



UNIVERSITAS UDAYANA

# PEDOMAN AKADEMIK

## 2021



PROGRAM STUDI SARJANA AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS UDAYANA

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Ida Sang Hyang Widi Wasa/Tuhan yang Maha Esa, karena atas karunianya Pedoman Akademik Prodi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana Tahun 2021 dapat dirampungkan sesuai dengan rencana. Pedoman Akademik Prodi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, struktur organisasi dan tata kerja, sistem pendidikan, fasilitas pendidikan, kemahasiswaan, serta nama dosen dan pegawai.

Buku pedoman akademik ini diharapkan dapat menunjang proses pembelajaran di Prodi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana menjadi semakin jelas dan dapat diimplementasikan dengan sebaik-baiknya.

Akhirnya, kepada Tim Revivi Pedoman Akademik 2021 dan semua pihak yang telah bekerja keras untuk mewujudkan Pedoman Akademik ini, kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya. Semoga buku ini sesuai dengan namanya dapat menuntun dosen, mahasiswa, dan pegawai dalam melaksanakan aktivitas akademik maupun non akademik di Prodi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana agar sesuai dengan harapan.

Denpasar, Agustus 2021

Koordinator Prodi Sarjana Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Udayana



Dr. IGAM Asri Dwija Putri, S.E., M.Si.,CMA.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I GAMBARAN UMUM .....</b>	<b>1</b>
1. 1 Sejarah Perkembangan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Udayana .....	1
1. 2 Visi, Misi, Tujuan, dan Tata Nilai .....	3
1.2.1 Visi .....	3
1.2.2 Misi .....	3
1.2.3 Tujuan .....	4
1.2.4 Nilai.....	4
<b>BAB II ORGANISASI DAN TUJUAN TATA KELOLA KERJA PRODI SARJANA AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS UDAYANA .....</b>	<b>6</b>
2.1 Struktur Organisasi .....	6
2.2 Tata Kerja .....	7
2.3 Personalia .....	14
2.4 <i>Good Governance</i> Program Studi Akuntansi .....	16
<b>BAB III KURIKULUM PROGRAM STUDI SARJANA AKUNTANSI.....</b>	<b>17</b>
3. 1 Kurikulum Pendidikan Akademik Sarjana Akuntansi .....	17
3. 2 Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM) .....	18
3. 3 Kurikulum Prodi Sarjana Akuntansi .....	19
<b>BAB IV KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI.....</b>	<b>26</b>
4.1. Organisasi Kemahasiswaan .....	26
4.2. Himpunan Mahasiswa Jurusan Akuntansi.....	29
<b>BAB V NAMA DOSEN DAN PEGAWAI PRODI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS UDAYANA .....</b>	<b>43</b>
5.1 Nama Dosen Prodi Akuntansi .....	43
5.2 Nama Pegawai Prodi Akuntansi.....	70

# **BAB I**

## **GAMBARAN UMUM**

### **1.1 Sejarah Perkembangan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Udayana**

Sesuai dengan Pasal 18 (1) UU No. 12 Tahun 2012, Program Sarjana merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran ilmiah. Program Sarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyiapkan mahasiswa menjadi intelektual dan/atau ilmuwan yang berbudaya, mampu memasuki dan/atau menciptakan lapangan kerja, serta mampu mengembangkan diri menjadi profesional.

Program Studi Akuntansi berdiri pada tahun 1983. Sejak berdiri sampai dengan tahun 1988 berafiliasi dibawah binaan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Airlangga. Adanya usaha yang konsisten dan terus menerus di bawah kepemimpinan Dekan Fakultas Ekonomi Udayana saat itu ibu Dra Komang Rastini dan melihat realita bahwa untuk memenuhi kebutuhan akan ahli di bidang Akuntansi khususnya di provinsi Bali dipandang perlu untuk menyelenggarakan program studi Akuntansi. Akhirnya berdasarkan surat keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia SK Dirjen Dikti No: 66/DIKTI/KEP/1989 tanggal 22 Juli 1989 diputuskan pembentukan program studi Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Udayana.

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan dan sesuai dengan keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0686/U/1991 Pasal 17 ayat (3) untuk penambahan jurusan ditetapkan oleh Dirjen Dikti Depdikbud RI, maka Dirjen Dikti Depdikbud RI menerbitkan surat keputusan nomor 26/Dikti/Kep/1994 tanggal 28 Januari 1994 tentang pembentukan Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Udayana. Namun Untuk mendapatkan gelar “Akuntan” lulusan program studi Akuntansi harus

mengikuti Ujian Negara Akuntansi (UNA) Pada tahun 1994 setelah ada persetujuan dari Dikti, Program Studi Akuntansi secara resmi menjadi Jurusan Akuntansi yang telah bebas Ujian Negara Akuntansi (UNA) dengan SK Dikti Nomor 2755/D/T/1995 tanggal 6 Oktober 1995.

Izin untuk dapat melaksanakan operasional kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Udayana adalah SK Izin Perpanjangan Operasional Rektor Universitas Udayana dengan nomor: 9458/D/T/K-N/2011 Tanggal 4 November 2011 yang berlaku sampai dengan 4 Nopember 2015. Sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) Universitas Udayana, bahwa tidak ada lagi Jurusan yang selanjutnya disebut Program Studi.

Standar kualitas Pendidikan Tinggi di Indonesia dinilai oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) di bawah Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia yang pada tahun 2012 telah berubah nama menjadi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, dan kemudian semenjak tahun 2014 berubah nama menjadi Kementrian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Program studi Akuntansi yang diselenggarakan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana telah terakreditasi A berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.005/BAN-PT/Ak- XIII/S1/VI/2010 tanggal 4 juni 2010 dan berlaku sampai tahun 2015. Dan diperpanjang lagi berdasarkan SK BAN-PT Nomor 972/SK/BAN-PT/Akred/IX/2015 tanggal 3 September 2015 yang berlaku sampai dengan 3 September 2020. Selanjutnya diperpanjang lagi berdasarkan SK BAN PT Nomer 5614/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/IX/2020, ditetapkan 15 September 2020, dengan masa berlaku dari tanggal 4 September 2020 sampai dengan 4 September 2025. Sejak berdiri telah terjadi perubahan kepemimpinan jurusan akuntansi fakultas Ekonomi Universitas Udayana seperti tabel di bawah ini.

**Tabel 1.1 Perubahan Pimpinan di Prodi Akuntansi**

No	Periode	Ketua Jurusan/Koprodi	Sekretaris Jurusan
1	1989-1994	Drs.I Ketut Gunarsa, Ak.	Drs. I Gde Adnyana Sudibia, Ak.
2	1994-1999	Drs.I Ketut Suwartha, M.Si, Ak.	Drs. I Made Sukartha, Ak.
3	1999-2004	I Ketut Budiarta, SE., M.Si., Ak	Drs.I Ketut Suryanawa, M.Si, Ak.
4	2004-2008	Drs. I Ketut Suryanawa, M.Si, Ak.	Ni Ketut Rasmini SE, M.Si, Ak.
5	2008-2012	Dr. Made Gede Wirakusuma, SE., M.Si.	Dr. Ni Ketut Rasmini, SE, M.Si, Ak.
6	2012-2016	Dr. AAGP Widanaputra, SE., M.Si, Ak.	Dr. I Dewa Nyoman Badera, SE., M.Si.
7	2016-2018	Dr. I Dewa Nyoman Badera, SE., M.Si.	Dr. I Gst Ngurah Agung Suaryana, SE., M.Si, Ak.
8	2018-sekarang	Dr. I Gst Ayu Made Asri Dwija Putri, SE., M,Si, CMA.	

## 1. 2 Visi, Misi, Tujuan, dan Tata Nilai

### 1.2.1 Visi

Menjadi Program Studi Sarjana Akuntansi yang bereputasi internasional, unggul, mandiri, serta berbudaya dalam mengembangkan dan menerapkan bidang ilmu akuntansi.

### 1.2.2 Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan di bidang Akuntansi yang profesional serta bereputasi internasional
- 2) Menghasilkan penelitian unggulan di bidang Akuntansi yang ilmiah, inovatif, prospektif, dan bermanfaat bagi masyarakat, pemerintah, serta dunia usaha

- 3) Menyelenggarakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidang Akuntansi yang berlandaskan IPTEKS serta berbudaya
- 4) Mengembangkan, menyebarluaskan, dan menerapkan ilmu pengetahuan di bidang akuntansi bagi kemajuan pendidikan, masyarakat, pemerintah, serta dunia usaha
- 5) Menghasilkan lulusan di bidang akuntansi yang visioner, berjiwa wirausaha, beretika, bermoral, serta berintegritas serta berbudaya.

### 1.2.3 Tujuan

Tujuan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana seperti dijabarkan berikut ini.

- 1) Menghasilkan lulusan yang andal dalam bidang akuntansi dan mampu beradaptasi terhadap perubahan global.
- 2) Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai implementasi ilmu akuntansi dengan kuantitas dan kualitas yang memadai
- 3) Mewujudkan kehidupan masyarakat akademis yang kondusif, berkualitas dan mandiri, sesuai dengan sistem manajemen pendidikan yang bermutu, transparansi, demokratis sesuai dengan perkembangan ilmu dan praktik akuntansi
- 4) Menjalin kerjasama di berbagai bidang untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas tridharma perguruan tinggi untuk menemukan, menjelaskan, dan merumuskan cara penyelesaian masalah akuntansi.

### 1.2.4 Nilai

#### 1) Profesional

Menjalankan profesi atau pekerjaan dengan berpegang teguh pada nilai moral yang mengarahkan serta mendasari perbuatan.

#### 2) Inovatif

Menstimulasi kebaruan dan terbuka terhadap perspektif, gagasan, dan cara kerja baru

#### 3) Kolaboratif

Menggalang kerja sama yang berkualitas antar sivitas akademika, berbagi pengetahuan dan keahlian untuk mencapai tujuan, serta

mengembangkan jejaring baik lokal, nasional, maupun internasional untuk mencapai kemajuan dan pengayaan lembaga

4) Berintegritas

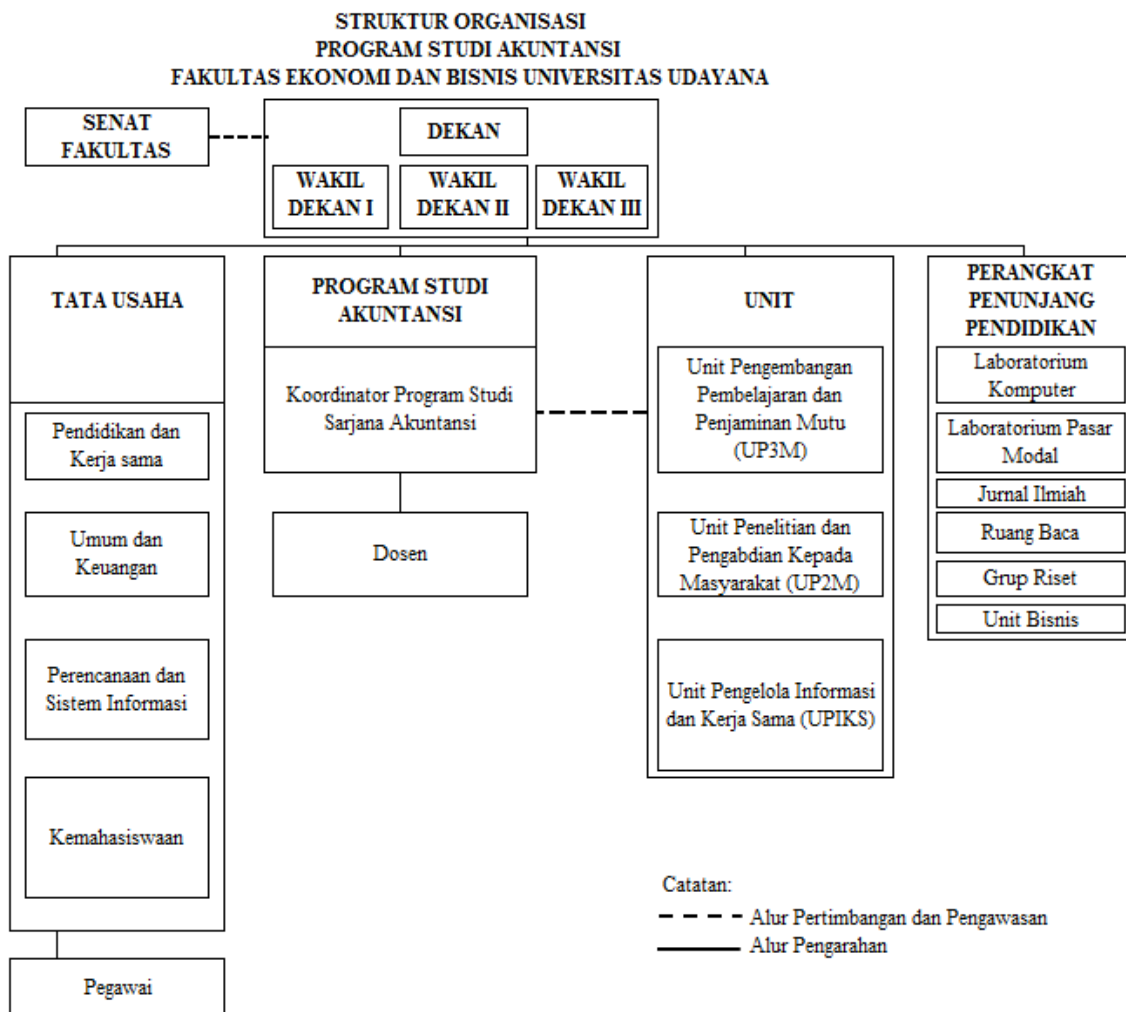
Berkomitmen terhadap kebenaran melalui tindakan etis dan bertanggungjawab terhadap segala tindakan yang dilakukan.

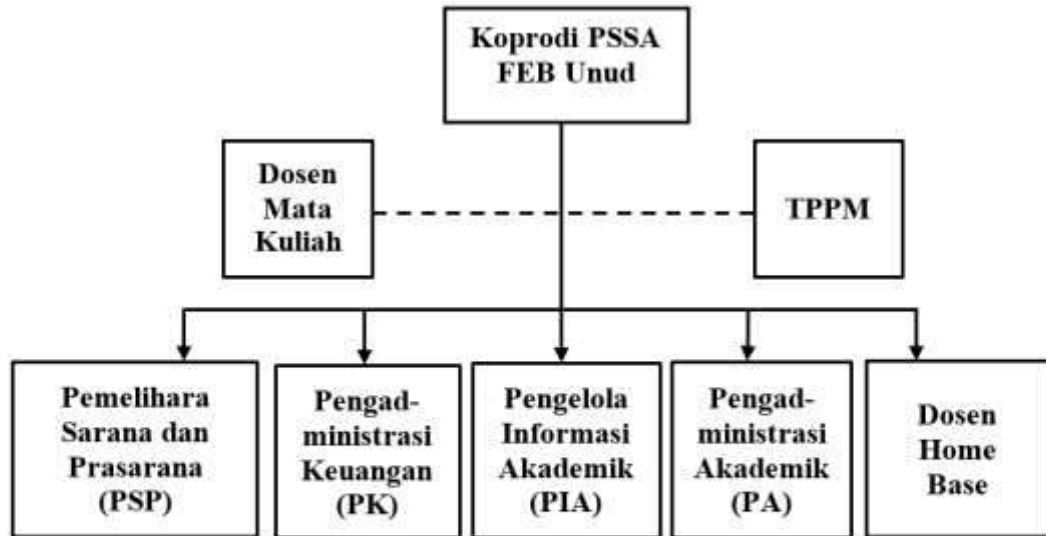


**BAB II**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA PRODI SARJANA AKUNTANSI**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS UDAYANA**

Sistem tata pamong Program Studi Sarjana Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana (Prodi Akuntansi FEB Unud) terdiri dari 3 (tiga) unsur utama, yaitu: 1) Struktur Organisasi, 2) Tata Kerja, yang dilengkapi dengan tugas, fungsi dan nama personalianya, serta 3) Perwujudan *good faculty governance* yang meliputi 5 kaidah utama yaitu kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil. Pada bab ini akan dijelaskan secara berurutan mengenai sistem tata pamong Prodi Sarjana Akuntansi FEB Unud, dimulai dari struktur organisasi, tata kerja, nama personalia dan perwujudan *good faculty governance*.

**2.1 Struktur Organisasi**





Gambar 2.2 Struktur Organisasi PSSA FEB Unud

Keterangan  
 ———— Garis koordinasi  
 —————> Garis Komando

## 2.2 Tata Kerja

Uraian tugas setiap unsur dari struktur organisasi Prodi Akuntansi FEB Unud sebagai berikut:

### 1) Senat Fakultas

Senat fakultas bertugas merumuskan kebijakan, memberikan pertimbangan, dan menilai pertanggungjawaban dan pelaksanaan kebijakan yang telah dijalankan oleh Dekan

### 2) Dekan

Dekan mempunyai tugas memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan pembinaan civitas akademika di lingkungan fakultas.

### 3) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan (WD I)

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan bertugas membantu dekan dalam memimpin pelaksanaan di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerjasama, dan perencanaan di lingkungan fakultas, serta merumuskan kebijakan teknis dan memonitor pelaksanaan kegiatan akademik berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

**4) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan (WD II)**

Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan bertugas membantu dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum dan keuangan di lingkungan fakultas, serta merumuskan kebijakan teknis dan memonitor pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas.

**5) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi (WD III)**

Wakil Dekan Kemahasiswaan dan Informasi bertugas membantu dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, alumni dan sistem informasi di lingkungan fakultas, serta merumuskan kebijakan teknis dan memonitor pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan, alumni, dan sistem informasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

**6) Koordinator Program Studi Sarjana Akuntansi**

Koordinator Program Studi Akuntansi, bertugas menyusun rencana, memberi petunjuk, mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan dosen di lingkungan Program Studi setelah dikoordinasikan dengan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan (WD I) berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

**7) Koordinator Tata Usaha (KTU)**

Berdasarkan Peraturan MenPAN-RB nomor 28 tahun 2019 tentang penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional, yang selanjutnya dicabut dengan Peraturan MenPAN-RB nomor 17 tahun 2021 tentang penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional, maka seluruh jabatan administrasi pada tingkat Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian dihapus dan jabatannya disetarakan ke dalam jabatan fungsional. Namun oleh karena fungsi Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian di Tata Usaha itu sangat diperlukan, maka Rektor Universitas Udayana menerbitkan SK nomor 1324/UN14/HK.KP/2021 tentang Koordinator dan Sub Koordinator yang pada dasarnya memiliki fungsi yang sama dengan Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian. Untuk selanjutnya, Kepala Bagian disebut sebagai Koordinator, dan Kepala Sub Bagian disebut sebagai Sub Koordinator.

**a) Koordinator Tata Usaha (KTU)**

Koordinator Tata Usaha (KTU) bertugas melaksanakan layanan akademik,

kemahasiswaan serta perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, dan pelaporan di lingkungan fakultas.

**b) Sub Koordinator (Subkor)**

- **Pendidikan dan Kerjasama**

Subkor Pendidikan dan Kerjasama bertugas melakukan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kerja sama.

- **Umum dan Keuangan**

Subkor Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara serta pelaporan di lingkungan fakultas.

- **Perencanaan dan Sistem Informasi**

Subkor Perencanaan dan Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan dan pengelolaan data dan informasi serta evaluasi di lingkungan fakultas.

- **Kemahasiswaan**

Subkor Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan layanan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan fakultas.

**8) Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M).**

Koordinator UP3M bertugas membantu Dekanat dalam perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian dan pengendalian hal-hal yang berkaitan dengan pembelajaran dan penjaminan mutu di tingkat fakultas. Uraian tugas secara umum adalah memberi masukan dalam perumusan rencana strategis fakultas tentang peluang dan tantangan yang berkaitan dengan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu, memantau, melengkapi, dan menyempurnakan dokumen-dokumen mutu di tingkat fakultas sesuai dengan kebijakan SPMI Unud dan Standar Unud, dan melaksanakan monev tingkat fakultas untuk bidang yang menjadi tugas tingkat fakultas dan mengkoordinir pelaksanaan monev oleh prodi untuk memastikan seluruh aktivitas pembelajaran telah terlaksana sesuai dengan apa yang tercantum dalam kebijakan SPMI, Standar Unud, standar fakultas dan Standar Prodi.

**9) Koordinator Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UP2M)**

Koordinator UP2M bertugas membantu Dekanat dalam perencanaan, pelaksanaan, pengevaluasian, dan pengendalian hal-hal yang berkaitan dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas.

#### **10) Koordinator Unit Pengelola Informasi dan Kerjasama (UPIKS)**

Koordinator UPIKS bertugas melaksanakan atau membuat sistem informasi dan komunikasi akademik, perencanaan keuangan/anggaran, sistem informasi kepegawaian, sistem informasi umum perlengkapan/aset di lingkungan FEB Unud, melaksanakan atau membuat acuan tentang aplikasi dan penggunaan serta pemanfaatan sistem informasi dan komunikasi, melaksanakan tugas yang ditetapkan oleh Dekan mengenai perencanaan sistem informasi dan komunikasi secara menyeluruh di lingkungan FEB Unud berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan pimpinan Fakultas, merencanakan dan melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan aplikasi komputer kepada mahasiswa, melaksanakan tugas pengkajian dan penelitian terhadap pelaksanaan aplikasi komputer, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Dekan yang terkait dengan mekanisme perencanaan sistem dan pengendalian/pengawasan pada umumnya. Kepala Laboratorium Komputer

Kepala Laboratorium Komputer bertugas dan bertanggung jawab dalam mengelola Laboratorium Komputer FEB Unud diantaranya merencanakan dan mengelola kegiatan pendidikan dan pelatihan aplikasi komputer kepada mahasiswa, melaksanakan tugas pengkajian dan penelitian terhadap pelaksanaan aplikasi komputer.

#### **11) Kepala Laboratorium Pasar Modal**

Kepala Laboratorium Pasar Modal bertugas dan bertanggung jawab dalam mengelola Laboratorium Pasar Modal FEB Unud. Keberadaan Laboratorium Pasar Modal memiliki fungsi untuk memberi dukungan dalam menyelenggarakan kegiatan proses Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu belajar mengajar, penelitian, pengabdian masyarakat dan kegiatan yang menjalin kerjasama dengan Bursa Efek Indonesia (BEI) dan Philip Sekuritas, serta pengembangan kegiatan mahasiswa terutama yang memiliki ketertarikan dengan kegiatan kelompok studi pasar modal (KSPM). Realisasi Kerjasama dengan BEI secara konkrit menghadirkan pojok BEI yang saat ini namanya menjadi Galeri Investasi BEI yang ada di FEB Unud dan bersifat terbuka untuk umum. Laboratorium Pasar Modal mengemban tugas utama yaitu sosialisasi dan edukasi pasar modal. Kepala Laboratorium Pasar Modal dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab kepada Dekan FEB.

#### **12) Jurnal Ilmiah**

Jurnal Ilmiah bertugas untuk menghimpun hasil buah pikiran, berupa kajian, penelitian, studi, seminar dan lain-lain pada jenjang S1 sampai S3, dalam bentuk karangan ilmiah populer dari kalangan Dosen FEB Unud; dan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan pengembangan jurnal dan perancangan sistem dalam rangka pemuatan jurnal ilmiah secara

elektronik melalui *E-Journal* FEB Unud. Prodi Akuntansi FEB Unud memiliki dua jurnal ilmiah yaitu e-Jurnal Akuntansi (EJA) <https://ojs.unud.ac.id/index.php/Akuntansi> dan Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Bisnis (JIAB) <https://ojs.unud.ac.id/index.php/jiab>.

### **13) Ruang Baca**

Kepala ruang baca menyusun rencana, memberi arahan, mengkoordinir dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan ruang baca dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.

### **14) Ketua Unit Bisnis**

Ketua Unit Bisnis bertugas merencanakan, menyelenggarakan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan Pengelolaan Unit Bisnis FEB Unud kepada Dekan dan Rektor melalui Badan Pengelola Usaha.

## **Tenaga Kependidikan di PSSA FEB Unud**

### **(1) Pengadministrasi Akademik (PA)**

Ikhtisar Jabatan ini adalah melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian di bidang akademik. Berikut adalah Tugas Pengadministrasi Akademik, Tanggung Jawab Pengadministrasi Akademik dan Wewenang Pengadministrasi Akademik. Tugas Pengadministrasi Akademik

- (1) Menyampaikan kalender akademik dan jadwal perkuliahan kepada dosen;
- (2) Memproses daftar ulang mahasiswa setiap awal semester berdasarkan ketentuan;
- (3) Menginput nilai mahasiswa ke dalam komputer untuk dokumen mahasiswa;
- (4) Menerima dan mencatat soal ujian dari dosen sebagai bahan ujian mahasiswa;
- (5) Mencatat nilai hasil ujian semester pada buku nilai;
- (6) Menyiapkan Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa;
- (7) Menyiapkan bahan penetapan dan daftar kelulusan mahasiswa untuk pelaksanaan yudisium;
- (8) Melayani legalisir ijazah bagi mahasiswa yang lulus sesuai dengan ketentuan;
- (9) Menyusun konsep surat keterangan masih kuliah, cuti akademik, dan pengaktifan kembali sebagai bahan masukan atasan;
- (10) Mencatat dan menyimpan dokumen akademik dan daftar ulang mahasiswa;
- (11) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban;
- (12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Tanggung Jawab Pengadministrasi Akademik

- (1) Kebenaran konsep kalender akademik dan jadwal perkuliahan;
- (2) Kebenaran dan kelengkapan data dosen pengajar, soal, dan nilai;
- (3) Kerahasiaan soal ujian;

- (4) Ketepatan layanan akademik;
- (5) Ketepatan pendayagunaan ATK dan APK; dan
- (6) Kebenaran dan kelengkapan laporan pelaksanaan tugas.

## **(2) Pengelola Informasi Akademik (PIA)**

Ikhtisar Jabatan ini adalah melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi, dan penyusunan laporan di bidang sistem informasi perguruan tinggi. Berikut adalah uraian tugas dan tanggung jawab Pengelola Sistem Informasi PSSA FEB Unud.

Tugas Pengelola Sistem Informasi Perguruan Tinggi

- (1) Menyusun konsep rencana kerja pengelolaan dan pengembangan sistem informasi;
- (2) Mengumpulkan data dari pengguna sistem untuk merancang pengembangan sistem informasi;
- (3) Membuat konsep rancangan pengembangan sistem informasi di lingkungan unit kerjanya sesuai dengan kebutuhan;
- (4) Melakukan uji coba konsep rancangan pengembangan sistem informasi di lingkungan unit kerjanya;
- (5) Menyiapkan konsep panduan penggunaan sistem informasi di lingkungan unit kerjanya;
- (6) Menyiapkan konsep bahan fasilitasi penerapan program-program aplikasi di lingkungan unit kerjanya;
- (7) Mengelola pangkalan data sistem informasi;
- (8) Memberikan layanan permintaan data akademik yang diolah dari pangkalan data;
- (9) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- (10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Tanggung Jawab Pengelola Sistem Informasi Perguruan Tinggi

- (1) Berfungsinya rancangan pengembangan sistem informasi; dan
- (2) Ketersediaan data dan informasi akademik.

## **(3) Pengadministrasi Keuangan (PK)**

Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian di bidang keuangan.

Tugas Pengadministrasi Keuangan

- (1) Mencatat dan merekapitulasi usul permintaan anggaran;
- (2) Mengumpulkan data program dan anggaran serta bahan pendukung penyusunan dokumen keuangan sebagai bahan pengolahan data;
- (3) Menerima dokumen terkait program, anggaran, dan keuangan untuk administrasi;
- (4) Mencatat dan merekapitulasi penerimaan dokumen terkait program dan anggaran ke dalam buku agenda untuk tertib administrasi;

- (5) Mengklasifikasikan dan menginventarisasi dokumen terkait program dan anggaran;
- (6) Memberikan layanan permintaan dan peminjaman arsip/dokumen program, anggaran, dan keuangan.
- (7) Mengadministrasikan dokumen program dan anggaran;
- (8) Melakukan penataan, pemeliharaan, dan penyimpanan arsip/dokumen laporan program, anggaran, dan keuangan;
- (9) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban; dan
- (10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Tanggung Jawab Pengadministrasi Keuangan

- (1) Kebenaran dan kelengkapan usul permintaan anggaran;
- (2) Kebenaran dan kelengkapan dokumen pertanggungjawaban keuangan;
- (3) Kebenaran dan kelengkapan bahan pendukung penyusunan dokumen keuangan;
- (4) Kebenaran dan kelengkapan surat-surat keuangan; dan
- (5) Keamanan dokumen keuangan.

#### **(4) Pengelola Sarana dan Prasarana (PSP)**

Ikhtisar jabatan ini adalah melakukan kegiatan pengumpulan, pendokumentasian/penginputan, dan pengolahan data di bidang sarana dan prasarana pendidikan. Berikut adalah uraian tugas dan tanggung jawab Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan di PSSA FEB Unud

##### **Tugas Pengelola Sarana dan Prasarana**

Mengumpulkan data dan informasi bidang sarana dan prasarana pendidikan dari fakultas/unit kerja dan sumber lain;

- (1) Menginput data dan informasi bidang sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan format pengolahan data;
- (2) Mengolah data dan informasi bidang sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan klasifikasinya sebagai bahan analisis;
- (3) Merekapitulasi data dan informasi bidang sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan jenis data sebagai bahan informasi;
- (4) Memverifikasi dan mengorfirmasi data dan informasi bidang sarana dan prasarana pendidikan untuk keakuratan data;
- (5) Menyajikan data dan informasi bidang sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan ketentuan dan perintah atasan;
- (6) Menyimpan data dan informasi bidang sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan prosedur agar mudah digunakan/ditemukan;



- (7) Melayani permintaan data di bidang sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan ketentuan;
- (8) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebahen bahan pertanggungjawaban; dan
- (9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang yang diberikan oleh atasan.

#### **Tanggung Jawab Pengelola Sarana dan Prasarana**

- 1) Keakuratan data dan informasi;
- 2) Kelengkapan data dan informasi;
- 3) Kecepatan dan ketepatan data dan informasi; dan
- 4) Keamanan data dan informasi.

### **2.3 Personalia**

Jajaran personalia yang menduduki jabatan yang tertera pada struktur organisasi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Udayana terdiri atas:

**1. Dekan:** Agoes Ganesha Rahyuda, S.E., M.T., Ph.D.

#### **2. Wakil Dekan**

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan (WD I): Dr. Ida Bagus Putu Purbadharmaja, S.E., M.E.
- b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan (WD II): Dr. I Gusti Ngurah Agung Suaryana, S.E., M.Si., Ak., CA.
- c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi (WD III): Dr. I Gde Kajeng Baskara, S.E., M.M., Ak.

#### **3. Senat Fakultas**

- a. Ketua Senat: Prof. Dr. Made Kembar Sri Budhi, S.E., M.P.
- b. Sekretaris Senat: Prof. Dr. Ni Luh Putu Wiagustini, S.E., M.Si.
- c. Ketua Komisi 1, bidang Pengembangan Akademik: Prof. Dr. I Wayan Suartana, S.E., M.Si., Ak.
- d. Sekretaris Komisi 1, bidang Pengembangan Akademik: Dr. Ni Nyoman Yuliarmi, S.E., M.P.
- e. Ketua Komisi 2, bidang Pengembangan Sumberdaya: Dr. Gerianta Wirawan Yasa, S.E., M.Si., Ak.
- f. Sekretaris Komisi 2, bidang Pengembangan Sumberdaya: Dr. Ni Ketut Rasmini,

S.E., M.Si., Ak., CA.

g. Ketua Komisi 3, bidang Etika Akademik: Prof. Dr. I Made Wardana, S.E., M.P.

h. Sekretaris Komisi 3, bidang Etika Akademik: Prof. Dr. I Gede Riana, S.E., M.M.

#### **4. Koordinator Program Studi Sarjana**

Program Studi Sarjana Akuntansi: Dr. I Gusti Ayu Made Asri Dwija Putri, S.E., M.Si., CMA.

#### **5. Koordinator Unit**

a. Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M): Dr. Ica Rika Candraningrat, S.E., M.M.

b. Koordinator Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UP2M): Ni Putu Sri Harta Mimba, S.E., M.Si. Ph.D., Ak, CA., CMA, CIBA., CBV.

c. Koordinator Unit Pengelola Informasi dan Kerja Sama (UPIKS): I Nyoman Nurcaya, S.E., M.M.

#### **6. Tata Usaha**

a. Koordinator Tata Usaha (KTU): Ni Ketut Sandri S.E., M.Si.

b. Sub Koordinator (Subkor) Pendidikan dan Kerjasama: I Putu Wira Adnyana, S.E.

c. Sub Koordinator (Subkor) Umum dan Keuangan: Ida Ayu Eka Pramita, S.E.

d. Sub Koordinator (Subkor) Perencanaan dan Sistem Informasi: Made Ira Wijayanti, S.Pd. M.Hum

e. Sub Koordinator (Subkor) Kemahasiswaan: I Nyoman Sarwada, S.Sos.

#### **7. Perangkat Penunjang Pendidikan**

a. Koordinator Program Kerjasama FEB-IBSN: I Gusti Ayu Dewi Adnyani, S.E., M.Si.

b. Para Ketua Laboratorium:

1) Kepala Laboratorium Komputer: I Nyoman Nurcaya, S.E, M.M.

2) Kepala Laboratorium Pasar Modal: I Made Andika Pradnyana Wistawan, S.E., M.S.A., Ak., CA.

c. Para Ketua Jurnal Ilmiah:

1) Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Bisnis (JIAB) dan E-Jurnal Akuntansi (EJA): Dr. Dodik Ariyanto, S.E., M.Si., Ak., CA.

d. Ketua Ruang Baca: I Wayan Gde Wahyu Purna Anggara, S.E., M.Si.

e. Ketua Unit Bisnis: Ni Made Rastini, S.E., M.M.

## **2.4 Good Governance Program Studi Akuntansi**

Penyelenggaraan *Good Governance* di Prodi Akuntansi FEB Unud mengacu pada standar mutu FEB Unud yang telah berjalan secara konsisten, efektif dan efisien berdasarkan 5 (lima) kaidah utama *good governance*, yaitu: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.

### **1. Kredibel**

Prinsip kredibel telah diterapkan dalam pemilihan Koordinator Program Studi Sarjana Akuntansi. Pemilihan dilakukan melalui cara-cara yang demokratis, terbuka dan merujuk pada Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Dekan di Lingkungan Universitas Udayana dan Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Direktur, Wakil Direktur Pascasarjana, dan Koordinator Program Studi.

### **2. Transparan**

Prinsip transparan diterapkan dalam setiap aspek kegiatan dan pengambilan keputusan baik dalam kegiatan akademik, keuangan maupun kemahasiswaan.

### **3. Akuntabel**

Prinsip akuntabilitas ditunjukkan melalui mekanisme kerja yang selalu mendasarkan pada standar mutu dan standar operasional prosedur yang ada, dan keputusan yang diambil didasarkan pada asas musyawarah untuk mufakat.

### **4. Bertanggungjawab**

Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab, Koordinator Program Sarjana Akuntansi FEB Unud, dosen maupun mahasiswa senantiasa mengacu pada asas dan norma-norma akademik yang dapat dipertanggungjawabkan. Pertanggungjawaban dapat berupa laporan kegiatan, catatan atau notulen rapat, hasil monitoring dan evaluasi, dan SPJ keuangan.

### **5. Adil**

Prinsip keadilan diwujudkan dalam bentuk pelaksanaan hak dan kewajiban baik dosen, tenaga kependidikan maupun dosen sesuai dengan aturan yang berlaku.

## **BAB III**

### **KURIKULUM PROGRAM STUDI SARJANA AKUNTANSI**

#### **3.1 Kurikulum Pendidikan Akademik Sarjana Akuntansi**

Kurikulum yang dikembangkan oleh setiap Program Studi Sarjana Akuntansi (PSSA) di FEB Unud telah mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 tahun 2020, yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan. Secara teknis, kurikulum di PSSA disusun berdasarkan Buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar–Kampus Merdeka (MBKM) yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Dirjen Dikti Kemendikbud) tahun 2020. Hal ini menunjukkan bahwa kurikulum yang dimiliki oleh PSSA FEB Unud telah mengakomodasi pengimplementasian *outcome-based education* (OBE) dan juga program nasional MBKM (yang saat ini baru diterapkan pada Prodi Sarjana dan Diploma). Kurikulum ini diharapkan mampu meningkatkan kualitas lulusan di dunia kerja, membantu lulusan beradaptasi dengan perkembangan dunia kerja, meningkatkan kemampuan dan keberanian untuk menjadi wiraswasta (membuka lapangan pekerjaan baru), dan/atau menumbuhkan kebiasaan belajar sepanjang hayat dengan cara melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi lagi.

Kurikulum terbaru yang digunakan oleh PSSA FEB Unud dinamakan sebagai Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) Prodi tahun 2021, atau disebut dengan Kurikulum 2021 FEB Unud. Kurikulum ini merupakan perbaikan dari kurikulum sebelumnya, dan mengakomodasi beberapa perubahan mendasar, yaitu:

- 1) Menggunakan pendekatan *Outcome-Based Education* (OBE), dari yang sebelumnya adalah pendekatan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK),
- 2) Menjamin keselarasan dan berkelanjutan antar jenjang S1, S2, S3, Diploma dan Profesi di bidang ilmu Akuntansi,
- 3) Mengakomodasi hak belajar mahasiswa Sarjana selama 3 (tiga) semester di luar Prodi dengan 8 (delapan) pilihan bentuk kegiatan pembelajaran (Merdeka Belajar-Kampus Merdeka),
- 4) Penawaran mata kuliah *Digital Society* (MKDS) sebagai mata kuliah pilihan wajib universitas dan konsentrasi diganti menjadi peminat.
- 5) Penyesuaian beban belajar mahasiswa untuk setiap jenjang yang telah disesuaikan dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2021 dan di atas standar minimal nasional, yaitu,

Beban belajar untuk Program Sarjana yaitu paling sedikit 146 sks dengan kisaran 146–160 sks.

### **3.2 Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM)**

- a) Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka meliputi empat (4) kebijakan utama yaitu:
- 1) Kemudahan pembukaan program studi baru;
  - 2) Perubahan sistem Akreditasi Perguruan Tinggi;
  - 3) Kemudahan perguruan tinggi menjadi badan hukum; dan
  - 4) Hak belajar 3 semester di luar program studi. Mahasiswa diberikan kebebasan mengambil SKS diluar program studi 3 semester yang dimaksud dapat diambil untuk pembelajaran diluar program studi dalam Perguruan Tinggi (PT), dan atau pembelajaran diluar Perguruan Tinggi (PT).

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) adalah program yang dilaksanakan oleh kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang standar nasional pendidikan tinggi, menjelaskan bahwa terdapat 4 amanah kebijakan terkait Merdeka Belajar Kampus Merdeka yang meliputi 4 hal diatas.

Program Merdeka Belajar ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengambil mata kuliah di prodi lainnya setiap semester sebanyak 20 SKS. Program Merdeka Belajar ini memiliki 3 (tiga) skenario yaitu 7-1, 6-2 dan 5-3. Skenario 7-1 artinya mahasiswa diberikan kesempatan belajar di prodi lain selama 1 semester dan di prodi sendiri selama 7 semester. Untuk skenario 6-2, mahasiswa diberikan kesempatan di prodi lain selama 2 semester dan di prodi sendiri selama 6 semester. Skenario 5-3 berarti mahasiswa diberikan kesempatan untuk belajar di prodi lain selama 3 semester dan belajar di prodi sendiri selama 5 semester. Selain belajar di prodi lain, program Merdeka Belajar ini juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan magang selama 1 semester pada lembaga atau institusi yang sesuai dengan prodi yang bersangkutan. Universitas Udayana untuk semester ganjil tahun 2021 menetapkan program Merdeka Belajar yang akan diikuti oleh seluruh prodi sarjana di Universitas Udayana termasuk prodi sarjana akuntansi untuk menerapkan program Merdeka Belajar skenario 7-1, 6-2, 5-3, yang berarti mahasiswa program sarjana di FEB Unud akan mengikuti perkuliahan 1/2/3 semester di prodi lain di Universitas Udayana, dan sisanya 7/6/5 semester kuliah di prodi sendiri.

### 3.3 Kurikulum Prodi Sarjana Akuntansi

#### 1) Profil lulusan

No.	Profil Lulusan	Keterangan
1.	Asisten Chief Accounting/ Kepala Seksi Akuntansi	Lulusan sarjana akuntansi mempunyai kompetensi sebagai <i>asisten chief accounting</i> yang mampu melakukan pekerjaan dibidang akuntansi pada perusahaan jasa, dagang, manufaktur, hotel, Lembaga Perkreditan Desa (LPD), dan organisasi sektor publik.
2.	Wakil Ketua tim Kantor Jasa Akuntansi	Lulusan sarjana Akuntansi yang mampu melakukan pekerjaan sebagai wakil ketua tim pada Kantor Jasa Akuntansi (KJA)
3.	Kepala Seksi Akuntansi Perpajakan	Lulusan Sarjana akuntansi mempunyai kompetensi sebagai kasi perpajakan yang mampu melakukan pekerjaan dibidang perpajakan pada perusahaan jasa, dagang, manufaktur, sektor privat dan publik.
4.	Asisten Controller	Lulusan Sarjana Akuntansi yang mampu melaksanakan pekerjaan sebagai <i>asisten controller</i> yang berkaitan dengan fungsi pengawasan dalam rangka pencapaian kinerja maksimal dalam suatu perusahaan.
5.	Wakil Ketua Tim Audit	Lulusan Sarjana Akuntansi mempunyai kompetensi sebagai wakil ketua tim audit yang mampu melaksanakan pekerjaan pengauditan baik sebagai auditor internal maupun eksternal.
6.	Asisten Analis Akuntansi dan Keuangan	Sarjana Akuntansi mampu melaksanakan pekerjaan sebagai asisten analis dalam bidang akuntansi dan keuangan.
7.	Asisten Peneliti	Sarjana Akuntansi yang mampu membantu pelaksanaan penelitian yang berkaitan dengan bidang akuntansi
8.	Wirausaha Muda	Sarjana akuntansi yang mampu membangun atau mengembangkan usaha dalam bidang jasa akuntansi, perpajakan, dan usaha kreatif.

## 2) Struktur Kurikulum Prodi Sarjana Akuntansi Per Semester

Smstr	No.	Kode MK.	Nama Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
I	1	UNO 101A	Pendidikan Pancasila	2	-
	2	UNO 107A	Bahasa Inggris	3	-
	3	EMA 117A	Matematika Bisnis	3	-
	4	EKU 113A	Pengantar Bisnis	3	-
	5	EKU 111A	Pengantar Ekonomi Mikro	3	-
	6	EMA 118A	Statistika Bisnis	3	-
	7	EKU 115A	Pengantar Akuntansi	3	-
Jumlah SKS				20	

Smstr	No.	Kode MK.	Nama Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
II	1	UNO 102A	Pendidikan Agama	2	-
	2	EKU 114A	Manajemen	3	-
	3	EKU 112A	Pengantar Ekonomi Makro	3	-
	4	EMA 202A	Statistika Bisnis Lanjutan	3	EMA 118A
	5	EKU 216A	Perpajakan I	3	EKA 115A

	6	EKA 218	Akuntansi Keuangan I	3	EKA 115A
	7	EKA 229	Pengantar Akuntansi lanjutan	3	EKU115A
Jumlah SKS				20	

Smstr	No.	Kode MK.	Nama Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
III	1	UNO 106A	Pendidikan Kewarganegaraan	2	-
	2	EMA 320A	Aplikasi Analisis Kuantitatif	3	EMA 202A
	3	EMA 232A	Manajemen Keuangan	3	EKU 113A, EKU 114A
	4	EKA 321	Perpajakan II	3	EKU 216A
	5	EKA 328	Akuntansi Keuangan II	3	EKA 218
	6	EMA 217A	Akuntansi Biaya	3	EKU 113A, EKU 115A
	7	EKA 215	Akuntansi Sektor Publik	3	EKU 115A
Jumlah SKS				20	

Smstr	No.	Kode MK.	Nama Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
IV	1	EKU 116A	Sosiologi dan Politik	2	UNO 101A, UNO 106A
	2	EKU 300	Kewirausahaan	3	EKU 113, EKU114
	3	EMA 413A	Sistem Informasi Manajemen	3	EKU 113A, EKU 114A
	4	EKA 437	Akuntansi Keuangan Lanjutan	3	EKA 328



	5	EKA 323	Akuntansi Manajemen	3	EMA 217A
	6	EKA 439	Pengauditan I	3	EKA 328
	7	EKU 331A	Teori Pasar Modal	3	EKU 112A
Jumlah SKS				20	

<b>Smstr</b>	<b>No.</b>	<b>Kode MK.</b>	<b>Nama Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>	<b>Prasyarat</b>
V	1	EKU 220A	Pengantar Hukum Bisnis	2	EKU 113A
	2	EKU 414A	Bisnis Internasional	3	EKU 113A, ECU 114A
	3	EKA 400	Metodologi Penelitian Akuntansi	3	EMA 320A Min 80 sks
	4	EKU 307A	Perekonomian Indonesia	3	EKU 112A
	5	EKA 440	Sistem Informasi Akuntansi	3	EKA 328
	6	EKA 441	Teori Akuntansi	3	EKA 437, ECU 331A
	7	EKA 446	Pengauditan II	3	EKA 439
Jumlah SKS				20	

<b>Smstr</b>	<b>No.</b>	<b>Kode MK.</b>	<b>Nama Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>	<b>Prasyarat</b>
VI	1	UNO 104A	Bahasa Indonesia	2	-

	2	EMA 203A	Manajemen Koperasi dan UMKM	3	EKU 112A, EKU 114A
	3	EKA 456	Riset Akuntansi	3	EKA 400, EKA 441
	4	EKA 444	Aplikasi Komputer Akuntansi	3	EKU 115A, EKA 440
	5	EKA 329	Akuntansi Perbankan dan LPD	3	EKA 328
	6	EKA 467	Pengauditan dan PDE	3	EKA 446
	7	EKA 443	Akuntansi Perhotelan	3	EKU 112A, EKU 115A
Jumlah SKS				20	

Smstr	No.	Kode MK.	Nama Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
VII	1	EMA 314A	Komunikasi Bisnis	3	EKU 113A, EKU 114A
	2	EKU 221A	Etika Bisnis	3	EKU 113A
	3		MK Pilihan 1**)	3	
	4		MK Pilihan 2 **)	3	
	5		MK Pilihan 3 **)	3	
	6		MK Pilihan 4 **)	2	
Jumlah SKS				17	

Smstr	No.	Kode MK.	Nama Mata Kuliah	SKS	Prasyarat
VIII	1	EKU	KKN	3	EKA 400, Min 100 SKS

		401A			
	2	EKU 500A	SKRIPSI	6	TOEFL, Min 128 SKS
Jumlah SKS				9	
Total SKS Minimal				146	

### 3) Struktur Kurikulum MBKM Prodi Sarjana Akuntansi

No	Kode MK.	Mata Kuliah PILIHAN **)	SKS	Prasyarat
1	MBKM	Program MERDEKA BELAJAR (pilih maksimum 8 bidang MBKM)):		
		1) Pembelajaran di luar Perguruan Tinggi dalam bentuk Kerja Profesi/Magang Mahasiswa Sarjana Akuntansi	20	
		2) Pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama/Perguruan Tinggi berbeda/Program studi sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda	20	
		3) Kuliah Kerja Nyata (Tematik)	20	
		4) Asistensi mengajar di satuan Pendidikan	20	
		5) Penelitian/Riset	20	
		6) Proyek Kemanusiaan	20	
		7) Kegiatan kewirausahaan	20	
		8) Studi/proyek independen	20	
2.	EKA 121	Akuntansi Pemerintahan Indonesia	3	EKU 115A
3.	EKA 449	Pengauditan Manajemen	3	EKA 446

4.	EMA 437A	Digital Marketing	3	EKU 111A, EKU 112A
5.	EKA 451	Akuntansi Internasional	3	
6.	EKA 426	Analisis Informasi Keuangan	3	EKU 324
7.	EKA 450	Akuntansi Keperilakuan	3	EKA 323
8.	EKA 452	Pajak Internasional	3	EKU 216A, EKA 321
9.	EKA 463	Akuntansi Keberlanjutan	3	EKU115A, EKA 218, EKA 328
10.	EKA 468	Sistem Pengendalian Manajemen	3	EKA 323
11.	EKA 465	Akuntansi Forensik	3	EKA 439, EKA 446
12.	EMA 469A	Corporate Governance (CG)	3	EKA 323
13.	EMA 224A	Perilaku Keorganisasian	3	EKU 114A
14.	EMA 412A	Manajemen Strategik	3	EKU 111A, EKU 112A, EMA 232A
15.	EKA 476	Akuntansi Dana Desa	3	EKA 328
16	DS021 5	<i>Digital Society</i>	2	-

## **BAB IV**

### **KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**

#### **4.1. Organisasi Kemahasiswaan**

Berdasarkan PP No. 60/1990, tentang Pendidikan Tinggi dan Surat Keputusan Mendikbud No. 155/U/1998, tentang Pedoman Umum Organisasi Kemahasiswaan di Perguruan Tinggi, mahasiswa diberikan hak penuh untuk menentukan format organisasi kemahasiswaan yang baru sesuai dengan kebutuhan akan perangkat organisasi kemahasiswaan yang diinginkan. Pada tahun 1997 dan 1998 yakni saat masa reformasi ternyata mampu membawa angin segar untuk melaksanakannya perubahan total dalam struktur kelembagaan pada tingkat kemahasiswaan. Seiring dengan itu untuk menuju ke arah pembaharuan, Senat Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana mengimplementasikannya dalam bentuk pengadaaan Musyawarah Mahasiswa (Musma) yang pertama kali dilaksanakan pada tanggal 16 dan 17 Januari 1999 sebagai suatu upaya mencari sekaligus menemukan format baru organisasi kemahasiswaan yang merdeka akan ide, kritis, sekaligus mampu mewakili aspirasi mahasiswa, baik dalam penyampaian sekaligus dalam pelaksanaannya. Pelaksanaan Musyawarah Mahasiswa (Musma) masih bertahan hingga saat ini, dimana dilaksanakan setiap akhir periode jabatan sebagai wadah untuk mengevaluasi maupun memperbaharui ketetapan yang telah dirumuskan sebelumnya.

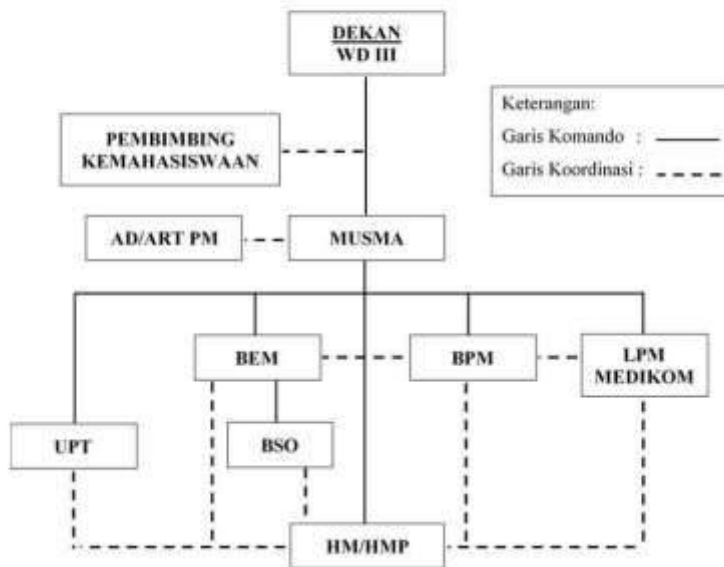
Melalui ketetapan Musma, disepakati bahwa organisasi kemahasiswaan di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, berada dalam satu payung organisasi yang bernama Senat Mahasiswa Fakultas Ekonomidan Bisnis Universitas Udayana (*Ketetapan Musma FEB UNUD No. 10/Sidang Paripurna/MM FE UNUD/I/1999*) yang terdiri atas (1) Badan Perwakilan Mahasiswa (BPM) dan (2) Badan Eksekutif (BE). Hal lain yang juga ditetapkan dalam Musma ini adalah bahwa Himpunan Mahasiswa Jurusan dan Himpunan Mahasiswa Program yang sebelumnya sebagai Lembaga Eksekutif, sejak saat ini berada di bawah kepemimpinan inti BPM sebagai Lembaga Legislatif, yang bersifat keilmuan. Pada saat Musma masa kepemimpinan senat tahun 2009 kepemimpinan telah menetapkan hal yang baru dalam struktur Senat Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana (*Ketetapan Musma FEB UNUD no 10/Sidang Paripurna/MM FE UNUD/103/2009*) dimana BE, HMJ dan HMP berkedudukan sejajar sebagai lembaga Eksekutif yang dapat dilihat dalam struktur. Struktur ini tetap digunakan sampai saat ini dan akan dirubah apabila dianggap perlu pada saat Musyawarah Mahasiswa.

Pada tahun 2015 - 2018, melalui Musyawarah Mahasiswa (Musma) menghasilkan perbaharuan ketetapan diantaranya :

1. Sesuai dengan hasil Musma bahwa telah disepakati nama “Senat Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana” diganti menjadi “Lembaga Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana” (LMFEB Unud).
2. Perubahan nama dari Badan Eksekutif menjadi Badan Eksekutif Mahasiswa.
3. Perubahan nama dari “komunitas” yang ada di FEB Unud menjadi Badan Semi Otonom (BSO) yang terdiri dari BSO SdE, Swara Satya Sedana, Futsal, Sepakbola, Basket, E+, WIDA.
4. Pada tahun 2015 Lembaga Pers Mahasiswa Media Ekonomika (LPM Medikom) menjadi kelompok pers yang independent (berdiri sendiri), dan terpisah dengan Badan Eksekutif Mahasiswa.
5. Pada tahun 2015 dibentuk 1 kelompok yang diberi nama Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang dalam hal ini bertugas untuk membantu mewadahi 7 Lembaga lainnya dalam kegiatan yang berkaitan dengan kelembagaan seperti Musyawarah Mahasiswa (MUSMA), Rapat Kerja Gabungan (Rakergab), Pelantikan Pengurus LMFEB Unud, Pemilu Raya LMFEB Unud, dan Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM).
6. Perubahan struktur Lembaga Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana

Adapun struktur organisasi LMFEB Unud adalah seperti pada Gambar 6.1.

## STRUKTUR ORGANISASI LMFEB



### Keterangan :

- : Alur Komando  
 - - - - - : Alur Koordinasi

7. Perubahan nama Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) menjadi **Himpunan Mahasiswa (HM)**.
8. Peleburan Himpunan Mahasiswa Program Ekstensi (HMPE) pada tahun 2018, dikarenakan perubahan aturan program mahasiswa dimana seluruh mahasiswa adalah mahasiswa program reguler (penghapusan program non-reguler atau ekstensi).
9. Pada tahun 2018, BPM FEB Unud memiliki tambahan fungsi baru yakni Fungsi Jaringan dan Eksternal guna membantu menyebarluaskan informasi dan jalinan kerja sama dengan organisasi sejenis.
10. Pada tahun 2018, BEM FEB Unud memperbaharui Fungsi Fasilitasi menjadi **Fungsi Fasilitasi dan Pengembangan Sumber Daya Manusia** sebagai upaya untuk meningkatkan SDM internal.

## **4.2. Himpunan Mahasiswa Jurusan Akuntansi**

Himpunan Mahasiswa dan Himpunan Mahasiswa Program adalah Lembaga Eksekutif Mahasiswa di tingkat Jurusan dan Program yang memiliki beberapa fungsi seperti fungsi advokasi mahasiswa, fungsi regenerasi, fungsi fasilitasi dan pengembangan sumber daya manusia, fungsi pengabdian masyarakat, fungsi jaringan dan eksternal, serta fungsi perencanaan dan pengelolaan anggaran, melaksanakan program kerja sesuai dengan hasil keputusan Rapat Kerja Gabungan Lembaga Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana, serta membentuk kelengkapan organisasi di tingkat program studi dan program. Ketua HM dan HMP dipilih langsung oleh mahasiswa masing-masing Jurusan dan program melalui pemilu raya LMFEB Unud. Ketua HM dan HMP terpilih selanjutnya melengkapi jajaran dan fungsionarisnya dengan melibatkan mahasiswa ditingkat jurusan dan program masing-masing.

Himpunan Mahasiswa Jurusan dan Himpunan Mahasiswa Program adalah Lembaga Eksekutif Mahasiswa di tingkat Jurusan dan Program (Ekonomi Pembangunan, Manajemen, Akuntansi, Diploma III dan Ekstensi) yang berfungsi sebagai lembaga pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler keprofesian yang bersifat penalaran dan keilmuan sesuai dengan bidang studi pada masing-masing Jurusan dan Program.



**SUSUNAN FUNGSIONARIS HIMPUNAN  
MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI PERIODE  
2021  
LEMBAGA MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI DAN  
BISNIS UNIVERSITAS UDAYANA**

Pembimbing : Anak Agung Ngurah Agung Kresnandra, S.E., M.S.A., Ak  
NIP : 199206272018031001

**Ketua Umum**



Nama : Kadek Egiana Sandy  
NIM : 1907531108  
Tempat, Tanggal Lahir : Gianyar, 06 Desember 2000  
Alamat : Br. Mantring, Ds. Tampaksiring, Kec.  
Tampaksiring, Gianyar  
No Telepon : 083119347255

**Wakil Ketua I**



Nama : Ni Ketut Ari Widyati  
NIM : 1907531022  
Tempat, Tanggal Lahir : Amlapura, 28 Oktober 2000  
Alamat : Jl Triwangsa, Desa Budakeling  
Karangasem  
No Telepon : 082237770223

**Wakil Ketua II**



Nama : I Gede Bagus Dony Manuaba  
NIM : 1907531222  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 2 Desember 2020  
Alamat : Perum Graha Della No. 12 Abianbase,  
Badung  
No Telepon : 087761194605

### **Wakil Ketua III**



Nama : I Kadek Dwi Agastya  
NIM : 1907531146  
Tempat, Tanggal Lahir : Gianyar, 21 Oktober 2000  
Alamat : Jln. Pasung Grigis IV No 20,  
Kemenuh, Sukawati  
No Telepon : 089670432777

### **Skretaris I**



Nama : Ni Putu Jessica Anggi Wijaya Putri  
NIM : 1907531154  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 21 Agustus 2001  
Alamat : Jalan Tukad Citarum No  
11 A  
No Telepon : 081939192141

### **Sekretaris II**



Nama : Ni Komang Ayu Widya Sari  
NIM : 1907531229  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 12 Desember 2000  
Alamat : Jl. Pasar Sindu no.18  
Sanur  
No Telepon : 081237707629

### **Bendahara I**



Nama : Ni Putu Tara Asti Nugraheni  
NIM : 1907531035  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 9 Agustus 2001  
Alamat : Perumahan Cempaka Mas Blok U  
No. 3, Dalung, Kuta Utara  
No Telepon : 083119512289

## **Bendahara II**



Nama : Komang Ardhelia Ristianti  
NIM : 1907531050  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 8 Mei 2001  
Alamat : Jl Raya Andong No.10,  
Ubud  
No Telepon : 081239716857

## **Divisi I Ketua Divisi**



Nama : Ni Made Dwi Okayanti  
NIM : 1907531024  
Tempat, Tanggal Lahir : Klungkung, 19 Oktober 2000  
Alamat : Gg. Dewi Sri No. 2B Pondok Dukuh  
Anyar, Gelogor Carik, Pemogan  
No Telepon : 083115169221

## **Bidang Akademik**

### **Ketua Bidang**



Nama : I Putu Gede Surya Adi Natha  
NIM : 1907531115  
Tempat, Tanggal Lahir : Badung, 17 November 2000  
Alamat : Jl. Gunung Agung Gg. Bumi Ayu G1  
No. 3  
No Telepon : 082247518993

### **Anggota**



Nama : Putu Mega Anjari  
NIM : 2007531042  
Tempat, Tanggal Lahir : Klungkung, 19 Oktober 2000  
Alamat : Br. Banda, Saba  
Blahbatuh  
No Telepon : 089685853880



Nama : I Made Wahyu Pradipta  
NIM : 2007531075  
Tempat, Tanggal Lahir : Kediri, 02 Agustus 2003  
Alamat : Jl. Garuda No. 22, Br. Panti, Kediri,  
Tabanan  
No Telepon : 085829019539



Nama : Ni Putu Mia Triskasari Putri  
NIM : 2007531114  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 4 Februari 2002  
Alamat : Jl. Buana Kubu No. 31, Denpasar  
Barat  
No Telepon : 081999957257



Nama : Erika Rahmawati  
NIM : 2007531182  
Tempat, Tanggal Lahir : Amlapura, 13 Januari 2002  
Alamat : Jl. Diponegoro, Lingkungan  
Karanglangko, Karangasem  
No Telepon : 082236563929

### **Bidang PSDM (Pengembangan Sumber Daya Manusia)**

#### **Ketua Bidang**



Nama : Made Ariadi Sudarmayasa  
NIM : 1907531126  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 19 Juli 2001  
Alamat : Jl. Gunung Agung Gg. II No. 37  
Denpasar  
No Telepon : 081937454400

## Anggota



Nama : Ni Made Candra Primandini  
NIM : 2007531054  
Tempat, Tanggal Lahir : Nongan, 17 Maret 2002  
Alamat : Jln. Poh Gading Perumahan Taman  
Jimbaran Asri F.21  
No Telepon : 081221803305



Nama : Ni Kadek Risma Sintya Dewi  
NIM : 2007531055  
Tempat, Tanggal Lahir : Klungkung, 19 Oktober 2000  
Alamat : Br. Cemadik, Desa Pejeng Kangin,  
Tampaksiring, Gianyar  
No Telepon : 083115913420



Nama : Putu Mita Cahyani  
NIM : 2007531158  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 15 Februari 2002  
Alamat : Br. Banda, Saba, Blahbatuh,  
Gianyar  
No Telepon : 081337158059



Nama : Ni Putu Hanna Windu Sari  
NIM : 2007531191  
Tempat, Tanggal Lahir : Badung, 19 Juni 2002  
Alamat : Jl. Kecubungsari, Ketewel,  
Sukawati  
No Telepon : 083115168838

**Divisi II  
Ketua Divisi**



Nama : Ni Putu Febriyani  
NIM : 1907531267  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 24 Februari 2001  
Alamat : Jl. Pohon Jati, Padanggalak,  
Sanur  
No Telepon : 08113969990

**Bidang Advokesma  
Ketua Bidang**



Nama : Ni Made Ayu Widyanti  
NIM : 1907531158  
Tempat, Tanggal Lahir : Tabanan, 22 November 2001  
Alamat : Jalan Pahlawan 18,  
Tabanan  
No Telepon : 087863667449

**Anggota**



: Nama : I Made Yoga Mahardika Raharja  
NIM : 2007531061  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 15 Juni 2002  
Alamat : Jl Cokroaminoto Gg kemuning  
no.3  
No Telepon : 087721622274



Nama : Ida Ayu Setya Saraswati  
NIM : 2007531218  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 3 September 2002  
Alamat : Jln. Legong No. 14  
Abiansemal  
No Telepon : 081339339639



Nama : Ni Komang Eva Septiani  
NIM : 2007531228  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 15 September 2001  
Alamat : Jl. Sekar Gg. Melasti Utara  
No.8  
No Telepon : 085739316233



Nama : I Kadek Ega Prastha Permana  
NIM : 2007531242  
Tempat, Tanggal Lahir : Tuban, 5 Januari 2002  
Alamat : Jl. Pura Cupitan Pecatu  
No Telepon : 081938709689

### **Bidang Logistik dan Minat Bakat Ketua Bidang**



Nama : Gilang Agung Satria  
NIM : 1907531258  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 3 Maret 2001  
Alamat : : Jl. Gatsu VI Blok S  
No. 10  
No Telepon : 081339339639

### **Anggota**



Nama : I Kadek Ega Prastha Permana  
NIM : 2007531010  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 26 November 2002  
Alamat : Br. Sengguan, Bitera,  
Gianyar  
No Telepon : 0895410959455



Nama : Putu Ayu Indira Mahita Putri  
NIM : 2007531173  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 27 Februari 2002  
Alamat : Jl. Gn. Andakasa Indah 1/9 Br/Link.  
Penamparan  
No Telepon : 08155835462



Nama : Nyoman Pramana Budiarta  
NIM : 2007531258  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 8 April 2001  
Alamat : Jl Neptunus Gang 2  
No 1  
No Telepon : 081236073867



Nama : I Gede Surya Bayu Pradana  
NIM : 2007531265  
Tempat, Tanggal Lahir : Gianyar, 12 Januari 2002  
Alamat : Jln. Ukir No 64, Bitera,  
Gianyar  
No Telepon : 0895334202997

**Divisi III**  
**Ketua Divisi**



Nama : Anak Agung Sagung Mas Swandari  
Dewi  
NIM : 1907531232  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 20 Juni 2001  
Alamat : Jl. Tukad Badung XX/20  
No Telepon : 087761616120



**Bidang Humas dan Protokoler  
Ketua Divisi**



Nama : Ni Made Anggi Anggarini  
NIM : 1907531216  
Tempat, Tanggal Lahir : Br. Laplapan, 11 Juni 2001  
Alamat : Br. Laplapan, Petulu,  
Ubud  
No Telepon : 08123637331

**Anggota**



Nama : Ni Luh Pipin Cahyanii  
NIM : 2007531030  
Tempat, Tanggal Lahir : Ayunan, Abiansemal, 8 Juni 2002  
Alamat : Br. Geria, Ayunan, Abiansemal,  
Badung  
No Telepon : 085738322159



Nama : I Made Dwi Kusumajaya  
NIM : 2007531044  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 28 Januari 2002  
Alamat : Jl. Hayam Wuruk GG. III  
No. 85 B  
No Telepon : 0895321988106



Nama : Gusi Putu Pratita Indira  
NIM : 2007531231  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 14 Oktober 2001  
Alamat : Jl Tirta Nadi II no 18A,  
Sanur  
No Telepon : 081239664051



Nama : Anak Agung Istri Maha Iswari  
Pemayun  
NIM : 2007531236  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 19 April 2002  
Alamat : Jln.Selukat, Br.Lodpeken, Keramas,  
Ganyar  
No Telepon : 0895331138032

**Bidang 3D (Design, Dokumentasi, dan Dekorasi)  
Ketua Bidang**



Nama : Nyoman Trisna Parwata  
NIM : 1907531218  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 9 November 2000  
Alamat : Jl. Padang Kartika Nomor  
18  
No Telepon : 081805423862

**Anggota**



Nama : I Komang Sutrisna Adi Natha  
NIM : 2007531017  
Tempat, Tanggal Lahir : Amlapura, 22 Maret 2002  
Alamat : Br. Dinas Kecicang  
Bali  
No Telepon : 081339130245



Nama : Putri Maharani  
NIM : 2007531142  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 13 Oktober 2002  
Alamat : Jl. Setiabudi Gg. I No.2  
No Telepon : 08563195087



Nama : Anak Agung Divas Nareswara  
NIM : 2007531163  
Tempat, Tanggal Lahir : Bandung, 3 Maret 2001  
Alamat : Jl. Suradipa Gg. Taman Sari V  
No. 6  
No Telepon : 081239365905



Nama : I Putu Ananda Widvannanda  
NIM : 2007531192  
Tempat, Tanggal Lahir : Denpasar, 28 September 2001  
Alamat : Jl.Gitasura 4, gg.2,  
Br.Umadesa  
No Telepon : 081353001231

:

### 4.3. Alumni

Sesuai dengan ketentuan PP No.30/1990, alumni perguruan tinggi adalah mereka yang tamat pendidikan dari perguruan tinggi yang bersangkutan. Dalam pasal 109 PP No.30/1990 itu disebutkan bahwa alumni perguruan tinggi dapat membentuk organisasi alumni yang bertujuan untuk membina hubungan dengan perguruan tinggi yang bersangkutan dalam upaya menunjang pencapaian tujuan pendidikan tinggi.

Organisasi alumni Universitas Udayana adalah Ikatan Alumni Universitas Udayana (IKAYANA) yang berkantor pusat di salah satu lokasi Kampus Bukit Jimbaran. IKAYANA Pusat memiliki komisariat di masing-masing fakultas dan daerah. Alumni FEB Unud (Diploma III, S1, S2 dan S3) ditangani oleh IKAYANA Komisariat FEB Unud bekerja sama dengan PD III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unud.

Organisasi Alumni Program studi Akuntansi (IKASAYANA) itu berdiri sejak dikeluarkan sk No 01/SK/IKASAYANA –FEB/X/2019 tanggal 14 Oktober 2019 . Susunan kepengurusannya sesuai SK tersebut adalah sebagai berikut :

Lampiran : KEPUTUSAN PENGURUS IKATAN ALUMNI SARJANA  
AKUNTANSI UNIVERSITAS UDAYANA (IKASAYANA)  
PERIODE 2020 – 2024

Nomor : 126/UN 1427/HK/2020

Tanggal : 13 Maret 2020

---

Pelindung	:	Agoes Ganesha Rahyuda, SE.M.T, Ph.D	(Dekan)
		Dr. Ida Bagus Putu Purbadarmaja, SE.M.E	(Wakil Dekan I)
		Dr. I Gusti Ngurah Agung Suaryana, SE. M.Si.,Ak	(Wakil Dekan II)
		Dr. I Gde Kajeng Baskara, SE.,MM.,Ak	(Wakil Dekan III)

Penanggung Jawab : Dr. IGAM Asri Dwija Putri, SE.,M.Si (Koordinator PS. Sarjana Akuntansi)

Dewan Penasehat : Prof. Dr. I Wayan Ramantha, SE.MM., Ak  
Prof. Dr. I Wayan Suartana, SE.M.Si.Ak  
Dr. I Putu Sudana, SE., SAcc., Ak

I Kadek Sumadi, SE.SH, M.Si, Ak.CA

Ketua : Ni Nyoman Sri Rahayu Damayanti,

SE.M.Si Wakil Ketua: I Made Andika Pradnyana

Wistawan, SE.M.Si

Sekretaris 1 : Ida Ayu Rayhita Santhi, SE.,MAcc.

Sekretaris 2 : AANA Kresnandra, SE.M.Si

Bendahara 1 : Luh Gede Krisna Dewi, SE.M.Si

Bendahara 2 : Ida Ayu Made Chandra Dewi, SE.

## BAB V

### NAMA DOSEN DAN PEGAWAI PRODI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS UDAYANA

#### 5.1 Nama Dosen Prodi Akuntansi

1. Nama : Drs. Made Mertha, M.Si, Ak., CA., CPA

NIP : 19581129 198503 1 002

Pangkat/Golongan : Pembina/IVa

Jabatan Akademik : Lektor Kepala

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UB/ Akuntansi Keuangan

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

Telp. : 087855143590 / 081558255551

Email : mertha1958@gmail.com

: mertha1958@unud.ac.id

Room number webex : 578743866

Link webex :



2. Nama : Ketut Alit Suardana, SE., Ak., M.Si.,CA

NIP. : 19570925 198601 1 002

Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/IIId

Jabatan Akademik : Lektor

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi Manajemen

S2 / UNAIR / Akuntansi Keuangan

Telp. : 082112665642

Email : suardanaalit577@gmail.com

: alitsuar5729@unud.ac.id

Room number webex : 1656659169

Link webex :



3. Nama : Dr. Drs. I Dewa Gede Dharma Suputra, M.Si., Ak  
NIP : 195701101986011001  
Pangkat/Golongan : Pembina/IVa  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi:

S1/ UNAIR / Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

S3/ UB/ Ilmu Akuntansi

Telp. : 081337084411

Email : dharma.suputra@ymail.com

: dharma.saputra22@unud.ac.id

Room number webex : 578421222

Link room webex : [universitas-udayana.webex.com/meet/dharmasuputra](https://universitas-udayana.webex.com/meet/dharmasuputra)

4. Nama : Dr. Drs. Ida Bagus Putra Astika, M.Si., Ak., CA  
NIP : 195807181986011001  
Pangkat/Golongan : Pembina/IVa  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Manajemen; UNAIR / Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

S3/ UGM / Akuntansi Keuangan

Telp. : 082147658601

Email : astikaputra18@gmail.com

: ib.putraastika@unud.ac.id

Room number webex : 578292509

Link room webex :

5. Nama : Prof. Dr. I Ketut Yadnyana, SE., Ak., M.Si  
NIP :19570911 198610 1 001  
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Madya/IVd  
Jabatan Akademik : Guru Besar  
Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :



S1/ UNUD / Manajemen: UNAIR/Akuntansi  
S2/ UNPAD / Akuntansi  
S3/ UNAIR / Sistem Informasi Akuntansi

Telp. : 08123949957

Email : yadnyanabali@yahoo.com

: ketutyadnyana@unud.ac.id

Room number webex : 578753923

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/join/ketutyadnyana>

6. Nama : Dr. Ketut Budiarta, M.Si.,CA., CPA  
NIP : 195912021987021001  
Pangkat/Golongan : Pembina/IVa  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNIBRAW / Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi Sistem Informasi Akuntansi

S3/ UNAIR / Ilmu Ekonomi

Telp. : 08123999575

Email : budiarta\_iketut@yahoo.co.id

: budiarta\_iketut@unud.ac.id

Room number webex : 1563144152

Link room webex : [https://universitas-udayana.webex.com/meet/budiarta\\_iketut](https://universitas-udayana.webex.com/meet/budiarta_iketut)



7. Nama : Drs. I Ketut Suryanawa, M.Si., Ak, CA  
NIP :196307091988031001  
Pangkat/Golongan : Pembina/IVa  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNIBRAW / Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

Telp. : 085847274005

Email : [iketutsuryanawa@yahoo.co.id](mailto:iketutsuryanawa@yahoo.co.id)

: [iketutsuryanawa@unud.ac.id](mailto:iketutsuryanawa@unud.ac.id)

Room number webex : 573426621

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/iketutsuryanawa>

8. Nama : Prof. Dr. I Wayan Ramantha, SE., MM., Ak., CPA  
NIP : 195905101990031001  
Pangkat/Golongan : Pembina Utama  
Madya/IVd Jabatan Akademik : Guru Besar



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Manajemen; UNIBRAW / Akuntansi Keuangan

S2/ UNUD / Manajemen Keuangan

S3/ UNAIR / Akuntansi/Sistem Informasi Akuntansi

Telp. : 0812380188

Email : [wayan.ramantha@hotmail.com](mailto:wayan.ramantha@hotmail.com)

: [wayan.ramantha@unud.ac.id](mailto:wayan.ramantha@unud.ac.id)

Room number webex : 571437974

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/wayan.ramantha>

9. Nama : Dr. Drs. Dewa Gede Wirama, MSBA., Ak., CA

NIP : 19641224 199103 1 002

Pangkat/Golongan : Pembina/IVa

Jabatan Akademik : Lektor Kepala

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UGM / Akuntansi

S2/ University of Colorado at Boulder, USA / Akuntansi Keuangan

S3/ UGM / Akuntansi Keuangan

Telp. 085936167064

Email : dewawirama@gmail.com

: dewawirama@unud.ac.id

Room number webex : 575597586

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/dewawirama>



10. Nama : Dr. A.A.G.P. Widanaputra, SE., M.Si., Ak., CA

NIP : 196512311991031199

Pangkat/Golongan : Pembina/IVa

Jabatan Akademik : Lektor Kepala

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi Keuangan

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

S3/ UGM / Akuntansi Keuangan

Telp. : 081934364695

Email : agungwidana@yahoo.co.id

: widanaputra@unud.ac.id

: agungwidana65@gmail.com

Room number webex : 582530118

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/widanaputra>



11. Nama : Dr. I Putu Sudana, SE., MSAcc., Ak, CA., CSRA  
NIP :196207201991031179  
Pangkat/Golongan : Pembina Tk.I/IVb  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala  
Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :  
S1/ UNUD / Akuntansi  
S2/ University of Colorado at Denver / Accounting  
S3/ UB/ Akuntansi Keuangan  
Telp. : 082236639315  
Email : putusudana@yahoo.co.id  
: iputusudana@unud.ac.id  
Room number webex : 586936689  
Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/iputusudana>



12. Nama : Dr.Drs. Herkulanus Bambang Suprasto, M.Si., Ak., CA.,  
CRP NIP :196308281991031001  
Pangkat/Golongan : Pembina/IVa  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala  
Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :  
S1/ UNAIR / Akuntansi  
S2/ UGM / Akuntansi Keuangan  
S3/UB/Akuntansi Keuangan  
Telp. : 08123995544  
Email : bambangsuprasto@yahoo.com  
: bambangsuprasto@unud.ac.id  
: herculanusbambang2017@gmail.com  
Room number webex : 578435967  
Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/bambangsuprasto>



13. Nama : Dr. Dra. Gayatri, M.Si., Ak. CA.,  
NIP : 196510311991032002  
Pangkat/Golongan : Pembina/IVa  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala  
Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :



S1/ UNAIR / Akuntansi  
S2/ UGM / Ilmu Akuntansi  
S3/UB/ Ilmu Akuntansi

Telp. : 081337660317

Email : gayatriestibra@gmail.com

: gayatri\_akuntansi@unud.ac.id

Room number webex : 574242971

Link room webex : [https://universitas-udayana.webex.com/join/gayatri\\_akuntansi](https://universitas-udayana.webex.com/join/gayatri_akuntansi)

14. Nama : Dr. Ni Made Dwi Ratnadi, SE. Ak., CA  
NIP : 196607261992032002  
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Muda/IVc  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala  
Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :



S1/ UNUD / Akuntansi  
S2/ UGM / Akuntansi  
S3/UB/Akuntansi

Telp. : 082144659202

Email : madedwiratnadi@yahoo.com

: dwiratnadi@unud.ac.id

Room number webex : 572923098

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/dwiratnadi>

15. Nama : Ni Luh Sari Widhiyani, SE., M.Si  
NIP :19671119 199203 2 003  
Pangkat/Golongan : Pembina/IVa  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

Telp. : 08123675935

Email : sariwidhiyani@gmail.com

: sariwidhiyani@unud.ac.id

Room number webex : 578688983

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/sariwidhiyani>

16. Nama : Gede Juliarsa, SE., M.Si  
NIP :196507021992031003  
Pangkat/Golongan : Penata Muda/IIIb



Jabatan Akademik : Lektor

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi Keuangan

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

Telp. : 081237963891 / 087853990130

Email : gasy.software@gmail.com

: gede\_juliarsa@unud.ac.id

Room number webex : 583121202

Link room webex : [https://universitas-udayana.webex.com/meet/gede\\_juliarsa](https://universitas-udayana.webex.com/meet/gede_juliarsa)

17. Nama : Dr. I G. A. M. Asri Dwija Putri, SE., M.Si.,  
NIP :196705011992032002  
Pangkat/Golongan : Pembina/IVa  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala  
Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :  
S1/ UNUD / Akuntansi Keuangan  
S2/ UGM / Akuntansi Keuangan  
S3/UB/Ilmu Akuntansi  
Telp. : 08123957747  
Email : igamasri@yahoo.com  
: igustiayumadeasri@unud.ac.id  
Room number webex : 579037349  
Link room webex : <http://universitas-udayana.webex.com/meet/igustiayumadeasri>



18. Nama : Made Yenni Latrini, SE., M.Si  
NIP :196701151992032002  
Pangkat/Golongan : Penata/IIIc  
Jabatan Akademik : Lektor  
Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :  
S1/ UNUD/Akuntansi Keuangan  
S2/ UGM / Akuntansi Keuangan  
Telp. : 081337320667  
Email : madeyeni37@gmail.com  
: yennilatrini@unud.ac.id  
Room number webex : 577755595  
Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/yennilatrini>



19. Nama : Dra. Ni K. Lely Aryani Merkusiwati, M.Si., Ak., CA  
NIP :196611071992032001  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/III d  
Jabatan Akademik : Lektor  
Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :  
S1/ UNIBRAW / Akuntansi  
S2/ UGM / Akuntansi Keuangan  
Telp. : 081936536395 / 087846004311  
Email : lelyaryanimer@yahoo.com  
: lelyaryanimer@unud.ac.id  
Room number webex : 575277931  
Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/lelyaryanimer>



20. Nama : Ni Luh Supadmi, SE., M.Si., Ak., CA  
NIP :196609081992032001  
Pangkat/Golongan : Pembina Tk. I/IV b  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala  
Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :  
S1/ UNUD / Akuntansi  
S2/ UGM / Akuntansi Keuangan  
Telp. : 0818355428  
Email : niluhsupadmi@gmail.com  
: niluhsupadmi@unud.ac.id  
Room number webex : 572915986  
Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/join/niluhsupadmi>



21. Nama : Dr. I Nym. Wijana Asmara Putra, SE.,  
M.Si., Ak NIP : 196507271992031009  
Pangkat/Golongan : Pembina/IVa  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

S3/UB/Akuntansi Keuangan

Telp. : 081353139700

Email : wijana\_putra@yahoo.co.id

: wijana\_asmara@unud.ac.id

: wijanaputraap@gmail.com

Room number webex : 579241191

Link room webex : [https://universitas-udayana.webex.com/meet/wijana\\_putra](https://universitas-udayana.webex.com/meet/wijana_putra)

22. Nama : Dr. Made Gede Wirakusuma, SE., M.Si., Ak., CA

NIP : 196511221992031004

Pangkat/Golongan : Pembina/IVa

Jabatan Akademik : Lektor Kepala

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

S3/ UGM / Akuntansi Keuangan

Telp. : 08123676636

Email : dekyokwira@gmail.com

: madegedewirakusuma@unud.ac.id

Room number webex : 574970301

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/madegedewirakusuma>





23. Nama : Dr. I Ketut Sujana, SE., Ak., M.Si., CA

NIP :196405181992121004

Pangkat/Golongan : Pembina Utama Muda/IVc

Jabatan Akademik : Lektor Kepala

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi Keuangan

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

S3/UB/Akuntansi Manajemen

Telp. : 08123988304

Email : ketutsujana\_fe@yahoo.com

: sujanaketut@unud.ac.id

Room number webex : 578493183

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/join/ketutsujana>



24. Nama : Dr. Drs. A. A. N. B. Dwirandra, M.Si., Ak., CA

NIP :196412231993031001

Pangkat/Golongan : Pembina/IVB

Jabatan Akademik : Lektor Kepala

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNAIR / Akuntansi

S2/ UGM / Sains Akuntansi

S3/ UB / Ilmu Akuntansi

Telp. : 081803333344

Email : dwirandra2012@gmail.com

: dwirandra2012@unud.ac.id

Room number webex : 573136956

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/join/dwirandra2012>



25. Nama : Dr. Dodik Ariyanto, SE., M.Si., Ak.,  
CA NIP 196704101993031002  
Pangkat/Golongan : Pembina Tk I/IVB  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala  
Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :



S1/ UNUD / Akuntansi  
S2/ UGM / Akuntansi Pasar Modal  
S3/UB/Akuntansi-SIA dan Behavioral Accounting

Telp. : 08123625066

Email : dodikariyanto@ymail.com

: dodikariyanto@unud.ac.id

Room number webex : 574493011

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/dodikariyanto>

26. Nama : Ni Gusti Putu Wirawati, SE., M.Si.  
NIP : 196703241993032002  
Pangkat/Golongan : Penata Tk. I/III d  
Jabatan Akademik : Lektor  
Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :



S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

Telp. : 08123992998

Email : gpwirawati@gmail.com

: ngpwirawati@unud.ac.id

Room number webex : 573938834

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/ngpwirawati>

27. Nama : Dr. Ni Ketut Rasmini, SE., M.Si., Ak., CA

NIP : 19661008 199303 2 001

Pangkat/Golongan : Pembina/IVb

Jabatan Akademik : Lektor Kepala

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

S3/ UGM/ Akuntansi Keuangan

Telp. : 081999596888

Email : tut\_ras@yahoo.com

: tut\_ras@unud.ac.id

Room number webex : 573115996

Link room webex :



28. Nama : Dr. Maria Mediatrix Ratna Sari, SE., M.Si., Ak., CA

NIP : 196508091993032001

Pangkat/Golongan : Pembina/IVa

Jabatan Akademik : Lektor Kepala

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi Keuangan

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

S3/UB/Akuntansi Keuangan

Telp. : 08124679570

Email : maria.ratna65@yahoo.com

: maria.ratna65@unud.ac.id

Room number webex : 571911210

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/maria.ratna65>



29. Nama : Dr. Gerianta Wirawan Yasa, SE., M.Si  
NIP : 196501231993031002

Pangkat/Golongan : Pembina/IVa  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

S3/ UGM / Akuntansi Keuangan

Telp. : 0811385282

Email : geriwija@yahoo.co.id

: geri\_wirasa@unud.ac.id

Room number webex : 576629623

Link room webex : [https://universitas-udayana.webex.com/meet/geri\\_wirasa](https://universitas-udayana.webex.com/meet/geri_wirasa)



30. Nama : Dr. I Dewa Nyoman Badera, SE., M.Si., Ak

NIP : 196412251993031003

Pangkat/Golongan : Pembina/IVa

Jabatan Akademik : Lektor Kepala

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi

S3/ UGM / Akuntansi Keuangan

Telp. : 08123677564

Email : dewaman@ymail.com

: dewaman@unud.ac.id

: dewabadera64@gmail.com

Room number webex : 574572554

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/dewaman>



31. Nama : Ni Made Adi Erawati, SE., M.Si

NIP : 196807061994022001

Pangkat/Golongan : Pembina/IVa

Jabatan Akademik : Lektor Kepala

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi Keuangan

S2/ UNPAD / Akuntansi Keuangan

Telp. : 08123665049

Email : adierawati@unud.ac.id

Room number webex :

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/adierawati>



32. Nama : Dr. I Gusti Ayu Nyoman Budiasih, SE., M.Si

NIP : 196901151994022001

Pangkat/Golongan : Pembina Tk.I/IVb

Jabatan Akademik : Lektor Kepala

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

S3/UB/Akuntansi Keuangan

Telp. : 081338693296

Email : iganbudiasih17@gmail.com

: budiasih@unud.ac.id

Room number webex : 578402237

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/budiasih>



33. Nama : Prof. Dr. I Wayan Suartana, SE., M.Si., Ak., CA

NIP : 196707291994021001

Pangkat/Golongan : Pembina / IVb

Jabatan Akademik : Guru Besar

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi Keprilakuan

S3/ UGM / Akuntansi Keprilakuan

Telp. : 082144212121

Email : suark15@unud.ac.id

Room number webex : 575220787

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/suark15>



34. Nama : Dr. Eka Ardhani Sisdyani, SE., M.Com., Ak

NIP : 196910171994122001

Pangkat/Golongan : Pembina/IVa

Jabatan Akademik : Lektor Kepala

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ Macquarie University, Sydney/International Accounting

S3/ UB / Akuntansi Manajemen

Telp. : 081339525170

Email : eardani03@yahoo.com

: eka\_ardhani@unud.ac.id

Room number webex : 1708447161

Link room webex : [https://universitas-udayana.webex.com/meet/eka\\_ardhani](https://universitas-udayana.webex.com/meet/eka_ardhani)



35. Nama : Dr. Henny Triyana Hasibuan, SE., M.Si., Ak  
NIP : 196910091995122001  
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk.I/IIIb  
Jabatan Akademik : Asisten Ahli  
Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :



S1/ UNSU / Akuntansi

S2/ UNPAD / Akuntansi Keuangan

S3/ UNM / Akuntansi

Telp. : 081333509922

Email : hennytrianahasibuan@gmail.com

: henny\_triyana@unud.ac.id

Room number webex : 575850579

Link room number : [https://universitas-udayana.webex.com/meet/henny\\_triyana](https://universitas-udayana.webex.com/meet/henny_triyana)

36. Nama : Ni Putu Sri Harta Mimba, Ph.D., M.Si., SE., Ak, CA.,CMA  
NIP : 19730515 199903 2 003  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/IIIb  
Jabatan Akademik : Lektor  
Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :



S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

S3/University of Groningen / Akuntansi Sektor Publik

Telp. : 081339373048

Email : sriharta@gmail.com

: p.mimba@unud.ac.id

Room number webex : 574468852

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/p.mimba>

37. Nama : Putu Ery Setiawan, SE., M.Com., Ak., CA  
NIP : 197911072001121002

Pangkat/Golongan : Penata/IIIc  
Jabatan Akademik : Lektor

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ Adelaide Australia / Commerce (Accounting)

Telp. : 08123833999

Email : eryl.adel@yahoo.com.au  
: eryl.fe@unud.ac.id

Room number webex : 1666347403

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/eryl.fe>



38. Nama : I Dewa Nyoman Wiratmaja, SE., MM., Ak  
NIP : 197510052003121003

Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/IIIId  
Jabatan Akademik : Lektor

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ UNUD / Manajemen Keuangan

Telp. : 081246070859

Email : trunalare@yahoo.com  
: nyoman.wiratmaja@unud.ac.id

Room number webex :

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/dewawiratmaja>





39. Nama : I Made Karya Utama, SE., Mcomm (Acc)., Ak., CA  
NIP : 197708212002121003  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/III d  
Jabatan Akademik : Lektor



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ Adelaide Australia / Commerce in Accounting

Telp. : 082144131551

Email : karyautama\_imade@yahoo.com

Room number webex :

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/karyautama>

40. Nama : Putu Agus Ardiana, SE., MM., MAccFin  
NIP : 198210272005011003  
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk.I/III b  
Jabatan Akademik : Asisten Ahli



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ UNUD / Manajemen Keuangan

S2/ The University of Adelaide/ Manajemen Akuntansi & Keuangan

Telp. : 081246356965

Email : ardianaagus@ymail.com

: putu.ardiana@unud.ac.id

Room number webex : 1843882967

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/putu.ardiana>

41. Nama : Dr. I Gde Ary Wirajaya, SE.,M.Si., Ak., CA

NIP : 197802042003121002

Pangkat/Golongan : Penata/IIIc

Jabatan Akademik : Lektor



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/UNUD/ Akuntansi

S3/UB/ Akuntansi Sektor Publik

Telp. : 082144404242

Email : ary\_wirajaya@yahoo.com

: ary\_wirajaya@unud.ac.id

Room number webex : 579752259

Link room webex : [https://universitas-udayana.webex.com/meet/ary\\_wirajaya](https://universitas-udayana.webex.com/meet/ary_wirajaya)

42. Nama : Dr. Komang Ayu Krisnadewi, SE., M.Si., Ak

NIP : 198005262003122002

Pangkat/Golongan : Penata /IIIc

Jabatan Akademik : Lektor



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ UNAIR / Akuntansi

Manajemen S3/ UNAIR/

Ilmu Akuntansi

Telp. : 0811389393

Email : komangayukrisnadewi@unud.ac.id

Room number webex : 1769375450

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/komangayukrisnadewi>

43. Nama : I Ketut Jati, SE., M.Si., Ak.  
NIP : 197106182003121004  
Pangkat/Golongan : Penata/IIIc  
Jabatan Akademik : Lektor



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi Keuangan

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

Telp. : 08155047359

Email : jatiketut@yahoo.com

: jatiketut@unud.ac.id

Room number webex : 570488423

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/jatiketut>

44. Nama : Naniek Noviari, SE., M.Si., Ak., CA., BKP  
NIP : 197911022005012001  
Pangkat/Golongan : Penata/IIIc  
Jabatan Akademik : Lektor



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi Manajemen

S2/ UNAIR / Akuntansi Manajemen

Telp. : 081338666740

Email : novikeinan@yahoo.id

: novikeinan@unud.ac.id

Room number webex : 576809624

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/novikeinan>

45. Nama : I Made Pande Dwiana Putra, SE., MM., Ak  
NIP : 197712202005021005

Pangkat/Golongan : Penata Muda/IIIc  
Jabatan Akademik : Lektor



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UI / Akuntansi

S2/UNUD/Manajemen Keuangan

Telp. : 081236370134

Email : [impdp77@yahoo.com](mailto:impdp77@yahoo.com)

: [pande\\_dwiana@unud.ac.id](mailto:pande_dwiana@unud.ac.id)

Room number webex : 584258826

Link room webex : [https://universitas-udayana.webex.com/join/pande\\_dwiana](https://universitas-udayana.webex.com/join/pande_dwiana)

46. Nama : Dr. I Gst Ngr. Agung Suaryana, SE., M.Si., Ak  
NIP : 197510312005011001

Pangkat/Golongan : Pembina/IVa  
Jabatan Akademik : Lektor Kepala



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi Keuangan

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

S3/UB/Akuntansi Keuangan

Telp. : 08179757686

Email : [ignasuaryana@yahoo.com](mailto:ignasuaryana@yahoo.com)

: [agungsuaryana@unud.ac.id](mailto:agungsuaryana@unud.ac.id)

Room number webex : 572284965

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/agungsuaryana>

47. Nama : I Gst Ayu Eka Damayanthi, SE., M.Si.  
NIP : 197908052008122001  
Pangkat/Golongan : Penata Tk.I/III d  
Jabatan Akademik : Lektor



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNRAM / Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi Keuangan

Telp. : 081933069998

Email : ekadamayanthi1025@gmail.com

: ekadamayanthi@unud.ac.id

Room number webex : 572049310

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/ekadamayanthi>

48. Nama : Putu D'yan Yaniartha Sukartha, SE., M.Acc., PhD., CA.,CPA  
NIP : 198301022008121002  
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk.I/III b  
Jabatan Akademik : Asisten Ahli



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi Keuangan

S2/ The University of Melbourne/Accounting

S3/ The University of Melbourne/ Akuntansi Internasional

Telp. : 081450240572

Email : dyansukartha@gmail.com

Room number webex : 1840351527

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/dyansukartha>

49. Nama : I Wayan Pradnyantha Wirasedana, BHIM., M.Com, CPA

NIP : 198607162010121004

Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk.I/IIIb

Jabatan Akademik : Asisten Ahli

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ Int. Collage of Hotel Management

/ Hotel International Management

S2/ University of Adelaide

/Master of Commerce -Accounting

Telp. : 08113861888

Email : ochwa@live.com.au

: ochaw@unud.ac.id

Room number webex : 575268375

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/iwpwirasedana>



50. Nama : Luh Gede Krisna Dewi, SE., M.Si., Ak, CA

NIP : 198109052015042001

Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk. I/IIIb

Jabatan Akademik : Asisten Ahli

Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ UNUD/ Akuntansi

Telp. : 082144249797

Email : krisna\_penindra@yahoo.com

: gede\_krisna@unud.ac.id

Room number webex : 572756948

Link room webex : [https://universitas-udayana.webex.com/meet/gede\\_krisna](https://universitas-udayana.webex.com/meet/gede_krisna)



51. Nama : Ayu Aryista Dewi, SE., M.Acc., Ak., CA  
NIP : 199003212015042003  
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk. I/IIIb  
Jabatan Akademik : Asisten Ahli



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD /Akuntansi

S2/ UGM / Akuntansi

Telp. : 081353209253  
Email : ayuaryista21@gmail.com  
: ayu\_aryista@unud.ac.id

Room number webex : 571949630

Link room webex : [https://universitas-udayana.webex.com/meet/ayu\\_aryista](https://universitas-udayana.webex.com/meet/ayu_aryista)

52. Nama : Anak Agung Ngurah Agung Kresnandra, SE., MSA.,Ak., CA  
NIP. : 199206272018031001  
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk. I/IIIb  
Jabatan Akademik : Asisten Ahli



Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :

S1/ UNUD / Akuntansi

S2/ UB / Akuntansi

Telp. : 087860415051  
Email : agungkresnandra@gmail.com  
: ngurahagungkresnandra@unud.ac.id

Room number webex : 570221354

Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/ngurahagungkresnandra>

53. Nama : I Wayan Gde Wahyu Purna Anggara, SE., M.Si  
NIP : 199004102019031014  
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk. I/IIIb  
Jabatan Akademik : Asisten Ahli  
Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :  
S1/ UNUD / Akuntansi  
S2/ UNUD / Akuntansi  
Telp. : 081805693370  
Email : wahyu.purna.anggara@unud.ac.id  
Room number webex : 575773103  
Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/wahyu.purna.anggara>



54. Nama : I Made Andika Pradnyana Wistawan, SE., MSA., Ak., CA  
NIP : 199209302019031015  
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk. I/IIIb  
Jabatan Akademik : Asisten Ahli  
Kualifikasi Pendidikan/Asal Perguruan Tinggi/Konsentrasi :  
S1/ UNUD / Akuntansi Keuangan  
S2/ UB / Akuntansi Keuangan  
Telp. : 085238051019  
Email : andikawistawan@gmail.com  
: andikawistawan@unud.ac.id  
Room number webex : 1665367709  
Link room webex : <https://universitas-udayana.webex.com/meet/andikawistawan>





## 5.2 Nama Pegawai Prodi Akuntansi

1. Nama : I Gusti Ayu Ketut Asta Werdiani, SP  
NIP : 196712172000032001  
Jabatan Akademik : Pengelola Informasi Akademik  
Telp. : 081237463909



2. Nama : Ni Nengah Ardani, SE  
NIK : 1983011320040722001  
Jabatan Akademik : Pengadministrasi Akademik  
Telp. : 081337175147



3. Nama : Ni Putu Rina Sri Hanarista, SE  
NIK : 1993011120140122001  
Jabatan Akademik : Pengadministrasi Keuangan  
Telp. : 081999428711



4. Nama : I Nyoman Ardana  
NIK : 1978092019990912001  
Jabatan Akademik : Pengadministrasi Akademik  
Telp. : 08123663080

