



**UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN  
(UNISLA)  
FAKULTAS EKONOMI**

Jl Veteran No 53 A Lamongan, 62211  
Telp / Fax (0322) 324706, 317116  
E-mail: fe@unisla.ac.id  
http://fe.unisla.ac.id

**SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP) HARIAN SEMESTER GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN  
Bulan : FEBRUARI  
Mata Kuliah : ANGGARAN PERUSAHAAN  
Semester : IV  
Dosen : RATNA HANDAYATI  
Tahun : 2023  
Jumlah SKS : 3  
Kelas : E  
Ruang : A308

Pertemuan Ke-	Tanggal	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa	Keterangan
1	7 Feb 2023	Perpektif Anggaran	- konsep anggaran - penyusunan anggaran			
2	14 Feb 2023	Perencanaan Strategi dan Peranggaran	- perencanaan anggaran - fungsi & jenis anggaran			
3	21 Feb 2023	Laporan, Analisis, dan Evaluasi Peranggaran	- anggaran manual - audit anggaran			
4	28 Feb 2023	Perencanaan Laba & Biaya I	- tujuan & peranan laba - pengalokasian anggaran - evaluasi & analisis			

Lamongan, 28 Februari 2023

Dosen Pengampu Mata Kuliah

RATNA HANDAYATI  
NIDN : 0716067602

Mengetahui  
Wakil Dekan



TITIN, S.E., M.M.  
NIDN : 0702097801

Perwakilan Mahasiswa

Andini Mirayanti  
NIM : 09210006

Menyetujui & Mengesahkan  
Ketua Program Studi

MOHAMMAD YASKUN, SE, MM  
NIDN : 0726038407

**Keterangan :**

1. Setiap akhir bulan SAP harus diverifikasi oleh Ketua Program Studi dan disampaikan kepada Wakil Dekan.
2. Dosen Pengampu diwajibkan membuat SAP untuk setiap kegiatan tatap muka kelas serta melampirkannya dalam absensi.
3. SAP harus diserahkan ke BAAKPSI & BAUKK melalui Fakultas selambat-lambatnya setiap tanggal 01 setiap bulannya.



**UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN  
(UNISLA)  
FAKULTAS EKONOMI**

Jl Veteran No 53 A Lamongan, 62211  
Telp / Fax (0322) 324706, 317116  
E-mail: fe@unisla.ac.id  
http://fe.unisla.ac.id

**SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP) HARIAN SEMESTER GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN  
Bulan : MARET  
Mata Kuliah : ANGGARAN PERUSAHAAN  
Semester : IV  
Dosen : RATNA HANDAYATI  
Tahun : 2023  
Jumlah SKS : 3  
Kelas : E  
Ruang : A308

Pertemuan Ke-	Tanggal	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa	Keterangan
V	7 Maret 2023	Pertemuan Prasyarat	- pengalokasian internal - perhitungan kas & piutang - prasyarat			
VI	14 Maret 2023	Anggaran Rencana	- Anggaran tetap - Anggaran fleksibel - Anggaran perantara			
VII	21 Maret 2023	Riset & Pengembangan	- Biaya riset & pengembangan - perolehan riset perantara - anggaran riset perantara			
VIII	28 Maret 2023	UTS	Bab I s/d VII			

Lamongan, 31 Maret 2023

Dosen Pengampu Mata Kuliah

RATNA HANDAYATI  
NIDN : 0716067602

Mengetahui  
Wakil Dekan



TITIN, S.E., M.M.  
NIDN : 0702097801

Perwakilan Mahasiswa

Andini Mirayanti  
NIM : 09210006

Menyetujui & Mengesahkan  
Ketua Program Studi

MOHAMMAD YASKUN, SE, MM  
NIDN : 0726038407

**Keterangan :**

1. Setiap akhir bulan SAP harus diverifikasi oleh Ketua Program Studi dan disampaikan kepada Wakil Dekan.
2. Dosen Pengampu diwajibkan membuat SAP untuk setiap kegiatan tatap muka kelas serta melampirkannya dalam absensi.
3. SAP harus diserahkan ke BAAKPSI & BAUKK melalui Fakultas selambat-lambatnya setiap tanggal 01 setiap bulannya.



**UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN  
(UNISLA)  
FAKULTAS EKONOMI**

Jl Veteran No 53 A Lamongan, 62211  
Telp / Fax (0322) 324706, 317116  
E-mail: fe@unisla.ac.id  
http://fe.unisla.ac.id

**SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP) HARIAN SEMESTER GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN  
Bulan : APRIL  
Mata Kuliah : ANGGARAN PERUSAHAAN  
Semester : IV  
Dosen : RATNA HANDAYATI  
Tahun : 2023  
Jumlah SKS : 3  
Kelas : E  
Ruang : A308

Pertemuan Ke-	Tanggal	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa	Keterangan
15	3 April 2023	Biaya Umum & Administrasi	- Analisis & evaluasi - Biaya pengalokasian			
16	10 April 2023	Biaya eksploitasi	- bentuk anggaran modal - laporan pengalokasian modal - Akhira & pengalokasian modal			
17	17 April 2023	Riset & Pengembangan	- Biaya riset & pengembangan - perolehan riset perantara - anggaran riset & pengembangan			

Lamongan, 30 April 2023

Dosen Pengampu Mata Kuliah

RATNA HANDAYATI  
NIDN : 0716067602

Mengetahui  
Wakil Dekan



TITIN, S.E., M.M.  
NIDN : 0702097801

Perwakilan Mahasiswa

Andini Mirayanti  
NIM : 09210006

Menyetujui & Mengesahkan  
Ketua Program Studi

MOHAMMAD YASKUN, SE, MM  
NIDN : 0726038407

**Keterangan :**

1. Setiap akhir bulan SAP harus diverifikasi oleh Ketua Program Studi dan disampaikan kepada Wakil Dekan.
2. Dosen Pengampu diwajibkan membuat SAP untuk setiap kegiatan tatap muka kelas serta melampirkannya dalam absensi.
3. SAP harus diserahkan ke BAAKPSI & BAUKK melalui Fakultas selambat-lambatnya setiap tanggal 01 setiap bulannya.



**UNIVERSITAS ISLAM LAMONGAN  
(UNISLA)  
FAKULTAS EKONOMI**

Jl Veteran No 53 A Lamongan, 62211  
Telp / Fax (0322) 324706, 317116  
E-mail: fe@unisla.ac.id  
http://fe.unisla.ac.id

**SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP) HARIAN SEMESTER GENAP  
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN  
Bulan : MEI  
Mata Kuliah : ANGGARAN PERUSAHAAN  
Semester : IV  
Dosen : RATNA HANDAYATI  
Tahun : 2023  
Jumlah SKS : 3  
Kelas : E  
Ruang : A308

Pertemuan Ke-	Tanggal	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa	Keterangan
XI	9 Mei 2023	Anggaran BOP, BTK, dan DOP	- Pengalokasian anggaran BOP - Pengalokasian anggaran BTK - Pengalokasian anggaran DOP			
XII	16 Mei 2023	Anggaran produksi	- Pengalokasian anggaran produksi - metode pengalokasian & faktor-faktor yang berpengaruh			
XIII	23 Mei 2023	Anggaran HPP & HP - penjualan	- Pengalokasian HP produksi - Pengalokasian HP penjualan			
XIV	30 Mei 2023	Anggaran kas & piutang	- Pengalokasian anggaran kas - Pengalokasian anggaran piutang			

Lamongan, 31 Mei 2023

Dosen Pengampu Mata Kuliah

RATNA HANDAYATI  
NIDN : 0716067602

Mengetahui  
Wakil Dekan



TITIN, S.E., M.M.  
NIDN : 0702097801

Perwakilan Mahasiswa

Andini Mirayanti  
NIM : 09210006

Menyetujui & Mengesahkan  
Ketua Program Studi

MOHAMMAD YASKUN, SE, MM  
NIDN : 0726038407

**Keterangan :**

1. Setiap akhir bulan SAP harus diverifikasi oleh Ketua Program Studi dan disampaikan kepada Wakil Dekan.
2. Dosen Pengampu diwajibkan membuat SAP untuk setiap kegiatan tatap muka kelas serta melampirkannya dalam absensi.
3. SAP harus diserahkan ke BAAKPSI & BAUKK melalui Fakultas selambat-lambatnya setiap tanggal 01 setiap bulannya.