

PROPOSAL KEGIATAN

RAPAT RUTIN PRODI



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS WARMADEWA
2025**

Akuntansi@warmadewa.ac.id
<https://fewarmadewa.ac.id>
Jl. Teromopong No. 24, Sumerta Kelod,
Kec Denpasar Tim, Kota Denpasar, Bali

**PROPOSAL KEGIATAN
RAPAT RUTIN PRODI**



Oleh:
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS WARMADEWA
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Ida Sang Hyang Widhi Wasa/Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga laporan pelaksanaan rapat rutin Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Warmadewa ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Laporan ini merupakan dokumentasi dari kegiatan rapat rutin yang dilaksanakan sebagai bagian dari mekanisme koordinasi dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan program studi. Rapat rutin menjadi wadah penting bagi seluruh dosen dan pengelola program studi untuk membahas berbagai isu strategis, akademik, maupun administratif, serta sebagai sarana evaluasi dan perencanaan kegiatan ke depan.

Melalui laporan ini, kami bermaksud menyampaikan gambaran umum mengenai pelaksanaan rapat rutin, termasuk topik yang dibahas, keputusan yang diambil, serta tindak lanjut yang direncanakan. Laporan ini diharapkan dapat menjadi arsip kelembagaan yang bermanfaat serta mendukung transparansi dan akuntabilitas tata kelola Program Studi Akuntansi.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh dosen dan pihak-pihak terkait yang telah berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan rapat serta mendukung terselenggaranya kegiatan ini secara berkesinambungan.

Demikian kata pengantar ini kami sampaikan. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi rujukan dalam upaya peningkatan mutu penyelenggaraan Program Studi Akuntansi.

Denpasar, 28 Maret 2025

Program Studi Akuntansi

Ketua,



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

NIK. 230340362

DAFTAR ISI

JUDUL.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Perencanaan	3
1.4 Sumber dana	4
1.5 Susunan Panitia.....	4

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan tata kelola program studi yang baik dan akuntabel, koordinasi dan komunikasi yang efektif antar dosen merupakan elemen penting yang harus terus dijaga dan ditingkatkan. Program Studi memiliki peran sentral dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi, yang mencakup pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Agar pelaksanaan ketiga pilar tersebut dapat berjalan secara optimal, diperlukan sinergi yang solid antara seluruh dosen di lingkungan program studi.

Rapat rutin program studi merupakan salah satu instrumen strategis dalam membangun dan memperkuat koordinasi internal antar dosen. Melalui forum ini, berbagai agenda penting dapat didiskusikan dan dirumuskan secara kolektif, seperti evaluasi proses pembelajaran, perencanaan kegiatan akademik dan non-akademik, penyusunan dokumen kurikulum, pelaporan capaian kinerja dosen, hingga penyampaian informasi terbaru dari tingkat fakultas maupun universitas. Rapat juga menjadi sarana untuk menyampaikan masukan, kritik konstruktif, serta solusi atas berbagai permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dosen.

Pelaksanaan rapat rutin Program Studi pada bulan Maret ini merupakan bagian dari agenda kerja yang telah dirancang sebelumnya. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas komunikasi dua arah antara koordinator program studi dan seluruh dosen, menyamakan persepsi terhadap kebijakan akademik, serta memperkuat kolaborasi dalam mendukung pencapaian visi dan misi program studi. Selain itu, rapat ini juga menjadi momentum untuk merefleksikan capaian program kerja yang telah dilaksanakan pada awal tahun serta merumuskan langkah-langkah tindak lanjut untuk triwulan berikutnya.

Dalam konteks dinamika pendidikan tinggi yang terus berkembang, terutama dengan adanya tuntutan akreditasi dan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), peran rapat koordinatif semakin penting. Program studi dituntut untuk responsif, adaptif, dan inovatif dalam menghadapi perubahan regulasi, perkembangan ilmu pengetahuan, serta kebutuhan stakeholders. Oleh karena itu, melalui pelaksanaan rapat rutin ini, diharapkan akan terbangun semangat kebersamaan, keterlibatan aktif seluruh dosen, serta komitmen bersama dalam meningkatkan mutu akademik dan tata kelola program studi.

Berdasarkan pertimbangan tersebut, maka pelaksanaan rapat rutin Program Studi pada bulan Maret menjadi bagian integral dari upaya penguatan manajemen internal dan peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan di lingkungan Program Studi. Dokumentasi

kegiatan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik sekaligus sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan ke depan.

1.2 Tujuan

Pelaksanaan rapat rutin Program Studi pada bulan Maret ini memiliki sejumlah tujuan strategis yang dirancang untuk mendukung kelancaran dan peningkatan kualitas tata kelola akademik serta memperkuat sinergi antar dosen dalam melaksanakan berbagai program dan kegiatan di lingkungan Program Studi. Secara umum, tujuan utama dari kegiatan ini adalah untuk memperkuat koordinasi dan komunikasi antar dosen sebagai fondasi penting dalam menciptakan atmosfer kerja yang kolaboratif, transparan, dan berorientasi pada mutu. Secara lebih rinci, tujuan pelaksanaan rapat rutin ini antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan Efektivitas Komunikasi Internal

Rapat ini bertujuan untuk menciptakan ruang komunikasi yang terbuka, dua arah, dan konstruktif antara koordinator program studi dan para dosen. Dengan adanya komunikasi yang efektif, diharapkan setiap informasi penting terkait kebijakan akademik, administratif, maupun program kerja dapat disampaikan dan dipahami secara menyeluruh oleh seluruh dosen.

2. Menyelaraskan Pemahaman terhadap Program Kerja dan Kebijakan Akademik

Setiap dosen perlu memiliki pemahaman yang sama terhadap arah dan strategi pengembangan program studi, termasuk program kerja jangka pendek, menengah, dan panjang. Rapat ini menjadi wahana untuk menyamakan persepsi mengenai implementasi kebijakan internal program studi, kebijakan fakultas, serta kebijakan eksternal seperti kurikulum Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM).

3. Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan Akademik dan Non-Akademik

Kegiatan rapat bertujuan untuk melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan, baik yang berkaitan dengan proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, maupun kegiatan pendukung lainnya. Evaluasi ini penting dilakukan secara periodik untuk mengidentifikasi keberhasilan, hambatan, serta peluang perbaikan ke depan.

4. Merumuskan Solusi terhadap Permasalahan Operasional

Rapat rutin menjadi forum diskusi bagi dosen untuk menyampaikan berbagai kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas, baik dari sisi administratif, teknis, maupun akademik. Melalui diskusi terbuka, diharapkan dapat ditemukan solusi yang realistis dan aplikatif secara bersama-sama.

5. Memperkuat Komitmen dan Rasa Memiliki terhadap Program Studi

Kegiatan ini juga bertujuan untuk memperkuat rasa tanggung jawab kolektif dan rasa memiliki dari seluruh dosen terhadap keberlangsungan dan kemajuan program studi. Dosen tidak hanya

berperan sebagai pelaksana tugas, tetapi juga sebagai mitra strategis dalam proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan program-program pengembangan.

6. Menyiapkan Langkah Strategis untuk Kegiatan Triwulan Berikutnya

Melalui hasil diskusi dan evaluasi dalam rapat ini, diharapkan program studi dapat merumuskan langkah-langkah strategis untuk mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan akademik pada triwulan berikutnya, termasuk persiapan kegiatan perkuliahan, pelaporan kinerja, serta pelaksanaan kegiatan penunjang lainnya.

Dengan terlaksananya rapat rutin ini, diharapkan koordinasi dan kolaborasi antar dosen akan semakin kuat, sehingga seluruh aktivitas program studi dapat dilaksanakan secara lebih terarah, efisien, dan berkualitas, serta mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan institusi secara keseluruhan.

1.3 Perencanaan

Pelaksanaan rapat rutin memerlukan persiapan administratif yang matang, dimulai dengan penyusunan dan distribusi surat undangan resmi. Surat ini harus menggunakan kop Fakultas, ditandatangani oleh Ketua Program Studi, serta mencantumkan informasi penting berupa waktu, tempat, agenda, dan pihak yang diundang. Agar peserta dapat mempersiapkan diri dengan baik, undangan perlu disebarkan minimal 5–7 hari sebelum rapat melalui berbagai media, baik hardcopy maupun elektronik seperti email atau grup WhatsApp. Selain itu, daftar hadir juga disiapkan untuk dokumentasi kehadiran peserta.

Dari sisi teknis, ketersediaan tempat dan fasilitas rapat harus dipastikan jauh hari sebelumnya. Ruang yang digunakan adalah Laboratorium Akuntansi dan Manajemen yang peminjamannya dilakukan melalui pengelola laboratorium. Fasilitas seperti LCD proyektor, sound system, papan tulis, spidol, hingga koneksi internet harus dikonfirmasi kesiapannya agar kegiatan berlangsung lancar. Persiapan materi rapat pun tidak kalah penting, meliputi penyusunan slide presentasi, dokumen pendukung seperti notulen sebelumnya, laporan kegiatan, data evaluasi, serta draft kebijakan yang akan dibahas. Bahan-bahan ini perlu dicetak dan perangkat presentasi harus diuji coba sebelum acara berlangsung.

Selain aspek administrasi dan teknis, kenyamanan peserta juga perlu diperhatikan melalui penyediaan konsumsi yang sesuai dengan durasi rapat. Untuk rapat pagi biasanya cukup disediakan snack box dan minuman, sedangkan rapat yang berlangsung hingga siang memerlukan makan siang lengkap. Jumlah konsumsi harus disesuaikan dengan daftar hadir agar tidak terjadi kekurangan atau kelebihan. Penataan meja konsumsi sebaiknya dibuat rapi dan mudah diakses, sementara dokumentasi foto dan pencatatan notulen menjadi bagian

penting untuk arsip serta tindak lanjut hasil rapat. Dengan demikian, seluruh rangkaian persiapan akan mendukung jalannya rapat agar efektif, kondusif, dan sesuai tujuan.

1.4 Sumber dana

Kegiatan ini didanai melalui anggaran internal dari alokasi dana pada Triwulan I Seperti yang tercantum dalam rencana kegiatan dan anggaran Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Warmadewa tahun 2025 dengan mata anggaran B11.11.2.2.1.1 (Terlampir).

1.5 Susunan Panitia

Dengan TIM Dosen Program Studi Akuntansi :

No	Nama	NIK	Sebagai
1.	Dr. A.A Gede Krisna Murti, SE.,M.Si	230340320	KaProdi Akuntansi
2.	I Nyoman Sutapa, SE.,M.Si	230340362	KPK Akuntansi
3.	I Wyn Gde Yogiswara Darma Putra, SE.,M.Si	230340447	Kalab Akuntansi
4.	I Pt Gd Chandra Artha Aryasa,SE.,M.AK,BKP	230340509	GKM Akuntansi