BAB III

PROFIL INSTANSI

3.1 Sejarah Perusahaan

Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM) secara resmi berdiri pada hari Selasa, tanggal 8 Agustus 2000 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional nomor 126/D/0/2000.

Awalnya dimulai pada bulan Juli tahun 1994 ketika didirikan Lembaga Pendidikan Komputer Indonesia Jerman, disingkat LPKIG, bertempat di jalan Dipati Ukur 102 Bandung . Dengan 1 ruang kelas berkapasitas 50 orang dan 1 laboratorium komputer dengan 25 unit komputer, Lembaga ini membuka program pendidikan 1 tahun dengan 5 program studi yaitu Ahli Komputer Aplikasi Bisnis, Ahli Komputer Keuangan & Perbankan, Ahli Komputer Akuntansi & Perpajakan, Ahli Komputer Manajemen & Pemasaran dan Sekretaris Eksekutif. Jumlah peserta pendidikan pada tahun pertama ini sebanyak 233 siswa.

Pada tahun kedua, 1995, dibuka jenjang pendidikan 3 tahun untuk memenuhi animo siswa tahun pertama yang ingin memperdalam ilmunya, disamping pemikiran jangka panjang pengembangan institusi. Pada tahun ini juga dibuka program studi baru, meliputi : Ahli Komputer Teknik Informatika, Ahli Komputer Manajemen Informatika dan Sekretaris Eksekutif. Ruang kelas ditambah menjadi 2 buah dan laboratorium komputer menjadi 2 buah dengan jumlah siswa sebanyak 457 orang.

Pada tahun ketiga, 1996, dilakukan penambahan gedung kuliah baru bertempat di jalan Dipati Ukur 116 (gedung FISIP sekarang), sekaligus pemindahan pusat administrasi dan perkantoran. Digedung baru ini dilakukan penambahan 1(satu) Lab. Komputer, 5(lima) Ruang Kuliah, Ruang Dosen dan Ruang Kemahasiswaan. Jumlah siswa dari tahun 1996 hingga tahun 1998 bertambah dari 632 orang menjadi 1184 orang.

Pada tahun kelima, 1998, dimulai pembangunan Kampus baru (Gedung Rektorat /Kampus-1 sekarang) berlantai 6(enam) di jalan Dipati Ukur 114. Pembangunan Kampus baru ini dapat diselesaikan pada bulan Agustus 1999, sehingga pada awal perkuliahan bulan September 1999 telah dapat digunakan.

Mencermati dinamika peserta didik dan pengembangan Institusi kedepan, pada tanggal 24 Desember 1998 dibentuklah Yayasan Science dan Teknologi dan dilanjutkan dengan pengajuan pendirian STIMIK IGI dan STIE IGI ke DIKTI.

Pada bulan Juli 1999 STIE IGI diresmikan dengan keluarnya SK Mendiknas no. 119/D/O/1999 dengan 5 program studi : Akuntansi S1, Manajemen S1, Manajemen Pemasaran D3, Keuangan Perbankan D3 serta Akuntansi D3.

Pada bulan Agustus 1999 STIMIK IGI diresmikan dengan keluarnya SK Mendiknas no. 143/D/O/1999 dengan 5 program studi : Teknik Informatika S1, Manajemen Informatika D3, Teknik Komputer D3, Komputerisasi Akuntansi D3 serta Teknik Informatika D3.

Agar Sistem Pendidikan lebih Efisien, Efektif, Produktif dengan Struktur Organisasi yang lebih baik, enam bulan kemudian dilakukan usulan ke DIKTI untuk melakukan Merger kedua Sekolah Tinggi diatas menjadi Universitas.

Pada hari Selasa, tgl. 8 Agustus 2000 keluarlah SK MENDIKNAS no. 126/D/O/2000 atas Universitas Komputer Indonesia yang disingkat dengan nama UNIKOM. Pada SK tersebut sekaligus diijinkan dibukanya 11 program studi baru : Teknik Komputer S1, Manajemen Informatika S1, Teknik Industri S1, Teknik Arsitektur S1, Perencanaan Wilayah dan Kota S1, Ilmu Hukum S1, Ilmu Komunikasi S1, Ilmu Pemerintahan S1, Desain Interior D3, Desain Komunikasi Visual S1 dan Desain Komunikasi Visual D3.

3.2 Sejarah Program Studi

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 lainya. 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.

3.3 Visi, Misi Dan Tujuan Perusahaan

3.3.1 Visi Perusahaan :

“Menjadi program studi yang unggul dan terdepan di bidang komputerisasi akuntansi dan TIK, menciptakan lulusan yang berprestasi, dan berwawasan *entrepreneur.*”

3.3.2 Misi Perusahaan :

A. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang dapat menghasikan lulusan berkualitas di bidang komputerisasi akuntansi dan TIK yang berwawasan *entrepreneurship.*
B. Melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan bidang komputerisasi akuntansi dan TIK yang berujung pada publikasi ilmiah dan/atau produk nyata.
C. Melakukan berbagi kegiatan pengabdian kepada masyarakat/industri sebagai upaya untuk berkontribusi menyelesaikan problem nyata di masyarakat/industri.

3.3.3 Tujuan Perusahaan

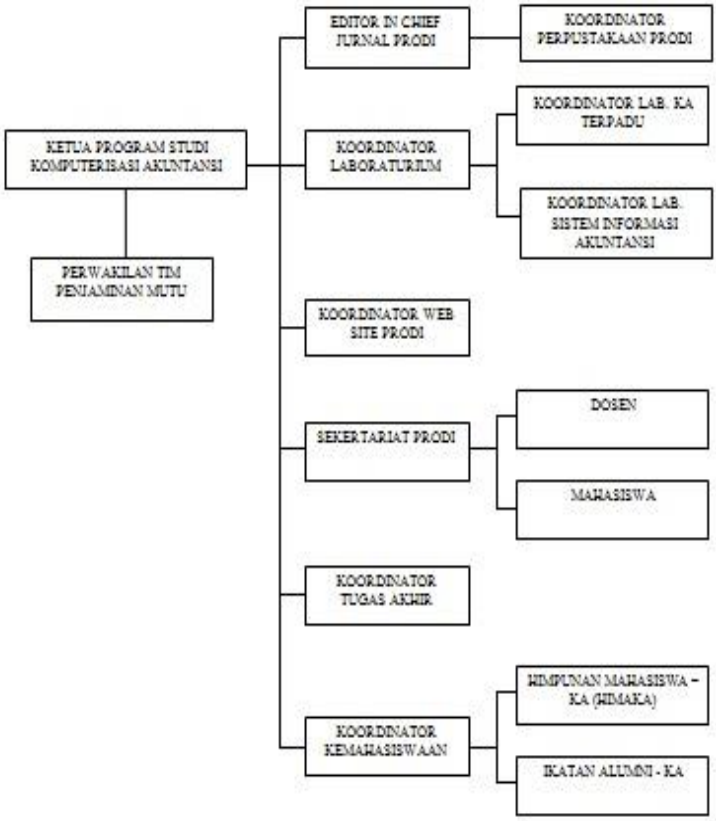
Menghasilkan tenaga ahli madya di bidang komputerisasi akuntansi yang unggul, terampil menggunakan TIK serta memiliki pengetahuan pendukung yang relevan dengan jenis pekerjaan yang ditanganinya

Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan teoritis dan praktis yang berkaitan dengan komputerisasi akuntansi dan berjiwa *entrepreneur*.

Menghasilkan karya – karya nyata sebagai hasil penelitian dan pengembangan untuk menjawab kebutuhan masyarakat atau industri dan untuk pengembangan teknologi masa depan.

3.4 Struktur Organisasi Program Studi Komputerisasi Akuntansi

STRUKTUR ORGANISASI PRODI KOMPUTERISASI AKUNTANSI



Gambar 3.4.1 Struktur Oganisasi Berjalan Prodi Komputerisasi Akuntansi.

3.5 Deskripsi Jabatan Prodi Komputerisasi Akuntansi

A. KETUA PRODI, mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

1. Mengelola dan mengevaluasi kegiatan pendidikan
2. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh para dosen
3. Membantu membina tenaga pendidikan
4. Membina organisasi Himpunan Mahasiswa Program Studi
5. Mengevaluasi dan membuat konsep pengembangan kurikulum sebagai bahan kajian Senat Fakultas
6. Menyelenggarakan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada pimpinan Fakultas.

B. Perwakilan Tim Penjamin mutu, mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

1. Menjadi perwakilan Tim Penjamin Mutu di tingkat Fakultas
2. Menyusun dan mengusulkan standar penjamin mutu program studi kepada ketua program studi dan pimpinan fakultas
3. Memberi masukan kepada ketua program studi tentang skala prioritas tentang hal – hal yang perlu dievaluasi terlebih dahulu
4. Melakukan koordinasi dalam penyusunan *Standar Operating Procedure* (SOP) di tingkat Fakultas dan Program Studi

5. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap proses penjamin mutu ditingkat Program Studi untuk dikaji didalam Tim Penjaminan Mutu Fakultas.

C. Editor In Chief Jurnal Program Studi, mempunyai tugas pokok yaitu:
   1. Mengelola dan mengevaluasi kegiatan publikasi ilmiah Jurnal Program Studi
   2. Membuat jadwal penerbitan Jurnal Program Studi secara berkala
   3. Menjaring sebanyak-banyaknya peneliti dari dalam dan luar Program Studi agar bersedia mempublikasikan hasul penelitiannya
   4. Melakukan pengawasan publikasi Jurnal Program Studi agar bersedia mempublikasikan hasil penelitiannya
   5. Melakukan pengawasan publikasi Jurnal Program Studi agar kualitasnya tetap terjaga
   6. Melaporkan kegiatan penerbitan Jurnal Program Studi kepada ketua Program Studi secara berkala

D. Koordinator Laboratorium, mempunyai tugas pokok, yaitu
   1. Melakukan koordinasi terhadap semua laboraturium sesuai bidang pekerjaan masing – masing
   2. Membuat perencanaan kebutuhan matakuliah praktikum
   3. Pengendalian proses kegiatan praktikum
   4. Melakukan pengembangan laboraturium bersama-sama dengan pihak program studi
   5. Bertanggung jawab kepada Ketua Program studi

E. Koordinator kemahasiswaan

1. Melakukan pembinaan terhadap mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan
2. Mengendalikan rencana usulan kegiatan organisasi mahasiswa yang meliputi : jadwal, materi, biaya dalam bentuk pengajuan proposal kegiatan
3. Memonitor setiap kegiatan organisasi himpunan mahasiswa di program studi (HIMAKA)
4. Melakukan koordinasi dengan ketua program studi, pembantu dekan III, bidang kemahasiswaan, wakil rektor III bidang kemahasiswaan dalam hal merencanakan dan melaksanakan berbagai kegiatan kemahasiswaan yang telah terprogram
5. Menelusuri keberadaan alumni dan membina hubungan secara intensif
6. Membuat laporan pertanggungjawaban kepada Ketua Program Studi setiap akhir jabatan
7. Bertanggung jawab kepada Program Studi

F. Koordinator Web Site Program Studi

1. Mengelola dan mengembangkan web site program studi
2. Menampilkan informasi – informasi penting program studi kedalam web site
3. Melakukan *update* informasi pada web site setiap pelaksanaan suatu kegiatan program studi
4. Melaporkan statistik pengunjung web site program studi setiap bulan kepada ketua program studi

G. Koordinator perpustakaan program studi

1. Membuat pendataan referensi pustaka program studi setiap tahun akademik
2. Melakukan *updating* data referensi pustaka program studi sebagai sumber bahan ajar dosen
3. Bertanggung-jawab kepada ketua program studi

H. Koordinator Tugas Akhir

1. Membuat pendataan mahasiswa peserta tugas akhir setiap semester
2. Menyusun dan mensosialisasikan jadwal seminar dan sidang tugas akhir
3. Mengelola dan menetepkan dosen pembmbing dan penguji pada seminar dan sidang tugas akhir
4. Melakukan evaluasi pelaksanaan tugas akhir dan melaporkan kepada ketua program studi setiap semester

I. Sekertariat Program Studi

1. Melayani mahasiswa dalam kegiatan administrasi akademik
2. Melayani administrasi program studi.
3. Melakukan pengarsipan berkas-berkas administrasi program studi
4. Bertanggung-jawab kepada ketua program studi dan kepala bagian adminitrasi akademik

J. Dosen

1. Melaksanakan tridarma perguruan tinggi
2. Memberikan laporan beban kerja dosen setiap semeter
3. Menyusun GBPP, Silabus dan SAP/AP per semester

4. Memberikan bimbingan dan perwalian kepada mahasiswa
5. Melaksanakan kegiatan yang menunjang operasional ditingkat progrm studi
6. Bertanggung-jawab kepada ketua program studi

K. HIMA KA

1. Membuat program kerja untuk melaksanakan kegiatana penalaran, bina bakat dan kesejahteraan mahasiswa.
2. Melakukan kooridinasi dengan koordinator kemahasiswaan
3. Membuat laporan pertanggungjwaban pada akhir peride kepengurusan
4. Bertanggung-jawab kepada ketua program studi