

**REKONSTRUKSI KURIKULUM BERBASIS KKN  
PADA PERGURUAN TINGGI VOKASI AKUNTANSI  
UNTUK MENJAWAB PELUANG DAN TANTANGAN  
PASCA UU 12/2012 DAN PERPRES 8/2012**

**Oleh:**

**Drs. Budhi Purwantoro Jati, MM., Ak., CA.  
(Akademi Akuntansi YKPN Yogyakarta)**

**Disajikan pada:**

**DISKUSI PELUANG DAN TANTANGAN  
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN TINGGI VOKASI AKUNTANSI  
PASCA UU 12/2012 DAN PERPRES 8/2012  
DALAM RANGKA  
SIMPOSIUM NASIONAL AKUNTANSI XVI**

**Manado, 25 September 013**

# PENDAHULUAN

- **Perkembangan regulasi** mempengaruhi penyelenggaraan perguruan tinggi (**termasuk vokasi akuntansi**) di Indonesia.
- **UU 12/2012 (Perguruan Tinggi)** memberikan **peluang** kepada perguruan tinggi vokasi untuk **mengembangkan diri sejajar & setara** dengan perguruan tinggi program akademik, dalam hal:
  - Penyelenggaraan program studi dapat sampai S2 dan S3 (Pasal 16 Ayat 2)
  - Jenjang karir akademik dosen dapat sampai Profesor (Pasal 72 Ayat 1)
- Dibalik peluang tersebut terdapat **tantangan**, seperti:
  - Karakteristik prodi D4 vs S1, S2 Terapan vs S2 Akademik, S3 Terapan & S3 Akademik
  - Kesiapan infrastruktur internal PT Vokasi, seperti kurikulum, dosen, akreditasi, dll.
  - Kesiapan infrastruktur eksternal PT Vokasi, seperti aturan pelaksanaan di bawah UU (pembukaan prodi S2/S3 Terapan, akreditasi PT Vokasi, dll).

# PENDAHULUAN

- **Pepres 8/2012 (KKNi)** memberikan **peluang** kepada perguruan tinggi vokasi (termasuk akuntansi) untuk:
  - Secara nasional memperoleh kesetaraan pengakuan lulusan (oleh dunia kerja) dengan lulusan perguruan tinggi program akademik (S1 Akuntansi)
  - Secara internasional memperoleh kesetaraan pengakuan lulusan (SDM) dengan SDM tingkat global/ASEAN berdasarkan **International Qualification Framework (IQF)**
  - Meminimalkan disparitas (kompetensi) lulusan antar perguruan tinggi vokasi akuntansi
- Dibalik peluang terdapat **tantangan**, seperti:
  - Perumusan kurikulum yg dapat menghasilkan lulusan sesuai dengan KKNi
  - Kesiapan infrastruktur internal PT Vokasi untuk mengimplementasikan kurikulum berbasis KKNi, seperti bahan ajar, metode pembelajaran, dll.
  - Kesiapan infrastruktur eksternal PT Vokasi untuk mengimplementasikan kurikulum berbasis KKNi seperti ketersediaan tempat magang, dll.

# PENDAHULUAN

## ISU STRATEGIS

### CAPACITY BUILDING

- Pengembangan kemampuan individu dosen vokasi dalam Tri Dharma PT
- Pengembangan karir akademik dosen vokasi
- Dilakukan melalui training, pelatihan, PPL, dll.

### INSTITUTIONAL BUILDING

- Pengembangan program studi Sarjana (S1 – S3) Terapan
- Dilakukan melalui pengembangan kurikulum minimal program studi Sarjana (S1 – S3) Terapan

### NATIONAL BUILDING

- Pengembangan kontribusi forum PT Vokasi (asosiasi PT / organisasi profesi) kepada DIKTI dalam pengembangan pendidikan vokasi
- Dilakukan melalui perumusan berbagai masukan yg relevan

# PENGEMBANGAN KURIKULUM BERBASIS KKNI



# PENGERTIAN KURIKULUM

- **UU No. 20 / 2003 (Sistem Pendidikan Nasional)**  
Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk **mencapai tujuan pendidikan** tertentu.
- **SK Mendiknas 232/U/2000**  
Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai **pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar di perguruan tinggi**.
- **BSNP 2010 (Standar Isi Pendidikan Tinggi)**  
Sebuah kurikulum suatu program studi harus memuat empat elemen pokok yaitu **(1) tujuan (komptensi/LO)**, **(2) isi dan bahan pelajaran**, **(3) cara**, dan **(4) kegiatan pembelajaran**, yang implementasi dan realisasinya diwujudkan dalam **mata kuliah** program studi.

# PENGEMBANGAN KURIKULUM

- **PP No. 19 / 2005 (Standar Nasional Pendidikan)**  
Kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan tinggi **dikembangkan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan** untuk setiap program studi.
- **BSNP 2010 (Standar Isi Pendidikan Tinggi)**  
Semua program studi **wajib** merumuskan **kompetensi** atau *learning outcomes* lulusannya dengan **mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)** dan pada **rumusan kompetensi hasil kesepakatan forum program studi sejenis** yang melibatkan dunia profesi dan pemangku kepentingan.
- **PERPRESS 8/2012 (KKNI)**  
Secara nasional setiap program studi yang sejenis seharusnya menghasilkan lulusan dengan *kompetensi* atau *learning outcomes* yang **standard** meskipun dihasilkan melalui *cara dan kegiatan pembelajaran* yang berbeda (***different pathways - standardized output/outcomes***).

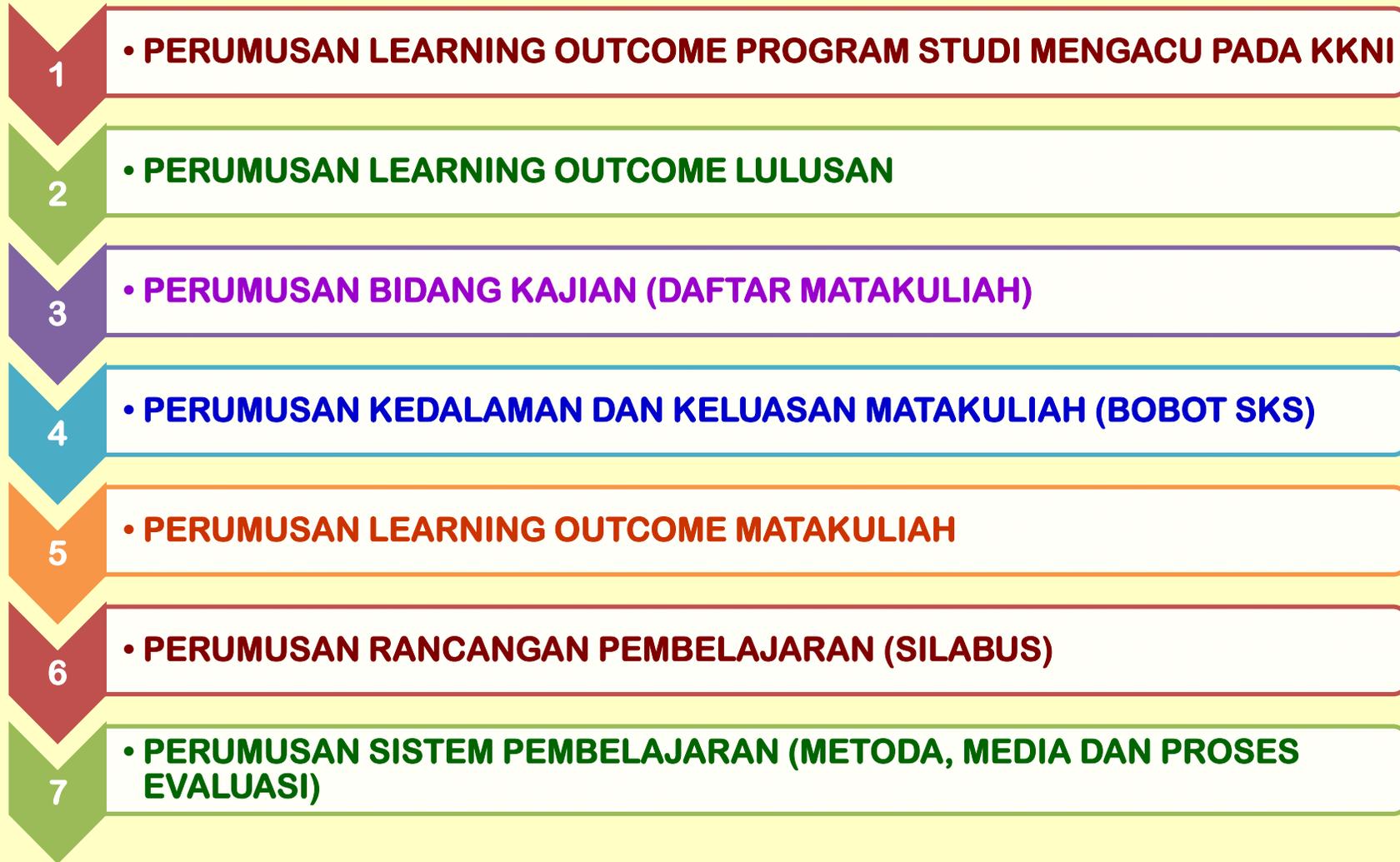
# PENJABARAN "KKNI" KE DALAM "KURIKULUM" PERGURUAN TINGGI



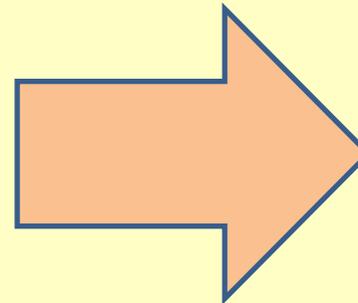
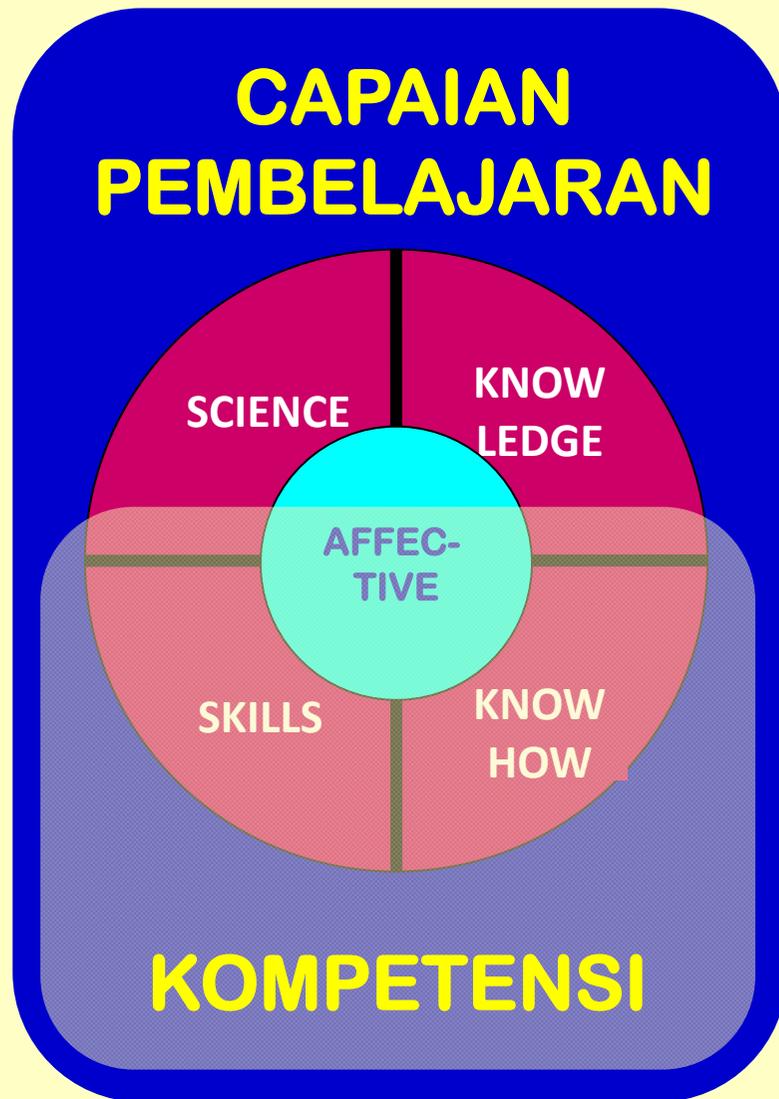
# PENYETARAAN JENJANG PENDIDIKAN BERDASAR KKNI

JENJANG			
PENDIDIKAN FORMAL		KUALIFIKASI KKNI	DUNIA KERJA
AKADEMIK	VOKASI		
S3	S3 TERAPAN	9	AHLI
S2	S2 TERAPAN	8	
	PROFESI	7	
S1	D4	6	TEKNISI/ANALIS
	D3	5	
	D2	4	OPERATOR
	D1	3	
SMA	SMK	2	
SD / SMP		1	

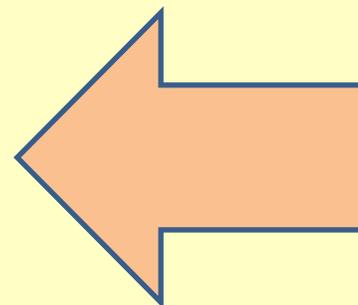
# ALUR KERJA PENGEMBANGAN KURIKULUM PENDIDIKAN TINGGI VOKASI MENGACU PADA KKNi



# CAPAAN PEMBELAJARAN (LEARNING OUTCOME) VS KOMPETENSI



**SUPPLY SIDE:**  
Ditetapkan oleh  
penyelenggara  
pendidikan atau  
penghasil  
lulusan



**DEMAND SIDE:**  
Ditetapkan oleh  
pengguna  
tenaga kerja  
atau lulusan

## CAPAIAN PEMBELAJARAN (LEARNING OUTCOME) MENURUT KKNI

Deskripsi kualifikasi pada KKNI merefleksikan **capaian pembelajaran** (*learning outcomes*) yg diperoleh seseorang melalui jalur pendidikan, pelatihan, pengalaman kerja, dan/atau pembelajaran mandiri.

**Capaian Pembelajaran** (*learning outcomes*) diperoleh melalui internalisasi dan akumulasi **ilmu pengetahuan, pengetahuan praktis, ketrampilan, afeksi, dan kompetensi** yang dicapai melalui proses pendidikan yang terstruktur dan mencakup suatu bidang ilmu/keahlian tertentu atau melalui pengalaman kerja.

**Capaian Pembelajaran** (*learning outcomes*) yang dihasilkan oleh proses pendidikan tinggi merupakan "**capaian pembelajaran minimum**" yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, keterampilan, dan sikap, disebut sebagai "**Standar Kompetensi Lulusan**".

## CAPAIAN PEMBELAJARAN (LEARNING OUTCOME) MENURUT KKNI

- Capaian pembelajaran (*learning outcomes*) merepresentasikan "profil lulusan".
- Rumusan profil lulusan adalah jawaban atas pertanyaan tentang "perguruan tinggi ini akan menghasilkan lulusan seperti apa?"
- Profil lulusan adalah "peran" yang diharapkan bisa dilakukan nantinya oleh lulusan didunia kehidupan.
- Peran ini bisa menunjuk kepada suatu profesi (**dokter, arsitek, pengacara, akuntan**) atau jenis pekerjaan yang khusus (manager perusahaan, praktisi hukum, teknisi akuntansi, analis **kesehatan**) atau bentuk kerja yang bisa digunakan dalam beberapa bidang yang lebih umum (**komunikator, kreator, leader**) yang dicanangkan oleh Program Studi suatu perguruan tinggi.

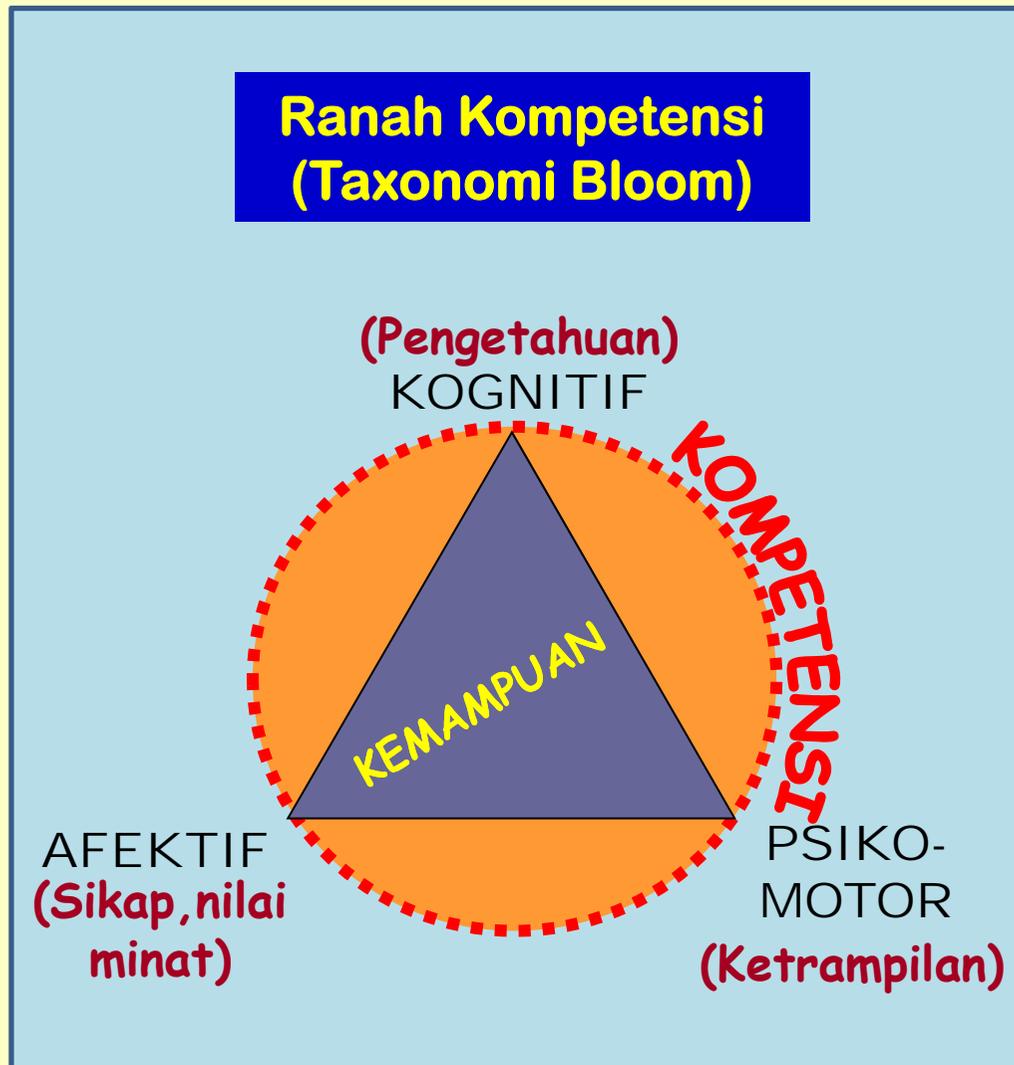
## ELEMEN *LEARNING OUTCOMES* (KOMPETENSI) MENURUT KKNI

P A R A M E T E R	1. KEMAMPUAN DI BIDANG KERJA ( <i>SKILLS</i> )	<ul style="list-style-type: none"><li>• Terlatih dalam etika kerja</li><li>• Memahami makna globalisasi</li><li>• Fleksibel terhadap pilihan pekerjaan</li></ul>
	2. PENGETAHUAN YANG DIKUASAI ( <i>KNOWLEDGE</i> )	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisis, sintesis, kreasi</li><li>• Menguasai teknologi informasi</li><li>• Komunikasi</li><li>• Bahasa asing</li></ul>
	3. KEMAMPUAN MANAJERIAL ( <i>ATTITUDE</i> )	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kepemimpinan</li><li>• Bekerjasama (teamwork)</li><li>• Bekerja dalam kelompok</li></ul>

# PENGERTIAN KOMPETENSI

- Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab, yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu (SK Mendiknas 045/U/2002).
- Kompetensi dapat pula diartikan sebagai ciri-ciri pengetahuan, keterampilan dan kepribadian yang diperlukan untuk mencapai performansi (kinerja) yang tinggi.
- Menguasai pengetahuan tidak sama dengan memiliki kompetensi, karena kompetensi berkaitan dengan kemampuan bertindak secara cerdas.
- Kompetensi adalah kemampuan berpikir, bersikap, dan bertindak secara konsisten sebagai perwujudan dari **pengetahuan, sikap, dan keterampilan** yang dimiliki oleh peserta didik (Taksonomi Bloom).

# PENGERTIAN KOMPETENSI



# PENGERTIAN KOMPETENSI

- Kompetensi harus mencakup 4 (empat) aspek pendidikan sebagai berikut (**The International Bureau of Education UNESCO / The International Commission on Education for the 21st Century**):
  1. *Learning to know* → Belajar untuk mengetahui
  2. *Learning to do* → Belajar untuk dapat melakukan
  3. *Learning to be* → Belajar memerankan
  4. *Learning to live together* → Belajar hidup bersama, berinteraksi, bekerjasama.
- Kompetensi lulusan suatu program studi harus mencakup 3 (tiga) jenis kompetensi, yaitu **kompetensi umum**, **kompetensi utama**, dan **kompetensi khusus** (BSNP, SIPT 2010)

# Kompetensi Umum (SIPT)

- Kompetensi yang merupakan **"penciri nasional"** sehingga wajib dimiliki oleh setiap lulusan untuk semua program studi (baik Sarjana maupun Diploma).
- Muatan kurikulum (daftar mata kuliah) untuk mencapai kompetensi umum (mata kuliah umum) sudah ditentukan oleh **pemerintah (melalui Standar Isi Pendidikan Tinggi)** yang terdiri atas:
  1. Pendidikan Agama
  2. Pendidikan Kewarganegaraan
  3. Bahasa Indonesia
  4. Bahasa Inggris atau Bahasa Asing
  5. Matematika atau Statistika atau Logika.

# Kompetensi Utama (SIPT)

- Kompetensi yang merupakan "**penciri suatu program studi**" (misal program studi D3 Akuntansi, program studi D4 Akuntansi, program studi S1 Akuntansi, dst.).
- Muatan kurikulum (daftar mata kuliah) untuk mencapai kompetensi utama dikembangkan oleh setiap **program studi yang bersangkutan** sesuai dengan "ciri" lulusan program studi yang telah dicanangkan dalam **visi dan misi program studi** yang bersangkutan.
- Muatan kurikulum (daftar mata kuliah) untuk mencapai kompetensi utama mencakup **kurikulum inti** dan **kurikulum pendukung** dengan proporsi antara 40% - 80% dan 20% - 40% dari keseluruhan kompetensi (SK Mendiknas No. 045/U/2002).

# Kompetensi Utama (SIPT)

- Kompetensi lulusan suatu program studi harus mengandung lima elemen kompetensi, yaitu:
  1. Landasan kepribadian
  2. Penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/ atau olah raga
  3. Kemampuan dan keterampilan berkarya
  4. Sikap dan perilaku dalam berkarya berdasarkan ilmu dan keterampilan yang dikuasai
  5. Penguasaan kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya

**(SK Mendiknas No. 045/U/2002)**

## Kompetensi Khusus (SIPT)

- Kompetensi yang merupakan "**penciri suatu perguruan tinggi**" (misal Sekolah Vokasi UI, Sekolah Vokasi UGM Poltek Negeri Padang, Poltek Negeri Jakarta, Poltek Negeri Bandung, Poltek Negeri Semarang, Poltek Negeri Malang, Poltek Negeri Bali, Akademi Akuntansi YKPN, dst).
- Muatan kurikulum (daftar mata kuliah) untuk mencapai kompetensi khusus dikembangkan oleh setiap **program studi yang bersangkutan** sesuai dengan "ciri" lulusan program studi yang telah dicanangkan dalam **visi dan misi perguruan tinggi** yang menaungi program studi yang bersangkutan.
- Muatan kurikulum (daftar mata kuliah) untuk mencapai kompetensi khusus dapat mencapai proporsi antara 0% - 30% dari keseluruhan kompetensi (SK Mendiknas No. 045/U/2002).

# PENYEPADANAN LEARNING OUTCOME KJNI DENGAN KOMPETENSI

ELEMEN LEARNING OUTCOME MENURUT KJNI	ELEMEN KOMPETENSI	
	MENURUT UNESCO (IBE)	MENURUT BSNP (SIPT)
<b>Penguasaan pengetahuan dan ketrampilan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisis dan sintesis</li> <li>• menguasai IT/computing</li> <li>• managed ambiguity</li> <li>• communication</li> <li>• 2<sup>nd</sup> language</li> </ul>	<b>learning to know</b>	<b>Penguasaan ilmu dan keterampilan ( MKKK )</b>
	<b>learning to do</b>	<b>Kemampuan berkarya ( MKKB )</b>
<b>Attitude:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kepemimpinan</li> <li>• teamworking</li> <li>• can work crossculturally</li> </ul>	<b>learning to be</b>	<b>Sikap perilaku berkarya ( MKPB )</b>
<b>Pengenalan sifat pekerjaan terkait:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlatih dalam etika kerja</li> <li>• Memahami makna globalisasi</li> <li>• Fleksibel thd pilihan pekerjaan</li> </ul>	<b>learning to live together</b>	<b>Pemahaman kaidah berkehidupan bersama ( MKBB )</b>
		<b>Landasan kepribadian ( MKPK )</b>

# PENYETARAAN KANDUNGAN UNSUR KOMPETENSI BERDASAR KKNI

JENJANG KUALIFIKASI	KANDUNGAN UNSUR KOMPETENSI EDUCATIONAL	KANDUNGAN UNSUR KOMPETENSI OCCUPATIONAL
IX	<p style="font-weight: bold; color: red;">KOGNITIF</p> <p style="font-weight: bold; color: blue;">AFEKTIF</p> <p style="font-weight: bold; color: blue;">PSIKO-MOTORIK</p>	STRATEGIKAL
VIII		<p style="font-weight: bold; color: green;">SUPERVISIO-NAL</p> <p style="font-weight: bold; color: blue;">MANAJERIAL</p> <p style="font-weight: bold; color: yellow;">TEKNIKAL</p>
VII		
VI		
V		
IV		
III		
II		
I		

# CONTOH 1

## PERUMUSAN LEARNING OUTCOMES "PRODI D-3 AKUNTANSI" BERDASARKAN KKNI LEVEL V

### KKNI LEVEL V

#### Deskripsi – 1

Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.

### LEARNING OUTCOMES PRODI

#### LO – 1

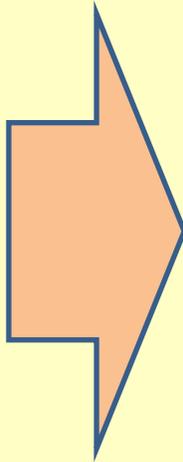
Mampu menjadi **teknisi ahli madya akuntansi atau ajun akuntan profesional** yang mampu melakukan pekerjaan di bidang akuntansi pada **perusahaan (entitas bisnis) jasa, dagang, dan/atau manufaktur berskala besar dan/atau go-public** yang **sesuai dengan standar dan prinsip-prinsip yang berlaku umum dan relevan di bidang akuntansi**, melalui proses **penganalisan data keuangan dan pemilihan metode yang sesuai**, didukung dengan kemampuan di bidang **manajemen, teknologi informasi, keahlian interpersonal dan komunikasi**.

**CONTOH 1 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN LEARNING OUTCOMES "PRODI D-3 AKUNTANSI"**  
**BERDASARKAN KKNI LEVEL V**

**KKNI LEVEL V**

Deskripsi – 2

Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.



**LEARNING OUTCOMES PRODI**

LO – 2

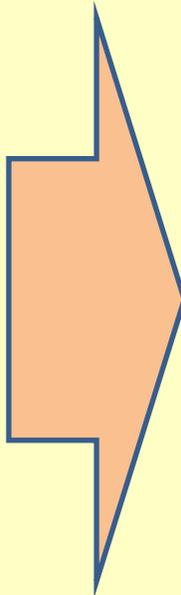
Menguasai konsep teoritis akuntansi secara umum dan konsep-konsep lain yang relevan untuk menyelesaikan masalah dan/atau pekerjaan di bidang akuntansi pada perusahaan (entitas bisnis) jasa, dagang, dan/atau manufaktur berskala besar dan/atau *go-public*.

**CONTOH 1 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN LEARNING OUTCOMES "PRODI D-3 AKUNTANSI"**  
**BERDASARKAN KKNI LEVEL V**

**KKNI LEVEL V**

Deskrips – 3

Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.



**LEARNING OUTCOMES PRODI**

LO – 3

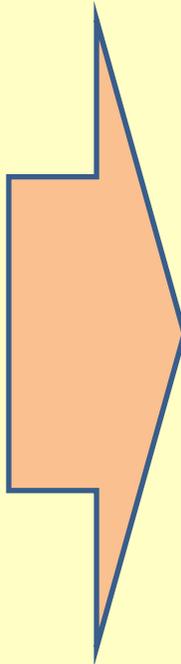
Mampu bekerja sama dan berkomunikasi secara efektif dalam sebuah kelompok kerja (*team work*) baik dalam posisinya sebagai anggota dan/atau sebagai pimpinan kelompok kerja, untuk menyelesaikan pekerjaan di bidang akuntansi termasuk mendokumentasikan hasil pekerjaan dalam bentuk laporan tertulis.

**CONTOH 1 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN LEARNING OUTCOMES "PRODI D-3 AKUNTANSI"**  
**BERDASARKAN KKNI LEVEL V**

**KKNI LEVEL V**

Deskripsi – 4

Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.



**LEARNING OUTCOMES PRODI**

LO – 4

Mampu melakukan evaluasi dan supervisi terhadap pencapaian hasil pekerjaan di bidang akuntansi yang menjadi tanggung jawabnya baik sebagai anggota dan/atau pimpinan kelompok kerja (*team work*).

## CONTOH 2

### PERUMUSAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN" BERDASARKAN LEARNING OUTCOMES PRODI D3\_AKUNTANSI

#### LEARNING OUTCOMES PRODI

##### LO – 1

Mampu menjadi **teknisi ahli madya akuntansi** yang mampu melakukan pekerjaan di bidang akuntansi pada **perusahaan (entitas bisnis) jasa, dagang, dan/atau manufaktur berskala besar dan/atau go-public** yang **sesuai dengan standar dan prinsip-prinsip yang berlaku umum dan relevan di bidang akuntansi**, melalui proses **penganalisisan data keuangan dan pemilihan metode yang sesuai, di-dukung dengan kemampuan di bidang manajemen, teknologi info-rmasi, keahlian interpersonal dan komunikasi.**

#### LEARNING OUTCOMES "LULUSAN "

##### LO – 1

1. Mampu menyusun laporan keuangan sesuai dengan standar & prinsip<sup>2</sup> akuntansi yg berlaku umum
2. Mampu menghitung harga pokok produk dan menyajikan laporan harga pokok produk perusahaan manufaktur
3. Mampu menyajikan informasi akuntansi manajemen.
4. Mampu melaksanakan audit laporan keuangan khususnya melaksanakan program audit pengujian kepatuhan & pengujian substantif dan membuat kertas kerja audit.

**CONTOH 2 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**  
**BERDASARKAN LEARNING OUTCOMES PRODI D3\_AKUNTANSI**

**LEARNING OUTCOMES  
PRODI**

**LEARNING OUTCOMES  
"LULUSAN "**

- 
5. Mampu menghitung, memperhitungkan, membuat SSP dan SPT PPh, dan PPN & PPnBM.
  6. Mampu menyiapkan anggaran.
  7. Mampu merancang dan mengimplementasikan sistem akuntansi.
  8. Mampu menganalisis laporan keuangan berdasarkan rasio-rasio keuangan.
  9. Mampu mengakuntansikan transaksi<sup>2</sup> spesifik → konsolidasi.
  10. Mampu menerapkan TI → software akuntansi, pengolah angka, dan pengolahan data.

**CONTOH 2 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**  
**BERDASARKAN LEARNING OUTCOMES PRODI D3\_AKUNTANSI**

**LEARNING OUTCOMES  
PRODI**

**LO – 2**

Menguasai teori akuntansi secara umum dan konsep-konsep lain yang relevan untuk menyelesaikan masalah dan/atau pekerjaan di bidang akuntansi pada perusahaan (entitas bisnis) jasa, dagang, dan/atau manufaktur berskala besar dan/atau *go-public*.

**LEARNING OUTCOMES  
"LULUSAN "**

**LO – 2**

1. Menguasai teori akuntansi secara umum dan konsep tentang siklus akuntansi.
2. Menguasai standar akuntansi keuangan Indonesia (SAK) dan Internasional (IFRS).
3. Menguasai teori dan konsep biaya dan penyusunan laporan harga pokok produksi.
4. Menguasai teori dan konsep informasi akuntansi manajemen → mendukung proses pembuatan keputusan.

**CONTOH 2 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**  
**BERDASARKAN LEARNING OUTCOMES PRODI D3\_AKUNTANSI**

**LEARNING OUTCOMES  
PRODI**

**LEARNING OUTCOMES  
"LULUSAN "**

- 
5. Menguasai teori dan konsep pemeriksaan laporan keuangan → audit program, pengujian kepatuhan, pengujian substantif dan pembuatan kertas kerja pemeriksaan.
  6. Menguasai UU Perpajakan & SAK → menghitung pajak, rekonsiliasi fiscal, dan penyiapan SSP dan SPT PPH dan PPnBM.
  7. Menguasai teori dan konsep penyusunan anggaran komprehensif → operasional, fleksibel, modal, dan finansial.

**CONTOH 2 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**  
**BERDASARKAN LEARNING OUTCOMES PRODI D3\_AKUNTANSI**

**LEARNING OUTCOMES  
PRODI**

**LEARNING OUTCOMES  
"LULUSAN "**

- 
8. Menguasai teori dan konsep sistem informasi akuntansi → elemen<sup>2</sup> sistem informasi akuntansi, pengaruh TI, SPI dan sistem akuntansi yang lengkap.
  9. Menguasai teori, konsep, prosedur, metode, teknik ALK & interpretasi..
  10. Menguasai teori dan konsep akuntansi keuangan untuk masalah<sup>2</sup> yang spesifik.
  11. Menguasai software komputer → aplikasi akuntansi, pengolahan angka, dan pengolahan data.

**CONTOH 2 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**  
**BERDASARKAN LEARNING OUTCOMES PRODI D3\_AKUNTANSI**

**LEARNING OUTCOMES  
PRODI**

**LO – 3**

Mampu bekerja sama dan berkomunikasi secara efektif dalam sebuah kelompok kerja (*team work*) baik dalam posisinya sebagai anggota dan/ atau sebagai pimpinan kelompok kerja, untuk menyelesaikan pekerjaan di bidang akuntansi termasuk mendokumentasikan hasil pekerjaan dalam bentuk laporan tertulis.

**LEARNING OUTCOMES  
"LULUSAN "**

**LO- 3**

1. Mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan dapat bekerjasama dalam *team work*.
2. Mampu menyiapkan laporan tertulis atas hasil pekerjaan sendiri maupun hasil kerja *team work*.
3. Mampu berkomunikasi secara efektif.
4. Mampu menerapkan etika pergaulan bisnis dan praktik kerja profesional.
5. Mampu menerapkan praktik K3.

**CONTOH 2 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**  
**BERDASARKAN LEARNING OUTCOMES PRODI D3\_AKUNTANSI**

**LEARNING OUTCOMES  
PRODI**

**LO - 4**

Mampu melakukan evaluasi dan supervisi terhadap pencapaian hasil pekerjaan di bidang akuntansi yang menjadi tanggung jawabnya baik sebagai anggota dan/atau pimpinan kelompok kerja pada level manajer menengah (*middle managers*) pada sebuah perusahaan (entitas bisnis) jasa, dagang, dan/atau manufaktur berskala besar dan/atau *go-public*.

**LEARNING OUTCOMES  
"LULUSAN "**

**LO - 4**

1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sendiri.
2. Mampu melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai pimpinan kelompok kerja (*team work*) pada level manajer menengah (*middle managers*).
3. Mampu melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawab kelompok kerja (*team work*) yang dipimpinnya

# ISI DAN BAHAN KAJIAN KURIKULUM

- **BSNP 2010 (Standar Isi Pendidikan Tinggi)**

Elemen pokok yang kedua dari sebuah kurikulum adalah isi dan bahan pelajaran.

**Mata kuliah** adalah wadah atau bungkus sejumlah bahan kajian yang terkait dengan kompetensi (*learning outcomes*) lulusan yang akan dicapai.

Bahan kajian adalah cabang ilmu, teknologi, dan/atau seni tertentu yang dipilih untuk diselenggarakan oleh Program Studi, misal: **Akuntansi, Teknik, Kedokteran, Kesehatan, dsb**

Perumusan dan pengembangan bahan kajian dalam sebuah kurikulum dipengaruhi oleh perkembangan ilmu, teknologi, dan/atau seni itu sendiri. Misal dalam bidang ilmu **akuntansi** perkembangan yang terjadi pada saat ini adalah **IES, IFRS, ISA, dsb.**

# PENGERTIAN AKUNTANSI

- *Accounting is the body of knowledge and functions concerned with systematic originating, authenticating, recording, classifying, processing, summarizing, analyzing, interpreting, and supplying of dependable and significant information covering transactions and events which are, in part at least, of a financial character, required for the management and operation of an entity and for reports that have to be submitted thereon to meet fiduciary and other responsibilities (AICPA, 1965).*

# RUANG LINGKUP DAN PEMBIDANGAN AKUNTANSI

## AKUNTANSI INTEREN

Akuntansi Keuangan  
(Penyusunan Laporan Keuangan)

Akuntansi Biaya

Akuntansi Manajemen

Peranggaran

Pengauditan Interen

## AKUNTANSI PUBLIK

Auditing  
(Pemeriksaan Laporan Keuangan)

Perpajakan

Konsultasi Manajemen

Perancangan Sistem Informasi

## STANDAR INTERNASIONAL PENDIDIKAN AKUNTANSI (IES)

- ***Professional Accounting Education:***
  - *Education dan training that builds on general education, and impacts (a) professional knowledge, (b) professional skills and (c) professional values, ethics, and attitudes.*
  - *As a part of **Initial Professional Development***
- ***Initial Professional Development:***
  - *Learning and development through which individuals first develop competence leading to performing the role of a professional accountant.*
- ***Continuing Professional Development (CPD)***

## STANDAR INTERNASIONAL PENDIDIKAN AKUNTANSI (IES)

- *IES 1 : Entry Requirement to a Program of Professional Accounting Education*
- *IES 2 : Content of Professional Accounting Education Programs*
- *IES 3 : Professional Skills*
- *IES 4 : Professional Value , Ethics , and Attitudes*
- *IES 5 : Practical Experience Requirements*
- *IES 6 : Assessment of Professional Capabilities and Competence*
- *IES 7 : Continuing Professional Development: A Program of Lifelong Learning and Continuing Development of Professional Competence*
- *IES 7 : Competence Requirement for Audit Professional*

# STANDAR INTERNASIONAL PENDIDIKAN AKUNTANSI (IES)

- **IES 1 :**

- Tujuannya adalah meyakinkan bahwa akuntan profesional memiliki pengetahuan profesional akuntansi yang memadai untuk menjalankan fungsinya dalam menghadapi lingkungan yang kompleks dan berubah.

- **IES 2 :**

- Tiga bidang utama:

1. *Accounting, finance, and related knowledge*
2. *Organizational and business knowledge*
3. *Information technology knowledge and competence*

# STANDAR INTERNASIONAL PENDIDIKAN AKUNTANSI (IES)

- **IES 2:**

- ***Accounting, finance, and related knowledge:***

- 1. Financial accounting and reporting***
- 2. Management accounting and control***
- 3. Taxation***
- 4. Business and commercial law***
- 5. Audit and assurance***
- 6. Finance and financial management***
- 7. Professional values and ethics.***

# STANDAR INTERNASIONAL PENDIDIKAN AKUNTANSI (IES)

- **IES 2 :**

- ***Organizational and business knowledge:***

1. *Economics*
2. *Business environment*
3. *Corporate governance*
4. *Financial markets*
5. *Quantitative methods*
6. *Organizational behavior*
7. *Management and strategic decision making*
8. *Marketing*
9. *International business and globalization*

# STANDAR INTERNASIONAL PENDIDIKAN AKUNTANSI (IES)

- **IES 2 :**

- ***Information technology knowledge and competence:***

- 1. General knowledge of IT***
- 2. IT control knowledge***
- 3. IT control competences***
- 4. IT user competences***
- 5. One of, or mixture of, the competences of, the roles of manager, evaluator or designer of information systems***

# STANDAR INTERNASIONAL PENDIDIKAN AKUNTANSI (IES)

- **IES 3 :**

- *The skills professional accountants require are grouped under five main headings:*

1. *Intellectual skills*
2. *Technical and functional skills → numeracy decision modeling and risk analysis, measurement, reporting, compliance with legislation*
3. *Professional skills → self management, professional skepticism and communication skills*
4. *Interpersonal and communication skills*
5. *Organization and business management skills*

# STANDAR INTERNASIONAL PENDIDIKAN AKUNTANSI (IES)

- **IES 4 :**

- ***Value and Ethics:***

- 1. The public interest and sensitivity to social responsibilities***
- 2. Continual improvement & lifelong learning***
- 3. Reliability, responsibility, timelines, courtesy and respect***
- 4. Law and regulations***

# CONTOH 3

## PERUMUSAN "KURIKULUM (MATA KULIAH)" PRODI D-3 AKUNTANSI BERDASARKAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"

### LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"

#### LO – 1

1. Mampu menyajikan laporan keuangan sesuai dengan standar dan prinsip akuntansi yang berlaku umum untuk perusahaan jasa, dagang, manufaktur berskala besar dan/atau go-publik

2. Mampu menghitung harga pokok produk dan menyajikan laporan harga pokok produk pada perusahaan manufaktur

3. Mampu menyajikan informasi akuntansi manajemen.

### KURIKULUM (MATA KULIAH)

#### LO – 1

1.1. Akuntansi Pengantar  
1.2. Praktikum Akuntansi Pengantar  
1.3. Akuntansi Keuangan Menengah  
1.4. Praktikum Akuntansi Keu Menengah

2.1. Akuntansi Biaya  
2.2. Praktikum Akuntansi Biaya

3.1. Akuntansi Manajemen

**CONTOH 3 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN "KURIKULUM (MATA KULIAH)" PRODI D-3**  
**AKUNTANSI BERDASARKAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**

**LEARNING OUTCOMES  
"LULUSAN"**

4. Mampu melaksanakan audit laporan keuangan → melaksanakan program audit pengujian kepatuhan dan pengujian substantif dan membuat kertas kerja audit

5. Mampu menghitung, memperhitungkan, membuat SSP dan SPT PPh, dan PPN & PPnBM.

6. Mampu menyiapkan anggaran komprehensif → anggaran operasional dan anggaran finansial.

7. Mampu mengimplementasikan sistem akuntansi.

**KURIKULUM  
(MATA KULIAH)**

4.1. Pengauditan  
4.2. Praktikum Pengauditan

5.1. Perpajakan  
5.2. Praktikum Perpajakan

6.1. Peranggaran Bisnis  
6.2. Praktikum Peranggaran

7.1. Teknologi Informasi Pengantar  
7.2. Sistem Informasi Akuntansi

**CONTOH 3 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN "KURIKULUM (MATA KULIAH)" PRODI D-3**  
**AKUNTANSI BERDASARKAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**

**LEARNING OUTCOMES  
"LULUSAN"**

8. Mampu menganalisis laporan keuangan berdasarkan rasio-rasio keuangan.

9. Mampu mengakuntansikan transaksi<sup>2</sup> spesifik → konsolidasi.

10. Mampu menerapkan TI → software akuntansi, pengolah angka, dan pengolan data.

**KURIKULUM  
(MATA KULIAH)**

9.1. Analisis Laporan Keuangan

9.1. Akuntansi Keuangan Lanjutan  
9. 2. Praktikum Akuntansi Keu. Lanjutan

10.1. Teknologi Informasi Pengantar  
10. 2. Praktikum Komputer Aplikasi Akuntansi  
10.1. Praktikum Komputer Aplikasi Pengolah Angka  
10.2. Praktikum Komputer Aplikasi Pengolah Data

**CONTOH 3 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN "KURIKULUM (MATA KULIAH)" PRODI D-3**  
**AKUNTANSI BERDASARKAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**

**LEARNING OUTCOMES  
"LULUSAN "**

**LO – 2**

1. Menguasai teori akuntansi secara umum dan konsep tentang siklus akuntansi.
2. Menguasai standar akuntansi keuangan Indonesia (SAK) dan Internasional (IFRS).
3. Menguasai teori dan konsep biaya dan dan penyusunan laporan harga pokok produksi
4. Menguasai teori dan konsep informasi akuntansi manajemen → mendukung proses pembuatan keputusan..

**KURIKULUM  
(MATA KULIAH)**

**LO - 2**

- 1.1. Akuntansi Pengantar I
- 1.2. Praktikum Akuntansi Pengantar
- 2.1. Akuntansi Pengantar II
- 2.2. Akuntanasi Keu Menengah I
- 2.3. Akuntansi Keu Menengah II
- 2.4. Praktikum Akuntansi Keu Menengah
- 3.1. Akuntansi Biaya
- 3.2. Praktikum Akuntansi Biaya
- 4.1. Akuntansi Manajemen

**CONTOH 3 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN "KURIKULUM (MATA KULIAH)" PRODI D-3**  
**AKUNTANSI BERDASARKAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**

**LEARNING OUTCOMES  
"LULUSAN "**

5. Menguasai teori dan konsep pemeriksaan laporan keuangan → audit program, pengujian kepatuhan, pengujian substantif dan pembuatan kertas kerja pemeriksaan.

6. Menguasai UU Perpajakan & SAK → menghitung pajak, rekonsiliasi fiscal, dan menyiapkan SSP dan SPT PPH dan PPn BM.

7. Menguasai teori dan konsep penyusunan anggaran komprehensif.

8. Menguasai teori dan konsep tentang sistem akuntansi.

**KURIKULUM  
(MATA KULIAH)**

5.1. Pengauditan  
5.2. Praktikum Pengauditan

6.1. Perpajakan  
6.2. Praktikum Perpajakan

7.1. Peranggaran Bisnis  
6.2. Praktikum Peranggaran

8.1. Teknologi Informasi Pengantar  
8.2. Sistem Informasi Akuntansi

**CONTOH 3 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN "KURIKULUM (MATA KULIAH)" PRODI D-3**  
**AKUNTANSI BERDASARKAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**

**LEARNING OUTCOMES  
"LULUSAN "**

9. Mampu menganalisis laporan keuangan berdasarkan rasio-rasio keuangan.

10. Mampu mengakuntansikan transaksi<sup>2</sup> spesifik → konsolidasi.

11. Mampu menerapkan TI → software akuntansi, pengolah angka, dan pengolahan data.

**KURIKULUM  
(MATA KULIAH)**

9.1. Analisis Laporan Keuangan

10.1. Akuntansi Keuangan Lanjutan  
10. 2. Praktikum Akuntansi Keu. Lanjutan

11.1. Teknologi Informasi Pengantar  
11. 2. Praktikum Komputer Aplikasi Akuntansi  
11.1. Praktikum Komputer Pengolahan Angka  
11.2. Praktikum Komputer Pengolahan Data

**CONTOH 3 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN "KURIKULUM (MATA KULIAH)" PRODI D-3**  
**AKUNTANSI BERDASARKAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**

**LEARNING OUTCOMES  
"LULUSAN "**

**LO - 3**

**1. Mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan dapat bekerja-sama dalam *team work*.**

**2. Mampu menyiapkan laporan tertulis atas hasil pekerjaan sendiri maupun hasil kerja *team work*.**

**3. Mampu berkomunikasi secara efektif..**

**4. Mampu menerapkan etika pergaulan bisnis dan praktik kerja profesional.**

**5. Mampu menerapkan praktik K3.**

**KURIKULUM  
(MATA KULIAH)**

**LO - 3**

**1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia**

**2.1. Bahasa Indonesia  
2.2. Statistika Bisnis**

**3.1. Komunikasi Bisnis**

**4.1. Etika Profesi dan Bisnis**

**5.1. Manajemen Sumber Daya Manusia**

**CONTOH 3 (lanjutan)**  
**PERUMUSAN "KURIKULUM (MATA KULIAH)" PRODI D-3**  
**AKUNTANSI BERDASARKAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**

**LEARNING OUTCOMES  
"LULUSAN "**

**LO – 4**

1. Mampu melakukan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sendiri.
2. Mampu melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai pimpinan kelompok kerja (*team work*) pada level manajer menengah (*middle managers*).
3. Mampu melakukan supervisi dan evaluasi terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawab kelompok kerja (*team work*) yang dipimpinnya

**KURIKULUM  
(MATA KULIAH)**

**LO – 4**

- 1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia
- 2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia
- 3.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

# KEDALAMAN DAN KELUASAN BAHAN KAJIAN KURIKULUM

- Kedalaman dan keluasan bahan kajian dalam sebuah kurikulum direpresentasikan dalam bentuk jumlah sks baik untuk setiap bahan kajian (mata kuliah) maupun untuk seluruh bahan kajian (mata kuliah) untuk mencapai kompetensi yang telah ditetapkan sebelumnya.
- **Pengertian sks adalah waktu belajar dan sistem pembelajaran yang diperlukan untuk mencapai kompetensi yang telah dirumuskan.**
- **1 sks adalah 50 menit kegiatan tatap muka + 50 menit kegiatan terstruktur + 50 menit kegiatan mandiri.**

# KEDALAMAN DAN KELUASAN BAHAN KAJIAN KURIKULUM

- Perumusan dan pengembangan jumlah sks dalam sebuah kurikulum mempertimbangkan:
  1. Seberapa banyak dan seberapa dalam bahan kajian (materi ajar) yang harus dipelajari oleh mahasiswa. Tingkat penguasaan mahasiswa yang ingin dicapai.
  2. Berapa waktu pembelajaran yang dibutuhkan agar mahasiswa untuk dapat mencapai kompetensi tertentu.
  3. Sistem pembelajaran yang diterapkan untuk mencapai kompetensi.
  4. Terbanding terhadap keseluruhan prodi tiap semester untuk menentukan peran mata kuliah tersebut dalam pencapaian kompetensi
  5. Peraturan pemerintah yang berlaku.

# PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PENDIDIKAN VOKASI

- Pendidikan Tinggi Vokasi adalah pendidikan tinggi yang (**ditujukan untuk**) mempersiapkan peserta didik untuk **memiliki pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu** maksimal setara dengan program sarjana (BNSP, 2010).
- Pendidikan tinggi vokasi terdiri atas:
  - a) Program **Diploma Satu**
  - b) Program **Diploma Dua**
  - c) Program **Diploma Tiga**
  - d) Program **Diploma Empat**

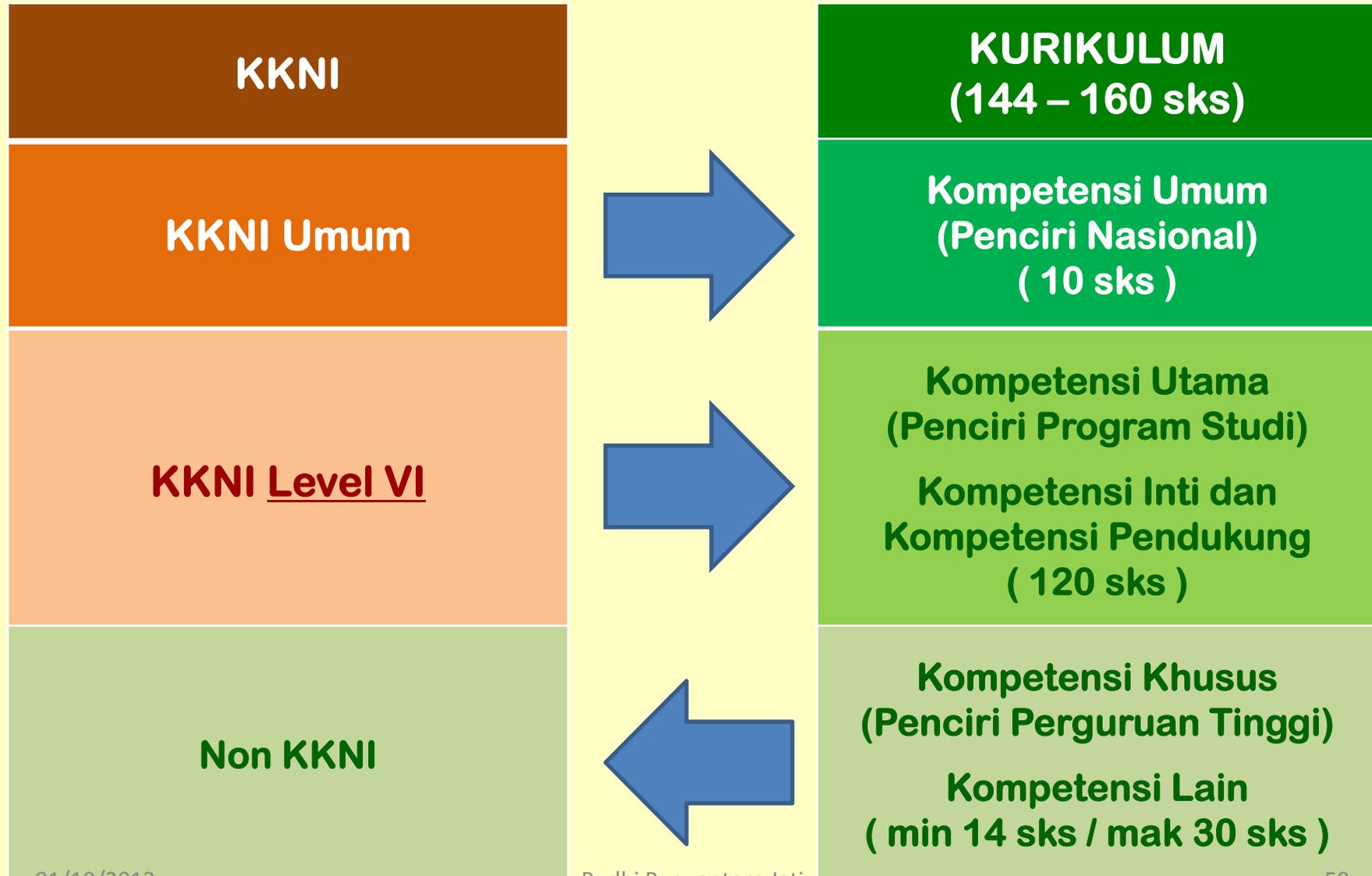
# PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PENDIDIKAN VOKASI

- Program Diploma **Satu**:
  1. Jumlah sks beban belajar 36 – 40 sks
  2. Komposisi mata kuliah terdiri atas Mata Kuliah Umum 10 sks dan Mata kuliah Keahlian minimal 26 sks
  3. Lama studi 1 – 2 tahun.
- Program Diploma **Dua**:
  1. Jumlah sks beban belajar 72 – 80 sks
  2. Komposisi mata kuliah terdiri atas Mata Kuliah Umum 10 sks dan Mata kuliah Keahlian minimal 62 sks
  3. Lama studi 2 – 3 tahun.

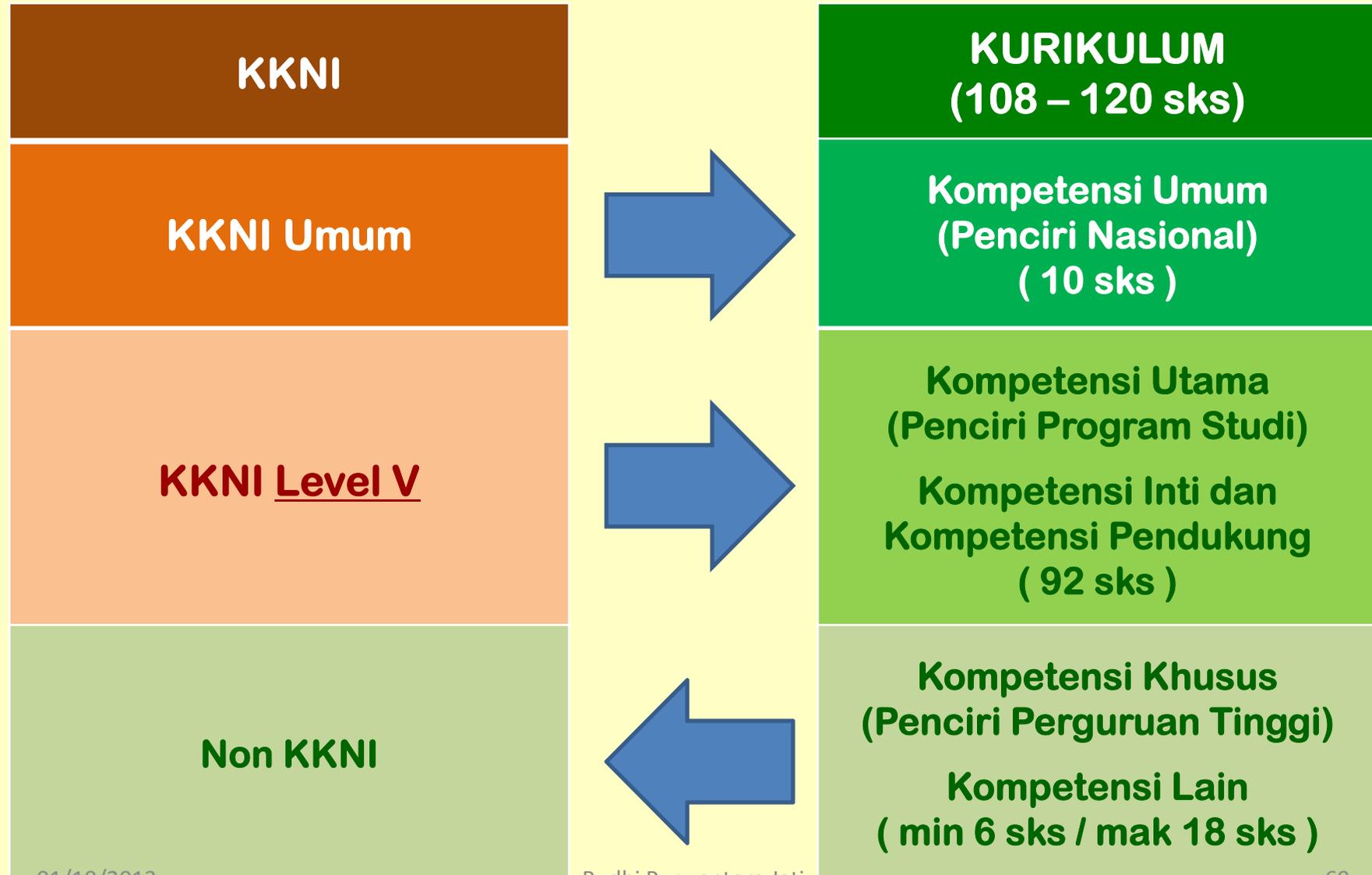
# PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PENDIDIKAN VOKASI

- Program Diploma **Tiga**:
  1. Jumlah sks beban belajar 108 – 120 sks
  2. Komposisi mata kuliah terdiri atas Mata Kuliah Umum 10 sks dan Mata kuliah Keahlian minimal 98 sks
  3. Lama studi 3 – 5 tahun.
- Program Diploma **Empat**:
  1. Jumlah sks beban belajar 144 – 160 sks
  2. Komposisi mata kuliah terdiri atas Mata Kuliah Umum 10 sks dan Mata kuliah Keahlian minimal 134 sks
  3. Lama studi 4 – 7 tahun.

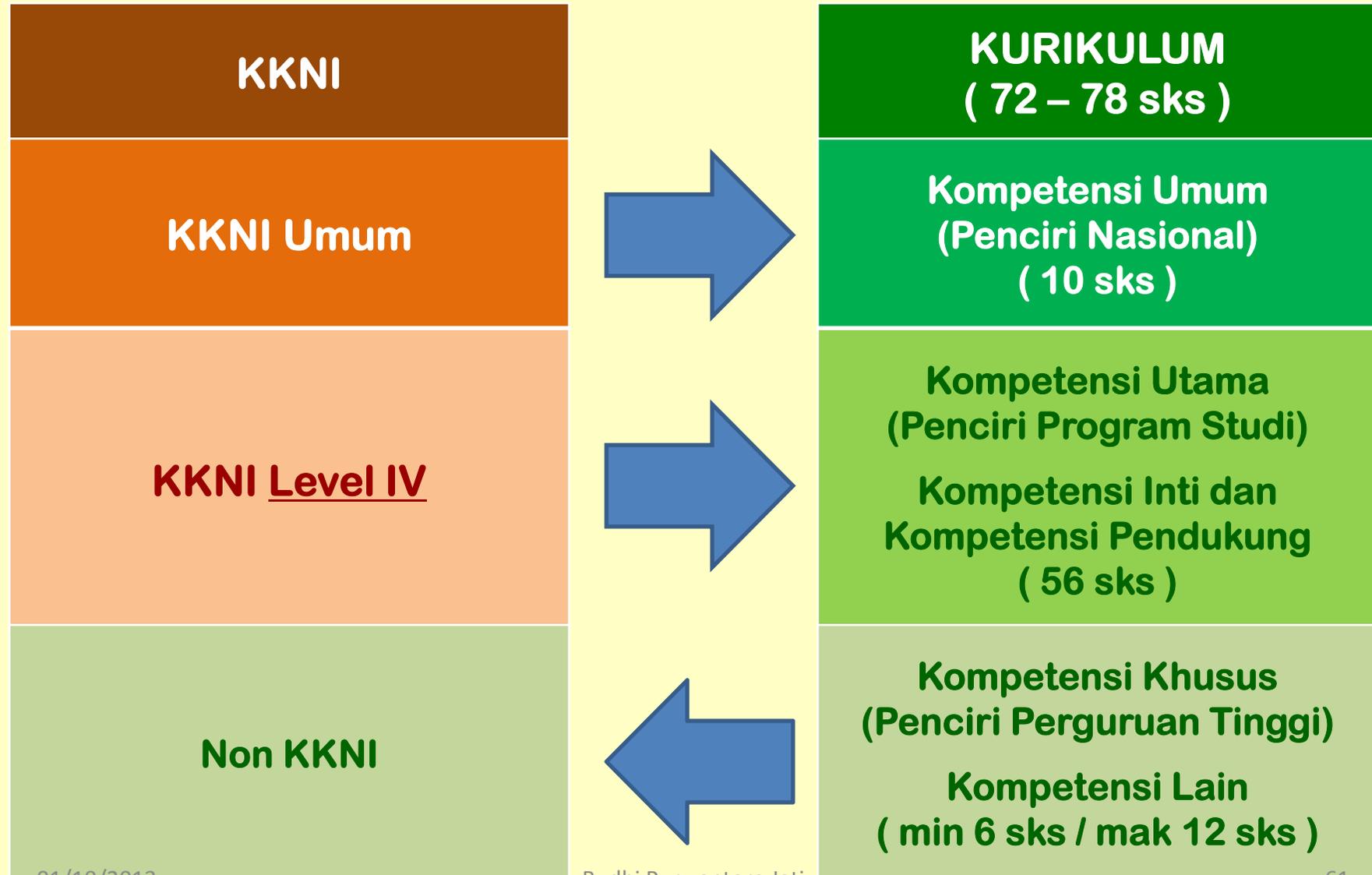
**CONTOH 4**  
**PERUMUSAN STRUKTUR KURIKULUM BERBASIS "KKNI"**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA EMPAT AKUNTANSI**



**CONTOH 5**  
**PERUMUSAN STRUKTUR KURIKULUM BERBASIS "KKNI"**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA AKUNTANSI**



**CONTOH 6**  
**PERUMUSAN KURIKULUM BERBASIS "KKNI"**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA DUA AKUNTANSI**



**CONTOH 7**  
**PERUMUSAN KURIKULUM BERBASIS "KKNI"**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA SATU AKUNTANSI**



**CONTOH-8**  
**PERBANDINGAN KURIKULUM (MATA KULIAH)**  
**PROGRAM STUDI D-3, D-2, D-1 AKUNTANSI**

D-3 Akuntansi	D-2 Akuntansi	D-1 Akuntansi
<b>Kompetensi Umum</b> (Penciri Nasional) 5 MK 10 sks (KKNI Umum)	<b>Kompetensi Umum</b> (Penciri Nasional) 5 MK 10 sks (KKNI Umum)	<b>Kompetensi Umum</b> (Penciri Nasional) 5 MK 10 sks (KKNI Umum)
<b>Kompetensi Utama</b> (Penciri Program Studi) 31 MK 89 sks (KKNI Level V)	<b>Kompetensi Utama</b> (Penciri Program Studi) 23 MK 56 sks (KKNI Level IV)	<b>Kompetensi Utama</b> (Penciri Program Studi) 9 MK 22 sks (KKNI Level III)
<b>Kompetensi Khusus</b> (Penciri Perguruan Tinggi) Minimum 3 MK 9 sks Maksimum 7 MK 21 sks (Non KKNI)	<b>Kompetensi Khusus</b> (Penciri Perguruan Tinggi) Minimum 2 MK 6 sks Maksimum 4 MK 12 sks (Non KKNI)	<b>Kompetensi Khusus</b> (Penciri Perguruan Tinggi) Minimum 2 MK 4 sks Maksimum 4 MK 8 sks (Non KKNI)
Total sks Minimum 108 sks Maksimum 120 sks	Total sks Minimum 72 sks Maksimum 78 sks	Total sks Minimum 36 sks Maksimum 40 sks

## CONTOH 9

### KURIKULUM (MATA KULIAH) PRODI D-3 AKUNTANSI BERDASARKAN KJNI LEVEL 5

KJNI	KURIKULUM					LINGKUP KOMPETENSI (PENCIRI)
	KELOMPOK MATAKULIAH (ELEMEN KOMPETENSI)	NAMA MATAKULIAH	SKS			
			TEORI	PRAKTIK	TOTAL	
KJNI UMUM	Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)	1. Pendidikan Agama	1	1	10	KOMPETENSI UMUM (PENCIRI NASIONAL)
		2. Pendidikan Kewarganegaraan	1	1		
		3. Bahasa Indonesia	1	1		
		4. Bahasa Inggris I	1	1		
		5. Statistika Deskriptif	1	1		
NON KJNI	Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)	1. Bahasa Inggris II	1	1		KOMPETENSI UTAMA (PENCIRI PROGRAM STUDI)
		2. Ekonomika Pengantar	1	1		
		3. Bisnis Pengantar/Hukum Bisnis	1	1		
		4. Manajemen Pengantar	1	1		
KJNI JK 5		1. Akuntansi Pengantar I	2	1	17	
		2. Akuntansi Pengantar II	2	1		
		3. Perpajakan	2	1		

## CONTOH 9 (lanjutan)

### KURIKULUM (MATA KULIAH) PRODI D-3 AKUNTANSI BERDASARKAN KJNI LEVEL 5

KJNI	KURIKULUM					LINGKUP KOMPETENSI (PENCIRI)
	KELOMPOK MATAKULIAH (ELEMEN KOMPETENSI)	NAMA MATAKULIAH	SKS			
			TEORI	PRAK-TIK	TOTAL	
KJNI JK 5	Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)	1. Akuntansi Keu Menengah I	2	1		KOMPETENSI UTAMA (PENICIRI PROGRAM STUDI)
		2. Akuntansi Keu Menengah II	2	1		
		3. Akuntansi Biaya	2	1		
		4. Akuntansi Keu Lanjutan	2	1		
		5. Akuntansi Manajemen	2	1		
		6. Pengauditan	2	1		
		7. Sistem Informasi Akuntansi	2	1		
		8. Peranggaran	2	1		
		9. Analisis Laporan Keuangan	2	1		
		10. Manajemen SDM	1	1		
NON KJNI		11. Manajemen Keuangan	2	1	32	

## CONTOH 9 (lanjutan)

### KURIKULUM (MATA KULIAH) PRODI D-3 AKUNTANSI BERDASARKAN KJNI LEVEL 5

KJNI	KURIKULUM					LINGKUP KOMPETENSI (PENCIRI)
	KELOMPOK MATAKULIAH (ELEMEN KOMPETENSI)	NAMA MATAKULIAH	SKS			
			TEORI	PRAK-TIK	TOTAL	
KJNI JK 5	Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)	1. Praktikum Akuntansi Pengantar	-	3		KOMPETENSI UTAMA (PENICIRI PROGRAM STUDI)
		2. Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah	-	3		
		3. Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan	-	3		
		4. Praktikum Akuntansi Biaya	-	3		
		5. Praktikum Pengauditan	-	3		
		6. Praktikum Perpajakan	-	3		
		7. Praktikum Peranggaran	-	3		
		8. Praktikum Komputer Aplikasi Pengolah Angka ( <i>Spreadsheet</i> )	-	3		
		9. Praktikum Komputer Aplikasi Pengolah Data ( <i>DBase</i> )	-	3		
		10. Praktikum Komputer Aplikasi Akuntansi	-	3	30	

## CONTOH 9 (lanjutan)

### KURIKULUM (MATA KULIAH) PRODI D-3 AKUNTANSI BERDASARKAN KJNI LEVEL 5

KJNI	KURIKULUM					
	KELOMPOK MATAKULIAH (ELEMEN KOMPETENSI)	NAMA MATAKULIAH	SKS			LINGKUP KOMPETENSI (PENCIRI)
			TEORI	PRAKTIK	TOTAL	
KJNI JK 5	Matakuliah Berkehidupan Bersama (MBB)	1. Komunikasi Bisnis	1	2		KOMPETENSI UTAMA (PENICIRI PROGRAM STUDI)
		2. Etika Bisnis dan Profesi	1	2		
NON KJNI		1. Praktik Kerja Lapangan (Magang) dan Tugas Akhir	-	6	10	
NON KJNI	Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)	1. Mata kuliah Konsentrasi ATAU Mata kuliah muatan lokal yang dipandang perlu sesuai dg visi dan misi Perguruan Tinggi ybs.  (Minimal 3 matakuliah dan maksimal 7 matakuliah)	Min 4 Maks 10	Min 5 Maks 11	Min 9 Maks 21	KOMPETENSI KHUSUS (PENCIRI PERGURUAN TINGGI)
		Total sks	Min 42 Maks 48 40%	Min 66 Maks 72 60%	Min 108 Maks 120 100%	

# CONTOH 10

## PERBEDAAN LEARNING OUTCOMES

### PROGRAM STUDI D-3, D-2, D-1 AKUNTANSI

D-3 Akuntansi	D-2 Akuntansi	D-1 Akuntansi
<p>Mampu <b>menjadi teknisi akuntansi madya</b> yang mampu melakukan pekerjaan di bidang akuntansi <b>pada perusahaan (entitas bisnis) jasa, dagang, dan/atau manufaktur berskala besar dan/atau go-public</b> yang sesuai dengan standar dan prinsip-prinsip yang berlaku umum dan relevan di bidang akuntansi, melalui proses <b>penganalisisan</b> data keuangan dan pemilihan metode yang sesuai, didukung dengan kemampuan di bidang manajemen, teknologi informasi, keahlian interpersonal dan komunikasi.</p>	<p>Mampu menjadi <b>teknisi akuntansi muda</b> yang mampu melakukan pekerjaan di bidang akuntansi pada <b>perusahaan (entitas bisnis) jasa dan/atau dagang berskala menengah dan/atau entitas tanpa akuntabilitas publik (ETAP)</b> yang sesuai dengan standar dan prinsip-prinsip yang berlaku umum dan relevan di bidang akuntansi, melalui proses <b>pengidentifikasi-fikasian</b> data keuangan dan pemilihan metode yang sesuai, didukung dengan kemampuan di bidang manajemen, teknologi informasi, keahlian interpersonal dan komunikasi.</p>	<p>Mampu <b>menjadi teknisi akuntansi pratama</b> yang mampu melakukan pekerjaan di bidang akuntansi pada <b>perusahaan (entitas bisnis) jasa dan/atau dagang berskala kecil (mikro) dan/atau entitas tanpa akuntabilitas publik (ETAP)</b> yang sesuai dengan standar dan prinsip-prinsip yang berlaku umum dan relevan di bidang akuntansi, melalui proses <b>pengidentifikasi-fikasian</b> data dan pemilihan metode yang sesuai, didukung dengan kemampuan di bidang manajemen, teknologi informasi, keahlian interpersonal dan komunikasi.</p>

## CONTOH 10 (lanjutan) PERBEDAAN LEARNING OUTCOMES PROGRAM STUDI D-3, D-2, D-1 AKUNTANSI

D-3 Akuntansi	D-2 Akuntansi	D-1 Akuntansi
<p>Menguasai teori akuntansi secara umum dan konsep-konsep lain yang relevan untuk menyelesaikan masalah dan/atau pekerjaan di bidang akuntansi pada <b>perusahaan (entitas bisnis) jasa, dagang, dan/atau manufaktur</b> berskala besar dan/atau <i>go-public</i>.</p>	<p>Menguasai prinsip dasar yang relevan untuk menyelesaikan masalah dan/atau pekerjaan di bidang akuntansi pada <b>perusahaan (entitas bisnis) jasa dan/atau dagang</b> berskala menengah dan/atau entitas tanpa akuntabilitas publik (ETAP).</p>	<p>Menguasai prinsip dasar yang relevan untuk menyelesaikan masalah dan/atau pekerjaan di bidang akuntansi pada <b>perusahaan (entitas bisnis) jasa dan/atau dagang</b> berskala kecil (mikro) dan/atau entitas tanpa akuntabilitas publik (ETAP).</p>

**CONTOH 10 (lanjutan)**  
**PERBEDAAN LEARNING OUTCOMES**  
**PROGRAM STUDI D-3, D-2, D-1 AKUNTANSI**

D-3 Akuntansi	D-2 Akuntansi	D-1 Akuntansi
<p>Mampu bekerja sama dan berkomunikasi secara efektif dalam sebuah kelompok kerja (<i>team work</i>) <b>baik dalam posisinya sebagai anggota dan/atau sebagai pimpinan kelompok kerja</b>, untuk menyelesaikan pekerjaan di bidang akuntansi termasuk <b>mendokumentasikan hasil pekerjaan dalam bentuk laporan tertulis.</b></p>	<p>Mampu bekerja sama dan berkomunikasi secara efektif dalam sebuah kelompok kerja (<i>team work</i>) untuk menyelesaikan pekerjaan di bidang akuntansi termasuk <b>mendokumentasikan hasil pekerjaan dalam bentuk laporan tertulis.</b></p>	<p>Mampu bekerja sama dan berkomunikasi secara efektif dalam sebuah kelompok kerja (<i>team work</i>) <b>dalam posisinya sebagai anggota.</b></p>

## CONTOH 10 (lanjutan) PERBEDAAN LEARNING OUTCOMES PROGRAM STUDI D-3, D-2, D-1 AKUNTANSI

D-3 Akuntansi	D-2 Akuntansi	D-1 Akuntansi
<p>Mampu melakukan <b>evaluasi dan supervisi</b> terhadap pencapaian <b>hasil pekerjaan</b> di bidang akuntansi yang menjadi <b>tanggung jawab-nya baik sebagai anggota dan/atau pimpinan kelompok kerja pada sebuah perusahaan (entitas bisnis) jasa, dagang, dan/atau manufaktur berskala besar dan/atau go-public.</b></p>	<p>Mampu melakukan <b>evaluasi</b> terhadap pencapaian <b>hasil pekerjaan</b> di bidang akuntansi yang menjadi <b>tanggung jawabnya maupun tanggung jawab orang lain dalam satu kelompok kerja pada sebuah perusahaan (entitas bisnis) jasa dan/atau dagang berskala menengah dan/atau entitas tanpa akuntabilitas publik (ETAP).</b></p>	<p>Mampu melakukan <b>evaluasi</b> terhadap pencapaian <b>hasil pekerjaan</b> di bidang akuntansi yang menjadi <b>tanggung jawabnya maupun tanggung jawab orang lain dalam satu kelompok kerja pada sebuah perusahaan (entitas bisnis) jasa dan/atau dagang berskala kecil (mikro) dan/atau entitas tanpa akuntabilitas publik (ETAP).</b></p>

## CONTOH 11

### PERBEDAAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN" PROGRAM STUDI D-3, D-2, D-1 AKUNTANSI

D-3 Akuntansi	D-2 Akuntansi	D-1 Akuntansi
1. Mampu menyajikan laporan keuangan sesuai dg SAK dan/atau IFRS	1. Mampu menyajikan laporan keuangan sesuai dengan SAK ETAP	1. Mampu menyajikan laporan keuangan SAK ETAP
2. Mampu menghitung harga produk dan menyajikan kan laporan harga pokok produk		
3. Mampu menyajikan informasi manajemen		
4. Mampu melaksanakan pemeriksaan laporan keuangan		
5. Mampu menghitung, memperhitungkan (koreksi fiskal) , dan menyiapkan SSP & SPT PPh (WP Badan & WP OP) dan PPnBm	3. Mampu menghitung dan menyiapkan SSP & SPT PPh Psl 21 & PPh WP Orang Pribadi	

**CONTOH 11 (lanjutan)**  
**PERBEDAAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**  
**PROGRAM STUDI D-3, D-2, D-1 AKUNTANSI**

D-3 Akuntansi	D-2 Akuntansi	D-1 Akuntansi
6. Mampu menyiapkan anggaran		
7. Mampu merancang dan mengimplementasikan sistem informasi akuntansi	4. Mampu mengimplementasikan sistem informasi akuntansi	
8. Mampu menganalisis laporan keuangan dan menyajikan informasi kinerja keu & bisnis		
9. Mampu mengkuntansi-kankan transaksi2 spesifik → konsolidasi		
10. Mampu menerapkan TI → software aplikasi akuntansi, aplikasi pengolah angka, dan aplikasi pengolah data	5. Mampu menerapkan TI → software aplikasi akuntansi dan aplikasi pengolah angka.	3. Mampu menerapkan TI → software aplikasi akuntansi dan aplikasi pengolah angka.

**CONTOH 11 (lanjutan)**  
**PERBEDAAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**  
**PROGRAM STUDI D-3, D-2, D-1 AKUNTANSI**

D-3 Akuntansi	D-2 Akuntansi	D-1 Akuntansi
1. Akuntansi Pengantar 2. Praktikum Akuntansi Pengantar 3. Akuntansi Keuangan Menengah 4. Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah	1. Akuntansi Pengantar 2. Praktikum Akuntansi Pengantar 3. Akuntansi Keuangan Menengah 4. Praktikum Akuntansi Keuangan Menengah	1. Akuntansi Pengantar 2. Praktikum Akuntansi Pengantar
5. Akuntansi Biaya 6. Praktikum Akuntansi Biaya		
7. Akuntansi Manajemen		
8. Pengauditan 9. Praktikum Pengauditan		
10. Perpajakan 11. Praktikum Perpajakan	5. Perpajakan 6. Praktikum Perpajakan	

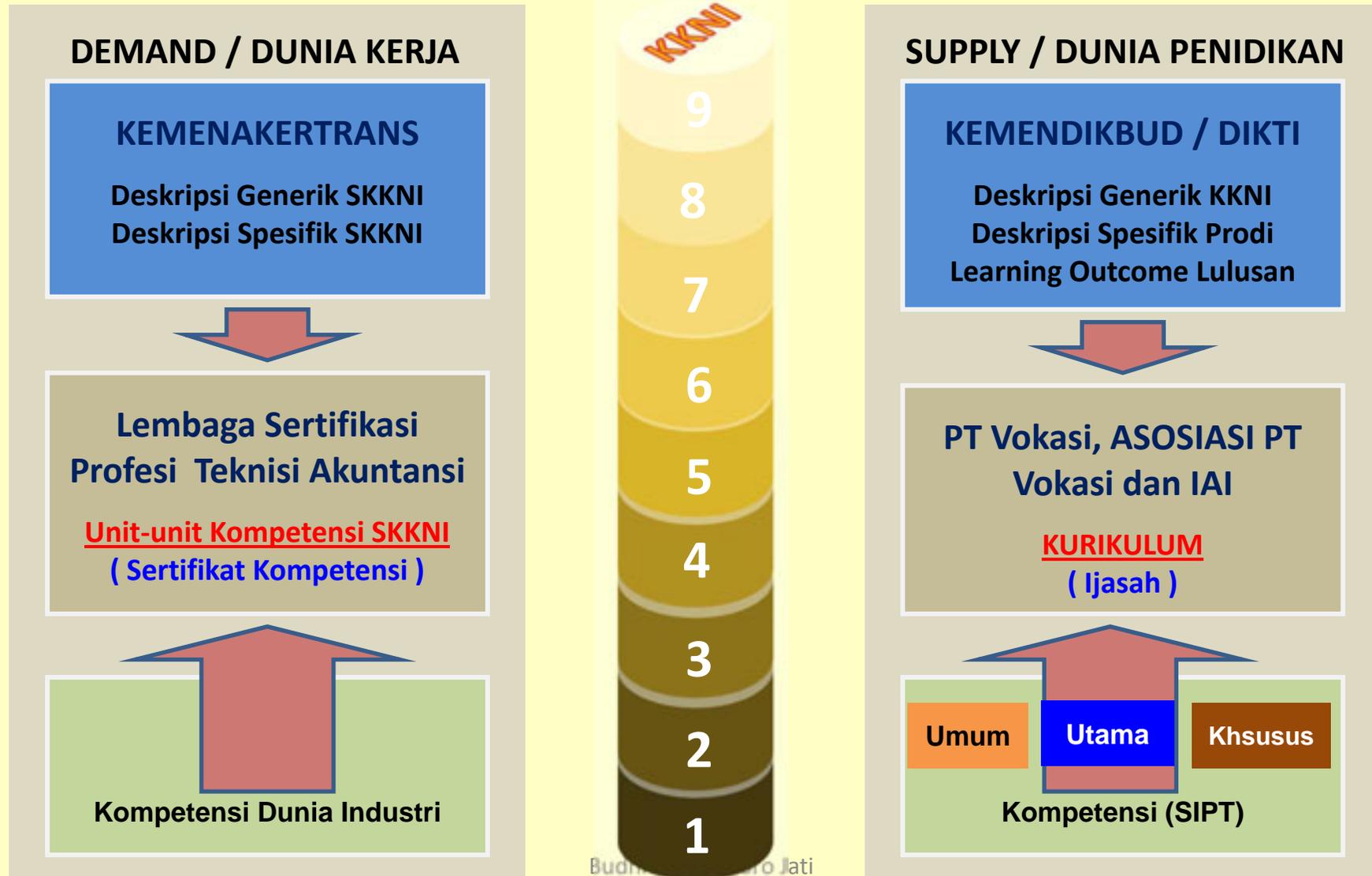
**CONTOH 11 (lanjutan)**  
**PERBEDAAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**  
**PROGRAM STUDI D-3, D-2, D-1 AKUNTANSI**

D-3 Akuntansi	D-2 Akuntansi	D-1 Akuntansi
12. Peranggaran 13. Praktikum Peranggaran		
14. Teknologi Informasi Pengantar 15. Sistem Informasi Akuntansi	7. Teknologi Informasi Pengantar 8. Sistem Informasi Akuntansi	3. Teknologi Informasi Pengantar
16. Analisis Laporan Keuangan		
17. Akuntansi Keuangan Lanjutan 18. Praktikum Akuntansi Keuangan Lanjutan		

**CONTOH 11 (lanjutan)**  
**PERBEDAAN LEARNING OUTCOMES "LULUSAN"**  
**PROGRAM STUDI D-3, D-2, D-1 AKUNTANSI**

D-3 Akuntansi	D-2 Akuntansi	D-1 Akuntansi
19. Praktikum Komputer Pengolah Angka 20. Praktikum Komputer Pengolah Data 21. Praktikum Komputer Akuntansi	9. Praktikum Komputer Pengolah Angka 10. Praktikum Komputer Akuntansi	4. Praktikum Komputer Pengolah Angka 5. Praktikum Komputer Akuntansi
22. Bahasa Indonesia 23. Statistika Bisnis 24. Manajemen SDM 25. Komunikasi Bisnis 26. Etika Bisnis & Profesi	11. Bahasa Indonesia 12. Statistika/Matematika 13. Manajemen SDM 14. Komunikasi Bisnis 15. Etika Bisnis & Profesi	6. Manajemen SDM 7. Komunikasi Bisnis 8. Komunikasi Bisnis 9. Etika Bisnis & Profesi

# HARMONISASI PERUMUSAN KURIKULUM BERBASIS "KKNi" PENDIDIKAN VOKASI PROGRAM STUDI DIPLOMA AKUNTANSI



## CONTOH 12

### HARMONISASI KURIKULUM PRODI VOKASI AKUNTANSI BERDASAR "KKNI" DENGAN "SKKNI"

No.	Keterangan	SKKNI JK III Kurikulum D1 Akuntansi	SKKNI JK IV Kurikulum D2 Akuntansi	SKKNI JK V Kurikulum D3 Akuntansi	SKKNI JK VI Kurikulum D4 Akuntansi
1	Matakuliah pada PT	Etika Bisnis & Profesi			
	MUK pada SKKNI	<b>M.692000.001.02</b> Menerapkan Prinsip Praktik Profesional Dalam Bekerja			
2	Matakuliah pada PT	Manajemen Sumber Daya Manusia (K3 dan Supervisi)			
	MUK pada SKKNI	<b>M.692000.002.02</b> Menerapkan Praktik2 Kesehatan & Kesela- matan di Tempat Kerja			
		<b>M.692000.003.02</b> Melaksanakan Prinsip2 Supervisi	<b>M.692000.003.02</b> Melaksanakan Prinsip2 Supervisi	<b>M.692000.003.02</b> Melaksanakan Prinsip2 Supervisi	<b>M.692000.003.02</b> Melaksanakan Prinsip2 Supervisi

## CONTOH 12 (lanjutan)

### HARMONISASI KURIKULUM PRODI VOKASI AKUNTANSI BERDASAR "KKNI" DENGAN "SKKNI"

No.	Keterangan	SKKNI JK III Kurikulum D1 Akuntansi	SKKNI JK IV Kurikulum D2 Akuntansi	SKKNI JK V Kurikulum D3 Akuntansi	SKKNI JK VI Kurikulum D4 Akuntansi
3	Matakuliah pada PT	Komunikasi Bisnis	Komunikasi Bisnis	Komunikasi Bisnis	Komunikasi Bisnis
	MUK pada SKKNI	<b>M.692000.004.02</b> Melakukan Komunika- si Bisnis yang efektif			
4	Matakuliah pada PT	1. Akuntansi Pengan- tar 2. Praktikum Akuntan- si Pengantar			
	MUK pada SKKNI	<b>M.692000.005.02</b> Memproses Dokumen Dana Kas Kecil			
		<b>M.692000.006.02</b> Memproses Dokumen Dana Kas Di Bank			

## CONTOH 12 (lanjutan)

### HARMONISASI KURIKULUM PRODI VOKASI AKUNTANSI BERDASAR "KKNI" DENGAN "SKKNI"

No.	Keterangan	SKKNI JK III Kurikulum D1 Akuntansi	SKKNI JK IV Kurikulum D2 Akuntansi	SKKNI JK V Kurikulum D3 Akuntansi	SKKNI JK VI Kurikulum D4 Akuntansi
			M.692000.007.02 Memproses Entry Jurnal	M.692000.007.02 Memproses Entry Jurnal	M.692000.007.02 Memproses Entry Jurnal
			M.692000.008.02 Memproses Bk Besar	M.692000.008.02 Memproses Bk Besar	M.692000.008.02 Memproses Bk Besar
			M.692000.013.02 Menyusun laporan Keuangan	M.692000.013.02 Menyusun laporan Keuangan	M.692000.013.02 Menyusun laporan Keuangan
5	Matakuliah pada PT		1. Akuntansi Keuang- an Menengah 2. Praktikum Akun- tansi Keuangan Menengah	1. Akuntansi Keuang- an Menengah 2. Praktikum Akun- tansi Keuangan Menengah	1. Akuntansi Keuang- an Menengah 2. Praktikum Akun- tansi Keuangan Menengah
	MUK pada SKKNI		M.692000.009.02 Mengelola Kartu Piutang	M.692000.009.02 Mengelola Kartu Piutang	M.692000.009.02 Mengelola Kartu Piutang

## CONTOH 12 (lanjutan)

### HARMONISASI KURIKULUM PRODI VOKASI AKUNTANSI BERDASAR "KKNI" DENGAN "SKKNI"

No.	Keterangan	SKKNI JK III Kurikulum D1 Akuntansi	SKKNI JK IV Kurikulum D2 Akuntansi	SKKNI JK V Kurikulum D3 Akuntansi	SKKNI JK VI Kurikulum D4 Akuntansi
			M.692000.010.02 Mengelola Kartu Utang	M.692000.010.02 Mengelola Kartu Utang	M.692000.010.02 Mengelola Kartu Utang
			M.692000.011.02 Mengelola Kartu Persediaan	M.692000.011.02 Mengelola Kartu Persediaan	M.692000.011.02 Mengelola Kartu Persediaan
			M.692000.012.02 Mengelola Kartu Aktiva Tetap	M.692000.012.02 Mengelola Kartu Aktiva Tetap	M.692000.012.02 Mengelola Kartu Aktiva Tetap
6	Matakuliah pada PT			1. Akuntansi Keuang- an Lanjutan 2. Praktikum Akuntan- si Keu. Lanjutan	1. Akuntansi Keuang- an Lanjutan 2. Praktikum Akuntan- si Keu. Lanjutan
	MUK pada SKKNI			M.692000.014.02 Menyajikan Laporan Keuangan Konsolidasi	M.692000.014.02 Menyajikan Laporan Keuangan Konsolidasi

## CONTOH 12 (lanjutan)

### HARMONISASI KURIKULUM PRODI VOKASI AKUNTANSI BERDASAR "KKNI" DENGAN "SKKNI"

No.	Keterangan	SKKNI JK III Kurikulum D1 Akuntansi	SKKNI JK IV Kurikulum D2 Akuntansi	SKKNI JK V Kurikulum D3 Akuntansi	SKKNI JK VI Kurikulum D4 Akuntansi
7	Matakuliah pada PT			1. Manajemen Keuangan 2. Analisis Laporan Keuangan	1. Manajemen Keuangan 2. Analisis Laporan Keuangan
	MUK pada SKKNI			M.692000.015.02 Menyajikan Informasi Keuangan & Bisnis	M.692000.015.02 Menyajikan Informasi Keuangan & Bisnis
8	Matakuliah pada PT			1. Akuntansi Biaya 2. Praktikum Akuntansi Biaya	1. Akuntansi Biaya 2. Praktikum Akuntansi Biaya
	MUK pada SKKNI			M.692000.016.02 Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk	M.692000.016.02 Menyajikan Laporan Harga Pokok Produk

## CONTOH 12 (lanjutan)

### HARMONISASI KURIKULUM PRODI VOKASI AKUNTANSI BERDASAR "KKNI" DENGAN "SKKNI"

No.	Keterangan	SKKNI JK III Kurikulum D1 Akuntansi	SKKNI JK IV Kurikulum D2 Akuntansi	SKKNI JK V Kurikulum D3 Akuntansi	SKKNI JK VI Kurikulum D4 Akuntansi
9	Matakuliah pada PT			1. Akuntansi Manajemen	1. Akuntansi Manajemen 2. Manajemen Biaya 3. Peranggaran 4. Praktikum Akuntansi Manajemen 5. Praktikum Manajemen Biaya 6. Praktikum Peranggaran
	MUK pada SKKNI			M.692000.017.02 Menyajikan Informasi Akuntansi Manajemen	M.692000.017.02 Menyajikan Informasi Akuntansi Manajemen
10	Matakuliah pada PT			1. Peranggaran 2. Praktikum Peranggaran	1. Peranggaran 2. Praktikum Peranggaran
	MUK pada SKKNI			M.692000.018.02 Menyiapkan Anggaran Perusahaan	M.692000.018.02 Menyiapkan Anggaran Perusahaan

## CONTOH 12 (lanjutan)

### HARMONISASI KURIKULUM PRODI VOKASI AKUNTANSI BERDASAR "KKNI" DENGAN "SKKNI"

No.	Keterangan	SKKNI JK III Kurikulum D1 Akuntansi	SKKNI JK IV Kurikulum D2 Akuntansi	SKKNI JK V Kurikulum D3 Akuntansi	SKKNI JK VI Kurikulum D4 Akuntansi
11	Matakuliah pada PT		1. Perpajakan 2. Praktikum Perpajakan	1. Perpajakan 2. Praktikum Perpajakan	1. Perpajakan 2. Praktikum Perpajakan
	MUK pada SKKNI		M.692000.019.02 Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak	M.692000.019.02 Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak	M.692000.019.02 Menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak
12	Matakuliah pada PT		Sistem Informasi Akun- tansi	Sistem Informasi Akun- tansi	1. Teknologi Informasi Pengantar 2. Sistem Informasi Akuntansi 3. Sistem Informasi Manajemen
	MUK pada SKKNI		M.692000.021.02 Memelihara Sistem Informasi Akuntansi	M.692000.021.02 Memelihara Sistem Informasi Akuntansi	M.692000.021.02 Memelihara Sistem Informasi Akuntansi

## CONTOH 12 (lanjutan)

### HARMONISASI KURIKULUM PRODI VOKASI AKUNTANSI BERDASAR "KKNI" DENGAN "SKKNI"

No.	Keterangan	SKKNI JK III Kurikulum D1 Akuntansi	SKKNI JK IV Kurikulum D2 Akuntansi	SKKNI JK V Kurikulum D3 Akuntansi	SKKNI JK VI Kurikulum D4 Akuntansi
13	Matakuliah pada PT	Praktikum Komputer Aplikasi Pengolah Angka ( <i>Spreadsheet</i> )			
	MUK pada SKKNI	M.692000.022.02 SpreadSheet	M.692000.022.02 SpreadSheet	M.692000.022.02 SpreadSheet	M.692000.022.02 SpreadSheet
14	Matakuliah pada PT	Praktikum Komputer Aplikasi Akuntansi	Praktikum Komputer Aplikasi Akuntansi	Praktikum Komputer Aplikasi Akuntansi	Praktikum Komputer Aplikasi Akuntansi
	MUK pada SKKNI	M.692000.023.02 Mengoperasikan Apli- kasi Komputer Akun- tansi (MYOB)/Accurate, Zahir dll			
				M.692000.020.02 Mengimplementasikan Suatu Sistem Kompu- ter Akuntansi	M.692000.020.02 Mengimplementasikan Suatu Sistem Kompu- ter Akuntansi

## CONTOH 12 (lanjutan)

### HARMONISASI KURIKULUM PRODI VOKASI AKUNTANSI BERDASAR "KKNI" DENGAN "SKKNI"

No.	Keterangan	SKKNI JK III Kurikulum D1 Akuntansi	SKKNI JK IV Kurikulum D2 Akuntansi	SKKNI JK V Kurikulum D3 Akuntansi	SKKNI JK VI Kurikulum D4 Akuntansi
15	Matakuliah pada PT			1. Pengauditan 2. Praktikum Peng- auditan	1. Pengauditan 2. Praktikum Peng- auditan 3. Audit Manajemen 4. Audit Forensik 5. Etika Bisnis dan Profesi
	MUK pada SKKNI			<b>M.692000.024.02</b> Melaksanakan Proses Pemeriksaan Informasi Keuangan	<b>M.692000.024.02</b> Melaksanakan Proses Pemeriksaan Informasi Keuangan
16	Matakuliah pada PT			Praktikum Komputer Aplikasi Pengolah Data ( <i>DataBase</i> )	Praktikum Komputer Aplikasi Pengolah Data ( <i>DataBase</i> )
	MUK pada SKKNI			<b>M.692000.025.02</b> Mengembangkan Database	<b>M.692000.025.02</b> Mengembangkan Database

## CONTOH-12 (lanjutan)

### HARMONISASI KURIKULUM PRODI VOKASI AKUNTANSI BERDASAR "KKNI" DENGAN "SKKNI"

No.	Keterangan	SKKNI JK III Kurikulum D1 Akuntansi	SKKNI JK IV Kurikulum D2 Akuntansi	SKKNI JK V Kurikulum D3 Akuntansi	SKKNI JK VI Kurikulum D4 Akuntansi
17	Matakuliah pada PT				Akuntansi Syariah
	MUK pada SKKNI				M.692000.026.01 Mengelola dokumen transaksi <i>murobahah</i> entitas bisnis syariah
					M.692000.027.01 Mengelola dokumen transaksi <i>mudharobah</i> entitas bisnis syariah
					M.692000.028.01 Mengelola dokumen transaksi <i>sumber dana wadiah</i>
					M.692000.029.01 Mengelola dokumen transaksi <i>musyarokah</i> entitas bisnis syariah

# PENUTUP

- Salah satu isu dasar yang sangat strategis bagi pendidikan tinggi vokasi akuntansi dalam menghadapi peluang dan tantangan pasca UU 12/2012 dan Perpres 8/2012 adalah rekonstruksi kurikulum berbasis KKNI.
- Setelah kompetensi (*learning outcomes*) dan daftar mata kuliah sebagai bagian dari kurikulum terumus, masih ada dua faktor kunci lagi yang harus dirumuskan dan dikembangkan yaitu isi (bahan materi) dan sistem pembelajaran (metode, media, dan proses evaluasi) serta kompetensi dosen.
- Untuk menjawab isu-isu mendasar yang strategis terkait dengan tantangan dan peluang pendidikan tinggi vokasi akuntansi pasca UU 12/2012 dan Perpres 8/2012, sinergi antar *stakeholders* di bidang pendidikan tinggi vokasi akuntansi termasuk dengan organisasi profesi akuntansi (IAI KAPd) perlu dikembangkan secara intensif.
- Terima kasih

# SUMBER MATERI

- **UU No. 12 / 2012 (Perguruan Tinggi)**
- **Peraturan Presiden No. 8/2012 (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia)**
- **UU No. 20 / 2003 (Sistem Pendidikan Nasional)**
- **SK Mendiknas 232/U/2000**
- **BSNP 2010 (Standar Isi Pendidikan Tinggi)**
- **PP No. 19 / 2005 (Standar Nasional Pendidikan)**
- **SK Mendiknas 045/U/2002 (Kurikulum Pendidikan Tinggi)**
- **AICPA, 1965**
- **International Education Standard (IES) No. 1 – 7**
- **Slide presentasi Tim KKNi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Ditjen Dikti Depdikbud**
- **Slide presentasi Tim Kurikulum Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Ditjen Dikti Depdikbud**
- **Rumusan Konvensi Nasional SKKNI dan Rekonstruksi Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi Akuntansi, LSP-TA, 2012.**

# Curriculum Vitae

**Nama** : Budhi Purwantoro Jati  
**Tempat /Tg Lahir** : Yogyakarta / 17 April 1961  
**Pendidikan** : - S1 Akuntansi FEB UGM 1986  
- S2 Program Magister Manajemen UGM 1997  
- Register Akuntan D-6562  
- Chartered Accountant IAI 2013  
**Status** : Menikah, 1 (satu) istri dan 4 (empat) anak  
**Alamat rumah** : Perum. Wirokerten Indah No. 125  
Yogyakarta 55194  
**No. Telp / Hp** : (0274) 375112 / 081 125 7895  
**Email** : [budhi\\_pjati@yahoo.co.id](mailto:budhi_pjati@yahoo.co.id)  
**Pekerjaan** : - PNS Kopertis Wil. V DIY dpk. AA YKPN  
- Direktur Akademi Akuntansi YKPN  
**Organisasi** : - Wakil Ketua Ikatan Akuntan Indonesia Wil. Jogja  
- Ketua Forum Ketua Program Vokasi Kompartemen Akuntan Pendidik Ikatan Akuntan Indonesia  
- Bendahara Asosiasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah V Daerah Istimewa Yogyakarta