

LAPORAN PELAKSANAAN

Rapat Prodi Akuntansi



**LAPORAN PELAKSANAAN
RAPAT PRODI AKUNTANSI**



**Oleh:
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS WARMADEWA
TAHUN 2024**

HALAMAN PENGESAHAN



PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS WARMADEWA

Nomor Laporan	12/UW-FEB/AKU/2/VIII/2024		
Judul Laporan	LAPORAN PELAKSANAAN RAPAT PRODI AKUNTANSI		
Mata Anggaran	B11.11.2.1.1.1		
Bulan Pelaksanaan	Agustus		
Tahun Pelaksanaan	2024		
Sumber Dana	RKA		
Jumlah Biaya	7,000,000 (Tujuh Juta Rupiah)		
Jumlah Biaya dari RKA	7,000,000 (Tujuh Juta Rupiah)		
Jumlah Biaya diluar RKA	-		
Penyusun	Pemeriksa	Persetujuan	Pengesahan
KPK Prodi Ak	Ketua Prodi AK	Ketua UPMF FEB	Dekan FEB
			
I Nyoman Sutapa	Dr. A.A. Gede Krisna Murti, S.E.,M.Si.	L.G.P. Sri Eka Jayanti, S.E.,Ak.,M.Si, CA.	Dr. I.B. Agung Dharmanegara, S.E,M.Si
NIK 230340362	NIK. 230340320	NIK. 230340230	NIP. 196307101992031003

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya, laporan pelaksanaan kegiatan ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun oleh Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Warmadewa, sebagai bentuk dokumentasi dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan rapat yang dilaksanakan pada tanggal 1 Agustus 2024.

Rapat ini bertujuan untuk membahas isu-isu penting yang berkaitan dengan peningkatan mutu dan pengembangan Program Studi Akuntansi. Topik yang dibahas Meningkatkan Komunikasi dan Koordinasi Di Lingkungan Akuntansi. Dalam rapat ini, seluruh dosen diundang untuk berpartisipasi aktif dalam diskusi, berbagi pandangan, serta memberikan masukan untuk mendukung upaya peningkatan kualitas pendidikan dan layanan akademik di Program Studi Akuntansi.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi Prodi Akuntansi dalam menyusun program dan kegiatan ke depan, serta sebagai referensi bagi kegiatan serupa. Semoga laporan ini bermanfaat dan dapat digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan di masa mendatang.

Koordinator Pengembangan Kurikulum

I Nyoman Sutapa S.E.,M.Si
NIK. 230340362

DAFTAR ISI

JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB 1.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan	1
1.3 Sumber dana.....	1
BAB II.....	2
PEMBAHASAN	2
2.1 Persiapan	2
2.2 Pelaksanaan	2
BAB III	5
PENUTUP	5
3.1 Kesimpulan.....	5
3.2 Rekomendasi	5
LAMPIRAN-LAMPIRAN	6

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Komunikasi dan koordinasi yang efektif merupakan elemen penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan harmonis. Di lingkungan akademik, khususnya di Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Warmadewa, kemampuan untuk menjalin komunikasi yang baik antar dosen, staf, dan mahasiswa menjadi salah satu kunci keberhasilan dalam mencapai tujuan bersama. Namun, tantangan yang dihadapi, seperti kesenjangan informasi, kurangnya pemahaman akan peran masing-masing, dan minimnya forum diskusi, sering kali menjadi hambatan dalam menciptakan lingkungan yang kondusif.

Melalui kegiatan ini, kami bertujuan untuk membangun ruang dialog yang dapat mempererat hubungan antar elemen di lingkungan Program Studi Akuntansi sekaligus memperbaiki mekanisme koordinasi yang ada. Dengan begitu, diharapkan bahwa tujuan institusi dapat tercapai secara lebih efektif dan efisien.

1.2 Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan rapat ini adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas komunikasi di antara para dosen dan staf akademik di lingkungan Program Studi Akuntansi.
2. Menciptakan sistem koordinasi yang lebih terstruktur guna mendukung kegiatan akademik dan non-akademik.
3. Mengidentifikasi hambatan-hambatan yang terjadi dalam komunikasi sehari-hari dan merumuskan solusi yang tepat untuk mengatasinya.

1.3 Sumber dana

Kegiatan ini didanai melalui anggaran internal dari alokasi dana pada Triwulan III Seperti yang tercantum dalam rencana kegiatan dan anggaran Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Warmadewa tahun 2024 dengan mata anggaran B11.11.2.1.1.1

BAB II

PEMBAHASAN

2.1 Persiapan

Persiapan kegiatan ini dimulai dengan melakukan identifikasi kebutuhan komunikasi dan koordinasi di lingkungan Program Studi Akuntansi. Proses persiapan melibatkan diskusi internal antara dosen dan staf untuk menentukan isu-isu utama yang perlu dibahas selama kegiatan berlangsung. Selain itu, panitia pelaksana juga menyusun rencana kegiatan secara rinci, termasuk pemilihan lokasi, penyediaan perlengkapan, serta penyusunan daftar peserta yang akan hadir.

Sosialisasi kegiatan dilakukan melalui berbagai media komunikasi, seperti email dan grup WhatsApp dosen, untuk memastikan semua pihak mendapatkan informasi yang cukup terkait jadwal dan tujuan kegiatan ini.

2.2 Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 1 Agustus 2024 di ruang rapat Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Warmadewa. Acara dibuka oleh Ketua Program Studi Akuntansi yang menyampaikan pentingnya komunikasi yang baik dalam mendukung kinerja bersama. Sesi utama kegiatan berupa diskusi kelompok dan presentasi hasil diskusi terkait perbaikan sistem komunikasi dan koordinasi di lingkungan Program Studi Akuntansi. Peserta aktif berpartisipasi dalam memberikan masukan dan berbagi pengalaman, sehingga suasana diskusi berlangsung interaktif dan konstruktif.

Hasil diskusi menunjukkan bahwa beberapa langkah strategis perlu diterapkan, seperti memperkuat penggunaan teknologi komunikasi, menyelenggarakan pertemuan rutin, dan menyusun panduan kerja yang jelas untuk setiap dosen dan staf.

Sesi Diskusi:

Masukan dan Saran dari Dosen:

1. Peningkatan Teknologi dan Platform Digital:
 - Penggunaan platform digital yang lebih efektif, seperti aplikasi pesan atau manajemen proyek, dapat mempermudah komunikasi dan koordinasi antar staf pengajar, mahasiswa, dan unit lainnya dalam program studi akuntansi.

- Mendorong penggunaan sistem Learning Management System (LMS) untuk berbagi materi, jadwal, dan diskusi secara lebih terorganisir.
2. Penyusunan Prosedur Operasional Standar (SOP):
 - Membuat SOP yang jelas terkait alur komunikasi, tugas, dan tanggung jawab masing-masing pihak di lingkungan akuntansi. Ini dapat membantu mengurangi miskomunikasi dan meningkatkan efisiensi kerja.
 3. Pertemuan Rutin:
 - Menyelenggarakan pertemuan rutin baik secara langsung maupun daring, guna memastikan adanya pembaruan informasi dan penyelesaian isu yang mungkin muncul terkait proses pembelajaran, penelitian, atau administrasi di bidang akuntansi.
 4. Pengembangan Soft Skills:
 - Memberikan pelatihan tentang keterampilan komunikasi yang baik, baik untuk dosen maupun mahasiswa. Hal ini dapat mencakup kemampuan untuk mendengarkan, memberikan feedback yang konstruktif, serta cara berkomunikasi yang jelas dan efektif.
 5. Forum Diskusi dan Kolaborasi:
 - Menciptakan forum diskusi terbuka antar dosen dan mahasiswa untuk memperkuat kolaborasi dalam bidang akademik, riset, dan pengajaran. Diskusi ini dapat difokuskan pada topik-topik terkini dalam dunia akuntansi atau permasalahan yang sedang dihadapi oleh program studi.
 6. Penyusunan Jadwal dan Agenda Bersama:
 - Mengatur jadwal dan agenda rapat atau pertemuan yang lebih terstruktur agar seluruh pihak yang terlibat dapat berpartisipasi dengan maksimal. Setiap pertemuan bisa difokuskan pada topik tertentu untuk efisiensi waktu.
 7. Pemanfaatan Platform Online untuk Kolaborasi:
 - Mendorong penggunaan platform seperti Google Drive, Microsoft Teams, atau Slack untuk berbagi informasi, koordinasi tugas, dan diskusi antar staf pengajar dan mahasiswa.
 8. Pembentukan Kelompok Kerja:
 - Membentuk kelompok kerja kecil berdasarkan topik atau proyek tertentu yang melibatkan kolaborasi antara dosen dan mahasiswa. Kelompok ini dapat mengerjakan tugas atau penelitian bersama untuk meningkatkan komunikasi dan saling pengertian.

9. Umpan Balik yang Konsisten:

- Menyediakan mekanisme umpan balik yang lebih terstruktur dan berkala untuk menilai kualitas komunikasi dan koordinasi yang ada. Hal ini bisa meliputi survei atau sesi feedback setelah pertemuan.

10. Peningkatan Keterlibatan Mahasiswa:

- Mengajak mahasiswa untuk lebih aktif berpartisipasi dalam kegiatan akademik dan non-akademik yang berkaitan dengan akuntansi, seperti seminar, workshop, atau magang. Ini akan memperkuat hubungan antara dosen dan mahasiswa, serta meningkatkan pemahaman praktis mahasiswa terhadap komunikasi dalam lingkungan profesional.

Dengan masukan dan saran ini, diharapkan komunikasi dan koordinasi dalam lingkungan akuntansi dapat berjalan lebih lancar dan efektif.

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Rapat dengan agenda meningkatkan komunikasi dan koordinasi di lingkungan Akuntansi menghasilkan beberapa kesimpulan penting. Pertama, disepakati untuk memanfaatkan teknologi dan platform digital secara lebih efektif, seperti aplikasi pesan instan dan Learning Management System (LMS), guna memperlancar komunikasi antara dosen, mahasiswa, dan staf. Selain itu, perlu disusun Prosedur Operasional Standar (SOP) yang jelas terkait alur kerja dan tanggung jawab, untuk mengurangi miskomunikasi dan meningkatkan efisiensi. Pertemuan rutin, baik secara langsung maupun daring, juga dianggap penting untuk memperbarui informasi dan menyelesaikan permasalahan yang muncul dalam kegiatan akademik maupun administrasi.

Dosen dan mahasiswa akan didorong untuk mengikuti pelatihan keterampilan komunikasi, guna meningkatkan efektivitas dalam berinteraksi. Pembentukan kelompok kerja dan forum diskusi juga akan dilaksanakan untuk mempererat kolaborasi dalam pengajaran dan riset. Terakhir, mekanisme umpan balik secara berkala akan diterapkan untuk mengevaluasi keberhasilan komunikasi dan koordinasi yang dilakukan. Dengan langkah-langkah ini, diharapkan komunikasi dan koordinasi di lingkungan Akuntansi dapat berjalan lebih lancar dan mendukung pencapaian tujuan akademik secara lebih efektif.

3.2 Rekomendasi

- 1) Meningkatkan kualitas komunikasi di antara para dosen dan staf akademik di lingkungan Program Studi Akuntansi.
- 2) Menciptakan sistem koordinasi yang lebih terstruktur guna mendukung kegiatan akademik dan non-akademik.
- 3) Mengidentifikasi hambatan-hambatan yang terjadi dalam komunikasi sehari-hari dan merumuskan solusi yang tepat untuk mengatasinya.

LAMPIRAN-LAMPIRAN





