



PROPOSAL KEGIATAN RAPAT RUTIN PRODI

**Program Studi Ekonomi Pembangunan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Warmadewa**

I. Latar Belakang

Rapat rutin program studi merupakan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan koordinasi, evaluasi, dan pengambilan keputusan terkait berbagai aspek akademik dan non-akademik. Dalam upaya menjaga kualitas penyelenggaraan pendidikan serta meningkatkan efektivitas pengelolaan program studi, diperlukan komunikasi yang terstruktur dan berkelanjutan antara pimpinan, dosen, serta tenaga kependidikan.

Melalui rapat rutin, berbagai isu strategis, seperti perkembangan kurikulum, proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta manajemen program studi dapat dibahas secara komprehensif. Selain itu, rapat ini menjadi sarana untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sebelumnya dan merumuskan langkah-langkah perbaikan guna mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Dengan adanya rapat rutin, diharapkan seluruh pihak yang terlibat dapat berkontribusi secara aktif dalam pengambilan keputusan yang berdampak pada peningkatan mutu program studi, baik dari segi akademik maupun administrasi. Oleh karena itu, pelaksanaan rapat ini menjadi bagian penting dalam menjaga sinergi dan kolaborasi demi terwujudnya program studi yang unggul dan berdaya saing.

II. Tujuan Kegiatan

Kegiatan rapat rutin prodi ini bertujuan untuk:

1. Meningkatkan Koordinasi dan Komunikasi

Memperkuat koordinasi antara pimpinan program studi, dosen, dan tenaga kependidikan guna memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan akademik dan administratif.

2. Evaluasi dan Monitoring Kegiatan

Melakukan evaluasi terhadap program kerja, kegiatan akademik, serta kebijakan yang telah dilaksanakan guna mengidentifikasi keberhasilan dan kendala yang dihadapi.



3. Perumusan dan Pengambilan Keputusan

Menyusun dan menetapkan kebijakan serta langkah strategis dalam pengelolaan program studi berdasarkan hasil diskusi dan pertimbangan bersama.

4. Peningkatan Kualitas Pendidikan

Membahas upaya peningkatan kualitas kurikulum, metode pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat agar sesuai dengan standar pendidikan yang berlaku.

5. Penyelarasan Program dengan Kebijakan Institusi

Menyesuaikan kebijakan dan rencana kerja program studi dengan visi, misi, serta kebijakan institusi agar tercipta sinergi dalam pengembangan akademik dan manajerial.

6. Menjaga Efisiensi dan Efektivitas Kinerja

Mengoptimalkan peran dan tanggung jawab masing-masing pihak dalam menjalankan tugasnya untuk mencapai tujuan program studi secara lebih efisien dan efektif.

7. Menumbuhkan Budaya Akademik yang Dinamis

Menciptakan lingkungan akademik yang kondusif, inovatif, dan responsif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta kebutuhan dunia kerja.

III. Sasaran Kegiatan

Sasaran Kegiatan Rapat Rutin Program Studi

1. Evaluasi Kinerja Akademik

- Meninjau capaian akademik mahasiswa.
- Mengevaluasi efektivitas metode pembelajaran dan kurikulum.

2. Perencanaan dan Pengembangan Kurikulum

- Menyesuaikan kurikulum dengan kebutuhan industri dan regulasi terbaru.
- Mengembangkan program studi sesuai tren keilmuan.

3. Peningkatan Kualitas Dosen dan Tenaga Kependidikan

- Membahas pelatihan, seminar, dan pengembangan profesional bagi dosen.
- Mengevaluasi beban kerja dan kesejahteraan tenaga pendidik.

4. Monitoring dan Evaluasi Penelitian serta Pengabdian Masyarakat

- Mengevaluasi progres penelitian dosen dan mahasiswa.
- Merencanakan program pengabdian masyarakat yang berkelanjutan.

5. Kesiapan Akreditasi dan Standarisasi Mutu

- Memastikan dokumen dan proses akreditasi berjalan sesuai standar.
- Meningkatkan pemenuhan indikator mutu akademik.

6. Peningkatan Layanan Kemahasiswaan

- Membahas perbaikan layanan akademik dan administrasi mahasiswa.
- Mengevaluasi kegiatan kemahasiswaan dan organisasi mahasiswa.

7. Kolaborasi dan Kemitraan dengan Industri serta Institusi Lain

- Membahas kerja sama dengan dunia industri dan akademik.
- Menyusun strategi peningkatan peluang magang dan kerja bagi lulusan.



8. Pembahasan Isu dan Permasalahan Internal

- Menganalisis tantangan yang dihadapi program studi.
- Mencari solusi dan langkah strategis dalam penyelesaiannya.

IV. Metode Pelaksanaan

Untuk memastikan efektivitas rapat rutin Program Studi, metode pelaksanaan kegiatan disusun sebagai berikut:

- Penjadwalan Rapat:**
 - Menentukan jadwal rapat secara berkala (bulanan, triwulanan, atau sesuai kebutuhan).
 - Menginformasikan jadwal kepada seluruh peserta minimal satu minggu sebelumnya.
- Penyusunan Agenda Rapat:**
 - Menyusun agenda berdasarkan isu-isu prioritas yang perlu dibahas.
 - Membagikan agenda rapat kepada peserta sebelum pertemuan.
- Penyiapan Dokumen Pendukung:**
 - Menyiapkan bahan presentasi, laporan evaluasi, dan dokumen terkait.
 - Menugaskan notulen atau sekretaris rapat untuk mencatat hasil diskusi.

2. Pelaksanaan Rapat

- Pembukaan Rapat:**
 - Rapat dibuka oleh Ketua Program Studi atau pimpinan yang ditunjuk.
 - Menyampaikan tujuan rapat dan agenda yang akan dibahas.
- Pembahasan Agenda:**
 - Tiap agenda dibahas secara sistematis dengan memberikan kesempatan kepada peserta untuk menyampaikan pendapat dan saran.
 - Menggunakan metode diskusi, presentasi, dan brainstorming untuk menghasilkan solusi atau keputusan.
- Pembuatan Keputusan:**
 - Keputusan diambil secara musyawarah atau berdasarkan kesepakatan bersama.
 - Jika diperlukan, dilakukan pemungutan suara untuk menentukan pilihan terbaik.

3. Dokumentasi dan Tindak Lanjut

- Pencatatan Hasil Rapat:**



- 1). Notulen rapat dibuat mencakup poin-poin penting, keputusan yang diambil, dan rencana tindak lanjut.
- 2). Notulen disebarkan kepada peserta rapat dan pihak terkait.

f. **Evaluasi dan Monitoring:**

- 1) Menetapkan PIC (Person in Charge) untuk setiap tindak lanjut keputusan rapat.
- 2) Melakukan evaluasi pada rapat berikutnya untuk memastikan pelaksanaan keputusan berjalan sesuai rencana.

V. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

- **Waktu :** Nopember 2025
- **Tempat:** Kampus Universitas Warmadewa, khususnya di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

VI. Rencana Anggaran Biaya

Sumber dana kegiatan ini berasal dari Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Program Studi Ekonomi Pembangunan. Adapun rincian anggaran adalah sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah
1	Transport peserta rapat	Rp 2.600.000
2	Konsumsi nasi kotak	Rp 390.000
3	Konsumsi snack kotak	Rp 130.000
4	Foto copy materi rapat	Rp 100.000
Total		Rp 3.220.000

VII. Susunan Panitia

1. **Penanggung Jawab :** Dr. I.B Agung Dharmanegara, SE, M.Si
2. **Penasehat :** -Dr. I Dewa Ayu Kristiantari, SE, M.Si
-I Made Yogiarta, SE, MM
-I Ketut Selamat, SE, M.Si
3. **Pengarah :** - Dr. Drs. I Ketut Dharma, M.Si
-L.G.P Sri Eka Jayanti, SE, Ak, M.Si, CA
4. **Ketua Panitia :** - A.A Sri Purnami, SE, M.Si



5. Peserta rapat : - Prof Dr. I Made Sara, M.Si
- Dr. I Gst Lanang Putu Tantra, SE, M.Si
- A.A Ketut Jayawarsa, SE, M.Si
- Ita Silvia Azita Azis, SE, M.Si
- Dr. A.A Gde Agung Parameswara, SE, M.Si
- I Gst. Ayu Athina Wulandari, SE, M.Si
- I Komang Putra, SE, M.Ec, Dev
- Dr. Putu Ngurah Suyatna Yasa, SE, M.Si
- Dr. Dewa Putu Yudi Pardita, SE, M.Si
- Dr. I Gde Wedana Arjawa, SE, M.Si

VIII. Jadwal Pelaksanaan

Hari/Tgl: Rabu, 12 Nopember 2025

Waktu : 09.00 - selesai

IX. Indikator Keberhasilan

Keberhasilan kegiatan dapat diukur melalui beberapa indikator berikut:

- Tersosialisasinya program kerja prodi
- Tersusunnya notulen hasil rapat.

X. Penutup

Kegiatan rapat rutin prodi ini merupakan langkah strategis dalam rangka mensosialisasikan program kerja prodi, sehingga semua civitas akademika di prodi dapat berpartisipasi dalam pelaksanaan program kerja Program Studi Ekonomi Pembangunan.

Denpasar, 1 Nopember 2025

Ketua Program Studi Ekonomi Pembangunan

(Dr. Drs. I Ketut Dharma, M.Si)
NIK: 230340064