



**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 : F
Ruang : A309

Pertemuan Ke-	Tanggal	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa	Keterangan
I	4 Feb 2023	Perpajakan Anggaran	- prosedur anggaran - pengalokasian anggaran			
II	11 Feb 2023	Perencanaan strategi dan penganggaran	- perencanaan anggaran - fungsi anggaran			
III	18 Feb 2023	Laporan, analisis, dan evaluasi penganggaran	- anggaran manual - audit anggaran			
IV	25 Feb 2023	Perencanaan laba & Quiz 1	- tujuan perencanaan laba - prosedur anggaran - evaluasi anggaran			

Lamongan, 29 Februari 2023

Dosen Pengampu Mata Kuliah

RATNA HANDAYATI
NIDN : 0716067602

Mengetahui
Wakil Dekan



MOHAMMAD YASKUN, SE., M.M.
NIDN : 0726038407

Perwakilan Mahasiswa

MOCH. FARID H.A
NIM : 09210255

Menyetujui & Mengesahkan
Ketua Program Studi

MOHAMMAD YASKUN, SE., M.M.
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 : F
Ruang : A309

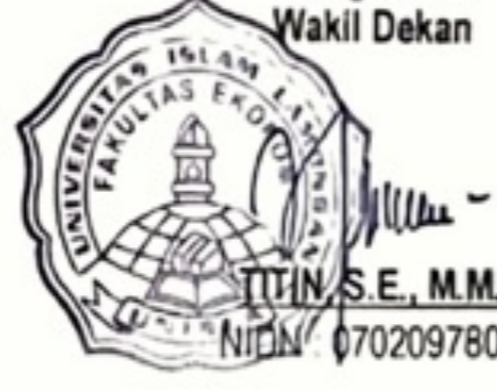
Pertemuan Ke-	Tanggal	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa	Keterangan
V	7 Maret 2023	Penilaian Biaya	- penentuan metode - perhitungan biaya penulisan biaya			
VI	14 Maret 2023	Anggaran pemenuhan	- anggaran tetap - anggaran fleksibel - anggaran pemenuhan			
VII	21 Maret 2023	Riset & pengembangan	- prosedur riset & pengembangan - perencanaan anggaran riset & pengembangan			
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



MOHAMMAD YASKUN, SE., M.M.
NIDN : 0726038407

Perwakilan Mahasiswa

MOCH. FARID H.A
NIM : 09210255

Menyetujui & Mengesahkan
Ketua Program Studi

MOHAMMAD YASKUN, SE., M.M.
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 : F
Ruang : A309

Pertemuan Ke-	Tanggal	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa	Keterangan
X	3 April 2023	Prinsip umum & Akuntansi	- Analisa & evaluasi - strategi pengendalian			
XI	10 April 2023	Prinsip akuntansi	- bentuk anggaran modal - laporan pengalokasian modal - Analisa & pengendalian			
XII	17 April 2023	Riset & pengembangan	- prosedur riset & pengembangan - perencanaan anggaran riset & pengembangan			

Lamongan, 30 April 2023

Dosen Pengampu Mata Kuliah

RATNA HANDAYATI
NIDN : 0716067602

Mengetahui
Wakil Dekan



MOHAMMAD YASKUN, SE., M.M.
NIDN : 0726038407

Perwakilan Mahasiswa

MOCH. FARID H.A
NIM : 09210255

Menyetujui & Mengesahkan
Ketua Program Studi

MOHAMMAD YASKUN, SE., M.M.
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 : F
Ruang : A309

Pertemuan Ke-	Tanggal	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa	Keterangan
XIII	9 Mei 2023	Anggaran biaya, BTK, dan BOP	- penyusunan anggaran BTK - penyusunan anggaran BTK - penyusunan anggaran BOP			
XIV	16 Mei 2023	Anggaran produksi	- penyusunan anggaran produksi - metode penyusunan anggaran produksi - faktor-faktor yang mempengaruhi			
XV	23 Mei 2023	Anggaran HPP & HPP penjualan	- penyusunan HPP produksi - penyusunan HPP penjualan			
XVI	30 Mei 2023	Anggaran kas & piutang	- penyusunan anggaran kas - penyusunan anggaran piutang			

Lamongan, 31 Mei 2023

Dosen Pengampu Mata Kuliah

RATNA HANDAYATI
NIDN : 0716067602

Mengetahui
Wakil Dekan



MOHAMMAD YASKUN, SE., M.M.
NIDN : 0726038407

Perwakilan Mahasiswa

MOCH. FARID H.A
NIM : 09210255

Menyetujui & Mengesahkan
Ketua Program Studi

MOHAMMAD YASKUN, SE., M.M.
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.