best fit linear) pada data numerikal (kuantitatif); membedakan sebab-akibat; hubungan menjelaskan asosiasi dan peluang dan

menentukan frekuensi harapan dari kejadian majemuk; menyelidiki konsep dari kejadian saling bebas dan saling lepas, dan menentukan peluangnya; serta memahami konsep peluang bersyarat dan kejadian yang saling bebas menggunakan konsep permutasi dan kombinasi.

## 1.11 CAPAIAN PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS

### A. Rasional

Bahasa Inggris adalah salah satu bahasa yang digunakan secara global dalam banyak aspek, termasuk pendidikan, bisnis, perdagangan, ilmu pengetahuan, hukum, pariwisata, hubungan internasional, kesehatan, dan teknologi. Kemampuan berbahasa Inggris diharapkan mampu memberikan murid kesempatan untuk berkomunikasi dengan warga dunia dari latar belakang budaya yang berbeda. Dengan menguasai bahasa Inggris, maka murid diharapkan memiliki kesempatan yang lebih besar untuk berinteraksi dengan berbagai pihak tidak hanya di dalam negeri tetapi juga secara global. Dari interaksi tersebut, mereka diharapkan memperoleh pengetahuan, mempelajari berbagai keterampilan, dan perilaku manusia yang dibutuhkan untuk dapat hidup dalam budaya dunia yang beraneka ragam.

Pembelajaran bahasa Inggris pada jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah (SD/MI/Program Paket A; SMP/MTs/Program Paket B; dan SMA/SMK/MA/MAK/Program Paket C) dalam kurikulum memberikan kesempatan bagi murid untuk membuka wawasan yang berkaitan dengan diri sendiri hubungan sosial, kebudayaan, dan kesempatan kerja yang tersedia secara global.

Pembelajaran bahasa Inggris ditujukan untuk memberikan murid kemampuan untuk mendapatkan akses ke dunia luar dan memahami cara berpikir yang berbeda. Pemahaman mereka terhadap pengetahuan sosial budaya dan interkultural ini dapat meningkatkan kemampuan bernalar kritis. Dengan memahami budaya lain dan interaksinya dengan budaya Indonesia, mereka mengembangkan pemahaman yang mendalam tentang budaya Indonesia, memperkuat identitas dirinya, dan dapat menghargai perbedaan.

Pembelajaran bahasa Inggris difokuskan pada penguatan kemampuan menggunakan bahasa Inggris dalam enam elemen, yakni menyimak, berbicara, membaca, memirsa, menulis, dan mempresentasikan secara terintegrasi, dalam berbagai jenis teks dengan berbagai jenis moda. Capaian Pembelajaran keenam keterampilan bahasa Inggris ini mengacu pada Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment (CEFR) dan setara level B1. Level B1 (CEFR) mencerminkan spesifikasi yang dapat dilihat dari kemampuan murid untuk:

1. mempertahankan interaksi dan menyampaikan sesuatu yang diinginkan, dalam berbagai konteks dengan artikulasi jelas;
2. mengungkapkan pokok pikiran utama yang ingin disampaikan secara komprehensif; dan
3. mempertahankan komunikasi walaupun terkadang masih terdapat jeda.



Pembelajaran bahasa Inggris pada jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah (SD/MI/Program Paket A; SMP/MTs/Program Paket B; dan SMA/SMK/MA/MAK/Program Paket C) diharapkan dapat membantu murid berhasil mencapai kemampuan berkomunikasi dalam bahasa Inggris sebagai bagian dari keterampilan hidup (life skills). Pendekatan yang digunakan dalam pembelajaran bahasa Inggris adalah pendekatan pembelajaran mendalam yang diintegrasikan dengan pengajaran berbasis teks (genre-based pedagogy), yakni pembelajaran yang difokuskan pada teks dalam berbagai moda, baik lisan, tulisan, visual, audio, maupun multimodal, sebagai berikut.

1. Building Knowledge of the Field (BKoF): pendidik membangun pengetahuan atau latar belakang pengetahuan murid terhadap topik yang akan ditulis atau dibicarakan. Pada tahapan ini, pendidik atau pendidik juga membangun konteks budaya dari teks yang diajarkan.
2. Modelling of the Text (MoT): pendidik memberikan model/contoh teks sebagai acuan bagi murid dalam menghasilkan karya, baik secara lisan maupun tulisan.
3. Joint Construction of the Text (JCoT): pendidik membimbing murid dan bersama-sama memproduksi teks dengan pendidik sebagai scribe.
4. Independent Construction of the Text (ICoT): murid memproduksi teks lisan dan tulisan secara mandiri.

Komunikasi akan terjadi pada tingkat teks, bukan hanya sekedar kalimat. Artinya, makna tidak hanya disampaikan oleh kata-kata, melainkan harus didukung oleh konteks. Oleh karena itu, dalam mempelajari dan memproduksi berbagai jenis teks, murid perlu memperhatikan fungsi sosial, struktur organisasi, dan unsur kebahasaan yang tepat sesuai dengan tujuan dan target pembaca/pemirsa. Dalam pelaksanaannya, selain pengajaran berbasis berbasis teks, pembelajaran bahasa Inggris juga dapat menggunakan berbagai pengajaran bahasa lainnya yang relevan.

Pembelajaran bahasa Inggris di dalam kurikulum diharapkan membantu murid untuk menyiapkan diri menjadi pembelajar sepanjang hayat, yang memiliki delapan dimensi profil lulusan yaitu keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan YME, kewargaan, kreativitas, kemandirian, komunikasi, kesehatan, kolaborasi dan penalaran kritis. Profil ini dapat dikembangkan dalam pembelajaran bahasa Inggris karena sifat pembelajarannya yang dinamis dan fleksibel, yaitu memberikan kesempatan bagi murid untuk terlibat dalam pemilihan teks atau jenis aktivitas belajarnya sehingga pembelajaran akan lebih bermakna. Pembelajaran bahasa Inggris mendukung pencapaian dimensi profil lulusan yang diharapkan melalui materi teks tertulis, visual, teks lisan, maupun aktivitas-aktivitas yang dikembangkan dalam proses belajar mengajar.

## B. Tujuan

Mata pelajaran Bahasa Inggris bertujuan untuk memastikan murid dapat melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. mengembangkan kompetensi komunikatif dalam bahasa Inggris dengan berbagai teks, lisan, tulis, visual, audio visual, atau multimodal;
2. mengembangkan kompetensi interkultural untuk memahami dan menghargai perspektif, praktik, dan produk budaya Indonesia dan budaya asing;
3. mengembangkan kepercayaan diri untuk berekspresi sebagai individu yang mandiri dan bertanggung jawab; dan
4. mengembangkan keterampilan bernalar kritis dan kreatif.

## C. Karakteristik

1. Pembelajaran berfokus pada teks. Jenis teks yang diajarkan dalam bahasa Inggris beragam dan disajikan bukan hanya dalam bentuk teks tulisan saja, tetapi juga teks lisan (monolog atau dialog), teks visual, teks audio, dan teks multimodal (teks yang mengandung aspek verbal, visual, dan audio), baik otentik maupun teks yang dibuat untuk tujuan pembelajaran, baik tunggal maupun teks ganda, yang diproduksi dalam kertas maupun digital. Hal ini diupayakan untuk memfasilitasi murid untuk terampil menggunakan teknologi (literasi teknologi), sehingga dapat meningkatkan kemampuan mereka dalam menavigasi informasi digital.

2. Pendidik dapat menentukan jenis teks yang ingin diajarkan sesuai dengan kondisi di kelas. Pembelajaran dapat dimulai dari jenis teks yang memuat topik yang sudah dikenal oleh murid untuk membantu mereka memahami isi teks yang dibacanya dan kemudian mampu menghasilkan teks jenis tersebut dalam bentuk lisan, tulisan, visual, atau multimodal. Selanjutnya, pendidik dapat memperkenalkan kepada murid jenis teks yang baru diketahui oleh murid. pendidik dapat membantu mereka membangun pemahaman terhadap jenis teks baru tersebut, sehingga

murid mampu menghasilkan karya dalam jenis teks tersebut, baik lisan maupun tulisan. Pemilihan jenis teks juga dapat disesuaikan dengan kondisi yang sering dialami oleh murid baik di dalam konteks satuan pendidikan, maupun konteks di rumah agar murid memiliki kesempatan untuk mempelajari dan mempraktikkan teks tersebut dalam kehidupan nyata.

3. Pengajaran bahasa Inggris berbasis teks menghendaki murid untuk memahami teks sesuai dengantingkat kesulitannya. Murid perlu memahami jenis teks pendukung untuk mempelajari jenis teks yang lebih kompleks (prerequisite). Oleh karena itu, pendidik perlu memperhatikan gradasi tingkat kesulitan/kompleksitas jenis teks.

4. Proses belajar berfokus pada murid, yakni upaya mengubah perilaku murid dari tidak mampu menjadi mampu, dari tidak suka menjadi suka, dalam menggunakan bahasa Inggris pada enam elemen dalam berbagai jenis teks.

5. Kata konteks dalam CP, yang berbunyi "sesuai konteks" merujuk pada dua konteks yang memengaruhi teks, yakni konteks budaya (terkait dengan genre atau tujuan serta elemen atau tahapan dari teks) dan konteks situasi, yang terdiri atas 3 aspek dari teks, yakni topik, siapa penulis/pembicara kepada siapa, dan moda-tulis, lisan, visual, multimoda).

6. Pembelajaran bahasa Inggris difokuskan pada kemampuan berbahasa murid sesuai dengan tahapan perkembangan kemampuan berbahasa.

Pembelajaran bahasa Inggris umum mencakup keterampilan reseptif (menyimak, membaca, dan memirsa), serta keterampilan produktif (berbicara, menulis, dan mempresentasikan).

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Bahasa Inggris adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Menyimak-Berbicara	Kemampuan menangkap pesan yang disampaikan secara lisan, mengapresiasi lawan bicara, dan kemampuan berinteraksi dengan lancar, spontan, teratur dan tanpa ada hambatan untuk berkomunikasi secara lisan, relevan, dan kontekstual. Kemampuan menyimak memengaruhi komunikasi lisan murid dalam menyampaikan gagasan, pikiran, serta perasaan secara lisan dalam interaksi sosial.
Membaca-Memirsa (Reading-Viewing)	Kemampuan menangkap pesan yang disajikan dalam berbagai jenis teks tulis, visual atau multimodal, menggunakan dan merefleksi berbagai jenis teks (genre) sesuai tujuan/fungsi sosialnya sehingga murid dapat berpartisipasi dalam masyarakat melalui pengetahuan dan kemampuan membaca/memirsanya
Menulis-Mempresentasikan (Writing-Presenting)	Kemampuan mengomunikasikan gagasan dan pengalaman, mengekspresikan kreativitas, dan mencipta dalam berbagai jenis teks (genre) dengan efektif, yakni dengan struktur teks dan unsur kebahasaan yang tepat, sehingga teks itu dapat dipahami dengan mudah serta diminati oleh pembaca/pemirsa.

Elemen menyimak dan berbicara memungkinkan murid untuk berbicara atau merespons secara lisan/tulisan/visual/multimodal. Keterkaitan kemampuan menyimak dan berbicara mendorong adanya evaluasi terhadap informasi yang diterima secara lisan untuk dapat mengomunikasikan ide atau pesan secara tepat kepada lawan bicaranya.

Elemen membaca dan memirsa memberikan stimulasi bahasa

dalam berbagai jenis teks, lisan, tulisan, visual, atau multimodal. Dengan membaca dan memirsa, murid mengembangkan kompetensi untuk memahami makna tersurat maupun yang tersirat dari berbagai jenis teks dan menggunakan teks tersebut untuk melatih keterampilan bernalar kritisnya terhadap suatu ide atau pesan.

Keterkaitan kemampuan membaca dan memirsa mendorong murid mengembangkan wawasan dan perspektifnya terhadap teks yang dibaca atau dipirsanya untuk berinteraksi dengan masyarakat di sekitarnya dan secara global.

Elemen menulis dan mempresentasikan merupakan kemampuan memproduksi bahasa dalam berbagai jenis teks untuk menyampaikan dan mengekspresikan ide atau pesan. Keterkaitan kemampuan menulis dan mempresentasikan memungkinkan murid memproduksi berbagai jenis teks dan/atau menerjemahkan kesatuan gambar dan bahasa untuk menyampaikan dan/atau memperkuat ide atau pesan sesuai konteks dan tujuannya.

Pembelajaran bahasa Inggris diwajibkan mulai dari Fase B. Alasannya adalah bahwa pada Fase A murid masih berfokus pada kemampuan literasi dalam bahasa Indonesia terlebih dahulu sehingga murid diharapkan dapat lebih siap dalam proses pembelajaran bahasa Inggris sebagai bahasa asing. Mengacu pada mayoritas kebijakan negara ASEAN di mana bahasa Inggris sudah menjadi mata pelajaran wajib pada jenjang SD, kompetensi berbahasa Inggris pada Fase B sudah disesuaikan untuk mengampu kompetensi pada Fase A.

Pada Fase B, pembelajaran difokuskan pada kemampuan berbahasa Inggris lisan dan pengenalan bahasa tulisan. Pada pembelajaran fase ini, pendidik perlu membantu murid memahami bahwa cara pengucapan bahasa Inggris dengan penulisannya berbeda. Pada fase C, di tingkat akhir jenjang SD/MI/Program Paket A, pembelajaran difokuskan pada pengembangan kemampuan berbahasa Inggris lisan dan tulisan mengenai topik kehidupan sehari-hari. Kemampuan berbahasa Inggris pada Fase B dan C diharapkan setara dengan level A1 CEFR.

Pada Fase D (SMP/MTs/Program Paket B), pembelajaran berfokus pada penguatan berbahasa Inggris lisan, tulisan, dan multimodal dalam teks sederhana, dan diharapkan setara dengan Level A2 CEFR.

Pada Fase E dan F (SMA/MA/SMK/MAK/Program Paket C), pembelajaran bahasa Inggris berfokus pada penguatan kemampuan berbahasa Inggris lisan, tulisan, dan multimodal dalam berbagai jenis teks. Kemampuan murid di akhir Fase E diharapkan setara dengan level B1 CEFR, dan pada fase F diharapkan setara dengan Level B2 CEFR.

Adapun kosakata yang perlu dikuasai oleh murid adalah high frequency words, yang relevan dengan dunia atau kehidupan murid, baik kehidupan sehari-hari, akademik atau dunia kerja. Untuk Fase B-C, setara dengan level A1: 1000 high frequency Words, Fase D, setara Level A2: 2000 high frequency words, Fase E, setara Level B1: 3000 high frequency words, dan Fase F, setara Level B2: 4000 high frequency words (Kata-kata yang termasuk High Frequency Words dapat dilihat di Lampiran). Perlu dipahami bahwa semua kosakata ini perlu diketahui oleh pendidik dan murid, dan dipelajari dalam teks, sesuai konteksnya, tidak terpisah dari teks.

#### D. Capaian Pembelajaran

##### 1. Fase E (Umumnya untuk Kelas X SMA/SMK/MA/MAK/Program Paket C)

Pada akhir fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut

##### 4.1. Menyimak - Berbicara (Listening - Speaking)

Memahami alur informasi secara keseluruhan, gagasan utama dan detail dalam teks lisan fiksi dan non fiksi mengenai berbagai macam topik yang relevan dengan topik sehari-hari atau isu

terkini; menggunakan bahasa Inggris untuk mengungkapkan pendapat dan mempertahankan argumen tentang topik yang dibahas.

(Understand the entire flow of information, the main idea and details in fiction and nonfiction spoken texts about various topics relevant to everyday topics or current issues; using English to express their opinions and defend their arguments about the topics discussed)

##### 4.2. Membaca - Memirsa (Reading - Viewing)

Memahami alur informasi secara keseluruhan, menganalisis dan menyimpulkan informasi tersurat dan tersirat dari berbagai jenis teks fiksi dan non fiksi tertulis atau teks multimodal tentang topik sehari-hari atau isu terkini. (Understand the entire flow of information, analyze and infer explicit and implicit information in fiction and nonfiction from written and multimodal texts about everyday topics or current issues)

#### 4.3. Menulis-Mempresentasikan (Writing - Presenting)

Mengomunikasikan gagasan dan pengalaman mereka secara tertulis atau multimodal dalam berbagai jenis teks fiksi dan nonfiksi dengan menggunakan berbagai media presentasi (cetak atau digital) untuk mencapai tujuan tertentu dengan struktur teks dan unsur kebahasaan yang tepat; mengungkapkan pendapat dan mempertahankan argumen tentang topik sehari-hari atau isu terkini. (Communicate their ideas and experiences in written or multimodal texts in fiction and nonfiction texts using different media of presentation (print and digital) to achieve specific goals with appropriate text structures and language features; express their opinions and

defend their arguments about everyday topics or current issues)

#### 2. Fase F (Umumnya untuk Kelas XI dan XII SMA/SMK/MA/MAK/Program Paket C)

Pada akhir fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

##### 5.1. Menyimak-Berbicara (Listening-Speaking)

Memahami alur informasi secara keseluruhan dari teks lisan fiksi dan non fiksi tentang isu terkini atau topik terkait mata pelajaran lain; menggunakan bahasa Inggris untuk mengungkapkan pendapat dan mempertahankan argumen tentang topik yang dibahas.

(Understand the entire flow of information in fiction and nonfiction spoken texts about current issues or topics related to other subjects; students use English to express their opinions and defend their arguments about the topics discussed)

##### 5.2. Membaca - Memirsa (Reading - Viewing)

Mengevaluasi informasi tersurat dan tersirat dari berbagai jenis teks fiksi dan non fiksi tertulis atau teks multimodal tentang isu terkini atau topik yang terkait mata pelajaran lain. (Evaluate explicit and implicit information in fiction and nonfiction from written and multimodal texts about current issues or topics related to other subjects)

##### 5.3. Menulis-Mempresentasikan (Writing-Presenting)

Mengomunikasikan gagasan atau pengalaman secara tertulis atau multimodal dalam berbagai jenis teks fiksi dan nonfiksi dengan struktur teks dan unsur kebahasaan yang tepat dan kompleks dengan menggunakan berbagai media presentasi (cetak dan digital) untuk mencapai tujuan yang berbeda-beda; menunjukkan strategi koreksi dalam kaidah menulis baik dengan bantuan pendidik maupun mandiri; mengungkapkan pendapat dan mempertahankan argumen tentang isu terkini atau topik yang terkait

mata pelajaran lain. (Communicate ideas or experiences in written or multimodal texts in fiction and nonfiction texts with appropriate and complex text structures and language features, using different media of presentation (print and digital) to achieve different purposes; demonstrate correction strategies in writing conventions with the help of a teacher or independently; express their opinions and defend their arguments on current issues or topics related to other subjects)

## V.2. CAPAIAN PEMBELAJARAN BAHASA INGGRIS TINGKAT LANJUT

### A. Rasional

Bahasa Inggris Tingkat Lanjut adalah program tambahan yang dapat dipilih oleh murid Kelas XI dan XII (SMA/MA/Program Paket C) yang sangat berminat untuk mempelajari bahasa Inggris dengan lebih komprehensif dan terfokus. Program ini diharapkan dapat membantu murid agar berhasil mencapai kemampuan akademik yang ditargetkan serta keterampilan hidup (life skills) yang diperlukan untuk dapat hidup dalam tatanan dunia dan teknologi yang berubah dengan cepat. Selain life skills, di dalam pembelajaran bahasa Inggris Tingkat lanjut juga menekankan pada penguasaan keterampilan abad 21 (kritis, kreatif, komunikatif, dan kolaboratif), pengembangan karakter, dan peningkatan kemampuan berliterasi sesuai kebutuhan.

Pembelajaran bahasa Inggris Tingkat Lanjut ini memberikan kesempatan kepada murid untuk mengembangkan kemampuan bahasa Inggris yang lebih tinggi pada keenam keterampilan bahasa Inggris yang meliputi Menyimak-Berbicara, Membaca-Memirsa, dan Menulis-Mempresentasikan. Capaian Pembelajaran minimal keenam keterampilan bahasa Inggris

pada program bahasa Inggris Tingkat lanjut ini mengacu pada Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment (CEFR) yang setara level B2. Kemampuan berbahasa Inggris level B2 adalah tingkat kompetensi berbahasa Inggris level empat (Upper Intermediate) dalam Common European Framework of Reference (CEFR). Dalam percakapan sehari-hari, tingkat ini biasa disebut sebagai tingkat ketika murid sudah mampu menggunakan bahasa Inggris dengan percaya diri.

Pembelajaran bahasa Inggris Tingkat Lanjut ini menggunakan pendekatan pembelajaran mendalam yang diintegrasikan dengan Pengajaran Berbasis Teks (genre-based pedagogy), yakni pembelajaran difokuskan pada teks, dalam berbagai moda, baik lisan, tulisan, visual, audio, maupun multimodal. Pengajaran dirancang untuk memberikan pengalaman belajar dalam menggunakan teks-teks berbahasa Inggris untuk memahami dan menerapkan pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa keingintahuan (curiosity) tentang ilmu

pengetahuan, teknologi, seni, dan budaya terkait fenomena dan kejadian tampak kasat mata. Teks menjadi fokus pembelajaran untuk menguatkan kemampuan menggunakan bahasa Inggris dalam enam elemen, yakni menyimak, berbicara, membaca, memirsa, menulis, dan mempresentasikan secara terintegrasi, dalam tiga jenis teks: narasi, eksposisi, dan diskusi. Ada 4 tahap pada pembelajaran bahasa yang menggunakan pendekatan berbasis teks. Tahap pertama Building Knowledge of Field; pendidik dan murid membangun pengetahuan mengenai topik yang dipelajari, yang dibaca, disimak, dibahas, ditulis, dengan mengenali konteks situasi (topik, siapa penulis kepada siapa, moda-apakah teks itu tulis, lisan, audio, visual, atau kombinasi dari berbagai moda) serta konteks budaya (jenis teks, tujuan, serta tahapan dari teks yang dibahas), berbagi pengalaman, membahas ungkapan yang ada dalam teks yang dibahas, kosakata, pola-pola kalimat serta penggunaannya sesuai konteks. Tahap kedua, Modelling of the Text; pendidik menunjukkan teks model (lisan, tulisan, audio atau multimodal) dari jenis teks yang sedang dipelajari. Tahap ketiga, Joint

Construction of the Text; pendidik dan murid mencoba memproduksi teks dengan pendidik berperan sebagai "scribe" di depan kelas, mencatat apa yang diungkapkan oleh murid terkait dengan topik serta teks yang dipelajari. Tahap keempat, Independent Construction of the Text; murid diberi kesempatan untuk memproduksi teks lisan dan tulisan secara mandiri, dengan bimbingan pendidik, hanya kalau diperlukan. Dalam pelaksanaannya, pembelajaran bahasa Inggris juga dapat menggunakan berbagai model pembelajaran lainnya yang relevan.

Pembelajaran bahasa Inggris Tingkat Lanjut juga dirancang untuk membentuk murid yang memiliki keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan YME, kewargaan, kreativitas, kemandirian, komunikasi, kesehatan, kolaborasi dan penalaran kritis, baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam berinteraksi dengan lingkungan sosial dan alam melalui pembelajaran yang bersifat kontekstual. Dalam kaitannya dengan tujuan pembentukan profil lulusan, pembelajaran bahasa Inggris Tingkat lanjut diharapkan dapat mewujudkan murid pengguna bahasa Inggris yang mandiri dan percaya diri, dan mencapai delapan dimensi profil lulusan yaitu keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan YME, kewargaan, kreativitas, kemandirian, komunikasi, kesehatan, kolaborasi dan penalaran kritis melalui berbagai aktivitas pembelajaran dengan berbagai jenis teks.

## B. Tujuan

Mata pelajaran Bahasa Inggris Tingkat Lanjut bertujuan untuk memastikan murid sebagai berikut.

1. Menggunakan bahasa Inggris secara mandiri dan dengan rasa percaya diri untuk mencapai tujuan komunikasi baik lisan maupun tulisan dalam tiga



jenis teks, yakni narasi, eksposisi, dan diskusi dalam enam elemen secara terintegrasi, dengan kompetensi bahasa Inggris setara level B2 CEFR.

Pada level B2 CEFR, murid diharapkan mampu:

a. memahami gagasan utama dari teks yang kompleks

baik tentang topik konkrit terkait kejadian-kejadian di lingkungan sekitar, maupun abstrak terkait isu terkini atau topik terkait mata pelajaran lain dalam teks narasi, eksposisi, dan diskusi;

b. berinteraksi dengan lancar, spontan, dan mampu berinteraksi secara teratur dan tanpa ada hambatan berarti untuk berkomunikasi; dan

c. memproduksi teks dengan struktur organisasi yang jelas dan rinci, tentang berbagai topik dan menjelaskan pendapat atau pandangan terkait isu dalam topik tertentu dengan memberikan manfaat dan kelemahan (pro dan kontra) dari berbagai pilihan atau pendapat.

Semua karakteristik kemampuan bahasa Inggris level B2 di atas sesuai dengan tujuan dari teks narasi, eksposisi, dan diskusi.

2. Memiliki keterampilan abad 21, termasuk bernalar kritis, kreatif, berkomunikasi lisan dan tulisan, dan mampu bekerja sama, serta mampu berliterasi digital.

3. Menjadi warga masyarakat global yang tetap memegang teguh nilai-nilai Pancasila sebagai falsafah hidup bangsa dengan mengedepankan dimensi profil lulusan (keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan YME, kewargaan, kreativitas, kemandirian, komunikasi, kesehatan, kolaborasi dan penalaran kritis).

#### C. Karakteristik

Karakteristik pembelajaran bahasa Inggris Tingkat Lanjut hampir sama dengan karakteristik pembelajaran bahasa Inggris umum, yakni sebagai berikut.

1. Pengajaran berbasis teks dan jenis teks yang diajarkan dalam bahasa Inggris beragam dan pembelajaran mencakup enam elemen, yakni menyimak, berbicara, membaca, memirsa, menulis dan mempresentasikan, yang diajarkan secara terintegrasi dalam siklus pengajaran berbasis teks, khususnya 3 jenis teks, yakni narasi, eksposisi, dan diskusi. Teks narasi dipilih karena tiga alasan utama. Pertama, teks narasi tersedia di setiap masa, dalam setiap

kalangan dan kelompok usia, dalam berbagai jenis dan topik, mulai dari topik sejarah sampai topik terkini. Kedua, teks narasi bertujuan untuk menghibur, dan merupakan bagian dari karya sastra. Hal ini diharapkan mampu menarik perhatian dan meningkatkan minat murid untuk terus belajar bahasa Inggris.

Alasan terakhir adalah teks narasi juga mempengaruhi cara pandang seseorang terhadap suatu fenomena. Teks eksposisi dan diskusi dipilih karena jenis teks ini mempunyai peran yang sangat penting, tidak hanya di dunia akademik, tetapi juga di dunia kerja. Teks eksposisi dan diskusi menghendaki murid mampu menggunakan bahasa Inggris untuk mengemukakan pendapat tentang suatu isu yang didukung fakta, data, dan pendapat para ahli terkait isu tersebut. Teks diskusi, khususnya menghendaki murid untuk melihat satu isu dari berbagai perspektif, minimal dua perspektif, yakni perspektif yang mendukung dan menentang. Pembelajaran teks diskusi dapat memfasilitasi murid untuk berlatih berdebat dalam bahasa Inggris dan juga kemampuan yang sangat penting baik dalam dunia akademik maupun dalam dunia kerja dewasa ini. Kedua jenis teks ini, dengan argumen sebagai bagian utama, berperan penting dalam pengembangan kemampuan bernalar kritis dan kreatif.

2. Pilihan jenis teks pada pembelajaran bahasa Inggris Tingkat Lanjut disajikan dalam bentuk teks tulisan, teks lisan (monolog atau dialog), teks visual, teks audio, dan teks multimodal (teks yang mengandung aspek verbal, visual dan audio), baik otentik maupun teks yang dibuat untuk tujuan pembelajaran, baik tunggal maupun teks ganda, yang diproduksi dalam kertas maupun digital. Hal ini diupayakan untuk memfasilitasi murid supaya terampil menggunakan teknologi (literasiteknologi), sehingga kemampuan mengelola informasi digital murid meningkat.

3. Pembelajaran sastra dan lintas budaya menjadi bagian dari bahasa Inggris tingkat lanjut karena teks merupakan konstruksi sosial. Pembahasan teks tidak akan terlepas dari

pembahasan budaya yang direfleksikan dalam setiap teks yang dibahas. Dengan demikian, pembelajaran sastra dan lintas budaya termasuk dalam pembelajaran pada 3 jenis teks di atas.

4. Proses belajar harus memberi ruang bagi penyelesaian masalah secara mandiri dan yang dicapai di bawah bimbingan orang dewasa (pendidik atau pendidik) atau kerja sama dengan teman sebaya yang lebih mampu. Dalam kaitannya dengan pendekatan pembelajaran pendalam, pembelajaran bahasa Inggris tingkat lanjut diharapkan dapat mewujudkan para murid yang mampu menggunakan bahasa Inggris secara mandiri dan percaya diri.

5. Proses belajar merupakan proses sosial meliputi belajar bahasa, belajar melalui bahasa dan belajar tentang bahasa.

6. Proses belajar berfokus pada murid, yakni upaya mengubah perilaku murid dari tidak tahu menjadi tahu, dari tidak mampu menjadi mampu, dari tidak suka menjadi suka, dalam menggunakan bahasa Inggris pada enam elemen dalam jenis teks narasi, eksposisi, dan diskusi.

7. Prinsip belajar adalah membangun jembatan pemahaman (scaffolding), yakni pendidik berperan mengajarkan kepada murid cara melakukan

sesuatu, dalam hal ini cara menggunakan bahasa Inggris dan memberikan kesempatan untuk mempraktikkannya.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Bahasa Inggris Tingkat Lanjut adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Menyimak-Berbicara (Listening-Speaking)	Kemampuan menangkap pesan yang disampaikan secara lisan, mengapresiasi lawan bicara, dan kemampuan berinteraksi dengan lancar, spontan, teratur dan tanpa ada hambatan untuk berkomunikasi secara lisan, relevan, dan kontekstual. Kemampuan menyimak memengaruhi komunikasi lisan murid dalam menyampaikan gagasan, pikiran, serta perasaan secara lisan dalam interaksi sosial.
Membaca-Memirsakan (Reading-Viewing)	Kemampuan menangkap pesan yang disajikan dalam berbagai jenis teks tulis, visual atau multimodal, menggunakan dan merefleksi berbagai jenis teks (genre) sesuai tujuan/fungsi sosialnya sehingga murid dapat berpartisipasi dalam masyarakat melalui pengetahuan dan kemampuan membaca/memirsanya.
Menulis-Mempresentasikan (Writing-Presenting)	Kemampuan mengomunikasikan gagasan dan pengalaman, mengekspresikan kreativitas, dan mencipta dalam berbagai jenis teks (genre) dengan efektif, yakni dengan struktur teks dan unsur kebahasaan yang tepat, sehingga teks itu dapat dipahami dengan mudah serta diminati oleh pembaca/pemirsa.

#### D. Capaian Pembelajaran

Fase F (Umumnya untuk Kelas XI dan XII SMA/MA/Program Paket C)

Pada akhir fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

##### 1. Menyimak - Berbicara (Listening - Speaking)

Memahami alur cerita atau informasi dari teks narasi, eksposisi, dan diskusi tentang isu terkini atau topik terkait mata pelajaran lain secara lisan atau multimodal; menggunakan bahasa Inggris untuk mengungkapkan pendapat dan mempertahankan argumen tentang

topik yang dibahas. (Understand the storyline or information from narrative,

exposition, and discussion texts on current issues or topics related to other subjects in spoken or multimodal texts; using English to express their opinions and defend their arguments about the topics being discussed)

2. Membaca-Memirsa (Reading-Viewing)

Mengevaluasi dan merefleksi informasi tersurat dan tersirat dari teks narasi, eksposisi dan diskusi tentang isu terkini baik nasional maupun global, atau topik yang terkait mata pelajaran lain secara tertulis atau multimodal.

(Evaluate and reflect on explicit and implicit information from narrative, exposition, and discussion on current issues, both national and global, or topics related to other subjects in written or multimodal texts)

3. Menulis-Mempresentasikan (Writing-Presenting)

Mengomunikasikan gagasan atau pengalaman secara tertulis atau multimodal dalam teks narasi, eksposisi, dan diskusi tentang berbagai topik dengan struktur teks dan unsur kebahasaan yang tepat, jelas, dan detail dengan menggunakan berbagai media presentasi (cetak atau digital); menulis cerita pendek, pendapat atau pandangan tentang suatu topik atau isu dengan mengungkapkan argumen yang didukung dengan data dan fakta, atau membahas suatu isu dengan menjelaskan manfaat dan kelemahan atau argumen yang mendukung dan menentang tentang suatu isu terkini yang kontroversial. (Communicate ideas or experiences in written or multimodal texts in narrative, exposition, and discussion texts on various topics with clear and detailed text structure and language features using different media of presentation (print or digital); write short stories, their opinions or viewpoints about a topic or an issue by using arguments supported with data and facts, or discuss an issue by explaining the advantages and disadvantages or arguments for and against controversial current issues)

## 1.12 CAPAIAN PEMBELAJARAN INFORMATIKA

### A. Rasional

Informatika adalah sebuah disiplin ilmu yang mencari pemahaman konsep informatika dan mengeksplorasi dunia di sekitar kita, baik nyata maupun maya yang secara khusus berkaitan dengan studi, pengembangan, dan implementasi dari sistem komputer, serta pemahaman terhadap inovasi dan cara pengembangannya. Murid dapat menggagas, menganalisis, merancang, dan mengembangkan produk dalam bentuk perangkat keras, perangkat lunak, atau sistem komputasi berupa kombinasi perangkat keras dan perangkat lunak. Informatika mencakup prinsip keilmuan perangkat keras, perangkat lunak, data, informasi, dan sistem komputasi. Semua pemahaman tersebut membutuhkan kemampuan berpikir komputasional dan kecakapan digital. Oleh karena itu, Informatika mencakup sains, rekayasa, dan teknologi yang berakar pada logika dan matematika serta memberi ruang kepada aspek seni. Istilah informatika dalam bahasa Indonesia merupakan padanan kata yang diadaptasi dari Computer Science atau Computing dalam bahasa Inggris. Murid mempelajari mata pelajaran Informatika tidak hanya untuk menjadi pengguna komputer, tetapi juga untuk menyadari perannya sebagai problem solver yang menguasai konsep inti (core concept) dan terampil dalam praktik (core practices), serta berpandangan terbuka ke bidang lain. Di tengah transformasi digital yang mengalir deras, literasi digital dan berpikir kritis menjadi prasyarat penting supaya murid memiliki bekal untuk menjadi warga digital berbudaya dan beradab (civilized digital citizen), dan produktif di dunia digital dengan meminimalisasi dampak negatifnya. Informatika mengakomodasi literasi digital yang didefinisikan sebagai kemampuan untuk mengakses, mengatur, memahami, mengintegrasikan, mengomunikasikan, mengevaluasi, dan mengkreasi informasi dengan aman dan tepat melalui teknologi digital untuk bekerja dan berwirausaha, yang

mencakup aspek kecakapan, etika, budaya, keamanan, dan keseimbangan digital yang meliputi dimensi kognitif, teknis, dan sosial emosional.

Mata pelajaran Informatika memberikan fondasi berpikir komputasional, sesuai dengan konteks Indonesia yang beragam. Murid ditantang untuk berinovasi secara kreatif, menyelesaikan persoalan nyata yang dapat diselesaikan secara komputasional secara berjenjang, mulai dari persoalan dan data yang kecil dan sederhana sampai dengan yang besar, kompleks, dan rumit. Mata pelajaran Informatika mendukung enam literasi dasar serta pemodelan dan simulasi berdasarkan sains komputasional (computational science). Mata pelajaran Informatika juga meningkatkan kemampuan Murid untuk memaksimalkan potensi yang bisa diraih di dunia digital melalui

kecakapan digital, bijak beretika digital, dan berbudaya Pancasila dalam dunia digital, serta mampu hidup aman dan seimbang di dunia digital.

Proses pembelajaran Informatika dilaksanakan secara inklusif bagi semua Murid di seluruh Indonesia sesuai dengan usia dan kehidupan sehari-harinyasehingga pembelajarannya dapat tanpa menggunakan komputer (unplugged) atau dengan penggunaan komputer (plugged). Capaian Pembelajaran Mata pelajaran Informatika pada Fase A, B, dan C tidak ditetapkan, pembelajaran Berpikir Komputasional dan Literasi Digital diintegrasikan dengan mata pelajaran lainnya terutama dalam Pendidikan Pancasila, Bahasa, Matematika, dan Sains. Pembelajaran Berpikir Komputasional dan Literasi Digital sangat penting bagi murid SD/MI sebagai fondasi untuk tercapainya computationally literate creators dan wise and wellbeing digital citizenship. Proses pembelajaran Informatika berpusat pada murid (student-centered learning) dengan menerapkan model pembelajaran berbasis inkuiri (inquiry-based learning), pembelajaran berbasis masalah (problem-based learning), atau pembelajaran berbasis proyek (project-based learning) yang berlandaskan aspek praktik kerekayasaan Informatika dan dilaksanakan dengan menerapkan pembelajaran mendalam.

Pendidik dapat menentukan tema atau kasus sesuai dengan kondisi lokal. Pembelajaran Informatika mendukung kemampuan murid dalam menumbuhkan budaya digital dalam Pendidikan Pancasila, mengekspresikan kemampuan berpikir secara terstruktur dan pemahaman aspek sintaksis maupun semantik dalam Bahasa, melengkapi kebiasaan murid untuk berpikir logis dan menyumbangkan jalan pikir analisis data dengan sudut pandang informatika dalam Matematika, serta melengkapi kemampuan pemodelan dan simulasi dengan alat bantu yang dibutuhkan dalam eksperimen Sains. Literasi digital dapat diterapkan dalam semua mata pelajaran dengan mengenalkan alat bantu yang sesuai untuk pembelajaran yang menyenangkan dan menimbulkan motivasi.

Mata pelajaran Informatika berkontribusi mewujudkan dimensi profil lulusan agar murid menjadi warga yang bernalar kritis, mandiri, kreatif melalui penerapan berpikir komputasional serta menjadi warga yang berakhlak mulia, berkebhinekaan global, bergotong-royong dalam berkarya digital yaitu Keimanan dan Ketakwaan terhadap Tuhan YME, Kewargaan, Penalaran Kritis, Kreativitas, Kolaborasi, Kemandirian, Kesehatan, dan Komunikasi yang diwujudkan secara berkolaborasi baik secara luring atau daring.

#### B. Tujuan

Mata pelajaran Informatika bertujuan untuk mengantarkan murid menjadi well-being and wise digital citizen dan computationally literate creators yang menguasai konsep dan praktik informatika sehingga murid

1. Terampil berpikir komputasional untuk menciptakan solusi atau penyelesaian persoalan secara logis, sistematis, kritis, analitis, dan kreatif;
2. Cakap dan bijak sebagai individu yang menjadi warga negara sekaligus menjadi warga masyarakat digital yang produktif, beretika, berbudaya, aman, nyaman, dan seimbang;
3. Berkarakter baik dalam berkomunikasi, berkreasi, berkolaborasi, dan berinteraksi pada masyarakat digital, serta peduli terhadap dampaknya dalam kehidupan bermasyarakat; dan
4. Terampil berkarya dengan menghasilkan gagasan solusi dalam bentuk rancangan atau implementasinya yang berlandaskan informatika dengan memanfaatkan teknologi dan menerapkan proses rekayasa, serta mengintegrasikan pengetahuan bidang-bidang lain yang membentuk solusi sistemik.

C. Karakteristik

Mata pelajaran Informatika menerapkan praktik engineering process dalam proses pembelajaran dan prinsip keilmuan informatika dengan mengintegrasikan (a) berpikir komputasional; (b) literasi digital yang diperkaya dengan konsep teknologi informasi dan komunikasi, sistem komputasi, jaringan komputer dan internet, serta dampak sosial informatika terhadap individu maupun masyarakat sebagai sebuah kecakapan hidup di era digital; (c) analisis data yaitu pengolahan data yang berfokus pada analisis data berbasis komputasi; dan (d) algoritma dan pemrograman untuk berkarya dalam menghasilkan karya digital kreatif atau program untuk membantu menyelesaikan persoalan individu atau masyarakat.

Mata pelajaran Informatika diilustrasikan pada gambar berikut ini.



Empat elemen mata pelajaran Informatika saling terkait satu sama lain, dirancang untuk semua warga negara Indonesia yang

bersekolah dengan kondisi geografis dan fasilitas beragam. Kerangka kurikulum mata pelajaran Informatika dirancang sehingga dapat mudah diimplementasikan secara inovatif dan beradaptasi sesuai dengan perkembangan zaman dan teknologi digital yang dapat dimanfaatkan untuk proses pembelajaran.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Informatika adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Berpikir Komputasional	Kemampuan untuk menyelesaikan masalah secara sistematis dan berjenjang melalui pemodelan dan melalui simulasi untuk menghasilkan solusi efektif, efisien, dan optimal yang dapat dijalankan oleh manusia atau mesin meliputi penalaran logis, kritis, dan kreatif berdasarkan data, baik secara mandiri maupun berkolaborasi.
Literasi Digital	Kecakapan bermedia digital, berperilaku etis dan berbudaya di dunia digital, berkemampuan menjaga keamanan diri dan lingkungan, serta memiliki kenyamanan dan keseimbangan hidup di dunia nyata sekaligus dunia maya.
Analisis Data	Kemampuan untuk menstrukturkan, menginput, memproses (antara lain menganalisis, mengambil kesimpulan, membuat keputusan, dan memprediksi), dan menyajikan data dalam berbagai bentuk representasi, seperti teks, audio, gambar, dan video.
Algoritma dan Pemrograman	Mengembangkan solusi dari berbagai persoalan dengan membaca bermakna dan menulis teks algoritmik terstruktur (logis, sistematis, bertahap, konvergen, dan linier) menjadi kumpulan instruksi yang dapat dikerjakan orang lain atau komputer, berdasarkan paradigma pemrograman prosedural dengan ukuran dan kompleksitas program yang menaik secara



	bertahap dan berjenjang, dapat dikerjakan secara mandiri atau berkolaborasi dengan yang lain.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------

Semua elemen harus dicakup dalam pembelajaran sesuai Capaian Pembelajaran, namun beban belajar (JP) yang dialokasikan pada setiap elemen pada mata pelajaran Informatika tidak harus sama. Pencapaian Capaian Pembelajaran dapat dilakukan dengan mengambil kasus tematik yang dipetakan ke dalam konsep dan praktik setiap elemen sesuai konteks, dan menerapkan proses pembelajaran mendalam. Beban belajar dan proses pembelajaran sebaiknya dirancang sesuai dengan karakteristik satuan pendidikan (murid, pendidik, serta sarana dan prasarana) dan lingkungan, yang dilakukan oleh tim kurikulum sebelum pelaksanaan mata pelajaran sehingga beban setiap elemen dapat disesuaikan.

#### D. Capaian Pembelajaran

##### 1. Fase E (Umumnya untuk Kelas X SMA/MA/Paket C)

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut:

##### 2.1. Berpikir Komputasional

Memahami konsep struktur data dan algoritma standar; menerapkan proses komputasi yang dilakukan manusia secara mandiri atau berkelompok untuk mendapatkan data yang berkualitas; menerapkan algoritma dan struktur data standar untuk menghasilkan berbagai solusi dalam menyelesaikan persoalan; menuliskan solusi rancangan program sederhana dalam format pseudocode yang dekat dengan bahasa komputer; memahami model dan menyimulasikan dinamika Input-Process-Output dalam sebuah komputer Von Neumann, serta memahami peran sistem operasi.

##### 2.2. Literasi Digital

Memahami penggunaan mesin pencari dengan variabel yang lebih banyak; mengetahui ekosistem pemeriksaan fakta untuk memilah fakta dan bukan; menggunakan cara membaca lateral untuk mengevaluasi berbagai informasi digital; memahami pemanfaatan perangkat teknologi yang lebih beragam untuk pengolahan dokumen, lembar kerja, dan presentasi; memahami konsep dan penerapan serta konfigurasi keamanan dasar untuk konektivitas jaringan data lokal dan internet baik kabel maupun nirkabel; memahami pemanfaatan media digital untuk produksi dan diseminasi konten, partisipasi dan kolaborasi; menghargai hak atas kekayaan intelektual, mengenal profesi bidang Informatika, memahami penerapan digitalisasi budaya Indonesia, menyaring konten negatif di dunia digital; menerapkan pengelolaan kata sandi dengan

manajer kata sandi, dan menerapkan autentikasi dua langkah secara sederhana, serta menerapkan konfigurasi privasi dan keamanan pada akun platform digital.

## 2. Fase F (Umumnya untuk Kelas XI dan XII SMA/MA/Paket C)

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut:

### 3.1. Berpikir Komputasional

Memahami alur proses pengembangan program atau produk teknologi digital; menganalisis persoalan yang bisa menghasilkan lebih dari satu solusi dengan pemahamannya terhadap beberapa strategi algoritmik untuk menghasilkan beberapa alternatif solusi dari satu persoalan dengan memberikan justifikasi efisiensi, kelebihan, dan keterbatasan dari setiap alternatif solusi; mampu memilih dan menerapkan solusi terbaik, paling efisien, dan optimal dengan merancang struktur data yang lebih kompleks dan abstrak; serta mengenali berbagai model jaringan komputer serta mampu melakukan pengiriman data antar perangkat dalam jaringan komputer dan troubleshooting permasalahan jaringan komputer.

### 3.2. Literasi Digital

Memahami penggunaan mesin pencari untuk melakukan riset; mengevaluasi kebenaran konten menggunakan verifikasi teks, gambar, dan video; menggunakan cara membaca lateral untuk mengevaluasi informasi digital yang kompleks; merancang kebutuhan sistem komputer sesuai kebutuhan pengguna; memahami konsep dan penerapan serta konfigurasi keamanan lanjut untuk konektivitas jaringan data lokal dan internet baik kabel maupun nirkabel; mengkreasi konten digital dengan peralatan dan metode yang bervariasi; memahami hukum dan perundang-undangan terkait isu digital di Indonesia; memahami pemanfaatan teknologi digital dalam demokrasi; menerapkan pengelolaan kata sandi dengan manajer kata sandi dan autentikasi dua langkah dengan beragam moda; serta memahami

pemanfaatan platform loka pasar, perbankan digital, dompet digital beserta aspek keamanannya.

### 3.3. Analisis Data

Memanfaatkan sumber data yang terbuka, terpercaya, dan legal untuk mengolah data untuk pengambilan keputusan

dan prediksi secara efektif, efisien, dan optimal tanpa atau dengan komputer.

#### 3.4. Algoritma dan Pemrograman

Memahami konsep strategi algoritmik; mengembangkan program komputer terstruktur dalam notasi algoritma atau notasi lain berdasarkan strategi algoritmik yang tepat; mengembangkan, melakukan pemeliharaan, dan penyempurnaan algoritma standar ke dalam kode sumber program dengan memperhatikan kualitasnya; merancang dan mengimplementasikan sebuah program yang menggunakan struktur data kompleks dan tepat menggunakan library atau perangkat yang tersedia.

### 1.13 CAPAIAN PEMBELAJARAN ILMU PENGETAHUAN ALAM DAN SOSIAL (IPAS)

#### A. Rasional

Mata pelajaran IPAS memiliki peran yang sangat penting dalam mengembangkan pemahaman dan keterampilan ilmiah, serta karakter yang dibutuhkan untuk menghadapi tantangan masa depan yang semakin kompleks. Kemampuan ini menjadi fondasi pengembangan IPTEK dalam menyelesaikan berbagai masalah global, seperti perubahan iklim, kesehatan, ketimpangan sosial, dan keberlanjutan lingkungan. Oleh karena itu, pembelajaran IPAS di jenjang SD berfokus pada pembelajaran mendalam tentang konsep dan proses sains yang digunakan untuk mengembangkan pengetahuan ilmiah, penggunaannya dalam kehidupan, serta kontribusi sains terhadap masyarakat. Pembelajaran IPAS juga melatih beragam kemampuan untuk berpikir kritis, analitis, serta kreatif dalam menyelesaikan masalah.

IPAS merupakan mata pelajaran yang mengintegrasikan pengetahuan alam dan sosial, yang mempelajari interaksi antarmanusia, alam, dan lingkungannya. Dalam konteks ini, IPAS mendukung pencapaian delapan dimensi profil lulusan. Pembelajaran IPAS mendorong murid untuk mengembangkan keimanan dan ketakwaan melalui pemahaman tentang keberadaan alam sebagai ciptaan Tuhan. Selain itu, mata pelajaran ini memperkuat nilai kewargaan dengan mengajarkan pentingnya tanggung jawab sosial dan partisipasi aktif dalam masyarakat. Kreativitas dan penalaran kritis dilatih melalui eksplorasi fenomena alam dan pencarian solusi terhadap masalah-masalah kontekstual. Kolaborasi dan kemandirian diperoleh saat murid bekerja dalam kelompok untuk memecahkan masalah atau melakukan investigasi ilmiah. Pembelajaran IPAS juga menekankan pada kesehatan dengan mengajarkan murid tentang pentingnya menjaga kesehatan diri dan lingkungan. Terakhir, komunikasi diperkuat melalui kemampuan untuk menyampaikan temuan dan pendapat secara jelas dan logis, baik secara lisan maupun tulisan.

#### B. Tujuan

Dengan mempelajari IPAS, murid diharapkan dapat:

1. mengembangkan rasa ingin tahu sehingga termotivasi untuk mengkaji fenomena yang ada di sekitar manusia, memahami alam semesta, dan kaitannya dengan kehidupan manusia;
2. mengerti siapa dirinya, memahami lingkungan sosial tempatnya berada, serta memaknai kehidupan manusia dan masyarakat berubah dari waktu ke waktu;
3. mengembangkan pengetahuan dan pemahaman konsep di dalam IPAS, serta menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari;

4. mengembangkan keterampilan proses untuk mengidentifikasi, serta merumuskan hingga menyelesaikan masalah melalui aksi nyata;
5. memahami anggota suatu kelompok masyarakat dan bangsa, serta memahami arti menjadi anggota masyarakat bangsa dan dunia sehingga dapat berkontribusi dalam menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan dirinya dan lingkungan di sekitarnya; dan
6. berperan aktif dalam memelihara, menjaga, melestarikan lingkungan alam, serta mengelola sumber daya alam dan lingkungan dengan bijak.

C. Karakteristik

Elemen utama dalam pembelajaran IPAS ada 2, yakni pemahaman IPAS (sains dan sosial) dan keterampilan proses. Dalam pembelajarannya, elemen keterampilan proses adalah cara yang dilakukan untuk memperoleh pemahaman IPAS sehingga kedua elemen ini disampaikan dalam satu kesatuan yang utuh, tidak diturunkan menjadi tujuan pembelajaran yang terpisah.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran IPAS adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Pemahaman IPAS	Pemahaman terhadap fakta, konsep, prinsip, hukum, teori, dan model pada materi makhluk hidup dan lingkungannya; zat dan perubahannya; energi dan perubahannya; bumi dan alam semesta; konektivitas antarruang dan waktu; interaksi, komunikasi, dan sosialisasi; institusi sosial; perilaku ekonomi dan kesejahteraan; serta perubahan dan keberlanjutan yang sesuai untuk menjelaskan serta memprediksi suatu fenomena atau fakta dan menerapkannya pada situasi baru.
Keterampilan Proses	Keterampilan ilmiah yang digunakan untuk membelajarkan elemen pemahaman IPAS. Keterampilan tersebut mencakup mengamati; mempertanyakan dan memprediksi; merencanakan dan melakukan penyelidikan; memproses, menganalisis data dan informasi; mengevaluasi dan refleksi; serta mengomunikasikan hasil.

	Keterampilan proses tidak selalu merupakan urutan langkah, melainkan suatu siklus yang dinamis yang dapat disesuaikan berdasarkan perkembangan dan kemampuan murid.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pada pembelajaran Projek IPAS, murid tidak hanya memahami konten, tetapi juga menumbuhkan kesadaran, bermakna, dan menggembirakan, berdasarkan dimensi profil lulusan (keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, kewargaan, penalaran kritis, kreativitas, kolaborasi, kemandirian, kesehatan dan komunikasi) sehingga murid nantinya mampu berperan dalam masyarakat.

Penilaian kinerja pada pembelajaran Projek IPAS dapat dilakukan secara individual atau kelompok dengan memperhitungkan proses dan kualitas yang dihasilkan dari proyek, kedalaman pemahaman konten yang ditunjukkan, dan

kontribusi yang diberikan. Selain itu murid dapat merefleksikan ide dan pendapat mereka sendiri, membuat keputusan yang mempengaruhi hasil proyek dan proses pembelajaran secara umum, dan mempresentasikan hasil akhir produk.

#### D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

##### 1. Menjelaskan Fenomena secara Ilmiah

Menjelaskan pengetahuan ilmiah; membuat prediksi sederhana disertai dengan pembuktian fenomena-fenomena yang terjadi di lingkungan sekitarnya dilihat dari berbagai aspek seperti makhluk hidup dan lingkungannya, zat dan perubahannya, energi dan perubahannya, keruangan dan konektivitas antarruang dan antarwaktu, interaksi, komunikasi, sosialisasi, institusi sosial dan dinamika sosial, serta perilaku ekonomi dan kesejahteraan dan mengaitkan fenomena-fenomena tersebut dengan keterampilan teknis pada bidang keahliannya.

##### 2. Menyusun Penyelidikan Ilmiah

Menyusun percobaan dengan menerapkan prosedur penyelidikan ilmiah dan memeriksa kekurangan atau kesalahan pada rancangan percobaan ilmiah tersebut.

##### 3. Merefleksikan Data dan Bukti-bukti secara Ilmiah

Membuktikan dengan prinsip dasar melalui data dan bukti dari berbagai sumber seperti tabel hasil, grafik, atau sumber data lain untuk membangun sebuah argumen dan dapat mempertahankan argumen tersebut dengan penjelasan ilmiah, mengomunikasikan proses dan hasil, dan melakukan refleksi diri terhadap tahapan kegiatan yang dilakukan.

#### 1.14 CAPAIAN PEMBELAJARAN PRAKARYA DAN KEWIRAUSAHAAN BUDI DAYA

##### A. Rasional

Mata pelajaran Prakarya dan Kewirausahaan Budi Daya merupakan kelanjutan mata pelajaran Prakarya Budi Daya di fase sebelumnya dengan memperdalam kemampuan kewirausahaan, yaitu merespon kebutuhan masyarakat sehingga produknya diterima dan mempunyai nilai ekonomis. Mata pelajaran Prakarya dan Kewirausahaan Budi

Daya merupakan ilmu yang mengembangkan olah pikir, rasa dan karsa untuk membantu menjalani kehidupan, memecahkan masalah, maupun menghasilkan produk yang dapat meningkatkan kualitas hidup. Mata pelajaran Prakarya dan Kewirausahaan Budi Daya melatih kemampuan kepemimpinan (leadership), berinisiatif tinggi dan merespons kebutuhan sekitar, kerja

sama (team work), serta berani mengambil resiko (risk-taking). Kompetensi tersebut diperlukan agar murid dapat menyikapi perkembangan dan perubahan teknologi, ekonomi digital, budaya, dan gaya hidup yang terjadi dengan cepat saat ini.

Mata Pelajaran Prakarya dan Kewirausahaan Budi Daya menyediakan wahana bagi murid menggunakan kepekaan terhadap lingkungan, ide, dan kreativitas, serta keterampilan untuk merencanakan, mengorganisir, dan mewujudkan peluang usaha. Kompetensi tersebut merupakan proses mewujudkan delapan dimensi profil lulusan, yaitu: keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan YME, kewargaan, penalaran kritis, kreativitas,

kolaborasi, kemandirian, kesehatan dan komunikasi. Pembelajaran Prakarya dan Kewirausahaan Budi Daya mempertimbangkan minat, bakat, dan perkembangan murid budi daya pertanian, peternakan, dan perikanan. Mata Pelajaran Prakarya dan Kewirausahaan Budi Daya melatih murid menggunakan kepekaan terhadap lingkungan dengan mengkonservasi dan memperbanyak sumber daya hayati secara berkelanjutan. Pembelajaran juga membuka kesempatan bagi murid dan satuan pendidikan untuk bekerja sama dengan dunia usaha/dunia industri.

##### B. Tujuan

Mata Pelajaran Prakarya dan Kewirausahaan Budi Daya memiliki tujuan membantu murid sebagai berikut :

1. merancang dan menghasilkan produk budidaya yang aman dan berkelanjutan (sustainable) melalui eksplorasi teknologi budidaya dengan mengembangkan, pengetahuan alam berbasis ekosistem sesuai potensi lingkungan sekitar;

2. mengapresiasi, mengevaluasi, merefleksi proses dan produk budidaya yang aman berdasarkan pendekatan ilmiah untuk meningkatkan kualitas sistem produksi;
3. menumbuhkan pola pikir kewirausahaan, antara lain kemampuan merencanakan, mengorganisir, dan mewujudkan peluang usaha; dan
4. membekali kecakapan hidup soft skill dan hard skill wirausaha produk budidaya.

#### C. Karakteristik

Mata pelajaran Prakarya dan Kewirausahaan Budi Daya mengembangkan kompetensi merencanakan proses dan menghasilkan produk budi daya yang aman dan berkelanjutan (sustainable) berdasarkan analisis peluang usaha. Murid dilatih untuk berpikir kreatif, inovatif, logis dan sistematis, melalui kegiatan eksplorasi, merencanakan produksi, melaksanakan produksi, memasarkan, evaluasi, dan refleksi dengan memanfaatkan teknologi dan sumber daya.

Lingkup materi Prakarya dan Kewirausahaan Budi Daya mencakup pertanian (tanaman sayuran, tanaman pangan, tanaman hias, tanaman obat, tanaman buah), jamur, perikanan (ikan konsumsi dan ikan hias, baik tawar maupun laut) dan, peternakan (hewan peliharaan, unggas pedaging, unggas petelur, satwa harapan) dilaksanakan untuk menjawab tantangan kebutuhan masyarakat.

Mata pelajaran Prakarya dan Kewirausahaan Budi Daya diorganisasikan dalam lingkup empat elemen yang terdiri atas observasi dan eksplorasi, desain/perencanaan, produksi, refleksi dan evaluasi. Keempat elemen merupakan satu kesatuan sistem produksi yang utuh sebagai kompetensi yang dibutuhkan berwirausaha.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Prakarya dan Kewirausahaan Budi Daya adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Observasi dan Eksplorasi.	Kemampuan mengamati, mengeksplorasi (bahan, alat, teknik, dan prosedur pembuatan) sistem produksi budi daya, mengidentifikasi potensi internal dan eksternal secara sistematis dan kontekstual meliputi fakta, konsep, prinsip dan prosedur, baik yang bersifat teknis maupun ekonomis serta menganalisis peluang usaha.
Desain/ Perencanaan	Keterampilan dalam menyusun, membuat, mengembangkan rencana



	produk berupa respon terhadap kondisi, melakukan modifikasi sistem produksi berdasarkan analisis peluang usaha.
Produksi Keterampilan	mengembangkan sistem produksi budi daya berdasarkan perencanaan produk dengan memperhatikan kebutuhan konsumen, kesesuaian proses dan ketepatan waktu penyerahan produk, serta aspek ekonomis terkait dengan pemasaran.
Refleksi dan Evaluasi	Kemampuan mengamati, mengidentifikasi, mengapresiasi, menganalisis, menilai, dan memberi saran perbaikan terkait dengan proses dan produk secara berkelanjutan.

#### D. Capaian Pembelajaran

##### Fase F (Umumnya untuk Kelas XI dan XII SMA/MA/Program Paket C)

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

1. Eksplorasi dan Observasi  
Menganalisis peluang usaha produk budidaya berdasarkan potensi internal dan eksternal.
2. Desain/Perencanaan  
Menyusun rencana usaha dalam bentuk proposal sederhana berdasarkan kajian ilmiah, pemanfaatan teknologi, ekosistem dan analisis kebutuhan pasar sesuai potensi lingkungan/kearifan lokal.
3. Produksi  
Menyusun strategi produksi dan standar produk, melaksanakan kegiatan budi daya dan mengendalikan mutu produk, melaksanakan pengemasan dan pemasaran produk serta memberikan layanan terhadap pelanggan.
4. Evaluasi dan Refleksi  
Mengevaluasi, merefleksikan proses dan produk budi daya, kepuasan pelanggan, serta melakukan perbaikan secara berkelanjutan.

## 1.15 CAPAIAN PEMBELAJARAN KODING DAN KECERDASAN ARTIFISIAL

### A. Rasional

Pembelajaran Koding dan Kecerdasan Artifisial (KA) memiliki kaitan erat dengan salah satu Asta Cita atau delapan tujuan strategis nasional yang ingin dicapai oleh Pemerintah Indonesia

yaitu memperkuat pembangunan sumber daya manusia, sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas. Hal tersebut diwujudkan dengan pendidikan yang bermutu untuk semua melalui pembelajaran adaptif dan bermakna, salah satunya Koding dan KA.

Integrasi pembelajaran Koding dan KA dalam pendidikan memungkinkan pemanfaatan teknologi secara optimal untuk mendukung pembangunan nasional. Dalam aspek penguatan sumber daya manusia (SDM) berkualitas, pembelajaran ini mengembangkan keterampilan abad ke-21, seperti berpikir kritis, kreativitas, dan pemecahan masalah, yang sejalan dengan upaya meningkatkan daya saing global. Dari sisi ekonomi berkelanjutan, kemampuan dalam koding dan KA membuka peluang ekonomi baru, mendukung inovasi, dan mendorong pertumbuhan industri digital, sehingga memungkinkan generasi muda berkontribusi pada ekonomi kreatif. Lebih jauh, dalam konteks inovasi dan teknologi untuk pembangunan, pendidikan berbasis Koding dan KA mencetak generasi inovator yang mampu berkontribusi pada penelitian serta pengembangan teknologi guna menyelesaikan berbagai tantangan sosial. Selain itu, aspek pemerataan akses pendidikan bermutu juga dapat diperkuat dengan program pembelajaran Koding dan KA, memastikan semua murid, tanpa memandang latar belakang sosial-ekonomi, memperoleh kesempatan belajar yang setara. Tak kalah penting, penguatan identitas nasional tetap terjaga, karena teknologi dapat digunakan untuk mengangkat dan mempromosikan budaya lokal dalam konteks global. Dengan mengintegrasikan pembelajaran Koding dan KA dalam sistem pendidikan yang mendukung Asta Cita, diharapkan generasi mendatang mampu menciptakan solusi inovatif bagi tantangan nasional, mendorong kesejahteraan sosial-ekonomi, serta memperkuat posisi Indonesia sebagai negara inovatif di kancah global.

Dengan perkembangan zaman yang makin mengarah pada digitalisasi di berbagai sektor, penerapan Koding dan KA di dunia pendidikan diharapkan dapat terus berkembang dan

menjangkau lebih banyak murid, sehingga mereka memiliki bekal yang cukup untuk bersaing di era industri digital yang serba cepat dan inovatif.

Mata pelajaran Koding dan KA bersifat holistik di mana pembelajaran tidak semata-mata terkait dengan kompetensi teknis saja. Akan tetapi murid akan mengembangkan dirinya sebagai pelajar yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, bernalar kritis, peduli,

kreatif, kolaboratif, komunikatif, mandiri, dan sehat. Semua aspek kompetensi yang akan dicapai melalui pembelajaran Koding dan KA menjadi satu kesatuan utuh dan saling melengkapi. Ini penting karena akan menjadi daya dukung bagi murid dalam menghadapi dunia yang cepat berubah, menghadapi tantangan baru, dan memberi kontribusi pada kesejahteraan diri maupun orang lain.

## B. Tujuan

Mata Pelajaran Koding dan KA bertujuan untuk memampukan murid:

1. Terampil berpikir komputasional untuk menciptakan solusi untuk menyelesaikan persoalan secara logis, sistematis, kritis, analitis, kolaboratif, dan kreatif;
2. Adaptif dengan perubahan teknologi dan perkembangan industri digital;
3. Cakap dan bijak sebagai warga masyarakat digital yang literat, produktif, beretika, aman, berbudaya, dan bertanggung jawab;
4. Terampil mengelola dan memanfaatkan data; dan
5. Terampil berkarya dengan menghasilkan rancangan atau program melalui proses koding dan pemanfaatan KA.

## C. Karakteristik

Mata pelajaran Koding dan KA merupakan pendalaman computer science dengan fokus pada berpikir komputasional, literasi digital, algoritma pemrograman, analisis data, dan etika KA.

Mata pelajaran Koding dan KA memiliki karakteristik pembelajaran sebagai berikut.

1. Penanaman etika (keadaban) sebagai fondasi bagi penguasaan kompetensi di semua jenjang.
2. Kontekstualisasi pembelajaran sesuai dengan situasi yang dihadapi murid sehari-hari dan permasalahan yang terjadi di masyarakat/lingkungan sekitar.
3. Penanaman konsep dan kemampuan pradasar pada jenjang SD.
4. Praktik mendalam berpikir komputasional dan literasi digital tingkat dasar pada jenjang SMP.

5. Praktik mendalam berpikir komputasional dan literasi digital tingkat menengah dan lanjut pada jenjang SMA
6. Pembelajaran dapat dilaksanakan secara fleksibel melalui metode internet-based, plugged (dengan perangkat digital), atau unplugged (tanpa perangkat digital).
7. Penggunaan pendekatan human-centered di mana manusia sebagai fokus dalam pembelajaran, pemanfaatan, dan pengembangan KA.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Koding dan KA adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Berpikir Komputasional	Kerangka berfikir sistematis yang menggabungkan dekomposisi, abstraksi, identifikasi pola, dan perancangan algoritma untuk merumuskan solusi permasalahan kompleks yang dapat dijalankan oleh manusia atau mesin. Berpikir komputasional dilakukan dengan mengintegrasikan logika, kreativitas berdasarkan data, dan analisis sebagai tindakan komputasional untuk memecahkan permasalahan lintas bidang secara efektif baik mandiri maupun kolaboratif
Literasi Digital	Kecakapan bermedia digital yang berfokus pada produksi dan diseminasi konten digital dengan memahami etika dan keamanan digital.
Algoritma Pemrograman	Mengembangkan solusi dari berbagai persoalan dengan membaca bermakna dan menulis instruksi yang logis, sistematis, bertahap, konvergen, dan linier berdasarkan paradigma pemrograman yang meningkat secara berjenjang, serta dapat dikerjakan secara mandiri atau berkolaborasi dengan yang lain.
Analisis Data	Kemampuan untuk menstrukturkan, menginput, memproses (antara lain menganalisis, mengambil kesimpulan, membuat keputusan, dan memprediksi), dan menyajikan data secara bermakna.
Literasi dan Etika Kecerdasan Artifisial	Mengetahui konsep dasar KA, bagaimana KA bekerja, manfaat dan dampak KA, serta sikap kritis dan etika dalam pemanfaatan KA.

Pemanfaatan dan Pengembangan Kecerdasan Artifisial	Kemampuan memanfaatkan KA untuk penyelesaian masalah dan peningkatan efisiensi pada kehidupan nyata, serta menciptakan dan memperbaiki sistem KA.
----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Semua elemen harus dicakup dalam pembelajaran sesuai Capaian Pembelajaran (CP), namun beban belajar (JP) yang dialokasikan pada setiap elemen pada mata pelajaran Koding dan KA tidak harus sama. CP dapat dilakukan dengan mengambil kasus tematik yang dipetakan ke dalam konsep dan praktik setiap elemen sesuai konteks. Beban belajar dan proses pembelajaran sebaiknya dirancang sesuai dengan karakteristik satuan pendidikan (murid, guru, serta sarana dan prasarana) dan lingkungan, yang dilakukan oleh tim kurikulum sebelum pelaksanaan mata pelajaran sehingga beban setiap elemen dapat disesuaikan.

#### D. Capaian Pembelajaran

##### 1. Fase E (Umumnya untuk Kelas X SMA/MA)

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

##### 3.1. Berpikir Komputasional

Menerapkan berpikir komputasional untuk memecahkan permasalahan sehari-hari yang kompleks.

##### 3.2. Literasi Digital

Menerapkan produksi dan diseminasi konten digital dalam bentuk sajian multimedia.

##### 3.3. Algoritma Pemrograman

Membandingkan beberapa algoritma dan menerapkan algoritma pemrograman untuk menghasilkan aplikasi.

##### 3.4. Analisis Data

Memahami konsep dasar basis data dan menerapkan pengolahan data pada basis data.

##### 3.5. Literasi dan Etika Kecerdasan Artifisial

Memahami bagaimana KA mengenali pola citra dan suara, dan memahami profesi di bidang KA; memahami bahwa manusia harus memikul tanggung jawab etika dan hukum atas penggunaan KA sehingga pada kondisi tertentu pengambilan keputusan tidak sepenuhnya diserahkan pada KA.

### 3.6. Pemanfaatan dan Pengembangan Kecerdasan Artifisial

Menerapkan promptengineering pada KA generatif, mengevaluasi konten berbasis KA, dan memahami AI system design melalui proses design thinking.

## 1.16 CAPAIAN PEMBELAJARAN SEJARAH SMK/MAK

### A. Rasional

Mata pelajaran Sejarah merupakan mata pelajaran yang mengkaji kehidupan manusia dalam ruang dan waktu, mencakup berbagai peristiwa sejarah yang terjadi dalam kehidupan bangsa Indonesia.

Mata pelajaran Sejarah difokuskan pada substansi sejarah Indonesia dengan perspektif Indonesia sentris yang direkonstruksi dan dikembangkan dari perjalanan sejarah kehidupan bangsa Indonesia, mulai dari masa kerajaan sampai reformasi. Mata pelajaran sejarah dalam pembelajarannya bercirikan diakronis (kronologis), sinkronis, tematis, multidisipliner, konektivitas, dan secara khusus dapat dikaitkan dengan dunia vokasi.

Mata pelajaran Sejarah memiliki manfaat yang beragam. Sejarah membantu meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tentang peristiwa penting di masa lampau serta hubungannya dengan masa kini. Di samping itu, diharapkan sejarah juga dapat membentuk nilai-nilai positif seperti nasionalisme, disiplin, semangat, kerjasama, kejujuran, tanggung jawab, dan adaptasi terhadap kebutuhan masa depan serta dunia kerja. Melalui mata pelajaran Sejarah, murid menjadi arif dan bijak dalam bertindak dan mengambil keputusan untuk menghadapi masa depan berdasarkan pengalaman belajar dari sejarah. Hal tersebut menunjang murid SMK/MAK dalam memasuki dunia kerja, melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi, dan berwirausaha.

Berbagai strategi, pendekatan, model, metode dan media pembelajaran yang kreatif, inovatif, dan berbasis teknologi dapat diterapkan untuk melatih murid dalam berpikir sejarah serta menumbuhkan kesadaran sejarah. Murid menerapkan keterampilan proses dalam merekonstruksi berbagai peristiwa sejarah. Pembelajaran sejarah diarahkan untuk memberikan konteks pada peristiwa masa lalu dalam kehidupan masa kini dan untuk prediksi maupun antisipasi tantangan kehidupan di masa depan. Hal tersebut dilakukan melalui pembelajaran yang berpusat pada murid melalui aktivitas mengamati fenomena sejarah, menanya, mengumpulkan informasi (heuristik), menganalisis informasi, menarik kesimpulan, mengkomunikasikan hasil analisis informasi. Muara

pembelajaran sejarah yang berorientasi pada keterampilan berpikir historis akan mendorong murid yang memiliki kesadaran sejarah dan selaras dengan dimensi profil lulusan yaitu keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, kewargaan, penalaran kritis, kreativitas, kolaborasi, kemandirian, kesehatan, dan komunikasi.

## B. Tujuan

Mata Pelajaran Sejarah SMK/MAK bertujuan membekali murid untuk:

1. menumbuhkembangkan kesadaran sejarah;
2. menumbuhkembangkan pemahaman tentang dimensi manusia (menggali pemikiran, motif, tindakan), dimensi ruang (mengaitkan antara peristiwa lokal, nasional dan global) dan dimensi waktu (menghubungkan masa lampau, masa kini, dan masa akan datang) dengan melihat pola perkembangan, keberlanjutan/kesinambungan, pengulangan dan juga perubahan;
3. menumbuhkembangkan pemahaman tentang diri sendiri dan pemahaman kolektif sebagai bangsa Indonesia yang memiliki nilai-nilai nasionalisme, dan patriotisme;
4. meningkatkan kecakapan berpikir sejarah yang diakronis (kronologis), sinkronis, kausalitas, imajinatif, kritis, kreatif, reflektif, kontekstual dan multiperspektif untuk mengambil keputusan masa kini dan masa depan berdasarkan fakta sejarah;
5. memecahkan suatu masalah dengan menggunakan konsep dan metode sejarah;
6. menunjukkan kemampuan literasi sejarah dalam mengkritisi dan menyajikan informasi sejarah secara lisan, tulisan, dan/atau media lain, dalam bentuk digital atau non digital; dan
7. menumbuhkembangkan kecintaan terhadap kevakasian (kompetensi kejuruan).

## C. Karakteristik

Karakteristik mata pelajaran Sejarah SMK/MAK yang paling esensial adalah mempelajari peristiwa-peristiwa penting yang terjadi dalam kehidupan bangsa Indonesia, secara saintifik dan kritis menggunakan konsep-konsep dasar ilmu sejarah. Mata pelajaran sejarah berorientasi pada sejarah Indonesia dengan perspektif Indonesia sentris. Mata pelajaran sejarah mengaitkan antara sejarah Indonesia dalam lingkup nasional, dengan sejarah lokal yang terjadi di daerah-daerah, dan sejarah dunia secara global. Mata pelajaran Sejarah juga menghubungkan antara berbagai peristiwa sejarah yang terjadi pada masa lalu, masa kini, dan masa yang akan datang. Mata pelajaran Sejarah memberikan pelajaran bermakna dari masa lalu, agar manusia bisa mengenal identitas bangsanya, mencintai tanah airnya, serta menjadi pribadi yang arif dan bijaksana dalam membuat dan mengambil keputusan.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Sejarah adalah sebagai berikut.



Elemen	Deskripsi
Pemahaman Konsep	Meliputi pemahaman berbagai peristiwa sejarah dalam kehidupan bangsa Indonesia pada masa penjajahan bangsa Barat, perlawanan rakyat daerah terhadap penjajah, pergerakan kebangsaan Indonesia, pendudukan Jepang, proklamasi kemerdekaan Indonesia, mempertahankan kemerdekaan Indonesia, pemerintahan Sukarno, pemerintahan Suharto, dan reformasi menggunakan konsep dasar ilmu sejarah.
Keterampilan Proses	Secara umum murid menerapkan proses berpikir sejarah, melakukan literasi sejarah, penelitian sejarah, dan menunjukkan kesadaran sejarah melalui proses inkuiri (mengamati fenomena sejarah menanya, mengumpulkan sumber (heuristik), menganalisis informasi, menafsirkan, dan menarik kesimpulan) serta mengomunikasikan hasil belajar sejarah secara lisan, tulisan, dan/atau media lain, dalam bentuk digital atau nondigital. Secara spesifik keterampilan proses belajar sejarah mencakup keterampilan berpikir diakronis (kronologis), berpikir sinkronis, berpikir kritis, kemampuan riset dan literasi sejarah, berempati, dan menemukan kebermanaknaan (signifikansi) sejarah serta mengambil keputusan terbaik untuk masa depan.

#### D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

##### 1. Pemahaman Konsep

Memahami konsep dasar ilmu sejarah, mengkritisi dan menafsirkan peristiwa sejarah terkait kehidupan masyarakat Indonesia masa kerajaan Hindu-Buddha, kerajaan Islam, penjajahan bangsa Barat, perlawanan rakyat daerah terhadap penjajah, pergerakan kebangsaan Indonesia.

## 2. Keterampilan Proses

Memahami konsep dasar ilmu sejarah dan mampu berpikir sejarah melalui proses mengamati fenomena sejarah, menanya, mengumpulkan informasi, menganalisis informasi, mengomunikasikan dan mengaitkannya dengan muatan vokasional yang sesuai dengan kompetensi kejuruan yang diampunya.

Secara spesifik keterampilan proses belajar sejarah mencakup keterampilan berpikir diakronis (kronologis), berpikir sinkronis,

analisis dan interpretasi sejarah, penulisan sejarah secara sederhana, analisis kesejarahan serta, menemukan kebermanaan peristiwa sejarah pada masa kerajaan Hindu-Buddha, kerajaan Islam, penjajahan bangsa Barat, perlawanan rakyat daerah terhadap penjajah, pergerakan kebangsaan Indonesia.

Keterampilan proses pembelajaran sejarah dapat dilakukan dengan cara:

- Mengamati, melalui pencermatan fenomena sejarah terkait dengan berbagai peristiwa yang terjadi dalam kehidupan manusia sesuai dengan materi yang dipelajari.
- Menanya, melalui pengembangan pertanyaan/permasalahan tentang hal yang ingin diketahui dan masalah yang sedang diselidiki dengan rumus 5W 1H (apa, siapa, kapan, di mana, mengapa, dan bagaimana).
- Mengumpulkan informasi (heuristik), melalui pencarian dan pengelompokan sumber informasi sejarah (sumber primer dan sekunder) melalui studi dokumen/arsip, studi pustaka, wawancara, dan studi lapangan terhadap objek-objek peninggalan sejarah.
- Menganalisis informasi (kritik sumber), melalui penyeleksian sumber, verifikasi, triangulasi/cek silang akurasi data dan fakta sejarah, serta interpretasi data dan fakta sejarah.
- Menarik kesimpulan, melalui penarasan temuan hasil investigasi terhadap permasalahan terkait materi pelajaran sejarah.
- Mengomunikasikan, melalui penyajian informasi sejarah secara lisan dan/atau tulisan dalam bentuk digital maupun nondigital.
- Merefleksikan dan merencanakan proyek lanjutan secara kolaboratif, melalui evaluasi dan perencanaan proyek lanjutan lintas mata pelajaran secara kolaboratif.

## 1.17 CAPAIAN PEMBELAJARAN DASAR-DASAR TEKNIK JARINGAN KOMPUTER DAN TELEKOMUNIKASI

### A. Rasional

Kemajuan pesat dalam teknologi informasi dan komunikasi saat ini menuntut tersedianya sumber daya manusia yang memiliki keahlian di bidang jaringan komputer dan telekomunikasi. Mata pelajaran Dasar-dasar Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi berfungsi untuk membekali murid dengan seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan sikap agar memiliki dasar yang kuat dalam mempelajari mata pelajaran Fase F. Pembelajaran dapat dilakukan menggunakan berbagai pendekatan, strategi, metode serta model yang sesuai dengan karakteristik kompetensi yang harus dipelajari, sehingga dapat menciptakan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi murid untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, kemandirian sesuai dengan bakat, minat, passion, dan perkembangan fisik serta psikologis murid. Murid diarahkan untuk menemukan sendiri berbagai fakta, membangun konsep dan nilai-nilai baru secara mandiri serta memahami dan menerapkan aspek digital consumer behaviour. Mata Pelajaran ini bersifat holistik dimana pembelajaran tidak semata-mata terkait dengan kompetensi teknis saja. Akan tetapi murid akan mengembangkan dirinya sebagai pelajar yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, bernalar kritis, peduli, kreatif, kolaboratif, komunikatif, mandiri dan

sehat. Model-model pembelajaran yang dapat digunakan antara lain project-based learning, teaching factory, discovery-based learning, problem-based learning, inquiry-based learning, atau model lainnya serta metode yang relevan.

Materi dan capaian kompetensi pada mata pelajaran ini merujuk pada [1] Kepmenaker RI Nomor 300 Tahun 2020 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Telekomunikasi Bidang Internet of Things; [2] Kepmenaker RI Nomor 55 Tahun 2015 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Pemrograman, Konsultasi Komputer dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (YBDI) Bidang Keamanan Informasi; [3] Kepmenaker RI Nomor 102 Tahun 2023 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Hosting dan Kegiatan yang berhubungan dengan itu (Ybdi) bidang Cloud Computing; [4] Kepmenaker RI Nomor 637 Tahun 2016 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Telekomunikasi Bidang Optimalisasi Jaringan Seluler; [5] Kepmenaker RI Nomor 101 Tahun 2018 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Telekomunikasi bidang Instalasi Fiber Optik; [6] Kepmenaker RI Nomor 321 Tahun 2016 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Telekomunikasi bidang Jaringan Komputer; [7] Kepmenaker RI Nomor 285 Tahun

2016 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivasi Pemrograman, Konsultasi Komputer dan Kegiatan Yang Berhubungan dengan itu (YBDI) Bidang Computer Technical Support; [8] Kepmenaker RI Nomor 140 Tahun 2019 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Telekomunikasi Bidang Telekomunikasi Satelit; [9] Kepmenaker RI Nomor 393 Tahun 2019 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivasi Arsitektur dan Keinsinyuran; Analisis dan Uji Teknis Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja dalam Ketinggian; [10] Kepmenaker RI Nomor 198 Tahun 2017 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok

Telekomunikasi Bidang Penggelaran Jaringan Seluler Sub Sistem Radio Akses; [11] Keputusan Kepala Badan Pengembangan SDM Komdigi nomor 8 tahun 2025 tentang Peta Okupasi Nasional tahun 2025 pada materi dan pencapaian kompetensi.

#### B. Tujuan

Mata pelajaran Dasar-dasar Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi bertujuan membekali murid dengan hard skills dan soft skills untuk:

1. memahami dunia kerja bidang teknik jaringan komputer dan telekomunikasi;
2. menerapkan kecakapan kerja dasar (Basic Job Skills), K3LH, dan budaya kerja;
3. memahami media dan jaringan telekomunikasi; dan
4. menerapkan prinsip dasar pengukuran dalam teknik jaringan komputer dan telekomunikasi.

#### C. Karakteristik

Mata pelajaran Dasar-dasar Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi berfokus pada kompetensi bersifat dasar yang harus dimiliki oleh Operator IOT, Staf Teknisi Dukungan Jaringan, Staf Operator Komputer Personal, Junior Joiner, Drafter Fiber Optic, Junior Cloud Engineer, Junior Teknisi K3 Ketinggian, Junior Teknisi Pemeliharaan VSAT-IP, Junior Teknisi Instalasi VSAT-IP. Selain itu murid diberikan pemahaman tentang proses bisnis, perkembangan penerapan teknologi dan isu-isu global, entrepreneur profile, job-profile, peluang usaha dan pekerjaan/profesi.

Pengembangan soft skills pada mata pelajaran Dasar-dasar Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi sangat penting sebagai bekal dasar di dalam membangun etos kerja, meliputi: komunikasi, critical thinking, kolaborasi, dan kreativitas. Pengembangan soft skills ini menjadi fondasi dalam pengembangan hard skills yaitu

menginstalasi, memelihara, dan penanganan gangguan (troubleshooting) dalam bidang Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Dasar-dasar Jaringan Komputer dan Telekomunikasi adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Wawasan Dunia Kerja Bidang Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi	Meliputi aktivitas pekerjaan pada bidang teknik jaringan komputer dan telekomunikasi seperti pengenalan tentang jenis-jenis profesi dan kewirausahaan (job-profile dan technopreneur), peluang usaha, proses bisnis, pelayanan pelanggan, serta perkembangan teknologi terkait jaringan komputer dan telekomunikasi diantaranya 3G/4G/5G, VSAT, Microwave Link, Fiber Optik, IPV6, Data Center, Layanan IoT, Cloud Computing dan Keamanan Jaringan Komputer maupun Telekomunikasi.
Kecakapan Kerja Dasar (Basic Job Skills), K3lh, dan Budaya Kerja	Meliputi penerapan K3LH pada ketinggian dan budaya kerja, antara lain: pencegahan kecelakaan kerja, penerapan praktik kerja yang aman, prosedur kerja dalam keadaan darurat pengenalan bahaya ditempat kerja, dan penerapan 5R. Selain itu dibutuhkan pemahaman dasar tentang penggunaan serta konfigurasi sistem operasi, router, switch, virtualisasi dan server.
Media dan Jaringan Telekomunikasi	Meliputi pemahaman prinsip dasar sistem IPV4/IPV6, TCP/IP, layanan infrastruktur jaringan, sistem keamanan jaringan komputer dan telekomunikasi, sistem seluler, sistem gelombang mikro, sistem VSAT IP, sistem optik, dan sistem WLAN.
Penggunaan Alat Ukur	Meliputi pemahaman tentang jenis, fungsi, cara penggunaan dan pemeliharaan alat ukur dalam teknik jaringan komputer dan sistem telekomunikasi.

#### D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

1. Wawasan dunia kerja bidang Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi

Menganalisis jenis-jenis profesi, proses bisnis, budaya mutu, pelayanan pelanggan serta peluang usaha untuk membangun personal branding, vision dan passion dengan didukung pemahaman perkembangan teknologi pada perangkat teknik jaringan komputer dan telekomunikasi.

2. Kecakapan Kerja Dasar (Basic Job Skills), K3LH, dan Budaya Kerja

Menerapkan dasar penggunaan dan konfigurasi peralatan/teknologi dengan berlandaskan budaya kerja dan K3LH pada bidang teknik jaringan komputer dan telekomunikasi.

3. Media dan jaringan telekomunikasi

Menerapkan berbagai media dalam membangun jaringan pada teknik jaringan komputer dan telekomunikasi.

4. Penggunaan alat ukur

Menerapkan penggunaan dan pemeliharaan alat ukur untuk seluruh jaringan komputer dan sistem telekomunikasi.

## 1.18 CAPAIAN PEMBELAJARAN DASAR-DASAR PEMASARAN

### A. Rasional

Mata Pelajaran Dasar-dasar Pemasaran adalah mata pelajaran Dasar kejuruan yang terdiri atas berbagai ilmu dasar sebagai penentu dalam mempelajari mata pelajaran lain pada Program Keahlian Pemasaran. Program Keahlian Pemasaran terbagi dua konsentrasi keahlian yaitu konsentrasi keahlian Bisnis Digital dan Bisnis Ritel, yang memberikan keterampilan dan kemampuan berbisnis secara online maupun offline

Murid dapat bekerja sebagai: kasir, pramuniaga, sales executive, merchandiser, Konten creator, Copywriter, public relation,

wirausaha, serta jabatan lain sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan dunia kerja.

Pelaksanaan pembelajaran Dasar-dasar Pemasaran dilaksanakan dengan pendekatan yang menekankan pemahaman mendalam, penerapan pengetahuan secara bermakna, dan pembentukan keterampilan berpikir tingkat tinggi, dengan model pembelajaran Project-Based Learning (PjBL), Problem-Based Learning (PBL), Inquiry-Based Learning dan Discovery Learning, serta praktik langsung di dunia kerja dalam rangka mewujudkan profil lulusan

Materi dan capaian kompetensi pada mata pelajaran ini mengacu pada Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 124 Tahun 2022 tentang Penetapan SKKNI Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Konsultasi Manajemen Bidang Pemasaran dengan mempertimbangkan deskriptor jenjang pada KKKNI Level II pada Bidang Pemasaran.

#### B. Tujuan

Mata pelajaran Dasar-dasar Pemasaran bertujuan membekali murid dengan hard skills dan soft skills untuk:

1. menganalisis prinsip-prinsip dasar dan konsep pemasaran; 2. menganalisis kebutuhan pasar, perilaku konsumen, serta strategi pemasaran berdasarkan data dan konteks yang nyata;
3. merancang solusi pemasaran berbasis proyek atau studi kasus;
4. menerapkan teknologi digital dan informasi dalam kegiatan pemasaran secara etis, efektif, dan efisien; dan
5. menerapkan komunikasi yang efektif dalam melakukan pelayanan penjualan.

#### C. Karakteristik

Mata pelajaran Dasar-Dasar Pemasaran menuntut murid untuk memahami konsep secara menyeluruh, menerapkannya dalam konteks nyata, dan mengembangkan keterampilan berpikir

tingkat tinggi. Berikut ini beberapa karakteristik mata pelajaran tersebut:

1. Kontekstualisasi pembelajaran sesuai dengan situasi yang dihadapi.
2. Berorientasi pada Pemahaman Konsep yang Bermakna yaitu murid tidak sekadar menghafal istilah pemasaran, tetapi memahami makna, fungsi, dan penerapannya dalam dunia nyata.
3. Pembelajaran dikembangkan melalui proyek pemasaran nyata, studi kasus, dan investigasi tren pasar.
4. Mendorong berpikir kritis, kreatif, dan Problem Solving yaitu murid diajak untuk menganalisis kebutuhan pasar, mencari solusi pemasaran, dan merancang strategi yang inovatif.
5. Mengajarkan pentingnya etika dalam pemasaran, perlindungan konsumen, dan tanggung jawab sosial. Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Dasar Dasar Pemasaran adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Wawasan Dunia Kerja Bidang Pemasaran Di Berbagai Industri	Meliputi permasalahan aktivitas pekerjaan pada bidang pemasaran secara menyeluruh pada berbagai

	<p>jenis industri dan usaha, integrasi teknologi digital dalam praktik pemasaran dengan mempertimbangkan nilai etika dan tanggung jawab sosial terkait dengan dunia pemasaran, seperti digital marketing, e-commerce, marketplace, dan media sosial, profil pekerjaan/profesi (job-profile) dalam bidang pemasaran di masa sekarang dan di masa mendatang seperti kasir, pramuniaga, sales executive, merchandiser, digital marketer, dan public relation, serta peluang usaha di bidang pemasaran, seperti dropshipping, drop servicing, affiliate marketing, marketing agency, dan content creator murid juga mampu menentukan karir di bidang yang sesuai dengan bakat, minat, dan renjana (passion), prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja, menangani keadaan darurat dan mengantisipasi, mempertahankan standar penampilan pribadi, serta memberikan umpan balik mengenai kesehatan, keselamatan, dan keamanan.</p>
Kecakapan Kerja Dasar (Basic Job Skills), K3, dan Budaya Kerja	<p>faktor-faktor yang mempengaruhi perilaku konsumen dalam keputusan pembelian barang dan jasa, mengidentifikasi sinyal-sinyal calon pelanggan, menentukan bahasa pemasaran yang tepat, serta membuat buyer persona untuk mewujudkan kepuasan pelanggan, pelayanan prima saat melakukan pelayanan penjualan, menerapkan konsep attention, interest desire, action (AIDA), serta mampu untuk bekerja di dalam tim (teamwork), masalah-masalah ekonomi, memahami model ekonomi, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi, menerapkan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha, dan administrasi umum, serta fungsi-fungsi</p>



	manajemen dalam organisasi pemasaran
--	--------------------------------------

#### D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

##### 1. Wawasan dunia kerja bidang pemasaran di berbagai industri

Menganalisis proses bisnis dalam bidang pemasaran secara menyeluruh pada berbagai jenis industri dan usaha, perkembangan pemasaran mulai dari konvensional sampai dengan penerapan teknologi modern, industri 4.0, Internet of Things (IoT), teknologi digital dalam pemasaran, isu-isu perkembangan yang muncul dan hilang ke depan terkait dengan dunia pemasaran, seperti digital marketing, e-commerce, marketplace, media sosial, dan sejenisnya, profil pekerjaan/profesi (job profile) dalam bidang pemasaran di masa sekarang dan dimasa mendatang, seperti kasir, pramuniaga, sales executive, merchandiser, digital marketer, public relation, dan sejenisnya, serta peluang usaha di bidang pemasaran, seperti dropshipping, drop servicing, affiliate marketing, marketing agency, content creator, dan sejenisnya, serta mampu menentukan karir di bidang yang sesuai dengan bakat, minat, dan renjana (passion).

##### 2. Kecakapan kerja dasar (basic job skills), K3, dan budaya kerja

Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja, penanganan dan antisipasi keadaan darurat, serta mempertahankan standar penampilan pribadi, dan budaya kerja; menganalisis masalah-masalah ekonomi, model ekonomi, pelaku ekonomi, perilaku konsumen dan produsen dalam kegiatan ekonomi, menerapkan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha, memahami administrasi umum serta fungsi-fungsi manajemen, faktor-faktor yang mempengaruhi perilaku konsumen dalam keputusan pembelian barang dan jasa, mengidentifikasi sinyal-sinyal calon pelanggan, menentukan bahasa pemasaran yang tepat serta membuat buyer persona, agar dapat mewujudkan kepuasan pelanggan; dan menerapkan pelayanan prima saat

melakukan pelayanan penjualan, konsep AIDA, serta mampu untuk bekerja di dalam tim (teamwork).

## 1.19 CAPAIAN PEMBELAJARAN DASAR-DASAR MANAJEMEN PERKANTORAN DAN LAYANAN BISNIS

### A. Rasional

Mata pelajaran Dasar-dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis merupakan mata pelajaran kejuruan yang terdiri atas berbagai ilmu dasar sebagai penentu dalam mempelajari mata pelajaran lain pada Program Keahlian Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis. Mata pelajaran ini membekali murid dengan seperangkat pengetahuan, keterampilan, sikap, dan renjana (passion) agar memiliki dasar yang kuat dalam mempelajari mata pelajaran pada Fase F. Materi dan capaian kompetensi pada mata pelajaran ini merujuk pada Kepmenaker RI Nomor 183 Tahun 2016 tentang Penetapan SKKNI Kategori Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Administrasi Kantor, Aktivitas Penunjang Kantor dan Aktivitas Penunjang Usaha Lainnya Bidang Administrasi Profesional dan Kepmenaker RI Nomor 170 Tahun 2020 tentang Penetapan SKKNI Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Logistik dengan mempertimbangkan deskriptor jenjang kualifikasi 2 pada KKKNI. Pelaksanaan pembelajaran Dasar-dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis berpusat pada murid (student centered learning) dengan pendekatan pembelajaran mendalam yang berbasis pada lingkungan belajar. Metode yang digunakan dalam pembelajaran berbasis inkuiri (inquiry-based learning), pembelajaran berbasis masalah (problem-based learning), pembelajaran berbasis proyek (project-based learning), teaching factory, kunjungan, dan praktik langsung di dunia kerja dalam rangka mewujudkan profil lulusan, yaitu keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, kewargaan, kreativitas, penalaran kritis, kolaborasi, kemandirian, kesehatan, dan komunikasi.

### B. Tujuan

Mata pelajaran Dasar-dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis bertujuan membekali murid dengan hard skills dan soft skills untuk:

1. memahami wawasan dunia kerja bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis; dan
2. menerapkan kecakapan kerja dasar (basic job skills), K3, dan budaya kerja.

### C. Karakteristik

Mata pelajaran Dasar-dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis berfokus pada kompetensi bersifat dasar yang harus dimiliki

oleh tenaga administrasi dan otomatisasi perkantoran, layanan bisnis, serta jabatan lain yang sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan dunia kerja.

Mata pelajaran Dasar-dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis membutuhkan kemampuan kerjasama, ketelitian, percaya diri, dan komunikasi yang efektif. Selain itu mata pelajaran ini memberikan pemahaman kepada murid tentang proses bisnis, perkembangan teknologi dan isu-isu terkini, profil pekerjaan/profesi (job-profile), serta peluang usaha di bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Dasar-dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Wawasan Dunia Kerja Bidang Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	Meliputi aktivitas pekerjaan pada bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis, fungsi manajemen, pengenalan rantai pasok (supply chain), perkembangan manajemen perkantoran modern, otomatisasi perkantoran, profil pekerjaan/profesi (job-profile) di masa sekarang dan di masa mendatang, peluang usaha di bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis, dasar ilmu ekonomi, dasar-dasar pemasaran, dan e-commerce.
Kecakapan Kerja Dasar (Basic Job Skills), K3, dan Budaya Kerja	Meliputi layanan pelanggan (customer service), prosedur dan instruksi kerja, K3/K3LH, budaya kerja, dasar-dasar prosedur penanganan dokumen, prosedur penyimpanan dokumen, pengelolaan peralatan kantor, penggunaan perangkat keras, data dan informasi, prosedur penggunaan homepage, dasar komunikasi, konsep layanan bisnis logistik, layanan pergudangan, layanan transportasi, serta layanan distribusi dan pengiriman (delivery).

#### D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

##### 1. Wawasan dunia kerja bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis

Menganalisis aktivitas pekerjaan pada bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis, fungsi manajemen, rantai pasok (supply

chain), perkembangan manajemen perkantoran modern, otomatisasi perkantoran, profil pekerjaan/profesi (job-profile) di masa sekarang dan di masa mendatang, peluang usaha di bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis, dasar ilmu ekonomi, dasar-dasar pemasaran, dan e-commerce.

2. Kecakapan kerja dasar (basic job skills), K3, dan budaya kerja

Menerapkan layanan pelanggan (customer service), prosedur dan instruksi kerja, K3/K3LH, budaya kerja, dasar-dasar prosedur penanganan dokumen, prosedur penyimpanan dokumen, pengelolaan peralatan kantor,

penggunaan perangkat keras; mendefinisikan data dan informasi; menerapkan prosedur penggunaan homepage, dasar komunikasi, konsep layanan bisnis logistik, layanan pergudangan, layanan transportasi; dan menganalisis layanan distribusi dan pengiriman (delivery).

1.20 CAPAIAN PEMBELAJARAN DASAR-DASAR AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA

A. Rasional

Dasar-dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga adalah mata pelajaran berisi kompetensi yang mendasari penguasaan akuntansi dan keuangan lembaga untuk profesi staf akuntansi junior, yaitu suatu proses yang diawali dengan membuat dokumen keuangan, mencatat, mengelompokkan, mengolah, menyajikan data, serta mencatat transaksi yang berhubungan dengan keuangan.

Mata pelajaran Dasar-dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga berfungsi untuk menumbuhkembangkan minat dan renjana (passion) murid dalam memahami wawasan dunia kerja bidang akuntansi dan keuangan lembaga, serta memahami kecakapan kerja dasar (basic job skills), K3, dan budaya kerja. Selain itu, mata pelajaran ini juga berfungsi sebagai landasan pengetahuan, sikap, dan keterampilan untuk pembelajaran pada Fase F.

Mata pelajaran Dasar-dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga berkontribusi dalam menjadikan murid agar memiliki kompetensi sebagai staf administrasi keuangan, staf perpajakan, staf perbankan, atau pekerjaan lainnya yang berintegritas tinggi, mampu berkomunikasi, bernegosiasi, dan berinteraksi antar budaya, bekerja sama dalam tim, serta peka dan peduli terhadap situasi dan lingkungan kerja.

Materi dan capaian kompetensi pada mata pelajaran Dasar-Dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga merujuk pada kemasn Skema Okupasi untuk program keahlian akuntansi dan keuangan lembaga sesuai Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 264 Tahun 2023 Tentang Penetapan

Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi.

Pelaksanaan pembelajaran Dasar-dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga berpusat pada murid (student-centered learning) dengan dapat menerapkan pembelajaran berbasis inkuiri (inquiry- based learning), pembelajaran berbasis masalah (problem-based learning), pembelajaran berbasis proyek (project-based learning), teaching factory, dan kunjungan serta praktik langsung di dunia kerja untuk mencapai dimensi profil lulusan yang memiliki Keimanan dan Ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa (YME) dan Berakhlak Mulia, Kewargaan, Kreativitas, Kemandirian, Komunikasi, Kesehatan, Kolaborasi, dan Penalaran Kritis.

#### B. Tujuan

Mata Pelajaran Dasar-dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga bertujuan membekali murid dengan hard skills dan soft skills untuk:

1. memahami wawasan dunia kerja bidang akuntansi dan keuangan lembaga; dan
2. menerapkan kecakapan kerja dasar (basic job skills), K3, dan budaya kerja.

#### C. Karakteristik

Mata pelajaran Dasar-dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga membutuhkan penalaran dan pemikiran yang mendalam, serta merupakan mata pelajaran yang hierarkis, yaitu materi awal sampai dengan akhir saling berkaitan, membutuhkan ketelitian, ketekunan, dan kesabaran dalam menyelesaikan materi pembelajaran. Mata pelajaran ini juga memberikan pemahaman kepada murid tentang wawasan dunia kerja bidang akuntansi dan keuangan lembaga dan kecakapan kerja dasar (job basic), K3, dan budaya kerja. Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Dasar-dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga adalah sebagai berikut.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Dasar-dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Wawasan Dunia Kerja Bidang Akuntansi dan Keuangan Lembaga	Meliputi jenis-jenis perusahaan berdasarkan kegiatannya, jenis-jenis perusahaan berdasarkan bentuk badan usaha, pengertian siklus

	<p>akuntansi dan contoh alurnya, pengertian jurnal, jenis-jenis jurnal, fungsi jurnal, contoh form jurnal, pengertian buku besar, fungsi buku besar, bentuk buku besar, pengertian laporan keuangan, jenis-jenis laporan keuangan, manfaat laporan keuangan. Selain itu, meliputi sejarah akuntansi, sejarah akuntansi di Indonesia, tantangan akuntansi di masa kini, aplikasi pencatatan akuntansi, manfaat keamanan data bisnis, prosedur keamanan data, penyimpanan data. Serta materi terkait profesi akuntansi, jenis-jenis profesi akuntansi, peluang pasar/usaha di bidang akuntansi dan keuangan lembaga, permasalahan ekonomi, ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha, administrasi, dan fungsi manajemen.</p>
Kecakapan Kerja Dasar (Basic Job Skills), K3, dan Budaya Kerja	<p>Meliputi kesehatan diri (kebersihan pribadi, penggunaan alat pelindung diri (APD), pola makan sehat, istirahat dan tidur yang cukup, serta manajemen stress), keselamatan kerja (identifikasi potensi bahaya di tempat kerja, penerapan prosedur kerja yang aman, penggunaan APD sesuai risiko kerja, penggunaan limbah dan bahan berbahaya, tanggap darurat dan prosedur evakuasi serta pelaporan kecelakaan kerja), dan pencegahan penyakit akibat kerja, serta penerapan K3 dan budaya kerja 5R di bidang akuntansi dan keuangan lembaga, prinsip-prinsip akuntansi dasar, konsep akuntansi dasar, mekanisme debit kredit, persamaan dasar akuntansi, siklus akuntansi, sejarah perbankan, fungsi bank, bentuk badan hukum perbankan, bank dan lembaga keuangan non bank, jenis-jenis uang, kegiatan perbankan, transaksi tabungan, transaksi giro, transaksi pinjaman, produk usaha perbankan lainnya, definisi aplikasi pengolah angka, manfaat aplikasi</p>

	pengolah angka, jenis-jenis aplikasi pengolah angka, rumus dan fungsi dalam aplikasi pengolah angka, laporan keuangan menggunakan aplikasi pengolah angka.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir Fase E, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

1. Wawasan dunia kerja bidang akuntansi dan keuangan lembaga  
Menganalisis jenis-jenis perusahaan dalam akuntansi, siklus akuntansi, perkembangan teknologi akuntansi, permasalahan ekonomi, penerapan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha, administrasi dalam akuntansi dan keuangan lembaga, serta mendeskripsikan fungsi manajemen dalam akuntansi dan keuangan lembaga.
2. Kecakapan kerja dasar (basic job skills), K3, dan budaya kerja  
Menerapkan regulasi dan standar yang mengatur etika profesi akuntansi dan keuangan lembaga, kode etik dalam praktik akuntansi dan keuangan lembaga, prinsip-prinsip etika profesi akuntansi dan keuangan lembaga, praktik-praktik kesehatan diri dan keselamatan kerja, praktik budaya kerja 5R, dasar-dasar akuntansi, dasar-dasar perbankan, produk dan jasa layanan perbankan, serta penggunaan paket program pengolah angka (spreadsheet).

### 1.21 CAPAIAN PEMBELAJARAN TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN

#### A. Rasional

Mata pelajaran Teknik Komputer dan Jaringan berisi tentang berbagai kompetensi terkait penguasaan keahlian teknik komputer dan jaringan. Lingkup materi pada mata pelajaran ini meliputi perencanaan dan pengalamatan jaringan, teknologi

jaringan kabel dan nirkabel, keamanan jaringan, konfigurasi perangkat jaringan dan administrasi sistem jaringan. Mata pelajaran Teknik Komputer dan Jaringan berfungsi untuk membekali murid dengan seperangkat

pengetahuan, keterampilan, dan sikap agar memiliki persiapan yang cukup untuk masuk ke dalam dunia kerja. Murid juga dibekali kemampuan untuk melakukan pencarian pengetahuan dengan materi pelajaran melalui berbagai aktivitas proses saintifik para ilmuwan dalam melakukan eksperimen ilmiah. Dengan demikian, murid diarahkan untuk memahami dan menerapkan aspek digital consumer behaviour melalui proses penemuan berbagai fakta, penemuan konsep, dan penemuan nilai-nilai baru

secara mandiri. Materi dan capaian kompetensi tersebut merujuk pada [1] Kepmenaker RI Nomor 300 Tahun 2020 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Telekomunikasi Bidang Internet of Things; [2] Kepmenaker RI Nomor 55 Tahun 2015 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Pemrograman, Konsultasi Komputer dan Kegiatan Yang Berhubungan Dengan Itu (Ybdi) Bidang Keamanan Informasi; [3] Kepmenaker RI Nomor 102 Tahun 2023 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivitas Hosting dan Kegiatan yang berhubungan dengan itu (Ybdi) bidang Cloud Computing; [4] Kepmenaker RI Nomor 637 Tahun 2016 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Telekomunikasi Bidang Optimalisasi Jaringan Seluler; [5] Kepmenaker RI Nomor 101 Tahun 2018 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Telekomunikasi bidang Instalasi Fiber Optik; [6] Kepmenaker RI Nomor 321 Tahun 2016 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Telekomunikasi bidang Jaringan Komputer; [7] Kepmenaker RI Nomor 285 Tahun 2016 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivasi Pemrograman, Konsultasi Komputer dan Kegiatan Yang Berhubungan dengan itu (YBDI) Bidang Computer Technical Support; [8] Kepmenaker RI Nomor 140 Tahun 2019 tentang

Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Telekomunikasi Bidang Telekomunikasi Satelit; [9] Kepmenaker RI Nomor 393 Tahun 2019 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Aktivasi Arsitektur dan Keinsinyuran; Analisis dan Uji Teknis Bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja dalam Ketinggian; [10] Kepmenaker RI Nomor 198 Tahun 2017 tentang Penetapan SKKNI Kategori Informasi dan Komunikasi Golongan Pokok Telekomunikasi Bidang Penggelaran Jaringan Seluler Sub Sistem Radio Akses; [11] Keputusan Kepala Badan Pengembangan SDM Komdigi nomor 8 tahun 2025 tentang Peta Okupasi Nasional tahun 2025 pada materi dan pencapaian kompetensi. Mata pelajaran ini diharapkan akan memungkinkan murid untuk (1) melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur di bawah pengawasan; (2) menguasai pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik, sehingga mampu memilih penyelesaian yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul; dan (3) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain. Pelaksanaan pembelajaran dapat menggunakan model pembelajaran berbasis proyek (project-based learning), discovery learning, pembelajaran berbasis masalah (problem-based learning), atau inquiry learning dan metode pembelajaran lainnya antara lain ceramah, tanya jawab, diskusi, observasi, demonstrasi yang dipilih berdasarkan karakteristik materi dan tujuan pembelajaran. Penilaian tersebut meliputi aspek



pengetahuan melalui tes dan non-tes, sikap melalui observasi, catatan kejadian menonjol (anecdotal record), penilaian antar teman, penilaian diri, serta aspek keterampilan melalui penilaian proses, produk, portofolio, dan studi kasus. Pembelajaran Teknik Komputer dan Jaringan dilakukan dengan sistem blok yang disesuaikan pada karakteristik materi yang dipelajari. Mata pelajaran ini berperan untuk membentuk murid agar memiliki keahlian pada bidang Teknik Komputer dan Jaringan, peningkatan kemampuan berpikir komputasional, yaitu suatu cara berpikir untuk menguraikan suatu masalah menjadi beberapa bagian yang lebih sederhana, menemukan pola masalah, serta menyusun beberapa langkah untuk memberikan solusi masalah yang dialami oleh pelanggan. Penguasaan kemampuan berpikir komputasional tersebut secara tidak langsung dapat membiasakan murid untuk bernalar kritis dalam menghadapi permasalahan, bekerja mandiri, kreatif dalam menemukan solusi masalah kehidupan sesuai dengan delapan dimensi profil lulusan.

#### B. Tujuan

Mata pelajaran Teknik Komputer dan Jaringan bertujuan membekali murid dengan hard skills dan soft skills untuk:

1. menerapkan perencanaan topologi, arsitektur jaringan, dan pengalamatan jaringan;
2. menerapkan instalasi, perawatan dan perbaikan jaringan kabel dan nirkabel;
3. menerapkan sistem keamanan jaringan;
4. menerapkan konfigurasi perangkat jaringan; dan 5. menerapkan konfigurasi layanan server; dan
6. menerapkan manajemen pekerjaan (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi, presentasi) dan kerja sama tim; dan
7. beradaptasi pada konteks atau situasi kerja yang berbeda.

#### C. Karakteristik

Mata pelajaran Teknik Komputer dan Jaringan berisi kompetensi-kompetensi penguasaan keahlian teknik komputer dan jaringan. Lingkup materi pada mata pelajaran ini meliputi perencanaan dan pengalamatan jaringan, teknologi jaringan kabel dan nirkabel, keamanan jaringan, pemasangan, konfigurasi perangkat jaringan, dan administrasi sistem jaringan.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Teknik Komputer dan Jaringan adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Perencanaan dan Pengalamatan Jaringan	Meliputi perencanaan topologi dan arsitektur jaringan, pengumpulan kebutuhan teknis pengguna jaringan, pengumpulan data peralatan jaringan dengan teknologi yang sesuai, pengalamatan jaringan, subnetting, Classless Inter-Domain Routing (CIDR), dan Variable Length Subnet Mask (VLSM).
Teknologi Jaringan Kabel dan Nirkabel	Meliputi instalasi, pengujian, perawatan dan perbaikan jaringan kabel dan nirkabel, standar jaringan nirkabel, jaringan fiber optic, jenis-jenis kabel fiber optic, fungsi alat kerja fiber optic, sambungan fiber optic, dan perbaikan jaringan fiber optic.
Keamanan Jaringan	Meliputi analisis sistem keamanan jaringan yang diperlukan, potensi ancaman dan serangan terhadap keamanan jaringan, langkah-langkah penguatan host (host hardening), server Demilitarized Zone (DMZ), pengujian keamanan jaringan, host dan server, fungsi, cara kerja server autentikasi, sistem pendeteksi dan penahan ancaman atau serangan yang masuk ke jaringan, tata cara pengamanan komunikasi data menggunakan teknik kriptografi.
Konfigurasi Perangkat Jaringan	Meliputi pemasangan perangkat jaringan ke dalam sistem jaringan, penggantian perangkat jaringan sesuai dengan kebutuhan, konsep Virtual LAN (VLAN), konfigurasi dan pengujian Virtual LAN (VLAN), proses routing, jenis-jenis routing, konfigurasi, analisis permasalahan, perbaikan konfigurasi routing statis, routing dinamis, konfigurasi Network Address Translation (NAT), analisis permasalahan internet gateway, perbaikan konfigurasi Network Address Translation (NAT), analisis permasalahan, perbaikan konfigurasi proxy server, manajemen bandwidth, dan load balancing.

Administrasi Sistem Jaringan	Meliputi instalasi sistem operasi jaringan, konsep kerja dan konfigurasi remote server, DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) server, DNS (Domain Name System) server, FTP (File Transfer Protocol) server, file server, web server, mail server, database server, control panel hosting, share hosting server, dedicated hosting server, virtual private server, VPN (Virtual Private Network) server, sistem kontrol, dan monitoring.
------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

1. Perencanaan dan pengalamatan jaringan  
Menerapkan perencanaan topologi, arsitektur jaringan sesuai kebutuhan serta pengalamatan jaringan (subnetting, Classless Inter-Domain Routing (CIDR), dan Variable Length Subnet Mask (VLSM)).
2. Teknologi jaringan kabel dan nirkabel  
Menerapkan instalasi jaringan kabel (twisted pair cable dan fiber optic) dan jaringan nirkabel.
3. Keamanan jaringan  
Menerapkan sistem keamanan jaringan.
4. Konfigurasi perangkat jaringan  
Menerapkan konfigurasi perangkat jaringan.
5. Administrasi sistem jaringan  
Menerapkan konfigurasi layanan server.  
Menerapkan prinsip komunikasi bisnis, dan etika komunikasi bisnis, serta menerapkan negosiasi bisnis dan presentasi bisnis.
4. Digital branding  
Menganalisis ruang lingkup digital branding, membuat logo secara online, menerapkan produksi konten digital serta manajemen publikasi konten.
5. Digital onboarding

Menerapkan aktivasi penjualan di media sosial, website, marketplace, dan online retail.

6. Digital marketing

Menganalisis ruang lingkup digital marketing, dan etika warga internet (internet citizen), serta menerapkan analisis data digital, pengelolaan usaha berbasis web, Search Engine Optimization (SEO), Search Engine Marketing (SEM), sosial media marketing, dan promosi di marketplace.

7. Digital operation

Menganalisis ruang lingkup operasional bisnis online, menerapkan prosedur penerimaan barang, pengelolaan inventori, dan prosedur pengiriman barang, customer relationship, dan membuat laporan pembelian.

## 1.22 CAPAIAN PEMBELAJARAN BISNIS RITEL

### A. Rasional

Mata pelajaran Bisnis Ritel merupakan mata pelajaran kejuruan yang berisikan kompetensi-kompetensi yang digunakan untuk berkarir di industri ritel. Materi dan capaian kompetensi pada mata pelajaran ini mengacu pada Kepmenaker RI Nomor 124 Tahun 2022 tentang Penetapan SKKNI Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Konsultasi Manajemen Bidang Pemasaran dengan mempertimbangkan deskriptor jenjang pada KKNi jenjang 2.

Mata pelajaran ini diharapkan akan memungkinkan murid untuk (1) melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur di bawah pengawasan; (2) menguasai pengetahuan operasional dasar dan

pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik sehingga mampu memilih penyelesaian yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul; dan (3) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.

Setiap materi pada mata pelajaran kompetensi bisnis ritel mengembangkan penguasaan soft skills dan hard skills dalam bidang bisnis ritel melalui pendekatan pembelajaran mendalam dengan menerapkan prinsip berkesadaran, bermakna, dan menyenangkan dengan menghadirkan pengalaman belajar memahami, mengaplikasi, dan merefleksi. Pembelajaran dapat dilaksanakan dengan berbagai model pembelajaran, seperti problem based learning, project based learning, inquiry learning,

discovery learning, serta teaching factory based learning, serta model pembelajaran lain yang sesuai dengan karakteristik materinya.

Mata pelajaran Bisnis Ritel berkontribusi dalam mengembangkan murid agar memiliki dimensi profil lulusan atau kompetensi utuh yang meliputi dimensi keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, kewargaan, penalaran kritis, kreativitas, kolaborasi, kemandirian, kesehatan, dan komunikasi.

#### B. Tujuan

Mata pelajaran Bisnis Ritel bertujuan membekali murid dengan hard skills dan soft skills untuk:

1. menerapkan konsep marketing; 2. menerapkan customer service; 3. menerapkan komunikasi bisnis;
4. menerapkan pengelolaan bisnis ritel; 5. menerapkan visual merchandising;
6. menerapkan pengemasan dan pendistribusian produk; 7. menerapkan administrasi transaksi;
8. menerapkan manajemen pekerjaan (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi, presentasi) dan kerja sama tim; dan
9. beradaptasi pada konteks atau situasi kerja yang berbeda.

#### C. Karakteristik

Mata pelajaran Bisnis Ritel berkontribusi dalam membentuk murid agar memiliki keahlian pada bidang ritel, kasir, pramuniaga, tenaga pemasaran, pengelola toko/supermarket, manajer pembelian, reseller, merchandiser, agen, dan distributor. Berbekal keahlian tersebut, murid dapat bekerja pada pihaklain, berwirausaha secara mandiri, maupun melanjutkan pendidikan dengan kejuruannya.

Mata pelajaran Bisnis Ritel bersifat hierarkis, yaitu antara materi dari awal sampai akhir saling berhubungan dan saling berkaitan, membutuhkan ketelitian, ketekunan, dan kesabaran dalam menyelesaikan materi pembelajaran. Mata pelajaran Bisnis Ritel berisi penguasaan kemampuan merencanakan dan melaksanakan kegiatan, memecahkan masalah, keterampilan manajerial, serta kemampuan mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi di bidang ritel.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Bisnis Ritel adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Marketing	Meliputi konsep pasar dalam pemasaran (struktur dan bentuk

	pasar), studi kelayakan usaha (analisis SWOT), rencana usaha (proposal usaha atau Business Model Canvas), strategi pemasaran (Segmenting, Targeting, Positioning), dan strategi bauran pemasaran (4P: Product, Price, Place, Promotion atau 7P: Product, Price, Place, Promotion, Process, People).
Customer Service	Meliputi ruang lingkup customer service dan POS (Prosedur Operasional Standar) customer service dalam handling customer dan handling complain baik secara offline maupun online.
Komunikasi Bisnis	Meliputi komunikasi bisnis baik secara lisan maupun tertulis dalam bahasa Indonesia dan atau bahasa asing (pembuatan surat bisnis, negosiasi bisnis, presentasi bisnis)
Pengelolaan Bisnis Ritel	Meliputi ruang lingkup bisnis ritel, proses bisnis ritel (ordering, receiving, warehousing, displaying, selling), daily activity retail, strategi bauran ritel (Produk, Harga, Promosi, Pelayanan, Fasilitas Fisik), manajemen persediaan barang dagang (pencatatan, perhitungan, dan stock opname), waralaba, serta teknik memperoleh modal usaha.
Visual Merchandising	Meliputi rencana visual merchandising, implementasi visual merchandising, dan evaluasi visual merchandising
Pengemasan dan Pengiriman Produk	Meliputi pengemasan produk, saluran distribusi, dokumen pengiriman produk (purchase order, faktur, delivery order, delivery notes, receiving notes), dan pengiriman produk)
Administrasi Transaksi	Meliputi transaksi, pengoperasian alat transaksi (mesin kasir, printer struk, EDC, barcode scanner, money detector, timbangan), layanan pembayaran tunai dan non tunai (QRIS, dompet digital, uang elektronik, kartu debit, kartu kredit) dan laporan penjualan

D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

1. Marketing

Menganalisis konsep pasar dalam pemasaran (struktur dan bentuk pasar), serta menerapkan studi kelayakan usaha, penyusunan rencana usaha (proposal usaha atau Business Model Canvas), strategi pemasaran (Segmenting, Targeting, Positioning), dan strategi bauran pemasaran (4P atau 7P).

2. Customer Service

Menganalisis ruang lingkup customer service dan menerapkan POS (Prosedur Operasional Standar) customer service dalam handling customer dan handling complain baik secara offline maupun online.

3. Komunikasi Bisnis

Menerapkan konsep komunikasi bisnis baik secara lisan maupun tertulis dalam bahasa Indonesia dan atau bahasa asing (pembuatan surat bisnis, negosiasi bisnis, presentasi bisnis).

4. Pengelolaan Bisnis Ritel

Menganalisis ruang lingkup bisnis ritel; menerapkan proses bisnis ritel (ordering, receiving, warehousing, displaying, selling), daily activity retail, strategi bauran ritel (Produk, Harga, Promosi, Pelayanan, Fasilitas Fisik), manajemen persediaan barang dagang (pencatatan, perhitungan, dan stock opname); serta menganalisis waralaba.

5. Visual Merchandising

Mengembangkan rencana visual merchandising (planogram), serta menerapkan visual merchandising, dan evaluasi visual merchandising.

6. Pengemasan dan Pengiriman Produk

Menerapkan pengemasan produk, salurandistribusi, penyusunan dokumen pengiriman produk, dan pengiriman produk.

7. Administrasi Transaksi

Menganalisis transaksi serta menerapkan pengoperasian alat transaksi (mesin kasir, printer struk, EDC, barcode scanner, money detector, timbangan), layanan pembayaran

tunai dan non tunai (QRIS, dompet digital, uang elektronik, kartudebet, kartu kredit) dan penyusunan laporan penjualan.

### 1.23 CAPAIAN PEMBELAJARAN MANAJEMEN PERKANTORAN

#### A. Rasional

Mata pelajaran Manajemen Perkantoran adalah mata pelajaran kejuruan yang berisi sekumpulan kompetensi guna mencapai penguasaan keahlian kerja di bidang manajemen perkantoran. Mata pelajaran ini merupakan kelanjutan dari mata pelajaran Dasar-Dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis pada fase E sehingga dalam proses pelaksanaan pembelajarannya akan lebih meningkatkan kompetensi yang telah dicapai sesuai dengan tuntutan, tantangan, dan kebutuhan dunia kerja.

Mata pelajaran Manajemen Perkantoran diberikan kepada murid pada fase F yang berfungsi untuk lebih memperkuat dan menumbuhkembangkan profesionalisme dan kebanggaan murid terhadap keahlian (keprofesian) manajemen perkantoran melalui pemahaman dan penerapan pengelolaan administrasi umum, komunikasi di tempat kerja, pengelolaan kearsipan, teknologi perkantoran, pengelolaan rapat/pertemuan, serta pelayanan kepada kolega dan pelanggan sesuai tuntutan dan kebutuhan bidang manajemen perkantoran di dunia kerja. Berbekal pengetahuan, keterampilan, dan sikap di bidang manajemen perkantoran, murid akan mampu berwirausaha secara mandiri dan/atau melanjutkan pendidikan sesuai dengan jurusannya.

Mata pelajaran ini juga diharapkan dapat membekali murid untuk: (1) melaksanakan satu tugas spesifik pada bidang administratif profesional mencakup fungsi administrasi sehari-hari dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur di bawah pengawasan langsung atasannya. (2) Memiliki pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang administratif profesional sehingga mampu memilih penyelesaian yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul. (3) Memiliki sikap ketelitian, kecepatan, dan

kesopanan dalam melakukan tugas sesuai dengan aturan, etika, budaya setempat, dan proses kerja yang telah ditentukan.

Rujukan penyusunan capaian pembelajaran pada mata pelajaran ini, antara lain berdasarkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2024 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha Lainnya Golongan Pokok Aktivitas Administrasi Kantor, Aktivitas Penunjang Kantor, dan Aktivitas Penunjang Usaha Lainnya Bidang



Administratif Profesional serta Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 162 Tahun 2024 Tentang Penetapan Jenjang Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Administratif Profesional.

Pembelajaran mata pelajaran Manajemen Perkantoran dapat menggunakan berbagai pendekatan, strategi, model, serta metode yang sesuai dengan karakteristik kompetensi yang dipelajari untuk dapat menciptakan pembelajaran yang berkesadaran, bermakna, dan menggembirakan bagi murid agar dapat berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, kemandirian sesuai dengan bakat, minat, renjana, dan perkembangan fisik serta psikologis murid. Model-model pembelajaran yang dapat digunakan, antara lain project-based learning, problem-based learning, discovery and inquiry learning, teaching factory, serta model-model lainnya yang relevan.

Mata pelajaran Manajemen Perkantoran berkontribusi untuk membentuk murid memiliki kompetensi sebagai staf administrasi (office staff), resepsionis (front desk officer), staf tata usaha (general office clerk), layanan pelanggan (customer service), asisten arsiparis, asisten sekretaris, dan jabatan lainnya yang berakhlak mulia, mampu berkomunikasi, bernegosiasi, mampu bekerja dalam tim, mampu mengelola informasi/gagasan, memiliki sikap kewargaan, serta menumbuhkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, mandiri, sehat, dan adaptif dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Selain itu, dalam tuntutan bekerja sebagai karyawan atau pegawai, mata pelajaran ini diharapkan dapat membekali murid untuk berwirausaha atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

#### B. Tujuan

Mata pelajaran Manajemen Perkantoran bertujuan membekali murid dengan hard skills dan soft skills untuk:

1. menerapkan pengelolaan administrasi umum; 2. menerapkan komunikasi di tempat kerja;
3. menerapkan pengelolaan kearsipan; 4. menerapkan teknologi perkantoran;
5. menerapkan pengelolaan rapat/ pertemuan;
6. menerapkan pelayanan kepada kolega dan pelanggan;
7. menerapkan manajemen pekerjaan (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi, presentasi) dan kerja sama tim; dan
8. beradaptasi pada konteks atau situasi kerja yang berbeda.

#### C. Karakteristik

Mata pelajaran Manajemen Perkantoran berfokus pada pendalaman dan peningkatan penguasaan kompetensi yang harus dimiliki oleh tenaga administrasi perkantoran atau jabatan lain sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan dunia kerja.

Mata pelajaran Manajemen Perkantoran membutuhkan kemampuan ketelitian, kecepatan, dan ketepatan sehingga mampu mengerjakan berbagai tugas perkantoran dengan cepat dan tepat. Mata pelajaran ini memberikan pemahaman kepada murid agar mampu melaksanakan operasional pengelolaan manajemen kantor dan layanan bisnis di tempat kerja.

Elemen deskripsi elemen mata pelajaran Manajemen Perkantoran adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Pengelolaan Administrasi Umum	Meliputi korespondensi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris tingkat dasar, penanganan surat (mail handling), penciptaan surat, akses data dan informasi di tempat kerja, pencatatan kas kecil, pengelolaan jadwal kegiatan pimpinan (daily agenda). dokumen perjalanan dinas, serta akomodasi dan transportasi perjalanan dinas (business travelling arrangement).
Komunikasi Di Tempat Kerja	Meliputi prosedur berkomunikasi melalui telepon, presentasi, serta penanganan tamu kantor (guest handling) dalam bahasa Indonesia, bahasa Inggris, dan/atau bahasa asing lainnya.
Pengelolaan Kearsipan	Meliputi prosedur penyimpanan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, penentuan masa retensi arsip, serta penyusutan arsip secara manual maupun elektronik/digital.
Teknologi Perkantoran	Meliputi penciptaan berbagai dokumen kantor menggunakan aplikasi perkantoran (office software), serta penerapan komputasi berbasis online (cloud computing).
Pengelolaan Rapat/pertemuan	Meliputi pengelolaan rapat/pertemuan secara online maupun offline, penyiapan materi

	presentasi, dan pembuatan notulen rapat.
Pelayanan Kepada Kolega dan Pelanggan	Meliputi identifikasi kebutuhan kolega/pelanggan, prosedur penanganan pelanggan serta pemrosesan keluhan kolega dan pelanggan.

#### D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

##### 1. Pengelolaan administrasi umum

Menerapkan korespondensi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris tingkat dasar, penanganan surat (mail handling), penyusunan surat, akses data dan informasi di tempat kerja, pencatatan kas kecil, penyusunan jadwal kegiatan pimpinan (daily agenda), dan penyusunan dokumen perjalanan dinas serta akomodasi dan transportasi perjalanan dinas (business travelling arrangement).

##### 2. Komunikasi di tempat kerja

Menerapkan prosedur berkomunikasi melalui telepon, presentasi, serta penanganan tamu kantor (guest handling dalam bahasa Indonesia, bahasa Inggris, dan/atau bahasa asing lainnya).

##### 3. Pengelolaan Kearsipan

Menerapkan prosedur penyimpanan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, penentuan masa retensi arsip, serta penyusutan arsip secara manual maupun elektronik/digital.

##### 4. Teknologi Perkantoran

Mengembangkan berbagai dokumen kantor menggunakan aplikasi perkantoran (office software), serta menerapkan komputasi berbasis online (cloud computing).

##### 5. Pengelolaan Rapat/Pertemuan

Menerapkan pengelolaan rapat/pertemuan secara online maupun offline; mengembangkan materi presentasi, dan membuat notulen rapat.

##### 6. Pelayanan kepada kolega dan pelanggan

Menganalisis kebutuhan kolega/pelanggan dan menerapkan prosedur penanganan pelanggan serta pemrosesan keluhan kolega dan pelanggan.

## 1.24 CAPAIAN PEMBELAJARAN MANAJEMEN LOGISTIK

### A. Rasional

Mata pelajaran Manajemen Logistik merupakan mata pelajaran yang mempelajari dasar-dasar manajemen rantai pasok (supply

chain management) yang menangani arus barang, arus informasi, dan arus uang melalui proses pengadaan (procurement), penyimpanan (warehousing), transportasi (transportation), distribusi (distribution), dan layanan pengantaran (delivery services) secara efektif dan efisien, mulai dari titik asal (point of origin) sampai dengan titik tujuan (point of destination).

Mata pelajaran Manajemen Logistik berfungsi menumbuhkan kebanggaan murid terhadap profesi pengelolaan logistik melalui pemahaman tentang Dasar-dasar Manajemen Rantai Pasok (Supply Chain Management), Manajemen Pergudangan, Pelayanan Pelanggan, Sistem Informasi Logistik, Manajemen Distribusi dan Manajemen Transportasi, serta Perdagangan Internasional sesuai standar yang ditentukan pada bidang manajemen logistik. Berbekal pengetahuan, keterampilan, dan sikap di bidang Manajemen Logistik tersebut, murid akan mampu berwirausaha dan/atau melanjutkan pendidikan sesuai dengan kejuruannya.

Materi dan capaian kompetensi pada mata pelajaran ini merujuk Kepmenaker RI Nomor 170 Tahun 2020 tentang Penetapan SKKNI Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Logistik, Kepmenaker RI Nomor 94 Tahun 2019 tentang Penetapan SKKNI Kategori Pengangkutan dan Pergudangan Golongan Pokok Pergudangan dan Aktivitas Penunjang Angkutan Bidang Logistik, Kepmenaker RI Nomor 095 Tahun 2018 tentang Penetapan SKKNI Kategori Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi dan Perawatan Mobil dan Sepeda Motor Golongan Pokok Perdagangan Besar, Bukan Mobil dan Sepeda Motor Bidang Ekspor Impor, Kepmenaker RI Nomor 70 Tahun 2016 tentang Penetapan SKKNI Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Lainnya Bidang Barang/Jasa, Kepmenakertrans RI Nomor 354 Tahun 2014 tentang Penetapan SKKNI Kategori Transportasi dan Pergudangan Golongan Pokok Pos dan kurir bidang Keahlian Pos Sub Bidang Penanganan

Layanan Komunikasi tertulis/elektronik dan paket dengan mempertimbangkan deskriptor jenjang kualifikasi 2 pada KKKNI.

Mata pelajaran ini diharapkan dapat membekali murid untuk: (1) melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur di

bawah pengawasan; (2) menguasai pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik sehingga mampu memilih penyelesaian yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul; dan (3) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.

Pembelajaran mata pelajaran Manajemen Logistik dapat menggunakan berbagai pendekatan, strategi, model serta metode yang sesuai dengan karakteristik kompetensi yang harus dipelajari sehingga dapat menciptakan pembelajaran yang berkesadaran, bermakna, dan menggembirakan bagi murid agar dapat berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, kemandirian sesuai dengan bakat, minat, renjana, dan perkembangan fisik serta psikologis murid. Model-model pembelajaran yang dapat digunakan, antara lain project-based learning, teaching factory, discovery learning, problem-based learning, atau model lainnya serta metode yang relevan.

Mata pelajaran Manajemen Logistik berkontribusi dalam menjadikan murid memiliki kompetensi sebagai Procurement Staff, Warehouse Checker/ Warehouse Operator, Staff Administrasi Pengiriman (Administrative Staff for Delivery), Staff Administrasi Logistik (Logistics Administration), Counter Staff, Traffic Staff, Sorting Man dan Dispatcher, Export/Import Administrative Staff. Mata pelajaran Manajemen Logistik memberikan bekal bagi yang akan melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau menjadi wirausahawan (entrepreneur) dalam bidang logistik yang berakhlak mulia, mampu berkomunikasi secara verbal dan nonverbal, bernegosiasi, mampu berkolaborasi, mampu mengelola

informasi/gagasan, serta menumbuhkan kemampuan berpikir kritis, kreatif, mandiri, dan adaptif dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

#### B. Tujuan

Mata pelajaran Manajemen Logistik bertujuan membekali murid dengan hard skills dan soft skills untuk:

1. menganalisis dasar-dasar manajemen rantai pasok (supply chain management);
2. menerapkan pengadaan barang/jasa; 3. menerapkan aktivitas pergudangan; 4. menerapkan pelayanan pelanggan;
5. menerapkan teknologi dan sistem informasi logistik; 6. menganalisis proses distribusi dan transportasi;
7. menganalisis aktivitas perdagangan internasional;

8. menerapkan manajemen pekerjaan (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi, presentasi) dan kerja sama tim; dan
9. beradaptasi pada konteks atau situasi kerja yang berbeda.

C. Karakteristik

Mata pelajaran Manajemen Logistik berfokus pada penguasaan kompetensi yang harus dimiliki oleh tenaga logistik atau jabatan lain sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan dunia kerja.

Elemen deskripsi elemenmata pelajaran Manajemen Logistik adalah sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Dasar-dasar Manajemen Rantai Pasok (Supply Chain Management)	Meliputi konsep dasar manajemen rantai pasok, alur rantai pasok, pihak yang terlibat dalam rantai pasok, indikator kinerja rantai pasok, serta dokumen dan administrasi rantai pasok.
Pengelolaan Pengadaan (Procurement)	Meliputi konsep dasar pengadaan, proses dan alur pengadaan, etika dan prinsip pengadaan, serta dokumen administrasi dan pelaporan pengadaan.
Manajemen Pergudangan	Meliputi alur pergerakan barang di gudang, struktur dan tugas personil gudang, peralatan dan keselamatan kerja di gudang, layout gudang, sistem penataan atau penyimpanan barang, pengendalian persediaan gudang, serta pencatatan administrasi dan pelaporan pergudangan.
Pelayanan Pelanggan	Meliputi prosedur penerimaan dan penanganan permintaan pelanggan, serta penanganan keluhan dan komplain pelanggan pada bidang logistik.
Teknologi dan Sistem Informasi Logistik	Meliputi pemanfaatan teknologi terkini dalam logistik (gudang, transportasi, distribusi dan lainnya), prosedur penggunaan aplikasi logistik (ERP, WMS, TMS, CRM), peran big data, IoT, dan AI dalam aktivitas logistik, serta penyusunan laporan sistem informasi logistik.
Manajemen Distribusi dan Transportasi	Meliputi konsep kerja courier service (collecting – processing – transporting - delivery dan reporting), analisis variabel pengiriman, etika dan keselamatan kerja, pemilihan moda dan jenis transportasi, penentuan dan penjadwalan rute, penanganan muatan,

	pelacakan pengiriman, serta pencatatan administrasi dan pelaporan dokumen distribusi / pengiriman.
Perdagangan Internasional	Meliputi konsep dasar perdagangan internasional, pihak dan lembaga dalam perdagangan internasional, produk ekspor-impor Indonesia, incoterms, moda transportasi perdagangan internasional, dokumen ekspor-impor, prosedur ekspor-impor, sistem pembayaran internasional, jasa pengurusan pengiriman barang (freight forwarding) dan peran freight forwarder dalam perdagangan internasional, serta kode etik dan hukum perdagangan internasional.

#### D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

1. Dasar-dasar Manajemen Rantai Pasok (Supply Chain Management)  
Menganalisis konsep dasar manajemen rantai pasok; mengurutkan alur rantai pasok, pihak yang terlibat dalam rantai pasok, dan indikator kinerja rantai pasok; serta membuat dokumen dan administrasi rantai pasok.
2. Pengelolaan Pengadaan (Procurement)  
Menganalisis konsep dasar pengadaan; menerapkan proses dan alur pengadaan, etika dan prinsip pengadaan; serta menyusun dokumen administrasi dan pelaporan pengadaan.
3. Manajemen Pergudangan  
Menganalisis alur pergerakan barang di gudang, struktur dan tugas personil gudang, peralatan dan keselamatan kerja di gudang, layout gudang, sistem penataan atau penyimpanan barang, dan menyusun pengendalian persediaan gudang, serta pencatatan administrasi dan pelaporan pergudangan.
4. Pelayanan Pelanggan  
Menerapkan prosedur penerimaan dan penanganan permintaan pelanggan, serta penanganan keluhan dan komplain pelanggan pada bidang logistik.
5. Teknologi dan Sistem Informasi Logistik

Menerapkan pemanfaatan teknologi terkini dalam logistik (gudang, transportasi, distribusi dan lainnya), prosedur penggunaan aplikasi logistik (ERP, WMS, TMS, CRM); menganalisis peran big data, IoT, dan AI dalam logistik; serta menyusun laporan sistem informasi logistik.

6. Manajemen Distribusi dan Transportasi

Menganalisis konsep kerja courier service (collecting–processing–transporting–delivery dan reporting), dan variabel pengiriman, serta menerapkan etika dan keselamatan kerja, pemilihan moda dan jenis transportasi, penentuan dan penjadwalan rute, penanganan muatan, pelacakan pengiriman, dan pencatatan administrasi dan pelaporan dokumen distribusi/pengiriman.

7. Perdagangan Internasional

Menganalisis konsep dasar perdagangan internasional, pihak dan lembaga dalam perdagangan internasional, produk ekspor-impor Indonesia, incoterms, dan moda

Transportasi dokumen perdagangan ekspor-impor internasional; menerapkan membuat prosedur ekspor-impor, sistem pembayaran internasional; dan menganalisis jasa pengurusan pengiriman barang (freight forwarding) dan peran freight forwarder dalam perdagangan internasional, serta kode etik dan hukum perdagangan internasional.

## 1.25 CAPAIAN PEMBELAJARAN LAYANAN PERBANKAN

### A. Rasional

Layanan Perbankan merupakan mata pelajaran yang berisi kompetensi tentang pelayanan perbankan, pengelolaan transaksi perbankan, serta mengoperasikan aplikasi komputer akuntansi sesuai standar layanan Perbankan sebagai dasar

profesi junior marketing (perbankan), junior customer service (perbankan), junior teller, pelaksana penyedia informasi perpajakan, dan pelaksana pembukuan terkomputerisasi.

Mata pelajaran Layanan Perbankan berfungsi untuk menumbuh kembangkan minat dan bakat murid dalam memahami prinsip dan konsep pengelolaan kas, memberikan layanan perbankan terstandar, memahami konsep dan prinsip akuntansi perbankan dan keuangan mikro, mengoperasikan aplikasikomputer akuntansi, serta menerapkan perpajakan.

Berbekal pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dipelajari pada mata pelajaran Layanan Perbankan murid akan dapat bekerja pada dunia kerja



perbankan sesuai dengan jenjang yang dikuasainya, dapat berwirausaha dan/atau melanjutkan pendidikan sesuai dengan jurusannya.

Materi dan capaian kompetensi pada mata pelajaran layanan perbankan ini merujuk pada Kepmenakertrans RI Nomor 326 Tahun 2013 Tentang Penetapan SKKNI Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Jasa Keuangan Bukan Asuransi dan Pensiun Golongan Perbankan Konvensional dan Perbankan Syariah Sub Kelompok Funding and Services, Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 264 Tahun 2023 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi, dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi Nomor 154/D/M/2024 tentang Pengemasan Skema Okupasi Bidang Bisnis Manajemen pada Sekolah Menengah Kejuruan.

Pembelajaran mata pelajaran Layanan Perbankan ini dapat menggunakan berbagai pendekatan, strategi, model, dan metode yang sesuai dengan karakteristik kompetensi yang harus dipelajari sehingga dapat menciptakan pembelajaran interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi murid untuk berpartisipasi aktif, memberikan ruang yang cukup bagi inisiatif, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, renjana (passion), dan perkembangan fisik dan psikologis murid. Pembelajaran ini harus mendorong murid dalam

memahami konsep, mengaplikasikan dan merefleksi secara menyeluruh dengan mengaitkan pengetahuan lintas disiplin, berpikir kritis dalam memecahkan masalah secara reflektif, serta menerapkan pengetahuan melalui praktek pedagogik, kemitraan, lingkungan pembelajaran dan pemanfaatan teknologi dalam konteks nyata, menekankan proses berpikir tingkat tinggi dan kolaboratif yang memungkinkan murid membangun pemahaman bermakna dan berkelanjutan.

Model-model pembelajaran yang dapat digunakan, antara lain project based learning, problem based learning, discovery, learning, teaching factory, atau model lainnya, serta metode yang dapat digunakan, diantaranya studi kasus, demonstrasi, bermain peran, diskusi, atau metode lainnya yang relevan, sehingga pembelajaran dilaksanakan berkesadaran, bermakna dan menggembirakan.

Mata Pelajaran ini diharapkan dapat membekali murid untuk: (1) melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim digunakan dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur dibawah pengawasan; (2) mengetahui pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik sehingga mampu memilih penyelesaian yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul; dan (3) bertanggung jawab pada pekerjaan membimbing orang lain.

Mata Pelajaran Layanan Perbankan berkontribusi dalam menjadikan murid memiliki kompetensi sebagai junior marketing (perbankan),

junior customer service (perbankan), junior teller, pelaksana penyedia informasi perpajakan, dan pelaksana pembukuan terkomputerisasi, yang memiliki keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, kewargaan, kreativitas, penalaran kritis, kolaboratif, kemandirian, kesehatan dan komunikasi.

#### B. Tujuan

Mata Pelajaran Layanan perbankan bertujuan membekali murid dengan soft skills dan hard skills untuk:

1. menerapkan pengelolaan kas;
2. menerapkan layanan lembaga perbankan dan keuangan mikro secara komunikatif;
3. menerapkan akuntansi perbankan dan keuangan mikro;
4. mengoperasikan aplikasi komputer akuntansi di dunia perbankan;
5. menerapkan perpajakan;
6. menerapkan manajemen pekerjaan (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi, presentasi) dan kerja sama tim; dan
7. beradaptasi pada konteks atau situasi kerja yang berbeda.

#### C. Karakteristik

Mata Pelajaran Layanan Perbankan memiliki karakteristik antara lain membutuhkan nalar dan pemikiran yang mendalam; bersifat hierarkis, di mana setiap materi memiliki keterkaitan dan harus dikuasai secara mendetail oleh murid; membutuhkan ketelitian, ketekunan dan kesabaran dalam menyelesaikan materi pembelajaran. Selain karakteristik tersebut, mata pelajaran ini memberikan pemahaman kepada murid mengenai prinsip dan konsep pengelolaan kas, layanan perbankan terstandar, konsep dan prinsip akuntansi perbankan dan keuangan mikro, pengoperasian aplikasi komputer akuntansi, serta elemen perpajakan. Elemen dan deskripsi mata pelajaran Layanan Perbankan, sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Pengelolaan Kas	Meliputi pencatatan transaksi dan pelaporan kas kecil, pencatatan transaksi dan pelaporan kas bank, pencatatan transaksi dan pelaporan kliring, laporan rekonsiliasi bank serta laporan transaksi pengelolaan kas
Layanan Perbankan dan Keuangan Mikro	Meliputi Sistem Perbankan di Indonesia, Standar Layanan Perbankan diantaranya pemasaran produk dan jasa layanan perbankan

	yang terintegrasi dengan teknologi, mengelola simpanan nasabah, analisis kredit, melakukan proses awal hari, melakukan transaksi dengan nasabah, melakukan proses akhir hari, informasi produk dan jasa bank, pelayanan rekening dan keluhan nasabah, Transaksi leasing, transaksi modal ventura, transaksi pegadaian, transaksi asuransi, transaksi pasar modal. transaksi pasar uang, transaksi dana pensiun, transaksi anjak piutang, serta laporan jasa lembaga keuangan.
Akuntansi Perbankan dan Keuangan Mikro	Meliputi perbedaan akuntansi bank dan akuntansi keuangan, persamaan dasar akuntansi bank, pencatatan transaksi produk layanan, pencatatan transaksi ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo, penyusunan neraca lajur, pencatatan transaksi jurnal penyesuaian dan penyusunan laporan keuangan bank, serta menyusun Laporan keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro Kecil, dan Menengah.
Komputer Akuntansi	Meliputi keterampilan murid mengoperasikan aplikasi komputer akuntansi dalam menyusun Laporan Keuangan Perbankan dan Laporan Keuangan entitas tunggal skala usaha Mikro kecil dan menengah
Perpajakan	Meliputi ketentuan dan tata cara perpajakan (KUP), jenis-jenis pajak, perhitungan pajak terutang, pemenuhan kewajiban pajak Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan, penyetoran pajak kurang bayar serta laporan pajak

#### D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

1. Pengelolaan Kas  
Menerapkan pengelolaan kas sebagai bagian dari rekonsiliasi bank.
2. Layanan Perbankan dan Keuangan Mikro

Menganalisis sistem perbankan di Indonesia serta menerapkan pemasaran produk atau layanan perbankan yang terintegrasi dengan perkembangan teknologi secara komunikatif, transaksi pada Lembaga Keuangan Non Bank, dan penyusunan laporan jasa lembaga keuangan.

3. Akuntansi Perbankan dan Keuangan Mikro

Menganalisis perbedaan akuntansi bank dengan akuntansi keuangan; menyusun persamaan dasar akuntansi bank; mencatat transaksi produk layanan perbankan; menerapkan siklus akuntansi perbankan; menyusun laporan akuntansi perbankan, serta menyusun Laporan keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

4. Komputer akuntansi

Menerapkan pengoperasian aplikasi komputer akuntansi dalam menyusun Laporan Keuangan Perbankan dan Laporan Keuangan entitas tunggal skala usaha Mikro kecil dan menengah untuk mendukung pekerjaannya.

5. Perpajakan

Menganalisis ketentuan umum dan tata cara perpajakan, jenis-jenis pajak, secara mandiri menghitung pajak terutang, pemenuhan kewajiban wajib pajak pribadi dan badan, penyetor pajak kurang bayar, serta menyusun laporan pajak.

1.26 CAPAIAN PEMBELAJARAN LAYANAN PERBANKAN SYARIAH

A. Rasional

Layanan Perbankan Syariah adalah mata pelajaran yang berisi kompetensi tentang pelayanan perbankan syariah, pengelolaan dokumen transaksi syariah, dan pengoperasian aplikasi komputer akuntansi sebagai fondasi awal untuk profesi junior customer service (perbankan syariah), junior teller (syariah), junior marketing (syariah), pelaksana pendukung operasional (perbankan syariah), dan junior Islamic accounting staff.

Mata pelajaran ini berfungsi untuk menumbuhkembangkan minat dan renjana (passion) murid dalam menerapkan pengelolaan kas, memahami prinsip dan konsep ekonomi Islam, menerapkan layanan lembaga keuangan syariah, menerapkan akuntansi perbankan syariah, dan mengoperasikan komputer akuntansi. Berbekal sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dipelajari dalam Layanan Perbankan Syariah, murid dapat bekerja di dunia kerja perbankan dan lembaga keuangan syariah sesuai dengan jenjang yang dimilikinya, serta berwirausaha

dan/atau melanjutkan pendidikan sesuai dengan jurusannya. Mata pelajaran ini juga diharapkan dapat membekali murid untuk: (1) melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur di bawah pengawasan; (2) menguasai pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik, sehingga mampu memilih penyelesaian yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul; dan (3) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.

Materi dan capaian kompetensi pada mata pelajaran ini merujuk pada Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 326 Tahun 2013 Tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Jasa Keuangan Bukan Asuransi dan Pensiun Golongan Perbankan Konvensional dan Perbankan Syariah Sub Kelompok Funding and Services, Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan

Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Keuangan dan Asuransi Golongan Pokok Kegiatan Jasa Keuangan Kecuali Asuransi dan dana Pensiun Bidang Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS), Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 264 Tahun 2023 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Hukum dan Akuntansi Bidang Teknisi Akuntansi, dan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Vokasi Nomor 154/D/M/2024 tentang Pengemasan Skema Okupasi Bidang Bisnis Manajemen pada Sekolah Menengah Kejuruan.

Pembelajaran mata pelajaran ini dapat menggunakan berbagai macam pendekatan, strategi, metode, serta model yang sesuai dengan karakteristik kompetensi yang harus dipelajari sehingga dapat menciptakan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan memotivasi murid untuk berpartisipasi aktif. Pembelajaran juga harus memberikan ruang yang cukup bagi inisiatif, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan renjana (*passion*), serta memperhatikan perkembangan fisik dan psikologis murid. Selain itu pembelajaran ini juga harus mendorong murid untuk memahami konsep secara menyeluruh, mengaitkan pengetahuan lintas disiplin, berpikir kritis, memecahkan masalah secara reflektif, serta menerapkan pengetahuan dalam konteks nyata yang menekankan proses berpikir tingkat tinggi dan kolaboratif yang memungkinkan murid membangun pemahaman yang bermakna dan berkelanjutan. Model-model pembelajaran yang dapat digunakan antara lain *project-based learning*, *problem-based learning*, *discovery learning*, *teaching factory*, maupun model lainnya yang relevan. Model dan metode ini dapat dikombinasikan dengan

pendekatan pembelajaran mendalam untuk membangun lingkungan belajar yang mendorong eksplorasi, integrasi pengetahuan, serta pengembangan karakter dan kompetensi abad 21.

Mata pelajaran ini berkontribusi menjadikan murid memiliki kompetensi kerja sebagai junior customer service (perbankan

syariah), junior teller (syariah), junior marketing (syariah), pelaksana pendukung operasional (perbankan syariah), dan junior Islamic accounting staff yang memiliki keimanan dan ketakwaan, kewargaan, penalaran kritis, kreativitas, kolaborasi, kemandirian, kesehatan, dan komunikasi.

#### B. Tujuan

Mata pelajaran Layanan Perbankan Syariah bertujuan membekali murid dengan hard skills dan soft skills untuk:

1. menerapkan pengelolaan kas;
2. menerapkan prinsip dan konsep ekonomi Islam;
3. menerapkan layanan lembaga keuangan syariah;
4. mengintegrasikan akuntansi perbankan syariah;
5. menerapkan aplikasi komputer akuntansi;
6. menerapkan manajemen pekerjaan (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi, presentasi) dan kerja sama tim; dan
7. beradaptasi pada konteks atau situasi kerja yang berbeda.

#### C. Karakteristik

Mata pelajaran ini memiliki karakteristik yang membutuhkan nalar dan pemikiran yang mendalam, ketelitian, ketekunan, dan kesabaran dalam menyelesaikan materi pembelajaran. Selain itu, materi dalam mata pelajaran Layanan Perbankan Syariah berkaitan satu sama lain.

Elemen deskripsi elemen mata pelajaran Layanan Perbankan Syariah sebagai berikut:

Elemen	Deskripsi
Pengelolaan Kas	Meliputi transaksi dan pelaporan kas kecil, pencatatan penerimaan, pengeluaran dan pelaporan kas bank, transaksi dan pelaporan kliring, laporan rekonsiliasi bank, serta transaksi dan pelaporan pengelolaan kas.
Ekonomi Islam	Meliputi prinsip ekonomi Islam, sistem ekonomi Islam, pemikiran tokoh ekonomi Islam, hukum

		ekonomi Islam, larangan dalam bank dan industri keuangan non bank syariah, zakat, infaq, shadaqah, wakaf (ZISWAF), jenis-jenis akad transaksi dalam fiqih muamalah, ketentuan umum dan tata cara perpajakan (KUP) meliputi jenis-jenis pajak, perhitungan pajak terutang, penyeteroran pajak kurang bayar, serta penyusunan laporan pajak.
Layanan Syariah	Lembaga Keuangan	Meliputi layanan lembaga keuangan syariah terstandar seperti mempersiapkan layanan kepada nasabah dan pihak lain, melaksanakan pelayanan kepada nasabah dan pihak lain, memberikan masukan mengenai peningkatan standar layanan, mengelola simpanan nasabah, melakukan proses awal hari, melakukan proses akhir hari dan memproses transaksi keuangan serta memasarkan produk dan aktivitas meliputi mengidentifikasi produk, mengidentifikasi kebutuhan nasabah serta pihak lain, memasarkan produk dan menyiapkan laporan pemasaran serta melakukan analisis pembiayaan, dan melakukan pemantauan pembiayaan.
Akuntansi Perbankan Syariah		Meliputi perbedaan sistem akuntansi perbankan syariah dengan akuntansi keuangan, persamaan dasar akuntansi perbankan syariah, pencatatan transaksi murabahah, mudharabah, sumber dana wadiah, musyarakah, transaksi berbasis fee entitas bisnis syariah, menyusun laporan keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS).
Komputer Akuntansi		Meliputi pengoperasian program komputer akuntansi dalam menyusun laporan keuangan entitas tunggal untuk skala usaha mikro, kecil dan menengah berupa mencatat jurnal penyesuaian, memposting jurnal penyesuaian ke buku besar, mencatat jurnal penutup, memposting jurnal penutup ke buku besar dan menyajikan laporan keuangan.

D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

1. Pengelolaan Kas  
Menerapkan pengelolaan kas sebagai bagian dari rekonsiliasi bank.
2. Ekonomi Islam  
Menganalisis prinsip dan sistem ekonomi Islam, hukum ekonomi Islam dalam bank dan industri keuangan non bank syariah, menerapkan ZISWAF, jenis-jenis akad transaksi dalam fiqh muamalah, dan menguraikan ketentuan umum dan tata cara perpajakan (KUP).
3. Layanan Lembaga Keuangan Syariah  
Menerapkan layanan lembaga keuangan syariah terstandar dan strategi pemasaran lembaga keuangan syariah
4. Akuntansi Perbankan Syariah  
Membedakan perbedaan sistem akuntansi perbankan syariah dengan akuntansi keuangan serta menerapkan persamaan dasar akuntansi perbankan syariah, pengelolaan dokumen transaksi bisnis syariah, dan penyusunan laporan keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS).
5. Komputer Akuntansi  
Menerapkan pengoperasian program komputer akuntansi dalam menyusun laporan keuangan entitas tunggal untuk skala usaha mikro, kecil dan menengah.

1.27 CAPAIAN PEMBELAJARAN AKUNTANSI

A. Rasional

Mata pelajaran Akuntansi adalah mata pelajaran yang berisi kompetensi akuntansi untuk profesi Teknisi Akuntansi berupa pengolahan, pencatatan, pengelompokan, dan penyajian data transaksi yang berhubungan dengan keuangan.

Mata pelajaran ini berfungsi untuk menumbuhkembangkan kompetensi pada murid dalam menerapkan akuntansi perusahaan jasa, dagang dan manufaktur, menerapkan akuntansi Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah, akuntansi



lembaga/instansi pemerintah, menerapkan akuntansi keuangan, mengoperasikan aplikasi komputer akuntansi dengan, serta menerapkan perpajakan untuk Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Berbekal sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dipelajari pada mata pelajaran Akuntansi, murid dapat bekerja di dunia kerja yang sesuai, melanjutkan pendidikan sesuai dengan kejuruannya dan/atau berwirausaha. Mata pelajaran ini juga diharapkan dapat membekali murid untuk: (1) melaksanakan tugas spesifik dengan menggunakan alat, informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur di bawah pengawasan, (2) menguasai pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik, sehingga

mampu memilih penyelesaian yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul, dan (3) bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain. Materi dan capaian kompetensi pada mata pelajaran ini merujuk pada Kepmenakertrans RI Nomor 264 Tahun 2023 tentang Penetapan SKKNI Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis. Golongan Pokok Jasa Hukum dan Akuntansi Golongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa; Konsultasi Pajak Subgolongan Jasa Akuntansi, Pembukuan dan Pemeriksa, Konsultasi Pajak Kelompok Usaha Teknis Akuntansi. Pembelajaran mata pelajaran ini dapat menggunakan berbagai pendekatan, strategi, metoda, dan model yang sesuai dengan karakteristik kompetensi yang harus dipelajari sehingga dapat menciptakan pembelajaran yang interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi murid untuk berpartisipasi aktif, dan memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan jenjang, serta perkembangan fisik dan psikologis murid. Model-model pembelajaran yang dapat digunakan, antara lain project-based learning, problem-based learning, discovery learning, teaching factory, atau model lainnya, serta metode yang relevan. Mata pelajaran ini berkontribusi menjadikan murid memiliki kompetensi sebagai Asisten Audit Internal, Asisten Konsultan Pajak, Kasir, Clerk, Teknisi Akuntansi atau Pekerjaan lainnya yang memiliki akhlak mulia, berintegritas tinggi, mampu berkomunikasi, bernegosiasi dan berinteraksi antar budaya, mampu bekerja sama dalam tim, menumbuhkan kemampuan berpikir kritis, gotong royong, kreatif, mandiri, serta menumbuhkan kepekaan dan kepedulian terhadap situasi dan lingkungan kerja.

## B. Tujuan

Mata pelajaran Akuntansi bertujuan membekali murid dengan hard skills dan soft skills untuk:

1. menganalisis akuntansi perusahaan jasa, dagang, dan manufaktur sesuai dengan perkembangan teknologi dan pemanfaatannya di bidang akuntansi;

2. menerapkan akuntansi lembaga/instansi pemerintah sesuai dengan perkembangan teknologi dan pemanfaatannya di bidang akuntansi;
3. menerapkan akuntansi keuangan;
4. menerapkan pengoperasian aplikasi komputer akuntansi;
5. menerapkan perpajakan sesuai dengan perkembangan teknologi dan pemanfaatannya di bidang akuntansi;
6. menerapkan manajemen pekerjaan (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi, presentasi) dan kerja sama tim; dan
7. beradaptasi pada konteks atau situasi kerja yang berbeda.

C. Karakteristik

Mata pelajaran ini memiliki karakteristik, antara lain membutuhkan nalar dan pemikiran yang mendalam, bersifat hierarkis dimana materi dari awal sampai akhir saling berkaitan, dan membutuhkan ketelitian, ketekunan dan kesabaran dalam menyelesaikan materi pembelajaran.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran Akuntansi sebagai berikut.

Elemen	Deskripsi
Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang dan Manufaktur	Meliputi analisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan (entitas) untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan, baik yang telah menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP) maupun non-PKP, proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum atau khusus, pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang, kartu liabilitas, dan kartu persediaan barang dagang, posting jurnal umum atau khusus ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo, analisis transaksi penyesuaian, posting jurnal penyesuaian ke dalam buku besar, neraca lajur (worksheet), laporan laba/rugi, laporan perubahan modal (perubahan ekuitas), neraca (laporan posisi keuangan), laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan, jurnal penutup, posting jurnal penutup ke dalam buku besar, serta neraca saldo setelah penutupan. Dalam hal ini perusahaan

	manufaktur ditambah materi tentang harga pokok pesanan dan harga pokok proses dilakukan sesuai dengan perkembangan teknologi dan pemanfaatannya di bidang akuntansi.
Meliputi standar akuntansi yang digunakan lembaga atau instansi pemerintah sesuai dengan perkembangan teknologi dan pemanfaatannya di bidang akuntansi	Meliputi standar akuntansi yang digunakan lembaga atau instansi pemerintah sesuai dengan perkembangan teknologi dan pemanfaatannya di bidang akuntansi
Akuntansi Keuangan	Meliputi kartu piutang, kartu liabilitas, dan kartu persediaan, dokumen kas dan setara kas, kartu aset non lancar, penyajian laporan harga pokok produk, serta analisis berbagai jenis ekuitas entitas (perbedaan ekuitas perorangan, firma, PT, CV, dan koperasi).
Komputer Akuntansi	Meliputi pengoperasian program komputer akuntansi.
Perpajakan	Meliputi Undang-Undang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (UU HPP), jenis-jenis pajak, penghitungan pajak terutang, penyetoran pajak kurang/lebih bayar, serta penyusunan laporan pajak sesuai dengan perkembangan teknologi dan pemanfaatannya di bidang akuntansi

#### D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir Fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

##### 1. Akuntansi perusahaan jasa, dagang dan manufaktur

Menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan (entitas) untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan, baik yang telah menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP) maupun non-PKP, serta menerapkan proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum atau khusus, pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang, kartu liabilitas, dan kartu persediaan barang dagang, posting jurnal umum atau khusus ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo, analisis transaksi penyesuaian, posting jurnal penyesuaian ke dalam buku besar, neraca lajur (worksheet), laporan laba/rugi, laporan perubahan modal (perubahan ekuitas), neraca (laporan posisi keuangan), laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan, jurnal penutup, posting jurnal

penutup ke dalam buku besar, serta neraca saldo setelah penutupan.

2. Akuntansi lembaga/instansi pemerintah

Menerapkan standar akuntansi yang digunakan lembaga atau instansi pemerintah.

3. Akuntansi keuangan

Menerapkan kartu piutang, kartu liabilitas, dan kartu persediaan, dokumen kas dan setara kas, kartu aset non lancar, penyajian laporan harga pokok produk, serta analisis berbagai jenis ekuitas entitas.

4. Komputer akuntansi

Menerapkan aplikasi akuntansi modern yang terintegrasi dengan sistem informasi dan teknologi, termasuk dalam penerapan sistem akuntansi untuk bisnis berbasis penjualan daring (e-commerce).

5. Perpajakan

Menerapkan penghitungan pajak terutang, penyetoran pajak kurang/lebih bayar, serta penyusunan laporan pajak sesuai ketentuan perundangan tentang perpajakan.

## 1.28 CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA PELAJARAN PILIHAN SMK/MAK

Capaian Pembelajaran Mata Pelajaran Pilihan pada SMK/MAK mengacu kepada mata pelajaran yang dipilih oleh masing-masing murid sesuai dengan kebutuhannya dan diselenggarakan oleh satuan pendidikan sesuai dengan sumber daya yang dimiliki.

Mata Pelajaran Pilihan SMK meliputi:

1. Pendalaman mata pelajaran konsentrasi keahlian

Pendalaman mata pelajaran konsentrasi keahlian mengacu kepada Capaian Pembelajaran mata pelajaran konsentrasi keahlian yang dijalani murid dengan menambah elemen dan/atau tujuan pembelajaran. Satuan Pendidikan dapat melakukan pendalaman terkait pembelajaran Kreativitas, Inovasi, dan Kewirausahaan yang sesuai dengan konsentrasi keahliannya.

2. Pilihan mata pelajaran lintas konsentrasi keahlian

Mata pelajaran lintas konsentrasi keahlian mengacu kepada Capaian Pembelajaran mata pelajaran konsentrasi keahlian pada program keahlian yang sama atau program keahlian lain dengan menggunakan elemen dan/atau tujuan pembelajaran yang ditawarkan. Satuan pendidikan yang

menyelenggarakan mata pelajaran lintas konsentrasi keahlian dapat mendatangkan pendidik dari SMK/MAK lain atau murid dapat melaksanakan pembelajaran mata pelajaran lintas konsentrasi keahlian di SMK/MAK lain yang bekerja sama.

3. Pendalaman mata pelajaran akademik

Pendalaman mata pelajaran akademik mengacu kepada Capaian Pembelajaran mata pelajaran Matematika, Bahasa Inggris, Informatika, Projek IPAS, dan/atau Koding dan Kecerdasan Artifisial sesuai tujuan yang ditawarkan dengan mencakup seluruh elemen.

4. Pendalaman mata pelajaran pilihan di SMA/MA

Pendalaman mata pelajaran pilihan mengacu kepada Capaian Pembelajaran mata pelajaran pilihan di SMA/MA sesuai tujuan yang ditawarkan dengan mencakup seluruh elemen. Satuan pendidikan yang menyelenggarakan mata pelajaran ini dapat mendatangkan pendidik dari SMA/MA atau murid dapat melaksanakan pembelajaran mata pelajaran tersebut di SMA/MA yang bekerja sama.

Elemen dan/atau tujuan pembelajaran dialokasikan untuk minimum 2 (dua) jam pelajaran per minggu dan maksimum sesuai alokasi waktu Mata Pelajaran Pilihan pada struktur kurikulum.

Penamaan mata pelajaran pilihan merujuk pada nomenklatur mata pelajaran sebagaimana tertuang dalam struktur kurikulum atau dokumen capaian pembelajaran.

## 1.29 CAPAIAN PEMBELAJARAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

### A. Rasional

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah mata pelajaran yang merupakan wahana pembelajaran di dunia kerja (termasuk teaching factory). PKL memberikan kesempatan kepada murid menginternalisasi dan menerapkan soft skills (karakter dan budaya kerja) serta menerapkan, meningkatkan, dan mengembangkan penguasaan hard skills (kompetensi teknis) sesuai dengan konsentrasi keahliannya dan kebutuhan dunia kerja, serta kemandirian berwirausaha. Melalui mata pelajaran ini terdapat manfaat bagi murid, dunia kerja, dan satuan pendidikan. Bagi murid mendapat pengalaman langsung bekerja pada pekerjaan yang sesungguhnya sekaligus menerapkan pengetahuan dan teknologi yang telah dipelajari. Bagi dunia kerja mendapatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang terampil dan kompeten serta dapat berkontribusi dalam pengembangan

SDM Indonesia. Bagi satuan pendidikan mendapat transfer pengetahuan dan teknologi dari dunia kerja serta membangun kerja sama yang lebih erat dan saling memberikan manfaat.

Mata pelajaran PKL dirancang dalam struktur kurikulum SMK untuk dilaksanakan pada kelas XII (Program 3 Tahun) dan kelas XIII (Program 4 Tahun) dengan pertimbangan murid telah memiliki dasar-dasar

kemampuan kerja yang cukup. PKL dilaksanakan secara blok sesuai dengan ketersediaan sumber daya dan kebutuhan penguasaan kompetensi.

Praktik Kerja Lapangan merupakan penyelarasan akhir atau kulminasi dari seluruh mata pelajaran. Pembelajarannya diselenggarakan berbasis proses bisnis dan mengikuti Prosedur Operasional Standar (POS) yang berlaku di dunia kerja melalui tahapan mengamati, memahami, meniru tindakan, bekerja dengan bantuan dan pengawasan, bekerja mandiri, serta aktualisasi dan eksplorasi. Pembelajaran diarahkan untuk terjadinya penguasaan kompetensi secara utuh oleh murid sesuai pembagian pekerjaan di dunia kerja. Pelaksanaannya antara lain dapat menggunakan Sistem Pelatihan Berotasi atau Training Rotation System (TRS) atau sistem pelatihan lain yang sesuai. Rotasi dapat dilakukan dalam 1 (satu) dunia kerja dan/atau di berbagai dunia kerja yang disusun dan disepakati oleh satuan pendidikan dan dunia kerja.

Mata pelajaran PKL berkontribusi pada penguatan nilai dan karakter pada dimensi profil lulusan. Nilai dan karakter tersebut disesuaikan dengan konteks pembelajaran PKL dan karakteristik dunia kerja.

#### B. Tujuan

Mata pelajaran PKL bertujuan untuk:

1. menginternalisasi soft skills di dunia kerja;
2. menerapkan hard skills yang dikuasainya pada pekerjaan yang sesungguhnya sesuai POS yang berlaku;
3. meningkatkan dan mengembangkan hard skills dalam bidangnya sesuai dengan kurikulum dan kebutuhan dunia kerja; dan
4. menyiapkan kemandirian murid untuk berwirausaha.

#### C. Karakteristik

Kegiatan pada mata pelajaran PKL direncanakan, dilaksanakan, dinilai, dipantau, dan dievaluasi bersama oleh satuan pendidikan dan dunia kerja. Penyelenggaraan PKL menyesuaikan situasi, perkembangan teknologi, dan proses bisnis di dunia kerja.

Mata pelajaran PKL diampuoleh tenaga pendidik yang ditugaskan oleh satuan pendidikan dan pembimbing teknis yang ditugaskan oleh pimpinan dunia kerja.

Elemen dan deskripsi elemen mata pelajaran PKL adalah sebagai berikut

Elemen	Deskripsi
Internalisasi dan Penerapan Soft Skills	Meliputi internalisasi dan penerapan etika berkomunikasi secara lisan dan tulisan, integritas (antara lain jujur, disiplin, komitmen, dan tanggung jawab), etos kerja, bekerja secara mandiri, dan/atau bekerja sama di dalam tim, kepedulian sosial dan lingkungan serta ketaatan terhadap norma, K3LH, dan POS yang berlaku di dunia kerja.
Penerapan Hard Skills	Meliputi pelaksanaan pekerjaan sesuai POS yang berlaku di dunia kerja.
Peningkatan dan Pengembangan Hard Skills	Meliputi penguasaan kompetensi teknis baru dan/atau kompetensi teknis yang belum tuntas dipelajari sesuai konsentrasi keahlian.
Penyiapan Kemandirian Berwirausaha	Meliputi penyiapan kemandirian murid, penguatan dan pemahaman analisis usaha.

#### D. Capaian Pembelajaran

Pada akhir fase F, murid memiliki kemampuan sebagai berikut.

1. Internalisasi dan penerapan soft skills  
Menerapkan etika berkomunikasi secara lisan dan tulisan, integritas (antara lain jujur, disiplin, komitmen, dan tanggung jawab), etos kerja, bekerja secara mandiri dan/atau bekerja di dalam tim, kepedulian sosial dan lingkungan, serta ketaatan terhadap norma, K3LH, dan POS yang berlaku di dunia kerja.
2. Penerapan hard skills  
Menerapkan kompetensi teknis pada pekerjaan sesuai POS yang berlaku di dunia kerja.
3. Peningkatan dan pengembangan hard skills  
Menerapkan kompetensi teknis baru dan/atau kompetensi teknis yang belum tuntas dipelajari di satuan pendidikan sesuai konsentrasi keahlian.
4. Penyiapan kemandirian berwirausaha  
Melakukan analisis usaha terkait dunia kerja secara mandiri.



## **B. Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan mata pelajaran yang dilaksanakan secara blok dan direncanakan pelaksanaannya di kelas XII semester 5 selama (enam) bulan atau 16 (enam belas) minggu dengan asumsi 46 (empat puluh enam) JP per minggu. Mata Pelajaran ini merupakan wahana pembelajaran di dunia kerja untuk memberikan kesempatan kepada peserta didik meningkatkan penguasaan kompetensi teknis (technical skills) sesuai dengan konsentrasi keahliannya serta menginternalisasi karakter dan budaya kerja (soft skills). Pelaksanaan mata pelajaran PKL mengacu pada panduan yang ditetapkan oleh pemimpin unit utama yang membidangi pendidikan vokasi.

a. Tujuan PKL untuk :

- 1) Internalisasi soft skills di dunia kerja;
- 2) penerapan hard skills yang dikuasai pada pekerjaan yang sesungguhnya sesuai dengan Prosedur Operasional Standar (POS) yang berlaku;
- 3) peningkatan dan pengembangan hard skills dalam bidang tertentu sesuai dengan kurikulum dan kebutuhan dunia kerja; dan
- 4) penyiapan kemandirian peserta didik untuk berwirausaha.

b. Fungsi PKL

Untuk memantapkan Kompetensi Pembelajaran di SMK yang belum memenuhi standar industri, dilihat dari ketersediaan jenis dan jumlah peralatan, kompetensi pengajar, kondisi dan situasi belajar, dan situasi melayani konsumen secara langsung.

c. Manfaat PKL

Beberapa manfaat PKL SMK/MAK adalah sebagai berikut.

1. Manfaat bagi peserta didik

- a) Meningkatnya kompetensi keahlian yang telah diperoleh di sekolah.
- b) Bertambahnya wawasan mengenai dunia kerja khususnya berupa pengalaman kerja secara langsung/nyata dalam rangka menanamkan iklim kerja positif yang berorientasi pada peduli mutu proses dan hasil kerja.
- c) Meningkatnya kompetensi serta tertanamnya etos kerja yang tinggi sesuai budaya kerja di dunia usaha/industri.





- d) Menguatnya kemampuan produktif sesuai dengan konsentrasi keahlian yang dipelajari.
- e) Berkembangnya kemampuan sesuai perkembangan dunia kerja dengan bimbingan/arahan pembimbing industri dan dapat berkontribusi kepada dunia kerja.
- f) Menguatnya kepribadian yang berkarakter sesuai dengan nilai-nilai yang tumbuh dari budaya industri.
- g) Berkembangnya kemandirian belajar dan kemampuan kewirausahaan peserta PKL, dan peningkatan keahlian profesional sebagai bekal untuk meningkatkan taraf hidup dan pengembangan diri secara berkelanjutan.
- h) Bertumbuhnya keahlian melalui peningkatan kepercayaan diri yang selanjutnya akan mendorong mereka untuk meningkatkan keahlian profesionalnya pada tingkat yang lebih tinggi.

## 2. Manfaat bagi sekolah

- a) Terjalinya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara sekolah dan dunia kerja.
- b) Meningkatnya kualitas lulusan melalui pengalaman kerja langsung selama PKL.
- c) Meningkatnya relevansi dan efektivitas program sekolah melalui sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran, teaching factory, pengembangan sarana dan prasarana praktik berdasarkan hasil pengamatan di tempat PKL.
- d) Terwujudnya program penguatan pendidikan karakter secara terencana dan implementatif, khususnya nilai-nilai karakter budaya industri.

## 3. Manfaat bagi dunia kerja tempat PKL

- a) Adanya masukan yang positif dan konstruktif dari SMK/MAK untuk perkembangan dunia kerja.
- b) Dunia kerja dapat mengenal kualitas peserta PKL dan mendapatkan calon karyawan yang berkualitas sesuai dengan kebutuhannya.
- c) Meningkatnya citra positif dunia kerja karena dapat berkontribusi terhadap dunia pendidikan.



- d) Dunia kerja tempat PKL lebih dikenal oleh masyarakat, khususnya masyarakat sekolah sehingga dapat menjadi wahana dalam promosi produk.
  - e) Dunia kerja tempat PKL dapat mengembangkan produk/jasa sesuai dengan kebutuhan sembari melatih soft skills dan hard skills peserta didik PKL.
  - f) Dunia Kerja dapat memperoleh peluang untuk memanfaatkan insentif pengurangan pajak super (Super Tax Deduction).
- d. Perencanaan Pembelajaran PKL
- 1) Perencanaan PKL dijabarkan dari Capaian Pembelajaran (CP) mapel PKL, dilaksanakan oleh SMK bersama dunia kerja, menjadi dokumen Tujuan Pembelajaran (TP), Alur Tujuan pembelajaran (ATP), Perencanaan Pembelajaran dan Asesmen.
  - 2) Tujuan Pembelajaran (TP) merupakan rumusan target kompetensi yang dikuasai peserta didik setelah melaksanakan PKL.
  - 3) Berdasarkan TP, sekolah bersama dunia kerja mengidentifikasi potensi pekerjaan/kompetensi yang ada di dunia kerja untuk penyusunan ATP/program PKL yang akan dilaksanakan.
  - 4) Dokumen Perencanaan Pembelajaran dapat menggunakan informasi atau dokumen kerja sesuai kebijakan dunia kerja tempat PKL.
  - 5) Dokumen Perencanaan PKL berfungsi sebagai dasar pelaksanaan dan pemantauan. Perencanaan disusun berdasarkan CP Mapel PKL

**Tabel 3.9 Elemen dan Capaian Pembelajaran Mapel PKL**

Elemen	Capaian Pembelajaran
Internalisasi dan Penerapan Soft Skills	Pada akhir fase F, peserta didik mampu menerapkan etika berkomunikasi secara lisan dan tulisan, integritas (antara lain jujur, disiplin, komitmen, dan tanggung jawab), etos kerja, bekerja secara mandiri dan/atau secara tim, kepedulian sosial dan lingkungan, serta ketaatan terhadap norma, K3LH, dan POS yang berlaku di dunia kerja



Penerapan Hard Skills	Pada akhir fase F, peserta didik mampu menerapkan kompetensi teknis pada pekerjaan sesuai POS yang berlaku di dunia kerja.
Peningkatan dan Pengembangan Hard Skills	Pada akhir fase F, peserta didik mampu menerapkan kompetensi teknis baru/atau kompetensi teknis yang belum tuntas dipelajari sesuai konsentrasi keahlian
Penyiapan Kemandirian Berwirausaha	Pada akhir fase F, peserta didik mampu melakukan analisis usaha secara mandiri

e. Realisasi PKL

Aktualisasi PKL, SMK Negeri 3 Jakarta bermitra dengan IDUKA melakukan memorandum of understanding (MoU) dengan IDUKA dalam pelaksanaan pembelajaran di lapangan. Adapun IDUKA yang menjadi partner dari SMK 3 Jakarta sebagai berikut:

**Tabel 3.10 Daftar Nama Industri**

NO	TEMPAT PKL	STATUS MoU
1.	PT. AFC DINAMIKA INDONESIA	SUDAH
2.	RAK-US GRUP	SUDAH
3.	PT MAYBANK FINANCE MANGGA DUA	SUDAH
4.	KCP PT MAYBANK FINANCE KELAPA GADING	SUDAH
5.	PT TIMEXS INDONESIA	SUDAH
6.	RUMAH SAKIT ISLAM JAKARTA CEMPAKA PUTIH	SUDAH
7.	PT ANUGERAH ALAM KARUNIA ABADI	SUDAH
8.	CV FAST PRINT INDONESIA	SUDAH
9.	RAMAYANA CITYPLAZA JATINEGARA	SUDAH
10.	BJB RAWAMANGUN	SUDAH
11.	KCP BJB PRAMUKA	SUDAH
12.	KCP BJB PULO GADUNG	SUDAH
13.	KCP BJB DUREN SAWIT	SUDAH
14.	KCP BJB CIPINANG	SUDAH
15.	KOPERASI SIMPAN PINJAM NASARI	SUDAH
16.	LP3I	SUDAH
17.	PT POS INDONESIA	SUDAH
18.	PT TJAHJA SAKTI MOTOR	SUDAH
19.	IBI KWI KIAN GIE	SUDAH
20.	PT REMALA ABADI	SUDAH



21.	PT JAKARTA INTERNASIONAL EXPO	SUDAH
22.	UNIVERSITAS YARSI	SUDAH
23.	PT. MULTICOM PERSADA INTERNATIONAL	SUDAH
24.	SWALAYAN HARI HARI	SUDAH
25.	PT EQUITYWORLD FUTURES	SUDAH
26.	PT. EXQUISE BOGA MULIA	SUDAH
27.	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK PROVINSI DKI JAKARTA	SUDAH
28.	PT SAMUEL BERKAT INDONESIA	SUDAH
29.	PT KELOLA JASA ARTHA	SUDAH
30.	PT ALPHA MEDIA NUSA SOLUSINDO	SUDAH
31.	PT ERAJAYA SWASEMBADA	SUDAH
32.	PT SUPERMARKET LOTTEMART	PROSES
33.	PT PESONA PUTRA PERKASA	PROSES
34.	PT. PELNI	PROSES
35.	TOYOTA AUTO 2000 YOS SUDARSO	PROSES
36.	PT BPR BAHANA EKONOMI SENTOSA	PROSES
37.	PT JASA PERALATAN KANTOR	PROSES
38.	SERVICE MANAGER MITSUBISHI CEMPAKA PUTIH	PROSES
39.	FAKULTAS TEKNIK UMJ	SUDAH
40.	PT ZYREXINDO MANDIRI BUANA TBK.	SUDAH
41.	BUMI PUTRA BUMEDA SUDIRMAN	SUDAH
42.	PT BOLAN MANDIRI	SUDAH
43.	PT FARIKA STELL	PROSES
44.	PT TASPEN	PROSES
45.	DIRJEN ANGGARAN KEMENTERIAN KEUANGAN RI	PROSES
46.	BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN (BPKP)	PROSES
47.	KWARTIR NASIONAL GERAKAN PRAMUKA	SUDAH
48.	PT. INDOFOOD SUKSES MAKMUR TBK,	SUDAH

f. Pedoman Pelaksanaan Praktik Kerja Industri

**a. Petunjuk Umum**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan pada Industri dunia usaha atau Dunia Kerja (IDUKA) sesuai dengan kriteria yang ditetapkan sekolah. Adapun ketentuan umum pelaksanaan kegiatan PKL adalah sebagai berikut:

1. Setiap peserta didik wajib mengikuti dan lulus PKL
2. Nilai PKL dicantumkan dalam Buku Raport/transkrip nilai.
3. PKL dilaksanakan peserta didik kelas XII pada semester 5 selama 6 bulan yaitu mulai awal Juli Sampai akhir Desember 2025



### **b. Syarat peserta PKL**

Adapun syarat peserta PKL sebagai berikut:

1. Terdaftar sebagai peserta didik pada kelas XII semester ke-5
2. Mata Pelajaran kejuruan pada kelas XI sudah tuntas
3. Memenuhi pemberkasan PKL antara lain:
  - 1) Surat pernyataan orang tua
  - 2) Mengisi biodata/curriculum vitae peserta didik dilengkapi foto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 lembar dengan latar belakang warna merah .
4. Peserta didik menerima buku panduan dan jurnal PKL dan format penilaian.
5. IDUKA menerima buku panduan dan jurnal pelaksanaan PKL dan format penilaian.
6. Peserta didik yang dinyatakan lulus PKL berhak memperoleh sertifikat.
7. Para pihak yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan peserta PKL adalah Tim Pelaksana PKL, Peserta Didik, Guru Pembimbing, dan Pembimbing dari IDUKA.

### **c. Buku Jurnal PKL**

Buku jurnal PKL sesuai dengan edisi yang masih berlaku digandakan sejumlah calon PKL. Isi dari buku jurnal PKL ini adalah: identitas siswa PKL, identitas pembimbing IDUKA dan Guru, buku panduan PKL, Visi Misi, Tujuan Konsentrasi Keahlian, Tata tertib Peserta selama PKL, Identifikasi capaian pembelajaran (*Skill Passport*), daftar hadir siswa PKL, lembar catatan kegiatan, dan form penilaian PKL yang telah diverifikasi oleh Ketua Kompetensi keahlian dan wakil kepala sekolah bidang Humas.

### **d. Pemberitahuan Pelaksanaan PKL dengan Orang Tua Peserta Didik**

Pemberitahuan dengan orang tua peserta didik perlu dilakukan untuk memberikan informasi perihal pelaksanaan PKL, antara lain adalah: Jadwal Kegiatan PKL, Persyaratan mengikuti PKL, Tujuan PKL, Wilayah Dunia Kerja sebagai tempat PKL, Gambaran umum kegiatan di Dunia Kerja, dan lainnya.



Dengan memberikan informasi mengenai pelaksanaan PKL kepada orang tua peserta didik, diharapkan kesiapan dan dukungan orang tua untuk putra dan putrinya yang akan melaksanakan PKL.

**e. Inventarisasi, Verifikasi, dan Identifikasi Kebutuhan IDUKA**

SMK Negeri 3 Jakarta bekerja sama dengan IDUKA untuk melakukan inventarisasi terkait kebutuhan PKL di IDUKA, dan melakukan identifikasi kecocokan dan kesesuaian antara kebutuhan divisi di tempat IDUKA dengan potensi peserta didik, sehingga pembelajaran yang sudah di link and match antara pihak sekolah dan IDUKA dapat diaplikasikan dengan baik.

Langkah berikutnya adalah sekolah melakukan verifikasi kebutuhan di IDUKA dengan jumlah peserta didik yang akan melaksanakan PKL sehingga, hal ini akan sesuai antara kebutuhan PKL di IDUKA.

**f. Surat Permohonan Penempatan PKL ke IDUKA**

Setelah melakukan inventarisasi, verifikasi serta identifikasi. Maka Kepala SMK Negeri 3 Jakarta dibantu oleh Wakil Kepala Sekolah Bidang Dunia Industri untuk membuat surat permohonan penempatan PKL di IDUKA, dan menyampaikan langsung kepada pihak IDUKA.

**g. Penempatan Peserta PKL dan Guru Pembimbing**

Langkah berikutnya adalah melakukan penempatan peserta PKL yang akan melaksanakan PKL di IDUKA yang telah menyetujui surat permohonan penempatan, dan menempatkan guru pembimbing yang nantinya akan membimbing serta mengawasi peserta didik selama pelaksanaan PKL di IDUKA. Guru pembimbing menyerahkan kebijakan pelaksanaan PKL ke pada IDUKA dalam hal ini dibantu oleh instruktur IDUKA masing-masing. Adapun tugas pembimbing PKL dan Instruktur dari IDUKA sebagai berikut:



## 1. Pemetaan Guru Pembimbing, PKL sebagai Mata Pelajaran sebagai berikut

**Tabel 3.11 Pemetaan Guru Pembimbing, PKL sebagai Mata Pelajaran**

NO	NAMA PEMBIMBING	MATA PELAJARAN	JP/KEL AS	TJKT1 35	TKJ2 36	AK 36	MP1 36	MP2 35	BR 35	JUMLAH 213	JUMLAH 391
<b>A. KELOMPOK MATA PELAJARAN UMUM</b>											
1	Agus Aristo, S.Pd./Fangosara Laia, S.Th	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	2	2	2	2	2	2	9,26	9
2	Syahputra Wicaksono S.Pd	Pendidikan Pancasila	2	2	2	2	2	2	2	9,26	9
3	Dra Lilik Musyarofah, M.Pd.	Bahasa Indonesia	3	2	2	2	2	2	2	9,26	9
4	Rendiyana Setiawati, S.Pd.	Bahasa Jepang	2	2	2	2	2	2	2	9,26	9
<b>B. KELOMPOK MATA PELAJARAN KEJURUAN</b>											
1	Drs. To'ali, M.M.	Matematika	3	2	2	2	2	2	2	11,00	10
2	Dian Handayan, S.Pd	Bahasa Inggris	4	3	3	3	3	3	3	18,52	19
3	Muhammad Agha Nur, S.Pd.	Konsentrasi Keahlian Akuntansi	13			10				10,17	10
4	Dwi Astuti, M.Pd.	Konsentrasi Keahlian Akuntansi	3			2				2,35	2
5	Umi Umairah, S.Pd	Konsentrasi Keahlian Akuntansi	8			6				6,26	6
6	Siska Amelia, S.pd.	Konsentrasi Keahlian Akuntansi	2			2				1,57	7
7	Siska Amelia, S.pd.	Projek P5	2	2	2	2				4,65	
8	Trini Wiastuti, M.Pd	Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran	8				6	6		12,35	12
9	Dra. Emmi Pasaribu, M. Pd	Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran	7				5			5,48	5
10	Meike, S.pd.	Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran	7				5	5		10,80	11
11	Ama Yulistia, S.Pd.	Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran	7					5		5,33	11
12	Ama Yulistia, S.Pd.	Konsentrasi Keahlian Manajemen Perkantoran	4				3	3		6,17	
13	M. Rekza, S.Pd	Konsentrasi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan	6	5	5					9,26	9
14	M. Berlianton Eghen, S.Kom.	Konsentrasi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan	6	5	5					9,26	9
15	Afrizal Lazuardi Ichsan, S.T	Konsentrasi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan	5	4	4					7,72	8
16	Reva Siti Ardita, S.Pd.	Konsentrasi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan	5	3	3					6,17	6
17	Pudji Sumaryanto, S.Pd.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	5	3	3	3				9,30	9
18	Asep Herman, S.Pd	Mata Pelajaran Pilihan: Bisnis Digital	4	3	3					6,17	10
19	Asep Herman, S.Pd	Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel	5						4	3,80	
20	Bari Halim, S.Pd.	Projek Kreatif dan Kewirausahaan	5				3	3	3	9,22	14
21	Bari Halim, S.Pd.	Projek P5	2				2	2		4,61	
22	Titu Mayani Hasanah, M.M.	Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel	5						4	3,80	4
23	Surono, S.Pd	Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel	12						9	9,13	12
24	Surono, S.Pd	Mata Pelajaran Pilihan: Bisnis Digital	4						3	3,04	
		Praktik Kerja Lapangan	46								
<b>TOTAL A+B</b>				<b>34</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>213</b>	<b>210</b>

## 2. Tugas Pembimbing

- mengidentifikasi peserta didik yang siap mengikuti PKL;
- mendiskusikan dengan peserta didik dan orang tua terkait teknis keberangkatan ke dunia kerja;
- melaksanakan penyerahan peserta didik kepada institusi dunia kerja;
- melakukan monitoring PKL di dunia kerja,
- menjemput peserta PKL di akhir masa program PKL;
- turut menyelesaikan kasus jika terdapat kejadian tertentu di lokasi PKL, dan
- memberikan bimbingan penulisan laporan.



### 3. Tugas Instruktur

- a) mengarahkan, membimbing, dan mementori peserta didik dalam melakukan pekerjaannya di dunia kerja dan dalam kehidupan sosialnya;
- b) memberikan penilaian hasil kerja, dan
- c) melaporkan kepada pihak sekolah secara berkala perkembangan peserta PKL dan jika terdapat kejadian tertentu di lokasi PKL

## **h. Pembekalan PKL Kepada Guru Pembimbing, dan Siswa Calon Praktikan**

### 1. *Pembekalan Guru Pembimbing*

Untuk menyamakan persepsi tentang pelaksanaan PKL yang sudah dituangkan dalam Buku Jurnal, maka dipandang perlu dilakukan pembekalan teknis pelaksanaan PKL kepada para Guru Pembimbing. Materi pokok pembekalan adalah:

- a) Pembagian tugas siswa bimbingan.
- b) Profil umum Dunia Kerja
- c) Tugas-tugas Guru Pembimbing
- d) Teknis penyerahan, monitoring, dan penarikan PKL
- e) Teknik penyusunan laporan
- f) Evaluasi PKL dan penilaian laporan PKL Sebagai bukti fisik pelaksanaan kegiatan.

### 2. *Pembekalan Peserta PKL*

Pembekalan PKL dilakukan oleh Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, kepala kompetensi keahlian dan pihak IDUKA yang diundang.

Materi pokok dalam pembekalan ini adalah:

- a) Penegasan penempatan Dunia Kerja
- b) Jadwal Pelaksanaan PKL
- c) Penguatan tujuan pelaksanaan PKL
- d) Profil umum Dunia Kerja
- e) Penguatan motivasi kepada peserta PKL
- f) Penguatan sikap, mental selama melaksanakan PKL
- g) Tata tertib peserta PKL
- h) Teknis penyusunan laporan PKL





## **i. Masa Pelaksanaan PKL**

Pelaksanaan PKL dilaksanakan mulai awal Juli sampai dengan akhir Desember 2025. Adapun tahap pelaksanaan PKL sebagai berikut:

### *1. Penyerahan Peserta PKL ke Dunia Kerja*

Penyerahan Peserta PKL ke Dunia Kerja dilakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan, dalam kasus tertentu misalnya karena jarak tempuh atau faktor transportasi maka bisa dilakukan penggeseran waktu sebelum atau setelah tanggal pada jadwal yang ditetapkan. Adapun teknis keberangkatan sesuai kesepakatan antara Peserta PKL dan guru pembimbing yang bersangkutan.

Hal-hal yang harus dilakukan guru pembimbing antara lain:

- 1) Menyerahkan secara resmi peserta PKL kepada pihak dunia kerja, disertakan surat penyerahan PKL yang berisi identitas para peserta, dan tanggal kegiatan PKL.
- 2) Menyerahkan Buku Panduan dan menjelaskan jadwal kegiatan PKL dan teknis penilaian.
- 3) Melakukan observasi di industri jika memungkinkan.

### *2. Pelaksanaan PKL dan Monitoring oleh Guru Pembimbing*

Hal-hal yang perlu dilakukan oleh Peserta PKL adalah:

- 1) Observasi dan pengenalan lingkungan didampingi pembimbing Dunia Kerja pada kesempatan ini Peserta PKL sudah dapat mengambil data bahan laporan seperti keadaan fisik, fasilitas industri, struktur organisasi, tata tertib, dan lain-lain.
- 2) Peserta PKL melaksanakan kegiatan sesuai jadwal, penempatan, dan tata tertib yang ditentukan oleh pihak Dunia Kerja.
- 3) Peserta PKL mengisi jurnal kegiatan sesuai prosedur sebagai bahan penyusunan laporan.
- 4) Peserta PKL menanyakan hal-hal yang perlu diketahui berkaitan dengan PKL kepada Pembimbing dari Dunia Kerja.
- 5) Selama masa pelaksanaan PKL, guru pembimbing diharuskan melakukan monitoring ke Dunia Kerja, dengan bentuk monitoring sebagai berikut:
  - a. Kunjungan langsung di tempat IDUKA.
  - b. Pengisian monitoring guru melalui Google form



- c. Jika memungkinkan melakukan komunikasi melalui telpon kepada Pembimbing Dunia Kerja ataupun Peserta PKL.
- d. Sekolah menyediakan absensi harian berupa google form.
- e. Membentuk grup WA peserta PKL, guru pembimbing sekolah dan pembimbing dari dunia usaha.

### **J. Kegiatan Pengganti PKL**

Kegiatan Pengganti PKL dapat dilakukan jika SMK dalam kondisi:

1. Tidak terdapat dunia kerja yang relevan dengan bidang atau konsentrasi keahlian dari peserta didik dalam lingkup satu kabupaten atau kota (Sekolah menyampaikan surat pemberitahuan kepada Dinas Pendidikan yang berwenang bahwa melakukan kegiatan pengganti PKL dan disetujui oleh Dinas Pendidikan Provinsi) atau
2. Dunia kerja yang relevan di wilayah kabupaten/kota tidak dapat menampung peserta didik untuk PKL (dibuktikan dengan surat keterangan dari dinas pendidikan yang melampirkan surat balasan dari dunia kerja)

Berdasarkan Permendikbud Nomor 50 Tahun 2020 tentang Praktik Kerja Lapangan, dalam hal penyelenggaraan PKL tidak dapat dilaksanakan di dunia kerja (dunia usaha/dunia industri/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/Instansi Pemerintah/Lembaga lainnya), maka kegiatan pembelajaran lain pengganti PKL yaitu:

- a. Kegiatan Kewirausahaan  
Kegiatan kewirausahaan yang diprogramkan oleh sekolah adalah penjualan di ThreMart atau Unit Produksi SMK Negeri 3 Jakarta.
- b. Pembelajaran Berbasis Proyek melalui Model Teaching Factory  
Pembelajaran berbasis proyek berdasarkan kebutuhan dunia kerja dapat dilakukan melalui penerapan model TeFa (Teaching Factory). Dibimbing oleh guru-guru produktif

### **k. Penilaian (Asesmen) PKL.**

Pelaksanaan asesmen Peserta PKL atau hasil kegiatan PKL dilakukan kolaborasi antara pembimbing sekolah dan Instruktur dari Dunia Kerja. Waktu pelaksanaan penilaiannya dimulai dari awal sampai akhir PKL. Asesmen Peserta



PKL mencakup aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik. Adapun teknis asesmennya adalah sebagai berikut:

1) Asesmen aspek Kognitif (pengetahuan)

Dilakukan untuk mengetahui: tingkat pengetahuan, tingkat pemahaman, ataupun prosedur kerja. Dapat dilakukan melalui tes tertulis maupun lisan.

2) Asesmen aspek Afektif (Sikap, perilaku, disiplin dan sosialisasi)

Dapat dilakukan dari hasil pengamatan sehari-hari.

3) Asesmen aspek Psikomotorik (keterampilan/ unjuk kerja/skill).

Hasil asesmen disampaikan dalam rapor dengan mencantumkan keterangan industri tentang kinerja secara keseluruhan berdasarkan jurnal PKL, sertifikat atau surat keterangan PKL dari dunia kerja.

Penilaian PKL dapat berupa:

(1) Asesmen Instruktur Dunia Kerja,

(2) Penyusunan Laporan PKL, dan

(3) Presentasi Laporan PKL baik di Sekolah/dunia kerja.

Asesmen kegiatan pengganti PKL dapat dilakukan oleh:

(1) Praktisi kewirausahaan,

(2) Guru proyek kreatif kewirausahaan

(3) Guru pengampu mapel PKL.

**Tabel 3.12 Rapor PKL**

Nama Peserta Didik : ...  
 NIS : ...  
 Kelas : ...  
 Konsentrasi Keahlian : ...  
 Tempat PKL : ...  
 Tanggal PKL : Mulai: ... Selesai: ...  
 Nama Instruktur : ...  
 Nama Pembimbing : ...

No	ELEMEN	TUJUAN PEMBELAJARAN	KRITERIA KETERCAPAIAN TUJUAN PEMBELAJARAN	NILAI	PREDIKAT
1	Internalisasi dan penerapan soft skills	Menerapkan soft skills, POS dan K3LH yang ada pada lingkungan kerja	Disiplin waktu	.....	.....
			Beradaptasi	.....	.....
			Berkomunikasi	.....	.....
			Kerja sama	.....	.....
			Kreativitas	.....	.....
			Etika Kerja	.....	.....
			Kejujuran	.....	.....
			Tata Krama	.....	.....
			Ketelitian	.....	.....
2	Penerapan hard skills	Menerapkan kompetensi yang dimiliki sesuai konstansi keahlian	Wawasan/ Pengetahuan	.....	.....
			Keterampilan	.....	.....
3	Peningkatan dan pengembangan hard skills	Membuat laporan kegiatan PKL	Hardcopy laporan	.....	.....
			Kerjasama penyusunan	.....	.....
			Media presentasi	.....	.....
			Penyampaian presentasi	.....	.....
			Kemampuan menjawab	.....	.....
Rata-rata				.....	.....

Penilaian dilakukan oleh pembimbing dan instruktur.

Saran Instruktur:

.....

Nilai

Predikat

Jakarta, .....2025

Instruktur,

90 – 100	<b>A</b>
80 – 89	<b>B</b>
70 – 79	<b>C</b>
0 – 69	<b>D</b>

(.....)



Tabel 3.11 Aspek Penilaian PKL

Dapat dilakukan dari kegiatan praktik sehari-hari, atau pada akhir masa PKL dengan memberi tugas menyelesaikan suatu pekerjaan sesuai prosedur yang ada. Penilaian dilihat dari proses dan hasil kerja. Format penilaian ada pada buku jurnal kegiatan. Rentang nilai dari ketiga aspek tersebut adalah 1 s.d 100. Adapun nilai ketuntasan minimal adalah 80.

#### 4. Penarikan Peserta PKL dari Dunia Kerja

Penarikan peserta PKL dilakukan pada minggu terakhir bulan September 2025. Hal-hal yang dilakukan oleh Guru Pembimbing adalah:

- 1) Memberitahukan secara resmi penarikan peserta PKL pada tanggal yang telah ditetapkan, disertai dengan surat penarikan dari sekolah.
- 2) Menyampaikan Sertifikat PKL untuk ditandatangani pihak industri.
- 3) Memberitahukan teknis pengiriman nilai dan sertifikat ke sekolah, yaitu dapat dikirim langsung atau melalui siswa.

#### 5. Pasca Pelaksanaan PKL

##### a. Laporan Siswa Hasil PKL

- 1) Penulisan laporan pelaksanaan PKL oleh peserta didik pada prinsipnya mengikuti kaidah penulisan karya ilmiah dan dibuat oleh setiap peserta didik. Ketentuan dan tata cara pembuatan laporan dapat dilihat pada lampiran.
- 2) Guru pembimbing berperan dalam membantu peserta didik dalam penyusunan laporan PKL.
- 3) Laporan PKL dipresentasikan oleh masing-masing peserta didik dihadapan Kakom dan guru pembimbing sebagai bentuk verifikasi laporan.
- 4) Nilai Laporan PKL dan hasil presentasi laporan diserahkan dari Kakom ke ketua pelaksanaan PKL untuk di rekap ke dalam nilai sertifikat PKL dari sekolah. Adapun rumus nilai PKL yang dalam sertifikat PKL sebagai berikut:

$$NA = \frac{((NP) \times 70\%) + (NL) \times 30\%}{100} \times 100\%$$



NA = Nilai total PKL

NP = Nilai Kegiatan PKL dari pembimbing IDUKA.

NL = Nilai Laporan dan verifikasi (presentasi)

Rentang nilai dari setiap aspek tersebut adalah 1 s.d 100.

b. Evaluasi kegiatan PKL dan Penilaian Laporan

1. Evaluasi kegiatan PKL dilakukan untuk menggali dan memperoleh informasi kegiatan yang dilakukan peserta didik selama mengikuti PKL, antara lain adalah:
  - a) Kesesuaian kompetensi yang diperoleh disekolah dengan yang ada ditempat PKL.
  - b) Kesulitan-kesulitan yang dialami berkaitan dengan kompetensi.
  - c) Hal-hal yang mendukung dan menghambat ditempat PKL.
  - d) Masukan-masukan dari pembimbing perusahaan Dunia Kerja
2. Teknis evaluasi dilakukan melalui Tanya jawab yang dilakukan oleh pembimbing dari sekolah kepada peserta PKL secara individu ataupun kelompok dengan panduan laporan yang disusun oleh peserta PKL.
3. Output dari pelaksanaan evaluasi adalah NILAI laporan hasil PKL. Apabila dipandang perlu dan memungkinkan maka laporan hasil PKL dapat disempurnakan.
4. Waktu pelaksanaan evaluasi satu bulan setelah pelaksanaan PKL.

c. Sertifikat PKL

Sertifikat PKL secara fisik diterbitkan oleh sekolah atau Dunia usaha/Industri, dan pengesahan dilakukan oleh dua pihak, yaitu kepala Sekolah, dan pimpinan Perusahaan tempat PKL peserta didik yang bersangkutan. Peserta didik diberikan sertifikat setelah memperoleh nilai akhir (NA) dari ketiga aspek penilaian tersebut diatas. Adapun lembar nilai sertifikat PKL sebagai berikut:

**Tabel 3.13 Lembar Nilai Sertifikat PKL**

No	Aspek Afektif	Nilai	Predikat
1	Kedisiplinan		
2	Kejujuran		
3	Tata Krama		
4	Kerajinan		
5	Pengetahuan		
6	Ketelitian		
7	Kreatifitas		
8	Ketrampilan		
9	Laporan PKL		
	<b>Rata-rata</b>		

Dengan interval nilai dan predikat sebagai berikut:

ANGKA	PREDIKAT	KETERANGAN
90 – 100	A	Amat Baik
80 – 89	B	B a i k
70 – 79	C	Cukup
60 – 69	D	Kurang
0 – 59	E	Sangat Kurang

### C. Kokurikuler

Kokurikuler merupakan kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan untuk penguatan, pendalaman, dan/atau pengayaan kegiatan Intrakurikuler dalam rangka pengembangan kompetensi, terutama penguatan karakter. Kompetensi yang dimaksud adalah delapan dimensi profil lulusan, yaitu: 1) keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa; 2) kewargaan; 3) penalaran kritis; 4) kreativitas; 5) kolaborasi; 6) kemandirian; 7) kesehatan; dan 8) komunikasi. Delapan dimensi profil lulusan merupakan hasil dari capaian pengetahuan, keterampilan, dan karakter. Disamping itu, delapan dimensi profil lulusan menumbuhkembangkan lulusan yang memiliki kepemimpinan efektif yang berintegritas, profesional, dan transformatif.

Tema dalam pelaksanaan kegiatan kokurikuler berfungsi menyatukan berbagai gagasan yang mengaitkan kegiatan pembelajaran sesuai dengan konteks sosial budaya dan karakteristik murid. Satuan pendidikan berperan penting dalam merancang muatan kokurikuler yang tidak hanya memperhatikan kebutuhan kurikulum, tetapi juga



berlandaskan pada potensi dan kekuatan murid serta lingkungannya sebagai titik tolak pengembangan kegiatan. Dengan demikian, kegiatan kokurikuler menjadi ruang tumbuh yang otentik bagi murid untuk belajar dengan cara yang berkesadaran, bermakna, dan menggembirakan.

Karakteristik kegiatan kokurikuler bersifat fleksibel dan kontekstual, serta dapat dilaksanakan dalam berbagai bentuk sesuai kebutuhan dan kekhasan satuan pendidikan. Namun demikian, kegiatan kokurikuler tidak dirancang secara acak atau sekadar tambahan kegiatan. Kegiatan harus berangkat dari identifikasi dimensi profil lulusan yang ingin dikuatkan atau diperdalam. Dengan menentukan terlebih dahulu aspek dimensi profil lulusan yang menjadi fokus, satuan pendidikan dapat merancang kegiatan kokurikuler yang relevan dan berdampak.

SMK Negeri 3 Jakarta memanfaatkan atau mengadaptasi kegiatan yang selama ini sudah berjalan, dan/atau merencanakan kegiatan kokurikuler yang baru untuk mencapai delapan dimensi profil lulusan. Kegiatannya antara lain:

- 1) Budaya Senyum, Salam, Sapa, Sopan, Santun (5)
- 2) Tadarus/ membaca Alkitab dipimpin murid secara bergantian diikuti semua warga sekolah
- 3) Berbagi cerita hasil membaca (literasi) di lapangan
- 4) Kegiatan "Jumberseria" (Jumat Bersih Senam Sehat Ceria). Setiap hari Jumat diawali dengan Kajian Agama, Jalan kaki di luar lingkungan sekolah, senam Bersama, kerja bakti membersihkan lingkungan yang dilaksanakan dengan gembira dan ceria)
- 5) Makan bersama sehat bergizi

Kegiatan / budaya sekolah yang sudah diterapkan di SMK Negeri 3 Jakarta dapat dikaitkan dengan nilai-nilai kompetensi dari delapan dimensi profil lulusan melalui kebiasaan bermasyarakat (dalam 7 Kegiatan Anak Indonesia Hebat): bangun pagi, beribadah, berolahraga, makan sehat bergizi, gemar belajar, bermasyarakat, dan tidur cepat.

Kokurikuler diterapkan juga melalui pembelajaran kolaboratif lintas disiplin ilmu. Dalam konteks intrakurikuler, pembelajaran lintas disiplin ilmu bersifat opsional dan berorientasi pada pencapaian CP (Capaian Pembelajaran) sesuai mata pelajaran yang terlibat. Sementara itu, dalam kegiatan kokurikuler, pembelajaran lintas disiplin ilmu





difokuskan pada pendalaman, penguatan, dan pengayaan pembelajaran kegiatan intrakurikuler dalam rangka memperkuat delapan dimensi profil lulusan. Skema tema dapat diuraikan sebagai berikut:



**Tabel 3.14 Aktivitas Kokurikuler Pembelajaran Kolaborasi Lintas Disiplin Ilmu.**

Jenjang Satuan	Kelas	Fokus Dimensi Lulusan	Tema	Tujuan	Bentuk Aktivitas	Mata Pelajaran/Muatan Pembelajaran Terkait	Alokasi Waktu
SMK	X	Kreativitas, Kemandirian, Kolaborasi, Komunikasi.	Peduli Lingkungan	Murid mampu mengolah sampah dan mensosialisasikan cara pengolahannya melalui vlog kreatif.	Mengolah sampah menjadi pupuk cair ( <i>Ecoenzym</i> ) Membuat laporan dan konten.	Projek IPAS, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika.	72 JP
		Kewargaan, Nasionalisme, Komunikasi.	Keberagaman	Murid mampu menciptakan/membuat tari kreasi serta aneka makanan daerah dan mempublikasikan melalui vlog kreatif.	Membuat tarian kreasi dan berbagai makanan nusantara Membuat infografis dan konten.	Seni Budaya, Sejarah, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris.	
SMK	XI	Kreativitas, Proaktif, Aktualisasi Diri.	Kolaborasi dalam Dunia Kerja	Memahami ruang lingkup dan karakteristik dunia kerja sesuai dengan program keahlian.	Event Organizer (Merancang Acara)	Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Manajemen Perkantoran.	72 JP
SMK	XII	Komunikasi, Kemandirian.	Praktik Kerja Lapangan	Murid mampu menerapkan disiplin ilmunya sesuai dengan jurusan.	Mengikuti Praktik Kerja Lapangan eksternal.	Sesuai dengan mata pelajaran program keahlian.	36 JP



#### **D. Ekstrakurikuler**

Berdasarkan Permendikbud No.62 tahun 2016 tentang kegiatan ekstrakurikuler pada pendidikan dasar dan menengah menyatakan bahwa kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan kurikuler yang dilakukan oleh peserta didik di luar belajar kegiatan intrakurikuler dan ko-kurikuler di bawah bimbingan dan pengawasan satuan pendidikan. Kegiatan ini bertujuan untuk mengembangkan potensi, bakat, minat, kemampuan, kepribadian, kerja sama, dan kemandirian peserta didik secara optimal dalam rangka mendukung pencapaian pendidikan nasional.

Pada dasarnya, bentuk kegiatan ekstrakurikuler dibagi dalam 4 kelompok, yaitu krida, karya ilmiah, latihan olah bakat dan keagamaan. Kelompok krida antara lain: kepramukaan, Latihan Kepemimpinan Siswa, Palang Merah Remaja, Usaha Kesehatan Sekolah, PIK-R dan Paskriba. Untuk kelompok Karya ilmiah terdapat KIR dan Mading. Untuk kelompok Olah bakat dan olah minat terdiri dari Seni Kriya, Paduan Suara, Theater, Tari Trasional, Volly, Basket, Bulu tangkis, English Club, Bahasa Jepang, dan Tae kwondo. Sedangkan untuk kelompok keagamaan, ada Rohis, Rohkris, Keputrian.

Kegiatan Kepramukaan.

Kegiatan ekstrakurikuler pramuka merupakan ekskul wajib yang harus diikuti oleh peserta didik, kecuali bagi peserta didik dengan kondisi yang tidak memungkinkan mengikuti kegiatan ekskul tersebut. Ekskul pramuka di SMK Negeri 3 Jakarta dilaksanakan setiap hari Rabu setelah KBM selesai. Model yang digunakan adalah model aktulisasi, yaitu sifatnya wajib, rutin, terjadwal, berlaku untuk seluruh peserta didik dalam setiap kelas dan ada penilaian formal. Pengorganisasiannya ada Pembina pramuka dan bersifat intramural (lingkungan satuan pendidikan).

Muatan Profil Pelajar Pancasila dan Budaya Kerja yang terkandung dan dikembangkan dalam kegiatan Ekstrakurikuler sebagai berikut:

**Tabel 3.15 Jenis Ekstrakurikuler dan Dimensi Profil Lulusan**

NO	BIDANG/JENIS EKSTRAKURIKULER	DIMENSI PROFIL LULUSAN YANG DIKEMBANGKAN
<b>I</b>	<b>OSIS &amp; KRIDA</b>	1. Beriman, bertaqwa kepada Tuhan YME dan berakhlak mulia 2. Berkebhinekaan global, saling berkaitan dan saling mendukung 3. Bergotong royong 4. Mandiri 5. Bernalar kritis 6. Kreatif
	1. PRAMUKA PUTRI	
	2. PRAMUKA PUTRA	
	3. PASKIBRA	
	4. PMR /Penjab UKS	
<b>II</b>	<b>KEAGAMAAN</b>	1. Beriman, bertaqwa kepada Tuhan YME dan berakhlak mulia 2. Berkebhinekaan global, saling berkaitan dan saling mendukung 3. Bergotong royong
	1. ROHANI ISLAM/ ROHIS	
	2.ROHANI KRISTEN/ ROKRIS	
	3. KEPUTRIAN	
<b>III</b>	<b>SENI &amp; KARYA ILMIAH REMAJA</b>	
	1. MUSTAPA (MUSIK, TARI & PADUS)	1. Bergotong royong 2. Kreatif 3. Mandiri
	2. Karya Ilmiah Remaja	4. Bernalar kritis 5. Kreatif 6. Mandiri
	3. CLUB BAHASA JEPANG	1. Bernalar kritis 2. Kreatif 3. Mandiri
	4. SENI KRIYA	1. Mandiri 2. Berkebhinekaan global saling berkaitan dan saling mendukung
	5. CLUB BAHASA INGGRIS	1. Bernalar kritis 2. Kreatif 3. Mandiri
<b>IV</b>	<b>KEOLAHRAGAAN</b>	1. Mandiri 2. Bergotong royong 3. Berkebhinekaan global saling berkaitan dan saling mendukung 4. Kreatif
	1. BULU TANGKIS & VOLI	
	2. TAEKWANDO	
	3. KARATE	
	4. PENCAK SILAT	

Pola Kegiatan Kepramukaan adalah sebagai berikut:

a. Upacara pembukaan dan penutupan :

- Perindukan Siaga
- Pasukan Penggalang



- Ambalan Penegak
- b. Keterampilan Kepramukaan (Scouting Skill)
  - Pioneering (Simpul dan Ikatan)
  - Orientering (Peta dan Kompas)
  - Wirausaha
  - Belanegara
  - Teknologi
  - Komunikasi

Peserta didik SMK Negeri 3 wajib mengikuti kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstra kurikuler terdiri atas ekskul wajib dan pilihan. Ekskul wajib yaitu pramuka, harus diikuti oleh seluruh peserta didik. Sedangkan ekskul pilihan dapat dipilih peserta didik maksimal dua dari ekstra kurikuler yang tersedia di sekolah.

Untuk penilaian ekstrakurikuler, peserta didik wajib memiliki nilai dengan predikat sekurang-kurangnya CUKUP pada setiap semester, karena nilai ekstrakurikuler berpengaruh pada kenaikan kelas. Apabila peserta didik memiliki nilai di bawah memuaskan, maka diberikan sanksi harus mengikuti program khusus yang diselenggarakan bagi mereka (modifikasi perilaku).

Ektrakurikuler SMK Negeri 3 Jakarta diadakan untuk tujuan membentuk peserta didik memiliki kecakapan abad 21 yaitu kecakapan komunikasi, berfikir kritis, bekerja sama (kolaborasi) dan memiliki kreatifitas tinggi. Prinsip kegiatan ekstrakurikuler dikembangkan dengan cara; 1) partisipasi aktif yakni kegiatan ekstrakurikuler menuntut keikutsertaan peserta didik secara penuh sesuai dengan minat dan pilihan masing – masing, dan 2) menyenangkan.

Ekskul pilihan yang tersedia di SMK Negeri 3 Jakarta dengan jadwalnya sebagai berikut:

**Tabel 3. 16 Jadwal Ekstrakurikuler**

NO	NAMA EKSTRAKURIKULER	HARI LATIHAN	WAKTU	TEMPAT	NAMA PEMBINA	NAMA PELATIH
1	Rohani Islam	Kamis	15:00 : 17:00	Musholla	Agus Aristo	Hadi Mubarak
	Keputrian	Jumat	12:00 - 13:00	Aula	Ayu Kurniasih	



NO	NAMA EKSTRAKURIKULER	HARI LATIHAN	WAKTU	TEMPAT	NAMA PEMBINA	NAMA PELATIH
2	Rohani Kristen	Jumat	12:00 - 13:00	Perpustakaan	Fangosara Laia	Sudiati Zega
3	Pramuka	Rabu	14:00 - 16:00	Lapangan	Fangosara Laia (Pa)	Muhamm ad Gunawan
					Meike (Pi)	Muhamm ad Subchi
					Adri Nurraga Penbudio	Sucipto Indra Trisula
4	Paskibra	Sabtu	08:00 : 10:30	Lapangan	Mara Dwi Prasetyo	Muhamm ad Rizky Adriansyah
5	Palang Merah Remaja / PMR	Kamis	15:00 - 17:00	Lapangan	Reva Siti Ardhita	Safri Hengky
6	Karya Ilmiah Remaja / KIR	Jumat	15:00 - 17:00	Aula	Sri Suprapti	Fajar Indah Pertiwi
7	Pusat Informasidan Konseling Remaja / PIK-R	Jumat	15:00 - 17:00	Kelas	Adri Nurraga Penbudio	Adri Nurraga Penbudio
8	Seni Kriya	Selasa	15:00 - 17:00	Kelas	Dian Handayani	M. Syarif Hidayat
9	English Club	Senin	15:00 - 17:00	Aula	Dian Handayani	Erni Duwiyanti
10	Japanese Club	Senin	15:00 - 17:00	Kelas	Rendiyana Setiawati	Shabrina Munawwaroh
11	Volley	Sabtu	11:00 - 13:00	Lapangan	Heru Sutowo	Rahmat Triono
12	Bulutangkis	Jumat	15:00 - 17:00	Lapangan	Heru Sutowo	Satria Nusa Bhakti



NO	NAMA EKSTRAKURIKUL ER	HARI LATIHAN	WAKTU	TEMPAT	NAMA PEMBINA	NAMA PELATIH
13	Futsal	Sabtu	08:00 - 11:00	Lapangan	Heru Sutowo	Deri Fadli
14	Basket	Sabtu	15:00 - 17:00	Lapangan	M. Reksza	Deri Fadli
15	Taekwondo	Selasa	15:00 - 17:00	Lapangan	Adri Nurraga Penbudio	Tang King Kie
16	Pencak Silat	Kamis	15:00 - 17:00	Lapangan	Adri Nurraga Penbudio	David Rahmadi
17	Seni Tari	Selasa	15:00 - 17:00	Aula	Restu Dania Putri	Nanda Aditama
18	Paduan Suara	Kamis	15:00 - 17:00	Aula / Studio	Syahputra Wicaksono	Nanda Aditama
19	Video Editing	Kamis	15:00 - 17:00	Laboratorium	Reva Siti Ardhita	Erni Duwiyanti
20	Desain Grafis	Kamis	15:00 - 17:00	Laboratorium	Reva Siti Ardhita	Erni Duwiyanti



## **BAB IV**

### **PERENCANAAN PEMBELAJARAN**

#### **A. Peraturan Akademik**

Kurikulum Satuan Pendidikan di SMK Negeri 3 Jakarta memuat peraturan akademik tentang persyaratan pemilihan konsentrasi, Sistem penilaian/asesmen, kriteria kenaikan kelas, dan kriteria kelulusan, Target Kelulusan, dan program peningkatan kelulusan.

##### **1. Pemilihan Konsentrasi**

Pemilihan konsentrasi dilakukan peserta didik pada saat pendaftaran peserta didik baru. Peserta didik dapat memilih salah satu konsentrasi di antara empat konsentrasi, dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Nilai rata-rata rapor SMP
- b. Minat dan Bakat;
- c. Rekomendasi Wali Kelas SMP;
- d. Rekomendasi orang tua peserta didik.

##### **2. Prinsip Pembelajaran**

###### **a. Prinsip Pembelajaran Mendalam**

Prinsip pembelajaran di SMKN Negeri 3 Jakarta menggunakan prinsip Pembelajaran Mendalam yang menjadi landasan penting dalam memastikan proses belajar berjalan efektif. Tiga prinsip utama yang mendukung pembelajaran mendalam adalah berkesadaran, bermakna, dan menggembirakan. Ketiga prinsip ini saling melengkapi dalam membangun pembelajaran mendalam bagi murid. Ketiga prinsip pembelajaran tersebut dilaksanakan melalui olah pikir, olah hati, olah rasa, dan olah raga. Dalam pandangan Ki Hajar Dewantara, keempat upaya tersebut adalah bagian integral dari pendidikan yang membentuk manusia seutuhnya.

###### **1. Berkesadaran**

Berkesadaran merupakan pengalaman belajar murid yang diperoleh ketika mereka memiliki





kesadaran untuk menjadi pembelajar yang aktif dan mampu meregulasi diri. Murid memahami tujuan pembelajaran, termotivasi secara intrinsik untuk belajar, serta aktif mengembangkan strategi belajar untuk mencapai tujuan. Ketika murid memiliki kesadaran belajar, mereka akan memperoleh pengetahuan dan keterampilan sebagai pelajar sepanjang hayat.

<b><u>Karakteristik Prinsip Berkesadaran</u></b>	<b><u>Contoh Pelaksanaan</u></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Kenyamanan murid dalam belajar</li><li>b. Fokus, konsentrasi, dan perhatian</li><li>c. Kesadaran terhadap proses berpikir</li><li>d. Kesempatan murid untuk menentukan pilihan dan memiliki alasan atas pilihannya</li><li>e. Keterlibatan murid dalam mengembangkan strategi belajarnya</li><li>f. Keterbukaan terhadap perspektif Baru</li><li>g. Keingintahuan terhadap pengetahuan dan pengalaman baru</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memberikan pertanyaan pemantik sebagai proses pembelajaran yang memacu keingintahuan murid.</li><li>• Memastikan murid mengetahui apa yang akan dicapai dalam pembelajaran.</li><li>• Menunjukkan kebermanfaatan dari hasil belajar bagi murid</li><li>• Melaksanakan aktivitas pemantik kegiatan pembelajaran yang interaktif, seperti: berdiskusi, eksplorasi, dll.</li><li>• Menyiapkan lingkungan belajar yang sesuai dengan karakteristik dan kenyamanan murid.</li><li>• Menjadi pendengar aktif bagi murid, serta memberi ruang yang nyaman bagi keberagaman.</li></ul>

## 2. Bermakna

Pembelajaran bermakna terjadi ketika murid dapat menerapkan pengetahuannya secara kontekstual.



Proses belajar murid tidak hanya sebatas memahami informasi/penguasaan konten, tetapi berorientasi pada kemampuan mengaplikasi pengetahuan. Kemampuan ini mendukung retensi jangka panjang. Pembelajaran terkoneksi dengan lingkungan murid membuat mereka memahami siapa dirinya, bagaimana menempatkan diri, dan bagaimana mereka dapat berkontribusi kembali. Konsep pembelajaran yang bermakna melibatkan murid dengan isu nyata dalam konteks personal/ lokal/ nasional/global. Pembelajaran harus melibatkan orang tua, masyarakat, atau komunitas sebagai sumber pengetahuan praktis, serta menumbuhkan rasa tanggung jawab dan kepedulian sosial.

<b><u>Karakteristik Prinsip Bermakna</u></b>	<b><u>Contoh Pelaksanaan</u></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>a. Kontekstual dan/atau relevan dengan kehidupan nyata</li><li>b. Keterlibatan murid berperan dalam pemecahan masalah/isu terdekat di kehidupan nyata</li><li>c. Keterkaitan dengan pengalaman Sebelumnya</li><li>d. Kebermanfaatan pengalaman belajar untuk diterapkan dalam konteks baru</li><li>e. Keterkaitan dengan bidang ilmu lain</li><li>f. Pembelajar sepanjang hayat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengembangkan pembelajaran yang sesuai dengan permasalahan yang terjadi di sekitar murid agar mereka dapat mengemukakan pengalamannya.</li><li>• Menunjukkan ilustrasi yang menggambarkan perbedaan antara kenyataan dan pengetahuan yang dimiliki.</li><li>• Melibatkan murid dalam merancang pembelajaran, seperti memilih proyek, menentukan isu permasalahan, <b><u>dsb</u></b></li><li>• Melaksanakan pembelajaran yang tidak hanya berfokus pada penguasaan materi, tetapi mendorong murid untuk menerapkan pengetahuan dalam situasi nyata dan kontekstual.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berdasarkan asesmen awal pembelajaran, pendidik memperoleh data karakteristik murid untuk dijadikan dasar variasi aktivitas pembelajaran di kelas.</li><li>• Kegiatan belajar disesuaikan dengan kebutuhan belajar murid sehingga mereka merasakan manfaat dari apa yang dipelajari bagi kehidupannya.</li></ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3. Menggembirakan

Pembelajaran yang menggembirakan merupakan suasana belajar yang positif, menantang, menyenangkan, dan memotivasi. Rasa senang dalam belajar membantu murid terhubung secara emosional sehingga lebih mudah memahami, mengingat, dan menerapkan pengetahuan. Ketika murid menikmati proses belajar, maka motivasi intrinsik mereka akan tumbuh. Hal ini akan mendorong rasa ingin tahu, kreativitas, dan keterlibatan aktif dari murid. Dengan demikian, pembelajaran membangun pengalaman belajar yang berkesan. Bergembira dalam belajar juga diwujudkan ketika setiap murid merasa nyaman, murid terpenuhi kebutuhannya, seperti pemenuhan kebutuhan fisiologis, kebutuhan rasa aman, kebutuhan kasih sayang dan rasa memiliki, kebutuhan penghargaan, serta kebutuhan aktualisasi diri.

<b><u>Karakteristik</u></b>	<b><u>Prinsip</u></b>	<b><u>Contoh Pelaksanaan</u></b>
<b><u>Menggembirakan</u></b>		
a. Lingkungan pembelajaran yang interaktif		<ul style="list-style-type: none"><li>• Memfasilitasi interaksi yang sistematis dan produktif antara pendidik dengan murid, sesama murid, dan antara murid dengan materi belajar.</li><li>• Merancang kegiatan pembelajaran yang memberikan</li></ul>
b. Aktivitas pembelajaran yang menarik minat dan rasa ingin tahu		
c. Menginspirasi		
d. Tantangan yang memotivasi		



e. Tercapainya keberhasilan belajar (AHA moment)	jawaban terbuka yang memancing pemikiran pribadi murid.
f. Memberikan ruang untuk prakarsa, kreativitas sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memfasilitasi murid untuk berdiskusi atau melakukan simulasi.</li><li>• Memberikan dukungan dan tantangan yang sesuai dengan kemampuan murid, seperti menyesuaikan alokasi waktu pembelajaran dengan kebutuhan murid, serta menyesuaikan proses dan asesmen pembelajaran</li></ul>

## b. Pengalaman Belajar

Pembelajaran mendalam memberikan pengalaman belajar kepada murid dengan memahami, mengaplikasi, dan merefleksi. Pengalaman belajar yang diciptakan merupakan proses yang dialami individu dalam memperoleh pengetahuan, keterampilan, sikap, atau nilai. Pengalaman ini terjadi di berbagai lingkungan, seperti di sekolah, tempat kerja, rumah, atau dalam kehidupan sehari-hari, dan melibatkan interaksi dengan materi pelajaran, guru, teman sejawat, atau lingkungan.

### 1) Pengalaman Belajar Memahami

Pada pengalaman belajar ini murid difasilitasi untuk aktif mengonstruksi pengetahuan agar dapat memahami secara mendalam terhadap konsep atau materi dari berbagai sumber dan konteks.

Pengetahuan pada pengalaman belajar memahami terdiri atas pengetahuan esensial, pengetahuan aplikatif, dan pengetahuan nilai dan karakter.

### 2) Pengalaman Belajar Mengaplikasi

Pengalaman belajar yang menunjukkan aktivitas murid mengaplikasi pengetahuan dalam kehidupan secara kontekstual. Pengetahuan yang



diperoleh murid pada pengalaman belajar memahami diaplikasikan sebagai proses perluasan pengetahuan. Murid mampu menghubungkan ide-ide, menganalisis, dan membangun solusi kreatif dan inovatif dalam pemecahan masalah konkret, yang hasilnya dapat berupa produk/kinerja murid.

### 3) Pengalaman Belajar Merefleksi

Pengalaman belajar di mana murid mengevaluasi dan memaknai proses serta hasil dari tindakan atau praktik nyata yang telah mereka lakukan. Tahap refleksi melibatkan regulasi diri sebagai kemampuan individu untuk mengelola proses belajarnya secara mandiri, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap cara belajar mereka. Merefleksikan pengetahuan artinya murid memperluas dan menerapkan ide atau solusi baru.

## 3. Prinsip Pembelajaran Murid berkebutuhan Khusus

SMK Negeri 3 Jakarta terdapat murid berkebutuhan khusus dengan kategori lamban belajar (*slow learner*) 10 orang ( kelas X: 2 orng; XI: orang; kelas XII: orang)

Lamban belajar (*slow learner*) adalah anak yang memiliki potensi intelektual sedikit di bawah rata-rata anak sebayanya, tetapi tidak termasuk kategori peserta didik dengan hambatan intelektual (memiliki IQ antara 70- 90). Dalam beberapa hal anak ini mengalami hambatan atau keterlambatan berpikir, merespon rangsangan dan kemampuan untuk beradaptasi, tetapi lebih baik dibanding dengan peserta didik dengan hambatan intelektual. Mereka membutuhkan waktu belajar lebih lama dibandingkan dengan sebayanya, sehingga mereka memerlukan layanan pendidikan khusus. Mereka dapat mengikuti kurikulum standar, tetapi membutuhkan waktu yang lebih lama.

Kunci utama yang menjadi prinsip pelaksanaan pendidikan inklusif adalah bahwa semua peserta didik tanpa terkecuali dapat belajar dan perbedaan menjadi kekuatan dalam mengembangkan potensinya. Prinsip umum lainnya dalam pelaksanaan pendidikan inklusif adalah kehadiran peserta didik berkebutuhan khusus di kelas sehingga bisa berpartisipasi dan diterima di lingkungan satuan pendidikan.



Dalam pelaksanaan pendidikan inklusif, penerapan kurikulum menggunakan prinsip fleksibilitas sehingga bisa diadaptasi sesuai dengan kondisi, karakteristik, dan kebutuhan peserta didik. Prinsip adaptasi berarti dalam melaksanakan pendidikan inklusif, satuan pendidikan harus memperhatikan tiga dimensi dalam melakukan proses penyesuaian, yaitu: kurikulum, instruksional, dan lingkungan belajar (ekologis).

1) Adaptasi kurikulum terkait dengan penyesuaian isi, materi atau kompetensi yang dipelajari peserta didik. Pada adaptasi kurikulum guru dapat melakukan penambahan keterampilan untuk mengganti agar dapat menguasai kompetensi yang diharapkan atau mengganti dengan kompetensi lain yang setara/ yang sederhana.

2) Adaptasi pembelajaran terkait cara, metode, dan strategi yang dapat digunakan guru agar peserta didik menguasai materi atau kompetensi yang ditargetkan. Dalam hal ini guru diberikan keleluasaan dalam melakukan penyesuaian proses pembelajaran di kelas yang beragam dengan mempertimbangkan kondisi peserta didik berkebutuhan khusus

3) Adaptasi lingkungan belajar berkaitan dengan pengaturan suasana pembelajaran (dimana, kapan, dan bersama siapa pembelajaran dilakukan) termasuk ketersediaan alat bantu dan sumber belajar yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

#### **4. Sistem Penilaian (Asesmen)**

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia dini, Jenjang Pendidikan dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah menyatakan bahwa Penilaian atau Asesmen adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengetahui kebutuhan belajar dan capaian perkembangan atau hasil belajar peserta didik. Penilaian hasil belajar Peserta Didik dilakukan sesuai dengan tujuan Penilaian secara berkeadilan, objektif, dan edukatif. Penilaian hasil belajar secara berkeadilan merupakan Penilaian yang tidak bias oleh latar belakang, identitas, atau kebutuhan khusus Peserta Didik. Penilaian



hasil belajar secara objektif merupakan Penilaian yang didasarkan pada informasi faktual atas pencapaian perkembangan atau hasil belajar Peserta Didik. Penilaian hasil belajar secara edukatif merupakan Penilaian yang hasilnya digunakan sebagai umpan balik bagi Pendidik, Peserta Didik, dan orang tua untuk meningkatkan proses pembelajaran dan hasil belajar.

Dalam Panduan Pembelajaran dan Asesmen, penilaian yang disebutkan asesmen adalah aktivitas yang menjadi kesatuan dalam proses pembelajaran. Asesmen dilakukan untuk mencari bukti ataupun dasar pertimbangan tentang ketercapaian tujuan pembelajaran.

a. Prinsip Penilaian(Asesmen)

1. Asesmen merupakan bagian terpadu dari proses pembelajaran, memfasilitasi pembelajaran, dan menyediakan informasi yang holistik sebagai umpan balik untuk pendidik, peserta didik, dan orang tua, agar dapat memandu mereka dalam menentukan strategi pembelajaran selanjutnya.
2. Asesmen dirancang dan dilakukan sesuai dengan fungsi asesmen tersebut, dengan keleluasaan untuk menentukan teknik dan waktu pelaksanaan asesmen agar efektif mencapai tujuan pembelajaran.
3. Asesmen dirancang secara adil, proporsional, valid, dan dapat dipercaya (reliable) untuk menjelaskan kemajuan belajar dan menentukan keputusan tentang langkah selanjutnya.
4. Laporan kemajuan belajar dan pencapaian peserta didik bersifat sederhana dan informatif, memberikan informasi yang bermanfaat tentang karakter dan kompetensi yang dicapai serta strategi tindak lanjutnya.
5. Hasil Asesmen digunakan oleh peserta didik, pendidik, tenaga kependidikan, dan orang tua sebagai bahan refleksi untuk meningkatkan mutu pembelajaran.

b. Prosedur Asesmen

Prosedur asesmen yang ditetapkan dalam kegiatan asesmen oleh pendidik dan sekolah sebagai berikut:

1. Asesmen hasil belajar oleh pendidik dilakukan melalui tahapan sebagai berikut.



- 1) Perencanaan metode dan teknik asesmen oleh pendidik mengacu kepada Capaian Pembelajaran.
  - 2) Penyusunan instrumen asesmen disesuaikan dengan perencanaan metode dan teknik asesmen serta ditelaah/divalidasi oleh sejawat pendidik mata pelajaran yang sama.
  - 3) Pelaksanaan kegiatan asesmen bersifat fleksibel, menggunakan strategi, bentuk, dan teknik yang sesuai.
  - 4) Pendidik memfasilitasi pelaksanaan asesmen mandiri oleh peserta didik pada setiap penyelesaian proses belajar pada setiap unit kompetensi. Hasil asesmen mandiri diverifikasi oleh pendidik untuk membantu memastikan kesesuaiannya.
  - 5) Analisis hasil asesmen untuk mengetahui level capaian kompetensi dan/atau ketuntasan belajar, kelebihan, dan kekurangan pembelajaran baik tingkat peserta didik maupun tingkat kelas.
  - 6) Pemanfaatan hasil analisis untuk merancang pembelajaran remedial, pengayaan, dan peningkatan mutu pembelajaran dan kualitas lulusan.
  - 7) Pelaporan berbentuk profil pencapaian kompetensi peserta didik dan profil kelas serta angka dan/atau deskripsi capaian belajar.
2. Asesmen hasil belajar peserta didik oleh satuan pendidikan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut.
- 1) Asesmen hasil belajar peserta didik oleh satuan pendidikan dilakukan mengacu kepada Capaian Pembelajaran dan turunannya.
  - 2) Penyusunan instrumen asesmen disesuaikan dengan perencanaan metode dan teknik asesmen serta ditelaah/divalidasi oleh tim yang ditunjuk oleh satuan pendidikan.
  - 3) Pelaksanaan kegiatan asesmen bersifat fleksibel, menggunakan strategi, bentuk, dan teknik yang sesuai.
  - 4) Analisis hasil asesmen untuk mengetahui daya serap materi pembelajaran pada tingkat peserta didik maupun tingkat kelas.
  - 5) Pemanfaatan hasil analisis untuk peningkatan mutu satuan pendidikan.





6) Pelaporan berbentuk profil kelas, profil satuan pendidikan yang berupa angka dan/atau deskripsi.

3. Prosedur Asesmen ujian sertifikasi kompetensi meliputi perencanaan, penyusunan instrumen, pelaksanaan kegiatan, analisis, dan penerbitan sertifikat kompetensi.

Prosedur pengujian dilakukan sesuai ketentuan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) BOND '09 untuk konsentrasi keahlian AK, LSK Sekretaris untuk MP, BR dan SMK Negeri 1 Jakarta untuk TKJ Secara umum prosedur pengujian melalui Uji Kompetensi Keahlian/ujian sertifikasi kompetensi dapat dijelaskan sebagai berikut.

- 1) Perencanaan metode dan teknik asesmen kepada skema sertifikasi.
- 2) Pembukaan pendaftaran untuk penetapan peserta uji kompetensi dilanjutkan dengan asesmen mandiri.
- 3) Penyusunan materi ujian kompetensi sesuai dengan skema sertifikasi kemasan okupasi atau kemasan kualifikasi dengan memerhatikan perencanaan metode dan teknik asesmen.
- 4) Validasi materi uji kompetensi oleh tim yang ditunjuk.
- 5) Penunjukan asesor kompetensi sesuai dengan skema sertifikasi yang akan diujikan.
- 6) Penetapan Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang telah terverifikasi
- 7) Asesmen mandiri peserta, bila sudah dilakukan selama proses pembelajaran, maka dapat digunakan dalam Ujian Sertifikasi Kompetensi ( USK )
- 8) Pelaksanaan kegiatan sertifikasi kompetensi menggunakan strategi, bentuk, dan teknik yang sesuai dengan tujuan sertifikasi kompetensi.
- 9) Pelaporan hasil USK SMK Negeri 3 Jakarta kepada LSP SMK Negeri 16 Jakarta dan LSP SMK Negeri 1 Jakarta
- 10) Penerbitan sertifikat kompetensi bagi peserta uji yang dinyatakan kompeten.



- 11) Pemanfaatan hasil analisis sertifikasi kompetensi dapat digunakan untuk pemetaan mutu program, dan perumusan kebijakan satuan pendidikan.

c. Bentuk dan Instrumen Assesman

Bentuk Assesman dapat dibedakan: Asesmen formatif dan Asesmen Sumatif.

Asesmen formatif adalah asesmen yang bertujuan untuk memberikan informasi atau umpan balik bagi pendidik dan peserta didik untuk memperbaiki proses belajar.

Asesmen formatif dilaksanakan bersamaan dengan proses pembelajaran dapat menggunakan metode yang sederhana. Misal Awal / akhir KBM memberikan pertanyaan langsung berkaitan dengan konsep topik yang telah dipelajari, penilaian diri, penilaian antarteman dan refleksi.

Asesmen ini dilakukan untuk mengidentifikasi kebutuhan belajar peserta didik, hambatan atau kesulitan yang mereka hadapi, dan juga untuk mendapatkan informasi perkembangan peserta didik.

Informasi tersebut merupakan umpan balik bagi peserta didik dan juga pendidik. Bagi peserta didik, asesmen formatif berguna untuk berefleksi, dengan memonitor kemajuan belajarnya, tantangan yang dialaminya, serta langkah- langkah yang perlu ia lakukan. Bagi pendidik, asesmen formatif berguna untuk merefleksikan strategi pembelajaran yang digunakannya, serta untuk meningkatkan efektivitasnya dalam merancang dan melaksanakan pembelajaran.

Sedangkan Asesmen sumatif, yaitu asesmen yang dilakukan untuk memastikan ketercapaian keseluruhan tujuan pembelajaran. Asesmen ini dilakukan pada akhir proses pembelajaran atau dapat juga dilakukan sekaligus untuk dua atau lebih tujuan pembelajaran, sesuai dengan pertimbangan pendidik dan kebijakan satuan pendidikan. Berbeda dengan asesmen formatif, asesmen sumatif menjadi bagian dari perhitungan penilaian di akhir semester, akhir tahun ajaran, dan/atau akhir jenjang



Asesmen sumatif dilakukan setelah pembelajaran berakhir, misal pada satu/lebih lingkup materi, pada akhir semester dan pada akhir fase. Menggunakan teknik dan instrumen beragam tidak hanya berupa tes namun dapat menggunakan observasi dan performa (praktik, menghasilkan produk, melakukan proyek, dan membuat portofolio).

Instrumen asesmen yang digunakan pendidik berupa: rubrik, ceklis, catatan anekdot, grafik perkembangan

**Tabel 4.1 Instrumen Asesmen**

No	Instrumen Asesmen	Keterangan
1	Rubrik	Pedoman yang dibuat untuk menilai dan mengevaluasi kualitas capaian kinerja peserta didik sehingga pendidik dapat menyediakan bantuan yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja. Rubrik juga dapat digunakan oleh pendidik untuk memusatkan perhatian pada kompetensi yang harus dikuasai. Capaian kinerja dituangkan dalam bentuk kriteria atau dimensi yang akan dinilai yang dibuat secara bertingkat dari kurang sampai terbaik.
2	Ceklis	Daftar informasi, data, ciri-ciri, karakteristik, atau elemen yang dituju
3	Catatan Anekdote	Catatan singkat hasil observasi yang difokuskan pada performa dan perilaku yang menonjol, disertai latar belakang kejadian dan hasil analisis atas observasi yang dilakukan.
4	Grafik Perkembangan	Grafik atau infografik yang menggambarkan tahap perkembangan belajar



Teknik Asesmen yang dipakai: observasi, kinerja, proyek, tes tertulis, tes lisan, penugasan, portofolio.

**Tabel 4.2 Teknik Asesmen**

No	Teknik Asesmen	Keterangan
1	Observasi	Penilaian peserta didik yang dilakukan secara berkesinambungan melalui pengamatan perilaku yang diamati secara berkala. Observasi dapat difokuskan untuk semua peserta didik atau per individu. Observasi dapat dilakukan dalam tugas atau aktivitas rutin/harian.
2	Kinerja	Penilaian yang menuntut peserta didik untuk mendemonstrasikan dan mengaplikasikan pengetahuannya ke dalam berbagai macam konteks sesuai dengan kriteria yang diinginkan. Asesmen kinerja dapat berupa praktik, menghasilkan produk, melakukan proyek, atau membuat portofolio.
3	Proyek	Kegiatan penilaian terhadap suatu tugas meliputi kegiatan perancangan, pelaksanaan, dan pelaporan, yang harus diselesaikan dalam periode/waktu tertentu.
4	Tes Tulis	dengan soal dan jawaban disajikan secara tertulis untuk mengukur atau memperoleh informasi tentang kemampuan peserta didik. Tes tertulis dapat berbentuk esai, pilihan ganda, uraian, atau bentuk-bentuk tes tertulis lainnya.
5	Tes Lisan	Pemberian soal/pertanyaan yang menuntut peserta didik menjawab secara lisan, dan dapat diberikan secara klasikal ketika pembelajaran.
6	Penugasan	Pemberian tugas kepada peserta didik untuk mengukur pengetahuan dan memfasilitasi peserta didik memperoleh atau meningkatkan pengetahuan.
7	Portofolio	Kumpulan dokumen hasil penilaian, penghargaan, dan karya peserta didik dalam bidang tertentu yang mencerminkan perkembangan (reflektif-integratif) dalam kurun waktu tertentu.



Contoh instrumen asesmen berupa Rubrik penilaian mata pelajaran Bahasa Indonesia

**Tabel 4.3 Contoh Rubrik penilaian mata pelajaran Bahasa Indonesia**

Aspek yang dinilai/ predikat	Baru berkembang	Layak	Cakap	Mahir
Isi laporan	Belum mampu menulis teks eksplanasi, hasil pengamatan, dan pengalaman belum jelas tertuang dalam tulisan. Ide dan informasi dalam laporan tercampur dan hubungan antarparagraf tidak berhubungan.	Mampu menulis teks eksplanasi, hasil pengamatan, dan pengalaman secara jelas. Laporan menunjukkan hubungan yang jelas di sebagian paragraf.	Mampu menulis teks eksplanasi, hasil pengamatan, dan pengalaman secara jelas. Laporan menjelaskan hubungan kausalitas yang logis disertai dengan argumen yang logis sehingga dapat meyakinkan pembaca.	Mampu menulis teks eksplanasi, hasil pengamatan, dan pengalaman secara jelas. Laporan menjelaskan hubungan kausalitas yang logis disertai dengan argumen yang logis sehingga dapat meyakinkan pembaca serta ada fakta-fakta pendukung yang relevan.
Penulisan (tanda baca dan huruf kapital)	Belum menggunakan tanda baca dan huruf kapital atau sebagian besar tidak digunakan secara tepat.	Sebagian tanda baca dan huruf kapital digunakan secara tepat.	Sebagian besar tanda baca dan huruf kapital digunakan secara tepat.	Semua tanda baca dan huruf kapital digunakan secara tepat.
Kesimpulan: Peserta didik dianggap sudah mencapai tujuan pembelajaran jika kedua kriteria di atas mencapai minimal tahap cakap.				



## 5. Kriteria Kenaikan Kelas

- 1) Menyelesaikan seluruh program pembelajaran dalam dua semester pada tahun pelajaran yang diikuti.
- 2) Nilai (deskripsi) sikap sekurang-kurangnya BAIK sesuai dengan kriteria yang ditetapkan satuan pendidikan.
- 3) Nilai ekstrakurikuler sekurang-kurangnya CUKUP.
- 4) Maksimal dua mata pelajaran yang nilainya di bawah Kriteria Ketuntasan Tujuan Pembelajaran/KKTP (selain mata pelajaran produktif)
- 5) Memenuhi kehadiran kumulatif 93% dari hari efektif 188 hari dalam satu tahun. (Ketidakhadiran kumulatif maksimal 7 % termasuk sakit, izin, alpa maksimal 18 hari, dengan catatan maksimal alpa 7 hari)
- 6) Pencapaian Projek Penguatan Pengembangan Dimensi Profil Lulusan minimal BAIK

## 6. Kriteria Kelulusan

Peserta didik dinyatakan lulus dari SMK Negeri 3 Jakarta setelah :

- a. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran dengan memperoleh nilai Rerata Nilai Rapor Semester I - VI Rerata Minimum adalah: 70.0
- b. Memperoleh nilai pengamatan sikap / perilaku minimal berpredikat BAIK
- c. Lulus Ujian Sekolah mencakup :
  - 1) Ujian Teori pada setiap mata pelajaran nilai minimal 75.0
  - 2) Ujian Praktik nilai minimal 75,0
- d. Kelulusan Peserta Didik ditetapkan melalui hasil keputusan rapat Dewan Guru dengan acuan Kriteria Kelulusan yang telah ditetapkan.

## 7. Target Kelulusan

Target kelulusan SMK Negeri 3 Jakarta adalah seluruh peserta didik lulus Ujian Sekolah 100 % dengan nilai minimal berpredikat Baik

Seluruh peserta didik 100% kompeten/ Lulus dalam Uji Sertifikasi Kompetensi

Dengan komitmen bersama dewan guru menentukan capaian hasil belajar tahun ajaran 2025/2026 dengan sungguh-sungguh dilandasi dengan INTEGRITAS/ kejujuran, dengan target kelulusan sebagai berikut :

**Tabel 4.4 : Target Kelulusan**

NO	Jenis Penilaian	Hasil Thn 2024	Target Peningkatan Nilai Rerata	Target Capaian
1	Ujian Sekolah	75,64	2,0	77,64
2	Asesmen Nasional			Di atas Rata-rata
3	Kelulusan Peserta didik	100%		100%
4	Uji Sertifikasi Kompetensi (USK)	AK : 100% MP: 100% BR: 100% TKJ: 100%		Semua program keahlian lulus 100%
4	Keterserapan lulusan di Iduka	62 org dari 135 org	3%	75 %
5	Melanjutkan ke Perguruan Tinggi	71 org dari 135 org	15%	50%
6	Kewirausahaan	2 orang dari 135 org	10	8%

**8. Program Peningkatan Kelulusan****Tabel 4.3 : Program Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Lulusan**

NO	NAMA KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	PELAKSANA	KET
1.	Tes Diagnostic	Juli-Agustus 2024	Pihak ke-3	
2.	Pendalaman materi	September – Oktober	Narasumber (Guru Bidang studi)	
3.	<i>Try Out</i> 1 USK	Nov 2025	KaProg	
4.	<i>Try Out</i> 2 USK	Feb 2026	KaProg	
5.	Muhasabah/do'a bersama	17 Januari dan 21 Februari 2025	Narasumber (Pihak ke-3)	
6.	Tes TOEIC	Agustus 2025	Pihak ke-3	
7.	Mengundang guru tamu	Februari	Pihak ke-3	
8.	Kunjungan Industri	November	Pihak ke-3	
9.	Job Matching	Mei	Pihak ke-3	
10.	Pemagangan guru di industri	Agustus 2025- Juli 2026	Pihak ke 3	
11.	Mengikutsertakan pelatihan guru	Waktu sesuai undangan	Pihak ke 3	
12.	Penyelarasan kurikulum dengan	Juli –Agustus 2025	Pihak ke-3	



NO	NAMA KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	PELAKSANA	KET
	dunia usaha dan industri			
13.	Mengikutsertakan pelatihan kompetensi siswa sesuai kompetensi keahliannya	Juli -September 2025	Pihak ke 3	
14.	Menyediakan PKL internal yang kompetitif untuk Kelas kewirausahaan	Tiga bulan sekali	Ketua UP dan waka Humas	

## B. Kalender Pendidikan

Kalender Pendidikan adalah pengaturan waktu untuk kegiatan peserta didik selama satu tahun pelajaran. Kalender Pendidikan mencakup permulaan tahun pelajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif dan hari libur.

Kalender pendidikan disusun dan disesuaikan setiap tahun oleh sekolah untuk mengatur waktu kegiatan pembelajaran. Pengaturan waktu belajar mengacu kepada Standar Isi dan disesuaikan dengan kebutuhan daerah, karakteristik sekolah kebutuhan peserta didik dan masyarakat, serta ketentuan dari pemerintah/ pemerintah daerah.

SMK Negeri 3 Jakarta menyusun kalender sekolah menyesuaikan kalender dinas pendidikan DKI Jakarta No. 89 tahun 2025 tentang Kalender Pendidikan Tahun 2025/2026 sebagai berikut :

### a. Permulaan Tahun Pelajaran.

Permulaan tahun pelajaran adalah waktu dimulainya kegiatan pembelajaran yaitu bulan Juli setiap tahun dan berakhirnya pada bulan Juni tahun berikutnya, yaitu dimulai pada Senin, 14 Juli 2025 dan berakhir pada Jumat, 19 Juni 2026

Permulaan tahun pembelajaran dimulai hari senin minggu ketiga bulan juli. Hari-hari pertama masuk sekolah berlangsung selama 5 (hari) hari dengan pengaturan sbb:

- Kelas X Melakukan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS);
- Kelas XI belajar seperti biasa;
- Kelas XII melaksanakan PKL selama 6 bulan

### b. Pengaturan Waktu Belajar Efektif

#### 1. Minggu Efektif Belajar





Minggu efektif belajar adalah jumlah minggu kegiatan pembelajaran di luar waktu libur untuk setiap tahun pelajaran. Sekolah/madrasah dapat mengalokasikan namanya minggu efektif belajar sesuai dengan keadaan dan kebutuhan, waktu minggu efektif ditetapkan. Tahun ajaran 2025/ 2026 waktu minggu efektif belajar adalah sebagai berikut :

Kelas X	=	36 Minggu satu tahun pelajaran
Kelas XI	=	36 Minggu satu tahun pelajaran
Kelas XII	=	16 Minggu satu tahun pelajaran

Beban belajar satu minggu adalah 48 jam pelajaran dengan durasi setiap satu jam pembelajaran adalah 35 - 45 menit untuk kelas X, XI dan XII,

## 2. Waktu Pembelajaran Efektif

Waktu pembelajaran efektif adalah jumlah jam pembelajaran setiap minggu, meliputi jumlah jam pembelajaran untuk seluruh mata pelajaran termasuk muatan lokal, ditambah jumlah jam untuk kegiatan pengembangan diri.

Waktu belajar menggunakan sistem Semester yang membagi satu tahun pelajaran menjadi Semester ganjil/1 (satu) yang dimulai pada Semester ganjil yang dimulai pada Senin, 8 Juli 2024 sampai dengan Jumat, 20 Desember 2024, dan Semester genap yang dimulai pada Senin, 6 Januari 2025 sampai dengan Jumat, 26 Juni 2025.

Kegiatan pembelajaran dilakukan 5 (lima) hari dan khusus hari sabtu digunakan untuk kegiatan Ekstrakurikuler. Waktu KBM setiap harinya sebagai berikut:

Tabel 4.4 : Waktu KBM

Hari	Waktu Belajar
1. Senin	06.30– 15.00
2. Selasa	06.30 – 15.00
3. Rabu	06.30 – 15.00
4. Kamis	06.30 – 15.00
5. Jumat	06.30 – 15.00
6. Sabtu	07.30 – 12.00

### c. Pengaturan Waktu Libur Sekolah



Hari libur sekolah adalah hari yang ditetapkan oleh sekolah, pemerintah pusat, provinsi untuk tidak diadakan proses pembelajaran di sekolah. Waktu libur juga dapat berbentuk jeda tengah semester, jeda antarsemester, libur akhir tahun pelajaran, hari libur umum termasuk hari-hari besar nasional dan hari libur khusus. Libur jeda tengah semester, jeda antar semester, libur akhir tahun pelajaran digunakan untuk menyiapkan kegiatan dan administrasi akhir dan awal tahun. Sesuai dengan kalender pendidikan No. e\_0022 Tahun 2024, hari libur yang ditentukan oleh Pemerintah maupun sekolah adalah sebagai berikut:

a. Libur Umum Tahun 2025

- 1) Hari Kemerdekaan RI, Minggu, 17 Agustus 2025
- 2) Maulid Nabi Muhammad SAW, Jumat, 5 September 2025
- 3) Hari Raya Natal, Rabu, 25 Desember 2025

b. Libur Umum Tahun 2026

- 1) Tahun Baru Masehi, Kamis, 1 Januari 2026
- 2) Isra Mi'raj Nabi Muhammad SAW, Jumat, 16 Januari 2026
- 3) Tahun Baru Imlek 2577, Selasa, 17 Februari 2026
- 4) Hari Raya Nyepi Tahun Saka 1948, Sabtu 19 Maret 2026
- 5) Hari Raya Idul Fitri 1447 H, Jumat-Sabtu, 20 Maret-21 April 2026
- 6) Wafat Isa Al-Masih, Jumat 3 April 2026
- 7) Hari Buruh Internasional, Kamis, 1 Mei 2026
- 8) Kenaikan Isa Al-Masih, Kamis, 14 Mei 2026
- 9) Hari Raya Idul Adha 1447 H, Rabu, 27 Mei 2026
- 10) Hari Raya Waisak 2567, Minggu, 31 Mei 2026
- 11) Hari Lahir Pancasila, Senin, 1 Juni 2026
- 12) Tahun Baru Islam 1447 H, Rabu, 17 Juni 2026

c. Libur Semester, Libur setiap semester selama 12 hari. Libur semester 1 mulai hari Sabtu tanggal 20 Desember 2025 dan berakhir hari Sabtu tanggal 3 Januari 2026. Libur semester 2 mulai hari Sabtu tanggal 27 Juni 2026 dan berakhir hari Sabtu tanggal 11 Juli 2026

d. Libur Awal Ramadhan, berlangsung 1 hari sebelum Ramadhan dan 2 hari pada awal bulan Ramadhan.

e. Libur Idul Fitri, berlangsung 6 hari sebelum dan sesudah tanggal 1 syawal



- f. Selama Libur Ramadhan dapat dimanfaatkan dengan kegiatan yang bersifat keagamaan dan kegiatan social lainnya.



1

## 4.4. Kalender Pendidikan



Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan  
Provinsi DKI Jakarta  
Nomor : 89 TAHUN 2025  
Tentang Kalender Pendidikan  
Tahun Ajaran 2025/2026

### KALENDER PENDIDIKAN TAHUN PELAJARAN 2025/2026 BAGI SPAUD, TKLB, SD, SDLB, SMP, SMPLE, SMA, SMALE, DAN SMK

<b>JULI 2025</b> HSE = 14 LU = 0, LP = 1, LR = 1	<b>AGUSTUS 2025</b> HSE = 21 LU = 0	<b>SEPTEMBER 2025</b> HSE = 21 LU = 1	<b>OKTOBER 2025</b> HSE = 23 LU = 0	<b>NOVEMBER 2025</b> HSE = 20 LU = 0	<b>DESEMBER 2025</b> HSE = 15 LU = 1, LS = 7
<b>JANUARI 2026</b> HSE = 19 LU = 2, LS = 1	<b>FEBRUARI 2026</b> HSE = 15 LU = 0, LR = 4	<b>MARET 2026</b> HSE = 12 LU = 1, LR = 9	<b>APRIL 2026</b> HSE = 21 LU = 1	<b>MAY 2026</b> HSE = 19 LU = 3	<b>JUNI 2026</b> HSE = 13 LU = 2, LS = 7
<b>JULI 2026</b> HSE = 13 LU = 0, LS = 3					

- Hari Pertama Sekolah (HP) dan Awal Semester
- Libur Umum
- Pembagian Buku Laporan
- Perkiraan Libur Remadhan (LR) dan Idul Fitri
- Pembatan Tengah Semester (diseuaikan dengan program sekolah)
- Pembatan Akhir Semester 2 (Das)
- Pembatan Akhir Semester 1 (Satu)
- Libur Semester
- Pembatan Semester Kelas Akhir
- Hari Raya Idul Fitri dan Hari Raya Idul Adha
- Hari Raya Natal
- Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) dan proses administrasi kelas

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

NAHDIKANA  
MIP 196908061993012001

2



## 4.5 Kalender Sekolah



### KALENDER SEKOLAH TAHUN AJARAN 2025/2026 SMK NEGERI 3 JAKARTA

JULI2025

HBE14

LS = 5, M P LS = 3, LU

Minggu

6

13

20

27

Senin

7

14

21

28

Selasa

1

8

15

22

29

Rabu

2

9

16

23

30

Kamis

3

10

17

24

31

Jum'at

4

11

18

25

Sabtu

5

12

19

26

14 : Hari Pertama masuk sekolah

14; 15; 16: Kls X MPLS

AGUSTUS2025

HBE21

LU = 0

Minggu

3

10

17

24/31

Senin

4

11

18

25

Selasa

5

12

19

26

Rabu

6

13

20

27

Kamis

7

14

21

28

Jum'at

1

8

15

22

29

Sabtu

2

9

16

23

30

17: Hari Kemerdekaan RI

SEPTEMBER2025

HBE21

LU = 1

Minggu

7

14

21

28

Senin

1

8

15

22

29

Selasa

2

9

16

23

30

Rabu

3

10

17

24

Kamis

4

11

18

25

Jum'at

5

12

19

26

Sabtu

6

13

20

27

22- 26 : PTS/UTS 8 - 17 : Supervisi Akademik

5: Maulid Nabi

OKTOBER2025

HBE23

LU = 0

Minggu

5

12

19

26

Senin

6

13

20

27

Selasa

7

14

21

28

Rabu

1

8

15

22

29

Kamis

2

9

16

23

30

Jum'at

3

10

17

24

31

Sabtu

4

11

18

25

24: Kreatif Day

25: Hari Guru Nasional/ HUT PGRI

NOVEMBER2025

HBE20

LU = 0

Minggu

2

9

16

23/30

Senin

3

10

17

24

Selasa

4

11

18

25

Rabu

5

12

19

26

Kamis

6

13

20

27

Jum'at

7

14

21

28

Sabtu

1

8

15

22

29

24: Kreatif Day

25: Hari Guru Nasional/ HUT PGRI

DESEMBER2025

HBE15

LU = 1, LS = 7

Minggu

7

14

21

28

Senin

1

8

15

22

29

Selasa

2

9

16

23

30

Rabu

3

10

17

24

31

Kamis

4

11

18

25

Jum'at

5

12

19

26

Sabtu

6

13

20

27

2 - 9: ASS

19: Pembagian Rapor

25: Hari Natal

22 -31: Libur semester

JANUARI2026

HBE19

LU = 2, LS = 1

Minggu

4

11

18

25

Senin

5

12

19

26

Selasa

6

13

20

27

Rabu

7

14

21

28

Kamis

8

15

22

29

Jumat

2

9

16

23

30

Sabtu

3

10

17

24

31

1: Tahun Baru

16 : Isra Miraj

5: Awal semester genap

19-23: TO 1 USK

FEBRUARI2026

HBE15

LU = 1 LS: 4

Minggu

1

8

15

22

Senin

2

9

23

Selasa

3

10

24

Rabu

4

11

25

Kamis

5

12

26

Jumat

6

13

27

Sabtu

7

14

21

28

2-6: US Praktik

23-27: TO2 USK

16-19, 20: Awal Ramadhan

17: Tahun baru Imlek

MARET2026

HBE12

LU = 1, LR = 9

Minggu

1

8

15

22

29

Senin

2

9

30

Selasa

3

10

31

Rabu

4

11

Kamis

5

12

Jumat

6

13

Sabtu

7

14

2-6: PTS

11-14: Pesantren Kilat

19: Hari Raya Nyepi

20, 21: Idul Fitri

13: Penyerahan Laporan PTS

APRIL2026

HBE21

LU = 1

Minggu

5

12

19

26

Senin

6

13

20

27

Selasa

7

14

21

28

Rabu

1

8

15

22

29

Kamis

2

9

16

23

30

Jumat

3

10

17

24

31

Sabtu

4

11

18

25

3: Wafat Isa Almasih

14 - 17: ASS/ AAS

21 - 27: USK

MEI2026

HBE19

LU = 3

Minggu

3

10

17

24/31

Senin

4

11

18

25

Selasa

5

12

19

26

Rabu

6

13

20

27

Kamis

7

14

21

28

Jumat

8

15

22

29

Sabtu

2

9

16

23

30

1: Hari Buruh

27: Idul Adha

14: Kenaikan Isa Al-Masih

JUNI2026

HBE13

LU = 2, LS = 7

Minggu

7

14

21

28

Senin

8

15

22

29

Selasa

2

9

16

23

30

Rabu

3

10

17

24

Kamis

4

11

18

25

Jumat

5

12

19

26

Sabtu

6

13

20

27

1: Hari lahir Pancasila

2-9: ASS Genap 22-30 : Libur akhir tahun

19: Pembagian Rapor

17: Tahun Baru Islam

JULI2026

HBE14

LS=9, MPLS=3, LU=0

Minggu

5

12

19

26

Senin

6

13

20

27

Selasa

7

14

21

28

Rabu

1

8

15

22

29

Kamis

2

9

16

23

30

Jumat

3

10

17

24

31

Sabtu

4

11

18

25

1-11: Libur Akhir Tahun

14: Hari Pertama masuk sekolah

14 -16: MPLS

Jakarta, 14 Juni 2025

KAPALA SEKOLAH

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH

JAYA RAYA

SMKN 3

DINAS PENDIDIKAN

WANTORO, S.Pd.

NIP. 196807171997021002



## **C. Pengelolaan Pembelajaran**

### **1. Pengelolaan Capaian Pembelajaran**

- a. Pendidik sebidang mata pelajaran berdiskusi menganalisis kedalaman dan keluasaan capaian pembelajaran (CP) yang harus kuasai oleh peserta didik, meliputi soft skills, hard skills, dan karakter dalam bidang pemasaran
- b. Pendidik sebidang mata pelajaran menetapkan prosentase pembelajaran aspek soft skills dan hard skills. Untuk kelas X, semester 1, muatan soft skills 80% dan hard skills 20%, sedangkan semester 2, muatan soft skills 70% dan hard skills 30%.
- c. Pendidik sebidang mata pelajaran mengurutkan kegiatan belajar yang harus dilakukan oleh peserta didik;
- d. Untuk mata pelajaran produktif, pendidik bersama Iduka mensinkronisasikan dan memvalidasikan kurikulum sesuai dengan kegiatan belajar peserta didik;
- e. pendidik bersama Iduka membuat jadwal pelajaran sesuai urutan kegiatan belajar peserta didik dan kalender pendidikan;
- f. Pendidik bersama Iduka menganalisis dan menetapkan strategi pembelajaran, meliputi: (1) tempat belajar, di kelas, ruangan praktik, industri; (2) belajar kelompok dan individu; (3) luring dan daring;
- g. Pendidik bersama Iduka industri menginventarisir sumber-sumber belajar, antara lain sumber belajar berupa cetak, audio, dan audio visual untuk mendukung ketercapaian pembelajaran;
- h. Dalam hal kajian pengelolaan capaian pembelajaran dilakukan oleh Pendidik tanpa melibatkan Iduka, maka Pendidik wajib mengkomunikasikan hasil kajiannya kepada Iduka.

### **2. Pengelolaan Peserta Didik**

- a. Pendidik bersama walas, dan guru BK menganalisis karakter belajar peserta didik dari hasil tes diagnostik;
- b. Hasil analisis digunakan untuk mengetahui karakteristik peserta didik dalam menghadapi kesiapan belajar.



### **3. Pengelolaan Pengajar**

- a. Bidang Akademik membuat analisis kebutuhan pendidik
- b. Bidang Akademik membuat pembagian tugas mengajar pendidik
- c. Kepala sekolah mengeluarkan Surat Tugas Pokok dan tugas Tambahan pendidik
- d. Bidang Akademik membuat jadwal KBM
- e. Pendidik menganalisis dan menetapkan kegiatan belajar yang diampu
- f. Pendidik menyusun ATP, Modul Ajar dan Asesmen sesuai mata pelajaran yang diampu.
- g. Pendidik melaksanakan tugas sesuai bidangnya
- h. Pendidik melaporkan hasil asesmen
- i. Pendidik mengevaluasi hasil belajar mengajar dan membuat program tindak lanjut

### **4. Pengelolaan Sumber Belajar**

- a. Pendidik dengan teman sebidang mata pelajaran berdiskusi menetapkan sumber-sumber belajar yang akan dibuat .
- b. Pendidik menyampaikan daftar sumber belajar bila berupa buku cetak kepada bagian pengadaan barang.
- c. Sumber informasi berupa buku dimasukkan ke perpustakaan sebagai literatur, peserta didik bebas meminjam sesuai instruksi pendidik

### **5. Pengelolaan Link and Match**

- a. Kurikulum disusun bersama dan berstandar Dunia Kerja/SKKNI. Penguatan aspek soft skills dan karakter kebhinekaan untuk melengkapi aspek hard skills yang sesuai kebutuhan Dunia Kerja;
- b. Pembelajaran berbasis riil dari Dunia Kerja (PjBL).
- c. Memastikan hard skills akan disertai soft skills dan karakter kesiapan kerja yang kuat;
- d. Magang/praktik kerja lapangan (PKL) untuk peserta didik minimal satu semester dan magang untuk Pendidik minimal satu bulan;
- e. Sertifikasi kompetensi yang sesuai standar dan kebutuhan Dunia Kerja, baik bagi lulusan maupun guru;
- f. Pendidik secara rutin mendapatkan update teknologi dan pelatihan dari Dunia Kerja untuk proses belajar mengajar;



- g. Riset terapan yang bermula dari kasus atau kebutuhan nyata Dunia Kerja dan masyarakat, sebagai basis teaching industri/teaching factory, berkolaborasi dengan Dunia Kerja dan stakeholders;
- h. Komitmen serapan lulusan oleh Dunia Kerja.

#### **D. Muatan Lokal dan Literasi**

##### **1. Muatan Lokal**

Muatan lokal, sebagaimana dimaksud dalam Permendikbud Nomor 79 Tahun 2014, tentang Mata Pelajaran Muatan Lokal, merupakan bahan kajian atau mata pelajaran pada satuan pendidikan yang berisi muatan dan proses pembelajaran tentang potensi dan keunikan lokal yang dimaksudkan untuk membentuk pemahaman peserta didik terhadap keunggulan dan kearifan di daerah tempat tinggalnya.

Lokasi SMK Negeri 3 Jakarta sebagian besar penduduknya/masyarakat sekitarnya merupakan suku Betawi maka mengambil Budaya Betawi yang diintegrasikan dalam mata pelajaran Seni Budaya dan Pendidikan Jasmani Olahraga dan kesehatan yang mengandung ciri khas Betawi. Juga pada mata pelajaran kejuruan pada mata pelajaran Produk Kreatif dan Kewirausahaan.

Tujuan adanya muatan lokal ini untuk membentuk pemahaman peserta didik terhadap potensi kota Jakarta dan untuk memberikan bekal sikap, pengetahuan, dan keterampilan kepada peserta didik agar:

- a) mengenal dan menjadi lebih akrab dengan lingkungan alam, sosial, dan budayanya;
- b) memiliki bekal kemampuan dan keterampilan serta pengetahuan mengenai daerahnya yang berguna bagi dirinya maupun lingkungan masyarakat pada umumnya; dan
- c) memiliki sikap dan perilaku yang selaras dengan nilai-nilai/aturan-aturan yang berlaku di daerahnya, serta melestarikan dan mengembangkan nilai-nilai luhur budaya setempat dalam rangka menunjang pembangunan nasional





## **2. Literasi**

### **a. Pengertian Literasi**

Kegiatan literasi selama ini identik dengan aktivitas membaca dan menulis. Namun, Deklarasi Praha pada tahun 2003 menyebutkan bahwa literasi juga mencakup bagaimana seseorang berkomunikasi dalam masyarakat. Literasi juga bermakna praktik dan hubungan sosial yang terkait dengan pengetahuan, bahasa, dan budaya (UNESCO, 2003).

Deklarasi UNESCO itu juga menyebutkan bahwa literasi informasi terkait pula dengan kemampuan untuk mengidentifikasi, menentukan, menemukan, mengevaluasi, menciptakan secara efektif dan terorganisasi, menggunakan dan mengomunikasikan informasi untuk mengatasi berbagai persoalan. Kemampuan-kemampuan itu perlu dimiliki tiap individu sebagai syarat untuk berpartisipasi dalam masyarakat informasi, dan itu bagian dari hak dasar manusia menyangkut pembelajaran sepanjang hayat.

Gerakan Literasi Sekolah/GLS yang merupakan suatu usaha atau kegiatan yang bersifat partisipatif dengan melibatkan warga sekolah (peserta didik, guru, kepala sekolah, tenaga kependidikan, pengawas sekolah, Komite Sekolah, orang tua/wali murid peserta didik), akademisi, penerbit, media massa, masyarakat (tokoh masyarakat yang dapat merepresentasikan keteladanan, dunia usaha, dll.).

### **b. Tujuan Literasi**

Tujuannya secara umum menumbuhkembangkan budi pekerti peserta didik melalui pembudayaan ekosistem literasi sekolah yang diwujudkan dalam Gerakan Literasi Sekolah agar mereka menjadi pembelajar sepanjang hayat. Sedangkan Tujuan Khususnya:

- a) Menumbuhkembangkan budaya literasi di sekolah.
- b) Meningkatkan kapasitas warga dan lingkungan sekolah agar literat.
- c) Menjadikan sekolah sebagai taman belajar yang menyenangkan dan ramah anak agar warga sekolah mampu mengelola pengetahuan.
- d) Menjaga keberlanjutan pembelajaran dengan menghadirkan beragam buku bacaan dan mewadahi berbagai strategi membaca.

### c. Model Program Literasi Sekolah

Untuk mewujudkan GLS SMK Negeri 3 Jakarta menyusun Struktur Organisasi, dan model program pelaksanaannya sebagai berikut.

#### - Struktur Organisasi Literasi

Kesuksesan program literasi sekolah membutuhkan partisipasi aktif semua unit kerja di lingkungan internal SMK Negeri 3 Jakarta dan juga kolaborasi dengan lembaga eksternal. Pelaksanaan program literasi ini melibatkan semua pemangku kepentingan, meliputi kepala sekolah, pengawas, Tim Literasi Sekolah/TLS, guru, tata usaha, peserta didik, masyarakat, lembaga donor, dunia usaha dan industri, dan lain-lain. Struktur organisasi kerja sama tersebut digambarkan pada bagan berikut ini.



Gambar 4.1 Struktur Organisasi GLS SMK Negeri 3 Jakarta.

Susunan Tim Literasi sebagai berikut:

Penanggung Jawab: Kepala Sekolah

Koordinator : Wakil Kurikulum

Anggota :

- Guru bahas Indonesia
- Wali kelas
- Petugas perpustakaan
- Siswa



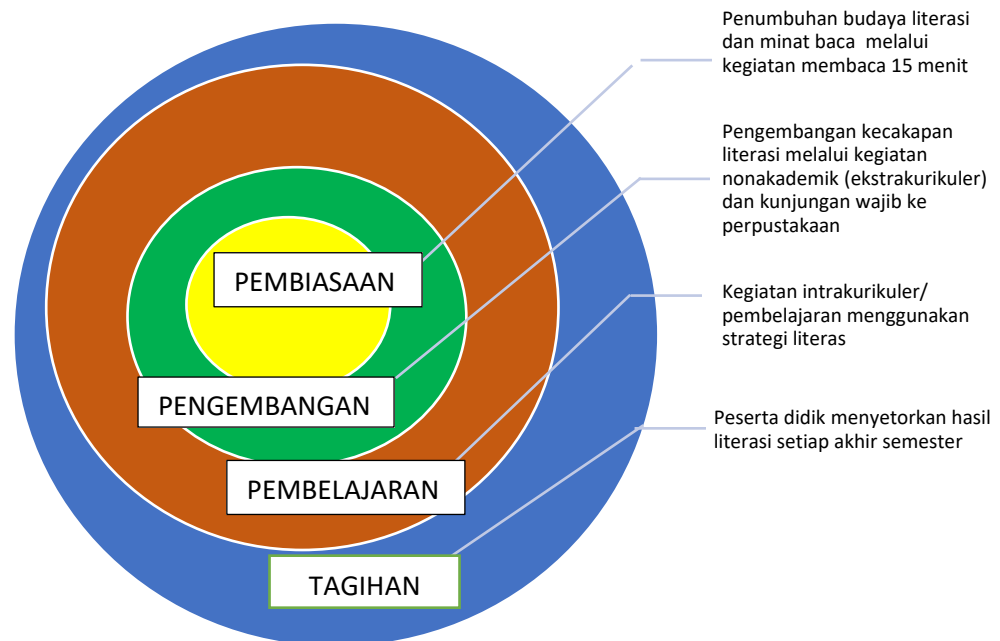
Uraian tugas TLS berdasarkan tahap-tahapnya adalah merencanakan, melaksanakan, melaporkan, dan melakukan asesmen serta mengevaluasi pelaksanaan GLS.

Perencanaan dilakukan untuk tahap pembiasaan dengan menjadwalkan lima belas menit membaca setiap hari dan berbagai langkah untuk menyukseskan peningkatan minat baca peserta didik.

Pelaksanaan dilakukan dengan mengawal pembiasaan membaca 30 menit setiap hari, memastikan keberlangsungan program-program GLS, melaksanakan, monitoring dan evaluasi internal, berupaya membangun jejaring dengan pihak eksternal termasuk pelibatan publik dalam menggalang pelaksanaan GLS serta pencitraan GLS dengan berbagai acara, turut serta mengembangkan perpustakaan, sudut baca sekolah, dan bekerja sama dengan guru serta peserta didik untuk membangun sudut baca kelas, mengupayakan ekosistem sekolah yang literat.

Asesmen dilakukan tiap minggu untuk kegiatan yang sudah dilaksanakan. Adapun evaluasi GLS dilaksanakan setiap semester. Hasil evaluasi akan menentukan apakah sebuah sekolah dapat beralih jenjang dari tahap pembiasaan ke tahap pengembangan atau dari tahap pengembangan ke tahap pembelajaran.

Model program pelaksanaan literasi sebagai berikut:

**Gambar 4.2 : Model Program Pelaksanaan Literasi**

### c. Tahapan Kegiatan dan Penilaian

Teknis pelaksanaan GLS di SMK Negeri 3 Jakarta melalui tahapan sebagai berikut:

Tahap ke-1: Pembiasaan.

Dengan cara:

- 1 Wakil kurikulum menjadwalkan waktu lima belas menit membaca setiap hari sebelum jam pelajaran dimulai.
- 2 Membaca 30 menit setiap hari pada jam ke-0. Kegiatan ini merupakan upaya membiasakan membaca pada peserta didik.
  - a) Guru memandu peserta didik untuk membaca selama lima belas menit.
  - b) Guru dan peserta didik membaca selama lima belas menit.
  - c) Guru memotivasi peserta didik untuk gemar membaca.
- 3 Mengelola sudut baca.

Sudut baca ini merupakan upaya mendekatkan peserta didik pada buku. Pengelolaannya sebagai berikut.

- a) Wali kelas memandu peserta didik untuk membuat sudut baca.
- b) Setiap peserta didik menyumbang satu buku untuk sudut baca.



- c) Ada peserta didik yang bertugas mengelola administrasi peminjaman buku.
- d) Peserta didik wajib meminjam buku untuk dibaca.

#### 4 Satu Peserta Didik Satu Buku Sastra (1 tahun sekali)

Program ini bertujuan untuk menambah jumlah koleksi buku sastra di perpustakaan sekolah.

- 1) Peserta didik diminta membawa satu buku sastra.
- 2) Peserta didik membaca buku yang dimiliki.
- 3) Setelah dibaca, buku itu disumbangkan pada perpustakaan sekolah.
- 4) Peserta didik dapat meminjam buku sastra yang lain di sekolah.
- 5) Sekolah memiliki koleksi buku sastra lebih banyak.

#### 5. Wajib Kunjung Perpustakaan Sekolah

Kegiatan ini bertujuan memanfaatkan perpustakaan untuk menumbuhkan kegemaran membaca

- 1) Pengelola perpustakaan memberikan jadwal kunjung ke perpustakaan kepada setiap guru mata pelajaran.
- 2) Sesuai dengan jadwal, setiap guru mata pelajaran membawa peserta didik satu kelas untuk berkunjung ke perpustakaan.

#### 6. Membacakan cerita. Program ini bertujuan memotivasi peserta didik membaca lebih banyak lagi

- 1) Guru memilih buku/cerita yang bermanfaat dan menarik untuk dibacakan di depan peserta didik.
- 2) Guru membacakan cerita dengan ekspresi dan penghayatan yang tepat.
- 3) Tanya jawab dengan peserta didik tentang cerita yang telah dibacakan.
- 4) Pada tahap berikutnya, peserta didik secara bergiliran diminta membaca cerita menarik lain di hadapan teman sekelas.
- 5) Diadakan lomba membaca cerita bagi peserta didik setiap tahun.

#### Tahap ke-2: Pengembangan melalui:

- 1 Tiga puluh menit membaca setiap hari sebelum jam pelajaran diikuti kegiatan lain dengan tagihan menuliskan hasil bacaan dalam buku kontrol



membaca yang diperoleh dari sekolah. Buku kontrol ini bila sudah habis , peserta didik bisa mengambil lagi di bagian tata usaha non-akademik, contoh: membuat peta cerita (story map), menggunakan graphic organizers , bincang buku.

2 Mengembangkan lingkungan fisik, sosial, afektif sekolah yang kaya literasi dan menciptakan ekosistem sekolah yang menghargai keterbukaan dan kegemaran terhadap pengetahuan dengan berbagai kegiatan, antara lain: (a) memberikan penghargaan kepada capaian perilaku positif, kepedulian sosial, dan semangat belajar peserta didik; penghargaan ini dapat dilakukan pada setiap upacara bendera Hari Senin dan/atau peringatan lain; (b) kegiatan-kegiatan akademik lain yang mendukung terciptanya budaya literasi di sekolah (belajar di taman sekolah, belajar di lingkungan luar sekolah, wisata perpustakaan kota/daerah dan taman bacaan masyarakat, dll.)

3 Pengembangan kemampuan literasi melalui kegiatan di perpustakaan sekolah/perpustakaan kota/ daerah atau taman bacaan masyarakat atau sudut baca kelas dengan berbagai kegiatan, antara lain: (a) membacakan buku dengan nyaring, membaca dalam hati membaca bersama ( shared reading ), membaca terpandu ( guided reading ), menonton film pendek, dan/atau membaca teks visual/digital (materi dari internet); (b) peserta didik merespon teks (cetak/visual/digital), fiksi dan nonfiksi, melalui beberapa kegiatan sederhana seperti menggambar, membuat peta konsep, berdiskusi, dan berbincang tentang buku.

### Tahap ke-3: Pelaksanaan pembelajaran berbasis literasi

Kegiatan literasi pada tahap pembelajaran bertujuan mengembangkan kemampuan memahami teks dan mengaitkannya dengan pengalaman pribadi, berpikir kritis, dan mengolah kemampuan komunikasi secara kreatif melalui kegiatan menanggapi teks buku bacaan pengayaan dan buku pelajaran (cf. Anderson & Krathwol, 2001). Dalam tahap ini ada tagihan yang sifatnya akademis (terkait dengan mata pelajaran). Buku laporan kegiatan membaca pada tahap pembelajaran ini disediakan oleh wali kelas.



- 1) Lima belas menit membaca setiap hari sebelum jam pelajaran melalui kegiatan membacakan buku dengan nyaring, membaca dalam hati, membaca bersama, dan/atau membaca terpandu diikuti kegiatan lain dengan tagihan non-akademik dan akademik.
- 2) Kegiatan literasi dalam pembelajaran, disesuaikan dengan tagihan akademik di kurikulum
- 3) Melaksanakan berbagai strategi untuk memahami teks dalam semua mata pelajaran (misalnya, dengan menggunakan graphic organizers ).
- 4) Menggunakan lingkungan fisik, sosial afektif, dan akademik disertai beragam bacaan (cetak, visual, auditori, digital) yang kaya literasi – di luar buku teks pelajaran– untuk memperkaya pengetahuan dalam mata pelajaran.
- 5) Dalam tahap pembelajaran, semua mata pelajaran sebaiknya menggunakan ragam teks (cetak/visual/digital) yang tersedia dalam buku-buku pengayaan atau informasi lain di luar buku pelajaran. Guru diharapkan bersikap kreatif dan proaktif mencari referensi pembelajaran yang relevan.

#### Tahap ke-4: Tagihan/ Setoran

Setiap akhir semester peserta didik menyetorkan hasil kegiatan literasi:

- a. Literasi rokhani: hafalan surah pendek bacaan Al-Quran untuk muslim dan Ayat Alkitab untuk nonmuslim. Minimal 10 surah persemester'
- b. Literasi Fiksi/nonfiksi: Sinopsis hasil buku yang dibaca minimal 3 buku persemester.
- c. Setoran diserahkan kepada wali kelas pada saat pengambilan rapor semester dan kenaikan.



## **BAB V**

### **PENDAMPINGAN, EVALUASI, DAN PENGEMBANGAN PROFESIONAL**

Pendampingan, evaluasi dan pengembangan profesional di SMK Negeri 3 Jakarta dilakukan secara internal untuk memastikan pembelajaran berjalan sesuai rencana untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Proses ini dikelola oleh Kepala sekolah dan/atau guru yang dianggap sudah mampu untuk melakukan. Pelaksanaannya dilakukan secara bertahap dan mandiri agar terjadi peningkatan kualitas secara berkelanjutan di satuan Pendidikan sesuai dengan kemampuan satuan Pendidikan

#### **A. Pendampingan**

##### **a. Pendampingan Pedagogik**

Pendampingan pedagogik bagi guru dikembangkan melalui beberapa kegiatan, yaitu:

##### **1. IHT (*In House Training*)**

Kegiatan IHT dilakukan dua kali dalam satu tahun. Diawal semester ganjil dan awal semester genap. IHT merupakan momen untuk mengupgrade pengetahuan dan keilmuan pendidik. Muatan IHT dapat berupa kemajuan teknologi, kebutuhan dunia industri maupun perubahan kurikulum. Narasumber IHT bisa dari eksternal bisa pula dari internal yang memiliki pengalaman sesuai narasumber.

##### **2. Supervisi Akademis**

Bagian terpenting dari strategi implementasi Kurikulum Merdeka adalah pelaksanaan supervisi pembelajaran. Supervisi merupakan komponen kunci sistem monitoring mutu. Karena itu, supervisi menjadi salah satu komponen penjaminan mutu. Kedudukan supervisi yang amat penting dalam mengarahkan dan membantu guru mencapai tujuan lembaga. Itu sebabnya, setiap supervisor harus fokus pada visi-misi-dan tujuan satuan pendidikan. Supervisor wajib memahami visi-misi dan tujuan, kondisi ideal yang diharapkan, kondisi nyata yang realistik, serta





strategi untuk mewujudkan tujuan dengan indikator yang terukur sehingga semuanya diletakan sebagai rujukan operasional yang tepat. Supervisi akademik adalah suatu proses pengawasan yang dilakukan oleh seseorang (biasanya kepala sekolah) kepada guru, yang bertujuan untuk menguatkan dan meningkatkan kualitas kegiatan belajar mengajar di sekolah, dan pada gilirannya akan berkontribusi untuk meningkatkan kualitas proses belajar peserta didik.

Melalui kegiatan supervisi akademik, kepala sekolah memastikan bahwa guru melaksanakan tugas mengajar mereka dengan baik dan siswa menerima layanan pembelajaran yang terbaik. Melalui supervisi akademik, guru diharapkan dapat meningkatkan kualitas proses pembelajaran, dan kepala sekolah juga dapat membuat program pengembangan profesionalisme guru. Hal ini dapat dicapai bila guru mendapatkan bantuan dari kepala sekolah dalam mengembangkan kemampuannya mengelola proses pembelajaran dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran.

Dalam pelaksanaan supervisi akademik, kepala sekolah berlaku adil terhadap semua guru tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin, status sosial ekonomi, dan yang berkebutuhan khusus dalam mengembangkan kemampuannya mencapai tujuan pembelajaran. Pengembangan profesionalisme guru dalam konteks supervisi akademik tidak hanya fokus pada peningkatan pengetahuan dan keterampilan mengajar guru, tetapi juga pada pembaharuan komitmen (commitment), kemauan (willingness), dan motivasi (motivation) guru. Peningkatan pada kemampuan dan motivasi kerja guru tentu akan berdampak pada peningkatan kualitas pembelajaran.

Tujuan supervisi akademik dalam peningkatan kualitas pembelajaran, yaitu sebagai berikut.

- 1) untuk membantu guru meningkatkan kemampuan profesionalnya, yang mencakup pengetahuan akademik, pengelolaan kelas, keterampilan proses pembelajaran, dan dapat menggunakan semua kemampuannya ini untuk memberikan pengalaman belajar yang berkualitas bagi peserta didik.



- 2) untuk memeriksa atau memastikan proses pembelajaran di sekolah berjalan sesuai ketentuan dan tujuan yang ditetapkan. Kegiatan pengawasan ini dapat dilakukan melalui kunjungan ke kelas-kelas di saat guru sedang mengajar, percakapan pribadi dengan guru, teman sejawatnya, maupun dengan peserta didik.
- 3) untuk mendorong guru meningkatkan kompetensinya, melaksanakan tugas mengajarnya dengan lebih baik dengan menerapkan pengetahuan dan keterampilannya, dan memiliki perhatian yang sungguh-sungguh (commitment) terhadap tugas dan tanggung jawabnya sebagai guru.

Supervisi akademik berkaitan erat dengan pembelajaran berkualitas, karena proses pembelajaran yang berkualitas memerlukan guru yang profesional, dan guru profesional dapat dibentuk melalui supervisi akademik yang efektif. Guru sebagai pelaku utama dalam proses pembelajaran dapat ditingkatkan profesionalitasnya melalui supervisi akademik sehingga tercapai tujuan pembelajaran.

Melalui supervisi akademik, refleksi praktis untuk asesmen unjuk kerja guru dapat dilaksanakan, kesulitan dan permasalahan dalam proses pembelajaran dapat diidentifikasi, informasi mengenai kemampuan guru dalam mengelola kegiatan pembelajaran dapat diketahui, dan program tindak lanjut untuk pengembangan profesionalitas guru dapat disusun. Dengan demikian, supervisi akademik adalah bagian dari proses pengembangan keberlanjutan profesionalitas guru agar semakin mampu menyediakan layanan belajar yang berkualitas bagi peserta didik.

### **3. Supervisi Klinis**

Supervisi klinis adalah supervisi akademik yang menggunakan model pendekatan berbasis permintaan/kebutuhan guru. Supervisi klinis berlangsung dalam bentuk hubungan tatap muka antara kepala sekolah/guru senior yang ditunjuk kepala sekolah/pengawas dan guru. Fokus pengamatan pada saat supervisi klinis adalah hal yang menjadi permasalahan bagi guru yang disupervisi, dan pengamatan dilakukan secara teliti dan mendetail.



Hubungan antara kepala sekolah/guru senior yang ditunjuk kepala sekola/pengawas sebagai supervisor dan guru sebagai hubungan kolegal, bukan atasan bawahan, karena supervisi klinis dilakukan secara bersama antara kepala sekolah/guru senior yang ditunjuk kepala sekolah/pengawas dan guru. kepala sekolah/guru senior yang ditunjuk kepala sekolah/pengawas melakukan supervisi klinis atas dasar permintaan guru yang mengalami kesulitan dalam melaksanakan proses pembelajaran, karena itu kepala sekolah/guru senior yang ditunjuk kepala sekola/pengawas dalam melaksanakan supervisi didasarkan pada semangat tolong menolong.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam supervisi klinis meliputi langkah awal, observasi, dan umpan balik.

a. Tahap Pertemuan Awal

Pertemuan awal, bertujuan agar kepala sekolah/guru senior yang ditunjuk kepala sekola/pengawas dan guru bersama-sama mengembangkan kerangka kerja observasi kelas yang akan dilaksanakan. Guru yang akan disupervisi menyiapkan CP, ATP, modul ajar dan kepala sekolah/guru senior yang ditunjuk kepala sekola/pengawas sebagai supervisor mempelajari dan memahami tujuan pembelajaran yang akan dicapai. Langkah selanjutnya menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan supervisi, proses pelaksanaan pembelajaran, dan menentukan aspek-aspek yang akan diobservasi dan cara mengobservasinya. Hasil akhir pertemuan awal ini adalah kesepakatan (contract) kerja antara supervisor dan guru.

b. Tahap Observasi Pembelajaran

Tahap kedua dalam proses supervisi klinis adalah mengamati proses pembelajaran secara sistematis dan objektif, dimana supervisor mengamati guru mengajar sebagaimana digariskan dalam ATP. Aspek-aspek yang akan diobservasi harus sesuai dengan hasil diskusi antara supervisor dan guru pada pertemuan awal.

c. Tahap Pertemuan Umpan Balik

Pertemuan pemberian umpan balik dilakukan segera setelah melaksanakan observasi proses pembelajaran, dengan ketentuan bahwa hasil observasi sudah dianalisis terlebih dahulu. Tujuan utama pertemuan



balikan ini adalah bersama-sama membahas hasil pengamatan proses belajar-mengajar yang dilakukan oleh sekolah. Inti pembicaraan dalam pertemuan balikan ini difokuskan pada identifikasi dan analisis persamaan dan perbedaan antara perilaku guru dan peserta didik.

Teknis supervisi di SMK Negeri 3 Jakarta dilakukan secara individual dan kelompok. Supervisi individual dilakukan terhadap guru sasaran melalui supervisi kelas. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

- 1) Membuat kesepakatan waktu pelaksanaan supervisi kelas dengan guru.
- 2) Mendiskusikan materi pelajaran apa yang akan diajarkan pada saat supervisi kelas.
- 3) Membantu guru dalam membuat persiapan mengajar.
- 4) Meyakinkan pada guru kedatangan kepala sekolah sebagai supervisor bukan akan menilai atau mengawasi namun untuk memberikan bantuan teknis yang diperlukan oleh guru.
- 5) Membuat kesepakatan untuk berbagi peran antara supervisor dan guru dalam proses pembelajaran.

Setelah supervisi kelas selesai, tindak lanjut yang dilakukan adalah

1. Melakukan diskusi dengan guru atas dasar sikap menghargai,
2. Melakukan refleksi diri misalnya melalui pertanyaan, "Bagaimana perasaan Bapak/Ibu selama proses pembelajaran tadi? Apakah masih ada kekurangan yang Bapak/Ibu lakukan selama proses pembelajaran tadi, di bagian mana saja?",
3. Menanyakan peningkatan yang ingin dilakukan oleh guru,
4. Memberikan saran atau arahan, dan
5. Merencanakan tindak lanjut, misalnya: "Apa yang perlu Bapak/Ibu lakukan selanjutnya agar pembelajaran yang akan dilakukan besok lebih baik?"

Supervisi kelompok dilakukan melalui pertemuan secara periodik sebelum dan setelah dilakukan supervisi individual terhadap pembinaan yang sifatnya umum. Melalui rapat, atau pertemuan MGMP sekolah.



Sasaran objek supervisi pembelajaran yaitu kemampuan guru dalam merencanakan pembelajaran, kemampuan guru melaksanakan pembelajaran dengan menggunakan pendekatan *saintifik* yang berorientasi pada *student center*, kontekstual, dan P3BK, dan kemampuan guru dalam melaksanakan evaluasi pembelajaran dan tindak lanjutnya. Subyek supervisi adalah semua guru mata pelajaran.

Waktu pelaksanaan supervisi pada semester ganjil dilakukan pada bulan September sampai Oktober. Petugas supervisi (*supervisor*) dilakukan oleh kepala sekolah bekerja sama dengan pengawas pembina dan guru senior yang ditunjuk dan dibuatkan surat tugasnya sebagai supervisor.

Hasil supervisi selanjutnya ditelaah dan dianalisis untuk kemudian disusun program tindak lanjut. Program tindak lanjut ini untuk memperbaiki kekurangan dan kelemahan guru dalam pembelajaran agar kualitas pendidikan di SMK Negeri 3 dapat ditingkatkan.

#### **b. Pendampingan Vokasional**

SMK Negeri 3 Jakarta untuk peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan salah satunya melaksanakan pendampingan vokasional dengan prinsip reflektif dan pengembangan diri bagi pendidik dan tenaga kependidikan. Proses pendampingan dirancang sesuai kebutuhan dan dilakukan oleh kepala sekolah dengan guru-guru senior yang kompeten sesuai bidangnya. Pendampingan dan pengembangan yang dilakukan:

- a. Sinkronisasi Kurikulum: Ketua Konsentrasi keahlian memerlukan pendampingan dalam melaksanakan sinkronisasi kurikulum dengan Iduka. Dengan cara wakil humas dan kurikulum mendampingi ketua Konsentrasi keahlian untuk mencari Iduka yang berkenan menganalisis kurikulum sekolah dan memberikan masukan kompetensi apa yang harus ditambahkan dalam kurikulum sekolah.
- b. Magang di industri, Mengikutkan guru produktif dalam kegiatan magang di Iduka, dengan cara Wakil Humas bersama Ketua Konsentrasi Keahlian mencari dan menempatkan guru yang sesuai tempat Iduka



- c. Pelatihan dan IHT: Proses pendampingan dengan menguatkan pengetahuan dan keterampilan yang berkaitan dengan kinerja, dengan narasumber internal atau eksternal (menyesuaikan dengan kemampuan satuan pendidikan) atau dengan cara memerlukan bantuan Iduka. Mengirim guru untuk mengikuti pelatihan-pelatihan sesuai kompetensi yang perlu ditingkatkan
- d. Mentoring: proses pendampingan dengan berbagi pengalaman/pengetahuan untuk mengatasi suatu kendala. Pendamping masuk kelas dilakukan dalam kegiatan PTK, Supervisi Akademik.
- e. Coaching: proses pendampingan untuk mencapai tujuan dengan menggali pemikiran seseorang terhadap suatu masalah. Pendamping bisa berdialog langsung dalam diskusi kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang memiliki permasalahan pembelajaran.

## **B. Evaluasi**

SMK Negeri 3 Jakarta mengadakan evaluasi berdasarkan 2 kategori: Evaluasi Pembelajaran dan Evaluasi Kurikulum.

### **1. Evaluasi Pembelajaran**

Evaluasi pembelajaran dimaksudkan untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan dalam menentukan sejauh mana dan bagaimana pembelajaran yang telah berjalan agar dapat membuat asesmen (judgement) dan perbaikan yang dibutuhkan untuk memaksimalkan hasil pembelajaran peserta didik.

Tujuan dari evaluasi pembelajaran adalah antara lain untuk: (1) meningkatkan hasil belajar, keterlibatan, dan kepuasan belajar peserta didik; (2) menunjukkan kekuatan dari program belajar sebagai implementasi kurikulum operasional; (3) mengevaluasi perubahan terkini dari implementasi yang dilakukan; (4) mengidentifikasi program belajar yang perlu diperbaiki; (5) mengukur ketercapaian visi dan misi lewat program yang diajarkan di sekolah; dan (6) sarana pemberian umpan balik pada kompetensi mengajar guru, yang selaras dengan tujuan dan kebutuhan belajar peserta didik.

Beberapa aspek yang ditinjau dalam evaluasi pembelajaran antara lain: (1) alur pembelajaran dan tujuan pembelajaran; (2) pengetahuan,



keterampilan, dan sikap yang akan disasar; (3) sumber materi ajar, perlengkapan visual maupun auditori, kesesuaian dengan tahapan perkembangan anak; (4) persepsi peserta didik dalam proses belajar; (5) persepsi Dunia Kerja dalam melihat perkembangan penguasaan kompetensi; dan (6) persepsi orang tua peserta didik dalam melihat perkembangan peserta didik.

Beberapa cara yang ditempuh dalam melakukan evaluasi pembelajaran antara lain sebagai berikut.

- a) Kolaboratif: Melibatkan seluruh stakeholder sekolah.
- b) Reflektif: Melihat kembali pencapaian dan kekurangan dari berbagai aspek, jujur, dan berdasarkan bukti.
- c) Berdasarkan Data: Membuat kesimpulan berdasarkan fakta yang ditelaah secara seksama.
- d) Berpusat pada peserta didik: Mengedepankan kepentingan peserta didik dalam mengambil kesimpulan maupun keputusan.
- e) Fokus pada perbaikan dan pengembangan kompetensi peserta didik.

Kegiatan evaluasi pembelajaran melibatkan berbagai pihak, agar hasilnya objektif dan mendalam. Pihak-pihak yang terlibat tersebut antara lain: guru mata pelajaran umum dan kejuruan, wakasek bidang kurikulum, kepala sekolah, peserta didik, orang tua peserta didik, dan duni industri, dunia usaha, dan Dunia Kerja.

Langkah terakhir dari evaluasi pembelajaran adalah refleksi dan pemberian umpan balik, yang dilakukan secara terus menerus dalam keseharian belajar mengajar. Guru diwajibkan untuk melakukan refleksi mandiri terhadap kriteria kesuksesan yang telah ditetapkan (Capaian Pembelajaran, ATP, profil Pelajar Pancasila).

Beberapa pertanyaan yang dapat digunakan guru dalam melakukan evaluasi pembelajaran antara lain data apa yang dibutuhkan dalam proses evaluasi?; Bagaimana program/pembelajaran dijalankan?; Faktor apa saja yang memengaruhi keberhasilan program/pembelajaran?; Faktor apa saja yang menjadi tantangan pelaksanaan program/pembelajaran?; Apa saja hal-hal yang dibutuhkan untuk meningkatkan keberhasilan pembelajaran?; Bagaimana pemimpin satuan pendidikan dapat mendukung pengembangan profesional guru?; Apa saja yang sudah dilakukan dengan baik dalam



pelaksanaan pembelajaran?; Faktor apa saja yang mempengaruhinya?; dan Apa yang perlu diperbaiki ke depannya? Guru dapat mengembangkan pertanyaan-pertanyaan lainnya yang dirasa dapat mengumpulkan data yang lebih akurat dan mendalam.

## 2. Evaluasi Kurikulum

Kurikulum operasional SMK Negeri 3 Jakarta dievaluasi secara periodik, untuk mendapatkan perbaikan sesegera mungkin. Guru dan/atau instruktur industri membuat catatan anekdotal secara informal mengenai bagaimana proses belajar berjalan, bagaimana tujuan belajar tercapai, bagaimana peserta didik merespon proses kegiatan belajar, bagaimana persepsi Dunia Kerja. Setelah melakukan asesmen formatif, secara individual maupun tim, guru dan/atau instruktur industri mereview proses belajar dan tercapainya tujuan dan melakukan perbaikan maupun penyesuaian terhadap proses belajar untuk setiap unit pembelajaran.

Setiap akhir semester, dan/atau instruktur industri dan tim melihat kontinum pencapaian, serta setiap akhir tahun pembelajaran, dan/atau instruktur industri dan tim melakukan evaluasi terhadap pencapaian satu tahun dan bagaimana hal tersebut berkontribusi dengan tujuan sekolah, serta visi dan misi sekolah. Sumber-sumber informasi yang dapat digunakan dalam melakukan evaluasi kurikulum antara lain data asesmen: hasil asesmen peserta didik per unit; proyek peserta didik; survey lulusan; refleksi proses belajar oleh dan/atau instruktur industri; observasi Kepala Sekolah; karya yang dihasilkan peserta didik; portofolio peserta didik, dan pameran karya hasil belajar peserta didik.

Dalam pengumpulan informasi untuk evaluasi kurikulum operasional sekolah dilakukan dengan berbagai metode antara lain: belajar mandiri; melakukan asesmen berupa refleksi mandiri secara individual terhadap kriteria kesuksesan yang telah ditetapkan (tujuan belajar, capaian pembelajaran, ATP, profil pelajar pancasila); focus group discussion dan dialog data per level ajar; melakukan diskusi secara berkelompok untuk melihat hubungan antar data yang dimiliki pada catatan anekdotal, hasil belajar peserta didik, serta refleksi dalam self-study, untuk menganalisa masalah dan menarik kesimpulan, persepsi Dunia Kerja, serta mengambil





keputusan untuk melakukan perbaikan; kuesioner peserta didik; mengumpulkan persepsi peserta didik terhadap proses, materi/bahan ajar, serta bagaimana peserta didik memaknai hasil belajarnya; kuesioner orang tua untuk mengumpulkan persepsi orang tua peserta didik terhadap perkembangan belajar peserta didik.

## **C. Pengembangan Profesional Guru**

### **1) Sertifikasi Guru**

Sertifikasi adalah sebagai penghargaan dan peningkatan profesionalitas guru, sehingga diharapkan guru yang telah memiliki sertifikasi memiliki etos kerja yang tinggi. SMK Negeri 3 Jakarta memiliki 22 orang guru telah disertifikasi dari 36 orang guru, sedangkan selebihnya masih dalam proses penilaian dan pengajuan. Pengajuan sertifikasi guru berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

### **2. Diseminasi, Seminar, Lokakarya, dan Keterlibatan dalam MGMP**

SMK Negeri 3 Jakarta memberi kesempatan kepada guru-guru mengikuti diseminasi, seminar/webinar, lokakarya, uji kompetensi, dan lain-lain secara periodik di sekolah atau di luar sekolah dan memberi peluang juga terhadap guru aktif terlibat dalam kegiatan MGMP atau organisasi profesi lainnya. Hal tersebut dilakukan dalam rangka memberikan kesempatan pada guru untuk meningkatkan kompetensi, sehingga diharapkan guru secara terus menerus meningkatkan kemampuannya

### **3. Pelatihan Kompetensi Pedagogik dan Profesional**

Mengirim beberapa guru atau tenaga kependidikan ke lembaga-lembaga pelatihan seperti Balai Besar Pengembangan Penjamin Mutu Pendidikan Vokasi (BBPPMPV) Bisnis dan Pariwisata, P2KPTK2, Kemendikbudristek, P4TK Bahasa.



#### **4. Magang Guru di Industri**

Peningkatan profesionalitas pendidik dan tenaga kependidikan (PTK) dilakukan dengan magang industri. Setiap tahun sekolah merancang program magang bagi PTK. Selain itu setiap PTK juga diberi kesempatan untuk melaksanakan magang secara mandiri. Magang diutamakan bagi guru kejuruan untuk meningkatkan kompetensinya

Perencanaan magang diawali dengan analisis kebutuhan peningkatan kompetensi guru, selanjutnya disusun prioritas disesuaikan dengan kemampuan pendanaan sekolah dan kemitraan dengan Dunia Kerja.

Beberapa Dunia Kerja mitra sekolah memiliki program magang secara periodik bagi guru kejuruan. Biaya magang yang dilaksanakan atas dasar kemitraan dilakukan dalam dua strategi, yaitu: (1) magang dengan biaya penuh dari Dunia Kerja; dan (2) magang dengan sharing pendanaan antara sekolah dianggarkan dari RAKS dan Dunia Kerja.

#### **5. Kewirausahaan**

Sekolah memberi kesempatan pada guru untuk mengembangkan kemampuan dalam bidang kewirausahaan, melalui pengembangan unit produksi: Bisnis Center, pengelolaan Kantin, penjualan konsinyasi maupun peningkatan usaha mandiri yang dilakukan secara individu maupun kelompok. Hal ini tentunya mendorong guru untuk menjadi pengusaha pemula bekerja sama dengan Dunia Kerja.

Tujuan utama dari program ini adalah agar guru memberikan keteladanan dan menjadi sosok inspiratif bagi peserta didik, dan diharapkan guru dapat membimbing peserta didik secara optimal dalam berwirausaha. Jika guru telah memiliki kemampuan nyata dalam berwirausaha niscaya tidak akan lagi dianggap hanya memiliki kemampuan teoritis semata.

#### **6. Studi Banding**

SMK Negeri 3 Jakarta secara berkala memberi kesempatan kepada PTK untuk studi banding ke sekolah lain yang lebih maju mempunyai nilai plus atau ke industri dan dunia usaha terkait sebagai penambahan wawasan, khususnya untuk melihat tren dunia industri masa kini dan yang akan datang,



profesi dan jabatan yang ada di industri, manajemen bisnis, pemasaran produk, kemitraan/kolaborasi dalam berbisnis, kewirausahaan, penerapan teknologi 4.0, serta isu-isu penting lainnya yang berkaitan dengan industri Digital marketing

## **7. Studi Lanjut**

Sekolah memberikan kesempatan kepada pendidik dan tenaga kependidikan untuk melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi. Studi lanjut sampai saat ini dilakukan secara individu, sekolah hanya memberikan regulasi untuk mempermudah proses studinya. Sekolah juga berupaya untuk mencari peluang-peluang beasiswa dari pemerintah, lembaga-lembaga swasta, dan Dunia Kerja.

## **D. Pemberian Penghargaan**

Pemberian penghargaan merupakan salah satu upaya dalam memberikan penghargaan atas hasil kerja pegawai, sehingga dapat mendorong/memotivasi setiap pegawai bekerja lebih baik dan meningkatkan prestasinya. Kinerja pegawai yang baik pada dasarnya akan menghasilkan kerja yang optimal dalam melayani masyarakat. Demikian pula SMK Negeri 3 Jakarta memberikan penghargaan tidak hanya pada tenaga pendidik dan kependidikan, namun juga kepada peserta didiknya.

1. Pemberian Penghargaan kepada Tenaga Pendidik diberikan, apabila guru antara lain:
  - 1) Memiliki prestasi di tingkat Provinsi DKI Jakarta
  - 2) Menghasilkan karya tulis yang bisa dimanfaatkan oleh minimal kalangan sekolah/ peserta didik
  - 3) Membimbing peserta didik dalam mengikuti lomba tingkat provinsi mendapat juara.
  - 4) Memiliki poin tertinggi dalam Pengelolaan Kinerja di PMM

Maka Kepala sekolah memberikan hadiah dan piagam penghargaan kepada guru sesuai kriteria tersebut.

2. Pemberian Penghargaan kepada Peserta Didik diberikan, diberikan peserta didik kelas XII dengan memperhatikan: Kriteria Kelulusan dan Hasil Rapat Dewan Guru



berdasarkan : Hasil Asesmen Akhir Sekolah dan Portofolio Hasil Belajar/  
Nilai Rapor selama tiga tahun mulai tahun ajaran 2023/2024 s.d. tahun ajaran  
2025/2026

maka Kepala SMK Negeri 3 Jakarta menetapkan Siswa Berprestasi dengan  
peringkat I, II, III tiap-tiap jurusan diberikan hadiah dan piagam  
penghargaan.

3. Pemberian Penghargaan kepada Tenaga Kependidikan, diberikan apabila  
tenaga kependidikan:

- 1) Memiliki masa kerja 30 tahun lebih
- 2) Memiliki etos kerja dan kreatif, disiplin.
- 3) Diusulkan oleh warga sekolah

Maka Kepala sekolah memberikan hadiah dan piagam penghargaan kepada  
tenaga kependidikan sesuai kriteria tersebut.



**LANDASAN YURIDIS AKADEMIK  
KURIKULUM SATUAN PENDIDIKAN  
SMK NEGERI 3 JAKARTA**

- 1) Undang-Undang Dasar 1945 pasal 31.
- 2) Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional,
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- 4) Peraturan Presiden No. 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5) Peraturan Presiden No. 87 tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter.
- 6) Permendikbud Nomor 62 Tahun 2014, tentang Kegiatan Ekstrakurikuler pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
- 7) Permendikbud Nomor 63 Tahun 2014, tentang Pendidikan Kepramukaan Sebagai Kegiatan Ekstrakurikuler Wajib pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
- 8) Permendikbud RI Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Satuan Pendidikan oleh dan Penilaian Hasil Belajar oleh Pemerintah.
- 9) Permendikdasmen RI Nomor 3 tahun 2025 tentang Penerimaan Murid Baru
- 10) Permendikdasmen RI Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Standar Kelulusan
- 11) Permendikdasmen RI Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Standar Isi pada Pendidikan Anak Usia dini, Jenjang Pendidikan dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
- 12) Permendikdasmen RI Nomor 13 Tahun 2025 tentang Kurikulum pada Pendidikan anak usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan jenjang Pendidikan Menengah pada Kurikulum
- 13) Permendikdasmen RI Nomor 11 Tahun 2025 tentang Pemenuhan Beban Kerja
- 14) Panduan Pengembangan Kurikulum Satuan Pendidikan Edisi Revisi Tahun 2025 Badan Standar Kurikulum dan Asesmen Pendidikan Kemendikdasmen Republik Indonesia.
- 15) Panduan Kokurikuler Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan jenjang Pendidikan Menengah Badan Standar Kurikulum dan Asesmen Pendidikan Kemendikdasmen Republik Indonesia



- 16) Panduan Pembelajaran dan Asesmen Pendidikan anak usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Edisi Revisi Tahun 2025 Badan Standar Kurikulum dan Asesmen Pendidikan Kemendikbudristek Republik Indonesia
- 17) Panduan Pelaksanaan Pendidikan Inklusi Tahun 2024 Badan Standar Kurikulum dan Asesmen Pendidikan Kemendikbudristek Republik Indonesia
- 18) Permendikbudristek No. 244 Tahun 2024 tentang Spektrum Keahlian dan Konversi Keahlian Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)/Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) pada Kurikulum Merdeka.
- 19) Permendikbudristek No. 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah);
- 20) Permendikbudristek No. 22 Tahun 2023 tentang Standar Sarana dan Prasarana Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah; dan
- 21) Permendikbudristek No. 18 Tahun 2023 tentang Standar Pembiayaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
- 22) Permendikbudristek No. 16 Tahun 2022 Tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia dini, Jenjang Pendidikan dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
- 23) Permendikbudristek nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia dini, Jenjang Pendidikan dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
- 24) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2020 tentang PKL.
- 25) Keputusan Kepala Badan Standar Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kemendikdasmen No. 046/H/KR/2025 tentang Capaian Pembelajaran pada Pendidikan anak usia Dini, jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
- 26) Panduan Pengembangan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila Edisi Revisi Tahun 2024 Badan Standar Kurikulum dan Asesmen Pendidikan Kemendikbudristek Republik Indonesia
- 27) Keputusan Kepala Badan Standar Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kemendikbudristek No. 031/H/KR/2024 tentang Kompetensi dan Tema Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila



- 28) Keputusan Kepala Badan Standar Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kemendikbudristek No. 032/H/KR/2024 tentang tentang Capaian Pembelajaran pada Pendidikan anak usia Dini, jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah pada Kurikulum Merdeka
- 29) Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta no. 89 tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 80 tahun 2017 Tentang Kurikulum Muatan Lokal di Sekolah/Madrasah.
- 30) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan
- 31) Peraturan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Nomor 7607/B.B1/HK.03/2023 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Kinerja Guru dan Kepala Sekolah
- 32) PermenPANRB No. 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara
- 33) Keputusan Kepala Dinas Provinsi DKI Jakarta Nomor 89 Tahun 2025 tentang Kalender Pendidikan Tahun Pelajaran 2025/2026



## **RANGKUMAN HASIL EVALUASI BUKU I KURIKULUM SMK NEGERI 3 JAKARTA TAHUN AJARAN 2025/2026**

### **A. LATAR BELAKANG**

Berdasarkan Permendikbudristek No. 7 Tahun 2022 Lampiran II tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah serta Perubahan struktur Kurikulum, No. 262/M/2022 tentang Perubahan atas Kemendikbudristek No. 56/M/2022 Tentang Pedoman Penerapan Kurikulum dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran dan Panduan Pengembangan Kurikulum Operasional di Satuan Pendidikan. Badan Standar Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kemendikbudristek juga perkembangan pendidikan maka Kurikulum perlu setiap tahun ditinjau dievaluasi lalu direvisi dan dianalisis, agar menghasilkan Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan yang dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan Pembelajaran di sekolah.

SMK Negeri 3 sebagai Sekolah Menengah kejuruan yang notabene mengedepankan Kompetensi sebagai kualifikasi lulusan yang dibutuhkan oleh dunia usaha, dan dunia industri dituntut untuk melakukan suatu terobosan dalam pengembangan kurikulum yang dapat memenuhi kebutuhan dunia usaha dan dunia industri, agar lulusan yang dihasilkan mampu bersaing di tingkat lokal, nasional maupun global.

### **B. KEGIATAN REVISI DAN PELAKSANAAN ANALISIS**

Kegiatan Evaluasi atas Kurikulum Tahun Ajaran 2025/2026 dilakukan agar Proses Pembelajaran di SMK Negeri 3 dapat berjalan sesuai dengan acuan yang telah ditetapkan dan menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan di SMK Negeri 3 tahun ajaran berikutnya yaitu tahun 2026/2027.

Analisis terhadap isi Kurikulum dilakukan dalam upaya meningkatkan pemahaman terhadap perubahan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan yang





mencakup konten/isi dari kurikulum yang dituntut sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.

### C. HASIL REVISI DAN PEGEMBANGAN KURIKULUM

Dari hasil Revisi dan Pengembangan Kurikulum yang dilakukan, dihasilkan Kurikulum SMK Negeri 3 Jakarta, yang dapat dilihat dari daftar tabel berikut ini:

#### HASIL REVISI, ANALISIS DAN PENGEMBANGAN KURIKULUM SMK NEGERI 3 JAKARTA

No.	Komponen Revisi, Analisis dan Pengembangan	Kurikulum SMKN 3 TP. 2024/2025	Kurikulum SMKN 3 TP. 2025/2026
BAB I	<b>Karakteristik Satuan Pendidikan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lokasi</li><li>- Program keahlian yang dibuka</li><li>- Data peserta didik</li><li>- Data Pendidik dan kependidikan</li><li>- Fasilitas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ada penambahan analisis swot</li></ul>
	Karakteristik Program Keahlian	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kualifikasi pendidik produktif</li><li>- Fasilitas</li><li>- Diklat yang tersedia</li><li>- Peluang lulusan di dunia kerja</li></ul>	
Bab II	<b>Visi, Misi, dan Tujuan</b>		
	A. Visi Satuan Pendidikan	Menjadikan SMK Negeri 3 Jakarta sebagai penghasil lulusan yang berakhlak mulia, mandiri, kompeten,	Menjadi Lembaga Berprestasi



No.	Komponen Revisi, Analisis dan Pengembangan	Kurikulum SMKN 3 TP. 2024/2025	Kurikulum SMKN 3 TP. 2025/2026
		kolaboratif dan berkarakter wirausaha	
	B. Misi Satuan Pendidikan		
	C. Tujuan Program Keahlian		
Bab III	<b>Pengorganisa sian pembelajaran</b>		
	A. Intrakurikul er		
	1. Struktur Kurikulum Program Keahlian		Ada penambahan Pembelajaran Koding  Mulok terintegrasi dalam mata Pelajaran PJOK, Senbud, PKK
	2. Penetapan Konsentrasi Keahlian		
	3. Struktur Kurikulum Konsentrasi Keahlian		
	4. Capaian Pembelajaran (CP)		
	B. Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila dan Budaya Kerja		Diganti kegiatan Kokurikuler
	C. Praktik Kerja Lapangan (PKL).	PKL sebagai mata pelajaran	PKL sebagai mata pelajaran diuraikan



No.	Komponen Revisi, Analisis dan Pengembangan	Kurikulum SMKN 3 TP. 2024/2025	Kurikulum SMKN 3 TP. 2025/2026
			/dipindah ke bagian intrakurikuler
	D. Ekstra Kurikuler		
Bab IV	<b>Rencana pembelajaran</b>		
	A. Peraturan Akademik		Ada penambahan Prinsip Pembelajaran mendalam dan Prinsip Pembelajaran Murid Inklusi
	B. Kalender Pendidikan	- Sesuai kalender Dinas Pendidikan no e 2024	Sesuai kalender Dinas Pendidikan no 86 2025
	C. Pengelolaan pembelajaran		tetap
BAB V	<b>Pendampingan, evaluasi, dan pengembangan profesional</b>	Kesimpulan dan Saran	Tetap
	A. Pandampingan	Silabus dianalisis sesuai KD Esensial Secara terpisah	Tetap
	B. Evaluasi		
	C. Pengembangan profesional		Ada penambahan melalui diseminasi
Bab VI	Penutup		
	Referensi		



No.	Komponen Revisi, Analisis dan Pengembangan	Kurikulum SMKN 3 TP. 2024/2025	Kurikulum SMKN 3 TP. 2025/2026
	Lampiran		

#### D. KESIMPULAN

Mengembangkan kurikulum menjadi kewajiban Sekolah agar sesuai dengan tuntutan kebutuhan siswa dan masyarakat sehingga tujuan pendidikan dapat dicapai sesuai dengan yang diharapkan.

Kerja sama yang baik dari semua pihak dibutuhkan untuk dapat menghasilkan kurikulum yang dapat menunjang pencapaian tujuan pendidikan nasional, agar implementasi dari kurikulum yang telah disusun dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya.



**SINKRONISASI DAN VALIDASI KURIKULUM  
DENGAN SKKNI DAN DUNIA USAHA/ DUNIA KERJA  
KONSENTRASI KEAHLIAN AKUNTANSI**



*Berprestasi Lebih, Lebih Berprestasi.*

*Menjadi Lembaga Pendidikan Berprestasi*

**SMK NEGERI 3 JAKARTA**

Jalan Garuda nomor 63 Kemayoran Telp. 021 42889104, Fax 021 4209629

**JAKARTA PUSAT**







**BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR  
SINKRONISASI DAN VALIDASI KURIKULUM  
KONSENTRASI KEAHLIAN AKUNTANSI**

Telah diselenggarakan Validasi dan Sinkronisasi Kurikulum SMK Negeri 3 Jakarta Konsentrasi Keahlian Akuntansi oleh Dunia Usaha / Dunia Kerja pada :

Hari dan tanggal : Kamis, 14 Agustus 2025  
Waktu : 11.32  
Tempat : Kantor RAK US  
Jl. Garuda Gg. Mangga No.12  
  
Peserta : 1. SMK Negeri 3 Jakarta  
2. Rak\_Us Grup *Tax and Accounting Advisor*

Acara Validasi dan Sinkronisasi tersebut dihadiri oleh

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1	Ferty Condra	HRD	
2	Nila Rahayu	Accounting	
3	Umi Umatroh	Ka. Kom Akuntansi	
4	Lamisma Uly	Guru Akuntansi	
5			

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Kepala SMK N 3 Jakarta  
  
I WAN TORO, S.Pd.  
NIP. 196807171997021002

Jakarta, 14 Agustus 2025

Pihak Dunia Usaha/ Dunia Kerja

  
.....Synia Maria..... ✓

**SINKRONISASI KURIKULUM MERDEKA DENGAN SKKNI**  
**VALIDASI KURIKULUM SMKN 3 OLEH DUNIA INDUSTRI/ DUNIA KERJA/LEMBAGA SERTIFIKASI**  
**KONSENTRASI KEAHLIAN AKUNTANSI**

No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/ Magang)	Saran/ Keterangan
<b>Fase E</b>								
1	Wawasan dunia kerja bidang akuntansi dan keuangan lembaga	Menganalisis jenis-jenis perusahaan dalam akuntansi, siklus akuntansi, perkembangan teknologi akuntansi, permasalahan ekonomi, penerapan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha, administrasi dalam akuntansi dan keuangan lembaga, serta mendeskripsikan fungsi manajemen dalam akuntansi dan keuangan lembaga.	1. Menganalisis jenis perusahaan dalam akuntansi. Siklus akuntansi, perkembangan teknologi akuntansi	Pemahaman tentang perkembangan dalam akuntansi dan teknologi akuntansi	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI			
			2. Menganalisis permasalahan ekonomi, penerapan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha	Pemahaman tentang penerapan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha	Cukup Sesuai			
			3. Menganalisis administrasi dalam akuntansi dan keuangan lembaga dan mendeskripsikan fungsi manajemen dalam akuntansi dan keuangan lembaga	Pemahaman tentang penerapan ilmu administrasi dan fungsi manajemen dalam akuntansi dan keuangan lembaga	Cukup Sesuai	Memperdalam administrasi/ tata persuratan bisnis	Pelibatan siswa dalam pengelolaan persuratan di tempat kerja	
2	Kecakapan Kerja Dasar (Basic Job Skills), K3, dan Budaya Kerja	Menerapkan regulasi dan standar yang mengatur etika profesi akuntansi dan keuangan lembaga, kode etik dalam praktik akuntansi dan keuangan lembaga, prinsip-prinsip etika profesi akuntansi dan keuangan lembaga, praktik-praktik kesehatan diri dan keselamatan kerja, praktik	1. Menerapkan regulasi dan standar yang mengatur etika profesi, kode etik, prinsip-prinsip etika profesi akuntansi dan keuangan lembaga	Penerapan etika profesi. Kode etik dan prinsip etika profesi akuntansi dan keuangan lembaga	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.008.3 Melakukan Komunikasi yang Efektif	Pelatihan publik speaking	Penerapan komunikasi yang efektif dan etika di tempat kerja	
			2. Menerapkan praktik-praktik kesehatan diri dan keselamatan kerja, praktik budaya kerja 5R	Penerapan K3 dan budaya kerja 5R	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Simulasi K3 dan penguatan budaya kerja 5R dalam pembelajaran	Penerapan K3 dan budaya 5R di tempat kerja	



No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/Magang)	Saran/ Keterangan
		budaya kerja 5R, dasar-dasar akuntansi, dasar-dasar perbankan, produk dan jasa layanan perbankan, serta penggunaan paket program pengolah angka ( <i>spreadsheet</i> ).	3. Menerapkan dasar-dasar akuntansi	Pemahaman dasar-dasar akuntansi	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam konsep dasar akuntansi	Penerapan konsep dasar akuntansi. PKL sesuai bidang akuntansi	
			4. Menerapkan dasar-dasar perbankan, produk dan jasa layanan perbankan	Pemahaman dasar perbankan dan produk jasa layanan perbankan	Cukup Sesuai			
			5. Menerapkan penggunaan paket program pengolah angka ( <i>spreadsheet</i> )	Mahir dalam penggunaan program pengolah angka ( <i>spreadsheet</i> )	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.005.3 Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dengan Menggunakan Aplikasi Komputer Akuntansi	Memperdalam fungsi dan rumus yang berkaitan dengan pelaporan keuangan	Penerapan Aplikasi Spreadsheet di tempat kerja	
		<b>Fase F</b>						
1	Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur	Menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan (entitas) untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan, baik yang telah menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP) maupun non-PKP, serta menerapkan proses pencatatan transaksi	1. Menganalisis Dokumen Sumber dan Dokumen Pendukung	Pemahaman tentang analisis, verifikasi dan pengarsipan dokumen sumber dan dokumen pendukung	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.001.3 Memproses Entri Jurnal	Memperdalam analisis dokumen transaksi keuangan	Pengenalan dan adaptasi dokumen transaksi keuangan perusahaan saat PKL/Magang	
			2. Memproses Entri Jurnal	Pemahaman analisis akun terkait transaksi keuangan dan ketepatan dalam pencatatan di jurnal	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.001.3 Memproses Entri Jurnal	Memperdalam proses entri jurnal	Penerapan proses entri jurnal. PKL di tempat sesuai bidang akuntansi	Lebih diperdalam lagi mengenai kelompok akun dan penjumlahan



No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
		ke dalam jurnal umum atau khusus, pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang, kartu liabilitas, dan kartu persediaan barang dagang, posting jurnal umum atau khusus ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo, analisis transaksi penyesuaian, posting jurnal penyesuaian ke dalam buku besar, neraca lajur ( <i>worksheet</i> ), laporan laba/rugi, laporan perubahan modal (perubahan ekuitas), neraca (laporan posisi keuangan), laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan, jurnal penutup, posting jurnal penutup ke dalam buku besar, serta neraca saldo setelah penutupan.	3. Memproses Buku Besar	Pemahaman persiapan buku besar terkait dan ketepatan proses posting buku besar dan buku pembantu	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.003.3 Memproses Buku Besar	Memperdalam proses buku besar	Penerapan proses buku besar. PKL di tempat sesuai bidang akuntansi	-
			4. Menyusun Laporan Keuangan	Pemahaman dalam menyusun laporan keuangan secara tepat dan akurat dalam penyajiannya	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.004.3 Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Memperdalam proses penyusunan laporan keuangan sesuai dengan SAK yang berlaku	Pengenalan dan adaptasi penyusunan laporan keuangan perusahaan sesuai SOP dan SAK yang berlaku di tempat kerja. PKL di tempat sesuai bidang akuntansi.	Lebih diperdalam akan apa saja yang masuk ke : - Laba Rugi - Neraca - Lap. Arus Kas
			5. Menyajikan Laporan Harga Pokok Proses dan Harga Pokok Pesanan	Pemahaman perhitungan harga pokok proses dan harga pokok pesanan dan ketepatan dalam penyajiannya	Cukup Sesuai	Memperdalam proses perhitungan harga pokok	Pengenalan proses perhitungan harga pokok pada perusahaan manufaktur sederhana. PKL di tempat sesuai bidang manufaktur sederhana.	
2	Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah	Menerapkan standar akuntansi yang digunakan lembaga atau instansi pemerintah.	1. Memahami standar akuntansi yang digunakan lembaga atau instansi pemerintah	Pemahaman dalam transaksi akuntansi lembaga atau instansi pemerintah dalam menerapkan standar akuntansi yang digunakan	Cukup Sesuai	Memperdalam penerapan standar akuntansi pemerintah	Pengenalan dan adaptasi standar akuntansi pemerintah dengan PKL di instansi pemerintah	
			2. Menerapkan standar akuntansi yang digunakan lembaga atau instansi pemerintah.					

No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
3	Akuntansi Keuangan	Menerapkan kartu piutang, kartu liabilitas, dan kartu persediaan, dokumen kas dan setara kas, kartu aset non lancar, penyajian laporan harga pokok produk, serta analisis berbagai jenis ekuitas entitas.	1. Menerapkan kartu piutang	Pemahaman dalam pengelolaan kartu piutang	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam pengelolaan piutang	Adaptasi pengelolaan piutang di tempat kerja	
			2. Menerapkan kartu liabilitas	Pemahaman dalam pengelolaan kartu liabilitas	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam pengelolaan liabilitas	Adaptasi pengelolaan liabilitas di tempat kerja	
			3. Menerapkan kartu persediaan	Pemahaman dalam pengelolaan kartu persediaan	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam pengelolaan persediaan	Adaptasi pengelolaan kartu persediaan di tempat kerja	
			4. Menerapkan dokumen kas dan setara kas	Pemahaman dalam pengelolaan dokumen kas dan setara kas	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam pengelolaan kas dan setara kas	Adaptasi pengelolaan kas dan setara kasi, terutama kas kecil di tempat kerja	
			5. Menerapkan kartu aset non lancar	Pemahaman dalam pengelolaan kartu aset non lancar	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam pengelolaan aset non lancar	Adaptasi pengelolaan aset non lancar di tempat kerja	
			6. Menyajikan laporan harga pokok produk	Pemahaman dalam perhitungan dan penyajian laporan harga pokok produk	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam laporan harga pokok produk	Adaptasi laporan harga pokok produk di tempat kerja	
			7. Menganalisis berbagai jenis ekuitas entitas	Pemahaman tentang berbagai jenis ekuitas entitas	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam ekuitas entitas	Pemahaman ekuitas entitas di tempat kerja	



No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
4	Komputer Akuntansi	Menerapkan aplikasi akuntansi modern yang terintegrasi dengan sistem informasi dan teknologi, termasuk dalam penerapan sistem akuntansi untuk bisnis berbasis penjualan daring ( <i>e-commerce</i> ).	1. Menerapkan aplikasi komputer desktop/online untuk perusahaan jasa 2. Menerapkan aplikasi komputer desktop/online untuk perusahaan dagang fisik 3. Menerapkan aplikasi komputer desktop/online untuk perusahaan dagang perpetual	Penguasaan dan adaptasi berbagai aplikasi komputer akuntansi desktop maupun online	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.005.3 Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dengan Menggunakan Aplikasi Komputer Akuntansi	Workshop Komputer Akuntansi dengan Aplikasi yang banyak digunakan oleh perusahaan	Pengenalan dan adaptasi aplikasi komputer akuntansi yang digunakan oleh perusahaan saat PKL/Magang.	Lebih mendalam: - Microsoft Excel - Accurate Online
5	Perpajakan	Menerapkan penghitungan pajak terutang, penyeteroran pajak kurang/lebih bayar, serta penyusunan laporan pajak sesuai ketentuan perundangan tentang perpajakan.	1. Menerapkan penghitungan pajak terutang 2. Menerapkan penyeteroran pajak kurang/lebih bayar 3. Menerapkan penyusunan laporan pajak sesuai ketentuan perundangan perpajakan	<i>Update</i> Regulasi Pajak: Memahami UU HPP dan peraturan turunannya. E-Faktur & E-Bupot: Mahir dalam sistem perpajakan elektronik. Tax Planning Sederhana: Kemampuan dasar perencanaan pajak.	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.013.1 Melakukan Pemenuhan Kewajiban Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi dan M.69PTA00.014.3 Melakukan Pemenuhan	Workshop perpajakan dengan praktisi pajak. Praktikum pengisian SPT online, e-faktur, e-bupot.	Berpartisipasi dalam proses pelaporan pajak DUDI. Magang di bagian pajak perusahaan atau kantor konsultan pajak.	Dibenarkan Pengetahuan tentang: - Coretax - DJP Online
<b>Mapel Pilihan</b>								
1	Akuntansi Perbankan Syariah	Membedakan sistem akuntansi perbankan syariah dengan akuntansi keuangan, persamaan dasar akuntansi perbankan syariah, pencatatan transaksi murabahah, mudharabah, sumber dana wadi'ah, musyarakah, transaksi	1. Memahami Perbedaan sistem akuntansi perbankan syariah dengan akuntansi keuangan 2. Memahami persamaan dasar akuntansi perbankan syariah	Pemahaman sistem akuntansi perbankan syariah, transaksi perbankan syariah dan Laporan Keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.	Sesuai SKKNI Perbankan Syariah	Guru Tamu: Literasi produk dan layanan Perbankan Syariah	Pengenalan dan adaptasi layanan perbankan syariah dengan PKL di Bank-Bank yang memiliki produk dan layanan syariah	

No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
		berbasis <i>fee</i> entitas bisnis syariah, menyusun laporan keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS).	3. Memahami pencatatan transaksi murabahah 4. Memahami pencatatan transaksi mudharabah 5. Memahami pencatatan transaksi sumber dana wadiah 6. Memahami pencatatan transaksi berbasis <i>fee</i> entitas bisnis syariah 7. Menyusun Laporan Keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)					


 Kepala Sekolah,  
 Iwanthoro, S. Pd.  
 NIP. 196807171997021002

Pihak Dunia Usaha/ Dunia Kerja/ Lembaga Sertifikasi,  
 Pimpinan RAK-LIS  

 Sylvia Maria



## Dokumentasi:





**SINKRONISASI DAN VALIDASI KURIKULUM  
DENGAN SKKNI DAN DUNIA USAHA/ DUNIA KERJA  
KONSENTRASI KEAHLIAN AKUNTANSI**



*Berprestasi Lebih, Lebih Berprestasi.*

*Menjadi Lembaga Pendidikan Berprestasi*

**SMK NEGERI 3 JAKARTA**

Jalan Garuda nomor 63 Kemayoran Telp. 021 42889104, Fax 021 4209629

**JAKARTA PUSAT**



# **BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR SINKRONISASI DAN VALIDASI KURIKULUM KONSENTRASI KEAHLIAN AKUNTANSI**

Telah diselenggarakan Validasi dan Sinkronisasi Kurikulum SMK Negeri 3 Jakarta Konsentrasi Keahlian Akuntansi oleh Dunia Usaha / Dunia Kerja pada :

Hari dan tanggal : Senin / 25 Agustus 2025  
 Waktu : 09.00 - Selesai  
 Tempat : Ruang Axioo  
           : SMKN 3 Jakarta  
 Peserta : 1. SMK Negeri 3 Jakarta  
           : 2. LSK Akuntansi Bond'09

Acara Validasi dan Sinkronisasi tersebut dihadiri oleh

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1	Drs. Doli, M.M.	Wakil Kepala Humas SMKN 3	
2	SAPRI, SE, MM	KETUA LSK TA BOND'09	
3	Hayat Darsus	Pengurus	
4	Umi Umairroh	Ka Kom AKL	
5	Siska Amelia	Guru AKL	

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 25 Agustus 2025

Mengetahui,  
Kepala SMK N 3 Jakarta  
  
IWANTORO, S.Pd.  
NIP. 196807171997021002

Pihak Dunia Usaha/ Dunia Kerja  
  
SAPRI, SE, M.M.

**SINKRONISASI KURIKULUM MERDEKA DENGAN SKKNI**  
**VALIDASI KURIKULUM SMKN 3 OLEH DUNIA INDUSTRI/ DUNIA KERJA/ LEMBAGA SERTIFIKASI**  
**KONSENTRASI KEAHLIAN AKUNTANSI**

No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/Magang)	Saran/ Keterangan
<b>Fase E</b>								
	Wawasan dunia kerja bidang akuntansi dan keuangan lembaga	Menganalisis jenis-jenis perusahaan dalam akuntansi, siklus akuntansi, perkembangan teknologi akuntansi, permasalahan ekonomi, penerapan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha, administrasi dalam akuntansi dan keuangan lembaga, serta mendeskripsikan fungsi manajemen dalam akuntansi dan keuangan lembaga.	1. Menganalisis jenis perusahaan dalam akuntansi. Siklus akuntansi, perkembangan teknologi akuntansi  2. Menganalisis permasalahan ekonomi, penerapan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha  3. Menganalisis administrasi dalam akuntansi dan keuangan lembaga dan mendeskripsikan fungsi manajemen dalam akuntansi dan keuangan lembaga	Pemahaman tentang perkembangan dalam akuntansi dan teknologi akuntansi  Pemahaman tentang penerapan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha  Pemahaman tentang penerapan ilmu administrasi dan fungsi manajemen dalam akuntansi dan keuangan lembaga	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI  Cukup Sesuai  Cukup Sesuai			Arsip Dokumen Manual dan Digital
	Kecakapan Kerja Dasar (Basic Job Skills), K3, dan Budaya Kerja	Menerapkan regulasi dan standar yang mengatur etika profesi akuntansi dan keuangan lembaga, kode etik dalam praktik akuntansi dan keuangan lembaga, prinsip-prinsip etika profesi akuntansi dan keuangan lembaga, praktik-praktik kesehatan diri dan keselamatan kerja, praktik budaya kerja 5R, dasar-dasar akuntansi, dasar-dasar perbankan, produk dan jasa layanan perbankan, serta penggunaan paket program pengolah angka ( <i>spreadsheet</i> ).	1. Menerapkan regulasi dan standar yang mengatur etika profesi, kode etik, prinsip-prinsip etika profesi akuntansi dan keuangan lembaga 2. Menerapkan praktik-praktik kesehatan diri dan keselamatan kerja, praktik budaya kerja 5R 3. Menerapkan dasar-dasar akuntansi 4. Menerapkan dasar-dasar perbankan, produk dan jasa layanan perbankan	Penerapan etika profesi. Kode etik dan prinsip etika profesi akuntansi dan keuangan lembaga  Penerapan K3 dan budaya kerja 5R  Pemahaman dasar-dasar akuntansi  Pemahaman dasar perbankan dan produk jasa layanan perbankan	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.008.3 Melakukan Komunikasi yang Efektif  Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI  Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI  Cukup Sesuai	Pelatihan publik speaking  Simulasi K3 dan penguatan budaya kerja 5R dalam pembelajaran  Memperdalam konsep dasar akuntansi	Penerapan komunikasi yang efektif dan etika di tempat kerja  Penerapan K3 dan budaya 5R di tempat kerja  Penerapan konsep dasar akuntansi. PKL sesuai bidang akuntansi	Kebijakan Perusahaan (Accrual-Cash Basis, Fisik-Perpetual, Tipe Akun, dll)



No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/Magang)	Saran/ Keterangan
			5. Menerapkan penggunaan paket program pengolah angka ( <i>spreadsheet</i> )	Mahir dalam penggunaan program pengolah angka ( <i>spreadsheet</i> )	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.005.3 Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dengan Menggunakan Aplikasi Komputer Akuntansi	Memperdalam fungsi dan rumus yang berkaitan dengan pelaporan keuangan	Penerapan Aplikasi Spreadsheet di tempat kerja	Mempersiapkan dan menggunakan software dan hardware yang berkaitan dengan Software/Aplikasi Akuntansi berkaitan dengan Pelaporan Keuangan
<b>Fase F</b>								
L	Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur	Menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan (entitas) untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan, baik yang telah menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP) maupun non-PKP, serta menerapkan proses pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum atau khusus, pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang, kartu liabilitas, dan kartu persediaan barang dagang, posting jurnal umum atau khusus ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo, analisis transaksi penyesuaian, posting jurnal penyesuaian ke dalam buku besar, neraca lajur ( <i>worksheet</i> ), laporan laba/rugi, laporan perubahan modal (perubahan ekuitas), neraca (laporan posisi keuangan), laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan, jurnal penutup, posting jurnal penutup ke dalam buku besar, serta neraca saldo setelah penutupan.	1. Menganalisis Dokumen Sumber dan Dokumen Pendukung	Pemahaman tentang analisis, verifikasi dan pengarsipan dokumen sumber dan dokumen pendukung	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.001.3 Memproses Entri Jurnal	Memperdalam analisis dokumen transaksi keuangan	Pengenalan dan adaptasi dokumen transaksi keuangan perusahaan saat PKL/Magang	Dokumen lengkap Transaksi
			2. Memproses Entri Jurnal	Pemahaman analisis akun terkait transaksi keuangan dan ketepatan dalam pencatatan di jurnal	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.001.3 Memproses Entri Jurnal	Memperdalam proses entri jurnal	Penerapan proses entri jurnal. PKL di tempat sesuai bidang akuntansi	√
			3. Memproses Buku Besar	Pemahaman persiapan buku besar terkait dan ketepatan proses posting buku besar dan buku pembantu	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.003.3 Memproses Buku Besar	Memperdalam proses buku besar	Penerapan proses buku besar. PKL di tempat sesuai bidang akuntansi	√
			4. Menyusun Laporan Keuangan	Pemahaman dalam menyusun laporan keuangan secara tepat dan akurat dalam penyajiannya	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.004.3 Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Memperdalam proses penyusunan laporan keuangan sesuai dengan SAK yang berlaku	Pengenalan dan adaptasi penyusunan laporan keuangan perusahaan sesuai SOP dan SAK yang berlaku di tempat kerja. PKL di tempat sesuai bidang akuntansi.	√
			5. Menyajikan Laporan Harga Pokok Proses dan Harga Pokok Pesanan	Pemahaman perhitungan harga pokok proses dan harga pokok pesanan dan ketepatan dalam penyajiannya	Cukup Sesuai	Memperdalam proses perhitungan harga pokok	Pengenalan proses perhitungan harga pokok pada perusahaan manufaktur sederhana. PKL di tempat sesuai bidang manufaktur sederhana	Tujuan Pembelajaran menjadi Laporan Harga Pokok Produksi dengan metode



No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/Magang)	Saran/ Keterangan
2	Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah	Menerapkan standar akuntansi yang digunakan lembaga atau instansi pemerintah.	1. Memahami standar akuntansi yang digunakan lembaga atau instansi pemerintah	Pemahaman dalam transaksi akuntansi lembaga atau instansi pemerintah dalam menerapkan standar akuntansi yang digunakan	Cukup Sesuai	Memperdalam penerapan standar akuntansi pemerintah	Pengenalan dan adaptasi standar akuntansi pemerintah dengan PKL di instansi pemerintah	√
			2. Menerapkan standar akuntansi yang digunakan lembaga atau instansi pemerintah.					√
3	Akuntansi Keuangan	Menerapkan kartu piutang, kartu liabilitas, dan kartu persediaan, dokumen kas dan setara kas, kartu aset non lancar, penyajian laporan harga pokok produk, serta analisis berbagai jenis ekuitas entitas.	1. Menerapkan kartu piutang	Pemahaman dalam pengelolaan kartu piutang	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam pengelolaan piutang	Adaptasi pengelolaan piutang di tempat kerja	√
			2. Menerapkan kartu liabilitas	Pemahaman dalam pengelolaan kartu liabilitas	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam pengelolaan liabilitas	Adaptasi pengelolaan liabilitas di tempat kerja	√
			3. Menerapkan kartu persediaan	Pemahaman dalam pengelolaan kartu persediaan	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam pengelolaan persediaan	Adaptasi pengelolaan kartu persediaan di tempat kerja	√
			4. Menerapkan dokumen kas dan setara kas	Pemahaman dalam pengelolaan dokumen kas dan setara kas	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam pengelolaan kas dan setara kas	Adaptasi pengelolaan kas dan setara kasi, terutama kas kecil di tempat kerja	√
			5. Menerapkan kartu aset non lancar	Pemahaman dalam pengelolaan kartu aset non lancar	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam pengelolaan aset non lancar	Adaptasi pengelolaan aset non lancar di tempat kerja	√
			6. Menyajikan laporan harga pokok produk	Pemahaman dalam perhitungan dan penyajian laporan harga pokok produk	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam laporan harga pokok produk	Adaptasi laporan harga pokok produk di tempat kerja	√
			7. Menganalisis berbagai jenis ekuitas entitas	Pemahaman tentang berbagai jenis ekuitas entitas	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam ekuitas entitas	Pemahaman ekuitas entitas di tempat kerja	Pemahaman tentang bentuk2 dan jenis2 Perusahaan
	Komputer Akuntansi	Menerapkan aplikasi akuntansi modern yang terintegrasi dengan sistem informasi dan teknologi, termasuk dalam penerapan sistem akuntansi untuk bisnis berbasis penjualan daring (e-commerce).	1. Menerapkan aplikasi komputer desktop/online untuk perusahaan jasa 2. Menerapkan aplikasi komputer desktop/online untuk perusahaan dagang fisik	Penguasaan dan adaptasi berbagai aplikasi komputer akuntansi desktop maupun online	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.005.3 Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro,	Workshop Komputer Akuntansi dengan Aplikasi yang banyak digunakan oleh perusahaan	Pengenalan dan adaptasi aplikasi komputer akuntansi yang digunakan oleh perusahaan saat PKL/Magang.	Aplikasi Komputer cenderung ke Perpetual

No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/Magang)	Saran/ Keterangan
			3. Menerapkan aplikasi komputer desktop/online untuk perusahaan <u>dagang perpetual</u>		Kecil, dan Menengah dengan <u>Menggunakan</u>			
	Perpajakan	Menerapkan penghitungan pajak terutang, penyetoran pajak kurang/lebih bayar, serta penyusunan laporan pajak sesuai ketentuan perundangan tentang perpajakan.	1. Menerapkan penghitungan pajak <u>terutang</u> 2. Menerapkan penyetoran pajak <u>kurang/lebih bayar</u> 3. Menerapkan penyusunan laporan pajak sesuai ketentuan perundangan perpajakan	<b>Update</b> Regulasi Pajak: Memahami UU HPP dan peraturan turunannya. E-Faktur & E-Bupot: Mahir dalam sistem perpajakan elektronik. <b>Tax Planning</b>	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.013.1 Melakukan Pemenuhan Kewajiban Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi dan	Workshop perpajakan dengan praktisi pajak. Praktikum pengisian SPT online, e-faktur, e-bupot.	Berpartisipasi dalam proses pelaporan pajak DUDI. Magang di bagian pajak perusahaan atau kantor konsultan pajak.	Untuk pengaplikasian perlu di sinkronisasikan dengan Coretax
<b>Mapel Pilihan</b>								
	Akuntansi Perbankan Syariah	Membedakan sistem akuntansi perbankan syariah dengan akuntansi keuangan, persamaan dasar akuntansi perbankan syariah, pencatatan transaksi murabahah, mudharabah, sumber dana wadiah, musyarakah, transaksi berbasis fee entitas bisnis syariah, menyusun laporan keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS).	1. Memahami Perbedaan sistem akuntansi perbankan syariah <u>dengan akuntansi keuangan</u> 2. Memahami persamaan dasar <u>akuntansi perbankan syariah</u> 3. Memahami pencatatan transaksi <u>murabahah</u> 4. Memahami pencatatan transaksi <u>mudharabah</u> 5. Memahami pencatatan transaksi <u>sumber dana wadiah</u> 6. Memahami pencatatan transaksi berbasis fee entitas bisnis syariah 7. Menyusun Laporan Keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)	Pemahaman sistem akuntansi perbankan syariah, transaksi perbankan syariah dan Laporan Keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.	Sesuai SKKNI Perbankan Syariah	Guru Tamu: Literasi produk dan layanan Perbankan Syariah	Pengenalan dan adaptasi layanan perbankan syariah dengan PKL di Bank-Bank yang memiliki produk dan layanan syariah	





## Dokumentasi



**DAFTAR HADIR SINGKRONISASI KURIKULUM MERDEKA DENGAN SKKNI  
VALIDASI KURIKULUM SMKN 3 OLEH DUNIA INDUSTRI/DUNIA KERJA/LEMBAGA SERTIFIKASI  
KONSENTRASI KEAHLIAN AKUNTANSI**

NO	NAMA	JABATAN	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Drs. Toali, M.M.	Waka Humas	SMKN 3	
2	Abdul Halim Rosyidi	Manajer Operasional	bank bjb	
3	Nicky Dwi Ayudha	Relationship officer	bank bjb	
4	Hidayat Dakuw	Penguji	Lsk Telekomunikasi	
5	SAFRI	Pengurus Lsk	Lsk Telekomunikasi	
6	Umi Umarroh	Kakom AKL	SMKN 3	
7	M. Azha Nur	Guru AKL	SMKN 3	
8	Pitri Febrizanti	Guru AKL	SMKN 3	
9	Siska Amelia	Guru AKL	SMKN 3	
10				

Jakarta, 25 Agustus 2025

Kepala Sekolah



Wanoro, S.Pd.

NIP. 196807171997021002





**SINKRONISASI DAN VALIDASI KURIKULUM  
DENGAN SKKNI DAN DUNIA USAHA/ DUNIA KERJA  
KONSENTRASI KEAHLIAN AKUNTANSI**



*Berprestasi Lebih, Lebih Berprestasi.*

*Menjadi Lembaga Pendidikan Berprestasi*

**SMK NEGERI 3 JAKARTA**

Jalan Garuda nomor 63 Kemayoran Telp. 021 42889104, Fax 021 4209629

**JAKARTA PUSAT**

**BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR  
SINKRONISASI DAN VALIDASI KURIKULUM  
KONSENTRASI KEAHLIAN AKUNTANSI**

Telah diselenggarakan Validasi dan Sinkronisasi Kurikulum SMK Negeri 3 Jakarta Konsentrasi Keahlian Akuntansi oleh Dunia Usaha / Dunia Kerja pada :

Hari dan tanggal : Senin / 25 Agustus 2025  
Waktu : 09.00 - Selesai  
Tempat : Ruang Axioo  
SMKN 3 Jakarta  
.....  
Peserta : 1. SMK Negeri 3 Jakarta  
2. BJB Kantor Cabang Rawamangun

Acara Validasi dan Sinkronisasi tersebut dihadiri oleh

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1	Drs. TOALI, M.M.	Wakasek Humas	
2	Nicky Dwi AYUDIA	Relationship Officer Konsumer	
3	Umi Umairah	Kakom AKL	
4	M. Agha Nur	Guru AKL	
5	Fitri Febriyanti	Guru AKL	

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 25 Agustus 2025

Pihak Dunia Usaha/ Dunia Kerja

Mengetahui,  
Kepala SMK N 3 Jakarta  
  
IWANTORO, S.Pd.  
NIP. 196807171997021002

Abdul Halim Rasyid  
NIP. 12.06.3110



**SINKRONISASI KURIKULUM MERDEKA DENGAN SKKNI**  
**VALIDASI KURIKULUM SMKN 3 OLEH DUNIA INDUSTRI/ DUNIA KERJA/LEMBAGA SERTIFIKASI**  
**KONSENTRASI KEAHLIAN AKUNTANSI**

No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/ Magang)	Saran/ Keterangan
<b>Fase E</b>								
1	Wawasan dunia kerja bidang akuntansi dan keuangan lembaga	Menganalisis jenis-jenis perusahaan dalam akuntansi, siklus akuntansi, perkembangan teknologi akuntansi, permasalahan ekonomi, penerapan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha, administrasi dalam akuntansi dan keuangan lembaga, serta mendeskripsikan fungsi manajemen dalam akuntansi dan keuangan lembaga.	1. Menganalisis jenis perusahaan dalam akuntansi. Siklus akuntansi, perkembangan teknologi akuntansi	Pemahaman tentang perkembangan dalam akuntansi dan teknologi akuntansi	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI			
			2. Menganalisis permasalahan ekonomi, penerapan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha	Pemahaman tentang penerapan ilmu ekonomi dalam kegiatan usaha	Cukup Sesuai			
			3. Menganalisis administrasi dalam akuntansi dan keuangan lembaga dan mendeskripsikan fungsi manajemen dalam akuntansi dan keuangan lembaga	Pemahaman tentang penerapan ilmu administrasi dan fungsi manajemen dalam akuntansi dan keuangan lembaga	Cukup Sesuai	Memperdalam administrasi/ tata persuratan bisnis	Pelibatan siswa dalam pengelolaan persuratan di tempat kerja	
2 -	Kecakapan Kerja Dasar (Basic Job Skills), K3, dan Budaya Kerja	Menerapkan regulasi dan standar yang mengatur etika profesi akuntansi dan keuangan lembaga, kode etik dalam praktik akuntansi dan keuangan lembaga, prinsip-prinsip etika profesi akuntansi dan keuangan lembaga, praktik-praktik kesehatan diri dan keselamatan kerja, praktik	1. Menerapkan regulasi dan standar yang mengatur etika profesi, kode etik, prinsip-prinsip etika profesi akuntansi dan keuangan lembaga	Penerapan etika profesi. Kode etik dan prinsip etika profesi akuntansi dan keuangan lembaga	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.008.3 Melakukan Komunikasi yang Efektif	Pelatihan publik speaking	Penerapan komunikasi yang efektif dan etika di tempat kerja	
			2. Menerapkan praktik-praktik kesehatan diri dan keselamatan kerja, praktik budaya kerja 5R	Penerapan K3 dan budaya kerja 5R	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Simulasi K3 dan penguatan budaya kerja 5R dalam pembelajaran	Penerapan K3 dan budaya 5R di tempat kerja	



No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/ Magang)	Saran/ Keterangan
		budaya kerja 5R, dasar-dasar akuntansi, dasar-dasar perbankan, produk dan jasa layanan perbankan, serta penggunaan paket program pengolah angka ( <i>spreadsheet</i> ).	3. Menerapkan dasar-dasar akuntansi	Pemahaman dasar-dasar akuntansi	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam konsep dasar akuntansi	Penerapan konsep dasar akuntansi. PKL sesuai bidang akuntansi	
			4. Menerapkan dasar-dasar perbankan, produk dan jasa layanan perbankan	Pemahaman dasar perbankan dan produk jasa layanan perbankan	Cukup Sesuai			
			5. Menerapkan penggunaan paket program pengolah angka ( <i>spreadsheet</i> )	Mahir dalam penggunaan program pengolah angka ( <i>spreadsheet</i> )	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.005.3 Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dengan Menggunakan Aplikasi Komputer Akuntansi	Memperdalam fungsi dan rumus yang berkaitan dengan pelaporan keuangan	Penerapan Aplikasi Spreadsheet di tempat kerja	
	Fase F							
1	Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur	Menganalisis dokumen sumber dan dokumen pendukung pada perusahaan (entitas) untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan, baik yang telah menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP) maupun non-PKP, serta menerapkan proses pencatatan transaksi	1. Menganalisis Dokumen Sumber dan Dokumen Pendukung	Pemahaman tentang analisis, verifikasi dan pengarsipan dokumen sumber dan dokumen pendukung	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.001.3 Memproses Entri Jurnal	Memperdalam analisis dokumen transaksi keuangan	Pengenalan dan adaptasi dokumen transaksi keuangan perusahaan saat PKL/Magang	
			2. Memproses Entri Jurnal	Pemahaman analisis akun terkait transaksi keuangan dan ketepatan dalam pencatatan di jurnal	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.001.3 Memproses Entri Jurnal	Memperdalam proses entri jurnal	Penerapan proses entri jurnal. PKL di tempat sesuai bidang akuntansi	

No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
		ke dalam jurnal umum atau khusus, pencatatan transaksi ke dalam buku pembantu kartu piutang, kartu liabilitas, dan kartu persediaan barang dagang, posting jurnal umum atau khusus ke dalam buku besar, penyusunan neraca saldo, analisis transaksi penyesuaian, posting jurnal penyesuaian ke dalam buku besar, neraca lajur ( <i>worksheet</i> ), laporan laba/rugi, laporan perubahan modal (perubahan ekuitas), neraca (laporan posisi keuangan), laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan, jurnal penutup, posting jurnal penutup ke dalam buku besar, serta neraca saldo setelah penutupan.	3. Memproses Buku Besar	Pemahaman persiapan buku besar terkait dan ketepatan proses posting buku besar dan buku pembantu	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.003.3 Memproses Buku Besar	Memperdalam proses buku besar	Penerapan proses buku besar. PKL di tempat sesuai bidang akuntansi	
			4. Menyusun Laporan Keuangan	Pemahaman dalam menyusun laporan keuangan secara tepat dan akurat dalam penyajiannya	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.004.3 Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	Memperdalam proses penyusunan laporan keuangan sesuai dengan SAK yang berlaku	Pengenalan dan adaptasi penyusunan laporan keuangan perusahaan sesuai SOP dan SAK yang berlaku di tempat kerja. PKL di tempat sesuai bidang akuntansi.	
			5. Menyajikan Laporan Harga Pokok Proses dan Harga Pokok Pesanan	Pemahaman perhitungan harga pokok proses dan harga pokok pesanan dan ketepatan dalam penyajiannya	Cukup Sesuai	Memperdalam proses perhitungan harga pokok	Pengenalan proses perhitungan harga pokok pada perusahaan manufaktur sederhana. PKL di tempat sesuai bidang manufaktur sederhana.	
2	Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah	Menerapkan standar akuntansi yang digunakan lembaga atau instansi pemerintah.	1. Memahami standar akuntansi yang digunakan lembaga atau instansi pemerintah	Pemahaman dalam transaksi akuntansi lembaga atau instansi pemerintah dalam menerapkan standar akuntansi yang digunakan	Cukup Sesuai	Memperdalam penerapan standar akuntansi pemerintah	Pengenalan dan adaptasi standar akuntansi pemerintah dengan PKL di instansi pemerintah	
			2. Menerapkan standar akuntansi yang digunakan lembaga atau instansi pemerintah.					



No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/Magang)	Saran/ Keterangan
3	Akuntansi Keuangan	Menerapkan kartu piutang, kartu liabilitas, dan kartu persediaan, dokumen kas dan setara kas, kartu aset non lancar, penyajian laporan harga pokok produk, serta analisis berbagai jenis ekuitas entitas.	1. Menerapkan kartu piutang	Pemahaman dalam pengelolaan kartu piutang	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam pengelolaan piutang	Adaptasi pengelolaan piutang di tempat kerja	
			2. Menerapkan kartu liabilitas	Pemahaman dalam pengelolaan kartu liabilitas	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam pengelolaan liabilitas	Adaptasi pengelolaan liabilitas di tempat kerja	
			3. Menerapkan kartu persediaan	Pemahaman dalam pengelolaan kartu persediaan	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam pengelolaan persediaan	Adaptasi pengelolaan kartu persediaan di tempat kerja	
			4. Menerapkan dokumen kas dan setara kas	Pemahaman dalam pengelolaan dokumen kas dan setara kas	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam pengelolaan kas dan setara kas	Adaptasi pengelolaan kas dan setara kasi, terutama kas kecil di tempat kerja	
			5. Menerapkan kartu aset non lancar	Pemahaman dalam pengelolaan kartu aset non lancar	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam pengelolaan aset non lancar	Adaptasi pengelolaan aset non lancar di tempat kerja	
			6. Menyajikan laporan harga pokok produk	Pemahaman dalam perhitungan dan penyajian laporan harga pokok produk	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam laporan harga pokok produk	Adaptasi laporan harga pokok produk di tempat kerja	
			7. Menganalisis berbagai jenis ekuitas entitas	Pemahaman tentang berbagai jenis ekuitas entitas	Sesuai, sebagai dasar penguasaan akuntansi pada SKKNI	Memperdalam ekuitas entitas	Pemahaman ekuitas entitas di tempat kerja	

No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
4	Komputer Akuntansi	Menerapkan aplikasi akuntansi modern yang terintegrasi dengan sistem informasi dan teknologi, termasuk dalam penerapan sistem akuntansi untuk bisnis berbasis penjualan daring ( <i>e-commerce</i> ).	1. Menerapkan aplikasi komputer desktop/online untuk perusahaan jasa 2. Menerapkan aplikasi komputer desktop/online untuk perusahaan dagang fisik 3. Menerapkan aplikasi komputer desktop/online untuk perusahaan dagang perpetual	Penguasaan dan adaptasi berbagai aplikasi komputer akuntansi desktop maupun online	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.005.3 Menyusun Laporan Keuangan Entitas Tunggal untuk Skala Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dengan Menggunakan Aplikasi Komputer Akuntansi	Workshop Komputer Akuntansi dengan Aplikasi yang banyak digunakan oleh perusahaan	Pengenalan dan adaptasi aplikasi komputer akuntansi yang digunakan oleh perusahaan saat PKL/Magang.	
5	Perpajakan	Menerapkan penghitungan pajak terutang, penyetoran pajak kurang/lebih bayar, serta penyusunan laporan pajak sesuai ketentuan perundangan tentang perpajakan.	1. Menerapkan penghitungan pajak terutang 2. Menerapkan penyetoran pajak kurang/lebih bayar 3. Menerapkan penyusunan laporan pajak sesuai ketentuan perundangan perpajakan	<i>Update</i> Regulasi Pajak: Memahami UU HPP dan peraturan turunannya. E-Faktur & E-Bupot: Mahir dalam sistem perpajakan elektronik. Tax Planning Sederhana: Kemampuan dasar perencanaan pajak.	Sesuai SKKNI: M.69PTA00.013.1 Melakukan Pemenuhan Kewajiban Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi dan M.69PTA00.014.3 Melakukan Pemenuhan	Workshop perpajakan dengan praktisi pajak. Praktikum pengisian SPT online, e-faktur, e-bupot.	Berpartisipasi dalam proses pelaporan pajak DUDI. Magang di bagian pajak perusahaan atau kantor konsultan pajak.	
<b>Mapel Pilihan</b>								
1	Akuntansi Perbankan Syariah	Membedakan sistem akuntansi perbankan syariah dengan akuntansi keuangan, persamaan dasar akuntansi perbankan syariah, pencatatan transaksi murabahah, mudharabah, sumber dana wadiah, musyarakah, transaksi	1. Memahami Perbedaan sistem akuntansi perbankan syariah dengan akuntansi keuangan 2. Memahami persamaan dasar akuntansi perbankan syariah	Pemahaman sistem akuntansi perbankan syariah, transaksi perbankan syariah dan Laporan Keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.	Sesuai SKKNI Perbankan Syariah	Guru Tamu: Literasi produk dan layanan Perbankan Syariah	Pengenalan dan adaptasi layanan perbankan syariah dengan PKL di Bank-Bank yang memiliki produk dan layanan syariah	



No	Elemen Kompetensi	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DUDI)	Kesesuaian dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di Institusi Pendidikan)	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DUDI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
		berbasis <i>fee</i> entitas bisnis syariah, menyusun laporan keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS).	3. Memahami pencatatan transaksi murabahah 4. Memahami pencatatan transaksi mudharabah 5. Memahami pencatatan transaksi sumber dana wadiah 6. Memahami pencatatan transaksi berbasis <i>fee</i> entitas bisnis syariah 7. Menyusun Laporan Keuangan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS)					


 Kepala Sekolah,  
 Iwan Toro, S. Pd.  
 NIP. 196807171997021002


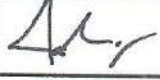
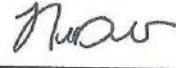


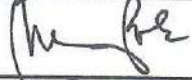

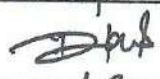

Pihak Dunia Usaha/ Dunia Kerja/ Lembaga Sertifikasi,


 bank bpr  
 KANTOR BPR BAWANAGUN  
 0812.12.86.8110

## Dokumentasi



**DAFTAR HADIR SINGKRONISASI KURIKULUM MERDEKA DENGAN SKKNI  
VALIDASI KURIKULUM SMKN 3 OLEH DUNIA INDUSTRI/DUNIA KERJA/LEMBAGA SERTIFIKASI  
KONSENTRASI KEAHLIAN AKUNTANSI**

NO	NAMA	JABATAN	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Drs. Toali, M.M	Waka Humas	SMKN 3	
2	Abdul Halim Rasyidi	Manajer Operasional	bank bjb	
3	Nicky Dwi Ayudra	Relationship Officer	bank bjb	
4	Hidayat Dikus	Penguji	LSK Relensi Akreditasi	
5	SAPTA	Pengurus LSC	LSK Relensi Akreditasi	
6	Umi Umarroh	Kakom AKL	SMKN 3	
7	M. Azha Nur	Guru AKL	SMKN 3	
8	Fitri Febriyanti	Guru AKL	SMKN 3	
9	Siska Amerta	Guru AKL	SMKN 3	
10				

Jakarta, 25 Agustus 2025

Kepala Sekolah

  
Iwan Toro, S.Pd.  
NIP. 196807171997021002





**SINKRONISASI DAN VALIDASI KURIKULUM  
DENGAN SKKNI DAN DUNIA USAHA/ DUNIA KERJA  
KONSENTRASI KEAHLIAN BISNIS RITEL**



*Berprestasi Lebih, Lebih Berprestasi.*

*Menjadi Lembaga Pendidikan Berprestasi*

**SMK NEGERI 3 JAKARTA**

Jalan Garuda nomor 63 Kemayoran Telp. 021 42889104, Fax 021 4209629

**JAKARTA PUSAT**

**2025**





## LEMBAR SINKRONISASI DUNIA INDUSTRI DAN DUNIA KERJA

Dengan Rahmat Allah, Tuhan Yang Maha Esa, kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Kurikulum Merdeka Satuan Pendidikan SMK Negeri 3 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026 pada :

Bidang Keahlian : Bisnis Manajemen dan Teknik Komputer Jaringan

Program Keahlian : Pemasaran

Konsentrasi Keahlian : Bisnis Ritel

telah dilakukan sinkronisasi dengan PT. Lottemart Pasar Rebo untuk diberlakukan di SMK Negeri 3 Jakarta pada Tahun Ajaran 2025/2026.

Jakarta, 29 Agustus 2025

<p>Tim Sinkronisasi PT. Lottemart Pasar Rebo</p>  <p><b>Dendi Irawan</b> Manager</p>	<p>Ketua Program Kompetensi Keahlian Bisnis Ritel,</p>  <p><b>Titi Mayani Hasanah</b> NIP. 197205082008012010</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Menyetujui,  
Kepala SMK Negeri 3 Jakarta



**IWANTORO, S.Pd.**  
NIP. 196807171997031002



## RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI PESERTA DIDIK DAN GURU

NO	Kegiatan	Tanggal pelaksanaan	Peserta didik/ Guru
1.	Diklat Perencanaan Bisnis Kelas X BR	19 - 20 Agustus 2025	Peserta didik
2.	Guru Tamu (PT. Lottemart Pasar Rebo.) : Penjualan Produk dan Layanan Ritel (Kepramuniagaan) Kelas XIBR	29 Agustus 2025	Peserta didik
3.	Diklat: Strategi Meningkatkan Penjualan Melalui Platform Digital Kelas XI, XII BR	21 Oktober 2025	Peserta didik
4.	Pelatihan Mesin Support System Kelas XI, XII BR	11 - 12 November 2025	Peserta didik
5.	Diklat Public Speaking Kelas XII BR	13 November 2025	Peserta didik / Guru

**SINKRONISASI KURIKULUM MERDEKA DENGAN SKKNI**  
**VALIDASI KURIKULUM SMKN 3 OLEH DUNIA INDUSTRI/DUNIA KERJA/LEMBAGA SERTIFIKASI**  
**KONSENTRASI KEAHLIAN BISNIS RITEL**

Elemen Kurikulum Merdeka	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	No	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DU/DI)	Kesesuaian Dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DU/DI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
Wawasan Dunia Kerja Bidang Pemasaran Di Berbagai Industri	Meliputi permasalahan aktivitas pekerjaan bidang pemasaran pada berbagai jenis industri dan usaha, integrasi teknologi digital dalam praktik pemasaran, seperti digital marketing, e-commerce, marketplace, dan media sosial, profil pekerjaan/profesi (job-profile) seperti kasir, pramuniaga, sales executive, merchandiser, digital marketer, dan public relation, serta peluang usaha di bidang pemasaran, seperti dropshipping, drop servicing, affiliate marketing, marketing agency, dan content creator sesuai bakat,	1.1	Aktivitas pekerjaan bidang pemasaran pada berbagai jenis industri dan usaha		SKKNI: G.46RIT00.002.1 Menjalankan tugas dan Tanggung jawab Pribadi		
		1.2	Integrasi teknologi digital dalam praktik pemasaran				
		1.3	Profil pekerjaan/profesi (job-profile) dan				
		1.4	Peluang usaha di bidang pemasaran,				

Elemen Kurikulum Merdeka	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	No	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DU/DI)	Kesesuaian Dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DU/DI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
	minat, dan rencana (passion)						
Kecakapan Kerja Dasar (Basic Job Skills), K3, dan Budaya Kerja	Meliputi prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja, menangani keadaan darurat dan mengantisipasi, mempertahankan standar penampilan pribadi, serta memberikan umpan balik mengenai kesehatan, keselamatan, dan keamanan	2.1	Prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan di tempat kerja	Keselamatan kerja pada gerai ritel.	SKKNI: G.46RIT00.001.1 Merapihkan Area Kerja		
		2.2	Menangani keadaan darurat dan mengantisipasi, mempertahankan standar penampilan pribadi	Elemen Kompetensi: 1. Menginfor masikan kepada anggota tim tentang hal-hal K3	SKKNI: G.46RIT00.004.1 Membangun Perilaku Kerja Ritel yang Efektif		
		2.3	Memberikan umpan balik mengenai kesehatan, keselamatan, dan keamanan	2. Melibatkan anggota tim dalam hal K3	SKKNI: G.46RIT00.018.1 Menerapkan Perilaku Kerja Aman di Gerai Ritel		
				3. Memantau adan menjaga lingkungan kerja yang aman 4. Mengidenti fikasi kebutuhan pelatihan K3 5. Memelihara			



Elemen Kurikulum Merdeka	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	No	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DU/DI)	Kesesuaian Dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DU/DI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
				catatan K3			
Perencanaan Penjualan	Memahami dan menyusun rencana penjualan sesuai kebutuhan pasar dan strategi perusahaan		Menghasilkan rencana penjualan yang efektif dan realistis		SKKNI: G.46RIT00.002.1 Menjalankan tugas dan Tanggung jawab Pribadi	Workshop perencanaan penjualan, studi kasus penjualan	Integrasi materi dengan praktik langsung di perusahaan
Marketing	Meliputi konsep pasar dalam pemasaran (struktur dan bentuk pasar), studi kelayakan usaha (analisis SWOT), rencana usaha (proposal usaha atau Business Model Canvas), strategi pemasaran (Segmenting, Targeting, Positioning), dan strategi bauran pemasaran (4P: Product, Price, Place, Promotion atau 7P: Product, Price, Place, Promotion, Process, People)	1.1 1.2 1.3 1.4	Memahami konsep pemasaran Memahami strategi pemasaran Memahami "branding" Memahami penetapan harga jual		SKKNI: G.46RIT00.002.1 Menjalankan tugas dan Tanggung jawab Pribadi	Simulasi penyusunan strategi merek dan promosi	Perlu update strategi sesuai trend pemasaran terbaru

Elemen Kurikulum Merdeka	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	No	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DU/DI)	Kesesuaian Dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DU/DI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
Customer Service	Meliputi ruang lingkup customer service dan POS	2.1	Memahami customer service		SKKNI: G.46RIT00.002.1 Menjalankan tugas dan Tanggung jawab Pribadi	Pelatihan layanan pelanggan dan manajemen keluhan	Libatkan feedback langsung dari industri terkait
	(Prosedur Operasional Standar) customer service dalam handling customer dan handling complain baik secara offline maupun online.	2.2	Memahami etika customer service				
		2.3	Memahami program loyalitas pelanggan				
		2.4	Memahami handling customer dan handling complaint				
Komunikasi Bisnis	Meliputi komunikasi bisnis baik secara lisan maupun tertulis dalam bahasa Indonesia dan atau bahasa asing (pembuatan surat bisnis, negosiasi bisnis, presentasi bisnis)	3.1	Memahami komunikasi bisnis		SKKNI: G.46RIT00.008.1 Berkomunikasi aktif dalam Lingkungan Kerja Ritel		
		3.2	Memahami strategi komunikasi bisnis		SKKNI: G.46RIT00.004.1 Membangun Perilaku Kerja Ritel yang Efektif		
		3.3	Memahami negosiasi bisnis		SKKNI: G.46RIT00.026.1 Membantu Pelaksanaan Perhitungan Stock Barang		
Pengelolaan Bisnis Ritel	Meliputi ruang lingkup bisnis ritel, proses bisnis	4.1	Menganalisis Ruang lingkup Bisnis Ritel		SKKNI: G.46RIT00.026.1 Membantu Pelaksanaan	Praktik input dan analisis	Gunakan software

Elemen Kurikulum Merdeka	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	No	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DU/DI)	Kesesuaian Dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DU/DI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
	ritel (ordering, receiving, warehousing, displaying, selling), daily activity retail, strategi bauran ritel (Produk, Harga, Promosi, Pelayanan, Fasilitas Fisik), manajemen persediaan barang dagang (pencatatan, perhitungan, dan stock opname), waralaba, serta teknik memperoleh modal usaha	4.2	Menerapkan proses bisnis ritel		Perhitungan Stock Barang SKKNI: G.46RIT00.031.1	data penjualan dan pelanggan	industri terkini untuk pelatihan
		4.3	Memahami Daily activity Retail		Melakukan Kegiatan Pemajangan Barang Dagangan ( <i>Display</i> )		
		4.4	Menerapkan strategi bauran Ritel				
Visual Merchandising	Meliputi rencana visual merchandising, implementasi visual merchandising, dan evaluasi visual merchandising	5.1	Memahami strategi marketing visual merchandising	Kegiatan pemajangan barang dagangan ( <i>display</i> )	SKKNI: G.46RIT00.031.1 Melakukan Kegiatan Pemajangan Barang Dagangan ( <i>Display</i> )		
		5.2	Memahami penataan produk	Elemen Kompetensi:			
		5.3	Memahami perawatan produk	1. Mengidentifikasi keperluan untuk display 2. Mengembangkan ide-ide untuk display			



Elemen Kurikulum Merdeka	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	No	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DU/DI)	Kesesuaian Dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DU/DI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
				3. Merencanakan dan membuat display 4. Menjaga bentuk dan penataan display			
Pengemasan dan Pengiriman Produk	Meliputi pengemasan produk, saluran distribusi, dokumen pengiriman produk (purchase order, faktur, delivery order, delivery notes, receiving notes), dan pengiriman produk)	6.1 6.2 6.3 6.4	Memahami kemasan produk Memahami penyerahan barang belanjaan sesuai dengan standar pelayanan Memahami dokumen administrasi barang Memahami perhitungan nilai persediaan barang	Melakukan Pengemasan Produk  Elemen Kompetensi: 1. Mengemas produk 2. Memberi label pada produk yang telah dikemas	SKKNI: G.46RIT00.026.1 Membantu Pelaksanaan Perhitungan Stock Barang  SKKNI: G.46RIT00.005.1 Melakukan Pengemasan Barang Dagang	Studi kasus evaluasi performa penjualan dan pembuatan laporan	Evaluasi dilakukan secara berkala dan real time
Administrasi Transaksi	Meliputi transaksi, pengoperasian alat transaksi (mesin kasir, printer struk, EDC, barcode scanner, money detector,	7.1 7.2	Memahami administrasi transaksi 8.2 Memahami peralatan transaksi		SKKNI: G.46RIT00.003.1 Mengoperasikan Peralatan Dasar Ritel		



Elemen Kurikulum Merdeka	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	No	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DU/DI)	Kesesuaian Dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DU/DI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
	timbangan), layanan pembayaran tunai dan non tunai (QRIS, dompet digital, uang elektronik, kartu debit, kartu kredit) dan laporan penjualan	7.3	8.3 Memahami administrasi jasa layanan bank				
Bisnis Digital Onboarding	Pada akhir Fase F, peserta didik mampu menerapkan aktivasi penjualan di media sosial, <i>website</i> , <i>marketplace</i> , dan <i>online ritel</i> .	8.1	Menerapkan aktivasi penjualan di media sosial, <i>website</i> , <i>marketplace</i> , dan <i>online ritel</i> .	Elemen kompetensi : 1. Mengkonfirmasi efektivitas aplikasi perdagangan daring (e-commerce) dan pendekatannya 2. Menganalisa relevansi kehadiran aplikasi perdagangan daring (e-commerce) untuk operasi ritel saat ini 3. Memantau	SKKNI: G.46RIT00.002.1 Menjalankan tugas dan Tanggung jawab Pribadi  SKKNI: G.46RIT00.064.01 Menentukan aplikasi perdagangan daring (e-commerce) untuk meningkatkan penjualan dan pelayanan ritel		

Elemen Kurikulum Merdeka	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	No	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DU/DI)	Kesesuaian Dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DU/DI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
				ujicoba performa aplikasi dan teknologi perdagangan daring (e-commerce) 4. Menetapkan Solusi aplikasi perdagangan daring (e-commerce)			


 Kepala Sekolah,  
**Iwantoro, S. Pd.**  
 NIP. 196807171997021002

Jakarta, 29 Agustus 2025

PT. Lottemart Pasar Rebo,

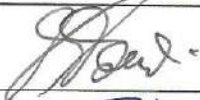

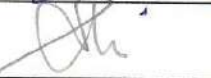
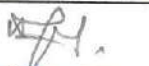

  
**Dendi Irawan**  
 (Manager )

**BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR  
SINKRONISASI DAN VALIDASI KURIKULUM  
KONSENTRASI KEAHLIAN BISNIS RITEL**

Pada hari ini Jumat, tanggal **Dua Puluh Sembilan** bulan **Agustus**, tahun **Dua Ribu Dua Puluh Lima** telah diselenggarakan Validasi dan Sinkronisasi Kurikulum SMK Negeri 3 Jakarta Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel oleh Dunia Usaha / Dunia Kerja pada :

Hari dan tanggal	:	Jumat, 29 Agustus 2025
Waktu	:	Pkl. 13.00 s.d 15.00 wib
Tempat	:	SMK Negeri 3 Jakarta Jl. Garuda No. 63 Kemayoran, Jakarta Pusat
Peserta	:	1. Perwakilan dari Pt. Lottemart Pasar Rebo 2. Waka Bidang Humas DU/DI 3. Waka Bidang Kurikulum 4. Kepala Program Keahlian BR 5. Guru Produktif Bisnis Ritel

Acara Validasi dan Sinkronisasi tersebut dihadiri oleh :

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1	Dendi Irawan	<del>Manajer</del> Manager	
2	Hilik Musyarofah	waka kurikulum	
3	TOALI	waka humas	
4	Titik Mayani Hasanah	kaprok PM	
5	SURONO	Guru produktif	

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Kepala SMK N 3 Jakarta



**Iwantoro, S.Pd.**

NIP. 196807171997021002

Jakarta, 29 Agustus 2025

Pihak Dunia Usaha/ Dunia Kerja



**Dendi Irawan**  
Manager



SINKRONISASI KURIKULUM DAN KELAS INDUSTRI  
PT Lotte Mart Indonesia dan SMK Negeri 3 Jakarta  
Jakarta ,29 Agustus 2025



Gambar 1 : Paparan Materi Pramuniaga



Gambar 2 : sharing session





**BERITA ACARA SINKRONASI KURIKULUM  
PT ALPHA MEDIANUSA SOLUSINDO  
SMK NEGERI 3 JAKARTA TAHUN AJARAN 2025/2026**



Pada hari ini Kamis tanggal 18 bulan September tahun 2025, bertempat di:

1. Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Jakarta  
NPSN : 20100164  
Tempat Pelaksanaan : Ruang Aula SMK Negeri 3 Jakarta  
Alamat : Jl. Garuda No.63, RT.1/RW.6, Gn. Sahari Sel., Kec. Kemayoran,  
Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10610

Telah dilakukan Sinkronisasi Kurikulum antara SMK Negeri 3 Jakarta Program Keahlian Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi dengan PT Alpha Medianusa Solusindo (AMS), dari pukul 10 : 00 sampai dengan pukul 15 : 00 sesuai jadwal yang ditentukan.

2. Catatan selama Sinkronisasi Kurikulum :

- Upskilling untuk FJ LH baik untuk Pengajar ataupun Murid
- Upskilling juga bagi guru-guru untuk mengenal cyber security dan AI

Mengetahui :  
PT Alpha Medianusa Solusindo

  
Joseph Hady Pratomo  
**ALPHA MEDIANUSA SOLUSINDO**

Jakarta, 18 September 2025  
Ketua Program TJKT

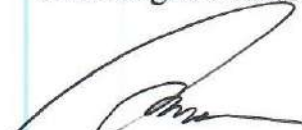
  
Afrizal Lazuardi Ichsan, S.T.  
NIP. 198301072022211012

Kepala SMK Negeri 3 Jakarta

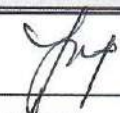




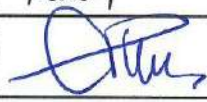





  
Iwantoro, S.Pd.  
NIP. 196807171997021002

Wakil Kurikulum  
SMK Negeri 3 Jakarta

  
Dra Lilik Musyarofah M.Pd  
NIP. 196612161995032002

**DAFTAR HADIR**  
**SINKRONISASI KURIKULUM**  
**TEKNIK JARINGAN KOMPUTER TELEKOMUNIKASI SMK NEGERI 3 JAKARTA**  
**DENGAN**  
**PT ALPHA MEDIA SOLUSINDO ( AMS )**

NO	NAMA LENGKAP	ASAL INSTANSI	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Yosep Hadi Tarang	PT. AMS	Internal Advisor	
2	Maulana Riyanto	PT AMS	Staff	
3	Eko. Y	PT AMS	Pimpinan	
4	Lilik Musyarofah	SMKN 3	Waka Akademik	
5	Reva Siti Ardika	SMKN 3	Guru Produktif	
6	TO ALI	SMKN 3	Waka Humas	
7	F. Intan K	SMKN 3	Guru	
8	AFRIZAL Lazuardi	SMKN 3	Ka Kemp	
9	Mochamad Peksia	SMKN 3	Guru	
10				
11				
12				
13				
14				
15				

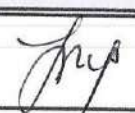


Mengetahui  
Kepala SMK Negeri 3 Jakarta

  
**Iwanto, S.Pd.**  
NIP. 196807171997021002





**DAFTAR HADIR NARASUMBER  
GURU TAMU DAN SINKRONISASI KURIKULUM  
TEKNIK JARINGAN KOMPUTER TELEKOMUNIKASI SMK NEGERI 3 JAKARTA  
DENGAN  
PT ALPHA MEDIA SOLUSINDO ( AMS )**

NO	NAMA	ASAL INSTANSI	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Yosep Hadi Tarang	PT. Alpha media solusindo	Infrastruktur	
2	Eko Y	_____	pimpinan	
3	Maulana Riyanto	_____	Staff/ Admin	

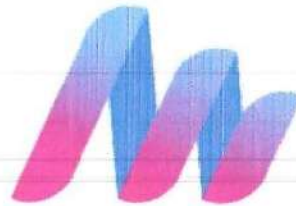
Mengetahui

Kepala SMK Negeri 3 Jakarta



  
**Iwanforo, S.Pd.**

NIP. 196807171997021002



ALPHA  
MEDIANUSA  
SOLUSINDO

**SINKRONISASI KURIKULUM  
TEKNIK JARINGAN KOMPUTER DAN TELEKOMUNIKASI  
SMK NEGERI 3 JAKARTA  
DENGAN  
PT ALPHA MEDIANUSA SOLUSINDO (AMS)**

## SKKNI SKEMA SERTIFIKASI OKUPASI JUNIOR TECHNICAL SUPPORT

### RINCIAN UNIT KOMPETENSI

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT
1.	J.611000.002.01	Mengumpulkan Data Peralatan Jaringan Dengan Teknologi yang Sesuai
2.	J.611000.003.02	Merancang Topologi Jaringan
3.	J.611000.004.01	Merancang Pengalamatan Jaringan
4.	J.611000.005.02	Menentukan Spesifikasi Perangkat Jaringan
5.	J.611000.009.02	Memasang Kabel Jaringan



**Bidang Keahlian** : Teknologi Informasi  
**Program Keahlian** : Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi  
**Mata Pelajaran** : Dasar-Dasar Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi  
**Kelas** : X (Sepuluh)

ELEMEN KEMDIKBUD	CAPAIAN PEMBELAJARAN	MUATAN SINKRONISASI INDUSTRI		
		ELEMEN	KOMPETENSI	Pengetahuan, Ketrampilan dan Sikap Kerja yang Harus Diajarkan
Wawasan Dunia Kerja Bidang Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi	Meliputi aktivitas pekerjaan pada bidang teknik jaringan komputer dan telekomunikasi seperti pengenalan tentang jenis-jenis profesi dan kewirausahaan (job-profile dan technopreneur), peluang usaha, proses bisnis, pelayanan pelanggan, serta perkembangan teknologi terkait jaringan komputer dan telekomunikasi diantaranya 3G/4G/5G, VSAT, Microwave Link, Fiber Optik, IPV6, Data Center, Layanan IoT, Cloud Computing dan Keamanan Jaringan Komputer maupun Telekomunikasi.	Job-Profile dan techno-preneur di Bidang jaringan komputer dan telekomunikasi	Siswa mampu mengenalkan teknologi terkait jaringan komputer dan telekomunikasi diantaranya 3G/4G/5G, VSAT, microwave <del>link</del> link, Fiber Optik, IPV6, Data center, Layanan IoT, cloud computing dan keamanan jaringan komputer maupun Telekomunikasi	Adaptif dengan teknologi baru Berjasama dengan team Memahami tren IT dan bagaimana kebisnis Menerapkan layanan IT dan Service cloud, IoT
Kecakapan Kerja Dasar (Basic Job)	Meliputi penerapan K3LH pada ketinggian dan budaya kerja, antara lain: pencegahan kecelakaan kerja, penerapan	Penerapan SR	Siswa mampu menerapkan SR dan K3LH	

Skills), K3lh, dan Budaya Kerja	praktik kerja yang aman, prosedur kerja dalam keadaan darurat pengenalan bahaya ditempat kerja, dan penerapan 5R. Selain itu dibutuhkan pemahaman dasar tentang penggunaan serta konfigurasi sistem operasi, router, switch, virtualisasi dan server.	Penerapan K3LH	Siswa mampu memahami Dasar tentang Pengamanan Serta Konfigurasi Sistem Operasi, router, switch, virtualisasi dan server	mampu mengidentifikasi Area Rendah yang Berbahaya di tempat Kerja. Kebudayaan dan Kerja Keras.
Media dan Jaringan Telekomunikasi	Meliputi pemahaman prinsip dasar sistem IPV4/IPV6, TCP/IP, layanan infrastruktur jaringan, sistem keamanan jaringan komputer dan telekomunikasi, sistem seluler, sistem gelombang mikro, sistem VSAT IP, sistem optik, dan sistem WLAN.	Penerapan media telekomunikasi - Media Kabel - Nirkabel	Siswa mampu memahami Prinsip dasar sistem IPV4 / IPV6, TCP / IP, layanan infrastruktur jaringan sistem keamanan, jaringan komputer dan telekomunikasi, sistem switch, sistem gelombang mikro, sistem VSAT IP, sistem optik, dan sistem WLAN	Fiber optic technology, wireless & mobile wifi, 6/GE, 4G LTE 5G NR - NLPF - IOT Communication LoRa, NB IoT, ZigBee - VSAT untuk daerah terpencil Sikap profesionalisme dan tepat cara dalam mengambil keputusan - Kerja Keras, Mandiri, Komunikasi

Penggunaan Alat Ukur	Meliputi pemahaman tentang jenis, fungsi, cara penggunaan dan pemeliharaan alat ukur dalam teknik jaringan komputer dan sistem telekomunikasi.	Penggunaan - Lan tester - Network analyzer - OTDR - WiFi analyzer - Power meter	Siswa mampu memahami tentang jenis, fungsi, cara penggunaan dan pemeliharaan alat ukur dalam teknik jaringan komputer dan sistem telekomunikasi.	menguji dan menerapkan konsep jaringan sesuai standar Gunakan LAN Tester untuk cek konektivitas kabel UTP
----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**Bidang Keahlian**  
**Program Keahlian**  
**Mata Pelajaran**

**: Teknologi Informasi**  
**: Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi**  
**: Teknik Komputer dan Jaringan**

**Kelas**

**: XI (Sebelas)**

ELEMEN KEMDIKBUD	CAPAIAN PEMBELAJARAN	MUATAN SINKRONISASI INDUSTRI		
		ELEMEN	KOMPETENSI	Pengetahuan, Ketrampilan dan Sikap Kerja yang Harus Diajarkan
Perencanaan dan Pengalamatan Jaringan	Pada akhir fase F, peserta didik mampu merencanakan topologi dan arsitektur jaringan sesuai kebutuhan, mengumpulkan kebutuhan teknis pengguna yang menggunakan jaringan, mengumpulkan data peralatan jaringan dengan teknologi yang sesuai, melakukan pengalamatan jaringan, memahami CIDR dan VLSM, dan menghitung <i>subnetting</i> .	Arsitektur Jaringan & Topologi Jaringan	Siswa mampu merencanakan topologi dan arsitektur jaringan sesuai kebutuhan, mengumpulkan kebutuhan teknis pengguna yang menggunakan jaringan, mengumpulkan data peralatan jaringan dengan teknologi yang sesuai, melakukan pengalamatan jaringan, memahami CIDR dan VLSM, dan menghitung <i>subnetting</i> . DHCP, pengalihan IP statis mendesain topologi jaringan.	- memahami IP statis DHCP, IPv4, Subnetting - Mampu memahami jaringan LAN, WAN, dan Topologi Jaringan.
Teknologi Jaringan Kabel dan Nirkabel	Pada akhir fase F, peserta didik mampu menginstalasi jaringan kabel dan nirkabel, melakukan perawatan dan perbaikan jaringan kabel dan nirkabel, memahami standar jaringan nirkabel, memilih teknologi jaringan nirkabel	Instalasi dan Perawatan Jaringan Kabel dan Nirkabel	Siswa mampu menginstalasi jaringan kabel dan nirkabel standar jaringan dan teknologi jaringan	Mampu menjelaskan fungsi FD, Etker FD, port Connector, OPE, OLT, Redundansi, konfigurasi, konfigurasi switch

	cara pengamanan komunikasi data menggunakan teknik kriptografi.			
Pemasangan dan Konfigurasi Perangkat Jaringan	Pada akhir fase F, peserta didik mampu memasang perangkat jaringan ke dalam sistem jaringan, mengganti perangkat jaringan sesuai dengan kebutuhan, menjelaskan konsep VLAN, mengkonfigurasi dan menguji VLAN, memahami proses <i>routing</i> dan jenis-jenis <i>routing</i> , mengkonfigurasi, menganalisis permasalahan dan memperbaiki konfigurasi <i>routing</i> statis dan <i>routing</i> dinamis, mengkonfigurasi NAT, menganalisis permasalahan <i>internet gateway</i> dan memperbaiki konfigurasi NAT, mengkonfigurasi, menganalisis permasalahan dan memperbaiki konfigurasi <i>proxy server</i> , manajemen <i>bandwidth</i> dan <i>load balancing</i> .	mengkonfigurasi perangkat jaringan menganalisis permasalahan jaringan dengan konsep vlan	mengahar IP Statis dan DHCP konfigurasi Server DHCP, DNS, FTP web mendesain perangkat topologi jaringan	menganalisis permasalahan <i>internet gateway</i> , perbaikan konfigurasi NAT konfigurasi <i>proxy server</i>
Administrasi Sistem Jaringan	Pada akhir fase F, peserta didik mampu menginstalasi sistem operasi jaringan, menjelaskan konsep, menginstalasi <i>services</i> , mengkonfigurasi dan menguji konfigurasi <i>remote server</i> , DHCP server, DNS server, FTP server, file server, web server, mail server, database server, Control Panel Hosting, Share Hosting Server, Dedicated Hosting Server, Virtual Private Server, VPN server, sistem kontrol dan <i>monitoring</i> .	menginstalasi sistem operasi jaringan mengelola layanan jaringan	konfigurasi Server DHCP DNS, FTP, web siswa mampu mengkonfigurasi Router dan switch	Server DHCP, DNS FTP, web dapat mengkonfigurasi menggunakan baik - RHEL, CentOS, - OpenWRT - Mikrotik



	<p>indoor dan outdoor sesuai kebutuhan, melakukan instalasi perangkat jaringan nirkabel, menguji instalasi perangkat jaringan nirkabel, menjelaskan konsep layanan Voice over IP (VoIP), mengkonfigurasi layanan Voice over IP (VoIP), memahami jaringan fiber optic, memahami jenis-jenis kabel fiber optic, memilih kabel fiber optic, menerapkan fungsi alat kerja fiber optic, menggunakan alat kerja fiber optic, melakukan sambungan fiber optic, dan melakukan perbaikan jaringan fiber optic.</p>	<p>penyusunan dan penerapan Fiber optic jenis-jenis Fiber optic Splanis</p>	<p>Siswa mampu melakukan penyusunan kabel Fiber optic pada peralatan seperti ODL, ODP dan OLT mampu melakukan pengalasan FO, perbaikan FO dan pemadaman.</p>	<p>tabung fiber optic</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cara penyusunan</li> <li>- cara penyusunan pada perangkat</li> <li>- cara pengalasan</li> </ul>
Keamanan Jaringan	<p>Pada akhir fase F, peserta didik mampu memahami kebijakan penggunaan jaringan, memahami kemungkinan ancaman dan serangan terhadap keamanan jaringan, menentukan sistem keamanan jaringan yang dibutuhkan, memahami firewall pada host dan server, memahami kebutuhan persyaratan alat-alat untuk membangun server firewall, menganalisis konsep dan implementasi firewall di host dan server, memahami fungsi dan cara kerja server autentikasi, memahami kebutuhan persyaratan alat-alat untuk membangun server autentikasi, menganalisis cara kerja sistem pendeteksi dan penahanan ancaman/serangan yang masuk ke jaringan, menganalisis fungsi dan tata cara pengamanan server-server layanan pada jaringan, dan memahami tata</p>	<p>menyusun dan penerapan keamanan jaringan</p> <p>menyusun dan penerapan keamanan jaringan</p>	<p>Siswa mampu memahami kebijakan penggunaan jaringan memahami kemungkinan ancaman</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- firewall</li> <li>- server</li> <li>- autentikasi</li> </ul> <p>Siswa mampu mengimplementasikan alat di sistem monitoring.</p>	<p>bersikap profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mandiri</li> <li>- kerja tim</li> <li>- mampu mengatasi problem solving</li> <li>- bertindak sebelum terjadi (antisipasi)</li> <li>- berdedikasi</li> </ul>

Mata Pelajaran  
Kelas

: Projek Kreatif dan Kewirausahaan  
: XI

ELEMEN KEMDIKBUD	CAPAIAN PEMBELAJARAN	MUATAN SINKRONISASI INDUSTRI		
		ELEMEN	KOMPETENSI	Pengetahuan, Ketrampilan dan Sikap Kerja yang Harus Diajarkan
Kegiatan Produksi	<p>Pada akhir fase F peserta didik mampu menyusun rencana produksi meliputi menetapkan jenis dan jumlah produk, menetapkan desain/rancangan produk, menyusun proses kerja pembuatan prototipe/ contoh produk, dan menghitung biaya produksi.</p> <p>Peserta didik mampu membuat produk mulai dari menyusun rencana dan jadwal kerja, menetapkan strategi produksi, menetapkan kriteria standar/spesifikasi produk, melaksanakan kegiatan produksi, pengendalian mutu produk (quality assurance). Peserta didik mampu membuat desain kemasan, melaksanakan pengemasan produk, membuat labelling. Peserta didik mampu menentukan strategi distribusi dan memberikan layanan terhadap keluhan pelanggan.</p>	<p>Manajemen produksi</p> <p>mampu menerapkan PDCA, Plan, DO, Control, Action</p>	<p>Siswa mampu dan memahami manajemen produksi, desain proses PPC, pengendalian mutu, perancangan topologi jaringan, pengaplikasian dan strategi bisnis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selalu mengikuti SOP pada setiap proses produksi</li> <li>- Menggunakan APD</li> <li>- Tidak melakukan tindakan abnormal</li> <li>- Kerja dengan team</li> <li>- Cara perbaikan atau inovasi</li> </ul>



Kewirausahaan	<p>Pada akhir fase F peserta didik mampu membaca peluang usaha dengan mengidentifikasi potensi yang ada di lingkungan internal dan eksternal SMK, serta menetapkan jenis usaha. Peserta didik mampu menyusun proposal usaha (business plan) yang meliputi perencanaan usaha, biaya produksi, break even point (BEP), dan return on investment (ROI). Peserta didik mampu memasarkan produk dengan menentukan segmen pasar, menentukan harga produk, dan menentukan media yang digunakan untuk memasarkan produk. Peserta didik mampu menerapkan prinsip Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI), menjelaskan konsep HAKI, dan mematuhi peraturan tentang HAKI. Pada akhir fase F, peserta didik mampu menyusun laporan keuangan berupa laporan neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, dan laporan arus kas.</p>	<p>Business Plan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Budgeting</li> <li>- HPP</li> <li>- BEP</li> <li>- ROI</li> <li>- HAKI</li> </ul>	<p>Siswa mampu melihat peluang usaha di sekitar mereka, dapat menyusun proposal usaha, mampu membuat Business Plan</p> <p>mampu menerapkan prinsip HAKI</p> <p>Siswa mampu membuat laporan neraca, rugi laba, perubahan modal dan laporan arus kas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Professionalisme</li> <li>- Adaptif</li> <li>- Komunikatif</li> <li>- Mandiri</li> <li>- Team Work</li> </ul>
---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Bidang Keahlian**  
**Program Keahlian**  
**Mata Pelajaran**

**: Teknologi Informasi**  
**: Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi**  
**: Teknik Komputer dan Jaringan**

**Kelas**

**: XII (Dua Belas) / Siswa Prakerin**

ELEMEN KEMDIKBUD	CAPAIAN PEMBELAJARAN	MUATAN SINKRONISASI INDUSTRI		
		ELEMEN	KOMPETENSI	Pengetahuan, Ketrampilan dan Sikap Kerja yang Harus Diajarkan
Perencanaan dan Pengalamatan Jaringan	Pada akhir fase F, peserta didik mampu merencanakan topologi dan arsitektur jaringan sesuai kebutuhan, mengumpulkan kebutuhan teknis pengguna yang menggunakan jaringan, mengumpulkan data peralatan jaringan dengan teknologi yang sesuai, melakukan pengalamatan jaringan, memahami CIDR dan VLSM, dan menghitung <i>subnetting</i> .	topologi dan Arsitektur Jaringan	Siswa mampu mengumpulkan kebutuhan teknis jaringan melakukan pengalamatan jaringan, memahami CIDR dan VLSM dan menghitung <i>subnetting</i>	mengetahui kebutuhan teknis jaringan memahami CIDR dan VLSM
Teknologi Jaringan Kabel dan Nirkabel	Pada akhir fase F, peserta didik mampu menginstalasi jaringan kabel dan nirkabel, melakukan perawatan dan perbaikan jaringan kabel dan nirkabel, memahami standar jaringan nirkabel, memilih teknologi jaringan nirkabel <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i> sesuai kebutuhan, melakukan instalasi perangkat jaringan nirkabel, menguji instalasi perangkat jaringan	memilih teknologi jaringan nirkabel <i>indoor</i> dan <i>outdoor</i>	mampu menginstalasi jaringan kabel dan nirkabel melakukan instalasi jaringan nirkabel dan menguji instalasi perangkat jaringan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fiber optik</li> <li>- wireless &amp; mobile</li> <li>- IPv4, SON</li> <li>- plan work</li> <li>- mandiri</li> <li>- memahami F2EH dan F3 LR</li> </ul>

	nirkabel, menjelaskan konsep layanan <i>Voice over IP (VoIP)</i> , mengkonfigurasi layanan <i>Voice over IP (VoIP)</i> , memahami jaringan <i>fiber optic</i> , memahami jenis-jenis kabel <i>fiber optic</i> , memilih kabel <i>fiber optic</i> , menerapkan fungsi alat kerja <i>fiber optic</i> , menggunakan alat kerja <i>fiber optic</i> , melakukan sambungan <i>fiber optic</i> , dan melakukan perbaikan jaringan <i>fiber optic</i> .			
Keamanan Jaringan	Pada akhir fase F, peserta didik mampu memahami kebijakan penggunaan jaringan, memahami kemungkinan ancaman dan serangan terhadap keamanan jaringan, menentukan sistem keamanan jaringan yang dibutuhkan, memahami <i>firewall</i> pada host dan server, memahami kebutuhan persyaratan alat-alat untuk membangun <i>server firewall</i> , menganalisis konsep dan implementasi <i>firewall</i> di host dan server, memahami fungsi dan cara kerja server autentifikasi, memahami kebutuhan persyaratan alat-alat untuk membangun server autentifikasi, menganalisis cara kerja sistem pendeteksi dan	<p>Fire wall</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autentifikasi</li> <li>- Perencanaan perangkat</li> <li>- Menganalisa ancaman jaringan</li> </ul>	<p>Merancang sistem keamanan jaringan berbasis AI,</p> <p>Membuat desain topologi dan desain AI</p> <p>Guru mampu mensuplemen faskes AI di sistem monitoring</p>	<p>Jaringan Berbasis AI</p> <p><del>desain</del> desain topologi dan desain AI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flea work</li> <li>- Mandiri</li> <li>- Antusias</li> </ul>



	penahan ancaman/serangan yang masuk ke jaringan, menganalisis fungsi dan tata cara pengamanan <i>server-server</i> layanan pada jaringan, dan memahami tata cara pengamanan komunikasi data menggunakan teknik kriptografi.			
Pemasangan dan Konfigurasi Perangkat Jaringan	Pada akhir fase F, peserta didik mampu memasang perangkat jaringan ke dalam sistem jaringan, mengganti perangkat jaringan sesuai dengan kebutuhan, menjelaskan konsep <i>VLAN</i> , mengkonfigurasi dan menguji <i>VLAN</i> , memahami proses <i>routing</i> dan jenis-jenis <i>routing</i> , mengkonfigurasi, menganalisis permasalahan dan memperbaiki konfigurasi <i>routing</i> statis dan <i>routing</i> dinamis, mengkonfigurasi <i>NAT</i> , menganalisis permasalahan <i>internet gateway</i> dan memperbaiki konfigurasi <i>NAT</i> , mengkonfigurasi, menganalisis permasalahan dan memperbaiki konfigurasi <i>proxy server</i> , manajemen <i>bandwidth</i> dan <i>load balancing</i> .	mengkonfigurasi konsep <i>VLAN</i> menguji <i>VLAN</i> <i>Routing NAT</i> <i>proxy</i> <i>Bandwidth</i>	Siswa mampu mengatur IP Statis dan DHCP konfigurasi Server, DHCP, DNS, FTP, web	IP Statis DHCP konfigurasi Server, DHCP DNS, FTP, Web.
Administrasi Sistem Jaringan	Pada akhir fase F, peserta didik mampu menginstalasi sistem operasi jaringan, menjelaskan konsep, menginstalasi <i>services</i> , mengkonfigurasi dan menguji konfigurasi <i>remote server</i> , DHCP	DHCP Server DNS Server FTP Server	Siswa mampu menginstalasi sistem operasi jaringan.	Pakan dan menguji DHCP Server, DNS Server, FTP Server, Web.

	server, DNS server, FTP server, file server, web server, mail server, database server, Control Panel Hosting, Share Hosting Server, Dedicated Hosting Server, Virtual Private Server, VPN server, sistem kontrol dan monitoring.	Web server VPN data server		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	--	--

Mengetahui :

PT Alpha Medianusa Solusindo ( AMS )

  
  
**ALPHA MEDIANUSA SOLUSINDO**  
 Josep Riana Taras

Kepala SMK Negeri 3 Jakarta



**Lyantoro, S.Pd.**  
 NIP. 196807171997021002

Jakarta, ... 18 sept. .... 2025

Ketua Program TJKT



**Afrizal Lazuardi Ichsan, S.T**  
 NIP. 198301072022211012

Wakil Kurikulum  
 SMK Negeri 3 Jakarta



**Dra Lilik Musvarofah M.Pd**  
 NIP. 196612161995032002





**SINKRONISASI KURIKULUM**  
**Program Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ)**  
**SMK NEGERI 3 Jakarta**  
**dengan**  
**PT. Alpha Medianusa Solusindo**



<b>Bidang Keahlian</b>	<b>: Teknologi Informasi dan Komunikasi</b>
<b>Program Keahlian</b>	<b>: Teknik Komputer dan Jaringan</b>
<b>Konsentrasi Keahlian</b>	<b>: Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi</b>

**SUKU DINAS PENDIDIKAN WILAYAH II JAKARTA PUSAT**  
**SMK NEGERI 3 JAKARTA**  
**JL. GARUDA 63 KEMAYORAN, JAKARTA PUSAT**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
BADAN STANDAR, KURIKULUM, DAN ASESMEN PENDIDIKAN**

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon: (021) 5737102, 5733129, Faksimile (021) 5721245, 5721244,

Laman [http: //bskap.kemdikbud.go.id](http://bskap.kemdikbud.go.id)

SALINAN

**KEPUTUSAN**

**KEPALA BADAN STANDAR, KURIKULUM, DAN ASESMEN PENDIDIKAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**

**NOMOR 046/H/KR/2025**

**TENTANG**

**CAPAIAN PEMBELAJARAN PADA PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,  
JENJANG PENDIDIKAN DASAR, DAN JENJANG PENDIDIKAN MENENGAH**

**KEPALA BADAN STANDAR, KURIKULUM, DAN ASESMEN PENDIDIKAN  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah tentang Capaian Pembelajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran



## **A. Pendahuluan**

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang sangat pesat dalam beberapa tahun terakhir, terutama dalam bidang jaringan dan infrastruktur TI, membawa dampak signifikan terhadap dunia pendidikan, khususnya dalam mempersiapkan generasi muda yang terampil dan siap bersaing di dunia industri. Untuk itu, pendidikan di tingkat Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) harus senantiasa beradaptasi dengan perubahan teknologi agar lulusan dapat menguasai kompetensi yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.

SMKN 3 Jakarta, sebagai salah satu institusi pendidikan yang fokus pada pengembangan keterampilan di bidang Teknologi Komputer dan Jaringan (TKJ), memiliki komitmen untuk memberikan pendidikan yang tidak hanya berbasis teori, tetapi juga memperkuat kemampuan praktis para siswa sesuai dengan tuntutan industri. Oleh karena itu, penting bagi SMKN 3 Jakarta untuk menjalin kerjasama dengan industri terkait, agar proses pembelajaran yang diberikan dapat memenuhi standar kebutuhan dunia kerja yang terus berkembang.

PT. Alpha Medianusa Solusindo, sebagai perusahaan yang bergerak di bidang penyedia layanan jaringan dan infrastruktur TI, memiliki peran strategis dalam mengidentifikasi tren dan teknologi terbaru yang dibutuhkan dalam industri. Melalui kerjasama ini, diharapkan dapat terjalin sinergi antara dunia pendidikan dan industri, dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan yang ada di SMKN 3 Jakarta serta menghasilkan lulusan yang siap pakai, berkompeten, dan memiliki keterampilan praktis yang sesuai dengan standar industri.

Dokumen ini disusun sebagai bagian dari upaya sinkronisasi kurikulum antara SMKN 3 Jakarta Jurusan Teknik Komputer dan Jaringan dengan PT. Alpha Medianusa Solusindo. Sinkronisasi kurikulum ini bertujuan untuk menyelaraskan materi pembelajaran yang diberikan di sekolah dengan kebutuhan dan perkembangan industri TI, khususnya dalam hal jaringan komputer dan infrastruktur TI. Kerjasama ini juga mencakup pengembangan modul-modul pembelajaran, pelatihan bagi tenaga pengajar, serta peluang magang bagi siswa di PT. Alpha Medianusa Solusindo.

Melalui sinkronisasi kurikulum ini, diharapkan para siswa tidak hanya mendapatkan pemahaman teori yang mendalam, tetapi juga pengalaman langsung yang dapat menunjang kesiapan mereka dalam menghadapi tantangan dunia industri.

## **B. Tujuan**

Tujuan dari pelaksanaan sinkronisasi kurikulum ini adalah:

1. Menyesuaikan kurikulum SMK Negeri 3 Jakarta, khususnya Program Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan (TKJ), dengan kebutuhan kompetensi di PT. Alpha Medianusa Solusindo.
2. Meningkatkan keterampilan dan pengetahuan peserta didik dalam bidang jaringan komputer, layanan internet, dan teknologi informasi sesuai standar industri.
3. Menghasilkan lulusan yang siap kerja, memiliki kompetensi sesuai kebutuhan dunia industri, dan mampu bersaing di dunia kerja nasional maupun global.

4. Membangun kemitraan berkelanjutan antara sekolah dan industri dalam pengembangan pendidikan vokasi.

### C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kerja sama sinkronisasi kurikulum ini meliputi:

1. Identifikasi kebutuhan kompetensi industri.
2. Penyesuaian struktur kurikulum pada mata pelajaran produktif.
3. Penyusunan dan revisi capaian pembelajaran (CP) dan tujuan pembelajaran (TP).
4. Penyelarasan materi, praktik kerja, dan penilaian berbasis industri.
5. Pembinaan guru oleh pihak industri.
6. Pemberian kesempatan magang bagi guru dan siswa.
7. Implementasi teknologi dan perangkat industri dalam pembelajaran.
8. Sertifikasi kompetensi sesuai kebutuhan industri.

### D. Struktur Kurikulum yang Disinkronkan

No	Elemen Kurikulum Merdeka (Kejuruan TKJ)	Unit Kompetensi SKKNI TKJ	Kompetensi Industri (PT. Alpha Medianusa Solusindo)
<b>FASE E</b>			
1	Wawasan Dunia Kerja Bidang Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TIK.JK01.005.01 – Mengelola pekerjaan dalam proyek TI</li> <li>• TIK.JK01.001.01 – Komunikasi di tempat kerja</li> <li>• TIK.JK01.003.01 – Kerja tim</li> <li>• TIK.JK01.004.01 – Etika profesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problem Solvers secara Sistematis</li> <li>• CWTI</li> <li>• manajemen kerja PDCA</li> <li>• kolaborasi team lintas bidang, (developer NE, management)</li> </ul>
2	Kecakapan Kerja Dasar (Basic Job Skills), K3lh, dan Budaya Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TIK.JK01.006.01 – Menerapkan prosedur kesehatan, keselamatan dan keamanan kerja (K3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingkungan kerja K3</li> <li>- mitigasi bencana</li> <li>- Alat Pengamanan diri</li> <li>- prosedur kerja dalam kondisi darurat</li> <li>- pemrosesan SK</li> <li>- perawatan konfigurasi sistem operasi, router switch, virtualisasi server</li> </ul>



3	Media dan Jaringan Telekomunikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>J.611000.003.02 – Merancang Topologi Jaringan</li> <li>J.611000.004.01 – Merancang Pengalamatan Jaringan</li> <li>J.611000.005.02 – Menentukan Spesifikasi Perangkat Jaringan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiber optic teknologi</li> <li>- Wireless &amp; mobile</li> <li>- Network Virtualization</li> <li>- SDN Software Defined Networking</li> <li>- IoT Communication LoRa, NB IoT, ZigBee</li> <li>- Satellite Internet vsat</li> </ul>
6	Penggunaan Alat Ukur	<ul style="list-style-type: none"> <li>J.611000.008.02 – Menyiapkan Kabel Jaringan</li> <li>J.611000.009.02 – Memasang Kabel Jaringan</li> <li>J.611000.010.02 – Memasang Jaringan Nirkabel</li> <li>J.611000.008.02 – Menyiapkan Kabel Jaringan</li> <li>J.611000.009.02 – Memasang Kabel Jaringan</li> <li>J.611000.017.01 – Mengidentifikasi Sumber Kerusakan</li> </ul>	<p>mengeji dan memastikan koneksi jaringan sesuai standar, Garapan LAN tester untuk cek konektivitas kabel UTP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memeriksa komponen komputer berfungsi dengan baik Garapan untuk user tester &amp; software dioprek untuk check pendola</li> </ul>
<b>FASE F</b>			
1	Perencanaan dan Pengalamatan Jaringan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pengalamatan IP (J.611000.010.02)</li> <li>Mendesain topologi jaringan (J.611000.001.02)</li> </ul>	<p>Mengatur IP statis dan DHCP, IPv4, Subnetting mengkonfigurasi jenis dan topologi jaringan, LAN, WAN, topologi.</p>
2	Teknologi Jaringan Kabel dan Nirkabel	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginstalasi jaringan kabel (J.611000.006.02)</li> <li>Menginstalasi jaringan nirkabel (J.611000.007.02)</li> </ul>	<p>Mengkonfigurasi jenis FO komponen FO dan splicer F/O.</p> <p>Untuk wireless, OBC, OLR, Redaman, Konfigurasi Router dan Switch</p>

3	Keamanan Jaringan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengamankan perangkat dan layanan jaringan (J.611000.019.02)</li> <li>Menganalisis ancaman jaringan (J.611000.020.02)</li> </ul>	<p>Menganalisis Sistem Keamanan Jaringan Berbasis AI, Membuat desain aplikasi dan Sistem AI</p> <p>Siswa mampu mengimplementasikan AI di sistem monitoring</p>
4	Konfigurasi Perangkat Jaringan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengkonfigurasi perangkat jaringan (J.611000.011.02)</li> <li>Mengelola jaringan LAN/WAN (J.611000.013.02)</li> </ul>	<p>Mengkonfigurasi IP Statis dan DHCP konfigurasi server DHCP, DNS, FTP, web</p>
5	Administrasi Sistem Jaringan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menginstal sistem operasi jaringan (J.611000.014.02)</li> <li>Mengelola layanan jaringan (J.611000.017.02)</li> </ul>	<p>Konfigurasi server DHCP DNS, FTP, web</p> <p>Konfigurasi router dan switch</p>

#### E. Bentuk Kerjasama

Kerja sama antara SMK Negeri 3 Jakarta dan PT. Alpha Medianusa Solusindo meliputi:

1. Sinkronisasi kurikulum dan pengembangan modul ajar.
2. Kegiatan pelatihan atau workshop guru oleh tenaga ahli dari PT. Alpha Medianusa Solusindo.
3. Pemberian materi dan studi kasus aktual dari industri untuk pembelajaran.
4. Penerimaan peserta didik untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL).
5. Penerimaan guru magang untuk peningkatan kompetensi industri.
6. Rekrutmen alumni SMK sesuai kebutuhan PT. Alpha Medianusa Solusindo.
7. Pengembangan kelas industri dan teaching factory.

#### F. Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan sinkronisasi kurikulum dilakukan secara bertahap dengan jadwal sebagai berikut:

1. **Sinkronisasi Kurikulum:** September 2025
2. **Pengembangan Modul Ajar:** Agustus 2025
3. **Implementasi Kurikulum Sinkronisasi:** Tahun Ajaran 2025/2026
4. **Pelatihan Guru dan PKL Siswa:** Juli – Desember 2025
5. **Evaluasi dan Tindak Lanjut:** Januari 2026 dan seterusnya

#### G. Evaluasi dan Tindak Lanjut

Evaluasi dilakukan secara berkala setiap akhir semester dan mencakup:

1. Peninjauan capaian kompetensi siswa
2. Efektivitas modul ajar yang diselenggarakan



3. Kualitas pelaksanaan PKL dan magang
4. Umpan balik dari dunia industri terhadap lulusan

Tindak lanjut berupa:

1. Revisi materi ajar sesuai perkembangan industri
2. Peningkatan kerja sama pada bidang penelitian terapan
3. Perluasan kerja sama untuk pengembangan teaching factory

## **H. Penutup**

Sinkronisasi kurikulum ini merupakan wujud komitmen bersama antara SMK Negeri 3 Jakarta dan PT. Alpha Medianusa Solusindo dalam mencetak lulusan yang siap menghadapi dunia kerja dan memiliki daya saing global. Diharapkan, kerja sama ini dapat terus berlanjut dan berkembang dalam rangka penguatan pendidikan vokasi berbasis industri di Indonesia.

## **I. Pengesahan**

Berdasarkan hasil diskusi dan analisa terhadap materi pendukung Kurikulum SMK Negeri 3 Jakarta meliputi Struktur Kurikulum dan Silabus untuk Kompetensi Keahlian Teknik Komputer dan jaringan serta dilakukannya sinkronisasi dengan institusi pasangan PT. Alpha Medianusa Solusindo Indodata dengan ini kami menyatakan bahwa :

1. Kurikulum SMK Negeri 3 Jakarta layak untuk diusulkan dan diterapkan ke dalam pembelajaran.
2. Institusi pasangan yaitu PT. Alpha Media Nusa Solusindo bersama pihak SMK Negeri 3 Jakarta senantiasa memperhatikan perbaikan proses pendidikan melalui kajian kurikulum implementatif yang diberlakukan.




Jakarta, 18 September 2025

PT. Alpha Medianusa Solusindo

  
  
Yosep Hadi Totary  
.....


Ketua Konsentrasi Keahlian

  
TKJ  
Afrizal Lazuardi Ichsan.ST  
NIP.19830107202221012

Kepala SMK Negeri 3 Jakarta

  
Iwantoro, S.Pd.  
NIP. 196807171997021002

Wakil Kurikulum  
SMK Negeri 3 Jakarta

  
Dra Lilik Musyarofah M.Pd  
NIP. 196612161995032002

**SINKRONISASI KURIKULUM DAN GURU TAMU  
TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN  
PT ALPHA MEDIANUSA SOLUSINDO DAN SMK NEGERI 3 JAKARTA**  
Kamis, 18 September 2025

**PEMBUKAAN SINKRONISASI**

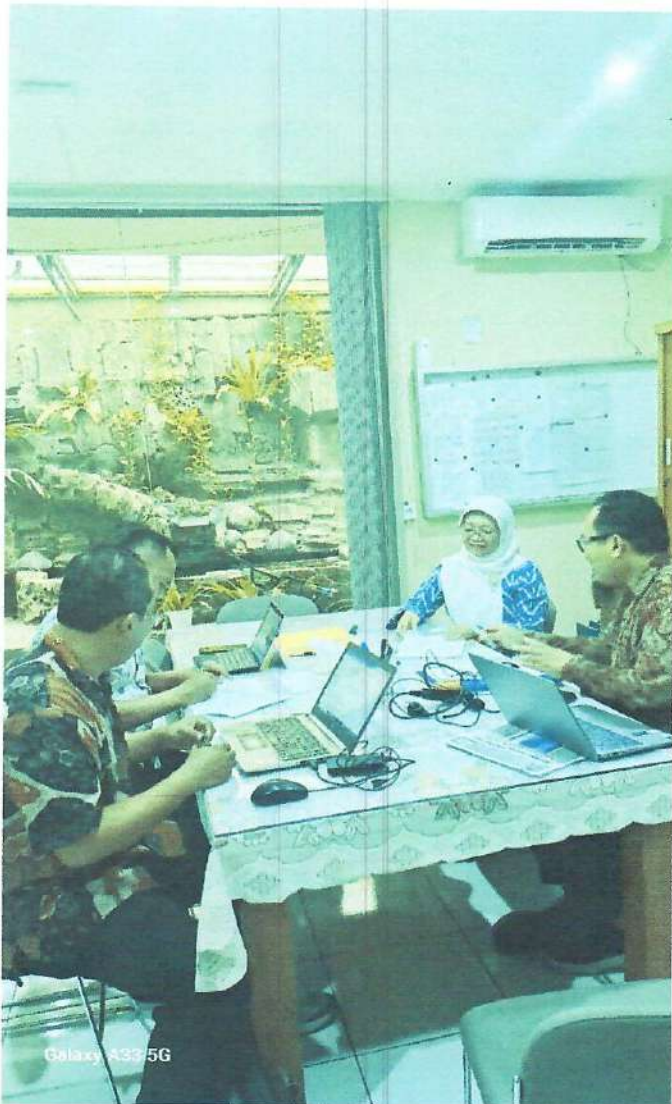




## PELAKSANAAN SINKRONISASI









## GURU TAMU









PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 3**  
**BIDANG KEAHLIAN : BISNIS MANAJEMEN DAN TEKNOLOGI INFORMASI**

Jl. Garuda No. 63 Kemayoran 10610 Jakarta Pusat Tel. (021) 4209629. Fax. (021) 4209629  
Site: <http://smk3jakarta.net> Email : [mail@smkn3jkt.sch.id](mailto:mail@smkn3jkt.sch.id)

No. : 477.a /PK.00.02

8 September 2025

Lamp : -

Hal : Permohonan Guru Tamu

Kepada  
Yth. PT Alpha Medianusa Solusindo  
Citylofts Sudirman Lt 19 Unit 1902,  
Jl. K.H.Mas Mansyur No. 121

Sehubungan dengan Program Kerja Kurikulum tahun 2025/2026, Kami dari SMK Negeri 3 Jakarta bermaksud mengajukan sinkronisasi kurikulum yang bertujuan untuk menyamakan standar kualitas Pendidikan antara sekolah dan dunia industri yang dilaksanakan pada:

hari : Kamis  
tanggal : 18 September 2025  
waktu : 08.30 WIB - selesai  
tempat : SMK Negeri 3 Jakarta  
Jl. Garuda No.63 Kemayoran  
Jakarta Pusat

Dengan ini kami memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi Guru Tamu pada kegiatan tersebut.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama kami ucapkan terima kasih.



Kepala SMK Negeri 3 Jakarta,

**IWANTORO, M.Pd.**

NIP. 196807171997021002





PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 3**  
**BIDANG KEAHLIAN : BISNIS MANAJEMEN DAN TEKNOLOGI INFORMASI**  
Jl. Garuda No. 63 Kemayoran 10610 Jakarta Pusat Tel. (021) 4209629. Fax. (021) 4209629  
Site: <http://smk3jakarta.net> Email : [mail@smkn3jkt.sch.id](mailto:mail@smkn3jkt.sch.id)

No. : 477/PK.00.02  
Lamp : -  
Hal : Permohonan Narasumber

8 September 2025

Kepada  
Yth. PT Alpha Medianusa Solusindo  
Citylofts Sudirman Lt 19 Unit 1902,  
Jl. K.H.Mas Mansyur No. 121

Sehubungan dengan Program Kerja Kurikulum tahun 2025/2026, Kami dari SMK Negeri 3 Jakarta bermaksud mengajukan sinkronisasi kurikulum yang bertujuan untuk menyamakan standar kualitas Pendidikan antara sekolah dan dunia industri yang dilaksanakan pada:

hari : Kamis  
tanggal : 18 September 2025  
waktu : 08.30 WIB - selesai  
tempat : SMK Negeri 3 Jakarta  
Jl. Garuda No.63 Kemayoran  
Jakarta Pusat

Dengan ini kami memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi narasumber pada kegiatan tersebut.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, dengan ini kami memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi narasumber pada kegiatan atas perhatian dan kerja sama kami ucapkan terima kasih.



Kepala SMK Negeri 3 Jakarta,

*I Wantoro*  
**IWANTORO, M.Pd.**

NIP. 196807171997021002

Jakarta, 09 September 2025

No : 003/SB-SMK/AMS/IX/2025  
Lampiran : -  
Hal : Balasan Permohonan Narasumber

Kepada Yth.  
Kepala SMK Negeri 3 Jakarta  
Jl. Garuda No.63 Kemayoran  
Jakarta Pusat

Dengan hormat,

Menunjuk surat permohonan dari SMK Negeri 3 Jakarta Nomor **Y77/PK.00.02** tanggal **8 September 2025** perihal Permohonan Narasumber, bersama ini kami sampaikan bahwa **PT Alpha Medianusa Solusindo** menyambut baik undangan tersebut.

Sebagai salah satu bentuk implementasi dan komitmen kami berdasarkan **MoU kerja sama antara PT Alpha Medianusa Solusindo dengan SMK Negeri 3 Jakarta**, khususnya pada poin mengenai **sinkronisasi kurikulum**, dengan ini kami menginformasikan bahwa perusahaan menugaskan:

**Nama** : Yosep Hadi Tatang  
**Jabatan** : Tenaga Ahli

untuk hadir sebagai narasumber pada kegiatan **Sinkronisasi Kurikulum** yang akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 18 September 2025  
Waktu : 08.30 WIB - selesai  
Tempat : SMK Negeri 3 Jakarta, Jl. Garuda No.63 Kemayoran, Jakarta Pusat

Demikian surat balasan ini kami sampaikan. Semoga kegiatan ini dapat berjalan lancar serta memberikan manfaat dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan keselarasan dengan dunia industri.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
PT Alpha Medianusa Solusindo



**ALPHA MEDIANUSA SOLUSINDO**  
**Maulana Riyanto**  
Admin Development Education





**SINKRONISASI DAN VALIDASI KURIKULUM  
DENGAN SKKNI DAN DUNIA USAHA/ DUNIA KERJA  
KONSENTRASI KEAHLIAN BISNIS RITEL**



*Berprestasi Lebih, Lebih Berprestasi.*

*Menjadi Lembaga Pendidikan Berprestasi*

**SMK NEGERI 3 JAKARTA**

Jalan Garuda nomor 63 Kemayoran Telp. 021 42889104, Fax 021 4209629

**JAKARTA PUSAT**

**2025**



## LEMBAR SINKRONISASI DUNIA INDUSTRI DAN DUNIA KERJA

Dengan Rahmat Allah, Tuhan Yang Maha Esa, kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Kurikulum Merdeka Satuan Pendidikan SMK Negeri 3 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026 pada :

Bidang Keahlian : Bisnis Manajemen dan Teknik Komputer Jaringan

Program Keahlian : Pemasaran

Konsentrasi Keahlian : Bisnis Ritel

telah dilakukan sinkronisasi dengan PT. Ramayana Cityplaza Jatinegara untuk diberlakukan di SMK Negeri 3 Jakarta pada Tahun Ajaran 2025/2026.

Jakarta, 29 Agustus 2025

<p>Tim Sinkronisasi PT. Ramayana Season City Jatinega</p>  <p>Rahayu Dwi K. SDM</p> 	<p>Ketua Program Kompetensi Keahlian Bisnis Ritel,</p>  <p>Titi Mayani Hasanah NIP. 197205082008012010</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Menyetujui,  
Kepala SMK Negeri 3 Jakarta



IWANTORO, S.Pd.  
NIP. 196807171997031002





## RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI PESERTA DIDIK DAN GURU

NO	Kegiatan	Tanggal pelaksanaan	Peserta didik/ Guru
1.	Diklat Perencanaan Bisnis Kelas X BR	19 - 20 Agustus 2025	Peserta didik
2.	Guru Tamu (PT. Lottemart Pasar Rebo.) : Penjualan Produk dan Layanan Ritel (Kepramuniagaan) Kelas XIBR	29 Agustus 2025	Peserta didik
3.	Diklat: Strategi Meningkatkan Penjualan Melalui Platform Digital Kelas XI, XII BR	21 Oktober 2025	Peserta didik
4.	Pelatihan Mesin Support System Kelas XI, XII BR	11 - 12 November 2025	Peserta didik
5.	Diklat Public Speaking Kelas XII BR	13 November 2025	Peserta didik / Guru



### SINKRONISASI KURIKULUM MERDEKA DENGAN SKKNI

#### VALIDASI KURIKULUM SMKN 3 OLEH DUNIA INDUSTRI/DUNIA KERJA/LEMBAGA SERTIFIKASI

#### KONSENTRASI KEAHLIAN BISNIS RITEL

Elemen Kurikulum Merdeka	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	No	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DU/DI)	Kesesuaian Dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DU/DI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
Wawasan Dunia Kerja Bidang Pemasaran Di Berbagai Industri	Meliputi permasalahan aktivitas pekerjaan bidang pemasaran pada berbagai jenis industri dan usaha, integrasi teknologi digital dalam praktik pemasaran, seperti digital marketing, e-commerce, marketplace, dan media sosial, profil pekerjaan/profesi (job-profile) seperti kasir, pramuniaga, sales executive, merchandiser, digital marketer, dan public relation, serta peluang usaha di bidang pemasaran, seperti dropshipping, drop servicing, affiliate marketing, marketing agency, dan content creator sesuai bakat,	1.1	Aktivitas pekerjaan bidang pemasaran pada berbagai jenis industri dan usaha		SKKNI: G.46RIT00.002.1 Menjalankan tugas dan Tanggung jawab Pribadi		
		1.2	Integrasi teknologi digital dalam praktik pemasaran				
		1.3	Profil pekerjaan/profesi (job-profile) dan				
		1.4	Peluang usaha di bidang pemasaran,				





Elemen Kurikulum Merdeka	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	No	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DU/DI)	Kesesuaian Dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DU/DI/Prakerin/Magang)	Saran/ Keterangan
				catatan K3			
Perencanaan Penjualan	Memahami dan menyusun rencana penjualan sesuai kebutuhan pasar dan strategi perusahaan		Menghasilkan rencana penjualan yang efektif dan realistis		SKKNI: G.46RIT00.002.1 Menjalankan tugas dan Tanggung jawab Pribadi	Workshop perencanaan penjualan, studi kasus penjualan	Integrasi materi dengan praktik langsung di perusahaan
Marketing	Meliputi konsep pasar dalam pemasaran (struktur dan bentuk pasar), studi kelayakan usaha (analisis SWOT), rencana usaha (proposal usaha atau Business Model Canvas), strategi pemasaran (Segmenting, Targeting, Positioning), dan strategi bauran pemasaran (4P: Product, Price, Place, Promotion atau 7P: Product, Price, Place, Promotion, Process, People)	1.1 1.2 1.3 1.4	Memahami konsep pemasaran Memahami strategi pemasaran Memahami "branding" Memahami penetapan harga jual		SKKNI: G.46RIT00.002.1 Menjalankan tugas dan Tanggung jawab Pribadi	Simulasi penyusunan strategi merek dan promosi	Perlu update strategi sesuai trend pemasaran terbaru

Elemen Kurikulum Merdeka	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	No	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DU/DI)	Kesesuaian Dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DU/DI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
Customer Service	Meliputi ruang lingkup customer service dan POS (Prosedur Operasional Standar) customer service dalam handling customer dan handling complain baik secara offline maupun online.	2.1	Memahami customer service		SKKNI: G.46RIT00.002.1 Menjalankan tugas dan Tanggung jawab Pribadi	Pelatihan layanan pelanggan dan manajemen keluhan	Libatkan feedback langsung dari industri terkait
		2.2	Memahami etika customer service				
		2.3	Memahami program loyalitas pelanggan				
		2.4	Memahami handling customer dan handling complaint				
Komunikasi Bisnis	Meliputi komunikasi bisnis baik secara lisan maupun tertulis dalam bahasa Indonesia dan atau bahasa asing (pembuatan surat bisnis, negosiasi bisnis, presentasi bisnis)	3.1	Memahami komunikasi bisnis		SKKNI: G.46RIT00.008.1 Berkomunikasi aktif dalam Lingkungan Kerja Ritel		
		3.2	Memahami strategi komunikasi bisnis		SKKNI: G.46RIT00.004.1 Membangun Perilaku Kerja Ritel yang Efektif		
		3.3	Memahami negosiasi bisnis		SKKNI: G.46RIT00.026.1 Membantu Pelaksanaan Perhitungan Stock Barang		
Pengelolaan Bisnis Ritel	Meliputi ruang lingkup bisnis ritel, proses bisnis	4.1	Menganalisis Ruang lingkup Bisnis Ritel		SKKNI: G.46RIT00.026.1 Membantu Pelaksanaan	Praktik input dan analisis	Gunakan software


Elemen Kurikulum Merdeka	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	No	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DU/DI)	Kesesuaian Dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DU/DI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
	ritel (ordering, receiving, warehousing, displaying, selling), daily activity retail, strategi bauran ritel (Produk, Harga, Promosi, Pelayanan, Fasilitas Fisik), manajemen persediaan barang dagang (pencatatan, perhitungan, dan stock opname), waralaba, serta teknik memperoleh modal usaha	4.2	Menerapkan proses bisnis ritel		Perhitungan Stock Barang  SKKNI: G.46RIT00.031.1	data penjualan dan pelanggan	industri terkini untuk pelatihan
		4.3	Memahami Daily activity Retail		Melakukan Kegiatan Pemajangan Barang Dagangan ( <i>Display</i> )		
		4.4	Menerapkan strategi bauran Ritel				
Visual Merchandising	Meliputi rencana visual merchandising, implementasi visual merchandising, dan evaluasi visual merchandising	5.1	Memahami strategi marketing visual merchandising	Kegiatan pemajangan barang dagangan (display)	SKKNI: G.46RIT00.031.1 Melakukan Kegiatan Pemajangan Barang Dagangan ( <i>Display</i> )		
		5.2	Memahami penataan produk	Elemen Kompetensi: 1. Mengidentifikasi keperluan untuk display			
		5.3	Memahami perawatan produk	2. Mengembangkan ide-ide untuk display			



Elemen Kurikulum Merdeka	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	No	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DU/DI)	Kesesuaian Dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DU/DI/Prakerin/Magang)	Saran/ Keterangan
				3. Merencanakan dan membuat display 4. Menjaga bentuk dan penataan display			
Pengemasan dan Pengiriman Produk	Meliputi pengemasan produk, saluran distribusi, dokumen pengiriman produk (purchase order, faktur, delivery order, delivery notes, receiving notes), dan pengiriman produk)	6.1 6.2 6.3 6.4	Memahami kemasan produk Memahami penyerahan barang belanjaan sesuai dengan standar pelayanan Memahami dokumen administrasi barang Memahami perhitungan nilai persediaan barang	Melakukan Pengemasan Produk  Elemen Kompetensi: 1. Mengemas produk 2. Memberi label pada produk yang telah dikemas	SKKNI: G.46RIT00.026.1 Membantu Pelaksanaan Perhitungan Stock Barang  SKKNI: G.46RIT00.005.1 Melakukan Pengemasan Barang Dagang	Studi kasus evaluasi performa penjualan dan pembuatan laporan	Evaluasi dilakukan secara berkala dan real time
Administrasi Transaksi	Meliputi transaksi, pengoperasian alat transaksi (mesin kasir, printer struk, EDC, barcode scanner, money detector,	7.1 7.2	Memahami administrasi transaksi 8.2 Memahami peralatan transaksi		SKKNI: G.46RIT00.003.1 Mengoperasikan Peralatan Dasar Ritel		

Elemen Kurikulum Merdeka	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	No	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/Standar Industri (DU/DI)	Kesesuaian Dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DU/DI/Prakerin/Magang)	Saran/Keterangan
	timbangan), layanan pembayaran tunai dan non tunai (QRIS, dompet digital, uang elektronik, kartu debit, kartu kredit) dan laporan penjualan	7.3	8.3 Memahami administrasi jasa layanan bank				
Bisnis Digital Onboarding	Pada akhir Fase F, peserta didik mampu menerapkan aktivasi penjualan di media sosial, <i>website</i> , <i>marketplace</i> , dan <i>online ritel</i> .	8.1	Menerapkan aktivasi penjualan di media sosial, <i>website</i> , <i>marketplace</i> , dan <i>online ritel</i> .	Elemen kompetensi : 1. Mengkonfirmasi efektivitas aplikasi perdagangan daring (e-commerce) dan pendekatannya 2. Menganalisa relevansi kehadiran aplikasi perdagangan daring (e-commerce) untuk operasi ritel saat ini 3. Memantau	SKKNI: G.46RIT00.002.1 Menjalankan tugas dan Tanggung jawab Pribadi  SKKNI: G.46RIT00.064.01 Menentukan aplikasi perdagangan daring (e-commerce) untuk meningkatkan penjualan dan pelayanan ritel		

Elemen Kurikulum Merdeka	Capaian Pembelajaran (Learning Outcomes)	No	Tujuan Pembelajaran	Kebutuhan/S tandar Industri (DU/DI)	Kesesuaian Dengan SKKNI	Materi/Kegiatan Sinkronisasi (di DU/DI/Prakerin/ Magang)	Saran/ Keterangan
				u ujicoba performa aplikasi dan teknologi perdagangan daring (e-commerce) 4. Menetapk an Solusi aplikasi perdagangan daring (e-commerce)			


 Kepala Sekolah,  
**Iwantoro, S. Pd.**  
 NIP. 196807171997021002

Jakarta, Agustus 2025  
 Pihak Dunia Usaha/Dunia Industri

  
**Rahayu Dwi K.**  
 (Staff SDM Ramayana Jatinegara)




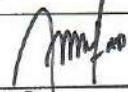





**BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR  
SINKRONISASI DAN VALIDASI KURIKULUM  
KONSENTRASI KEAHLIAN BISNIS RITEL**

Pada hari ini Jumat, tanggal **Dua Puluh Sembilan** bulan **Agustus**, tahun **Dua Ribu Dua Puluh Lima** telah diselenggarakan Validasi dan Sinkronisasi Kurikulum SMK Negeri 3 Jakarta Konsentrasi Keahlian Bisnis Ritel oleh Dunia Usaha/Dunia Kerja pada:

Hari dan tanggal : Jumat, 29 Agustus 2025  
Waktu : Pkl. 13.00 s.d 15.00 wib  
Tempat : SMK Negeri 3 Jakarta  
Jl. Garuda No. 63 Kemayoran, Jakarta Pusat  
Peserta : 1. Perwakilan Pihak Du/Di Ramayana  
2. Waka Bidang Humas DU/DI  
3. Waka Bidang Kurikulum  
4. Kepala Program Keahlian BR  
5. Guru Produktif Bisnis Ritel

Acara Validasi dan Sinkronisasi tersebut dihadiri oleh :

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1	Rahayu Dwi-k	SDM	
2	Adela Dwi Octaviani	OSK	
3	Piti Mayani Hasniah	Guru, Kakomp.	
4	TO ALI	Waka humas	
5	Hilke Musyarofah	Waka Bidang Akademik	

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 29 Agustus 2025

  
Mengetahui,  
Kepala SMK N 3 Jakarta  
**Iwantoro, S.Pd.**  
NIP. 196807171997021002

Pihak Dunia Usaha/Dunia Industri  
  
**Rahayu Dwi K**  
(Staff SDM Ramayana Jatinegara)



**Dokumentasi Sinkronisasi PT. Ramayana Jatinegara :**





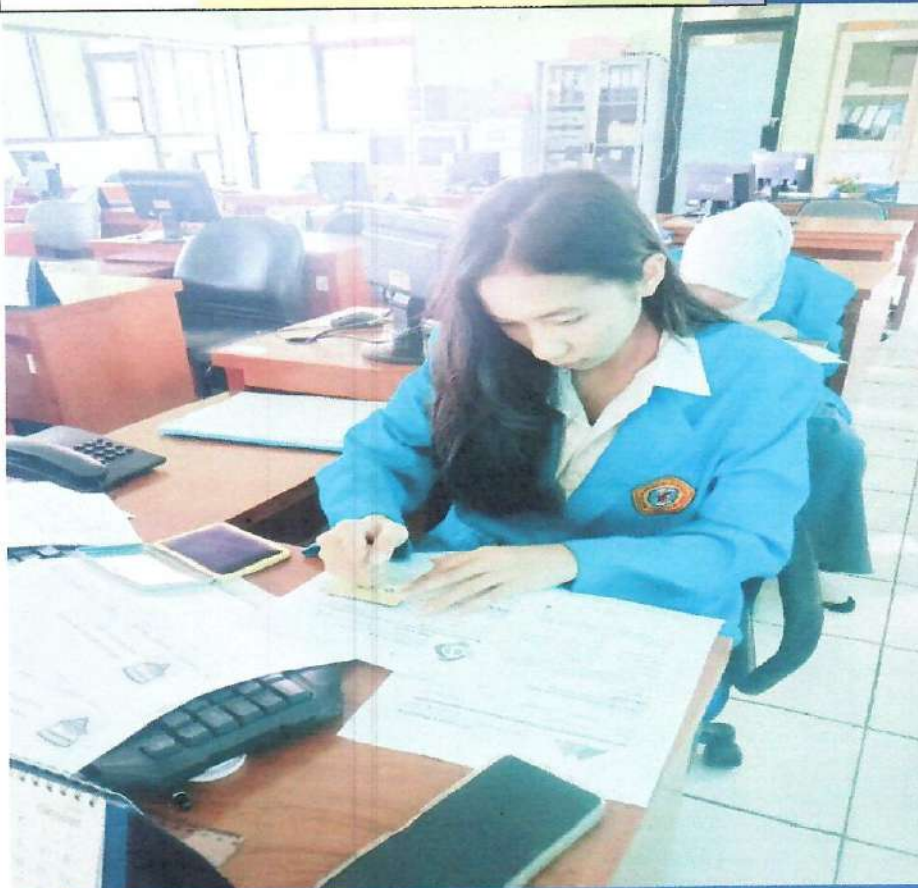
Sinkronisasi Kurikulum



**SINKRONISASI DAN VALIDASI KURIKULUM  
SATUAN PENDIDIKAN DENGAN DUDI  
ASURANSI BUMIDA 1967 JAKARTA**

**KONSENTRASI  
KEAHLIAN MANAJEMEN  
PERKANTORAN**

TAHUN AJARAN  
2025-2026



**PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 3  
JAKARTA**




## LEMBAR SINKRONISASI DUNIA INDUSTRI DAN DUNIA KERJA

Dengan Rahmat Allah, Tuhan Yang Maha Esa, kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Kurikulum Satuan Pendidikan SMK Negeri 3 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026 pada :

Bidang Keahlian      Bisnis Manajemen dan Teknik Komputer Jaringan  
Program Keahlian      Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis

Konsentrasi Keahlian : Manajemen Perkantoran  
telah dilakukan sinkronisasi dengan ASURANSI BUMIDA 1967 Jakarta,  
untuk diberlakukan di SMK Negeri 3 Jakarta pada Tahun Ajaran 2025/2026.

Jakarta, 18 September 2025

<p>Tim sinkronisasi</p> <p>Pihak Dunia Usaha/Dunia Kerja Asisten Pemasaran,</p>  <p><b>FIRLLI RIYANTO PUTRA</b> No.10000067</p>	<p>Kepala Kompetensi Manajemen Perkantoran</p>  <p><b>Dra. Emmi Pasaribu, M.Pd.</b> NIP. 196704021993032004</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Menyetujui,</b> Kepala SMK Negeri 3 Jakarta</p>  <p><b>WANTORO, M.Pd.</b> NIP. 196807171998031002</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# SINKRONISASI, VALIDASI KURIKULUM SATUAN PENDIDIKAN (KSP)

SMK NEGERI 3 JAKARTA DENGAN SKKNI Nomor 109-2024

## KONSENTRASI KEAHLIAN MANAJEMEN PERKANTORAN

No	Capaian Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Kode Unit dan Judul Unit Kompetensi	Elemen Kompetensi	Kesesuaian dengan Industri/Dunia Kerja	Saran dari Industri/Dunia Kerja
FASE E						
1.	Menganalisis aktivitas pekerjaan pada bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis, fungsi manajemen, rantai pasok (supply chain), perkembangan manajemen perkantoran modern, otomatisasi perkantoran, profil pekerjaan/profesi (job-profile) di masa sekarang dan di masa mendatang, peluang usaha di bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis, dasar	<p>1. Menganalisis aktivitas pekerjaan pada bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis.</p> <p>2. Menjelaskan fungsi manajemen.</p> <p>3. Memahami rantai pasok (supply chain).</p> <p>4. Memahami perkembangan manajemen</p>			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	

	<p>ilmu ekonomi, dasar-dasar pemasaran, dan e-commerce.</p>	<p>perkantoran modern</p> <p>5. Menerapkan otomatisasi perkantoran.</p> <p>6. Memahami profil pekerjaan/Profesi (Job Profile di masa sekarang dan di masa mendatang.</p> <p>7. Memahami peluang usaha di bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis.</p> <p>8. Memahami dasar ilmu ekonomi, dasar pemasaran dan e-commerce</p>				
--	-------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

2.	Menerapkan layanan pelanggan (customer service), prosedur dan instruksi kerja, K3/K3LH, budaya kerja, dasar-dasar prosedur penanganan dokumen, prosedur penyimpanan dokumen, pengelolaan peralatan kantor, penggunaan perangkat keras; mendefinisikan data dan informasi; menerapkan prosedur penggunaan homepage, dasar komunikasi, konsep	1. Menerapkan layanan pelanggan (customer Service).	<b>N.82ADM00.045.3</b> Memberikan Pelayanan Kepada Pelanggan	1. Menerapkan konsep pelayanan prima dan prinsip pelayanan 2. Menerapkan unsur kualitas pelayanan prima 3. Memberikan pelayanan kepada pelanggan	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		2. Menerapkan prosedur dan instruksi kerja, K3/K3LH.	<b>N.82ADM00.075.3</b> Menerapkan Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran.	1. Menjaga keamanan peralatan dan tempat kerja. 2. Menjaga kebersihan peralatan dan tempat kerja 3. Mengatasi situasi darurat. 4. Menangani Tindakan pertolongan pertama pada kecelakaan di kantor	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	



layanan bisnis logistik, layanan pergudangan, layanan transportasi; dan menganalisis layanan distribusi dan pengiriman (delivery).	3. Menerapkan budaya kerja.			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
	4. Memahami prosedur penanganan dokumen	<b>N.82ADM00.001.3</b> Menangani Penerimaan dan Pengiriman Dokumen	1. Memproses pencatatan dokumen termasuk surat elektronik yang masuk dan keluar 2. Mendistribusikan dokumen	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input type="checkbox"/> Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sangat sesuai	
	5. Memahami prosedur penyimpanan dokumen.	<b>N.82ADM00.073.3</b> Mengelola arsip	1. Melakukan penyimpanan dokumen. 2. Menjaga system kearsipan manual maupun elektronik. 3. Melakukan pengendalian dokumen	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input type="checkbox"/> Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sangat sesuai	
	6. Memahami pengelolaan peralatan kantor.	<b>N.82ADM00.074.3</b> Mengelola Peralatan Kantor	1. Menggunakan peralatan kantor sesuai fungsi. 2. Memfasilitasi keperluan sarana dan prasarana kantor. 3. Memelihara peralatan kantor	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	

				sesuai dengan SOP Mengelola peralatan kantor.		
		7. Menerapkan penggunaan perangkat keras.			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	* Mengaga perangkat keras. yang berada di tempat PkL dan merawatnya.
		8. Mendefinisikan data dan informasi			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		9. Menerapkan prosedur penggunaan homepage	<b>N.82ADM00.061.2</b> Mengakses informasi melalui homepage	1. Menyiapkan alat pengolah data dan angka dan informasi yang dibutuhkan.  2. Membuka homepage  3. Mengakses data atau informasi	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	

		10. Memahami dasar komunikasi.	<b>N.82ADM00.028.3</b> Mengaplikasikan keterampilan dasar komunikasi	1. Mengidentifikasi proses komunikasi. 2. Menangani informasi. 3. Membuat konsep informasi sebagai komunikasi. 4. Menggunakan media komunikasi	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		11. Memahami konsep layanan bisnis logistic. Layanan bisnis logistic, layanan pergudangan, layanan transportasi.			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	

		12. Menganalisis layanan distribusi dan pengiriman (delivery)			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
FASE F						
3.	Meliputi korespondensi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris Tingkat dasar, penanganan surat (mail handling), penciptaan surat, akses data dan informasi di tempat kerja, pencatatan kas kecil, pengelolaan jadwal kegiatan pimpinan (daily	1. Menerapkan prosedur berkomunikasi melalui telepon, presentasi, serta penanganan tamu kantor (guest handling dalam Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan/atau Bahasa asing lainnya	<b>N.82ADM00.029.3</b> Melakukan komunikasi melalui telepon	1. Menjawab telepon 2. Melakukan panggilan telepon 3. Menangani pesan	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	

	agenda). dokumen perjalanan dinas, serta akomodasi dan transportasi perjalanan dinas (business travelling arrangement).					
4.	Menerapkan prosedur penyimpanan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, penentuan masa retensi arsip, serta penyusutan arsip secara manual maupun elektronik/digital.	1. Menerapkan prosedur penyimpanan arsip	<b>N.82ADM00.073.3</b> Mengelola arsip	1. Melakukan penyimpanan dokumen. 2. Menjaga system kearsipan manual maupun elektronik. 3. Melakukan pengendalian dokumen.	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		2. Memahami penggunaan arsip.			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	



		3. Memahami pemeliharaan arsip			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		4. Memahami penentuan masa retensi arsip serta penyusutan arsip secara manual maupun elektronik/digital			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
5.	Mengembangkan berbagai dokumen kantor menggunakan aplikasi perkantoran (office software), serta menerapkan komputasi berbasis online (cloud computing).	1. Mengembangkan berbagai dokumen kantor.	<b>N.82ADM00.003.3</b> Menciptakan Surat dan Lembar kerja sederhana	1. Mempersiapkan lembar kerja sederhana. 2. Menghasilkan lembar kerja sederhana.	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		2. Menggunakan aplikasi perkantoran (Office Software)	<b>N.82ADM00.057.3</b> Mengoperasikan aplikasi perangkat lunak.	1. Mengakses aplikasi piranti lunak. 2. Mengoperasikan aplikasi piranti lunak.	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	



		3. Menerapkan komputasi berbasis online (cloud Computing)	<b>N.82ADM00.064.2</b> Mengoperasikan Sistem Informasi.	1. Mempersiapkan system informasi yang akan digunakan. 2. Mengakses informasi. 3. Mengoperasikan system informasi	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
6.	Menerapkan pengelolaan rapat/pertemuan secara online maupun offline; mengembangkan materi presentasi, dan membuat notulen rapat.	1. Menerapkan pengelolaan rapat/pertemuan secara online dan Offline	<b>N.82ADM00.013.3</b> Mengatur Rapat dan Pertemuan	1. Memproses undangan pertemuan 2. Mempersiapkan peralatan, perlengkapan dan tenaga ahli. 3. Mengatur <del>biaya</del> <del>pertemuan.</del>	<input checked="" type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	

				<p>4. Menyelenggarakan pertemuan.</p> <p>5. Membuat laporan pertemuan.</p>		
			<p><b>N.82ADM00.055.2</b></p> <p>Mengatur Teleconverence</p>	<p>1. Mempersiapkan perangkat teleconverence.</p> <p>2. Mengidentifikasi peserta teleconferenc e.</p> <p>3. Melakukan <del>teleconferenc e</del></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Kurang Sesuai</p> <p><input type="checkbox"/> Sesuai</p> <p><input type="checkbox"/> Sangat sesuai</p>	
		2. Mengembangkan materi presentasi	<p><b>N.82ADM00.009.3</b></p> <p>Membuat Materi Presentasi</p>	<p>1. Mempersiapkan materi presentasi.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Kurang Sesuai</p> <p><input type="checkbox"/> Sesuai</p> <p><input type="checkbox"/> Sangat sesuai</p>	

				2. Menyusun materi presentasi.		
		3. Membuat notulen rapat	<b>N.82ADM00.008.2</b> Membuat Notulen Rapat.	1. Mempersiapkan pencatatan notulen rapat.  2. Mencatat notulen rapat.  3. Mendistribusikan notulen rapat.	<input checked="" type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
7.	Menganalisis kebutuhan kolega/pelanggan dan menerapkan prosedur penanganan pelanggan serta pemrosesan keluhan kolega dan pelanggan	1. Menganalisis kebutuhan kolega/pelanggan.	<b>N.82ADM00.049.3</b> Memenuhi kebutuhan pelanggan	1. Memberikan pelayanan kebutuhan pelanggan.  2. Memberikan dukungan penerapan strategi pelayanan.	<input checked="" type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	

				3. Evaluasi dan laporan pelayanan		
		2. Menerapkan prosedur penanganan pelanggan.			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		3. Memproses keluhan kolega dan pelanggan	<b>N.82ADM00.048.2</b> Memproses keluhan pelanggan	1. Menerapkan prinsip Kerjasama dengan kolega dan pelanggan.  2. Mengantisipasi adanya hambatan komunikasi terhadap kolega dan pelanggan.	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	

				3. Menindaklanjuti keluhan pelanggan		
--	--	--	--	--------------------------------------	--	--

Jakarta, 18 September 2025

Kepala Sekolah,



Pihak Dunia Usaha/ Dunia Kerja

Asisten Pemasaran,

Firlli Riyanto Putra  
No. No.10000067



## FOTO KEGIATAN SINKRONISASI MANAJEMEN PERKANTORAN

DENGAN INDUSTRI : ASURANSI BUMIDA 1967 JAKARTA  
PT Pelita Indonesia Djaya JAKARTA  
BBPPMPV Bispar Jakarta











**BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR  
SINKRONISASI DAN VALIDASI KURIKULUM  
KONSENTRASI KEAHLIAN MANAJEMEN PERKANTORAN  
TAHUN AJARAN 2025/2026**

Pada hari ini \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ tahun 2025  
Telah diselenggarakan Validasi dan Sinkronisasi Kurikulum Satuan Pendidikan SMK  
Negeri 3 Jakarta Konsentrasi Manajemen Perkantoran oleh Dunia Usaha / Industri  
pada :

Hari dan tanggal : Kamis dan 18 September 2025

Waktu : Pkl. 09.00 s.d ..

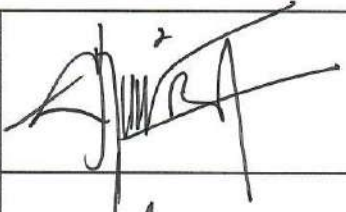



Tempat : AULA SMK NEGERI 3 JAKARTA

Peserta : 1. Firlli Riyanto Putra  
2. Wakasek bidang Humas DU/DI  
3. Wakasek bidang Akademik  
4. Kepala Program Manajemen Perkantoran  
5. Guru Produktif Manajemen Perkantoran

**Acara Validasi dan Sinkronisasi tersebut dihadiri oleh**

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1	Firlli Riyanto Putra	Asisten Pemasaran ASURANSI BUMIDA 1967, JAKARTA	
2	T O A L I, M.PD.	Wakasek bidang Humas DU/DI	
3	Dra. Lilik Musyarofah, M.Pd	Wakasek Bidang Akademik	
4	Dra. Trini Widiastuti, M.Pd	Wakasek Bidang sarpras	



5	Dra. Emmi Pasaribu, M.Pd	Kepala Program Manajemen Perkantoran	
6	Barli Halim, S.Pd	Guru Produktif	
7	Arna Yulistia, S.Pd.	Guru Produktif	
8	Meike	Guru Produktif	
9			

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Kepala SMK N 3 Jakarta



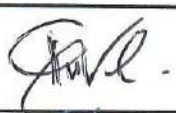


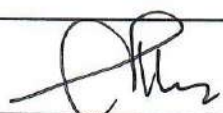

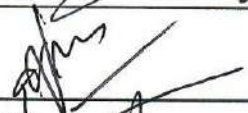

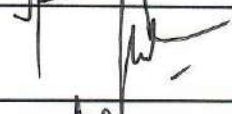

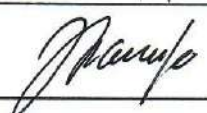
IWANTORO, M.Pd.  
NIP. 196807171997021002

Jakarta, 18 September 2025  
Asisten Pemasaran,



FIRLLI RIYANTO PUTRA  
No.10000067

**DAFTA HADIR SINKRONISASI KURIKULUM  
KOMPETENSI MANAJEMEN PERKANTORAN  
SMK NEGERI 3 JAKARTA  
TAHUN AJARAN 2025/2026**

No.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Yuanita Reviyanti	Manager SDM & umum PT PELITA INDONESIA DJAYA	
2	Nunung Siti Nurbayani, S.Pd, M.M	BBPPMPV Bispar	
3	Firlli Riyanto Putra	Asisten Pemasaran ASURANSI BUMIDA 1967 Jakarta	
4	Drs. TOALI	Waka Bid. Hubin	
5	Dra Lilik Musyarofah, M.Pd.	Waka Bid. Kurikulum	
6	Trini widiastuti, M.Pd	Waka Bid. SaraPras	
7	Dra. Emmi Pasaribu, M.Pd	Kepala Kompetensi MP	
8	Barli Halim, S.Pd.	Guru MP	
9	Arna Yulistia, S.Pd	Guru MP	
10	Meike, S.Pd	Guru MP	

Jakarta, 18 September 2025

Mengetahui,

Kepala SMKN 3 Jakarta



SMKN 3 JAKARTA  
WANTORO, M.Pd.

NIP. 196807171997021002



# SINKRONISASI DAN VALIDASI KURIKULUM SATUAN PENDIDIKAN DENGAN DUDI

PT PELITA INDONESIA DJAYA JAKARTA

**KONSENTRASI  
KEAHLIAN MANAJEMEN  
PERKANTORAN**

TAHUN AJARAN  
2025-2026



PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 3  
JAKARTA



**SINKRONISASI, VALIDASI KURIKULUM SATUAN PENDIDIKAN (KSP)**

**SMK NEGERI 3 JAKARTA DENGAN SKKNI Nomor 109-2024**

**KONSENTRASI KEAHLIAN MANAJEMEN PERKANTORAN**

No	Capaian Pembelajaran	Tujuan Pembelajaran	Kode Unit dan Judul Unit Kompetensi	Elemen Kompetensi	Kesesuaian dengan Industri/Dunia Kerja	Saran dari Industri/Dunia Kerja
<b>FASE E</b>						
1.	Menganalisis aktivitas pekerjaan pada bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis, fungsi manajemen, rantai pasok (supply chain), perkembangan manajemen perkantoran modern, otomatisasi perkantoran, profil pekerjaan/profesi (job-profile) di masa sekarang dan di masa mendatang, peluang usaha di bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis, dasar	1. Menganalisis aktivitas pekerjaan pada bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis. 2. Menjelaskan fungsi manajemen. 3. Memahami rantai pasok (supply chain). 4. Memahami perkembangan manajemen			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai 1,5 <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	knr posisi magang di berbagai lini (unit kerja) maka u/ kebutuhan adm. perkantoran disediakan dg unit kerja tsb. u/ kenyamanan siswa bisa ditambahkan → design . cover dsb. → draw flow chart.

	<p>ilmu ekonomi, dasar-dasar pemasaran, dan e-commerce.</p>	<p>perkantoran modern</p> <p>5. Menerapkan otomatisasi perkantoran.</p> <p>6. Memahami profil pekerjaan/Profesi (Job Profile di masa sekarang dan di masa mendatang.</p> <p>7. Memahami peluang usaha di bidang manajemen perkantoran dan layanan bisnis.</p> <p>8. Memahami dasar ilmu ekonomi, dasar pemasaran dan e-commerce</p>				
--	-------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

2.	Menerapkan layanan pelanggan (customer service), prosedur dan instruksi kerja, K3/K3LH, budaya kerja, dasar-dasar prosedur penanganan dokumen, prosedur penyimpanan dokumen, pengelolaan peralatan kantor, penggunaan perangkat keras; mendefinisikan data dan informasi; menerapkan prosedur penggunaan homepage, dasar komunikasi, konsep	1. Menerapkan layanan pelanggan (customer Service).	<b>N.82ADM00.045.3</b> Memberikan Pelayanan Kepada Pelanggan	1. Menerapkan konsep pelayanan prima dan prinsip pelayanan 2. Menerapkan unsur kualitas pelayanan prima 3. Memberikan pelayanan kepada pelanggan	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input type="checkbox"/> Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sangat sesuai	Sigap dim menerima perintah & arahan. selalu senyum japan
		2. Menerapkan prosedur dan instruksi kerja, K3/K3LH.	<b>N.82ADM00.075.3</b> Menerapkan Prosedur Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran.	1. Menjaga keamanan peralatan dan tempat kerja. 2. Menjaga kebersihan peralatan dan tempat kerja 3. Mengatasi situasi darurat. 4. Menangani Tindakan pertolongan pertama pada kecelakaan di kantor	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai 1-2 <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	

	layanan bisnis logistik, layanan pergudangan, layanan transportasi; dan menganalisis layanan distribusi dan pengiriman (delivery).	3. Menerapkan budaya kerja.			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		4. Memahami prosedur penanganan dokumen	<b>N.82ADM00.001.3</b> Menangani Penerimaan dan Pengiriman Dokumen	1. Memproses pencatatan dokumen termasuk surat elektronik yang masuk dan keluar 2. Mendistribusikan dokumen	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input type="checkbox"/> Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		5. Memahami prosedur penyimpanan dokumen.	<b>N.82ADM00.073.3</b> Mengelola arsip	1. Melakukan penyimpanan dokumen. 2. Menjaga system kearsipan manual maupun elektronik. 3. Melakukan pengendalian dokumen	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		6. Memahami pengelolaan peralatan kantor.	<b>N.82ADM00.074.3</b> Mengelola Peralatan Kantor	1. Menggunakan peralatan kantor sesuai fungsi. 2. Memfasilitasi keperluan sarana dan prasarana kantor. 3. Memelihara peralatan kantor	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	



				sesuai dengan SOP Mengelola peralatan kantor.		
		7. Menerapkan penggunaan perangkat keras.			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		8. Mendefinisikan data dan informasi			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		9. Menerapkan prosedur penggunaan homepage	<b>N.82ADM00.061.2</b> Mengakses informasi melalui homepage	1. Menyiapkan alat pengolah data dan angka dan informasi yang dibutuhkan. 2. Membuka homepage 3. Mengakses data atau informasi	<input checked="" type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	

		10. Memahami dasar komunikasi.	<b>N.82ADM00.028.3</b> Mengaplikasikan keterampilan dasar komunikasi	1. Mengidentifikasi proses komunikasi. 2. Menangani informasi. 3. Membuat konsep informasi sebagai komunikasi. 4. Menggunakan media komunikasi	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		11. Memahami konsep layanan bisnis logistic. Layanan bisnis logistic, layanan pergudangan, layanan transportasi.			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	



		12. Menganalisis layanan distribusi dan pengiriman (delivery)			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
FASE F						
3.	Meliputi korespondensi Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris Tingkat dasar, penanganan surat (mail handling), penciptaan surat, akses data dan informasi di tempat kerja, pencatatan kas kecil, pengelolaan jadwal kegiatan pimpinan (daily	1. Menerapkan prosedur berkomunikasi melalui telepon, presentasi, serta penanganan tamu kantor (guest handling dalam Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan/atau Bahasa asing lainnya	<b>N.82ADM00.029.3</b> Melakukan komunikasi melalui telepon	1. Menjawab telepon 2. Melakukan panggilan telepon 3. Menangani pesan	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	

	agenda). dokumen perjalanan dinas, serta akomodasi dan transportasi perjalanan dinas (business travelling arrangement.					
4.	Menerapkan prosedur penyimpanan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, penentuan masa retensi arsip, serta penyusutan arsip secara manual maupun elektronik/digital.	1. Menerapkan prosedur penyimpanan arsip	<b>N.82ADM00.073.3</b> Mengelola arsip	1. Melakukan penyimpanan dokumen. 2. Menjaga system kearsipan manual maupun elektronik. 3. Melakukan pengendalian dokumen.	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		2. Memahami penggunaan arsip.			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	

		3. Memahami pemeliharaan arsip			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		4. Memahami penentuan masa retensi arsip serta penyusutan arsip secara manual maupun elektronik/digital			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
5.	Mengembangkan berbagai dokumen kantor menggunakan aplikasi perkantoran (office software), serta menerapkan komputasi berbasis online (cloud computing).	1. Mengembangkan berbagai dokumen kantor.	<b>N.82ADM00.003.3</b> Menciptakan Surat dan Lembar kerja sederhana	1. Mempersiapkan lembar kerja sederhana. 2. Menghasilkan lembar kerja sederhana.	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		2. Menggunakan aplikasi perkantoran (Office Software)	<b>N.82ADM00.057.3</b> Mengoperasikan aplikasi perangkat lunak.	1. Mengakses aplikasi piranti lunak. 2. Mengoperasikan aplikasi piranti lunak.	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	

		3. Menerapkan komputasi berbasis online (cloud Computing	<b>N.82ADM00.064.2</b> Mengoperasikan Sistem Informasi.	1. Mempersiapkan system informasi yang akan digunakan. 2. Mengakses informasi. 3. Mengoperasikan system informasi	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
6.	Menerapkan pengelolaan rapat/pertemuan secara online maupun offline; mengembangkan materi presentasi, dan membuat notulen rapat.	1. Menerapkan pengelolaan rapat/pertemuan secara online dan Offline	<b>N.82ADM00.013.3</b> Mengatur Rapat dan Pertemuan	1. Memproses undangan pertemuan 2. Mempersiapkan peralatan, perlengkapan dan tenaga ahli. 3. Mengatur biaya pertemuan.	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	

				<p>4. Menyelenggarakan pertemuan.</p> <p>5. Membuat laporan pertemuan.</p>		
			<p><b>N.82ADM00.055.2</b> Mengatur Teleconference</p>	<p>1. Mempersiapkan perangkat teleconference.</p> <p>2. Mengidentifikasi peserta teleconference.</p> <p>3. Melakukan teleconference</p>	<p><input type="checkbox"/> Kurang Sesuai</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sesuai</p> <p><input type="checkbox"/> Sangat sesuai</p>	
		2. Mengembangkan materi presentasi	<p><b>N.82ADM00.009.3</b> Membuat Materi Presentasi</p>	<p>1. Mempersiapkan materi presentasi.</p>	<p><input type="checkbox"/> Kurang Sesuai</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sesuai</p> <p><input type="checkbox"/> Sangat sesuai</p>	



				2. Menyusun materi presentasi.		
		3. Membuat notulen rapat	<b>N.82ADM00.008.2</b> Membuat Notulen Rapat.	1. Mempersiapkan pencatatan notulen rapat. 2. Mencatat notulen rapat. 3. Mendistribusikan notulen rapat.	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
7.	Menganalisis kebutuhan kolega/pelanggan dan menerapkan prosedur penanganan pelanggan serta pemrosesan keluhan kolega dan pelanggan	1. Menganalisis kebutuhan kolega/pelanggan.	<b>N.82ADM00.049.3</b> Memenuhi kebutuhan pelanggan	1. Memberikan pelayanan kebutuhan pelanggan. 2. Memberikan dukungan penerapan strategi pelayanan.	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	



				3. Evaluasi dan laporan pelayanan		
		2. Menerapkan prosedur penanganan pelanggan.			<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	
		3. Memproses keluhan kolega dan pelanggan	<b>N.82ADM00.048.2</b> Memproses keluhan pelanggan	1. Menerapkan prinsip Kerjasama dengan kolega dan pelanggan.  2. Mengantisipasi adanya hambatan komunikasi terhadap kolega dan pelanggan.	<input type="checkbox"/> Kurang Sesuai <input checked="" type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Sangat sesuai	

				2. Mengantisipasi adanya hambatan komunikasi terhadap kolega dan pelanggan. 3. Menindaklanjuti keluhan pelanggan		
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Jakarta, .....

Kepala Sekolah,



**Iwantoro, M.Pd.**

NIP. 196807171997021002

Pihak Dunia Usaha/ Dunia Kerja  
Manager SDM & UMUM,



**Yuanita Reviyanti**

No. Induk 2205001

**BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR  
SINKRONISASI DAN VALIDASI KURIKULUM  
KONSENTRASI KEAHLIAN MANAJEMEN PERKANTORAN  
TAHUN AJARAN 2025/2026**

Pada hari ini \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ tahun 2025  
Telah diselenggarakan Validasi dan Sinkronisasi Kurikulum Satuan Pendidikan SMK  
Negeri 3 Jakarta Konsentrasi Manajemen Perkantoran oleh Dunia Usaha / Industri  
pada :




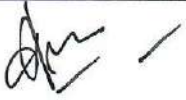
Hari dan tanggal : Kamis dan 18 September 2025

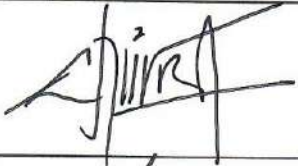
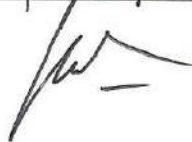


Waktu : Pkl. 09.00 s.d ..

Tempat : AULA SMK NEGERI 3 JAKARTA

Peserta : 1. Yuanita Reviyanti Manager SDM & UMUM  
PT Pelita Indonesia Djaya  
2. Wakasek bidang Humas DU/DI  
3. Wakasek bidang Akademik  
4. Kepala Program Manajemen Perkantoran  
5. Guru Produktif Manajemen Perkantoran

**Acara Validasi dan Sinkronisasi tersebut dihadiri oleh**

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1	YUANITA REVIYANTI	Manager SDM & UMUM PT Pelita Indonesia Djaya	
2	T O A L I, M.PD.	Wakasek bidang Humas DU/DI	
3	Dra. Lilik Musyarofah, M.Pd	Wakasek Bidang Akademik	
4	Dra. Trini Widiastuti, M.Pd	Wakasek Bidang sarpras	

5	Dra. Emmi Pasaribu, M.Pd	Kepala Program Manajemen Perkantoran	
6	Barli Halim, S.Pd	Guru Produktif	
7	Arna Yulistia, S.Pd.	Guru Produktif	
8	Meike	Guru Produktif	
9			

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Kepala SMK N 3 Jakarta



WANTORO, M.Pd.  
NIP. 196807171997021002

Jakarta, 18 September 2025  
Manager SDM & UMUM,



YUANITA REVIYANTI  
No. Induk 2205001





## LEMBAR SINKRONISASI DUNIA INDUSTRI DAN DUNIA KERJA

Dengan Rahmat Allah, Tuhan Yang Maha Esa, kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Kurikulum Satuan Pendidikan SMK Negeri 3 Jakarta Tahun Ajaran 2025/2026 pada :

Bidang Keahlian	Bisnis Manajemen dan Teknik Komputer Jaringan
Program Keahlian	Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis

Konsentrasi Keahlian : Manajemen Perkantoran  
telah dilakukan sinkronisasi dengan PT. PELITA INDONESIA DJAYA  
Jakarta untuk diberlakukan di SMK Negeri 3 Jakarta pada Tahun Ajaran  
2025/2026.

Jakarta, 18 September 2025

<p>Tim sinkronisasi</p> <p>Pihak Dunia Usaha/Dunia Kerja Manajemen SDM Umum,</p>  <p><b>YUANITA REVIYANTI</b> No.Induk 2205001</p>	<p>Kepala Kompetensi Manajemen Perkantoran</p>  <p><b>Dra. Emmi Pasaribu, M.Pd.</b> NIP. 196704021993032004</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Menyetujui,  
Kepala SMK Negeri 3 Jakarta



**WANTORO, M.Pd.**  
NIP. 196807171998031002

**DAFTA HADIR SINKRONISASI KURIKULUM  
KOMPETENSI MANAJEMEN PERKANTORAN  
SMK NEGERI 3 JAKARTA  
TAHUN AJARAN 2025/2026**

No.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Yuanita Reviyanti	Manager SDM & umum PT PELITA INDONESIA DJAYA	
2	Nunung Siti Nurbayani, S.Pd, M.M	BBPPMPV Bispar	
3	Firli Riyanto Putra	Asisten Pemasaran ASURANSI BUMIDA 1967 Jakarta	
4	Drs. TOALI	Waka Bid. Hubin	
5	Dra Lilik Musyarofah, M.Pd.	Waka Bid. Kurikulum	
6	Trini widiastuti, M.Pd	Waka Bid. SaraPras	
7	Dra. Emmi Pasaribu, M.Pd	Kepala Kompetensi MP	
8	Barli Halim, S.Pd.	Guru MP	
9	Arna Yulistia, S.Pd	Guru MP	
10	Meike, S.Pd	Guru MP	

Jakarta, 18 September 2025

Mengetahui,

Kepala SMKN 3 Jakarta

  
  
**WANTORO, M.Pd.**  
**NIP.196807171997021002**



## FOTO KEGIATAN SINKRONISASI MANAJEMEN PERKANTORAN

DENGAN INDUSTRI : **ASURANSI BUMIDA 1967 JAKARTA**  
**PT Pelita Indonesia Djaya JAKARTA**  
**BBPPMPV Bispar Jakarta**









