BAB III
PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Perusahaan

Program Studi Komputerisasi Akuntansi yang berada pada Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer (FTIK) UNIKOM yang beralamatkan Di Jln.Dipati Ukur No.102-112 Bandung ini telah terakreditasi dengan predikat B (Baik), Kurikulum disusun berdasarkan kompetensi dengan total 114 SKS untuk jenjang Diploma III (Aplikasi Komputer, Ekonomi, Manajemen, Akuntansi, Installasi Jaringan, Sistem Informasi, Pemrograman, Kerja Praktek dan Penelitian) berdasarkan saran dari APTIKOM, Praktisi Industri, Rektor, Pembantu Rektor Bidang akademik dan Dekan FTIK pembelajaran 60% praktikum dan 40 % teori yang tersebar pada 6 semester.

Program Studi Komputerisasi Akuntansi merupakan program studi yang memberikan mata kuliah komputer sebagai mata kuliah wajib disamping mata kuliah keahlian lainnya. Program Studi Komputerisasi Akuntansi Diploma III (D-III) yang didukung oleh staff pengajar yang professional, berkualitas dan mempunyai latar belakang akademik dan praktek yang membanggakan.

3.2 Visi, Misi Dan Tujuan Perusahaan

3.2.1 Visi Perusahaan

Menjadi program studi yang unggul dan terdepan di bidang komputerisasi akuntansi berbasis TIK, menciptakan lulusan yang berprestasi, dan berwawasan global dan *enterpreuner*.

3.2.2 Misi Perusahaan

Menyelenggarakan Pendidikan Tinggi yang dapat menghasilkan lulusan berkualitas bidang Teknologi dan Ilmu Komputer (TIK) dan bidang teknik lainnya yang berwawasan TIK dan enterpreunership dan siap bersaing secara global.

Melakukan kegiatan Penelitian dan Pengembangan bidang TIK terkini dan bidang teknik lainnya berdasarkan suatu roadmap yang jelas dan berujung pada publikasi ilmiah dan/atau produk nyata.

Melakukan berbagai kegiatan pengabdian kepada masyarakat/industri sebagai upaya untuk berkontribusi menyelesaikan problem nyata di masyarakat/industri.

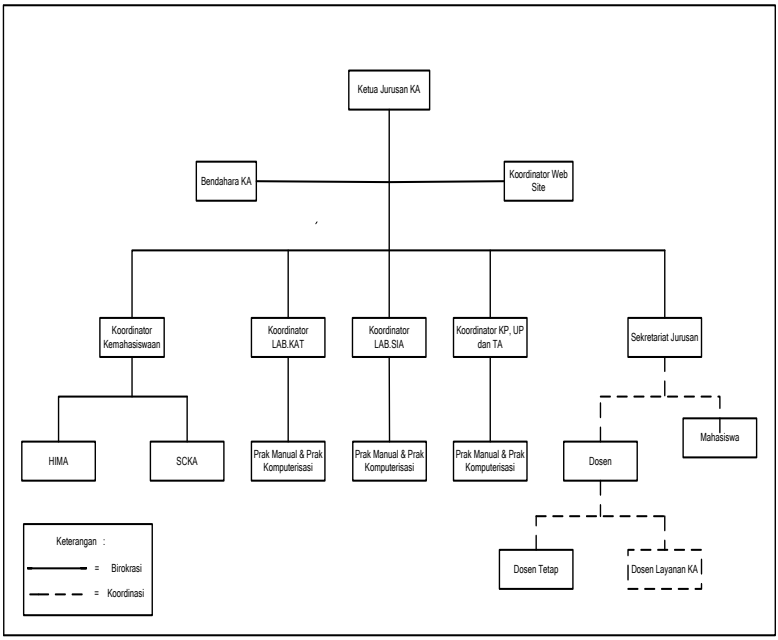
3.2.3 Tujuan Perusahaan

Menghasilkan lulusan Ahli Madya Komputer yang menguasai dua bidang keilmuan yaitu bidang ilmu aplikasi akuntansi dan bidang ilmu aplikasi teknologi informasi berbasis accounting programming dan web development.

Menghasilkan lulusan Ahli Madya Komputer yang mahir menggunakan aplikasi bidang akuntansi berbasis teknologi informasi dan komputer.

Menghasilkan lulusan Ahli Madya Komputer yang unggul dalam ilmu pengetahuan teknologi (IPTEK), iman dan ketakwaan (IMTAK) kepada Tuhan Yang Maha Esa.

3.2.4 Struktur Organisasi Komputerisasi Akuntansi



Gambar 3.1 Strsuktur Organisasi Berjalan Prodi Komputerisasi Akuntansi

3.3 Deskripsi Jabatan Prodi Komputerisasi Akuntansi

A. KetuaProgram Studi Komputerisasi Akuntansi memiliki tugas-tugas sebagai berikut **:**

a. Melaksanakan budaya UNIKOM, PIQIE (Profesionalisme, Integrity, Ouality, Information Tecnology, Exellence) Sebagai landasan program kerja di Program studi Komputerisasi Akuntansi.

b. Memajukan Program Studi Komputerisasi Akuntansi.

c. Meningkatkan Akreditasi Program Studi Komputerisasi Akuntansi.
d. Membagi-bagi tugas di Program studi dan tugas belajar mengajar kepada dosen secara adil dan merata.
e. Melakukan pengawasan secara ketat atas kehadiran dosen di ruang dosen /program studi pada saat jam kantor 08.00 -13.00 WIB.
f. Memberi peringatan lisan dan tertulis atas pelanggaran yang dilakukan dosen atau karyawan terkait kehadiran, Perkuliahan, Sistem Pendidikan dan Layanan Akademik.
g. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan ujian tengah semester dan ujian akhir semester.
h. Mengawasi secara ketat Nilai akhir mahasiswa, Transkip Akademik, Ijazah dan Legalisir/Transkip dari pentimpangan, Penyalahgunaan, Manipulasi dan pemalsuan.
i. Bertanggung jawab antara hubungan Program studi dengan BAU dan BAAK.

B. Bendahara KA mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :
a. Mengatur keuangan jurusan Komputerisasi Akuntansi
b. Mengawasi Keluar masuknya dana yang dibutuhkan pada jurusan Komputerisasi Akuntansi.

C. Koordinator Web Site tugas-tugas sebagai berikut :
a. Mengkoordinasi web site KA yang telah dipublikasikan.
b. Memperbaharui informasi tentang Prodi Komputerisasi Akuntasi pada web site.

c. Mempublikasikan Jurusan Komputerisasi Akuntansi agar lebih dikenal oleh masyarakat.

D. Koordinator Kemahasiswaan tugas – tugas sebagai berikut:
   a. Mengkoordinasi kegiatan Prodi Komputerisasi Akuntansi.
   b. Sebagai Pembina Himpunan Mahasisawa Komputerisasi Akuntasi (HIMA KA) dan SCKA.
   c. Sebagai penanggung jawab kegiatan yang diadakan oleh HIMA maupun SCKA.

E. Koordinator Laboratorium Komputerisasi Akuntansi tugasnya sebagai berikut :
   a. Mengkoordinasikan proses belajar mengajar baik praktikum manual maupun praktikun komputerisasi akuntansi agar berjalan dengan baik.
   b. Mengatur jadwal proses belajar mengajar pada laboratorium Komputerisasi Akuntansi.

F. Koordinator Laboratorium Sistem Informasi Akuntansi tugasnya sebagai berikut :
   a. Mengkoordinasikan proses belajar mengajar baik praktikum manual maupun praktikun komputerisasi akuntansi agar berjalan dengan baik.
   b. Mengatur jadwal proses belajar mengajar pada laboratorium Komputerisasi Akuntansi.

G. Koordinator Kerja Praktek (KP), Usulan Proposal(UP), Tugas Akhir (TA) tugasnya sebagai berikut :
   a. Mengkoordinasikan dosen pembimbing bagi mahasiswa yang ingin mengajukan KP, UP maupun TA.

b. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa yang akan KP, UP maupun TA.
c. Menentukan jadwal seminar, sidang TA dan Sidang Yudisium Tugas Akhir.

H. Sekretariat Jurusan tugasnya sebagai berikut :
a. bertanggung jawab langsung kepada kepala Bagian BAAK UNIKOM dan ketua Prodi studi di penempatan masing-masing.
b. bertanggung jawab atas seluruh pelayanan kegiatan akademik yang bersifat administrasi pada program studi yang bersangkutan.
c. Melayani proses surat menyurat yang berhubungan dengan kegiatan akademik.
d. Melayani proses pelayanan teknis administrasi di program studi komputerisasi Akuntansi yang bersangkutan seperti Pembagian KHS, KSM, Jadwal autodebet, buku panduan, toga dan kartu ujian.
e. Melayani kebutuhan dan keperluan mahasiswa pada program studi yang bersangkutan sehubungan dengan kegiatan akademik mahasiswa, meliputi beasiswa dan pengumuman jadwal kuliah.
f. Membantu Program studi dalam proses dokumentasi pelaksanaan kegiatan seperti kegiatan pelaksanaan ujian, kegiatan seminar, sidang tugas akhir, yudisium serta wisudawan.