BUKU TIPIS

MERANCANG DOKUMEN KURIKULUM

PENDEKATAN PRAKTIS

ALI TAFRIJI BISWAN

MERANCANG DOKUMEN KURIKULUM
Pendekatan Praktis

Ali Tafriji Biswan

Politeknik Keuangan Negara STAN

MERANCANG DOKUMEN KURIKULUM
Pendekatan Praktis

Hak Cipta @ Penulis

Editor
Primandita Fitriandi

Penulis
Ali Tafriji Biswan

Penata Letak dan Desain Sampul
Arif Sabillah

Foto pada sampul depan diambil dari bcbogor.beacukai.go.id

Diterbitkan oleh
Politeknik Keuangan Negara STAN
Jl. Bintaro Utama Sektor V, Bintaro Jaya
Tangerang Selatan, Banten, Indonesia 15222
Telp. 021 7361654-58 Fax. 021 7361653

Buatan Pertama, Januari 2023

Disclaimer
Isi buku merupakan gagasan pribadi penulis, tidak mengatasnamakan lembaga tempat penulis bekerja. Kritik, saran, atau masukan lainnya dapat disampaikan ke *altafz2009@gmail.com*

Merancang Dokumen Kurikulum Pendekatan Praktis
Tangerang Selatan: Unit Penerbitan Politeknik Keuangan Negara STAN, 2023
115 hlm: 17,6 cm x 25 cm.
ISBN 978-623-6784-47-1

Isi di luar tanggung jawab percetakan

PRAKATA

Puji syukur hanya untuk Allah SWT, atas berkah rahmah-Nya selesai juga penyusunan buku tipis Merancang Dokumen Kurikulum Pendekatan Praktis. Kami ucapkan terima kasih kepada Bapak Hari Sugiyanto selaku Ketua Prodi D3 Akuntansi, Bapak Raynal Yasni selaku Sekretaris Prodi D3 Akuntansi, atas dukungan penulisan ini. Wabil khusus, terima kasih untuk Bapak Siswanto Kepala Lab Prodi D3 Akuntansi yang melibatkan penulis dalam pengembangan kurikulum D3 Akuntansi.

Buku ini hadir sebagai pengingat diri, bahwa kebutuhan menyusun rancangan kurikulum Program Studi sudah demikian pentingnya bagi upaya untuk menghasilkan lulusan yang prima. Tantangan penulisan buku ini adalah bagaimana mengoperasionalkan aturan yang ada ke level teknis dan betul-betul dalam bentuk riil dokumen kurikulum[1]. Yang ditulis di buku ini tidaklah bersifat rigid (kaku), karena sebagaimana kurikulum itu sendiri, suatu karya bisa menjadi *living document* yang terus-menerus bisa diperbaiki. Artinya lentur.

Sebagaimana halnya penulis pemula, isi buku ini cenderung ringkas dengan gaya bahasa pendek-pendek, tipis-tipis. Karya ini bisa disebut stensil karena cukup ringkas. Untuk menjaga kepraktisan, buku ini berisi uraian dilengkapi contoh.

Akhirul kata, sebagai karya manusia biasa, buku ini tentu masih terdapat kekurangan di sana-sini. Oleh karenanya, penyusun bersenang hati jika ada kritik dan saran untuk perbaikan di masa mendatang.

Tangerang Selatan, Jumadil Akhir 1444
Januari 2023

[1] Pengembangan kurikulum dapat mengacu Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi (2020) yang dikeluarkan Kemdikbud.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur sepatutnya kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, atas berkah tak ternilai kita dapat beraktivitas sehari-hari dengan baik. Sholawat dan salam kita haturkan untuk junjungan Nabi Muhammad SAW.

Meskipun kadang tidak mudah, upaya menuangkan suatu pedoman baku ke wujud operasional tetap diperlukan. Dalam tataran ini, pedoman kurikulum dijabarkan dalam bentuk operasional dokumen kurikulum Prodi. Hasil penjabaran bisa berbeda, muncul dari pemikiran dan tangan yang berbeda. Namun, ikhtiar Sdr. Ali Tafriji Biswan ini tetap penting dilakukan oleh setiap pengembang pendidikan atau pemerhati pendidikan di Prodi. Apalagi, belum ada tulisan serupa di bidang ini di kampus ini. Tulisan -yang menurut penulis diupayakan dengan bahasa sederhana, ungkapan pendek-pendek dan tipis-tipis ini, semoga merintis jalan bagi yang lainnya menuangkan gagasan pengembangan dokumen kurikulum yang lebih baik lagi. Hal ini sejalan mulai bertumbuhkembangnya Prodi-Prodi di PKN STAN (ditandai munculnya dua Prodi D4 baru pada 2021), dan potensi pembukaan jenjang Prodi yang lebih tinggi lainnya.

Mewakili Prodi D3 Akuntansi, saya menyambut baik buku berjudul "Merancang Dokumen Kurikulum Pendekatan Praktis" ini. Saya berharap materi terus dikembangkan di masa mendatang. Akhirul kata, semoga karya ini bermanfaat bagi siapa yang membacanya.

Tangerang Selatan, Januari 2023
Ketua Prodi D3 Akuntansi

Hari Sugiyanto

DAFTAR ISI

Copyright ii
PRAKATA iv
KATA PENGANTAR v
DAFTAR ISI vi
DAFTAR PERAGA vii
BAB I KURIKULUM 1
A. Tujuan dan Filosofi Pendidikan 1
B. Kurikulum dan Dasar Hukum Pendidikan 2
C. Tahapan Penyusunan Kurikulum 3
BAB II SEKILAS KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA (KKNI) 9
A. Level KKNI 9
B. Rumusan Sikap dan Keterampilan Umum 10
C. Ranah, Level, dan Pernyataan Kompetensi 12
BAB III VISI DAN *VALUE* KAMPUS UNTUK PENGUATAN PROFIL DAN KOMPETENSI LULUSAN 15
A. Pemahaman Visi dan Nilai-nilai 15
B. Contoh Rumusan Visi Misi Program Studi 15
C. Nilai-nilai Kampus 19
BAB IV TEKNIS PERTAMA KURIKULUM: MENENTUKAN PROFIL LULUSAN DAN KOMPETENSI LULUSAN 23
A. Profil Lulusan 23
B. Penjabaran Kompetensi (KSA) ke Empat Unsur dan Identifikasi Bahan Kajian 27
BAB V TEKNIS KEDUA KURIKULUM: PEMBENTUKAN MATA KULIAH MELALUI MATRIKS BAHAN KAJIAN 35
A. Matriks Bahan Kajian 35
B. Penamaan Mata Kuliah dan Penentuan Jumlah SKS 44
BAB VI TEKNIS KETIGA KURIKULUM: PENJABARAN CPL KE CPMK, KE SUB-CPMK, YANG NANTINYA BISA DIWADAHI KE DALAM RPS 51
A. Penjabaran CPL ke CPMK dan ke Sub-CPMK 51
B. Sekuen Kegiatan Belajar-Mengajar: RPS, Bahan Ajar, dan Pembelajaran Berfokus pada Aktivitas Siswa 60
BAB VII TEKNIS KEEMPAT KURIKULUM: INSTRUMEN EVALUASI PROGRAM PEMBELAJARAN 65
A. Evaluasi Hasil Belajar dan Sistem Penilaian 65
B. Evaluasi Program Pembelajaran 65
BAB VIII TANTANGAN KURIKULUM DI ERA KINI 71
A. Merdeka Belajar 71
B. Kompetensi Baru di Era Industri Kini 73
LAMPIRAN CONTOH DOKUMEN KURIKULUM 75
DAFTAR PUSTAKA 113
TENTANG PENULIS 115

DAFTAR PERAGA

Peraga 1 Three-Ks: Memunculkan Gagasan Mengenai Kesejahteraan Kampus ..2
Peraga 2 Dasar Hukum Penyusunan Kurikulum 3
Peraga 3 Plan-Do-Check-Action dalam Pendidikan Tinggi 4
Peraga 4 Keterkaitan Kurikulum, Profil, dan OBE 5
Peraga 5 Tahapan Pengembangan Kurikulum: Profil, CPL Prodi, Matriks Bahan Kajian, dan Pengorganisasian Mata Kuliah 6
Peraga 6 Langkah Teknis Pengembangan Kurikulum 6
Peraga 7 Muatan Dokumen Kurikulum 7
Peraga 8 Level KKNI 9
Peraga 9 KSA 10
Peraga 10 Ranah, Level, dan Pernyataan Kompetensi 13
Peraga 11 Contoh Gagasan Nilai-nilai Kampus 22
Peraga 12 Ringkasan dan Pemetaan Visi dan Nilai 22
Peraga 13 Profil Diturunkan dari Visi Prodi dan Kebutuhan Lulusan 23
Peraga 14 Contoh Rekap Tracer Study dan Kepuasan Pengguna 24
Peraga 15 Contoh Profil Lulusan 25
Peraga 16 Contoh Profil Lulusan D3 Akuntansi dan Rumusan Kompetensi 26
Peraga 17 Posisi Langkah Penjabaran Kompetensi dari Profil Lulusan 28
Peraga 18 Identifikasi Kompetensi pada Tiap Profil Lulusan 28
Peraga 19 Runutan Rumusan *Learning Outcome* 29
Peraga 20 Contoh CPL yakni Penjabaran Kompetensi D3 Akuntansi ke Empat Unsur 30
Peraga 21 Contoh Kegiatan Forum Vokasi Penentuan Profil dan Capaian Pembelajaran Lulusan 34
Peraga 22 Posisi Langkah Pembuatan Bahan Kajian 35
Peraga 23 Mengisi Profil dengan Kompetensi yang Terdiri atas Bekal Keilmuan 37
Peraga 24 Model Matriks Bahan Kajian 38
Peraga 25 Bridging Bidang Keilmuan untuk Diisikan pada Matriks Bahan Kajian 38
Peraga 26 Contoh Matrik Bahan Kajian D3 Akuntansi 40
Peraga 27 Contoh Matriks Bahan Kajian Segmented ke Bakal Mata Kuliah Manajemen 44
Peraga 28 Contoh Kertas Kerja Pembentukan Mata Kuliah 45
Peraga 29 Definisi Satu SKS dalam Berbagai Bentuk Pembelajaran 46
Peraga 30 Jumlah Minimum SKS Tiap Jenjang Prodi 47
Peraga 31 Contoh Kertas Kerja Penentuan SKS Mata Kuliah Manajemen 47
Peraga 32 Contoh Struktur Mata Kuliah D3 Akuntansi (Program Reguler) 49
Peraga 33 Perincian CPL Prodi ke CPMK dan ke Sub-CPMK (Tahapan Belajar)... 52
Peraga 34 CPL Prodi D3 Akuntansi yang Dibebankan ke Mata Kuliah Manajemen 52

Peraga 35 Setiap Pernyataan CPL menjadi Satu CPMK (one to one) 54
Peraga 36 Panduan Rumusan Kemampuan (Kata Operasional) pada Sub-CPMK 55
Peraga 37 Penjabaran CPMK ke Sub-CPMK dan Sekuen Temu Muka Mata Kuliah Manajemen..... 56
Peraga 38 Sekuen Pertemuan Berdasarkan Sub-CPMK Mata Kuliah Manajemen 60
Peraga 39 Contoh Kops RPS..... 62
Peraga 40 Karakteristik Pembelajaran Menurut SN Dikti (2020)..... 63
Peraga 41 Langkah Akhir Evaluasi Program Pembelajaran..... 66
Peraga 42 Contoh Kuesioner Evaluasi Program Pembelajaran..... 67
Peraga 43 Sebagian Contoh Hasil Tabulasi Isian Survei Evaluasi Program Pembelajaran 69
Peraga 44 Fleksibilitas Merdeka Belajar di Luar Perguruan Tinggi 72

BAB I
KURIKULUM

Fokus	Bab ini menguraikan materi secara ringkas mengenai 1. tujuan dan filosofi pendidikan 2. kurikulum dan dasar hukum pendidikan 3. tahapan penyusunan kurikulum.

A. Tujuan dan Filosofi Pendidikan

Pendiri bangsa kita telah meletakkan cita-cita bangsa itu luhur sekali. Salah satu cita-cita RI adalah mencerdaskan kehidupan bangsa (Alinea ke-4 UUD 1945). Dijabarkan lagi dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pendidikan, disebutkan bahwa pendidikan itu usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara (Pasal 1). Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi **manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak muli**a, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab (Pasal 3).

Kita menjadi semakin menyadari bahwa pendidikan tidak sekedar mendidik siswa menjadi lebih pintar, namun lebih besar dari itu yakni lebih beriman dan bertakwa, serta berakhlak mulia. Disebutkan bahwa Allah yang akan mengangkat derajat orang-orang beriman dan berilmu (berpendidikan). Makanya, baik pengajar maupun siswa boleh resah dengan nilai pelajaran kecil, namun yang lebih meresahkan lagi adalah tatkala keimanan-ketakwaan (imtak) dan akhlakul karimah itu hilang. Maka, tidak cukup pendidikan itu mengarahkan peserta didik menjadi lebih pintar semata. PR besarnya adalah bagaimana sinergisitas kepintaran dengan keimanan, ketakwaan, dan akhlakul karimah. Generasi bangsa seperti inilah yang akan tangguh menghadapi tantangan zaman dan pergolakan global.

Tuntutan kualitas peserta didik dan pengajar itu makin tinggi. Kampus mengupayakan atmosfer tridarma yang terbaik dan nyaman bagi semua.

Jika dapat mewujudkan Three-Ks[2], insya Allah kampus-kampus itu akan berdiri tegak. **Three-Ks** (atau **Triks**) dapat dijabarkan sebagai **tiga** kesejahteraan: (1) siswa, (2) pengajar, dan (3) manajemen beserta karyawannya. Itulah tiga subjek utama dalam kampus, sekaligus penggerak roda tridarma dan pendukungnya menuju arah yang lebih baik. Kesejahteraan itu hendaknya tidak melulu dikaitkan dengan materi, namun juga nonmateri.

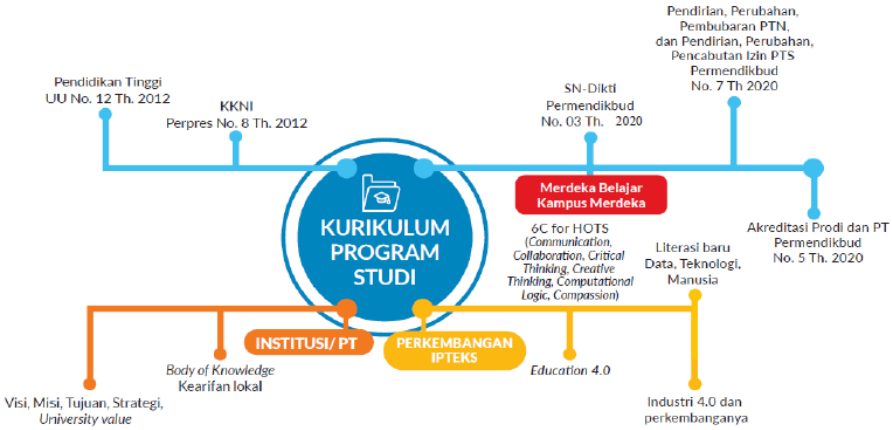
Peraga 1 Three-Ks: Memunculkan Gagasan Mengenai Kesejahteraan Kampus

B. Kurikulum dan Dasar Hukum Pendidikan

Dikutip dari *trigonalmedia.com*, kurikulum berasal dari bahasa Yunani, yaitu *curir* (pelari), *curere* (tempat berpacu), maka kurikulum bisa merupakan lintasan atau jalur yang harus ditempuh untuk mencapai garis *finish* (tujuan). Kurikulum merupakan media mengantarkan siswa mencapai prestasinya hingga tuntas pendidikannya. Maka, merancang kurikulum menjadi penting bagi perguruan tinggi. Apalagi pengembangan kurikulum memiliki landasan hukum yang kokoh sebagaimana ditunjukkan berikut ini.

[2] Gagasan ini menghidupkan kembali nasihat pengajar senior di masa lalu. Penulis membuat penamaan Triks dan beberapa penyesuaian gagasan.

Peraga 2 Dasar Hukum Penyusunan Kurikulum



Sumber: Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi (2020)

Acuan pertamanya adalah UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, lalu Perpres No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), diterjemahkan ke Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), hingga aturan pendukung (misalnya pendirian perguruan tinggi dan akreditasi). Yang menarik, di era kini diakomodasi konsep merdeka belajar. Edukasi 4.0 ke depan menekankan pentingnya peran SDM termasuk daya kritisnya. Untuk itu, dikembangkan HOTS yakni *higher order thinking skills.* Pembelajaran memacu siswa berpikir kritis dalam menyelesaikan permasalahan. Kesadaran akan literasi data dan teknologi juga dua hal lain yang ingin dicapai dari lulusan Prodi.

Landasan hukum dan arah tangkap pengembangan kurikulum ke depan itu harus dijabarkan secara operasional oleh perguruan tinggi. Misalnya, perguruan tinggi harus menyusun renstra (visi, misi, tujuan, strategi), menentukan *university value*, dan mengembangkan *body of knowledge* dengan memperhatikan lingkungan pendidikan dan perkembangan industri terkini. Renstra merupakan hal yang lazim disusun institusi. Demikian juga halnya dengan *body of knowledge* yang secara otomatis menjadi perhatian bagi Prodi. Nah, *university value* menjadi ruh bagi perguruan tinggi untuk mengembangkan pendidikan, termasuk di dalamnya mengembangkan kurikulum. Pertanyaannya adalah, "Bagaimana *university value* perguruan tinggi dimiliki, lalu menjadi acuan dan menjiwai cara bertindak sehari-hari?" Ini satu renungan tersendiri.

C. Tahapan Penyusunan Kurikulum

Secara menyeluruh kebijakan pendidikan tinggi mengikuti SN Dikti yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi: *plan-do-check*.

Karena ini menyangkut tridarma, tentu fokus pendidikan ada pada pembangunan standar pendidikan yang mencakup delapan standar (Kemdikbud, 2020). Demikian juga halnya, penelitian dan pengabdian masyarakat mengacu pada standarnya masing-masing. Implementasinya harus didukung oleh sistem penjaminan mutu perguruan tinggi yang mengarah pada perbaikan terus-menerus (*action*). Akhirnya dalam pengembangan pendidikan tinggi menganut *plan-do-check-action*.

Peraga 3 *Plan-Do-Check-Action* dalam Pendidikan Tinggi

Sumber: Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi (2020)

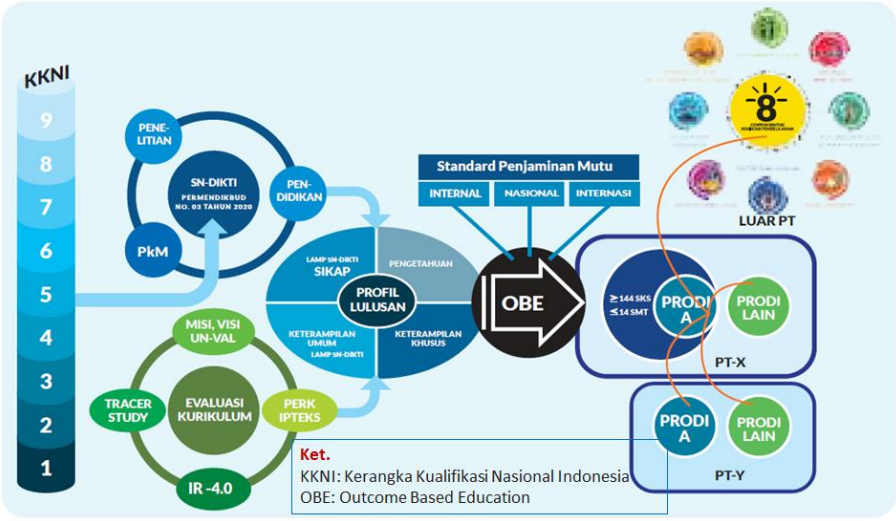
Kemdikbud juga menggagas pentingnya merdeka belajar kampus merdeka (MBKM) yang memberikan fleksibilitas siswa untuk mengembangkan diri. Diharapkan sekat-sekat Prodi dan kampus makin terbuka. Siswa bisa belajar di luar Prodinya, bahkan di luar kampus, untuk mendapatkan pengalaman belajar lebih luas.

Pindai barcode berikut untuk mendapatkan wawasan terkait isu ini.
Apa yang Anda dapatkan? Setujukah Anda mengenai hal tersebut, dan uraikan argumentasinya.

Alur pendidikan mengaitkan pemenuhan SN Dikti, evaluasi kurikulum, dan profil lulusan. Keterkaitan itu mencerminkan OBE atau *Outcome-Based Education*, yakni kurikulum yang berfokus pada

capaian pembelajaran terpenuhinya unsur pengetahuan, keterampilan, dan sikap dengan sistem penjaminan mutu yang memadai. OBE adalah metode pembelajaran yang memili fokus pada keluaran yaitu capaian pembelajaran (Wahyudi and Wibowo, 2018). Dalam perspektif lain, OBE merupakan sistem pendidikan yang menekankan pada apa yang dapat siswa lakukan dengan baik di akhir pengalaman belajar mereka (Arifin, 2020).

Peraga 4 Keterkaitan Kurikulum, Profil, dan OBE

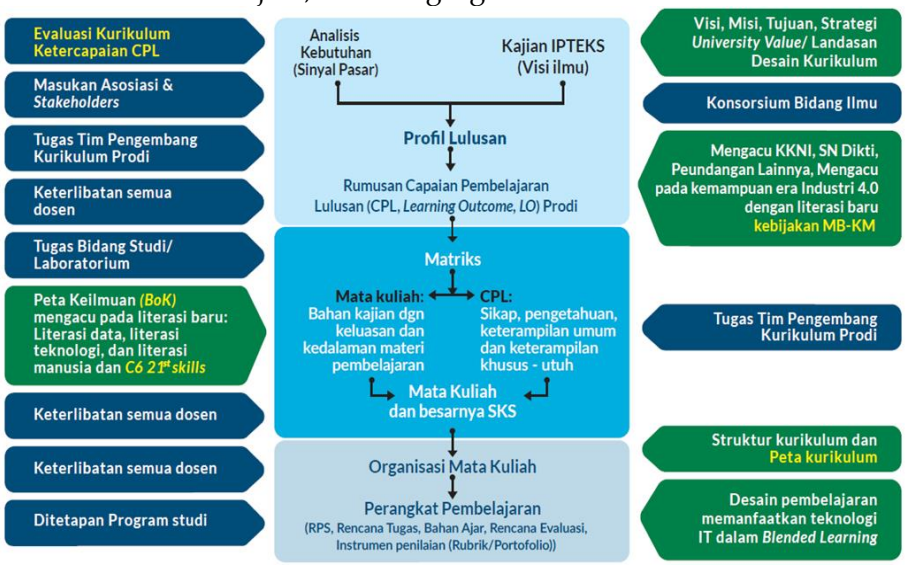


Sumber: Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi (2020)

Dengan mengadopsi MBKM, siswa dapat menikmati belajar di Prodinya sendiri, Prodi lain pada kampus yang sama, Prodi yang sama di kampus lain, atau Prodi lain di kampus yang berbeda. Model atau bentuk pembelajaran juga bisa mengadopsi belajar di luar perguruan tinggi.

Dalam konteks itulah, pembuatan kurikulum hendaknya tidak main-main agar hasilnya tidak mlete. Tim Dikti mengikhtisarkan tahapan pokok kurikulum menyangkut penentuan profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan (CPL) Prodi, matriks bahan kajian, dan pengorganisasian mata kuliah. Tim Pengembang Kurikulum harus melibatkan pihak-pihak berkepentingan, misalnya pengguna, asosiasi, konsorsium bidang keilmuan, dan sivitas akademika (dosen, siswa, dan tenaga kependidikan). Berikut ini tahapan penting tersebut.

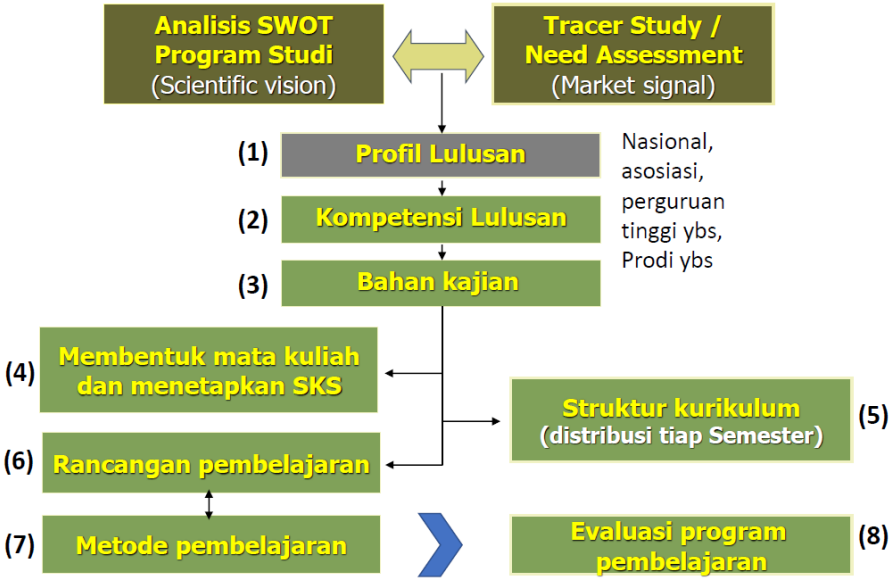
Peraga 5 Tahapan Pengembangan Kurikulum: Profil, CPL Prodi, Matriks Bahan Kajian, dan Pengorganisasian Mata Kuliah



Sumber: Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi (2020)

Jika diperhatikan, tahapan pengembangan kurikulum bisa beragam dan harus menyesuaikan dengan proses bisnis perguruan tinggi yang bersangkutan. Dengan merangkum keseluruhan proses dan ada upaya penyederhanaan, langkah teknis pengembangan kurikulum ditunjukkan sebagai berikut.

Peraga 6 Langkah Teknis Pengembangan Kurikulum



Dengan mengikuti kedelapan langkah teknis tersebut, Prodi dapat menghasilkan keluaran berupa dokumen kurikulum yang lebih lengkap sebagaimana ada dalam boks berikut.

Peraga 7 Muatan Dokumen Kurikulum

1. Visi misi (bisa dilengkapi tujuan sasaran) 2. Profil lulusan 3. Kompetensi lulusan atau capaian pembelajaran lulusan 4. Bahan kajian	5. Struktur mata kuliah 6. Rencana pembelajaran semester 7. Bahan ajar 8. Evaluasi hasil belajar 9. Evaluasi program pembelajaran: instrumen dan deskripsinya

Uraian langkah teknis pengembangan kurikulum dalam buku tipis ini akan menggunakan kerangka pada Peraga 6.

Mula-mula, Prodi merumuskan visi misinya, lalu menuliskan profil lulusan. Bahwa apa yang nanti akan dihasilkan dari proses pendidikan harus jelas dan terukur. Ini terangkum pada rumusan profil lulusan. Secara sederhana, profil lulusan itu menjawab pertanyaan: Program Studi ini akan menghasilkan lulusan seperti apa? Suatu peran yang diambil lulusan di kehidupan nyata di kemudian hari. Dikutip dari *s3.fkkmk.ugm.ac.id*, profil lulusan adalah penciri atau peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya.

Profil diturunkan ke berbagai kemampuan atau kompetensi yang dimiliki lulusan. Artinya, untuk bisa berperan seperti itu, kemampuan apa yang diperlukan. Umumnya rumusan kompetensi ini seragam pada Prodi yang sama (generik). Harapannya, Prodi-Prodi yang sama membentuk semacam asosiasi (kumpulan) untuk menyepakati bersama rumusan kompetensi lulusan. Dengan demikian, perguruan tinggi memiliki acuan yang cukup dalam menulis kompetensi lulusannya berdasarkan SN Dikti, rumusan asosiasi, dan visi keilmuan Prodi yang bersangkutan.

Setelah kompetensi ditentukan, bahan kajian bidang keilmuan perlu dibuat. Agar sistematis, bahan kajian dituangkan dalam bentuk matriks, sehingga rumusan kompetensi lulusan disenyawakan dengan bidang keilmuan. Matriks ini akan mempermudah pembentukan mata kuliah berikut jumlah SKS-nya. Lalu, semua mata kuliah yang terbentuk ini dikumpulkan dan ditata menjadi struktur mata kuliah. Umumnya struktur mata kuliah dikukuhkan dalam dokumen resmi.

Struktur mata kuliah dalam SK kurikulum itu menjadi seperangkat mata ajar yang ditempuh siswa. Hal ini menjadi kontrak belajar siswa dengan perguruan tinggi yang berkenaan.

Akhirnya, sejumlah mata kuliah dalam satu semester harus diajarkan dalam Kegiatan Belajar-Mengajar (KBM). Mata kuliah seakan hidup di

ruang-ruang kelas atau tempat belajar lainnya melalui interaksi siswa dan pendidik. Itu semua tidak bisa terwujud tanpa rancangan pembelajaran yang mapan melalui Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Di dalamnya ada topik-topik yang diajarkan, metode, materi ajar, sistem penilaian, dan lainnya. RPS disusun oleh kelompok dosen dan disahkan Ketua Prodi. RPS-RPS ini -ibarat resep masakan yang diramu di kelas, menyelaraskan *learning outcome* yang diinginkan.

Proses pengembangan kurikulum diakhiri, namun tidak boleh berhenti, pada evaluasi program pembelajaran. Evaluasi harus mendorong perbaikan. Evaluasi merupakan keniscayaan penjagaan kualitas agar ke depan dapat dimulai siklus baru dengan isi dan kemasan yang lebih baik, lebih prima.

BAB II
SEKILAS KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA (KKNI)

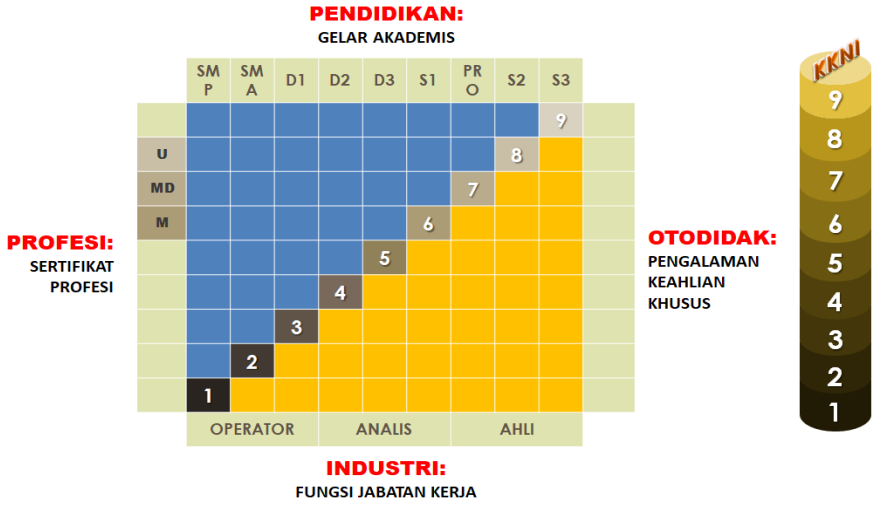
Fokus	Bab ini menguraikan materi secara ringkas mengenai 1. level KKNI 2. rumusan sikap dan keterampilan umum 3. ranah, level, dan pernyataan kompetensi.

A. Level KKNI

Pengaturan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) saat ini mengacu pada Perpres No. 8 Tahun 2012. KKNI itu kerangka penjenjangan kualifikasi kerja yang menyandingkan, menyetarakan, mengintegrasikan sektor pendidikan dan pelatihan serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan jabatan kerja di berbagai sektor. Jenjang kualifikasi itu sendiri merupakan tingkat capaian pembelajaran yang disepakati secara nasional, disusun berdasarkan ukuran hasil pendidikan dan/atau pelatihan yang diperoleh melalui pendidikan formal, tidak formal, atau pengalaman kerja. Jadi, dalam konsep ini diakui hasil pendidikan tidak formal atau pengalaman kerja yang bisa disetarakan tingkatannya dengan level KKNI.

Terdapat sembilan level KKNI itu (angka 1 level terendah, hingga angka 9 level tertinggi). Berikut ini level KKNI.

Peraga 8 Level KKNI



Sumber: Materi FGD Kurikulum (Supena, 2021)

Berdasarkan peraga, terlihat bahwa level pendidikan akademis bermula dari SMP[3] (level 1), SMA, dan seterusnya ke perguruan tinggi yakni S3 (level 9). Profesi (melalui sertifikasi profesi), industri (ditunjukkan pada fungsi jabatan kerja), bahkan sampai dengan otodidak (berdasarkan pengalaman keahlian khusus) dapat diakui levelnya pada kotak bidang level tersebut. Dikutip dari *jabarekspres.com* (2015), Direktur Pembinaan SMK Kemdikbud mengatakan, "Jadi, untuk program KKNI ini tidak sebatas melihat ijazahnya saja. Ijazahnya SMK tetapi jika keterampilannya tinggi bisa disejajarkan dengan lulusan D3." Bahkan, karena keahliannya seniman bisa diminta menjadi pengajar. Dikutip dari *disdik.depok.go.id*, 2014, Mendikbud Mohammad Nuh mengatakan, "Seringkali kita dibenturkan bahwa menjadi guru itu syaratnya harus S1 atau D4. Sedangkan seniman itu tidak serta merta harus S1 atau D4. Tapi, kalau dia memiliki kemampuan yang sangat bagus, kenapa tidak? kita kan sudah memiliki KKNI." Maka, tidak mengherankan tentara yang memiliki strategi dan keahlian tempur khusus dapat disetarakan ke level KKNI yang lebih tinggi (jika akan disetarakan), meskipun sekolah formalnya belum mencapai jenjang pendidikan setinggi itu. Demikian juga halnya, dalang piawai atau tukang ahli bisa diakui kemampuannya di level KKNI lebih tinggi (jika akan disetarakan).

Yang menjadi tantangan adalah bagaimana keseragaman atau standar perlakuan regulasi, dan sekolah atau perguruan tinggi menerapkannya. Jangan sampai sertifikasi kompetensi atau pengakuan level tadi disalahgunakan. Jika terjadi, hal ini tentu menciderai semangat KKNI yang memayungi pengakuan kompetensi seseorang sesuai level yang tepat.

B. Rumusan Sikap dan Keterampilan Umum

Dilihat dari unsurnya, kompetensi itu mencakup *knowledge* (pengetahuan), *skill* (keterampilan, keahlian), dan *attitude* (sikap). Apa yang oleh orang-orang keren disebutnya sebagai KSA.

Peraga 9 KSA

Kompetensi KSA		
Knowledge	Skill	Attitude

[3] Pada masa Orde Baru, dicanangkan wajib belajar 9 tahun, artinya SD s.d. SMP. Istilah wajib belajar digagas era Orde Baru Pak Harto (*kompas.com*, 2021). Saat ini sesungguhnya pemerintah telah memfasilitasi pendidikan 12 tahun, artinya SD, SMP, dan SMA. Itu pendidikan dasar (minimum) yang harus diwujudkan jika bangsa ingin berkembang lebih baik. Namun, level KKNI (level 1) dimulai dari jenjang SMP, bukan dari SD.

Permendikbud No. 3 Tahun 2020 (SN Dikti) merinci rumusan unsur *attitude* (sikap) dan *skill* (keterampilan umum). Berikut ini rumusan sikap, berlaku untuk semua perguruan tinggi pada semua program pendidikan pada perguruan tinggi akademik (seperti Universitas, Institut, dan Sekolah Tinggi) maupun perguruan tinggi vokasi (seperti Politeknik) dan program profesi.

Setiap lulusan program pendidikan akademik, vokasi, dan profesi harus memiliki **sikap** sebagai berikut:

1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
4. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
5. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
7. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
8. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
9. menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
10. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

Jika diperhatikan, rumusan tersebut sudah cukup komprehensif menerjemahkan spirit pendidikan. Namun demikian, umumnya perguruan tinggi memiliki nilai-nilai dan ciri khas. Adalah dimungkinkan jika perguruan tinggi menambahkan sikap dengan nilai atau ciri khasnya tersebut. Misalnya, Perguruan Tinggi Nahdlatul Ulama menambahkan sikap ke-11 bahwa lulusan menerapkan nilai-nilai ke-NU-annya dalam kehidupan sehari-hari. Perguruan Tinggi Muhammadiyah menambahkan sikap ke-11 bahwa lulusan menerapkan nilai-nilai kemuhammadiyahannya dalam kehidupan sehari-hari, dan seterusnya. Demikian juga perguruan tinggi lainnya di bidang bisnis, teknologi informasi, dan lainnya memiliki ciri khas masing-masing. Disebutkan bahwa SN Dikti itu kriteria minimum (Suprapto, 2018). Kriteria bagus lainnya yang melebihi standar bisa memberi nilai tersendiri.

Adapun rumusan keterampilan umum, juga telah dibuatkan Kemdikbud untuk program D1, D3, D3, D4/S1, S2, S3, profesi, spesialis, dan subspesialis. Pemilihan rumusan keterampilan umum harus sesuai jenjang pendidikannya, karena dibedakan misalnya jenjang D3 dan D4. Contoh rumusan keterampilan umum untuk jenjang D3 sebagai berikut.

Lulusan D3 wajib memiliki **keterampilan umum** sebagai berikut:

1. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;
2. mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;
3. mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian, penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;
4. mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sahih serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;
5. mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya;
6. mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan valuasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;
7. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri;
8. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

Jika sikap dan keterampilan umum telah dirumuskan dalam SN Dikti, dua unsur lainnya yakni pengetahuan dan keterampilan khusus adalah ranah perguruan tinggi (Prodi) menentukannya.

C. Ranah, Level, dan Pernyataan Kompetensi

Sebelumnya telah diuraikan level KKNI. Dalam hal kompetensi, KKNI menentukan ranah-ranah kompetensi itu empat, yakni keterampilan kerja, ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek), manajerial, dan sikap/karakter. Jika ranah dan pernyataannya ini dipadukan dengan rumusan Kemdikbud, rumusan kompetensi (asumsi D3, level 5; D4, level 6) menjadi sebagai berikut.

Peraga 10 Ranah, Level, dan Pernyataan Kompetensi

Bahasa lain (ringkasan) dari keterampilan umum SN Dikti

RANAH	LEVEL 5 (D3)	LEVEL 6 (D4/S1)
• Keterampilan kerja	• 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 terukur.	• **Mampu memanfaatkan IPTEKS dalam bidang keahliannya, dan mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dalam penyelesaian masalah.**
• IPTEK	• **Menguasai konsep teoritis** bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan **penyelesaian masalah** prosedural.	• Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
• Manajerial	• Mampu **mengelola kelompok kerja** dan **menyusun laporan tertulis** secara komprehensif.	• **Mampu mengambil keputusan strategis berdasarkan analisis informasi dan data, dan memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi.** Mampu Menggerakkan masyarakat untuk menjadi lebih berdayaguna (*community development*)
• Sikap/Karakter	• **Bertanggung jawab** pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja **kelompok**.	• Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.

Karena dimaksudkan sebagai penerjemahan teknis, terlihat bahwa ranah KKNI cukup menunjukkan titik penekanan pernyataan kompetensi. Misalnya, pada pernyataan "menyelesaikan pekerjaan…", itu berarti menyangkut ranah keterampikan kerja; pada pernyataan "menguasai konsep", itu berarti ranah iptek; pada pernyataan "mengelola kelompok…", itu berarti ranah manajerial; dan pada pernyataan "bertanggung jawab…", itu menyangkut ranah sikap/karakter. Seberapa dalam (detail) dan cakupannya itu ditunjukkan sesuai level masing-masing.

BAB III
VISI DAN *VALUE* KAMPUS UNTUK PENGUATAN PROFIL DAN KOMPETENSI LULUSAN

Fokus	Bab ini menguraikan materi secara ringkas mengenai 1. pemahaman visi dan nilai-nilai 2. visi misi Program Studi 3. nilai-nilai.

A. Pemahaman Visi dan Nilai-nilai

Orang menjalankan sesuatu bisa didasari atas pandangannya ke depan dan nilai-nilai yang ia anut. Disebutkan bahwa *a vision is a mental image of a possible and desirable future state of the organization. A vision describes aspirations for the future – a destination for the organization. We can say that a vision is a dream – a distant, long-term dream* | visi adalah gambaran mental dari keadaan masa depan organisasi yang mungkin dan diinginkan. Sebuah visi menggambarkan aspirasi untuk masa depan – sebuah tujuan bagi organisasi. Kita dapat mengatakan bahwa visi adalah mimpi-mimpi jangka panjang yang jauh (*iedunote.com*). Jadi, penting merumuskan visi itu supaya roda kehidupan memiliki energi. Visi mencerminkan gambaran ke depan yang ingin dicapai (Ginanjar and Purwanto, 2022). Demikian juga, organisasi, apalagi Prodi di kampus, harus memiliki wawasan ke depan, dan itu yang ingin diraih bersama.

Di samping visi, ada nilai-nilai (*values*). Disebutkan bahwa *organization values are the beliefs and principles that drive a business forward. These abstract ideas guide the way people within an organization think and act in everything they do and may even inspire the company's creation* | nilai-nilai organisasi adalah keyakinan dan prinsip yang mendorong bisnis maju. Ide-ide abstrak ini memandu cara orang-orang dalam organisasi berpikir dan bertindak dalam segala hal yang mereka lakukan dan bahkan dapat menginspirasi penciptaan (nilai) perusahaan (*indeed.com*, 2021).

B. Contoh Rumusan Visi Misi Program Studi

Visi kampus terus dikembangkan sesuai dinamika organisasi. Perlu diingatkan bahwa STAN (Sekolah Tinggi) berubah menjadi PKN STAN (Politeknik) pada 2015, saat inilah ada komitmen untuk senantiasa mengupayakan penyelenggaraan tridarma *comply* dengan pengaturan pendidikan tinggi. Visi Prodi sudah seharusnya mengacu pada visi sekolah,

yakni PKN STAN. Misalnya, mengacu pada PMK 223/PMK.01/2020, visi PKN STAN adalah "*Menjadi kampus bagi putra-putri terbaik bangsa untuk menjadi pemimpin dan agen perubahan yang unggul, beretika, modern, dan profesional dalam pengelolaan keuangan negara untuk mewujudkan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang sejahtera dan berkeadilan sosial*". Maka, visi Prodi menyelaraskan dengan rumusan itu, misalnya Prodi D3 Akuntansi berkomitmen menjadi penyelenggara Program Studi yang unggul, beretika, modern, dan profesional dalam rangka pengelolaan keuangan negara dan sektor publik untuk mewujudkan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang sejahtera dan berkeadilan sosial. Bisa saja *wording* visi Prodi ditulis dengan kalimat berbeda namun memiliki spirit sama, misalnya: "*Mewujudkan atmosfer belajar berkualitas bidang akuntansi dan keuangan negara menghasilkan teknisi akuntansi unggul berkontribusi kemakmuran bangsa*". Tentu, perumusan visi misi harus melibatkan pemangku kepentingan, tidak sekonyong-konyong muncul dan ditulis. Intinya, visi itu didapatkan melalui beberapa diskusi dan pemikiran.

Tidak berhenti sampai di situ, visi, misi, tujuan, dan sasaran (VMTS) Prodi disosialisasikan dan diukur tingkat pemahamannya dari para *stakeholder*. Contoh dokumen penetapan visi misi Prodi sebagai berikut.

Logo Perguruan tinggi

DOKUMEN
PENENTUAN VISI DAN MISI PROGRAM STUDI
D3 AKUNTANSI

NO.			20XX

Review Berjenjang		Personel	Paraf
Dibuat oleh	:	Staf Program Studi	
Di-*review* oleh	:	Sekretaris Program Studi	
Disahkan oleh	:	Ketua Program Studi	

PERGURUAN TINGGI ……		RUMUSAN PENENTUAN VISI DAN MISI PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI NO. / /20XX
Revisi ke- 0	Tanggal	

VISI MISI PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI

VISI

"Mewujudkan atmosfer belajar berkualitas bidang akuntansi dan keuangan negara menghasilkan teknisi akuntansi unggul berkontribusi kemakmuran bangsa"

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan bidang akuntansi dan keuangan negara yang bermutu sehingga mampu menghasilkan lulusan yang unggul dan berbudi pekerti luhur.
2. Meningkatkan produktivitas penelitian bidang akuntansi dan keuangan negara.
3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat untuk menumbuhkembangkan kepekaan dan tanggung jawab sosial, terutama pengabdian yang berkaitan dengan di bidang akuntansi dan keuangan negara.
4. Menjalin jejaring dan kerja sama dengan pemangku kepentingan dalam rangka menunjang dan mengembangkan kegiatan pembelajaran di bidang di bidang akuntansi dan keuangan negara.

PERSONEL YANG MENENTUKAN VISI DAN MISI
PENGELOLA PRODI D3 AKUNTANSI
Dikeluarkan di Tangerang Selatan
pada tanggal

<table>
<tr><td colspan="2">Ketua Program Studi D3 Akuntansi

( )</td></tr>
<tr><td>Sekretaris Program Studi D3 Akuntansi

( )</td><td>Staf Program Studi D3 Akuntansi

( )</td></tr>
</table>

Setelah memiliki dokumen penentuan visi misi, Prodi melakukan evaluasi (survei) pemahaman visi misi kepada pihak terkait (pengajar, siswa, pegawai, pengguna, dan lainnya). Berikut ini contoh sederhana instrumen survei pemahaman visi misi.

SURVEI PEMAHAMAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN
Prodi D3 Akuntansi

VISI Prodi adalah:

"Mewujudkan atmosfer belajar berkualitas bidang akuntansi dan keuangan negara menghasilkan teknisi akuntansi unggul berkontribusi kemakmuran bangsa**"**

Inti dari **MISI** Prodi adalah:
tridarma perguruan tinggi: pendidikan, penelitian,
dan pengabdian kepada masyarakat
(tuliskan secara rinci di sini)

Berikan tanda centang atau silang penilaian Anda terhadap visi misi Prodi.

Nilai 1 : Sangat Tidak Setuju/Sangat Tidak Memahami (STS/STM)
Nilai 2 : Tidak Setuju/Tidak Memahami
Nilai 3 : Ragu-ragu
Nilai 4 : Setuju/Memahami
Nilai 5 : Sangat Setuju/Sangat Memahami (SS/SM)

No	Pernyataan	Penilaian Anda				
		1 STS/ STM	2	3	4	5 SS/ SM
1.	Visi mudah dipahami					
2.	Visi-misi menantang namun dapat dicapai					
3.	Visi-misi mendorong sivitas akademika yang berkualitas					
4.	Visi-misi konsisten dengan semangat berkontribusi dalam pembangunan bangsa					

Tuliskan masukan Anda untuk Prodi (prioritas) dalam bahasa singkat:

Dengan evaluasi visi misi, entitas mengetahui sejauh mana pemahaman pihak terkait atas visi misi yang ditentukannya. Entitas juga dapat mengambil masukan untuk perbaikan. Bahkan, ada baiknya saat pengisian survei, pengelola Prodi mengundang pihak terkait untuk diberikan pengantar atau wawasan, sehingga kesamaan persepsi bisa diwujudkan. Hasil survei sesuai keinginan.

Berdasarkan hasil evaluasi (survei) pemahaman visi misi, pengelola survei menyusun pelaporan yang informatif. Berikut ini contoh narasi/pelaporan hasil evaluasi visi misi.

CONTOH NARASI PELAPORAN PEMAHAMAN VISI MISI PRODI

Untuk mengetahui sejauh mana pemahaman VMTS, Prodi A mengevaluasi tingkat pemahaman VMTS Prodi A bagi pemangku kepentingan. Instrumen pertanyaan terdiri atas:

1) apakah visi Prodi A mudah dipahami?
2) apakah visi-misi Prodi A "menantang" namun dapat dicapai?
3) apakah visi-misi Prodi A mendorong sivitas akademika yang berkualitas?
4) apakah visi-misi Prodi A konsisten dengan semangat berkontribusi dalam pembangunan bangsa?

dengan skala pengukuran 1 - 5 (kriteria jawaban: sangat tidak setuju (sangat tidak memahami), tidak setuju (tidak memahami), ragu-ragu, setuju (memahami), sangat setuju (sangat memahami)).

Pada TA 20X1/20X2 survei pemahaman VMTS Prodi A dilakukan kepada para pengajar, unit pengguna, dan pegawai dengan jumlah responden 99 orang. Survei kepada para siswa dilakukan kemudian. Resume hasil sebagai berikut.

Tabel: Hasil Evaluasi Tingkat Pemahaman VMTS Prodi A
(Responden: Pengajar dan Unit Pengguna)

Responden : Pengajar dan Unit Pengguna (99 orang)

No	Skala		Respon Q1		Respon Q2		Respon Q3		Respon Q4	
			Visi mudah dipahami		Visi-misi menantang namun mudah dicapai		Visi-misi mendorong kualitas		Visi-misi berkontribusi dalam pembangunan	
1	Sangat Setuju	5	46	46%	24	24%	37	37%	35	35%
2	Setuju	4	49	50%	68	69%	57	58%	58	59%
3	Ragu-ragu	3	3	3%	6	6%	5	5%	4	4%
4	Tidak Setuju	2	1	1%	1	1%	0	0%	2	2%
5	Sangat Tidak Setuju	1	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
	Jumlah Responden		99	100%	99	100%	99	100%	99	100%

Berdasarkan hasil survei, sebagian besar yakni 94,25% setuju/sangat setuju dengan rumusan visi misi perguruan tinggi. Dengan demikian, visi misi dapat dipahami oleh pengajar dan unit pengguna. Ini akan meningkatkan komitmen organisasi yang lebih baik.

C. Nilai-nilai Kampus

Setelah visi misi, diskusi kita lanjutkan mengenai nilai-nilai (*values*). Yang dimaksud di sini adalah nilai-nilai yang dikembangkan di kampus, menjadi acuan bagi sivitas akademika kampus (termasuk Prodi)

menerapkannya dan menjadikannya pemicu semangat gerak langkah. Sebagaimana dikutip definisi nilai sebelumnya, nilai merupakan keyakinan dan prinsip yang diacu sehingga menjadi landasan bertindak. Umumnya nilai dituangkan dalam kata yang mudah diingat, dan menimbulkan semangat. Misalnya, nilai-nilai Kemenkeu jika dirangkai membentuk singkatan i-Prospek, yakni

- **I**ntegritas
- **Pr**ofesionalisme
- **S**inergi
- **Pe**layanan
- **K**esempurnaan.

Meskipun PKN STAN bagian dari Kemenkeu, lazimnya kampus tetap memiliki nilai yang kata kuncinya mudah diingat dan menumbuhkan spirit. Misalnya, Harvard University mengembangkan nilai-nilai dasar komunitas yang baik untuk dicermati (*http://college.harvard.edu*, 2022).

Nilai-nilai Harvard University:
- *Respect for the rights, differences, and dignity of others.*
- *Honesty and integrity in all dealings.*
- *Conscientious pursuit of excellence in our work.*
- *Accountability for actions and conduct in the community.*
- *Responsibility for the bonds and bridges that enable all to grow with and learn from one another.*

Nilai-nilai Harvard University:
- Menghormati hak, perbedaan, dan martabat orang lain.
- Kejujuran dan integritas dalam semua transaksi.
- Bersungguh-sungguh mengejar keunggulan dalam pekerjaan kita.
- Akuntabilitas atas tindakan dan perilaku di masyarakat.
- Tanggung jawab atas ikatan dan jembatan yang memungkinkan semua untuk tumbuh bersama dan belajar dari satu sama lain.

Contoh lain, nilai-nilai yang pernah ditulis BINUS sebagai berikut.

BINUS. Culture sendiri bersifat abstrak namun dinamis tergantung visi misi kepemimpinan, sistem di perusahaan, serta kecerdasan individual di dalam perusahaan tersebut. Culture dapat terdiri dari dua jenis yaitu corporate culture dan individual culture. Visi, misi, dan orientasi ke depan apa, misalnya Binus : teknologi informasi, komunikasi, dan wira usaha. Corporate culture Binus dikembangkan sebagai perekat seluruh civitas akademika. Corporate culture Binus:

- Percaya pada Tuhan Yang Maha Esa (trust in God)
- Perbaikan terus menerus (continous improvement)
- Penggunaan tolak ukur atau panutan (benchmarking)
- Tiap kegiatan harus mempunyai titik akhir (sense of closure)
- Pengembangan suasana Kekeluargaan, Kebersamaan, dan rasa Memiliki (sense of belonging)

Individual culture yang sehat merupakan factor kunci dan kritis dalam pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan Binus. Individual Culture yang ditanamkan di setiap BiNusian adalah keterbukaan, akuntabilitas, dapat dipercaya, bertanggung jawab, dan adil.

Sumber: *http://library.binus.ac.id*.

Ada baiknya kampus ini memiliki *university values* sesuai karakternya. Misalnya, nilai-nilai kampus ini hendaknya memadukan nilai-nilai seorang ASN, nilai-nilai Kemenkeu, dan praktik terbaik. Sangat ditekankan bahwa nilai-nilai hendaknya mudah diingat, dan ketika disebutkan memunculkan spirit. Ini seakan penyemprot ruh organisasi. Misalnya, nilai-nilai PKN STAN terkandung dalam singkatan **Stanner**, yakni Semangat akan nilai-nilai, efikasi diri, dan resilien. Bahwa seorang Stan[4] itu senantiasa bersemangat menerapkan nilai-nilai Kemenkeu, lalu memiliki keyakinan bahwa mampu berkarya, mampu bertugas, dan kesungguhan lainnya. Dalam situasi dan dinamika, seorang Stan juga tangguh dan ulet menghadapi tantangan. Itu semua ada di Stanner. Jika Stan memanggil, orang-orang di dalamnya tergerak dan memiliki spirit cukup tinggi merealisasikan mimpi. Peraga berikut menunjukkan gagasan (ide) unsur-unsur nilai-nilai kampus, dan singkatannya yang mudah dinyatakan dan diingat, dan memompa spirit untuk bergerak maju.

[4] Stan bukan lagi STAN (Sekolah Tinggi Akuntansi Negara) sebagaimana dulu era sebelum Juli 2015. Adalah Pak M. Nasir (Menristekdikti) -saat peralihan Sekolah Tinggi ke Politeknik, termasuk yang meminta kata STAN pada Politeknik Keuangan Negara STAN tidak lagi merupakan singkatan, bisa ciri khas.

Peraga 11 Contoh Gagasan Nilai-nilai Kampus

Rubrik *values*:
- **N**ilai : Nilai-nilai Kemenkeu
- **E**fikasi Diri : Yakin mampu
- **R**esilien : Tangguh

Sumber: Paparan ke Senat (2020)

Jika visi adalah mimpi bagi insan kampus untuk merealisasikannya, maka nilai-nilai adalah sesuatu yang diacu dan membersamai langkah insan-insan itu. Dalam kehidupan sehari-hari sivitas akademika harus memegang sesuatu prinsip bersama sehingga arah langkah menjadi lebih terarah, tidak sendiri-sendiri. Ikhtisar dan pemetaan visi dan nilai ditunjukkan sebagai berikut.

Peraga 12 Ringkasan dan Pemetaan Visi dan Nilai

Intro: STAN (Sekolah Tinggi) berubah menjadi PKN STAN (Politeknik) pada 2015, saat inilah ada komitmen untuk senantiasa mengupayakan penyelenggaraan tridarma comply dengan pengaturan pendidikan tinggi

VISI PKN STAN

Menjadi kampus bagi putra-putri terbaik bangsa untuk menjadi **pemimpin dan agen perubahan** yang unggul, beretika, modern, dan profesional dalam **pengelolaan keuangan negara** untuk mewujudkan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang sejahtera dan berkeadilan sosial

VALUE Kemenkeu : i-Prospek
- Integritas
- Profesionalisme
- Sinergi
- Pelayanan
- Kesempurnaan

VALUE Kampus?

Visi misi Sekolah diturunkan menjadi visi misi Program Studi, misalnya: **"Mewujudkan atmosfer belajar berkualitas bidang akuntansi dan keuangan negara menghasilkan teknisi akuntansi unggul berkontribusi kemakmuran bangsa"**

Visi misi tujuan sasaran Prodi **disosialisasikan** dan **diukur** tingkat pemahamannya dari para stakeholder

BAB IV
TEKNIS PERTAMA KURIKULUM: MENENTUKAN PROFIL LULUSAN DAN KOMPETENSI LULUSAN

Fokus	Bab ini menguraikan materi secara ringkas mengenai 1. profil lulusan 2. penjabaran kompetensi lulusan ke empat unsur.

A. Profil Lulusan

Menajamkan profil lulusan bisa didasarkan atas dua hal yakni *scientific vision*: visi keilmuan Prodi itu apa dan *market signal*: eksistensi lulusan Prodi terkait kebutuhan pasar itu seperti apa. Profil lulusan yang ditentukan harus mencerminkan apa yang dibutuhkan oleh pasar (Dicka, 2019). Profil itu sendiri dapat dimaknai peran lulusan nanti seperti apa dan bagaimana di dunia nyata. Berikut ini posisi langkah teknis pengembangan kurikulum pertama, yakni penentuan profil lulusan.

Peraga 13 Profil Diturunkan dari Visi Prodi dan Kebutuhan Lulusan

Visi keilmuan Prodi dirumuskan bersama dan penting dilibatkannya pihak berkepentingan dalam perumusan itu. Mereka adalah manajemen Prodi itu sendiri, dosen, siswa, regulator, pengguna, industri, dan lingkungan pada umumnya. Mereka itu memetakan kondisi, menganalisis kelebihan-kelemahan, peluang dan ancaman (*strength*, *weakness*, *opportunity*, *and threat* (SWOT)), lalu meneguhkan posisinya sesuai ciri khas dan keunggulan Prodi tersebut. Namun, Prodi kurang dapat menentukan visi keilmuan dengan baik tanpa mengetahui dan menyelaraskannya dengan visi kampus. Ini suatu pernyataan wajar. Bagaimana kampus memandang dirinya di masa kini dan masa mendatang, apa yang ingin diraihnya, ini akan menjadi cita-cita besar sivitas akademika di dalamnya. Tentu sekali lagi, visi disusun melibatkan pihak yang berkepentingan

internal-eksternal, langsung-tidak langsung. Dengan demikian, keberadaan kampus itu kokoh dan semakin dibutuhkan (dirindukan).

Di samping *scientific vision*, hasil *tracer study* dan survei kepuasan pengguna, serta asesmen kebutuhan (sinyal pasar) akan membantu mempertajam perumusan profil lulusan Prodi. *Tracer study* alumni dan survei kepuasan pengguna penting untuk mendapatkan masukan pengembangan kurikulum, termasuk penajaman profil lulusan itu agar lebih sesuai kebutuhan. Pada instrumen akreditasi lembaga, umumnya *tracer study* dan kepuasan pengguna direkap.

Peraga 14 Contoh Rekap *Tracer Study* dan Kepuasan Pengguna

No.	Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Lulusan Terlacak dengan Tingkat Kesesuaian Bidang Kerja		
				Rendah [1]	Sedang [2]	Tinggi [3]
1	2	3	4	5	6	7
1	TS-4					
2	TS-3					
3	TS-2					
		NL =	NJ =	BS1 =	BS2 =	BS3 =

No.	Jenis Kemampuan	Tingkat Kepuasan Pengguna (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Etika					
2	Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama)					
3	Kemampuan berbahasa asing					
4	Penggunaan teknologi informasi					
5	Kemampuan berkomunikasi					
6	Kerjasama tim					
7	Pengembangan diri					
	Jumlah					

Standar *tracer study* untuk D3 mencakup antara lain

- waktu tunggu lulusan hingga bekerja < 3 bulan
- untuk tiap survei, jumlah siswa dalam 3 tahun (ts-4 s.d. ts-2) ≥300 orang, responden minimum 30%
- kesesuaian bidang kerja ≥80%.

Hasil *tracer study* dan kepuasan pengguna akan membantu mempertajam perumusan profil lulusan Prodi. Misalnya, dari hasil survei kepuasan, pengguna merasa bahwa aspek penggunaan teknologi informasi dan kemampuan berkomunikasi lulusan perlu ditingkatkan. Maka, rumusan profil dan kompetensi lulusan akan mengakomodasi masukan tersebut.

Adapun *market signal* bisa diperoleh dengan menangkap kebutuhan pengguna secara umum akan profil dan kompetensi lulusan masa mendatang. Contohnya adalah akhir-akhir ini lulusan PKN STAN tidak lagi memenuhi kebutuhan formasi pegawai di Kemenkeu saja, namun juga kebutuhan di unit kementerian/lembaga lainnya, bahkan bisa pemda, BUMN, dan lainnya. Hal ini didorong oleh argumen bahwa kompetensi pengelolaan keuangan negara diperlukan hampir di semua sektor,

terutama sektor publik. Jadi, profil lulusan pun disusun untuk menjawab kebutuhan pasar itu.

Secara sederhana, profil lulusan itu bisa menjawab peran lulusan nanti di dunia nyata itu seperti atau menjadi apa. Berikut ini contoh profil lulusan.

Peraga 15 Contoh Profil Lulusan

Proses diskusi dalam penentuan profil ini hendaknya cukup intensif, karena dari sini pengembangan kurikulum bermula dan menentukan tahapan berikutnya. Prodi menulis profil lulusannya mendasarkan pada kebijakan nasional pendidikan, arah universitas, asosiasi perguruan tinggi, dan upaya Prodi itu sendiri (visi keilmuan, *tracer study*, survei kepuasan pengguna, dan penangkapan kebutuhan pasar). Untuk Prodi yang persis sama, kelompok perguruan tinggi (asosiasi, forum Prodi, konsorsium, atau yang sejenisnya) diimbau untuk menyepakati rumusan profil dan kompetensi lulusan. Pada akhirnya, rumusan profil dan kompetensi lulusan Prodi X menjadi semacam ijmak (kesepakatan umum). Hal ini tidak diberlakukan bagi Prodi yang tidak memiliki padanan (kesamaan) di perguruan tinggi lain, yakni hanya satu (karena *saking* spesifiknya). Bisa diambil contoh adalah Prodi D3 Kepabeanan dan Cukai saat ini hanya satu di Republik Indonesia, yakni milik PKN STAN. Mau tidak mau manajemen Prodi harus merumuskan profil dan kompetensinya sendirian, dengan mengambil masukan dari yang lain.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat dicontohkan bahwa profil lulusan Prodi D3 Akuntansi misalnya sebagai Teknisi Akuntansi Pemerintahan, Teknisi Akuntansi Keuangan, Asisten Auditor, *Account Representative*, dan Teknisi Penganggaran. Berikut ini profil lulusan D3 Akuntansi selengkapnya.

Peraga 16 Contoh Profil Lulusan D3 Akuntansi dan Rumusan Kompetensi

No	Profil Lulusan	Rumusan Kompetensi KKNI/Level 5 D3 Akuntansi
1	**Teknisi Akuntansi Pemerintahan** (*Center or Local Government Accounting Officer*)	1. mampu menerapkan praktik (siklus) akuntansi pemerintahan menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan laporan keuangan pemerintah berdasarkan standar akuntansi pemerintahan (***skill***) 2. menguasai pengetahuan siklus akuntansi pemerintahan untuk menghasilkan laporan keuangan pemerintah (***knowledge***) 3. mengelola kelompok kerja dan memiliki sikap jujur, amanah, dan bertanggung jawab dalam penyelesaian pekerjaan/praktik akuntansi pemerintahan (***attitude***)
2	**Teknisi Akuntansi Keuangan** (*Financial Accounting Officer*)	1. mampu menerapkan praktik (siklus) akuntansi menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan (***skill***) 2. menguasai pengetahuan siklus akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan (***knowledge***) 3. mengelola kelompok kerja dan memiliki sikap jujur, amanah, dan bertanggung jawab dalam penyelesaian pekerjaan/praktik akuntansi (***attitude***)
3	**Asisten Auditor** (*Junior Auditor*)	1. mampu melaksanakan program audit menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan kertas kerja/laporan audit berdasarkan standar audit (***skill***) 2. menguasai pengetahuan program audit untuk menghasilkan kertas kerja/laporan audit (***knowledge***) 3. mengelola kelompok kerja dan memiliki sikap jujur, amanah, dan bertanggung jawab dalam penyelesaian pekerjaan/praktik audit (***attitude***)
4	***Account Representative*** (AR), *Tax Officer*	1. mampu memperhitungkan aspek perpajakan menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan perhitungan perpajakan wajib pajak berdasarkan ketentuan perpajakan (***skill***) 2. menguasai pengetahuan aspek perpajakan untuk menghasilkan perhitungan perpajakan wajib pajak (***knowledge***) 3. mengelola kelompok kerja dan memiliki sikap jujur, amanah, dan bertanggung jawab

No	Profil Lulusan	Rumusan Kompetensi KKNI/Level 5 D3 Akuntansi
		dalam penyelesaian pekerjaan/praktik perhitungan perpajakan (***attitude***)
5	**Teknisi Penganggaran** (*Budgeting Officer*)	1. mampu menyusun usulan anggaran menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan dokumen anggaran berdasarkan ketentuan pengelolaan keuangan negara maupun manajemen keuangan pada umumnya (***skill***) 2. menguasai pengetahuan penganggaran untuk menghasilkan dokumen anggaran (***knowledge***) 3. mengelola kelompok kerja dan memiliki sikap jujur, amanah, dan bertanggung jawab dalam penyelesaian pekerjaan/praktik penyusunan anggaran (***attitude***)

Nah, rumusan kompetensi no. 1, 2, dan 3 pada tiap profil lulusan dapat dinarasikan (dibahasakan) dalam format kalimat. Tampaknya agak panjang memang. Contoh narasi kompetensi untuk profil Teknisi Akuntansi Pemerintahan sebagai berikut.

Profil Teknisi Akuntansi Pemerintahan | D3 Akuntansi memiliki kemampuan **menerapkan** praktik (siklus) akpem menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi, didukung **penguasaan konsep** akpem, sehingga mampu yang **menghasilkan laporan keuangan pemerintah** berdasarkan standar akuntansi pemerintahan pada umumnya melalui **pengelolaan kelompok kerja dan memiliki sikap jujur, amanah, dan bertanggung jawab** dalam penyelesaian pekerjaan/praktik akuntansi pemerintahan.

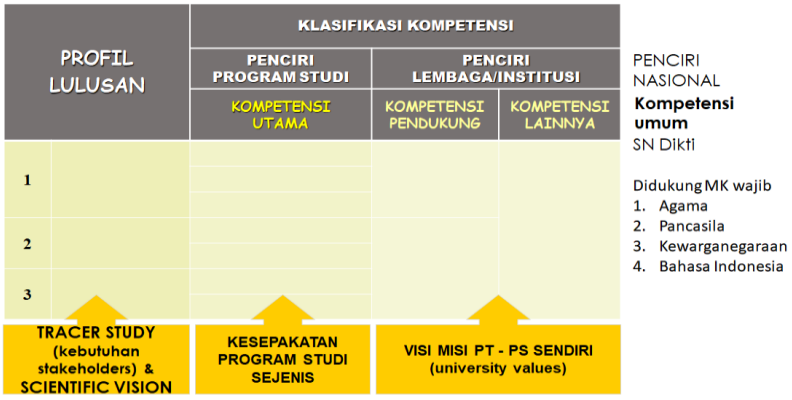
B. Penjabaran Kompetensi (KSA) ke Empat Unsur dan Identifikasi Bahan Kajian

Rumusan kompetensi KSA pada KKNI (sesuai levelnya) dapat dituangkan dalam bentuk uraian yang lebih detail. KSA itu *knowledge* (pengetahuan), *skill* (keterampilan), dan *attitude* (sikap). Berdasarkan SN Dikti, KSA itu dijabarkan ke dalam empat unsur, yakni sikap, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan pengetahuan. Penjabaran tersebut akan memudahkan langkah pengembangan kurikulum berikutnya. Sejauh ini kita berada pada langkah penjabaran kompetensi lulusan berdasarkan profil lulusan.

Peraga 17 Posisi Langkah Penjabaran Kompetensi dari Profil Lulusan

Setiap profil diidentifikasikan kompetensinya. Nah, kompetensi ini mengakomodasi kepentingan nasional melalui muatan mata kuliah wajib (Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia). Muatan kompetensi juga harus mencerminkan kompetensi utama sebagai penciri Prodi (dan kesepakatan Prodi-Prodi sejenis), kompetensi pendukung, dan muatan lainnya yang merupakan penciri perguruan tinggi.

Peraga 18 Identifikasi Kompetensi pada Tiap Profil Lulusan



Di samping identifikasi dalam format tabel tersebut, penjabaran kompetensi juga bisa dirunut dari level KKNI dan deskripsi kualifikasi (kompetensi), lalu rumusan *learning outcome* (LO) (capaian pembelajaran lulusan (CPL)) secara umum sesuai SN Dikti (terutama pada unsur sikap dan keterampilan umum), lalu rumusan LO rinci (kompetensi utama Prodi melalui asosiasi atau forum Prodi), lalu LO pada kurikulum Prodi yang bersangkutan, yang pada akhirnya dibawa ke LO kemampuan akhir pembelajaran mata kuliah. Prodi melengkapi uraian capaian pembelajaran itu pada unsur keterampilan khusus dan pengetahuan.

Peraga 19 Runutan Rumusan *Learning Outcome*

Lalu, bagaimana bentuk penjabaran kompetensi lulusan Prodi D3 Akuntansi ke empat unsur kompetensi (sikap (notasi S), keterampilan umum (notasi KU), keterampilan khusus (notasi KK), dan pengetahuan (notasi P)? Berikut ini contoh penjabaran capaian pembelajaran lulusan (CPL) D3 Akuntansi.

Peraga 20 Contoh CPL yakni Penjabaran Kompetensi D3 Akuntansi ke Empat Unsur

Sikap (SN-Dikti): S1 – S10	**Keterampilan Umum (SN-Dikti sesuai level 5): KU1 – KU8**	**Keterampilan Khusus (Rumusan Prodi): KK 1 – KK11**	**Pengetahuan (Rumusan Prodi): P1 – P11**
1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius 2. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika 3. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila 4. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab	1. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku 2. mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur 3. mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian, penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri 4. mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sahih serta	1. mampu menerapkan praktik (siklus) akuntansi pemerintahan menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan laporan keuangan pemerintah berdasarkan standar akuntansi pemerintahan 2. mampu menerapkan praktik (siklus) akuntansi menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan 3. mampu melaksanakan program audit menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan kertas kerja/laporan audit berdasarkan standar audit	1. menguasai pengetahuan siklus akuntansi pemerintahan untuk menghasilkan laporan keuangan pemerintah (berdasarkan standar akuntansi pemerintahan) 2. menguasai pengetahuan siklus akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan (berdasarkan standar akuntansi keuangan) 3. menguasai pengetahuan program audit untuk menghasilkan kertas kerja/laporan audit (berdasarkan standar audit)

Sikap (SN-Dikti): S1 – S10	**Keterampilan Umum (SN-Dikti sesuai level 5): KU1 – KU8**	**Keterampilan Khusus (Rumusan Prodi): KK 1 – KK11**	**Pengetahuan (Rumusan Prodi): P1 – P11**
pada negara dan bangsa 5. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain 6. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan 7. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara 8. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik 9. menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri	mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan 5. mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya 6. mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan valuasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya 7. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan	4. mampu memperhitungkan aspek perpajakan menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan perhitungan perpajakan wajib pajak berdasarkan ketentuan perpajakan 5. mampu menyusun usulan anggaran menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan dokumen anggaran berdasarkan ketentuan pengelolaan keuangan negara maupun manajemen keuangan pada umumnya 6. mampu menelaah indikator/faktor dalam ekonomi mikro dan makro menggunakan ragam metode menghasilkan telaah atau identifikasi dalam ekonomi 7. mampu menggunakan perangkat sistem informasi	4. menguasai pengetahuan aspek perpajakan untuk menghasilkan perhitungan perpajakan wajib pajak 5. menguasai pengetahuan penganggaran untuk menghasilkan dokumen anggaran 6. menguasai pengetahuan konsep dasar ekonomi mikro dan makro serta keuangan publik untuk menghasilkan telaah atau identifikasi dalam ekonomi

Sikap (SN-Dikti): S1 – S10	**Keterampilan Umum (SN-Dikti sesuai level 5): KU1 – KU8**	**Keterampilan Khusus (Rumusan Prodi): KK 1 – KK11**	**Pengetahuan (Rumusan Prodi): P1 – P11**
10. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan	kompetensi kerja secara mandiri 8. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi	sederhana untuk menyelesaikan pekerjaan di bidang akuntansi dan audit 8. mampu menilai pemenuhan hukum dan tata kelola kepemerintahan menggunakan berbagai pendekatan di bidang hukum 9. mampu menerapkan fungsi dan proses manajemen menggunakan berbagai pendekatan manajemen modern menghasilkan usulan pengambilan keputusan 10. mampu menerapkan perilaku dan pengembangan kepribadian selaras cita-cita pendidikan nasional dan nilai-nilai sekolah 11. mampu menyelesaikan praktik kerja (magang) dan penulisan karya ilmiah atau projek penugasan Ket. KK1 – KK5 inti KK6 – KK9 pendukung	7. menguasai pengetahuan dasar sistem informasi dan penggunaannya dalam penyelesaian pekerjaan 8. menguasai pengetahuan ilmu hukum dan tata kelola kepemerintahan 9. menguasai lingkungan bisnis, peran & fungsi, serta proses manajemen 10. menguasai pengetahuan di bidang pengembangan diri selaras cita-cita pendidikan nasional dan nilai-nilai sekolah 11. menguasai ketentuan praktik kerja (magang) dan penulisan karya ilmiah (projek penugasan) Ket. P1 – P5 inti

Sikap (SN-Dikti): S1 – S10	**Keterampilan Umum (SN-Dikti sesuai level 5): KU1 – KU8**	**Keterampilan Khusus (Rumusan Prodi): KK 1 – KK11**	**Pengetahuan (Rumusan Prodi): P1 – P11**
		KK10 nasional dan ciri sekolah KK11 magang dan karya akhir	P6 – P9 pendukung P10 nasional dan ciri sekolah P11 magang dan karya akhir

Berdasarkan peraga tersebut, terdapat 10 (sepuluh) item sikap, 8 (delapan) keterampilan umum, 11 (sebelas) keterampulan khusus, dan 11 (sebelas) pengetahuan. Kita ingat kembali bahwa untuk sikap dan keterampilan umum, telah ditentukan dalam SN Dikti. Yang perlu ketelitian adalah menyesuaikan level dan programnya. Dalam hal ini, kita merumuskan capaian pembelajaran lulusan Program Studi D3 level 5 KKNI. Adapun rumusan keterampilan khusus dan pengetahuan dibuat oleh Prodi (atau kesepakatan Prodi-Prodi sejenis melalui forum-forum, simposium, atau lainnya).

Peraga 21 Contoh Kegiatan Forum Vokasi Penentuan Profil dan Capaian Pembelajaran Lulusan

Sumber gambar: *twitter.com/pknstanid* (2018)

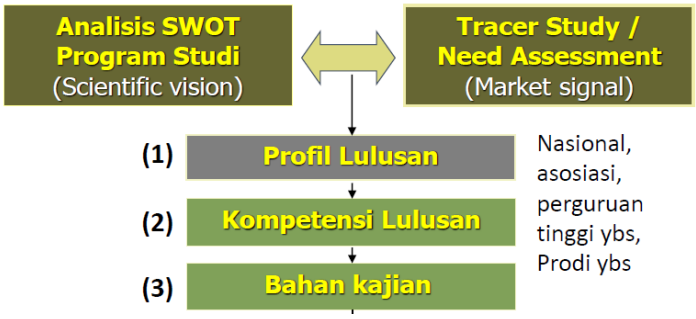
BAB V
TEKNIS KEDUA KURIKULUM: PEMBENTUKAN MATA KULIAH MELALUI MATRIKS BAHAN KAJIAN

Fokus	Bab ini menguraikan materi secara ringkas mengenai 1. matriks bahan kajian 2. penamaan mata kuliah dan penentuan jumlah SKS.

A. Matriks Bahan Kajian

Teknis kedua dalam pengembangan kurikulum adalah pembentukan mata kuliah melalui bahan kajian. Langkah ini diambil setelah profil dan kompetensi lulusan ditentukan secara matang. Posisi langkah ini sebagai berikut.

Peraga 22 Posisi Langkah Pembuatan Bahan Kajian



Dokumen kurikulum dirancang mulai dari profil (melalui analisis visi keilmuan Prodi dan kebutuhan pasar), kompetensi, bahan kajian, struktur mata kuliah, RPS dan pelaksanaannya, hingga ke evaluasi program pembelajaran. Ibaratnya dari ujung ke ujung. Maka, kurang tepat jika kurikulum dimaknai hanya SK Kurikulum yang merupakan susunan (struktur) mata kuliah tiap semesternya. Struktur mata kuliah itu memang bagian penting dari dokumen kurikulum yakni operasionalisasi tempuhan mata kuliah ke kegiatan belajar-mengajar (KBM). Dokumen kurikulum mencakup struktur mata kuliah dan lebih luas lagi.

Menurut pengamatan penulis, saat ini Prodi-Prodi PKN STAN tidak sedang membuat struktur mata kuliah yang sama sekali baru. Pada kenyataannya SK Kurikulum (berisi struktur mata kuliah) sudah ada sebelumnya, namun dokumen kurikulum belum lengkap. Mulai 2018-2019

tampaknya Satuan Penjaminan Mutu menggagas dan mengkoordinasikan pembuatan dokumen kurikulum bagi Prodi-Prodi di PKN STAN. Harapannya terus diperbaiki.

Matriks bahan kajian dibuat untuk memudahkan jalan bagi penataan mata kuliah. Sebagaimana dipahami pada langkah sebelumnya bahwa profil lulusan dibekali kompetensi. Ini menyangkut dasar keilmuan inti dan ilmu alat (pendukung), misalnya ekonomi, hukum, manajemen, pengembangan kepribadian, dan praktik kerja. Jika diterapkan pada D3 Akuntansi, kompetensi diisi dengan kerangka kajian (teori umum) sesuai rumpun ilmu. Dapat disebutkan di sini, kerangka keilmuannya mencakup akuntansi itu sendiri (akuntansi keuangan komersial dan akuntansi pemerintahan (sektor publik)), audit, pajak, manajemen bisaya, ekonomi dan keuangan publik, sistem informasi, hukum dan tata kelola, manajemen, pengembangan kepribadian, dan praktik kerja. Kerangka umum diturunkan ke yang lebih rinci yakni bakal[5] mata kuliah. Disebutkan bahwa mata kuliah adalah merupakan wadah atau bungkus sejumlah bahan kajian yang terkait dengan kompetensi lulusan yang akan dicapai. Ada juga definisi menurut buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi, bahwa mata kuliah itu satuan pelajaran yang diajarkan dan dipelajari oleh siswa di tingkat perguruan tinggi yang disusun berdasarkan capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan padanya, berisi materi pembelajaran, bentuk dan metoda pembelajaran, penilaian, serta memiliki bobot minimal satu satuan kredit semester (Dikti, 2020). Berikut ini keterkaitan profil dan penerjemahan kompetensi kerangka keilmuan dan teori antara sebagai bakal mata kuliah.

[5] Kata ‘bakal’ pada mata kuliah di sini maksudnya adalah mata kuliah nominatif, belum definitif. Ia akan menjadi mata kuliah definitif setelah ditata ulang, ditentukan jumlah satuan kredit semester (SKS)-nya, lalu diformalkan (misalnya dalam bentuk SK).

Peraga 23 Mengisi Profil dengan Kompetensi yang Terdiri atas Bekal Keilmuan

NO	PROFIL
1	**Teknisi Akuntansi Pemerintahan** (Center or Local Government Accounting Officer)
2	**Teknisi Akuntansi Keuangan** (Financial Accounting Officer)
3	**Asisten Auditor** (Junior Auditor)
4	**Account Representative** AR/Tax Officer
5	**Teknisi Penganggaran** (Budgeting Officer)

NO	KERANGKA TEORI UMUM	TEORI ANTARA
1	Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi	Pengantar Akuntansi Pemerintahan
		Akuntansi Pemerintah Pusat
		Akuntansi Pemerintah Daerah
		Akuntansi Keuangan
		Sistem Informasi Akuntansi
2	Audit	Audit Sektor Publik
		Audit Sektor Komersial
3	Perpajakan	Pajak Pribadi
		Pajak Badan
4	Manajemen Biaya	Akuntansi Biaya
		Manajemen Keuangan
5	Ekonomi dan Keuangan Publik	Ekonomi
		Keuangan Publik
6	Sistem Informasi	SI
7	Hukum dan dan Tata Kelola	Hukum dan Tata Kelola
8	Manajemen	Manajemen
9	Pengembangan Kepribadian	Pengembangan Kepribadian
10	Praktik Kerja	Praktik Kerja dan kepenulisan

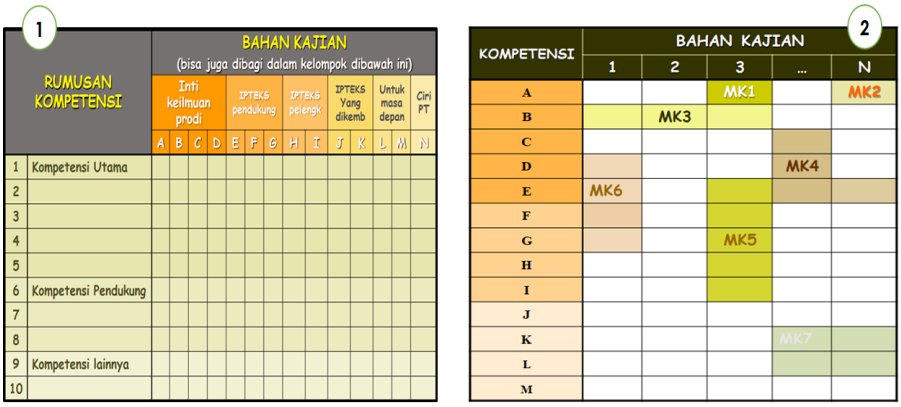
Dengan demikian, bahan kajian didasarkan atas pembagian bidang keilmuan. Penyajiannya bisa dituangkan dalam bentuk matriks (tabel) untuk memudahkan pemetaan *body of knowledge* dan pembentukan mata kuliah.

Matriks ini menunjukkan hubungan antara kompetensi dan bahan kajian hingga membentuk bakal mata kuliah. Terdapat dua model matriks bahan kajian.

- Pertama, pemetaan kompetensi lalu dikaitkan dengan bahan kajian yang dikelompokkan atas beberapa bagian, misalnya inti keilmuan Prodi, iptek pendukung, iptek pelengkap, iptek yang dikembangkan, dan ciri perguruan tinggi. Rumusan kompetensi juga dikelompokkan menjadi kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi lainnya.
- Kedua, pemetaan kompetensi lalu dikaitkan bahan kajian sesuai ranah keilmuan.

Peraga berikut menunjukkan kedua model matriks bahan kajian.

Peraga 24 Model Matriks Bahan Kajian



Untuk kepraktisan, dalam buku ini dikupas model yang kedua.

Penyatuan kompetensi ke tiap bahan kajian akan membentuk bakal mata kuliah. Tidak salah jika disebutkan bahwa mata kuliah itu bungkus bagi bahan kajian (keilmuan) dengan kompetensi yang ingin dicapai. Secara rinci bahan kajian bidang keilmuan diposisikan sebagai jembatan (*bridging*) untuk kemudahan dan kepraktisan pengisian matriks tersebut. Berikut ini contoh *bridging* bidang keilmuan Prodi D3 Akuntansi.

Peraga 25 *Bridging* Bidang Keilmuan untuk Diisikan pada Matriks Bahan Kajian

No	Kerangka Teori Umum	Teori Antara
1	Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi	Pengantar Akuntansi Pemerintahan
		Akuntansi Pemerintah Pusat
		Akuntansi Pemerintah Daerah
		Akuntansi Keuangan
		Sistem Informasi Akuntansi
2	Audit	Audit Sektor Publik
		Audit Sektor Komersial
3	Perpajakan	Pajak Pribadi
		Pajak Badan
4	Manajemen Biaya	Akuntansi Biaya
		Manajemen Keuangan
5	Ekonomi dan Keuangan Publik	Ekonomi
		Keuangan Publik
6	Sistem Informasi	Sistem Informasi
7	Hukum dan dan Tata Kelola	Hukum dan Tata Kelola
8	Manajemen	Manajemen
9	Pengembangan Kepribadian	Pengembangan Kepribadian
10	Praktik Kerja	Praktik Kerja dan kepenulisan

Kerangka teori umum dimasukkan ke kolom matriks bahan kajian yang di-*list* berdasarkan kompetensi empat unsur, yakni kelompok sikap,

kelompok keterampilan umum, kelompok keterampilan khusus, dan kelompok pengetahuan. Berikut ini matriks bahan kajian D3 Akuntansi. Notasi M1, M2, M3, dan seterusnya menunjukkan bakal nama mata kuliah.

Peraga 26 Contoh Matrik Bahan Kajian D3 Akuntansi

KODE	No	KOMPETENSI (S, KU, KK, P)	MATRIK BAHAN KAJIAN BIDANG KEILMUAN UNTUK PEMBENTUKAN MATA KULIAH									
			Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi	Audit	Perpajakan	Manajemen Biaya	Ekonomi dan Keuangan Publik	Sistem Informasi	Hukum dan Tata Kelola	Manajemen	Pengembangan Kepribadian	Praktik Kerja
S	1	bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius									M1, M2, M36	
	2	menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika									M1 - M5, M36, M37	
	3	berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila									M1 - M5, M36, M37	
	4	berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa									M1 - M5, M36, M37	
	5	menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain									M1 - M5, M36, M37	
	6	bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan									M1 - M5, M36, M37	
	7	taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara			M31, M32				M36, M38, M39		M1 - M5, M36, M37	
	8	menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27	M36, M38, M39	M12	M1 - M5, M36, M37	M40 - M41
	9	menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27	M36, M38, M39	M12	M1 - M5, M36, M37	M40 - M41
	10	menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16		M36, M38, M39	M12	M1 - M5, M36, M37	M40 - M41

KODE	No	KOMPETENSI (S, KU, KK, P)	MATRIK BAHAN KAJIAN BIDANG KEILMUAN UNTUK PEMBENTUKAN MATA KULIAH									
			Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi	Audit	Perpajakan	Manajemen Biaya	Ekonomi dan Keuangan Publik	Sistem Informasi	Hukum dan Tata Kelola	Manajemen	Pengembangan Kepribadian	Praktik Kerja
KU	1	mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27				M40 - M41
	2	mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27				M40 - M41
	3	mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian, penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27	M36, M38, M39	M12	M1 - M5, M36, M37	M40 - M41
	4	mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sahih serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16					M40 - M41
	5	mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27	M36, M38, M39	M12	M1 - M5, M36, M37	M40 - M41
	6	mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan valuasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27	M36, M38, M39	M12	M1 - M5, M36, M37	M40 - M41
	7	mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27	M36, M38, M39	M12	M1 - M5, M36, M37	M40 - M41
	8	mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi										M40 - M41

KODE	No	KOMPETENSI (S, KU, KK, P)	MATRIK BAHAN KAJIAN BIDANG KEILMUAN UNTUK PEMBENTUKAN MATA KULIAH									
			Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi	Audit	Perpajakan	Manajemen Biaya	Ekonomi dan Keuangan Publik	Sistem Informasi	Hukum dan Tata Kelola	Manajemen	Pengembangan Kepribadian	Praktik Kerja
KK	1	mampu menerapkan praktik (siklus) akuntansi pemerintahan menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan laporan keuangan pemerintah berdasarkan standar akuntansi pemerintahan	M23, M24, M34									
	2	mampu menerapkan praktik (siklus) akuntansi menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan	M7, M19 - M22, M25, M28 - M30, M33, M34									
	3	mampu melaksanakan program audit menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan kertas kerja/laporan audit berdasarkan standar audit		M26, M27, M35								
	4	mampu memperhitungkan aspek perpajakan menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan perhitungan perpajakan wajib pajak berdasarkan ketentuan perpajakan			M31, M32							
	5	mampu menyusun usulan anggaran menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan dokumen anggaran berdasarkan ketentuan pengelolaan keuangan negara maupun manajemen keuangan pada umumnya				M13, M17, M18						
	6	mampu menelaah indikator/faktor dalam ekonomi mikro dan makro menggunakan ragam metode menghasilkan telaah atau identifikasi dalam ekonomi					M6, M9 - M11, M14, M16					
	7	mampu menggunakan perangkat sistem informasi sederhana untuk menyelesaikan pekerjaan di bidang akuntansi dan audit						M15, M27				
	8	mampu menilai pemenuhan hukum dan tata kelola kepemerintahan menggunakan berbagai pendekatan di bidang hukum							M36, M38, M39			
	9	mampu menerapkan fungsi dan proses manajemen menggunakan berbagai pendekatan manajemen modern menghasilkan usulan pengambilan keputusan								M12		
	10	mampu menerapkan perilaku dan pengembangan kepribadian selaras cita-cita pendidikan nasional dan nilai-nilai sekolah									M1 - M5, M36, M37	
	11	mampu menyelesaikan praktik kerja (magang) dan penulisan karya ilmiah atau projek penugasan										M40 - M41

KODE	No	KOMPETENSI (S, KU, KK, P)	MATRIK BAHAN KAJIAN BIDANG KEILMUAN UNTUK PEMBENTUKAN MATA KULIAH									
			Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi	Audit	Perpajakan	Manajemen Biaya	Ekonomi dan Keuangan Publik	Sistem Informasi	Hukum dan Tata Kelola	Manajemen	Pengembangan Kepribadian	Praktik Kerja
P	1	menguasai pengetahuan siklus akuntansi pemerintahan untuk menghasilkan laporan keuangan pemerintah	M23, M24, M34									
	2	menguasai pengetahuan siklus akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan	M7, M19 - M22, M25, M28 - M30, M33, M34									
	3	menguasai pengetahuan program audit untuk menghasilkan kertas kerja/laporan audit		M26, M27, M35								
	4	menguasai pengetahuan aspek perpajakan untuk menghasilkan perhitungan perpajakan wajib pajak			M31, M32							
	5	menguasai pengetahuan penganggaran untuk menghasilkan dokumen anggaran				M13, M17, M18						
	6	menguasai pengetahuan konsep dasar ekonomi mikro dan makro serta keuangan publik untuk menghasilkan telaah atau identifikasi dalam ekonomi					M6, M9 - M11, M14, M16					
	7	menguasai pengetahuan dasar sistem informasi dan penggunaannya dalam penyelesaian pekerjaan						M15, M27				
	8	menguasai pengetahuan ilmu hukum dan tata kelola kepemerintahan							M36, M38, M39			
	9	menguasai lingkungan bisnis, peran & fungsi, serta proses manajemen								M12		
	10	menguasai pengetahuan di bidang pengembangan diri selaras cita-cita pendidikan nasional dan nilai-nilai sekolah									M1 - M5, M36, M37	
	11	menguasai ketentuan praktik kerja (magang) dan penulisan karya ilmiah atau projek penugasan										M40 - M41

Notasi S menunjukkan sikap, KU itu keterampilan umum, KK itu keterampilan khusus, dan P itu menunjukkan pengetahuan. Adapun M menunjukkan bakal mata kuliah. Misalnya, kita lihat M12 itu bakal mata kuliah Manajemen yang terbentuk dari bahan kajian kompetensi pada unsur sikap itu S no. 8, 9, 10; unsur keterampilan umum itu KU no. 3, 5, 6, 7; unsur keterampilan khusus itu KK no. 9; dan unsur penegetahuan itu P no. 9. Ingatlah bahwa rumusan S dan KU sudah ada di SN Dikti, kita mengambil yang relevan dengan level KKNI untuk Prodi (dalam hal ini D3). Adapun rumusan KK dan P dibuat Prodi sesuai bidang keilmuannya. Untuk penyederhanaan, pada contoh ini hanya diberikan satu rumusan baik KK maupun P untuk mata kuliah Manajemen. Berikut ini matriks bahan kajian yang sudah *segmented* ke bakal mata kuliah Manajemen.

Peraga 27 Contoh Matriks Bahan Kajian *Segmented* ke Bakal Mata Kuliah Manajemen

KODE	No	KOMPETENSI (S, KU, KK, P)	MATRIK BAHAN KAJIAN BIDANG KEILMUAN UNTUK PEMBENTUKAN MATA KULIAH									
			...	...	...	...	...	...	...	Manajemen	...	...
S	8	menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik								M12		
	9	menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri								M12		
	10	menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan								M12		
KU	3	mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian, penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri								M12		
	5	mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya								M12		
	6	mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan valuasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya								M12		
	7	mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri								M12		
KK	9	mampu menerapkan fungsi dan proses manajemen menggunakan berbagai pendekatan manajemen modern menghasilkan usulan pengambilan keputusan								M12		
P	9	menguasai lingkungan bisnis, peran & fungsi, serta proses manajemen								M12		

B. Penamaan Mata Kuliah dan Penentuan Jumlah SKS

Setelah menyusun matriks bahan kajian, dan integrasi kompetensi dan bahan kajian bidang keilmuan memunculkan bakal mata kuliah, Tim Pengembang Kurikulum bisa menata penamaan (pembungkusan) menjadi mata kuliah. Ada baiknya sebelum pembungkusan menjadi mata kuliah, dibuat kertas kerja yang menyandingkan bahan kajian (bidang keilmuan atau kerangka teori umum), teori antara (*intermediary theory*), dan

penerapan ke keilmuan (mata kuliah definitif) sebagaimana ditunjukkan pada peraga berikut ini.

Peraga 28 Contoh Kertas Kerja Pembentukan Mata Kuliah

No	Kerangka Teori Umum	Teori Antara	Penerapan ke Keilmuan/Mata Kuliah
1	Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi	Pengantar Akuntansi Pemerintahan	Akuntansi Pemerintahan I
		Akuntansi Pemerintah Pusat	Akuntansi Pemerintahan 2
		Akuntansi Pemerintah Daerah	Akuntansi Pemerintahan 1
		Akuntansi Keuangan	Pengantar Akuntansi 1, Pengantar Akuntansi 2, Akuntansi Keuangan Menengah 1, Praktik Akuntansi Keuangan Menengah 1, Akuntansi Keuangan Menengah 2, Praktik Akuntansi Keuangan Menengah 2, Akuntansi keuangan Lanjutan 1, Akuntansi Keuangan Lanjutan 2, Analisis Laporan Keuangan
		Sistem Informasi Akuntansi	Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Informasi Akuntansi Pemerintahan
2	Audit	Audit Sektor Publik	Audit Sektor Publik
		Audit Sektor Komersial	Audit Keuangan Sektor Komersial, Praktik Audit, Teknik Audit Berbantuan Komputer
3	Perpajakan	Pajak Pribadi	Perpajakan 1, Perpajakan 2
		Pajak Badan	
4	Manajemen Biaya	Akuntansi Biaya	Akuntansi Biaya 1, Akuntansi Biaya 2
		Manajemen Keuangan	Manajemen Keuangan
5	Ekonomi dan Keuangan Publik	Ekonomi	Pengantar Ilmu Ekonomi, Ekonomi Mikro, Ekonomi Makro, Ekonometrika
		Keuangan Publik	Keuangan Publik, Pengantar Pengelolaan Keuangan Negara
6	Sistem Informasi	Sistem Informasi	Aplikasi Komputer Perkantoran, Teknik Audit Berbantuan Komputer
7	Hukum dan dan Tata Kelola	Hukum dan Tata Kelola	Pengantar Ilmu Hukum, Hukum Perdata, Etika & Pendidikan Antikorupsi
8	Manajemen	Manajemen	Manajemen

No	Kerangka Teori Umum	Teori Antara	Penerapan ke Keilmuan/Mata Kuliah
9	Pengembangan Kepribadian	Pengembangan Kepribadian	Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Etika & Pendidikan Antikorupsi, Budaya Nusantara & Pengembangan Kepribadian
10	Praktik Kerja	Praktik Kerja dan kepenulisan	Praktik Kerja Lapangan, Kuliah Kerja Mahasiswa, Karya Tulis/Projek Penugasan

Setelah kompetensi disenyawakan dengan bahan kajian (bidang keilmuan) mengumpul dalam bungkus tertentu yang diharapkan menjadi mata kuliah, kita mulai berpikir, "Berapa bobot SKS mata kuliah ini?" Sistem Kredit Semester atau SKS merupakan waktu yang dibutuhkan olehsiswa untuk dapat mencapai suatu kompetensi (*learning outcome*) dengan metode pembelajaran yang dipilih. Jadi, SKS itu bisa disebut sebagai beban studi (Nurhidayah et al., 2012). Dalam praktik, penentuan jumlah SKS bisa saja berdasarkan *feeling* dan kesepakatan para dosen pengampu. Seyogyanya ada cara yang lebih baik untuk menentukan jumlah SKS ini. Peraga ini memberikan panduan pengertian satu SKS dalam berbagai bentuk pembelajaran.

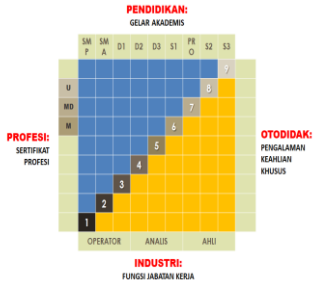
Peraga 29 Definisi Satu SKS dalam Berbagai Bentuk Pembelajaran

	Pengertian 1 sks dalam BENTUK PEMBELAJARAN (PermenDikBud No.3 Tahun 2020: Pasal 19)			**Menit**	**Jam**
A	**KULIAH, RESPONSI, TUTORIAL**				
	Kegiatan Proses Belajar	Kegiatan Penugasan Terstruktur	Kegiatan Mandiri		
	50 menit/ minggu/ semester	60 menit/ minggu/ semester	60 menit/ minggu/ semester	170	2,83
B	**SEMINAR, atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis**				
	Kegiatan Proses Belajar	Kegiatan Mandiri			
	100 menit/ minggu/ semester	70 menit/ minggu/ semester		170	2,83
C	**PRAKTIKUM, PRAKTIK STUDIO, PRAKTIK BENGKEL, PRAKTIK LAPANGAN, PRAKTIK KERJA, PENELITIAN, PERANCANGAN, ATAU PENGEMBANGAN, PELATIHAN MILITER, PERTUKARAN PELAJAR, MAGANG, WIRAUSAHA, DAN/ATAU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**			170	2,83
	■ Bentuk Pembelajaran dapat dilakukan di dalam Program Studi dan di luar Program Studi (Pasal 15) ■ Bentuk pembelajaran dapat mengimplementasi (Bentuk kegiatan Belajar Merdeka Belajar - Kampus Merdeka)				

Sumber: Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi (2020)

Berdasarkan SN Dikti (2020), dapat diringkas jumlah minimum SKS dan waktu tempuhan pada tiap Prodi sebagai berikut.

Peraga 30 Jumlah Minimum SKS Tiap Jenjang Prodi



RESUME SKS

Permendikbud No. 3 Tahun 2020 SN DIKTI (latar warna kuning)

LEVEL KKNI	Program	Jml min SKS	Maks Tahun
3	D1	36	2
4	D2	72	3
5	D3	108	5
6	D4	144	7
7	Profesi setelah Sarjana	24	3
8	S2	36	4
9	S3	42	7

Untuk menentukan berapa jumlah SKS yang ideal, Tim Pengembang Kurikulum dapat menggunakan kertas kerja tertentu yang intinya apa saja isi pokok bahasan dari suatu mata kuliah, dan berapa lama dibutuhkan untuk menyelesaikan pokok bahasan tersebut. Terdapat proses diskusi antardosen dalam pengisian kertas kerja tersebut. Berikut ini contoh kertas kerja penentuan SKS untuk mata kuliah Manajemen.

Peraga 31 Contoh Kertas Kerja Penentuan SKS Mata Kuliah Manajemen

No	Kode MK	Nama MK	Capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK=Sub-CPL)	Bahan Kajian: Materi Pembelajaran (pokok bahasan atau sub pokok bahasan)	Total Estimasi waktu yang diperlukan untuk belajar		Bobot sks
					Menit	Jam	
1		Manajemen	1. ..... 2. ..... 3. ..... 4.	1. Lingkungan bisnis dan pentingnya manajemen	480 dst.	8	
				2. Pengambilan keputusan		12	
				3. Lingkungan dan kultur organisasi		8	
				4. Keragaman dan perubahan		10	
				5. Perencanaan dan penentuan tujuan		10	
				6. Desain organsisasi		10	
				7. Manajemen sumber daya manusia		8	
				8. Tim efektif dan komunikasi		12	
				9. Perilaku organisasi		8	
				10. Kepemimpinan		10	
				11. Motivasi		10	
				12. Pengendalian		10	
				Estimasi waktu (jam)		**116**	**3**
				Bobot sks (total estimasi waktu) x 1 sks / (2,83 jam/mg x 14 mg) MK			3
2							
....							

Keterangan:
1 SKS = 50’ tatap muka + 60’ tugas terstruktur + 60’ belajar mandiri = 170 menit per minggu = 2,83 jam
1 SKS = 2,83 jam x 14 temu muka = 39,6 jam (dibulatkan 40 jam per semester)
Mengapa jumlah jam tersebut dikalikan 14? Ya, karena jumlah temu muka dalam satu semester untuk satu mata kuliah umumnya 14 kali (14 minggu: 7 temu muka periode tengah semester dan 7 temu muka periode akhir semester), tidak termasuk ujian yakni UTS dan UAS. Maka, dapat disimpulkan pembulatannya sebagai berikut.
1 SKS = 40 jam
2 SKS = 80 jam
3 SKS = 120 jam

Untuk contoh di atas, estimasi waktu belajar mata kuliah Manajemen adalah 116 jam sehingga setara dengan 3 SKS (mendekati 120 jam, dibulatkan). Dalam implementasinya, pembelajaran manajemen dengan menggunakan pendekatan studi kasus, dinamika kelompok, dan/atau *project-based learning* dapat memenuhi perhitungan itu, dengan tetap memfokuskan pada aktivitas belajar siswa.

Berdasarkan matriks bahan kajian, kertas kerja pembentukan (pembungkusan) menjadi mata kuliah, dan kertas kerja penentuan jumlah SKS, terbentuklah keseluruhan mata kuliah yang ditempuh Prodi tersebut. Mata kuliah-mata kuliah tersebut tetap dapat dikelompokkan sesuai kebijakan perguruan tinggi terkait, misalnya sebagai berikut.

- Kelompok mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran untuk mengembangkan manusia Indonesia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, berkepribadian mantap, dan mandiri serta mempunyai rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.
- Kelompok mata kuliah keilmuan dan keterampilan (MKK) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang ditujukan terutama untuk memberikan landasan penguasaan ilmu dan keterampilan tertentu.
- Kelompok mata kuliah keahlian berkarya (MKB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan menghasilkan tenaga ahli dengan kekaryaan berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
- Kelompok mata kuliah perilaku berkarya (MPB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang bertujuan untuk membentuk sikap dan perilaku yang diperlukan seseorang dalam berkarya menurut tingkat keahlian berdasarkan dasar ilmu dan keterampilan yang dikuasai.
- Kelompok mata kuliah berkehidupan bermasyarakat (MBB) adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang diperlukan seseorang untuk dapat memahami kaidah berkehidupan bermasyarakat sesuai dengan pilihan keahlian dalam berkarya.

Bisa juga diadopsi pengelompokan mata kuliah inti, pendukung, dan kompetensi lain. Pada prinsipnya pengelompokan disesuaikan kebijakan perguruan tinggi. Akhirnya mata kuliah-mata kuliah ditata terstruktur supaya berurutan dan beban studi merata (realistis), lalu diformalkan (misalnya melalui Surat Keputusan (SK)).

Berdasarkan Peraga 32 contoh struktur mata kuliah D3 Akuntansi berikut, dapat diikhtisarkan bahwa mata kuliah wajib nasional lengkap. Sifat mata kuliahnya adalah sistem paket, enam semester, tiga tahun. Jumlah SKS sebanyak 114 (standar D3 minimum 108 SKS), dengan rata-rata beban belajar per semester adalah 19 SKS.

Peraga 32 Contoh Struktur Mata Kuliah D3 Akuntansi (Program Reguler)

NO	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER					
			I	II	III	IV	V	VI
I.	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)							
1	Agama	2	2					
2	Pancasila	2	2					
3	Kewarganegaraan	2		2				
4	Bahasa Inggris	2	2					
5	Bahasa Indonesia	2		2				
	JUMLAH SKS MPK	10	6	4	0	0	0	0
II.	Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)							
6	PPKN I	3	3					
7	Pengantar Akuntansi I	3	3					
8	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	2					
9	Ekonomi Makro	3			3			
10	Ekonomi Mikro	3		3				
11	Keuangan Publik	3						3
12	Manajemen	3		3				
13	Manajemen Keuangan	3				3		
14	Ekonometrika	3					3	
15	Aplikasi Komputer Perkantoran	2		2				
	JUMLAH SKS MKK	28	8	8	3	3	3	3
III.	Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)							
16	PPKN II	3		3				
17	Akuntansi Biaya I	3			3			
18	Akuntansi Biaya II	3				3		
19	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3					3	
20	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3						3
21	Akuntansi Keuangan Menengah I	3			3			
22	Akuntansi Keuangan Menengah II	3				3		
23	Akuntansi Pemerintah I	3			3			
24	Akuntansi Pemerintah II	3				3		
25	Analisis Laporan Keuangan	3					3	
26	Audit Keuangan Sektor Komersial	3					3	
27	Teknik Audit Berbasis Komputer	3					3	
28	Praktik Akuntansi Keuangan Menengah I	3			3			
29	Praktik Akuntansi Keuangan Menengah II	3				3		
30	Pengantar Akuntansi II	3		3				
31	Perpajakan I	3			3			
32	Perpajakan II	3				3		
33	Sistem Informasi Akuntansi	3				3		
34	Sistem Informasi Akuntansi Pemerintah	3					3	
35	Praktik Auditing	3						3
	JUMLAH SKS MKB	60	0	6	15	18	15	6
IV	Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)							
36	Etika & Pendidikan Anti Korupsi	3	3					
37	Budaya Nusantara dan Pengembangan Kepribadian	3		3				
	JUMLAH SKS MPB	6	3	3	0	0	0	0
V.	Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)							
38	Pengantar Ilmu Hukum	2	2					
39	Hukum Perdata	2		2				
	JUMLAH SKS MBB	4	2	2	0	0	0	0
VI.	Tugas Akhir							
40	Praktek Kerja Lapangan	3						3
41	KKN	0				0		
42	Karya Tulis Tugas Akhir	3						3
	JUMLAH SKS TUGAS AKHIR	6	0	0	0	0	0	6
	JUMLAH SKS SELURUHNYA	114	19	23	18	21	18	15
	JUMLAH MATA KULIAH	42	8	9	6	8	6	5

BAB VI
TEKNIS KETIGA KURIKULUM: PENJABARAN CPL KE CPMK, KE SUB-CPMK, YANG NANTINYA BISA DIWADAHI KE DALAM RPS

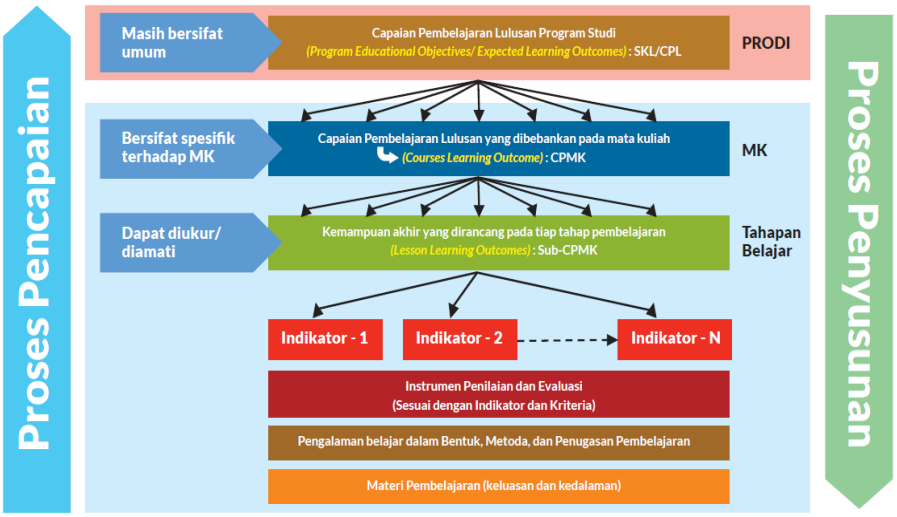
Fokus	Bab ini menguraikan materi secara ringkas mengenai 1. penjabaran CPL ke CPMK dan ke sub-CPMK 2. sekuen kegiatan belajar-mengajar: RPS, bahan ajar, dan pembelajaran berfokus pada aktivitas siswa.

A. Penjabaran CPL ke CPMK dan ke Sub-CPMK

Pada level ini kita sudah menghasilkan kumpulan mata kuliah berikut jumlah SKS-nya yang ditata tiap semester selama periode tempuh Prodi. Umumnya struktur mata kuliah tersebut dibuatkan SK (SK Kurikulum), sehingga menjadi semacam kontrak pendidikan antara lembaga dan siswa-siswinya. Satu hal yang perlu ditekankan ulang di sini, SK Kurikulum itu bagian dari dokumen kurikulum. Dari sisi legal, SK Kurikulum amat penting karena diacu sebagai tempuhan mata kuliah di tiap semesternya.

Mata kuliah yang terdapat dalam SK Kurikulum sudah siap diterapkan, diimplementasikan, atau dioperasionalkan di kelas sesuai semester yang ditentukan. Nah, bagaimana mengoperasionalkan mata kuliah itu di kelas? Pertama, mata kuliah harus memiliki tujuan pembelajaran (*learning objective*) yang mengacu pada capaian pembelajaran (*learning outcome*). Dalam tahap ini, mata kuliah memiliki apa yang disebut Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CMPK) yang harus mengacu pada Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Prodi yang bersangkutan. Mana-mana capaian pembelajaran (dari unsur S, KU, KK, dan P) Prodi yang dibebankan ke mata kuliah harus dijelaskan, agar mata kuliah memiliki arah tegas berkontribusi pada capaian pembelajaran Prodi. Demikian juga halnya, CPMK yang secara materi ajar dituangkan sebagai pokok bahasan (materi) yang akan dibahas dalam tiap pertemuan, dirinci lagi menjadi sub-CPMK, yakni tahapan belajar yang umumnya berisi subpokok bahasan. Mekanisme ini terlihat pada peraga berikut.

Peraga 33 Perincian CPL Prodi ke CPMK dan ke Sub-CPMK (Tahapan Belajar)



Sumber: Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi (2020)

Terdapat istilah "CPL Prodi yang dibebankan pada mata kuliah" artinya adalah mengambil unsur S, KU, KK, dan P pada CPL Prodi (Peraga 20 Contoh CPL yakni Penjabaran Kompetensi D3 Akuntansi ke Empat Unsur) untuk kepentingan (atau yang relevan pada) mata kuliah tertentu. Misalnya, CPL Prodi D3 Akuntansi pada Peraga 20 yang dianggap dan disepakati relevan untuk mata kuliah Manajemen sebagai berikut.

Peraga 34 CPL Prodi D3 Akuntansi yang Dibebankan ke Mata Kuliah Manajemen

KODE	**CPL yang dibebankan ke mata kuliah Manajemen**
SIKAP	
S8	menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
S9	menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
S10	menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
KETERAMPILAN UMUM	
KU3	mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian, penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri
KU5	mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya

KU6	mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan valuasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya
KU7	mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri
KETERAMPILAN KHUSUS	
KK9	mampu menerapkan fungsi dan proses manajemen menggunakan berbagai pendekatan manajemen modern menghasilkan usulan pengambilan keputusan
PENGETAHUAN	
P9	menguasai lingkungan bisnis, peran & fungsi, serta proses manajemen

Lalu, bagaimana cara penjabarannya ke CPMK? Trik yang dapat diterapkan sebagai berikut.

- Setiap pernyataan CPL yang dibebankan ke mata kuliah dijadikan satu CPMK, sehingga mencerminkan *one to one*.
- Setiap CPMK ditandai dengan kode CPMK1, CPMK2, CPMK3, ... dan seterusnya.
- Kode dalam kurung menunjukan bahwa CPMK tersebut mengandung unsur-unsur CPL yang dibebankan pada mata kuliah sesuai kode.
- Akhirnya pada mata kuliah Manajemen, kita memiliki 9 (sembilan) CPMK.

Kita juga dapat memformulasi dari CPL yang dibebankan ke mata kuliah Manajemen menjadi rumusan CPMK Manajemen dalam satu kalimat, misalnya "*mampu menerapkan fungsi dan proses manajemen dengan memperhatikan aspek lingkungan, menggunakan berbagai pendekatan sehingga menghasilkan usulan pemecahan masalah, lalu mengkomunikasikan hasil kerja dan mengevaluasi proses dengan sikap bertanggung jawab, perhatian pada nilai dan etika akademik, serta pemupukan semangat kemandirian*". Rumusan kalimat CPMK Manajemen ini tidak kaku harus demikian. Namun, hendaknya aspek kunci pada CPL dimasukkan.

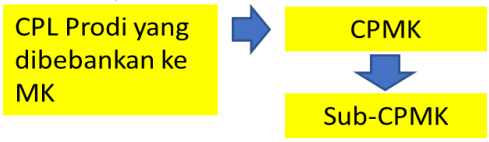
Berikut ini kertas kerja pengambilan unsur CPL Prodi yang relevan ke mata kuliah Manajemen sehingga menjadi CPMK. Hendaknya ini semua melalui proses diskusi kelompok dosen pengampu mata kuliah.

Peraga 35 Setiap Pernyataan CPL menjadi Satu CPMK (*one to one*)

KODE	CPL yang dibebankan ke mata kuliah
SIKAP	
S8	menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik
S9	menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
S10	menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
KETERAMPILAN UMUM	
KU3	mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian, penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri
KU5	mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya
KU6	mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan valuasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya
KU7	mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri
KETERAMPILAN KHUSUS	
KK9	mampu menerapkan fungsi dan proses manajemen menggunakan berbagai pendekatan manajemen modern menghasilkan usulan pengambilan keputusan
PENGETAHUAN	
P9	menguasai lingkungan bisnis, peran & fungsi, serta proses manajemen

KODE	CPL yang dibebankan ke mata kuliah
CPMK1	menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik (CPL-1)
CPMK2	menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri (CPL-2)
CPMK3	menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan (CPL-3)
CPMK4	mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian, penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri (CPL-4)
CPMK5	mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya (CPL-5)
CPMK6	mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan valuasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya (CPL-6)
CPMK7	mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri (CPL-7)
CPMK8	mampu menerapkan fungsi dan proses manajemen menggunakan berbagai pendekatan manajemen modern menghasilkan usulan pengambilan keputusan (CPL-8)
CPMK9	menguasai lingkungan bisnis, peran & fungsi, serta proses manajemen (CPL-9)

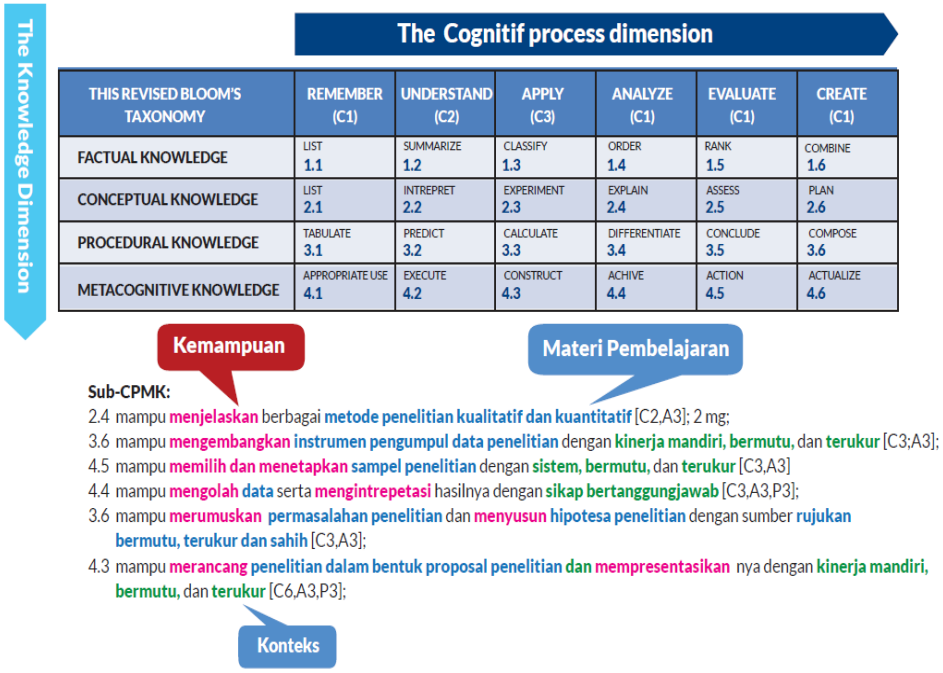
Setelah menentukan CPMK, maka CPMK dijabarkan lagi ke sub-CPMK yang materi ajarnya mencerminkan subpokok bahasan (tahapan belajar) pada KBM tiap minggunya. Dalam praktiknya, penjabaran ini bisa merupakan satu CPMK menjadi satu sub-CPMK (*one to one*), satu CPMK menjadi beberapa sub-CPMK (*one to many*), atau beberapa CPMK menjadi satu sub-CPMK (*many to one*). Ini menjadikan rumusannya lebih kaya. Berikut ini penggambarannya.



Mengingat sub-CPMK itu penerjemahan dalam KBM, kata-kata capaian pembelajarannya harus benar-benar operasional dan variatif, tidak monoton, misalnya menjelaskan, mengembangkan, memilih, menetapkan, mengolah, dan membandingkan. Tentu saja disesuaikan dengan jenjang

Prodi. Berikut ini panduan rumusan kemampuan pada level sub-CPMK yang spesifik dan variatif.

Peraga 36 Panduan Rumusan Kemampuan (Kata Operasional) pada Sub-CPMK



THIS REVISED BLOOM'S TAXONOMY	REMEMBER (C1)	UNDERSTAND (C2)	APPLY (C3)	ANALYZE (C1)	EVALUATE (C1)	CREATE (C1)
FACTUAL KNOWLEDGE	LIST 1.1	SUMMARIZE 1.2	CLASSIFY 1.3	ORDER 1.4	RANK 1.5	COMBINE 1.6
CONCEPTUAL KNOWLEDGE	LIST 2.1	INTREPRET 2.2	EXPERIMENT 2.3	EXPLAIN 2.4	ASSESS 2.5	PLAN 2.6
PROCEDURAL KNOWLEDGE	TABULATE 3.1	PREDICT 3.2	CALCULATE 3.3	DIFFERENTIATE 3.4	CONCLUDE 3.5	COMPOSE 3.6
METACOGNITIVE KNOWLEDGE	APPROPRIATE USE 4.1	EXECUTE 4.2	CONSTRUCT 4.3	ACHIVE 4.4	ACTION 4.5	ACTUALIZE 4.6

Sub-CPMK:

2.4 mampu **menjelaskan** berbagai **metode penelitian kualitatif dan kuantitatif** [C2,A3]; 2 mg;

3.6 mampu **mengembangkan instrumen pengumpul data penelitian** dengan **kinerja mandiri, bermutu,** dan **terukur** [C3;A3];

4.5 mampu **memilih dan menetapkan sampel penelitian** dengan **sistem, bermutu,** dan **terukur** [C3,A3]

4.4 mampu **mengolah data** serta **mengintrepetasi** hasilnya dengan **sikap bertanggungjawab** [C3,A3,P3];

3.6 mampu **merumuskan permasalahan penelitian** dan **menyusun hipotesa penelitian** dengan sumber **rujukan bermutu, terukur dan sahih** [C3,A3];

4.3 mampu **merancang penelitian dalam bentuk proposal penelitian dan mempresentasikan** nya dengan **kinerja mandiri, bermutu,** dan **terukur** [C6,A3,P3];

Menurut pengalaman, pada jenjang D3 bisa digunakan kata-kata operasional mulai mengingat kembali (*remembering*), memahami (*understanding*), menerapkan (*applying*), dan menganalisis, meninjau (tinjauan umum) (*analyzing*). Adapun kata operasional mengevaluasi (*evaluating*) dan menciptakan (*creating*) umumnya digunakan untuk jenjang yang lebih tinggi. Berikut ini contoh penjabaran CPMK ke sub-CPMK dan sekuen temu muka mata kuliah Manajemen (Prodi D3). Kata operasional yang digunakan adalah

- menjelaskan,
- menyelesaikan,
- membandingkan,
- menguraikan,
- mendemonstrasikan,
- menunjukkan,
- membedakan,
- memilih,
- mengaitkan.

Peraga 37 Penjabaran CPMK ke Sub-CPMK dan Sekuen Temu Muka Mata Kuliah Manajemen

KODE	KODE	CPL yang dibebankan ke mata kuliah	KODE	Rumusan Sub-CPMK	TEMU
SIKAP					Mg8, Mg16 Ujian
S8	CPMK1	menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik (CPL-1)	Sub-CPMK 1	menjelaskan nilai-nilai sekolah, etika akademik, aturan main belajar, ketentuan tugas, dan *overview* materi manajemen	Mg1
S9	CPMK2	menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri (CPL-2)	Sub-CPMK 14	menyelesaikan kuis, studi kasus, dan *review* permasalahan permasalahan dalam MSDM, tim, perilaku organisasi, kepemimpinan, motivasi, dan pengendalian dengan menunjukkan keahlian secara mandiri dan internalisasi semangat belajar	Mg15
S10	CPMK3	menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan (CPL-3)			
KETERAMPILAN UMUM					
KU3	CPMK4	mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian, penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri (CPL-4)	Sub-CPMK 7	menyelesaikan kuis, studi kasus, dan *review* permasalahan permasalahan lingkungan bisnis, kompleksitas pengambilan keputusan, pengaruh eksternal, dinamika perubahan, perencanaan, dan desain organisasi sehingga mampu memecahkan masalah	Mg7

KODE	KODE	CPL yang dibebankan ke mata kuliah	KODE	Rumusan Sub-CPMK	TEMU
				didasarkan pada pemikiran logis dan inovatif	
KU5	CPMK5	mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya (CPL-5)			
KU6	CPMK6	mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan valuasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya (CPL-6)			
KU7	CPMK7	mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri (CPL-7)			
KETERAMPILAN KHUSUS					

KODE	KODE	CPL yang dibebankan ke mata kuliah	KODE	Rumusan Sub-CPMK	TEMU
KK9	CPMK8	mampu menerapkan fungsi dan proses manajemen menggunakan berbagai pendekatan manajemen modern menghasilkan usulan pengambilan keputusan (CPL-8)	Sub-CPMK 6	membandingkan berbagai elemen dan desain organisasi	Mg6
			Sub-CPMK 8	menguraikan peran, proses, perencanaan, dan pengembangan manajemen SDM	Mg9
			Sub-CPMK 9	mendemonstrasikan pengelolaan konflik dalam kelompok atau tim	Mg10
			Sub-CPMK 10	menunjukkan hubungan antara perilaku individu dalam organisasi dengan kepribadian dan persepsi	Mg11
			Sub-CPMK 11	membedakan berbagai pendekatan dalam studi kepemimpinan	Mg12
			Sub-CPMK 12	membedakan berbagai pendekatan dalam studi motivasi	Mg13
			Sub-CPMK 13	menguraikan proses dan alat bantu pengendalian serta karakteristik pengendalian efektif	Mg14
PENGETAHUAN					
P9	CPMK9	menguasai lingkungan bisnis, peran & fungsi, serta proses manajemen (CPL-9)	Sub-CPMK 2	memilih pendekatan pengambilan keputusan dan tipe keputusan dalam berbagai kondisi	Mg2

KODE	KODE	CPL yang dibebankan ke mata kuliah

KODE	Rumusan Sub-CPMK	TEMU
Sub-CPMK 3	menunjukkan hubungan antara lingkungan organisasi, budaya organisasi, etika, dan tanggung jawab sosial	Mg3
Sub-CPMK 4	mengaitkan antara konsep keragaman dan pengelolaan perubahan	Mg4
Sub-CPMK 5	menunjukkan hubungan antara perencanaan dengan fungsi manajemen lain	Mg5

Keterangan:
CPL: Capaian Pembelajaran Lulusan
CPMK: Capaian Pembelajaran Mata Kuliah
KBM: Kegiatan Belajar-Mengajar
Sub-CPMK: Sub-Capaian Pembelajaran Mata Kuliah
Mg: Minggu, misalnya Mg1 itu minggu ke-1, Mg7 itu minggu ke-7, dan seterusnya

Berdasarkan peraga tersebut, contoh metode penjabaran secara *one to one* adalah CPMK 1 ke Sub-CPMK 1, *one to many* adalah CPMK9 ke Sub-CPMK 2, Sub-CPMK 3, Sub-CPMK 4, dan Sub-CPMK 5, sedangkan *many to one* adalah CPMK2 dan CPMK3 ke Sub-CPMK 14. Nah, otak-atik capaian pembelajaran dengan beberapa metode tersebut menjadi menarik, diskusinya bisa sehangat-hangat kuku.

Jika diperhatikan, urutan temu muka tiap minggu belum berurutan (masih acak). Hal ini karena sub-CPMK diselaraskan dengan urutan materi ajar subpokok bahasan yang akan disampaikan (tahapan belajar). Arus orang belajar suatu mata kuliah akan berjalan seperti itu, yakni mulai materi yang umum (mudah) ke yang khusus (pendalaman).

Patut dicatat juga di sini adalah umumnya pada temu muka pertama (Mg1), siswa dan pengajar membahas kontrak belajar dan menekankan nilai dan etika akademik. Di sinilah pentingnya ada visi perguruan tinggi, nilai-nilai sekolah, dan visi keilmuan Prodi, sehingga dari sejak awal cita-cita pendidikan dan aturan main telah cukup jelas. Diperlukan keseragaman para pengajar dalam penyampaian ini. Pengajar dapat dibekali poin-poin penting hal tersebut saat rapat persiapan perkuliahan, sebelum hari perkuliahan dimulai.

B. Sekuen Kegiatan Belajar-Mengajar: RPS, Bahan Ajar, dan Pembelajaran Berfokus pada Aktivitas Siswa

Jika disarikan, sub-CPMK yang mencerminkan sekuen (tahapan belajar) dalam KBM mata kuliah. Pada peraga sebelumnya, sub-CPMK belum ditata secara berurutan tiap minggunya. Nah, pada tahap ini kita sudah bisa menata temu mukanya lebih baik. Berdasarkan SN Dikti, jumlah pertemuan 16 kali (16 minggu) termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. Artinya, yang murni sub-CPMK ada 14 (untuk 14 kali, 14 minggu). Berikut ini penataan sekuen pertemuan dalam KBM mata kuliah Manajemen.

Peraga 38 Sekuen Pertemuan Berdasarkan Sub-CPMK Mata Kuliah Manajemen

SEKUEN Temu ke-	**KODE Sub-CPMK**	**Rumusan Sub-CPMK**	**TEMU Minggu**
1.	Sub-CPMK 1	menjelaskan nilai-nilai sekolah, etika akademik, aturan main belajar, ketentuan tugas, dan *overview* materi manajemen	Mg1
2.	Sub-CPMK 2	memilih pendekatan pengambilan keputusan dan tipe keputusan dalam berbagai kondisi	Mg2
3.	Sub-CPMK 3	menunjukkan hubungan antara lingkungan organisasi, budaya organisasi, etika, dan tanggung jawab sosial	Mg3
4.	Sub-CPMK 4	mengaitkan antara konsep keragaman dan pengelolaan perubahan	Mg4
5.	Sub-CPMK 5	menunjukkan hubungan antara perencanaan dengan fungsi manajemen lain	Mg5
6.	Sub-CPMK 6	membandingkan berbagai elemen dan desain organisasi	Mg6
7.	Sub-CPMK 7	menyelesaikan kuis, studi kasus, dan *review* permasalahan permasalahan lingkungan bisnis, kompleksitas pengambilan keputusan, pengaruh	Mg7

SEKUEN Temu ke-	KODE Sub-CPMK	Rumusan Sub-CPMK	TEMU Minggu
		eksternal, dinamika perubahan, perencanaan, dan desain organisasi sehingga mampu memecahkan masalah didasarkan pada pemikiran logis dan inovatif	
8.	Ujian Tengah Semester		Mg8
9.	Sub-CPMK 8	menguraikan peran, proses, perencanaan, dan pengembangan manajemen SDM	Mg9
10.	Sub-CPMK 9	mendemonstrasikan pengelolaan konflik dalam kelompok atau tim	Mg10
11.	Sub-CPMK 10	menunjukkan hubungan antara perilaku individu dalam organisasi dengan kepribadian dan persepsi	Mg11
12.	Sub-CPMK 11	membedakan berbagai pendekatan dalam studi kepemimpinan	Mg12
13.	Sub-CPMK 12	membedakan berbagai pendekatan dalam studi motivasi	Mg13
14.	Sub-CPMK 13	menguraikan proses dan alat bantu pengendalian serta karakteristik pengendalian efektif	Mg14
15.	Sub-CPMK 14	menyelesaikan kuis, studi kasus, dan *review* permasalahan permasalahan dalam MSDM, tim, perilaku organisasi, kepemimpinan, motivasi, dan pengendalian dengan menunjukkan keahlian secara mandiri dan internalisasi semangat belajar	Mg15
16.	Ujian Akhir Semester		Mg16

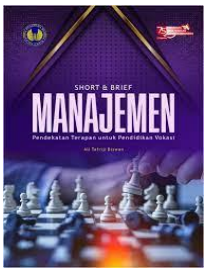
Keterangan: Mg artinya Minggu, misalnya Mg1 itu minggu ke-1, Mg7 itu minggu ke-7, dan seterusnya

Berdasarkan sekuen pertemuan tersebut, dibuatlah Rencana Pembelajaran Semester (RPS) oleh dosen atau kelompok dosen. RPS itu dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi siswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan (*dpa.uii.ac.id*). Di samping berisi deskripsi mata kuliah, capaian pembelajaran, pokok bahasan dan subpokok bahasan, referensi, metode pembelajaran, penugasan, dan penilaian, hendaknya RPS juga mengakomodasi informasi, *update*, atau wawasan dari unit pengguna, pemangku kepentingan lain, dan berdasarkan evaluasi RPS sebelumnya. Penyusunan RPS juga diatur perguruan tinggi agar ada keseragaman.

Peraga 39 Contoh Kops RPS

CONTOH RPS: Penyusun hanya boleh mengisi bagian kolom berwarna putih (bukan pada latar yang berwarna)

	POLITEKNIK KEUANGAN NEGARA STAN **RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER** **PROGRAM STUDI D4 MANAJEMEN KEUANGAN NEGARA**					
MATA KULIAH	**KODE MK**	**RUMPUN MK**	**BOBOT (SKS)**		**SEMESTER**	**TANGGAL PENYUSUNAN/REVISI**
Agama Islam	MKN4001	Manajemen Keuangan Negara	T=1	P=1	2	14 Mei 2021
OTORISASI BERJENJANG	**KOORDINATOR RMK (DOSEN PJ KEILMUAN)**		**PENYUSUN RPS (DOSEN KOORDINATOR)**		**KETUA PROGRAM STUDI**	

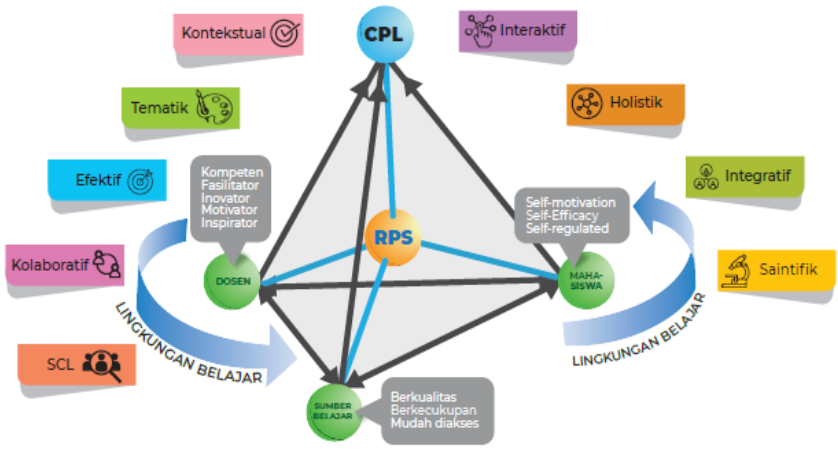


Dalam pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar (KBM), terjadi proses belajar yang menyenangkan dan interaktif antara pengajar dan siswa. Maka, RPS dilengkapi dengan materi ajar yang dapat berupa

- modul,
- buku,
- *handout*,
- peraga,
- audio, video, atau
- bahan tayang/slide.

KBM mengupayakan pembelajaran di kelas itu berpusat pada aktivitas siswa atau *student centered learning* (SCL) sehingga mereka mendapatkan pengalaman belajar. Ini merupakan pendekatan pembelajaran yang dipercaya lebih efektif dalam meningkatkan kualitas belajar peserta didik. Siswa terlibat aktif dalam memahami materi. Pengajar bisa berperan sebagai fasilitator yang merangsang peserta didik itu aktif belajar (*duniadosen.com*, 2016). Adanya interaksi, KBM menjadi hidup dan menyenangkan. Polanya adalah andragogi yakni cara orang dewasa belajar yang saling memberi saling menerima, tidak satu arah (monoton). Hendaknya KBM tidak menampilkan suasana dingin hingga peserta didik mengalami grogi dan resah, sehingga andragogi diplesetkan menjadi andagrogi. Dibutuhkan upaya bersama pengajar dan siswa mewujudkan suasana belajar yang menyenangkan. Di samping SCL, SN Dikti juga menjelaskan beberapa karakteristik pembelajaran sebagai berikut.

Peraga 40 Karakteristik Pembelajaran Menurut SN Dikti (2020)



- Interaktif, mengutamakan proses interaksi dua arah.
- Holistik, pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
- Integratif, pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
- Saintifik: capaian pembelajaran lulusan diraih melalui pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
- Kontekstual, pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
- Tematik, pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
- Efektif, capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
- Kolaboratif, pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antarindividu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- Berpusat pada siswa, pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan siswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Beberapa studi menemukan pentingnya keterlibatan siswa. Pada jenjang perguruan tinggi, keterlibatan siswa amat disarankan (Yusof, 2012). Disebutkan bahwa *one of the most important determinants of successful learning is student involvement* | salah satu penentu paling penting keberhasilan belajar adalah keterlibatan siswa (Ginting, 2021). Keterlibatan siswa juga berpengaruh pada kinerja belajar siswa (Sofya et al., 2021). Dengan demikian, pengaturan karakteristik pembelajaran dalam SN Dikti tersebut perlu diterapkan, agar semua mendapatkan manfaat prima dari pendidikan.

BAB VII
TEKNIS KEEMPAT KURIKULUM: INSTRUMEN EVALUASI PROGRAM PEMBELAJARAN

Fokus	Bab ini menguraikan materi secara ringkas mengenai 1. Evaluasi hasil belajar dan sistem penilaian 2. Evaluasi Program Pembelajaran

A. Evaluasi Hasil Belajar dan Sistem Penilaian

Pelaksanaan pembelajaran diukur tingkat keberhasilannya melalui evaluasi hasil belajar. Evaluasi ini mencakup beragam tes, seperti ulangan harian, *review test*, kuis, dan ujian semester. Umumnya ada yang disebut sebagai formatif jika pelaksanaan tes berada di sepanjang proses belajar. Bisa disebut sumatif jika pelaksanaan tes di akhir, bahkan untuk penentuan kelulusan (*amongguru.com*, 2020). Salah satu prinsip dalam evaluasi hasil belajar ini adalah tes menguji apa yang telah disampaikan atau dipelajari di kelas. Tolor ukur keberhasilan belajar menjadi lebih jelas.

Untuk mengetahui tingkat keberhasilan belajar tersebut, pengajar menilai hasil ujian (kertas kerja) siswa. Mendasarkan pada SN Dikti (2020), sistem penilaian secara terintegrasi paling sedikit memenuhi unsur sebagai berikut.

- Prinsip edukatif merupakan penilaian yang memotivasi siswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan meraih capaian pembelajaran lulusan.
- Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuansiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara pengajar dan siswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh siswa.
- Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

B. Evaluasi Program Pembelajaran

Dalam praktiknya, suatu paket pendidikan satu semester mendapatkan sistem evaluasi yang cukup menyeluruh. Artinya tidak semata-mata evaluasi hasil belajar. Evaluasi penting lainnya sebagai berikut:

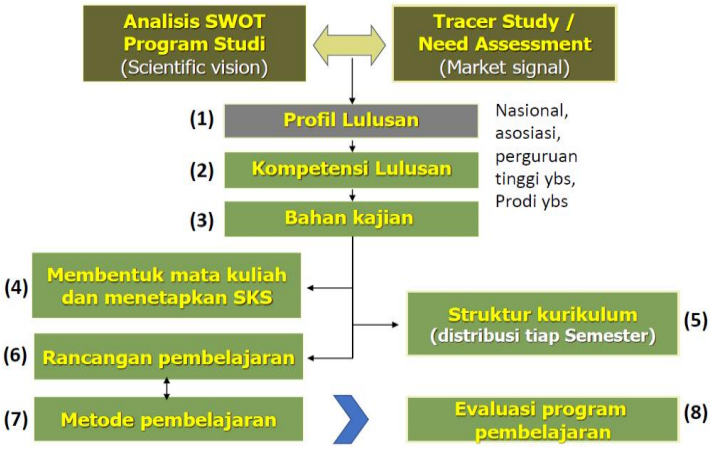
- evaluasi terhadap tenaga pengajar
- evaluasi penyelenggaraan (layanan akademik)
- evaluasi dukungan sarana dan prasarana belajar.

Hampir senada dengan hal tersebut, evaluasi keberhasilan program pembelajaran tidak cukup hanya berdasarkan pada penilaian hasil belajar siswa, namun perlu menjangkau terhadap desain program dan implementasi program pembelajaran (Widoyoko, 2009). Ada pandangan juga bahwa evaluasi program pembelajaran memberikan estimasi pelaksanaan pembelajaran untuk menentukan efektivitas dan kemajuan mencapai tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan (Gunawan, 2011).

Jika hasil evaluasi program pembelajaran ini dianalisis, lalu dijadikan dasar perbaikan kurikulum, tentu evaluasi mengungkit kualitas. Pesannya di sini adalah jangan sampai evaluasi menjadi tumpukan berkas (arsip file) yang tanpa makna, tanpa tindak lanjut.

Evaluasi program pembelajaran merupakan langkah akhir[6] pengembangan kurikulum. Peraga berikut sekaligus mengingatkan keseluruhan langkah.

Peraga 41 Langkah Akhir Evaluasi Program Pembelajaran



Sebagaimana diuraikan pada bagian awal bahwa tahapan pengembangan kurikulum harus mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi: *plan-do-check-action*. Tahapan *check* pada dasarnya ingin meyakinkan konstruksi isi dan prosedur pengembangan kurikulum sudah sesuai. Evaluasi bisa menjadi umpan balik yang mengarah pada perbaikan terus-menerus (*action*). Artinya ada pengendalian kualitas (Yunitasari, 2019). Berikut ini angket yang dapat digunakan dalam survei evaluasi program pembelajaran.

[66] Meskipun terdiri atas beberapa langkah, ada baiknya pengembangan kurikulum dimaknai siklus yang ketika sudah sampai langkah akhir itu kembali lagi ke semula. Evaluasi akan memantik perbaikan di proses awal berikutnya. Begitu seterusnya.

Peraga 42 Contoh Kuesioner Evaluasi Program Pembelajaran

No	Pertanyaan	Silakan Pilih Skala 1 - 4					
			1	2	3	4	
1.	Seberapa jelas rencana pembelajaran mata kuliah ini?	Tidak jelas/ tidak pernah dijelaskan rencananya					Sangat jelas/ diterangkan, dicetak, dan dibagikan
2.	Apakah rencana pembelajaran tersebut terlaksana dengan baik?	Sangat sedikit yang terlaksana dengan baik (25%)					Hampir semua terlaksana dengan baik (>75%)
3.	Rata-rata berapa lama diskusi (tanya jawab) berlangsung pada setiap tatap muka?	Kurang dari 15 menit					Lebih dari satu jam (intensif)
4.	Seberapa banyak materi yang Anda bisa serap dengan jelas?	Sangat sedikit (<20%)					Hampir seluruhnya (>60%)
5.	Seberapa besar manfaat dari tugas yang diberikan dosen?	Tidak banyak bermanfaat / menambah beban saja					Sangat banyak menambah kemampuan
6.	Bagaimana transparansi penilaian mata kuliah ini?	Tidak transparan, siswa tidak mengetahui apapun terkait penilaian hasil belajar					Transparan, siswa diberi tahu kriteria penilaian dan siswa mengetahui nilai hasil belajar
7.	Seberapa banyak Anda mendapat materi yang *up to date* (jurnal, informasi baru, konteks nyata saat ini)	Kurang sekali					Sangat banyak
8.	Seberapa sering perkuliahan ini berlangsung tepat waktu baik awal maupun akhirnya?	Tidak pernah waktu					Selalu tepat waktu
9.	Bentuk pembelajaran yang dijalankan, sebagian besar dapat meningkatkan minat dan semangat belajar saudara?	Menjadi sangat tidak berminat					Sangat bergairah dan semangat

No	Pertanyaan	Silakan Pilih Skala 1 - 4					
			1	2	3	4	
10.	Apakah proses evaluasi/penilaian belajar siswa jelas dan akademis?	Tidak jelas/ tidak akademis					Hampir semua jelas dan akademis
11.	Saran untuk perbaikan mata kuliah ini ke depannya	(diisi saran dan masukkan)					

Sumber: Dimodifikasi dari Prosedur Mutu Rancangan, Pelaksanaan, dan Evaluasi Kurikulum 2017

Angket disebarluaskan ke para peserta didik yang ditargetkan. Adalah amat baik jika keseluruhan siswa mengisinya untuk mata kuliah yang ingin dievaluasi. Pengelola program dapat menargetkan terlebih dulu mata kuliah inti atau MKB, misalnya, sehingga hasil evaluasi membantu menajamkan kurikulum Prodi yang bersangkutan. Adapun mata kuliah wajib dan pendukung bisa diberlakukan generik untuk Prodi-Prodi yang ada.

Hasil pengisian direkap, ditabulasikan, lalu dianalisis. Berikut ini sebagian contoh tabulasi hasil pengisian dan narasi pelaporan yang diambil dari studi silam (Biswan et al., 2017).

.

Peraga 43 Sebagian Contoh Hasil Tabulasi Isian Survei Evaluasi Program Pembelajaran
(beberapa data disamarkan)

No	Nilai	Seberapa jelas rencana pembelajaran mata kuliah ini?	Apakah rencana pembelajaran tersebut terlaksana dengan baik?	Rata-rata berapa lama diskusi /tanya jawab berlangsung pada setiap tatap muka?	Seberapa banyak materi yang Anda bisa serap dengan jelas?	Seberapa besar manfaat dari tugas yang diberikan dosen?	Bagaimana transparansi penilaian mata kuliah ini?	Seberapa banyak Anda mendapat materi yang *up to date* (jurnal, informasi baru, konteks nyata saat ini)	Seberapa sering perkuliahan ini berlangsung tepat waktu baik awal maupun akhirnya?	Bentuk pembelajaran yang dijalankan, sebagian besar dapat meningkatkan minat dan semangat belajar saudara?	Apakah proses evaluasi/penilaian belajarsiswa jelas dan akademis?
1	Skala 1	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…
		…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%
2	Skala 2	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…
		…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%
3	Skala 3	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…
		…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%
4	Skala 4	…	…	…	…	…	…	…	…	…	…
		…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%	…%

Contoh Narasi/Deskripsi Pelaporan Hasil Evaluasi Program Pembelajaran

Berdasarkan hasil evaluasi dapat disimpulkan bahwa proses pembelajaran sudah berjalan cukup baik, namun masih ada beberapa yang perlu ditingkatkan. Beberapa hal yang saling mempengaruhi. Berikut ini ikhtisarnya.

1. Siswa cukup memahami rencana pembelajaran mata kuliah, dan rencana sudah terlaksana dengan baik.
2. Materi yang diserap siswa masih bisa dioptimalkan lagi.
3. Diskusi dan tanya jawab pada setiap tatap muka ditambah lagi waktunya sehingga lebih banyak interaksi.
4. Latihan-latihan soal perlu ditambah.
5. Transparansi nilai perlu diterapkan untuk keseluruhan mata kuliah.
6. Sarana dan prasarana, seperti proyektor dan pengeras suara, hendaknya dicek terlebih dulu agar berfungsi baik.

BAB VIII
TANTANGAN KURIKULUM DI ERA KINI

Fokus	Bab ini menguraikan materi secara ringkas mengenai 1. merdeka belajar, dan beberapa implementasinya 2. kompetensi baru di era industri kini.

A. Merdeka Belajar

Adalah pada pergantian era, kebijakan bisa berubah sesuai dinamika. Demikian juga bidang pendidikan, ada hal baru yang bernama merdeka belajar. Dalam tataran perguruan tinggi, merdeka belajar ini disebut sebagai merdeka belajar kampus merdeka (MBKM). Menurut Mendikbud -yang dijuluki Mas Menteri ini, kemerdekaan belajar itu memberi kebebasan dan otonomi kepada lembaga pendidikan, dan merdeka dari birokratisasi, dosen dibebaskan dari birokrasi berbelit serta siswa diberikan kebebasan memilih bidang yang mereka sukai. Diharapkan belajar lebih menyenangkan, variatif, dan fleksibel sesuai kebutuhan dengan batasan-batasan tertentu.

Siswa itu bisa belajar, tentu saja, yang pertama di Prodinya di perguruan tingginya. Kedua, ia bisa belajar di Prodi lain yang masih di perguruan tingginya. Ketiga, ia bisa belajar di Prodi sejenis di perguruan tinggi lain. Keempat, ia bisa belajar di Prodi lain di perguruan tinggi lain. Lalu, ia bisa belajar juga di luar perguruan tinggi. Misalnya, merdeka belajar ditempuh dengan cara pertukaran pelajar, magang, asistensi mengajar, riset, kegiatan kemanusiaan, wirausaha, studi independen, dan membangun desa/kuliah kerja nyata. Dengan fleksibilitas ini, ia memperoleh pengalaman belajar beragam sehingga dipandang lebih siap menghadapi tantangan zaman.

Peraga 44 Fleksibilitas Merdeka Belajar di Luar Perguruan Tinggi

Berdasarkan pemahaman atas kebijakan MBKM dan diskusi-diskusi, perguruan tinggi kedinasan (PT K/L) juga dapat mengadopsi beberapa fitur merdeka belajar. Dalam dokumen pengajuan Prodi D4 baru pada 2021, disebutkan beberapa ancangan yang bisa diterapkan di lingkungan PKN STAN. Misalnya,

- Tahun pertama (dua semester) siswa menempuh kelas bersama, tidak terikat di satu Prodi
- Tersedia mata kuliah elektif (pilihan) di semester tertentu baik di Prodi yang bersangkutan maupun Prodi lain
- Tersedia konsentrasi di semester tertentu
- Sistem magang/kuliah industri (satu semester)
- Pembelajaran *e-learning* sehingga bisa lebih fleksibel dari mana dan kapan saja
- Sertifikasi kompetensi untuk menyelaraskan kompetensi dengan kebutuhan dunia industri
- Pengembangan mata kuliah unggulan (misalnya Pengantar Pengelolaan Keuangan Negara (PPKN)), yang bisa ditawarkan ke perguruan tinggi lain.

Berbeda dengan kampus lain yang memberikan kebebasan SKS yang diambil, PKN STAN menerapkan kurikulum dengan sistem paket mata

kuliah. Artinya, semua siswa di angkatan yang sama menempuh mata kuliah dan jumlah SKS yang sama, sejak awal masuk kuliah dan (diharapkan) lulus bersama-sama pula. Di samping itu, hingga saat ini PKN STAN juga menganut sistem gugur, yakni siswa dengan indeks prestasi di bawah standar akan dikeluarkan dari pendidikan. Diperlukan fitur pengaturan lain, seperti kesempatan mengulang sekali jika gagal mencapai nilai tertentu. Tekanan pendidikan pada sistem gugur lebih terasa dibandingkan kampus lain yang tidak menerapkan sistem gugur. Ciri khas ini sedikit-banyak membatasi ruang gerak penerapan merdeka belajar.

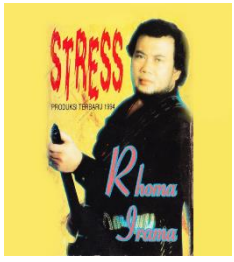
Satu hal lagi, dalam materi pembelajaran maupun riset dan pengmasnya, sistem vokasional Politeknik hendaknya benar-benar lebih mendekati kebutuhan industri (dalam hal ini unit pengguna, bisa instansi pemerintah pusat dan daerah, BUMN, maupun lainnya). Dibutuhkan perjanjian kerja sama yang kukuh (MoU) dengan perguruan tinggi lain/industri. Hal ini berpengaruh dan saling terkait dengan muatan pembelajaran yang berupaya mengadopsi praktik lebih banyak daripada teori. Misalnya, khusus jenjang D3 dijaga proporsi T : P (dengan P (praktik) ≥50%). Berikut ini kutipan matriks penilaian akreditasi.

Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.	Jika PJP ≥ 50% , maka Skor = 4	Jika PJP < 50% , maka Skor = 8 x PJP
JP = Jam pembelajaran praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan (termasuk KKN) JB = Jam pembelajaran total selama masa pendidikan. PJP = (JP / JB) x 100%		

Secara bertahap, pengembangan mata kuliah hendaknya diarahkan ke sana.

B. Kompetensi Baru di Era Industri Kini

Sudah banyak kalangan yang menandai dan mewanti-wanti bahwa era industri (4.0 ke depan, dan era berikutnya), tantangan zaman akan semakin kompleks. Dunia yang akan dihadapi para lulusan bisa begitu nyata problematika dan persaingannya. Jika tidak siap, stres melanda. Disinyali bahwa, "*Pertumbuhan penduduk semakin padat, dan persaingan hidup semakin ketat. Dan kemajuan zaman semakin pesat, akhirnya pertumbuhan makin meningkat. Bukan hanya persoalan kehidupan, bukan hanya persoalan keuangan. Terlalu sibuk kerja bisa bikin stress, nganggur terlalu lama juga bikin stress*."



(Stress, 1994). Maka, diperlukan kompetensi baru sebagai persiapan (bekal, ancang-ancang) untuk menghadapi era kompleks itu.

Literasi baru itu melengkapi pentingnya literasi lama. Literasi lama itu berisi kemampuan membaca, menulis, dan berhitung (calistung). Literasi baru itu berisi kemampuan lebih, misalnya memahami data, teknologi, dan sosiokultural. Rinciannya, peserta didik dibekali kemampuan mencari, mengolah, dan memanfaatkan data (apalagi data digital internet, haruslah bijak menggunakannya). Dibekali kemampuan memahami kerja mesin teknologi dan menggunakannya tidak untuk main-main namun untuk kebermanfaatan. Lalu, dibekali kemampuan menjalin hubungan sesama.[7] Dengan begitu, lulusan memiliki bekal cukup dan berdaya pikir kritis dan kreatif untuk terjun ke dunia nyata. Dan, yang paling pokok, hendaklah semua itu dilandasi dengan spirit meningkatkan iman dan takwa serta akhlakul karimah sebagaimana yang diuraikan pada bab awal. Penguasaan iptek lebih berdaya jika diimbangi dengan kesadaran imtak.

[7] Pola asesmen kemampuan SDM umumnya menyangkut *awareness* dan penguasaan pada ragam kemampuan, termasuk kemampuan sosiokultural yang saat ini sedang marak.

LAMPIRAN CONTOH DOKUMEN KURIKULUM

DOKUMEN
KURIKULUM PROGRAM STUDI
D3 AKUNTANSI

NO.			2022

Review Berjenjang		Personel	Paraf
Dibuat oleh	:	Staf Program Studi	
Di-*review* oleh	:	Sekretaris Program Studi	
Disahkan oleh	:	Ketua Program Studi	

Tangerang Selatan, September 2022

VISI DAN MISI PRODI
D3 AKUNTANSI

A. Penentuan Visi Misi Program Studi D3 Akuntansi

NO.			20XX

PERGURUAN TINGGI ……		RUMUSAN PENENTUAN VISI DAN MISI PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI NO. / /20XX
Revisi ke- 0	Tanggal	

VISI MISI PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI

VISI

"Mewujudkan atmosfer belajar berkualitas bidang akuntansi dan keuangan negara menghasilkan teknisi akuntansi unggul berkontribusi kemakmuran bangsa"

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan bidang akuntansi dan keuangan negara yang bermutu sehingga mampu menghasilkan lulusan yang unggul dan berbudi pekerti luhur.
2. Meningkatkan produktivitas penelitian bidang akuntansi dan keuangan negara.
3. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat untuk menumbuhkembangkan kepekaan dan tanggung jawab sosial, terutama pengabdian yang berkaitan dengan di bidang akuntansi dan keuangan negara.
4. Menjalin jejaring dan kerja sama dengan pemangku kepentingan dalam rangka menunjang dan mengembangkan kegiatan pembelajaran di bidang di bidang akuntansi dan keuangan negara.

PERSONEL YANG MENENTUKAN VISI DAN MISI
PENGELOLA PRODI D3 AKUNTANSI
Dikeluarkan di Tangerang Selatan
pada tanggal ……

Ketua Program Studi D3 Akuntansi ( )	
Sekretaris Program Studi D3 Akuntansi ( )	Staf Program Studi D3 Akuntansi ( )

B. Hasil Survei Pemahaman Visi Misi Program Studi D3 Akuntansi

NARASI PELAPORAN PEMAHAMAN VISI MISI PRODI

Untuk mengetahui sejauh mana pemahaman VMTS, Prodi A mengevaluasi tingkat pemahaman VMTS Prodi A bagi pemangku kepentingan. Instrumen pertanyaan terdiri atas:

1) apakah visi Prodi A mudah dipahami?
2) apakah visi-misi Prodi A "menantang" namun dapat dicapai?
3) apakah visi-misi Prodi A mendorong sivitas akademika yang berkualitas?
4) apakah visi-misi Prodi A konsisten dengan semangat berkontribusi dalam pembangunan bangsa?

dengan skala pengukuran 1 - 5 (kriteria jawaban: sangat tidak setuju (sangat tidak memahami), tidak setuju (tidak memahami), ragu-ragu, setuju (memahami), sangat setuju (sangat memahami)).

Pada TA …/… survei pemahaman VMTS Prodi A dilakukan kepada para pengajar, unit pengguna, dan pegawai dengan jumlah responden … Survei kepada para siswa dilakukan kemudian. Resume hasil sebagai berikut.

Tabel: Hasil Evaluasi Tingkat Pemahaman VMTS Prodi A
(Responden: Pengajar dan Unit Pengguna)

Responden : Pengajar dan Unit Pengguna (… orang)

No	Skala		Respon Q1		Respon Q2		Respon Q3		Respon Q4	
			Visi mudah dipahami		Visi-misi menantang namun mudah dicapai		Visi-misi mendorong kualitas		Visi-misi berkontribusi dalam pembangunan	
1	Sangat Setuju									
2	Setuju									
3	Ragu-ragu									
4	Tidak Setuju									
5	Sangat Tidak Setuju									
	Jumlah Responden									

Berdasarkan hasil survei, sebagian besar yakni …% setuju/sangat setuju dengan rumusan visi misi perguruan tinggi. Dengan demikian, visi misi dapat dipahami oleh pengajar dan unit pengguna. Ini akan meningkatkan komitmen organisasi yang lebih baik.

PROFIL LULUSAN
D3 AKUNTANSI

No	Profil Lulusan	Rumusan Kompetensi KKNI/Level 5 D3 Akuntansi
1	Teknisi Akuntansi Pemerintahan (*Center or Local Government Accounting Officer*)	1. mampu menerapkan praktik (siklus) akuntansi pemerintahan menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan laporan keuangan pemerintah berdasarkan standar akuntansi pemerintahan (*skill*) 2. menguasai pengetahuan siklus akuntansi pemerintahan untuk menghasilkan laporan keuangan pemerintah (*knowledge*) 3. mengelola kelompok kerja dan memiliki sikap jujur, amanah, dan bertanggung jawab dalam penyelesaian pekerjaan/praktik akuntansi pemerintahan (*attitude*)
2	Teknisi Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting Officer*)	1. mampu menerapkan praktik (siklus) akuntansi menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan (*skill*) 2. menguasai pengetahuan siklus akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan (*knowledge*) 3. mengelola kelompok kerja dan memiliki sikap jujur, amanah, dan bertanggung jawab dalam penyelesaian pekerjaan/praktik akuntansi (*attitude*)
3	Asisten Auditor (*Junior Auditor*)	1. mampu melaksanakan program audit menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan kertas kerja/laporan audit berdasarkan standar audit (*skill*) 2. menguasai pengetahuan program audit untuk menghasilkan kertas kerja/laporan audit (*knowledge*) 3. mengelola kelompok kerja dan memiliki sikap jujur, amanah, dan bertanggung jawab dalam penyelesaian pekerjaan/praktik audit (*attitude*)
4	*Account Representative* (AR), *Tax Officer*	1. mampu memperhitungkan aspek perpajakan menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan perhitungan perpajakan wajib pajak berdasarkan ketentuan perpajakan (*skill*) 2. menguasai pengetahuan aspek perpajakan untuk menghasilkan perhitungan perpajakan wajib pajak (*knowledge*) 3. mengelola kelompok kerja dan memiliki sikap jujur, amanah, dan bertanggung jawab dalam penyelesaian pekerjaan/praktik perhitungan perpajakan (*attitude*)
5	Teknisi Penganggaran (*Budgeting Officer*)	1. mampu menyusun usulan anggaran menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan dokumen anggaran berdasarkan ketentuan pengelolaan keuangan negara maupun manajemen keuangan pada umumnya (*skill*) 2. menguasai pengetahuan penganggaran untuk menghasilkan dokumen anggaran (*knowledge*) 3. mengelola kelompok kerja dan memiliki sikap jujur, amanah, dan bertanggung jawab dalam penyelesaian pekerjaan/praktik penyusunan anggaran (*attitude*)

CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN
D3 AKUNTANSI

Sikap (SN-Dikti): S1 – S10	**Keterampilan Umum (SN-Dikti sesuai level 5): KU1 – KU8**	**Keterampilan Khusus (Rumusan Prodi): KK 1 – KK11**	**Pengetahuan (Rumusan Prodi): P1 – P11**
1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius 2. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika 3. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila 4. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa	1. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku 2. mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur 3. mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian, penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri 4. mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sahih serta mengomunikasikannya	1. mampu menerapkan praktik (siklus) akuntansi pemerintahan menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan laporan keuangan pemerintah berdasarkan standar akuntansi pemerintahan 2. mampu menerapkan praktik (siklus) akuntansi menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan 3. mampu melaksanakan program audit menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan kertas kerja/laporan audit berdasarkan standar audit	1. menguasai pengetahuan siklus akuntansi pemerintahan untuk menghasilkan laporan keuangan pemerintah (berdasarkan standar akuntansi pemerintahan) 2. menguasai pengetahuan siklus akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan (berdasarkan standar akuntansi keuangan) 3. menguasai pengetahuan program audit untuk menghasilkan kertas kerja/laporan audit (berdasarkan standar audit)

Sikap (SN-Dikti): S1 – S10	**Keterampilan Umum (SN-Dikti sesuai level 5): KU1 – KU8**	**Keterampilan Khusus (Rumusan Prodi): KK 1 – KK11**	**Pengetahuan (Rumusan Prodi): P1 – P11**
5. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain 6. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan 7. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara 8. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik 9. menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri 10. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan	secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan 5. mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya 6. mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan valuasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya 7. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri 8. mampu mendokumentasikan, menyimpan,	4. mampu memperhitungkan aspek perpajakan menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan perhitungan perpajakan wajib pajak berdasarkan ketentuan perpajakan 5. mampu menyusun usulan anggaran menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan dokumen anggaran berdasarkan ketentuan pengelolaan keuangan negara maupun manajemen keuangan pada umumnya 6. mampu menelaah indikator/faktor dalam ekonomi mikro dan makro menggunakan ragam metode menghasilkan telaah atau identifikasi dalam ekonomi 7. mampu menggunakan perangkat sistem informasi sederhana untuk menyelesaikan pekerjaan di bidang akuntansi dan audit	4. menguasai pengetahuan aspek perpajakan untuk menghasilkan perhitungan perpajakan wajib pajak 5. menguasai pengetahuan penganggaran untuk menghasilkan dokumen anggaran 6. menguasai pengetahuan konsep dasar ekonomi mikro dan makro serta keuangan publik untuk menghasilkan telaah atau identifikasi dalam ekonomi 7. menguasai pengetahuan dasar sistem informasi dan penggunaannya dalam penyelesaian pekerjaan

Sikap (SN-Dikti): S1 – S10	**Keterampilan Umum (SN-Dikti sesuai level 5): KU1 – KU8**	**Keterampilan Khusus (Rumusan Prodi): KK 1 – KK11**	**Pengetahuan (Rumusan Prodi): P1 – P11**
	mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi	8. mampu menilai pemenuhan hukum dan tata kelola kepemerintahan menggunakan berbagai pendekatan di bidang hukum 9. mampu menerapkan fungsi dan proses manajemen menggunakan berbagai pendekatan manajemen modern menghasilkan usulan pengambilan keputusan 10. mampu menerapkan perilaku dan pengembangan kepribadian selaras cita-cita pendidikan nasional dan nilai-nilai sekolah 11. mampu menyelesaikan praktik kerja (magang) dan penulisan karya ilmiah atau projek penugasan Ket. KK1 – KK5 inti KK6 – KK9 pendukung KK10 nasional dan ciri sekolah KK11 magang dan karya akhir	8. menguasai pengetahuan ilmu hukum dan tata kelola kepemerintahan 9. menguasai lingkungan bisnis, peran & fungsi, serta proses manajemen 10. menguasai pengetahuan di bidang pengembangan diri selaras cita-cita pendidikan nasional dan nilai-nilai sekolah 11. menguasai ketentuan praktik kerja (magang) dan penulisan karya ilmiah (projek penugasan) Ket. P1 – P5 inti P6 – P9 pendukung P10 nasional dan ciri sekolah P11 magang dan karya akhir

MATRIK BAHAN KAJIAN KURIKULUM
D3 AKUNTANSI

A. *Bridging* Bidang Keilmuan untuk Diisikan pada Matriks Bahan Kajian

No	Kerangka Teori Umum	Teori Antara
1	Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi	Pengantar Akuntansi Pemerintahan
		Akuntansi Pemerintah Pusat
		Akuntansi Pemerintah Daerah
		Akuntansi Keuangan
		Sistem Informasi Akuntansi
2	Audit	Audit Sektor Publik
		Audit Sektor Komersial
3	Perpajakan	Pajak Pribadi
		Pajak Badan
4	Manajemen Biaya	Akuntansi Biaya
		Manajemen Keuangan
5	Ekonomi dan Keuangan Publik	Ekonomi
		Keuangan Publik
6	Sistem Informasi	Sistem Informasi
7	Hukum dan dan Tata Kelola	Hukum dan Tata Kelola
8	Manajemen	Manajemen
9	Pengembangan Kepribadian	Pengembangan Kepribadian
10	Praktik Kerja	Praktik Kerja dan kepenulisan

B. Matriks Bahan Kajian

KODE	No	KOMPETENSI (S, KU, KK, P)	MATRIK BAHAN KAJIAN BIDANG KEILMUAN UNTUK PEMBENTUKAN MATA KULIAH									
			Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi	Audit	Perpajakan	Manajemen Biaya	Ekonomi dan Keuangan Publik	Sistem Informasi	Hukum dan Tata Kelola	Manajemen	Pengembangan Kepribadian	Praktik Kerja
S	1	bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius									M1, M2, M36	
	2	menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika									M1 - M5, M36, M37	
	3	berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila									M1 - M5, M36, M37	
	4	berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa									M1 - M5, M36, M37	
	5	menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain									M1 - M5, M36, M37	
	6	bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan									M1 - M5, M36, M37	
	7	taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara			M31, M32				M36, M38, M39		M1 - M5, M36, M37	
	8	menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27	M36, M38, M39	M12	M1 - M5, M36, M37	M40 - M41
	9	menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27	M36, M38, M39	M12	M1 - M5, M36, M37	M40 - M41
	10	menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16		M36, M38, M39	M12	M1 - M5, M36, M37	M40 - M41

KODE	No	KOMPETENSI (S, KU, KK, P)	MATRIK BAHAN KAJIAN BIDANG KEILMUAN UNTUK PEMBENTUKAN MATA KULIAH									
			Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi	Audit	Perpajakan	Manajemen Biaya	Ekonomi dan Keuangan Publik	Sistem Informasi	Hukum dan Tata Kelola	Manajemen	Pengembangan Kepribadian	Praktik Kerja
KU	1	mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27				M40 - M41
	2	mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27				M40 - M41
	3	mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian, penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27	M36, M38, M39	M12	M1 - M5, M36, M37	M40 - M41
	4	mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sahih serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16					M40 - M41
	5	mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27	M36, M38, M39	M12	M1 - M5, M36, M37	M40 - M41
	6	mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan valuasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27	M36, M38, M39	M12	M1 - M5, M36, M37	M40 - M41
	7	mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri	M7, M19 - M25, M28 - M30, M33, M34	M26, M27, M35	M31, M32	M13, M17, M18	M6, M9 - M11, M14, M16	M15, M27	M36, M38, M39	M12	M1 - M5, M36, M37	M40 - M41
	8	mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi										M40 - M41

KODE	No	KOMPETENSI (S, KU, KK, P)	MATRIK BAHAN KAJIAN BIDANG KEILMUAN UNTUK PEMBENTUKAN MATA KULIAH									
			Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi	Audit	Perpajakan	Manajemen Biaya	Ekonomi dan Keuangan Publik	Sistem Informasi	Hukum dan Tata Kelola	Manajemen	Pengembangan Kepribadian	Praktik Kerja
KK	1	mampu menerapkan praktik (siklus) akuntansi pemerintahan menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan laporan keuangan pemerintah berdasarkan standar akuntansi pemerintahan	M23, M24, M34									
	2	mampu menerapkan praktik (siklus) akuntansi menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan laporan keuangan berdasarkan standar akuntansi keuangan	M7, M19 - M22, M25, M28 - M30, M33, M34									
	3	mampu melaksanakan program audit menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan kertas kerja/laporan audit berdasarkan standar audit		M26, M27, M35								
	4	mampu memperhitungkan aspek perpajakan menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan perhitungan perpajakan wajib pajak berdasarkan ketentuan perpajakan			M31, M32							
	5	mampu menyusun usulan anggaran menggunakan metode/pendekatan manual maupun terkomputerisasi yang menghasilkan dokumen anggaran berdasarkan ketentuan pengelolaan keuangan negara maupun manajemen keuangan pada umumnya				M13, M17, M18						
	6	mampu menelaah indikator/faktor dalam ekonomi mikro dan makro menggunakan ragam metode menghasilkan telaah atau identifikasi dalam ekonomi					M6, M9 - M11, M14, M16					
	7	mampu menggunakan perangkat sistem informasi sederhana untuk menyelesaikan pekerjaan di bidang akuntansi dan audit						M15, M27				
	8	mampu menilai pemenuhan hukum dan tata kelola kepemerintahan menggunakan berbagai pendekatan di bidang hukum							M36, M38, M39			
	9	mampu menerapkan fungsi dan proses manajemen menggunakan berbagai pendekatan manajemen modern menghasilkan usulan pengambilan keputusan								M12		
	10	mampu menerapkan perilaku dan pengembangan kepribadian selaras cita-cita pendidikan nasional dan nilai-nilai sekolah									M1 - M5, M36, M37	
	11	mampu menyelesaikan praktik kerja (magang) dan penulisan karya ilmiah atau projek penugasan										M40 - M41

KODE	No	KOMPETENSI (S, KU, KK, P)	MATRIK BAHAN KAJIAN BIDANG KEILMUAN UNTUK PEMBENTUKAN MATA KULIAH									
			Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi	Audit	Perpajakan	Manajemen Biaya	Ekonomi dan Keuangan Publik	Sistem Informasi	Hukum dan Tata Kelola	Manajemen	Pengembangan Kepribadian	Praktik Kerja
P	1	menguasai pengetahuan siklus akuntansi pemerintahan untuk menghasilkan laporan keuangan pemerintah	M23, M24, M34									
	2	menguasai pengetahuan siklus akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan	M7, M19 - M22, M25, M28 - M30, M33, M34									
	3	menguasai pengetahuan program audit untuk menghasilkan kertas kerja/laporan audit		M26, M27, M35								
	4	menguasai pengetahuan aspek perpajakan untuk menghasilkan perhitungan perpajakan wajib pajak			M31, M32							
	5	menguasai pengetahuan penganggaran untuk menghasilkan dokumen anggaran				M13, M17, M18						
	6	menguasai pengetahuan konsep dasar ekonomi mikro dan makro serta keuangan publik untuk menghasilkan telaah atau identifikasi dalam ekonomi					M6, M9 - M11, M14, M16					
	7	menguasai pengetahuan dasar sistem informasi dan penggunaannya dalam penyelesaian pekerjaan						M15, M27				
	8	menguasai pengetahuan ilmu hukum dan tata kelola kepemerintahan							M36, M38, M39			
	9	menguasai lingkungan bisnis, peran & fungsi, serta proses manajemen								M12		
	10	menguasai pengetahuan di bidang pengembangan diri selaras cita-cita pendidikan nasional dan nilai-nilai sekolah									M1 - M5, M36, M37	
	11	menguasai ketentuan praktik kerja (magang) dan penulisan karya ilmiah atau projek penugasan										M40 - M41

C. Kertas Kerja Pembentukan Mata Kuliah

No	Kerangka Teori Umum	Teori Antara	Penerapan ke Keilmuan/Mata Kuliah
1	Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi	Pengantar Akuntansi Pemerintahan	Akuntansi Pemerintahan 1
		Akuntansi Pemerintah Pusat	Akuntansi Pemerintahan 2
		Akuntansi Pemerintah Daerah	Akuntansi Pemerintahan 1
		Akuntansi Keuangan	Pengantar Akuntansi 1, Pengantar Akuntansi 2, Akuntansi Keuangan Menengah 1, Praktik Akuntansi Keuangan Menengah 1, Akuntansi Keuangan Menengah 2, Praktik Akuntansi Keuangan Menengah 2, Akuntansi keuangan Lanjutan 1, Akuntansi Keuangan Lanjutan 2, Analisis Laporan Keuangan
		Sistem Informasi Akuntansi	Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Informasi Akuntansi Pemerintahan
2	Audit	Audit Sektor Publik	Audit Sektor Publik
		Audit Sektor Komersial	Audit Keuangan Sektor Komersial, Praktik Audit, Teknik Audit Berbantuan Komputer
3	Perpajakan	Pajak Pribadi	Perpajakan 1, Perpajakan 2
		Pajak Badan	
4	Manajemen Biaya	Akuntansi Biaya	Akuntansi Biaya 1, Akuntansi Biaya 2
		Manajemen Keuangan	Manajemen Keuangan
5	Ekonomi dan Keuangan Publik	Ekonomi	Pengantar Ilmu Ekonomi, Ekonomi Mikro, Ekonomi Makro, Ekonometrika
		Keuangan Publik	Keuangan Publik, Pengantar Pengelolaan Keuangan Negara
6	Sistem Informasi	Sistem Informasi	Aplikasi Komputer Perkantoran, Teknik Audit Berbantuan Komputer
7	Hukum dan dan Tata Kelola	Hukum dan Tata Kelola	Pengantar Ilmu Hukum, Hukum Perdata, Etika & Pendidikan Antikorupsi
8	Manajemen	Manajemen	Manajemen

No	Kerangka Teori Umum	Teori Antara	Penerapan ke Keilmuan/Mata Kuliah
9	Pengembangan Kepribadian	Pengembangan Kepribadian	Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Etika & Pendidikan Antikorupsi, Budaya Nusantara & Pengembangan Kepribadian
10	Praktik Kerja	Praktik Kerja dan kepenulisan	Praktik Kerja Lapangan, Kuliah Kerja Mahasiswa, Karya Tulis/Projek Penugasan

STRUKTUR MATA KULIAH D3 AKUNTANSI (PROGRAM REGULER)

Ada baiknya struktur mata kuliah ini dikukuhkan dalam bentuk Surat Keputusan (SK)

NO	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER					
			I	II	III	IV	V	VI
I.	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)							
1	Agama	2	2					
2	Pancasila	2	2					
3	Kewarganegaraan	2		2				
4	Bahasa Inggris	2	2					
5	Bahasa Indonesia	2		2				
	JUMLAH SKS MPK	10	6	4	0	0	0	0
II.	Mata Kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)							
6	PPKN I	3	3					
7	Pengantar Akuntansi I	3	3					
8	Pengantar Ilmu Ekonomi	2	2					
9	Ekonomi Makro	3			3			
10	Ekonomi Mikro	3		3				
11	Keuangan Publik	3						3
12	Manajemen	3		3				
13	Manajemen Keuangan	3				3		
14	Ekonometrika	3					3	
15	Aplikasi Komputer Perkantoran	2		2				
	JUMLAH SKS MKK	28	8	8	3	3	3	3
III.	Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKB)							
16	PPKN II	3		3				
17	Akuntansi Biaya I	3			3			
18	Akuntansi Biaya II	3				3		
19	Akuntansi Keuangan Lanjutan I	3					3	
20	Akuntansi Keuangan Lanjutan II	3						3
21	Akuntansi Keuangan Menengah I	3			3			
22	Akuntansi Keuangan Menengah II	3				3		
23	Akuntansi Pemerintah I	3			3			
24	Akuntansi Pemerintah II	3				3		
25	Analisis Laporan Keuangan	3					3	

NO	MATA KULIAH	SKS	SEMESTER					
			I	II	III	IV	V	VI
26	Audit Keuangan Sektor Komersial	3					3	
27	Teknik Audit Berbasis Komputer	3					3	
28	Praktik Akuntansi Keuangan Menengah I	3			3			
29	Praktik Akuntansi Keuangan Menengah II	3				3		
30	Pengantar Akuntansi II	3		3				
31	Perpajakan I	3			3			
32	Perpajakan II	3				3		
33	Sistem Informasi Akuntansi	3				3		
34	Sistem Informasi Akuntansi Pemerintah	3					3	
35	Praktik Auditing	3						3
	JUMLAH SKS MKB	60	0	6	15	18	15	6
IV	Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MPB)							
36	Etika & Pendidikan Anti Korupsi	3	3					
37	Budaya Nusantara dan Pengembangan Kepribadian	3		3				
	JUMLAH SKS MPB	6	3	3	0	0	0	0
V.	Mata Kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)							
38	Pengantar Ilmu Hukum	2	2					
39	Hukum Perdata	2		2				
	JUMLAH SKS MBB	4	2	2	0	0	0	0
VI.	Tugas Akhir							
40	Praktek Kerja Lapangan	3						3
41	KKN	0				0		
42	Karya Tulis Tugas Akhir	3						3
	JUMLAH SKS TUGAS AKHIR	6	0	0	0	0	0	6
	JUMLAH SKS SELURUHNYA	114	19	23	18	21	18	15
	JUMLAH MATA KULIAH	42	8	9	6	8	6	5

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER
D3 AKUNTANSI

SEMUA RPS MATA KULIAH DILAMPIRKAN DI SINI
(Sekedar contoh, di sini ditampilkan RPS Manajemen 3 SKS)

Contoh RPS Manajemen

<table>
<tr><td></td><td colspan="6">POLITEKNIK KEUANGAN NEGARA STAN
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER
PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI</td></tr>
<tr><td>MATA KULIAH</td><td>KODE MK</td><td>RUMPUN MK</td><td colspan="2">BOBOT (SKS)</td><td>SEMESTER</td><td>TANGGAL PENYUSUNAN/REVISI</td></tr>
<tr><td>Manajemen</td><td>00XX</td><td>MKK</td><td>T=3</td><td>P=0</td><td>3</td><td>20 Juli 2022
19 September 2022</td></tr>
<tr><td rowspan="2">OTORISASI BERJENJANG
Dokumen RPS ditandatangani paling tidak oleh Dosen/Dosen Koordinator dan Ketua Program Studi</td><td colspan="2">KOORDINATOR RMK
(DOSEN PJ KEILMUAN)</td><td colspan="3">PENYUSUN RPS
(DOSEN KOORDINATOR)</td><td>KETUA PROGRAM STUDI</td></tr>
<tr><td colspan="2">Soekarno</td><td colspan="3">Ali Tafriji Biswan</td><td>Hari Sugiyanto</td></tr>
<tr><td>CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN YANG DIBEBANKAN KE MATA KULIAH INI</td><td colspan="6"><table><tr><td>A</td><td>SIKAP</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
</table>

Petunjuk pengisian Tabel Sikap:

- Dosen Koordinator memberi cek list (Ya/Tidak) unsur sikap yang relevan untuk diukur pada MK ini.
- Dianggap Ya artinya relevan dan termasuk unsur yang akan menjadi penilaian (diujikan pada latih Soal, tugas, review test, atau soal ujian) dalam MK ini.
- Ketua Program Studi memastikan unsur sikap terpenuhi pada MK-MK yang ada SK Kurikulum Program Studi.

No.	Sikap, bahwa siswa memiliki unsur sikap sebagai berikut	Dibebankan ke MK ini	
		Ya	Tidak
1.	bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius		✓
2.	menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika		✓
3.	berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila		✓
4.	berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa		✓
5.	menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain		✓
6.	bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan		✓
7.	taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara		✓
8.	menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik	✓	
9.	menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri	✓	
10.	menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.	✓	

B	PENGETAHUAN

Petunjuk pengisian Tabel Pengetahuan
- Sebutkan/list konsep apa saja yang harus dikuasai siswa.

No	Pengetahuan, bahwa siswa
1	menguasai lingkungan bisnis, peran & fungsi, serta proses manajemen, yang dapat dirinci menjadi pengetahuan sebagai berikut:

memahami konsep dasar manajemen
memahami dan menguraikan fungsi perencanaan
memahami dan menguraikan fungsi pengorganisasian
memahami dan menguraikan fungsi pengarahan
memahami dan menguraikan fungsi pengendalian

C	KETERAMPILAN UMUM

Petunjuk pengisian Tabel Keterampilan Umum:
- Dosen Koordinator memberi cek list (Ya/Tidak) unsur keterampilan umum yang relevan untuk diukur pada MK ini.
- Dianggap Ya artinya relevan dan termasuk unsur yang akan menjadi penilaian (diujikan pada latih Soal, tugas, review test, atau soal ujian) dalam MK ini.
- Ketua Program Studi memastikan unsur keterampilan umum terpenuhi pada MK-MK yang ada SK Kurikulum Program Studi.

No	Keterampilan Umum, bahwa siswa	Dibebankan ke MK ini	
		Ya	Tidak
1	mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;		✓
2	mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;		✓

3	mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian, penerapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri;	✓	
4	mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sahih serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;		✓
5	mampu bekerja sama, berkomunikasi, dan berinovatif dalam pekerjaannya;	✓	
6	mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan valuasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya	✓	
7	mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri;	✓	
8	mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.		✓

D	KETERAMPILAN KHUSUS

Petunjuk pengisian Tabel Keterampilan Khusus:

- Sebutkan/list keterampilan khusus yakni kompetensi teknis substantif MK apa saja yang harus dikuasai siswa.
- Dalam mendiskripsikan, gunakan kata-kata operasional, seperti menyusun, membandingkan, menganalisis, mengevaluasi.

No	Keterampilan Khusus, bahwa siswa mampu
1	mampu menerapkan fungsi dan proses manajemen menggunakan berbagai pendekatan manajemen modern menghasilkan usulan pengambilan keputusan, dapat diwujudkan melalui kemampuan berikut:

mengidentifikasi permasalahan dalam manajemen
menyusun usulan (alternatif) solusi permasalahan manajemen
menggunakan metode atau pendekatan yang tepat dalam merumuskan solusi atas permasalahan

E	CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH (CPMK) UNTUK MEMENUHI CPL

No	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), bahwa siswa mampu
1	mampu menerapkan fungsi dan proses manajemen dengan memperhatikan aspek lingkungan, menggunakan berbagai pendekatan sehingga menghasilkan usulan pemecahan masalah, lalu mengkomunikasikan hasil kerja dan mengevaluasi proses dengan sikap bertanggung jawab, perhatian pada nilai dan etika akademik, serta pemupukan semangat kemandirian, yang pada prinsipnya siswa mampu

memenuhi aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus yang dibebankan ke mata kuliah ini, berfokus pada kemampuan menguraikan fungsi manajemen manajemen berikut contoh-contohnya

F	KEMAMPUAN AKHIR YANG DIHARAPKAN (SUB-CPMK) UNTUK MEMENUHI CPL

Petunjuk pengisian Tabel Kemampuan Akhir:

- Sebutkan/list kemampuan akhir yakni ikhtisar dari unsur A s.d. D yang menggambarkan kemampuan akhir teknis MK kuliah ini sehingga berkontribusi pada Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).
- Dalam mendiskripsikan, gunakan perpaduan penguasaan konsep dan keterampilan teknis.

	No	Kemampuan Akhir, bahwa siswa mampu
	1	menjelaskan nilai-nilai sekolah, etika akademik, aturan main belajar, ketentuan tugas, dan overview materi manajemen
	2	memilih pendekatan pengambilan keputusan dan tipe keputusan dalam berbagai kondisi
	3	menunjukkan hubungan antara lingkungan organisasi, budaya organisasi, etika, dan tanggung jawab sosial
	4	mengaitkan antara konsep keragaman dan pengelolaan perubahan
	5	menunjukkan hubungan antara perencanaan dengan fungsi manajemen lain
	6	membandingkan berbagai elemen dan desain organisasi
	7	menyelesaikan kuis, studi kasus, dan review permasalahan permasalahan lingkungan bisnis, kompleksitas pengambilan keputusan, pengaruh eksternal, dinamika perubahan, perencanaan, dan desain organisasi sehingga mampu memecahkan masalah didasarkan pada pemikiran logis dan inovatif
	8	menguraikan peran, proses, perencanaan, dan pengembangan manajemen SDM
	9	mendemonstrasikan pengelolaan konflik dalam kelompok atau tim
	10	menunjukkan hubungan antara perilaku individu dalam organisasi dengan kepribadian dan persepsi
	11	membedakan berbagai pendekatan dalam studi kepemimpinan
	12	membedakan berbagai pendekatan dalam studi motivasi
	13	menguraikan proses dan alat bantu pengendalian serta karakteristik pengendalian efektif
	14	menyelesaikan kuis, studi kasus, dan review permasalahan permasalahan dalam MSDM, tim, perilaku organisasi, kepemimpinan, motivasi, dan pengendalian dengan menunjukkan keahlian secara mandiri dan internalisasi semangat belajar
DESKRIPSI SINGKAT MK	Mata kuliah ini mempelajari proses dan fungsi manajerial dalam suatu organisasi (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian) agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efisien dan efektif. Materi mencakup konsep dasar manajemen, pendekatan dalam ilmu manajemen, lingkungan dan budaya organisasi, etika dan tanggung jawab sosial, proses pengambilan keputusan, pengelolaan perubahan dan inovasi, dasar-dasar perencanaan, desain organisasi, pengelolaan sumber daya manusia, perilaku individu dalam organisasi, kepemimpinan dan motivasi, pengelolaan tim, serta pengawasan/pengendalian dalam organisasi.	

<table>
<tr><td rowspan="3">PUSTAKA</td><td>UTAMA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">1. Robbins, Stephen P. & Mary A. Coulter. (2018). Management 14e. USA: Pearson Education (RC)</td></tr>
<tr><td>PENDUKUNG</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">2. Griffin, R. (2021). Fundamentals of Management. USA: Cengage Learning
3. Schermerhorn, J. R. (2013). Management 12e. USA: John Wiley
4. Video KLC atau channel pembelajaran lainnya
5. Article of CSR: BDC. What is Corporate Social Responsibility?, Mengenal Lebih Dekat Corporate Social Responsibility, The Truth of CSR
6. Biswan, AT. (2020). Short & Brief Manajemen: Pendekatan Terapan untuk Pendidikan Vokasi. Tangerang Selatan: Unit Penerbitan PKN STAN.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">MEDIA PEMBELAJARAN</td><td>SOFTWARE</td><td>HARDWARE</td></tr>
<tr><td>Microsoft Windows, Microsoft Office, LMS, Zoom</td><td>PC/Laptop, Pointer, LCD, Wireless Speaker, White Board, handout</td></tr>
<tr><td>TIM PENGAJAR</td><td colspan="2">
<table>
<tr><th>Program Studi</th><th>Kelas</th><th>Nama Pengajar</th><th>Jumlah Sesi</th><th>Keterangan</th></tr>
<tr><td>Akuntansi</td><td>3-01 AP</td><td>Raditya Hendra Pratama</td><td>16 (termasuk UTS & UAS)</td><td>Semua sesi diampu Raditya Hendra Pratama</td></tr>
<tr><td>Akuntansi</td><td>3-02 AP</td><td>Lestari Kurniawati</td><td>16 (termasuk UTS & UAS)</td><td>Semua sesi diampu Lestari Kurniawati</td></tr>
<tr><td>Akuntansi</td><td>3-03 AP</td><td>Moh. Luthfi Mahrus</td><td>16 (termasuk UTS & UAS)</td><td>Semua sesi diampu Moh. Luthfi Mahrus</td></tr>
<tr><td>Akuntansi</td><td>3-04 AP</td><td>Ali Tafriji Biswan</td><td>16 (termasuk UTS & UAS)</td><td>Semua sesi diampu Ali Tafriji Biswan</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Akuntansi	3-05 AP	Dian Handayani	16 (termasuk UTS & UAS)	Semua sesi diampu Dian Handayani
	Akuntansi	3-06 AP	Dian Handayani	16 (termasuk UTS & UAS)	Semua sesi diampu Dian Handayani

MATA KULIAH PRASYARAT

-

KOMPONEN DAN PROPORSI NILAI

Jenis	Kode Huruf	Panduan Bobot	Bobot MK ini
Ujian Tengah Semester	UTS	20% - 40%	25%
Ujian Akhir Semester	UAS	20% - 40%	25%
Aktivitas	AKT	40% - 60%	50%
Total	-	-	100%

Komponen Aktivitas	Kode Huruf	Panduan Proporsi Bobot	Rincian Bobot AKT MK ini	Bobot AKT MK ini (ambil dari Bobot AKT)	Rincian Bobot MK ini
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4)*(5)
Kehadiran	HDR	10% - 20%	10%	50%	5%
Sikap, partisipasi belajar	SKP	20% - 40%	20%	50%	10%
Ujian harian, kuis, review test	RT	20% - 40%	30%	50%	15%
PR/penugasan (mandiri/kelompok)	TGS	20% - 40%	40%	50%	20%
Total	-	-	100%	50%	50%

TEMU KE-	SUB-CPMK	MATERI PEMBELAJARAN	BENTUK DAN METODE	WAKTU	KRITERIA PENILAIAN/ TAGIHAN	REFERENSI/ KETERANGAN
1	menjelaskan nilai-nilai sekolah, etika akademik, aturan main belajar, ketentuan tugas, dan overview materi manajemen	• lingkungan bisnis • siapa manajer dan di mana mereka bekerja • pentingnya manajer • fungsi, peran, dan keterampilan manajer • faktor yang mempertajam dan mendefinisikan kembali kerja manajer • manfaat belajar manajemen	Sinkronus/tatap muka langsung: • Introduksi • Kontrak belajar • Lecturing materi • Diskusi tanya-jawab Asinkronus/penugasan terstruktur: • Membaca dan mendalami materi/referensi, dan/atau menonton video pembelajaran • Mengerjakan penugasan mandiri membuat mind map perkembangan teori manajemen • Mengerjakan tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	3x50'=150' 1x60'=60' 2x60'=120'	Aktivitas kelas - Presensi - Sikap/partisipasi belajar - Tugas mandiri mind map perkembangan teori manajemen - Tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	• RC Bab 1 Sumber tugas: kreasi (handout) dosen atau mengambil bagian akhir dinamika kelompok dan tugas terapan pada buku ajar (Bab 1) • Bahan tugas/projek diperoleh langsung dari dosen, dari buku ajar, dan/atau akses LMS
2	memilih pendekatan pengambilan keputusan dan tipe keputusan dalam berbagai kondisi	• proses pengambilan keputusan • cara pengambilan keputusan • tipe dan kondisi keputusan • bias/eror dalam pengambilan keputusan • review pengambilan keputusan • pk efektif	Sinkronus/tatap muka langsung: • Unjuk kerja/paparan kelompok • Pembahasan dan diskusi kelas/dinamika kelompok • Lecturing materi • Tanya-jawab Asinkronus/penugasan terstruktur: • Membaca dan mendalami materi/referensi, dan/atau menonton video pembelajaran • Mengerjakan tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	3x50'=150' 1x60'=60' 2x60'=120'	Aktivitas kelas - Presensi - Sikap/partisipasi belajar - Tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	• RC Bab 2 Sumber tugas: kreasi (handout) dosen atau mengambil bagian akhir dinamika kelompok dan tugas terapan pada buku ajar (Bab 2) • Bahan tugas/projek diperoleh langsung dari dosen, dari buku ajar, dan/atau akses LMS

TEMU KE-	SUB-CPMK	MATERI PEMBELAJARAN	BENTUK DAN METODE	WAKTU	KRITERIA PENILAIAN/ TAGIHAN	REFERENSI/ KETERANGAN
3	menunjukkan hubungan antara lingkungan organisasi, budaya organisasi, etika, dan tanggung jawab sosial	• Perspektif/view manajer atas tindakannya • Batasan/tantangan lingkungan eksternal • Lingk eksternal berpengaruh pada apa saja? • Pemahaman kultur organisasi • Dari mana kultur bermula? • Current issues dalam kultur • Etika • Tanggung jawab sosial	Sinkronus/tatap muka langsung: • Unjuk kerja/paparan kelompok • Pembahasan dan diskusi kelas/dinamika kelompok • Lecturing materi • Tanya-jawab Asinkronus/penugasan terstruktur: • Membaca dan mendalami materi/referensi, dan/atau menonton video pembelajaran • Mengerjakan tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	3x50'=150' 1x60'=60' 2x60'=120'	Aktivitas kelas - Presensi - Sikap/partisipasi belajar - Tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	• RC Bab 7 • Article of CSR Sumber tugas: kreasi (handout) dosen atau mengambil bagian akhir dinamika kelompok dan tugas terapan pada buku ajar (Bab 3) • Bahan tugas/projek diperoleh langsung dari dosen, dari buku ajar, dan/atau akses LMS
4	mengaitkan antara konsep keragaman dan pengelolaan perubahan	• Definisi dan level diversity, urgensinya • Tipe diversity yg dijumpai di dunia kerja • Tantangan mengelola diversity • Inisiatif mengelola diversity • Perubahan dan faktor pendorongnya • Proses perubahan • Area perubahan • Mengelola perubahan • Isu kontemporer mengelola perubahan • Menstimulasi inovasi • Inovasi disruptif	Sinkronus/tatap muka langsung: • Unjuk kerja/paparan kelompok • Pembahasan dan diskusi kelas/dinamika kelompok • Lecturing materi • Tanya-jawab Asinkronus/penugasan terstruktur: • Membaca dan mendalami materi/referensi, dan/atau menonton video pembelajaran • Mengerjakan tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	3x50'=150' 1x60'=60' 2x60'=120'	Aktivitas kelas - Presensi - Sikap/partisipasi belajar - Tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	• RC Bab 4 & 6 Sumber tugas: kreasi (handout) dosen atau mengambil bagian akhir dinamika kelompok dan tugas terapan pada buku ajar (Bab 4) • Bahan tugas/projek diperoleh langsung dari dosen, dari buku ajar, dan/atau akses LMS

TEMU KE-	SUB-CPMK	MATERI PEMBELAJARAN	BENTUK DAN METODE	WAKTU	KRITERIA PENILAIAN/ TAGIHAN	REFERENSI/ KETERANGAN
5	menunjukkan hubungan antara perencanaan dengan fungsi manajemen lain	• Apa dan mengapa perencanaan penting? • Tujuan (goals) & rencana (plans) • Pdkt penentuan tujuan • Rumusan tujuan • Pengembangan dan pdkt perencanaan • Isu kontemporer • Perencanaan efektif • Environmental scanning • Digital tools	Sinkronus/tatap muka langsung: • Unjuk kerja/paparan kelompok • Pembahasan dan diskusi kelas/dinamika kelompok • Lecturing materi • Tanya-jawab Asinkronus/penugasan terstruktur: • Membaca dan mendalami materi/referensi, dan/atau menonton video pembelajaran • Mengerjakan tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	3x50'=150' 1x60'=60' 2x60'=120'	Aktivitas kelas - Presensi - Sikap/partisipasi belajar - Tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	• RC Bab 8 Sumber tugas: kreasi (handout) dosen atau mengambil bagian akhir dinamika kelompok dan tugas terapan pada buku ajar (Bab 5) • Bahan tugas/projek diperoleh langsung dari dosen, dari buku ajar, dan/atau akses LMS
6	membandingkan berbagai elemen dan desain organisasi	• Enam elemen pengorganisasian • Struktur mekanistik dan organic • Faktor yg berpengaruh pada pilihan struktur • Rancangan organisasi tradisional • Isu kontemporer pengorganisasian	Sinkronus/tatap muka langsung: • Unjuk kerja/paparan kelompok • Pembahasan dan diskusi kelas/dinamika kelompok • Lecturing materi • Tanya-jawab Asinkronus/penugasan terstruktur: • Membaca dan mendalami materi/referensi, dan/atau menonton video pembelajaran • Mengerjakan tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	3x50'=150' 1x60'=60' 2x60'=120'	Aktivitas kelas - Presensi - Sikap/partisipasi belajar - Tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	• RC Bab 11 Sumber tugas: kreasi (handout) dosen atau mengambil bagian akhir dinamika kelompok dan tugas terapan pada buku ajar (Bab 6) • Bahan tugas/projek diperoleh langsung dari dosen, dari buku ajar, dan/atau akses LMS

TEMU KE-	SUB-CPMK	MATERI PEMBELAJARAN	BENTUK DAN METODE	WAKTU	KRITERIA PENILAIAN/ TAGIHAN	REFERENSI/ KETERANGAN
7	menyelesaikan kuis, studi kasus, dan review permasalahan permasalahan lingkungan bisnis, kompleksitas pengambilan keputusan, pengaruh eksternal, dinamika perubahan, perencanaan, dan desain organisasi sehingga mampu memecahkan masalah didasarkan pada pemikiran logis dan inovatif	• Review dan isu terkini lainnya terkait lingkungan internal dan eksternal, kompleksitas pengambilan keputusan, dinamika perubahan, perencanaan, dan desain organisasi • Kuis/review test	Sinkronus/tatap muka langsung: • Unjuk kerja/paparan kelompok • Pembahasan dan diskusi kelas/dinamika kelompok • Lecturing materi • Tanya-jawab • Kuis/review test Asinkronus/penugasan terstruktur: • Membaca dan mendalami materi/referensi, dan/atau menonton video pembelajaran • Mengerjakan tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	2x50'=100' 1x50'=50' 1x60'=60' 2x60'=120'	Aktivitas kelas - Presensi - Sikap/partisipasi belajar - Tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	• RC materi temu 1 s.d. 6 Sumber tugas: kreasi (handout) dosen atau mengambil bagian akhir dinamika kelompok dan tugas terapan pada buku ajar (Bab 7) • Bahan tugas/projek diperoleh langsung dari dosen, dari buku ajar, dan/atau akses LMS
8	Ujian Tengah Semester					

TEMU KE-	SUB-CPMK	MATERI PEMBELAJARAN	BENTUK DAN METODE	WAKTU	KRITERIA PENILAIAN/ TAGIHAN	REFERENSI/ KETERANGAN
9	menguraikan peran, proses, perencanaan, dan pengembangan manajemen SDM	• Pentingnya manajemen SDM • Proses HRM • Faktor eksternal terhadap MSDM • Identifikasi dan seleksi kompetensi pegawai • Menyiapkan pegawai dengan skill dan pengetahuan yang diperlukan • Mempertahankan pegawai • Isu kontemporer MSDM	Sinkronus/tatap muka langsung: • Evaluasi tengah semester • Lecturing materi • Tanya-jawab Asinkronus/penugasan terstruktur: • Membaca dan mendalami materi/referensi, dan/atau menonton video pembelajaran • Mengerjakan tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	3x50'=150' 1x60'=60' 2x60'=120'	Aktivitas kelas - Presensi - Sikap/partisipasi belajar - Tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	• RC Bab 13 Sumber tugas: kreasi (handout) dosen atau mengambil bagian akhir dinamika kelompok dan tugas terapan pada buku ajar (Bab 8) • Bahan tugas/projek diperoleh langsung dari dosen, dari buku ajar, dan/atau akses LMS
10	mendemonstrasikan pengelolaan konflik dalam kelompok atau tim	• Grup dan pengembangannya • Kinerja grup • Tim efektif • Isu mengelola tim • Penekanan fungsi komunikasi • Metode komunikasi • Komunikasi efektif • Komunikasi di era global dan social media • Isu komunikasi dan komunikator terbaik	Sinkronus/tatap muka langsung: • Unjuk kerja/paparan kelompok • Pembahasan dan diskusi kelas/dinamika kelompok • Lecturing materi • Tanya-jawab Asinkronus/penugasan terstruktur: • Membaca dan mendalami materi/referensi, dan/atau menonton video pembelajaran • Mengerjakan tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	3x50'=150' 1x60'=60' 2x60'=120'	Aktivitas kelas - Presensi - Sikap/partisipasi belajar - Tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	• RC Bab 12 & 14 Sumber tugas: kreasi (handout) dosen atau mengambil bagian akhir dinamika kelompok dan tugas terapan pada buku ajar (Bab 9) • Bahan tugas/projek diperoleh langsung dari dosen, dari buku ajar, dan/atau akses LMS
11	menunjukkan hubungan antara perilaku individu dalam organisasi dengan	• Fokus dan Tujuan OB • Sikap dan performa pekerjaan • Involvement & commitment • Kepribadian • Persepsi	Sinkronus/tatap muka langsung: • Unjuk kerja/paparan kelompok • Pembahasan dan diskusi kelas/dinamika kelompok • Lecturing materi • Tanya-jawab	3x50'=150'	Aktivitas kelas - Presensi - Sikap/partisipasi belajar - Tugas/projek kelompok tematik	• RC Bab 15 Sumber tugas: kreasi (handout) dosen atau mengambil bagian akhir dinamika kelompok dan tugas

TEMU KE-	SUB-CPMK	MATERI PEMBELAJARAN	BENTUK DAN METODE	WAKTU	KRITERIA PENILAIAN/ TAGIHAN	REFERENSI/ KETERANGAN
	kepribadian dan persepsi	• Perilaku –proses pembelajaran, pengalaman	Asinkronus/penugasan terstruktur: • Membaca dan mendalami materi/referensi, dan/atau menonton video pembelajaran • Mengerjakan tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	1x60'=60' 2x60'=120'	pokok bahasan	terapan pada buku ajar (Bab 10) • Bahan tugas/projek diperoleh langsung dari dosen, dari buku ajar, dan/atau akses LMS
12	membedakan berbagai pendekatan dalam studi kepemimpinan	• Siapa leader dan apa itu kepemimpinan • Teori kepemimpinan mula-mula • CONTINGENCY theories of leadership • CONTEMPORARY views of leadership • Isu kepemimpinan abad 21 • Menjadi leader efektif	Sinkronus/tatap muka langsung: • Unjuk kerja/paparan kelompok • Pembahasan dan diskusi kelas/dinamika kelompok • Lecturing materi • Tanya-jawab Asinkronus/penugasan terstruktur: • Membaca dan mendalami materi/referensi, dan/atau menonton video pembelajaran • Mengerjakan tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	3x50'=150' 1x60'=60' 2x60'=120'	Aktivitas kelas - Presensi - Sikap/partisipasi belajar - Tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	• RC Bab 16 Sumber tugas: kreasi (handout) dosen atau mengambil bagian akhir dinamika kelompok dan tugas terapan pada buku ajar (Bab 11) • Bahan tugas/projek diperoleh langsung dari dosen, dari buku ajar, dan/atau akses LMS
13	membedakan berbagai pendekatan dalam studi motivasi	• Apa motivasi • Teori motivasi mula-mula • Teori motivasi kontemporer • Isu terkini terkait motivasi	Sinkronus/tatap muka langsung: • Unjuk kerja/paparan kelompok • Pembahasan dan diskusi kelas/dinamika kelompok • Lecturing materi • Tanya-jawab Asinkronus/penugasan terstruktur:	3x50'=150' 1x60'=60'	Aktivitas kelas - Presensi - Sikap/partisipasi belajar - Tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	• RC Bab 17 Sumber tugas: kreasi (handout) dosen atau mengambil bagian akhir dinamika kelompok dan tugas terapan pada buku ajar (Bab 12) • Bahan tugas/projek diperoleh

TEMU KE-	SUB-CPMK	MATERI PEMBELAJARAN	BENTUK DAN METODE	WAKTU	KRITERIA PENILAIAN/ TAGIHAN	REFERENSI/ KETERANGAN
			• Membaca dan mendalami materi/referensi, dan/atau menonton video pembelajaran • Mengerjakan tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	2x60'=120'		langsung dari dosen, dari buku ajar, dan/atau akses LMS
14	menguraikan proses dan alat bantu pengendalian serta karakteristik pengendalian efektif	• Apa itu pengendalian dan mengapa penting • Proses Pengendalian • Pengambilan keputusan dalam pengendalian • Pengendalian untuk organisasi dan kinerja pegawai • Tools untuk mengukur kinerja organisasi • Isu kontemporer terkait pengendalian	Sinkronus/tatap muka langsung: • Unjuk kerja/paparan kelompok • Pembahasan dan diskusi kelas/dinamika kelompok • Lecturing materi • Tanya-jawab Asinkronus/penugasan terstruktur: • Membaca dan mendalami materi/referensi, dan/atau menonton video pembelajaran • Mengerjakan tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	3x50'=150' 1x60'=60' 2x60'=120'	Aktivitas kelas - Presensi - Sikap/partisip asi belajar - Tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	• RC Bab 18 Sumber tugas: kreasi (handout) dosen atau mengambil bagian akhir dinamika kelompok dan tugas terapan pada buku ajar (Bab 13) • Bahan tugas/projek diperoleh langsung dari dosen, dari buku ajar, dan/atau akses LMS
15	menyelesaikan kuis, studi kasus, dan review permasalahan permasalahan dalam MSDM, tim, perilaku organisasi, kepemimpinan, motivasi, dan pengendalian dengan menunjukkan keahlian	• Review dan isu terkini lainnya terkait MSDM, tim, perilaku organisasi, kepemimpinan, motivasi, dan pengendalian • Kuis/review test	Sinkronus/tatap muka langsung: • Unjuk kerja/paparan kelompok • Pembahasan dan diskusi kelas/dinamika kelompok • Lecturing materi • Tanya-jawab • Kuis/review test Asinkronus/penugasan terstruktur: • Membaca dan mendalami materi/referensi, dan/atau menonton video pembelajaran	2x50'=100' 1x50'=50' 1x60'=60' 2x60'=120'	Aktivitas kelas - Presensi - Sikap/partisip asi belajar - Tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan	• RC materi temu s.d. 15 Sumber tugas: kreasi (handout) dosen atau mengambil bagian akhir dinamika kelompok dan tugas terapan pada buku ajar (Bab 14) • Bahan tugas/projek diperoleh langsung dari dosen, dari buku

TEMU KE-	SUB-CPMK	MATERI PEMBELAJARAN	BENTUK DAN METODE	WAKTU	KRITERIA PENILAIAN/ TAGIHAN	REFERENSI/ KETERANGAN
	secara mandiri dan internalisasi semangat belajar		• Mengerjakan tugas/projek kelompok tematik pokok bahasan			ajar, dan/atau akses LMS
16	Ujian Akhir Semester					

KETERANGAN:

A. RPS ini mengakomodasi Student-Centered Learning (SCL) yang bercirikan pembelajaran berfokus pada aktivitas siswa.
B. Untuk pengisian BENTUK PEMBELAJARAN, dapat dipilih: kuliah/ceramah/lecturing, seminar, praktik/praktikum, atau bentuk yang lain.
C. Untuk pengisian METODE PEMBELAJARAN, dapat dipilih: diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, atau metode yang lain.
D. Uraian BENTUK dan METODE disertai keterangan waktu.
E. Dalam pembuatan soal, hendaknya diberi keterangan bobot nilai tiap soal. Dalam penilaian hasil ujian, dosen mengacu pada panduan bobot/nilai koreksi.
F. Meskipun telah diatur sedemikian, dosen dapat menyesuaikan jenis penugasan disesuaikan kondisi dan diskusi kelas.

PERHATIAN:

G. Kolom tabel yang berlatar warna selain putih merupakan bagian yang tidak boleh diubah.
H. Kolom tabel yang berwarna putih merupakan kolom yang dapat diisi dan diedit.

SUPLEMEN RUMUS KATA DALAM TAKSONOMI BLOOM:

Tingkatan	Kemampuan	Definisi	Capaian pembelajaran
1	Mengetahui	Mengingat, memanggil informasi	Menyebutkan, menceritakan, mengenali, menyebutkan kembali
2	Memahami	Memahami maksud sebuah konsep	Merangkum, mengkonversi, mempertahankan, menyatakan kembali
3	Mengaplikasikan	Menggunakan konsep pada situasi yang berbeda	Menghitung, menyiapkan, mencontoh
4	Menganalisis	Membagi informasi menjadi beberapa konsep untuk dipahami	Membandingkan, menguraikan, membedakan, memisahkan
5	Mensintesis	Menyatukan beberapa konsep untuk membangun konsep baru	Menggeneralisasi, mengkategorisasikan
6	Mengevaluasi	Menilai sebuah konsep	Menilai, mengkritik, beragumentasi

Sumber: DIKTI-18-8-2014.

PETUNJUK TUGAS 1 (INDIVIDU)

Mata kuliah (SKS)	:	Manajemen (3)
Semester	:	Ganjil TA 2022/2023
Nama tugas	:	Mindmap Perkembangan Manajemen
Tujuan tugas	:	Mahasiswa mampu meringkas perkembangan manajemen
Waktu Pelaksanaan	:	Pertemuan terjadwal
Waktu penyerahan	:	Diserahkan pada temu terjadwal
Uraian tugas	:	a. Merupakan tugas individu b. Tiap siswa merangkum materi berbentuk mind map c. Contoh bentuk rangkuman: mind map/peta konsep, gambar, komik, video, lagu, puisi, esai, rekaman suara, infografis dll. (bentuk bebas sesuai gaya belajar dan kreativitas siswa). d. Sumber materi: sesuai referensi RPS atau sumber lain. e. Sertakan referensi, hindari plagiarisme. f. Gunakan ketentuan dalam PER-9/PKN/2020 sebagai pedoman penulisan referensi
Indikator penilaian	:	Kesesuaian materi (45%) Kreativitas (30%) Ketepatan waktu pengumpulan tugas (25%)

PETUNJUK TUGAS 2 (KELOMPOK)

Mata kuliah (SKS)	:	Manajemen (3)
Semester	:	Ganjil TA 2022/2023
Nama tugas	:	Tugas/Projek Kelompok Tematik Pokok Bahasan
Tujuan tugas	:	Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah manajemen dan menemukan solusinya
Waktu Pelaksanaan	:	Pertemuan terjadwal
Waktu penyerahan	:	Dipresentasikan pada temu terjadwal
Uraian tugas	:	Merupakan tugas kelompok. Masing-masing kelompok: a. Paling banyak terdiri dari 4-6 orang. b. Menghubungkan materi dengan praktik (implementasi) c. Menyiapkan bahan paparan dalam bentuk bentuk power point, bisa dilengkapi multimedia lainnya d. Membuat paparan sekreatif mungkin.

e. Melakukan presentasi (k.l. 40 menit), lalu ditanggapi kelompok pembahas (k.l. 15 menit) dan tanya jawab kelompok besar (k.l. 45 menit)
f. Sumber penugasan: kreasi (handout) dosen, buku buku ajar, dan/atau LMS

Indikator penilaian : Kesesuaian materi (45%)
Kreativitas (30%)
Ketepatan waktu pengumpulan tugas (25%)

BAHAN AJAR
D3 AKUNTANSI

SEMUA BAHAN AJAR DIBUATKAN DAFTARNYA DI SINI
(Jika bahan ajar bersifat e-bahan ajar, dicantumkan link akses)

No	Judul	Penulis	Tahun	Akses

SOAL UJIAN

Ditampilkan di sini format soal ujian terstandar
(Dicontohkan di sini format ujian tertulis)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
POLITEKNIK KEUANGAN NEGARA STAN

JALAN BINTARO UTAMA SEKTOR V, BINTARO JAYA – TANGERANG SELATAN 15222
TELEPON (021) 7361654-58; FAKSIMILE (021) 7361653; SITUS www.stan.ac.id

UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS) GASAL
TAHUN AKADEMIK 2022/2023
PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI ALIH PROGRAM

Mata Kuliah	:	Manajemen
Tingkat/Semester	:	II/3
Hari, Tanggal	:	Jumat, 18 November 2022
Waktu	:	07.30 – 10.00 WIB (150 menit)
Sifat	:	Open books

"Kejujuran itu Mahkota Kebaikan"

Petunjuk:

- Siswa diperbolehkan membuka buku, referensi, catatan, dan sejenisnya, namun tidak diperkenankan membuka materi belajar dari handphone/komputer/laptop.
- Jawaban dituliskan pada kertas folio bergaris atau kertas HVS ukuran F4/A4. Siswa tidak diperkenankan menggunakan kertas dengan ukuran lebih kecil dari A4.
- Jawaban ditulis sejelas dan serapi mungkin agar membantu pemeriksaan/penilaian lebih akurat.
- Jawaban dikumpulkan dalam format PDF melalui link/aplikasi/media lain yang telah ditentukan.
- Hukuman disiplin berat diberikan kepada mahasiswa yang terbukti bekerja sama dengan siswa atau pihak lain.

PILIHAN GANDA (15%)

ESSAY (20%)

KASUS (CRITICAL THINKING, HOTS: HIGHER ORDER THINKING SKILL) (65%): ADA DUA SOAL
SOAL 1 (35%)

SOAL 2 (30%)

EVALUASI PROGRAM PEMBELAJARAN

Ditampilkan di sini jenis evaluasi yang diterapkan, dan ditabulasi hasilnya, serta dibuatkan narasi/deskripsi untuk perbaikan kurikulum ke depan

A. Daftar Pertanyaan Evaluasi Program Pembelajaran

No	Pertanyaan	Silakan Pilih Skala 1 - 4					
			1	2	3	4	
1.	Seberapa jelas rencana pembelajaran mata kuliah ini?	Tidak jelas/ tidak pernah dijelaskan rencananya					Sangat jelas/ diterangkan, dicetak, dan dibagikan
2.	Apakah rencana pembelajaran tersebut terlaksana dengan baik?	Sangat sedikit yang terlaksana dengan baik (25%)					Hampir semua terlaksana dengan baik (>75%)
3.	Rata-rata berapa lama diskusi (tanya jawab) berlangsung pada setiap tatap muka?	Kurang dari 15 menit					Lebih dari satu jam (intensif)
4.	Seberapa banyak materi yang Anda bisa serap dengan jelas?	Sangat sedikit (<20%)					Hampir seluruhnya (>60%)
5.	Seberapa besar manfaat dari tugas yang diberikan dosen?	Tidak banyak bermanfaat / menambah beban saja					Sangat banyak menambah kemampuan
6.	Bagaimana transparansi penilaian mata kuliah ini?	Tidak transparan, siswa tidak mengetahui apapun terkait penilaian hasil belajar					Transparan, siswa diberi tahu kriteria penilaian dan siswa mengetahui nilai hasil belajar
7.	Seberapa banyak Anda mendapat materi yang *up to date* (jurnal, informasi baru, konteks nyata saat ini)	Kurang sekali					Sangat banyak
8.	Seberapa sering perkuliahan ini berlangsung tepat waktu baik awal maupun akhirnya?	Tidak pernah waktu					Selalu tepat waktu
9.	Bentuk pembelajaran yang dijalankan, sebagian besar dapat meningkatkan minat dan	Menjadi sangat tidak berminat					Sangat bergairah dan semangat

No	Pertanyaan	Silakan Pilih Skala 1 - 4					
			1	2	3	4	
	semangat belajar saudara?						
10.	Apakah proses evaluasi/penilaian belajar siswa jelas dan akademis?	Tidak jelas/ tidak akademis					Hampir semua jelas dan akademis
11.	Saran untuk perbaikan mata kuliah ini ke depannya	(diisi saran dan masukkan)					

B. Contoh Form Evaluasi Pengajar (rentang nilai 1 – 10, misalnya standar baik > 7)

No	Keterangan		Nilai
1	Sikap dan Perilaku Pengajar	Dosen bersikap ramah	
2		Dosen mulai dan selesai perkuliahan tepat waktu	
3		Dosen memberikan motivasi kepada siswa	
4		Dosen berkomunikasi dan berinteraksi kepada siswa dengan baik	
5		Dosen tidak melakukan pelanggaran etika (menggabung kelas, mengisi daftar hadir lebih dari seharusnya, meminta hadiah, dan sebagainya)	
6	Penguasaan Materi	Dosen menyampaikan materi dengan jelas dan mudah dipahami	
7		Dosen merespon pertanyaan dengan baik	
8	Bahan/ Materi Ajar	Dosen menggunakan bahan ajar (modul, buku, handout, peraga, audio/video, ATAU bahan tayang/slide) yang sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester yang digunakan	
9		Dosen menggunakan bahan ajar (modul, buku, handout, peraga, audio/video, ATAU bahan tayang/slide) yang membantu proses pembelajaran siswa	
10		Dosen memberi kuis/tugas/latihan yang relevan dengan materi	
11	Metode Pembelajaran	Dosen menggunakan metode pembelajaran yang memudahkan siswa memahami materi	
12		Dosen memberi kesempatan berdiskusi/menyampaikan pendapat	
13		Dosen menginformasikan secara jelas Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	
14		Dosen memberikan seluruh materi kuliah sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	
15		Dosen menginformasikan/menyampaikan nilai kepada siswa dan mendorong siswa dalam pencapaian prestasi tinggi	

C. Hasil Tabulasi Hasil Evaluasi dan Narasi/Deskripsi untuk Perbaikan Kurikulum Berikutnya

DAFTAR PUSTAKA

Sumber buku/artikel antara lain sebagai berikut.

Arifin, P. (2020). Outcomes-Based Education Outcomes. *Seminar Reorientasi Mutu Kurikulum Berbasis Outcome*, *November*.

Biswan, A. T., Hamzah, A. P., and Mahrus, M. L. (2017). *Evaluasi Program Pembelajaran*.

Dicka, Y. (2019). Analisis Profil Lulusan Program Studi Teknik Industri Berdasarkan Kebutuhan Pasar Kerja. *SAINTEK: Jurnal Ilmiah Sains Dan Teknologi Industri*, *2*(2), 80. https://doi.org/10.32524/saintek.v2i2.467

Dikti. (2020). *Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi*. Kemdikbud.

Ginanjar, M. H., and Purwanto, E. (2022). Implementasi Manajemen Pembiayaan Pendidikan di SMK Informatika Bina Generasi 3 Kabupaten Bogor. *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, *5*(01), 67. https://doi.org/10.30868/im.v5i01.2024

Ginting, D. (2021). Student Engagement and Factors Affecting Active Learning in English Language Teaching. *VELES Voices of English Language Education Society*, *5*(2), 215–228. https://doi.org/10.29408/veles.v5i2.3968

Gunawan, I. (2011). Evaluasi Program Pembelajaran. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, *1*, 1–13.

Kemdikbud, R. (2020). *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi*.

Nurhidayah, F., Widodo, P. B., and Desiningrum, D. R. (2012). Relationship Between the Perception Curriculum Credit Semester System (SKS) with Academic Achievement Motivation in Students of SMAN 78 Jakarta. *Jurnal Psikologi*, *1*(1), 83–93.

Sofya, R., Yulhendri, Ritonga, M., and Sofia, N. (2021). Students Engagement dan Learning Performance Mahasiswa Pada Mata Based Learning. *Jurnal Inovasi Pendidikan Ekonomi*, *11*(1), 82–91.

Supena, A. (2021). KKNI dan Kurikulum Perguruan Tinggi. *Focus Group Discussion Kurikulum*.

Suprapto. (2018). Implementasi Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pascasarjana S2 PAI UIN Mataram. *Jurnal Al-Qalam*, *24*(2).

Wahyudi, H., and Wibowo, I. A. (2018). Inovasi dan Implementasi Model Pembelajaan Berorientasi Luaran (Outcome-Based Education, OBE)

dan Washington Accored di Program Studi Teknik Mesin Universitas Mercu Buana. *Jurnal Teknik Mesin*, *7*(2), 50–56.

Widoyoko, E. P. (2009). *Evaluasi Program Pembelajaran*. Pustaka Pelajar. https://doi.org/10.21831/cp.v5i1.1266

Yunitasari, E. W. (2019). Perbaikan Sistem Belajar Mahasiswa Pada Mata Kuliah Statistik Industri dengan Metode Plan Do Check Action (PDCA). *IEJST (Industrial Engineering Journal of The University of Sarjanawiyata Tamansiswa)*, *3*(2), 64–76.

Yusof, N. M. (2012). Student Engagement at The Higher Learning Institutions : The Case of Malaysia and the United Arab Emirates. *Aceh International Journal of Social Sciences, 1*(April), 1–10.

Sumber *web* antara lain sebagai berikut (semua diakses pada November dan Desember 2022).

http://library.binus.ac.id

https://college.harvard.edu, 2022

https://disdik.depok.go.id/sistem-kkni-perbolehkan-seniman-jadi-guru-kesenian-di-sekolah/2014

https://dpa.uii.ac.id/sumber-daya/panduan-pengisian-rps/#

https://jabarekspres.com/berita/2015/07/14/lulusan-smk-setara-d3/

https://s3.fkkmk.ugm.ac.id/profil-lulusan/#

https://www.amongguru.com/penilaian-formatif-dan-sumatif-pengertian-tujuan-serta-perbedaannya/2020

https://www.duniadosen.com/student-centered-learning-b3/2016

https://www.iedunote.com/vision

https://www.indeed.com/career-advice/search?q=What+are+Organization+Values%3F, 2021

https://www.kompas.com/tren/read/2021/05/02/084500265/hari-ini-dalam-sejarah--program-wajib-belajar-dicanangkan-soeharto?page=all

https://www.trigonalmedia.com/search?q=pengertian+kurikulum&max-results=10

TENTANG PENULIS

Nama	Ali Tafriji Biswan
Inisial	ATB
Panggilan populer	Altaf
Literasi Ilmiah	Biswan
Kedudukan	Tenaga Fungsional Dosen
e-mail	*altafz2009@gmail.com*

Sekolah-sekolahnya:

Jenjang	Perguruan Tinggi	Fakultas/Jur/Prodi
D3	Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN), sekarang PKN STAN	Akuntansi
D4	Sekolah Tinggi Akuntansi Negara (STAN), sekarang PKN STAN	Akuntansi
S1	Universitas Terbuka	FE - Manajemen
S2	Universitas Indonesia	Magister Akuntansi
S3	UNJ/IKIP Negeri Rawamangun Jakarta	Ilmu Manajemen

Disiplin ilmu yang ditekuni:

No	Mata Kuliah
1	Akuntansi Keuangan Menengah, Praktik Akuntansi Keuangan Menengah, Pengantar Akuntansi, Analisis Laporan Keuangan
2	Akuntansi Manajemen
3	Akuntansi Pemerintahan
4	Keuangan Publik
5	Manajemen

BUKU TIPIS

MERANCANG DOKUMEN KURIKULUM
PENDEKATAN PRAKTIS

Meskipun kadang tidak mudah, upaya menuangkan pedoman kurikulum ke wujud nyata dokumen kurikulum perlu dilakukan. Hasil penuangannya bisa berbeda di tangan orang yang berbeda pula. Namun, ikhtiar Sdr. Ali Tafriji Biswan ini tetap perlu dilakukan oleh setiap pengembang pendidikan atau pemerhati pendidikan di Prodi. Apalagi, belum ada tulisan serupa di bidang ini di kampus ini. Tulisan -yang menurut penulis diupayakan dengan bahasa sederhana, ungkapan pendek-pendek dan tipis-tipis ini, semoga merintis jalan penulisan serupa lainnya. Apalagi, ini sejalan mulai bertumbuhkembangnya Prodi-Prodi di PKN STAN (ditandai pembukaan dua Prodi D4 baru pada 2021), dan potensi pembukaan lainnya.

Yang ditulis di buku ini tidaklah bersifat rigid (kaku), karena karya apapun bisa menjadi *living document* yang terus diperbaiki. Itu bisa lentur. Semoga karya ini terus dikembangkan.

Konten buku tipis ini:

Bab 1 Kurikulum
Bab 2 Sekilas Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
Bab 3 Visi dan value kampus untuk penguatan profil dan kompetensi lulusan
Bab 4 Teknis pertama kurikulum: menentukan profil lulusan dan kompetensi lulusan
Bab 5 Teknis kedua kurikulum: pembentukan mata kuliah melalui matriks bahan kajian
Bab 6 Teknis ketiga kurikulum: penjabaran CPL ke CPMK, ke Sub-CPMK, yang nantinya diwadahi ke dalam RPS
Bab 7 Teknis keempat kurikulum: instrumen evaluasi program pembelajaran
Bab 8 Tantangan kurikulum di era kini
Lampiran contoh dokumen kurikulum

POLITEKNIK KEUANGAN NEGARA STAN
Jl. Bintaro Utama Sektor V, Bintaro Jaya,
Tangerang Selatan, Banten, Indonesia
Tel: 021 736 1654-58
Email: unit.penerbitan@pknstan.ac.id

ISBN 978-623-6784-47-1