



# 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 : AKUNTANSI MANAJEMEN  
Semester : IV  
Dosen : NURUS SAFA'ATILLAH

Tahun : 2023  
Jumlah SKS : 3  
Kelas : G  
Ruang :

Pertemuan Ke-	Tanggal	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa	Keterangan
1	8/2'23	Prilaku biaya dan aktivitas	- Hakikat Akruen - perbedaan Ak. kelangan dan Ak. mang - Aktivitas penggunaan SD.			
2	15/2'23	Perhitungan Hpp berdasarkan Aktivitas dan manajemen berdasarkan aktivitas	- pengertian mang. berbasis Aktivitas - perhitungan biaya produksi berdasarkan aktivitas			
3	22/2'23	Quis	→ Bas I dan II			

Lamongan, ..... 28 Februari ..... 2023

Dosen Pengampu Mata Kuliah

**NURUS SAFA'ATILLAH**  
NIDN : ..... 0717018102 .....

Perwakilan Mahasiswa

**Tangguh Eka Satrio**  
NIM : ..... 092110321 .....

Mengetahui  
Wakil Dekan

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

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 Tahun : 2023  
Mata Kuliah : AKUNTANSI MANAJEMEN Jumlah SKS : 3  
Semester : IV Kelas : G  
Dosen : NURUS SAFA'ATILLAH Ruang :

Pertemuan Ke-	Tanggal	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa	Keterangan
4	1/3'23	Perhitungan biaya pesman dan Alokasi biaya Dept. pendukung	- pengertian by. pesman - karakteristik LMgk. pesman dan proses - perbic. by. perhitungan	<i>SK</i>	<i>SK</i>	
5	8/3'23	Anggaran berdasarkan fungsi dan aktivitas	- cara persiapkan anggaran - input - anggaran operasional - anggaran produksi HPP	<i>SK</i>	<i>SK</i>	
6	15/3'23	BUIS	Bab V dan VI	<i>SK</i>	<i>SK</i>	
7	29/3'23	UTS	Bab T. D. D. . IV V, VI	<i>SK</i>	<i>SK</i>	

Lamongan, 31 Maret ..... 2023

Dosen Pengampu Mata Kuliah

*SK*

**NURUS SAFA'ATILLAH**

NIDN : 0917018102

Perwakilan Mahasiswa

*SK*

**Tanggus Eka Satra**

NIM : 02210321

Mengetahui  
Wakil Dekan



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

Menyetujui & Mengesahkan  
Ketua Program Studi

*SK*

**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 Tahun : 2023  
Mata Kuliah : AKUNTANSI MANAJEMEN Jumlah SKS : 3  
Semester : IV Kelas : G  
Dosen : NURUS SAFA'ATILLAH Ruang :

Pertemuan Ke-	Tanggal	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa	Keterangan
8	9/4'23	Standart Biaya	- Hakikat Ak. Manj - manfaat dan kegunaan sistem by standart - jenis 2 dan penentuan job standart	<i>Sfa</i>	<i>hieu</i>	
9	12/4'23	pelaporan segmen, Evaluasi pusat investasi dan Harga transfer	- Desentralisasi dan pusat pertanggung jawaban - pengupuran kinerja pusat investasi dan Harga transfer	<i>Sfa</i>	<i>hieu</i>	

Lamongan, ..... 30 April ..... 2023

Dosen Pengampu Mata Kuliah

*Sfa*

**NURUS SAFA'ATILLAH**

NIDN : ..... 0717018162 .....

Perwakilan Mahasiswa

*hieu*

*Inesa Monefa*

NIM : ..... 092110290 .....

Mengetahui  
Wakil Dekan



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

Menyetujui & Mengesahkan  
Ketua Program Studi

*MOHAMMAD YASKUN, SE., MM*

**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 : AKUNTANSI MANAJEMEN**  
**Semester : IV**  
**Dosen : NURUS SAFA'ATILLAH**

**Tahun : 2023**  
**Jumlah SKS : 3**  
**Kelas : G**  
**Ruang :**

Pertemuan Ke-	Tanggal	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa	Keterangan
10	3-5-'23	Quis II	Implementasi perhitungan HPP dan biaya aktual	<i>Sf</i>	<i>all</i>	
11	10-5-'23	Analisis biaya, volume dan laba	- analisis cost volume profit (CVP) - analisis BEP - Margin of safety	<i>Sf</i>	<i>all</i>	
12	17-5-'23	Pengambilan Keputusan taktis	- Definisi dan model keputusan taktis - relevansi, prioritas biaya dan model penggunaan faktor	<i>Sf</i>	<i>huss</i>	
13	24-5-'23	Quis	=> Bab III dan IV	<i>Sf</i>	<i>ludry</i>	
14	31/5-'23	Manajemen persediaan, biaya kualitas dan produktivitas	- Definisi by kualitas - mengukur by kualitas - pelaporan informasi by kualitas - pengukuran dan pengendalian	<i>Sf</i>	<i>huss</i>	

Lamongan, ..... 31 Mei ..... 2023

**Dosen Pengampu Mata Kuliah**

*Sf*

**NURUS SAFA'ATILLAH**

NIDN : ..... 0717018102 .....

**Perwakilan Mahasiswa**

*all*

**Ervin Mutiara Firdausy**

NIM : 092110290 .....

**Mengetahui  
Wakil Dekan**

*[Signature]*  
**Dr. TITIN, S.E., M.M.**  
NIDN : 0702097801

**Menyetujui & Mengesahkan  
Ketua Program Studi**

*[Signature]*

**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. Tugu No. 55 A Lamongan 62211  
Telp. (Fax 0323) 243726, 211116  
E-mail: fakultas@unisla.ac.id  
http://unisla.ac.id

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

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN  
Bulan : JUNI Tahun : 2023  
Mata Kuliah : AKUNTANSI MANAJEMEN Jumlah SKS : 3  
Semester : IV Kelas : G  
Dosen : NURUS SAFA'ATILLAH Ruang :

Pertemuan Ke-	Tanggal	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa	Keterangan
15	7/6 '23	Loan accounting, target costing, dan BLC - manajemen, ModC, by. dan Manj. Lingkung	- Habitat Loan accounting, target costing dan BLC - manajemen, ModC, by. dan Laporan by. Lngk.	Sf	JK	
12	2/6 '23	UAS	Keseluruhan materi	Sf	JK	

Lamongan, ... 30 Juni ... 2023

Dosen Pengampu Mata Kuliah

**NURUS SAFA'ATILLAH**  
NIDN : 0719018102

Perwakilan Mahasiswa

**Tagguh Afa Satria**  
NIM : 092110321

Mengetahui  
Wakil Dekan



**L. D. TITIN, S.E., M.M.**  
NIDN : 0702097801

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.