RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN (RPP)

Mata Kuliah:

ANGGARAN



Oleh:

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

2015

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mata Kuliah** | **:** | **Anggaran** |
| **Pertemuan** | **:** | **1** |
| **Kode Mata Kuliah** | **:** |  |
| **Jumlah SKS** | **:** | **2 SKS (2 x 50’)** |
| **Semester** | **:** | **Genap (IV)** |
| **Mata Kuliah Prasyarat** | **:** |  |
| **Standar Kompetensi** | **:** | Setelah menyelesaikan Mata Kuliah anggaran mahasiswa dapat menjelaskan dan mengerjakan kasus untuk konsep dasar penyusunan anggaran perusahaan dan analisis keuangan dan akuntansi dalam penyusunan anggaran perusahaan. |
| **Kompetensi Dasar** | **:** | Mahasiswa dapat memahami dan mengetahui gambaran umum anggaran perusahaan. |
| **Indikator Pencapaian Kompetensi Dasar** | **:** | Mahasiswa mampu mengaplikasikan konsep penyusunan anggaran dalam kehidupan sehari-hari. |
| **Tujuan Pembelajaran** | **:** | Setelah mengikuti kuliah pendahulu (pertemuan pertama) diharapkan mahasiswa dapat memahami, mengerti dan menguasai penyusunan anggaran dengan benar. |
| **Materi Pokok** | **:** | 1. Sapa dan keterangan kuliah 2. Pendahuluan |
| **Metode Pembelajaran** | **:** | * Metode ceramah * Tanya jawab, * Diskusi * Tugas/quiz |
| **Referensi** | **:** | 1. **BUKU / BACAAN WAJIB (BW)**    * + 1. Welsch, Hilton, Gordon, “Anggaran (perencanaan dan penegndalian laba)”, Jakarta : Samlemba Empat, 2000        2. M. Nafarin, “Penganggaran Perusahaan”, Jakarta : Salemba Empat, 2000        3. Modul Praktika anggaran 2. **BUKU / BACAAN ANJURAN (BA)**    * + Bambang Riyanto, “Dasar-dasar pembelanjaan Perusahaan”, Yogyakarta : Yayasan Badan Penerbit Gajah Mada, 1999.      + Mulyadi, “Akuntansi Biaya” , Yogyakarta : STIE YKPM, 2003 |
| **Media dan alat** | **:** | Slide Power Point, Laptop dan LCD |

**LANGKAH KEGIATAN :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tahapan Perkuliahan** | **Kegiatan Perkuliahan** | **Estimasi Waktu** |
| **Pendahuluan:**   * Menumbuhkan Motivasi belajar mahasiswa * Pembangkitan ketertarikan mahasiswa terhadap materi kuliah | * Menjelaskan deskripsi pokok bahasan, tujuan pembelajaran dan manfaat materi, kaitan dengan dunia kerja * Menjelaskan kompetensi dasar yang harus dicapai dalam pertemuan * Menjelaskan cakupan materi | 10 menit |
| **Kegiatan Inti:**   * Pengukuran kondisi awal mahasiswa * Pembentukan pemahaman terhadap materi ajar * Peningkatan pemahaman, peningkatan daya serap dan daya ingat, serta pengembangan pengalaman belajar | * Memberi pertanyaan pendahuluan untuk merangsang keingintahuan mahasiswa lebih dalam * Menjelaskan materi secara sistematik, rasional, bahasa lugas dan semenarik mungkin mulai dengan materi yang mudah dan sederhana, menyertakan contoh atau gambar sebagai visualisasi mengenai:  1. Sapa dan keterangan kuliah 2. Pendahuluan | 80 menit |
| **Penutup:**   * Diskusi * Evaluasi * Tugas pertemuan berikutnya | * Memberikan kesempatan bertanya hal-hal yang kurang jelas dan mengulangi penjelasan * Mengkoordinir kegiatan diskusi secara individual maupun kelompok dengan melatih pertanyaan dan tanggapan serta membuat kesimpulan * Menugaskan kepada mahasiswa untuk menjawab pertanyaan- pertanyaan dari dosen secara tertulis. Hasil dari jawaban dikumpulkan pada pertemuan berikutnya | 10 menit |

**Penilaian / Evaluasi**: Soal

-

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mata Kuliah** | **:** | **Anggaran** |
| **Pertemuan** | **:** | **2** |
| **Kode Mata Kuliah** | **:** |  |
| **Jumlah SKS** | **:** | **2 SKS (2 x 50’)** |
| **Semester** | **:** | **Genap (IV)** |
| **Mata Kuliah Prasyarat** | **:** |  |
| **Standar Kompetensi** | **:** | Setelah menyelesaikan Mata Kuliah anggaran mahasiswa dapat menjelaskan dan mengerjakan kasus untuk konsep dasar penyusunan anggaran perusahaan dan analisis keuangan dan akuntansi dalam penyusunan anggaran perusahaan. |
| **Kompetensi Dasar** | **:** | Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan perencanaan dan penyusunan anggaran. |
| **Indikator Pencapaian Kompetensi Dasar** |  | Mahasiswa mampu mengaplikasikan konsep perencanaan dan penyusunan anggaran dalam kehidupan sehari-hari. |
| **Tujuan Pembelajaran** | **:** | Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dapat memahami, mengerti, dan menguasai perencanaan dan penyusunan anggaran dengan benar. |
| **Materi Pokok** | **:** | 1. Praktika dan kasus 2. Konsep dasar penyusunan anggaran 3. Perencanaan dan penganggaran |
| **Metode Pembelajaran** | **:** | * Metode ceramah * Tanya jawab, * Diskusi * Tugas/quiz |
| **Referensi** | **:** | 1. **BUKU / BACAAN WAJIB (BW)**    * + 1. Welsch, Hilton, Gordon, “Anggaran (perencanaan dan penegndalian laba)”, Jakarta : Samlemba Empat, 2000        2. M. Nafarin, “Penganggaran Perusahaan”, Jakarta : Salemba Empat, 2000        3. Modul Praktika anggaran 2. **BUKU / BACAAN ANJURAN (BW)**    * + Bambang Riyanto, “Dasar-dasar pembelanjaan Perusahaan”, Yogyakarta : Yayasan Badan Penerbit Gajah Mada, 1999.      + Mulyadi, “Akuntansi Biaya” , Yogyakarta : STIE YKPM, 2003 |
| **Media dan alat** | **:** | Slide Power Point, Laptop dan LCD |

**LANGKAH KEGIATAN :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tahapan Perkuliahan** | **Kegiatan Perkuliahan** | **Estimasi Waktu** |
| **Pendahuluan:**   * Menumbuhkan Motivasi belajar mahasiswa * Pembangkitan ketertarikan mahasiswa terhadap materi kuliah | * Menjelaskan deskripsi pokok bahasan, tujuan pembelajaran dan manfaat materi, kaitan dengan dunia kerja * Menjelaskan kompetensi dasar yang harus dicapai dalam pertemuan * Menjelaskan cakupan materi | 10 menit |
| **Kegiatan Inti:**   * Pengukuran kondisi awal mahasiswa * Pembentukan pemahaman terhadap materi ajar * Peningkatan pemahaman, peningkatan daya serap dan daya ingat, serta pengembangan pengalaman belajar | * Memberi pertanyaan pendahuluan untuk merangsang keingintahuan mahasiswa lebih dalam * Menjelaskan materi secara sistematik, rasional, bahasa lugas dan semenarik mungkin mulai dengan materi yang mudah dan sederhana, menyertakan contoh atau gambar sebagai visualisasi mengenai:  1. Praktika dan kasus 2. Konsep dasar penyusunan anggaran 3. Perencanaan dan penganggaran | 80 menit |
| **Penutup:**   * Diskusi * Evaluasi * Tugas pertemuan berikutnya | * Memberikan kesempatan bertanya hal-hal yang kurang jelas dan mengulangi penjelasan * Mengkoordinir kegiatan diskusi secara individual maupun kelompok dengan melatih pertanyaan dan tanggapan serta membuat kesimpulan * Menugaskan kepada mahasiswa untuk menjawab pertanyaan- pertanyaan dari dosen secara tertulis. Hasil dari jawaban dikumpulkan pada pertemuan berikutnya | 10 menit |

**Penilaian / Evaluasi**: Soal

Kerjakan latihan sesuai soal di buku wajib

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mata Kuliah** | **:** | **Anggaran** |
| **Pertemuan** | **:** | **3** |
| **Kode Mata Kuliah** | **:** |  |
| **Jumlah SKS** | **:** | **2 SKS (2 x 50’)** |
| **Semester** | **:** | **Genap (IV)** |
| **Mata Kuliah Prasyarat** | **:** |  |
| **Standar Kompetensi** | **:** | Setelah menyelesaikan Mata Kuliah anggaran mahasiswa dapat menjelaskan dan mengerjakan kasus untuk konsep dasar penyusunan anggaran perusahaan dan analisis keuangan dan akuntansi dalam penyusunan anggaran perusahaan. |
| **Kompetensi Dasar** | **:** | Mahasiswa dapat memahami dan mengetahui anggaran penjualan dan anggaran produksi. |
| **Indikator Pencapaian Kompetensi Dasar** |  | Mahasiswa mampu mengaplikasikan konsep anggaran penjualan dan anggaran produksi dalam kehidupan sehari-hari. |
| **Tujuan Pembelajaran** | **:** | Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dapat memahami, mengerti, dan menguasai anggaran penjualan dan anggaran produksi dengan benar. |
| **Materi Pokok** | **:** | 1. Praktika dan penyelesaian kasus: 2. Anggaran penjualan 3. Anggaran produksi |
| **Metode Pembelajaran** | **:** | * Metode ceramah * Tanya jawab, * Diskusi * Tugas/quiz |
| **Referensi** | **:** | 1. **BUKU / BACAAN WAJIB (BW)**    * + 1. Welsch, Hilton, Gordon, “Anggaran (perencanaan dan penegndalian laba)”, Jakarta : Samlemba Empat, 2000        2. M. Nafarin, “Penganggaran Perusahaan”, Jakarta : Salemba Empat, 2000        3. Modul Praktika anggaran 2. **BUKU / BACAAN ANJURAN (BW)**    * + Bambang Riyanto, “Dasar-dasar pembelanjaan Perusahaan”, Yogyakarta : Yayasan Badan Penerbit Gajah Mada, 1999.      + Mulyadi, “Akuntansi Biaya” , Yogyakarta : STIE YKPM, 2003 |
| **Media dan alat** | **:** | Slide Power Point, Laptop dan LCD |

**LANGKAH KEGIATAN :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tahapan Perkuliahan** | **Kegiatan Perkuliahan** | **Estimasi Waktu** |
| **Pendahuluan:**   * Menumbuhkan Motivasi belajar mahasiswa * Pembangkitan ketertarikan mahasiswa terhadap materi kuliah | * Menjelaskan deskripsi pokok bahasan, tujuan pembelajaran dan manfaat materi, kaitan dengan dunia kerja * Menjelaskan kompetensi dasar yang harus dicapai dalam pertemuan * Menjelaskan cakupan materi | 10 menit |
| **Kegiatan Inti:**   * Pengukuran kondisi awal mahasiswa * Pembentukan pemahaman terhadap materi ajar * Peningkatan pemahaman, peningkatan daya serap dan daya ingat, serta pengembangan pengalaman belajar | * Memberi pertanyaan pendahuluan untuk merangsang keingintahuan mahasiswa lebih dalam * Menjelaskan materi secara sistematik, rasional, bahasa lugas dan semenarik mungkin mulai dengan materi yang mudah dan sederhana, menyertakan contoh atau gambar sebagai visualisasi mengenai:   + - 1. Praktika dan penyelesaian kasus:       2. Anggaran penjualan       3. Anggaran produksi | 80 menit |
| **Penutup:**   * Diskusi * Evaluasi * Tugas pertemuan berikutnya | * Memberikan kesempatan bertanya hal-hal yang kurang jelas dan mengulangi penjelasan * Mengkoordinir kegiatan diskusi secara individual maupun kelompok dengan melatih pertanyaan dan tanggapan serta membuat kesimpulan * Menugaskan kepada mahasiswa untuk menjawab pertanyaan- pertanyaan dari dosen secara tertulis. Hasil dari jawaban dikumpulkan pada pertemuan berikutnya | 10 menit |

**Penilaian / Evaluasi**: Soal

Kerjakan latihan sesuai soal di buku wajib

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mata Kuliah** | **:** | **Anggaran** |
| **Pertemuan** | **:** | **4, 5, dan 6** |
| **Kode Mata Kuliah** | **:** |  |
| **Jumlah SKS** | **:** | **2 SKS (2 x 50’)** |
| **Semester** | **:** | **Genap (IV)** |
| **Mata Kuliah Prasyarat** | **:** |  |
| **Standar Kompetensi** | **:** | Setelah menyelesaikan Mata Kuliah anggaran mahasiswa dapat menjelaskan dan mengerjakan kasus untuk konsep dasar penyusunan anggaran perusahaan dan analisis keuangan dan akuntansi dalam penyusunan anggaran perusahaan. |
| **Kompetensi Dasar** | **:** | Mahasiswa dapat mahasiswa dapat Menjelaskan dan memahami anggaran bahan baku, anggaran biaya konvensional dan beban usaha. |
| **Indikator Pencapaian Kompetensi Dasar** |  | Mahasiswa mampu mengaplikasikan konsep anggaran bahan baku, anggaran biaya konvensional dan beban usaha dalam kehidupan sehari-hari. |
| **Tujuan Pembelajaran** | **:** | Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dapat memahami, mengerti, dan menguasai anggaran bahan baku, anggaran biaya konvensional dan beban usaha dengan benar. |
| **Materi Pokok** | **:** | 1. Praktika dan penyelesaian kasus: 2. Anggaran bahan baku 3. Anggaran biaya konvesional dan beban usaha |
| **Metode Pembelajaran** | **:** | * Metode ceramah * Tanya jawab, * Diskusi * Tugas/quiz |
| **Referensi** | **:** | 1. **BUKU / BACAAN WAJIB (BW)**    * + - 1. Welsch, Hilton, Gordon, “Anggaran (perencanaan dan penegndalian laba)”, Jakarta : Samlemba Empat, 2000          2. M. Nafarin, “Penganggaran Perusahaan”, Jakarta : Salemba Empat, 2000          3. Modul Praktika anggaran 2. **BUKU / BACAAN ANJURAN (BW)**    * + Bambang Riyanto, “Dasar-dasar pembelanjaan Perusahaan”, Yogyakarta : Yayasan Badan Penerbit Gajah Mada, 1999.      + Mulyadi, “Akuntansi Biaya” , Yogyakarta : STIE YKPM, 2003 |
| **Media dan alat** | **:** | Slide Power Point, Laptop dan LCD |

**LANGKAH KEGIATAN :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tahapan Perkuliahan** | **Kegiatan Perkuliahan** | **Estimasi Waktu** |
| **Pendahuluan:**   * Menumbuhkan Motivasi belajar mahasiswa * Pembangkitan ketertarikan mahasiswa terhadap materi kuliah | * Menjelaskan deskripsi pokok bahasan, tujuan pembelajaran dan manfaat materi, kaitan dengan dunia kerja * Menjelaskan kompetensi dasar yang harus dicapai dalam pertemuan * Menjelaskan cakupan materi | 10 menit |
| **Kegiatan Inti:**   * Pengukuran kondisi awal mahasiswa * Pembentukan pemahaman terhadap materi ajar * Peningkatan pemahaman, peningkatan daya serap dan daya ingat, serta pengembangan pengalaman belajar | * Memberi pertanyaan pendahuluan untuk merangsang keingintahuan mahasiswa lebih dalam * Menjelaskan materi secara sistematik, rasional, bahasa lugas dan semenarik mungkin mulai dengan materi yang mudah dan sederhana, menyertakan contoh atau gambar sebagai visualisasi mengenai:  1. 1. Praktika dan penyelesaian kasus: 2. 2. Anggaran bahan baku 3. 3. Anggaran biaya konvesional dan beban usaha | 80 menit |
| **Penutup:**   * Diskusi * Evaluasi * Tugas pertemuan berikutnya | * Memberikan kesempatan bertanya hal-hal yang kurang jelas dan mengulangi penjelasan * Mengkoordinir kegiatan diskusi secara individual maupun kelompok dengan melatih pertanyaan dan tanggapan serta membuat kesimpulan * Menugaskan kepada mahasiswa untuk menjawab pertanyaan- pertanyaan dari dosen secara tertulis. Hasil dari jawaban dikumpulkan pada pertemuan berikutnya | 10 menit |

**Penilaian / Evaluasi**: Soal

Kerjakan latihan sesuai soal di buku wajib

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mata Kuliah** | **:** | **Anggaran** |
| **Pertemuan** | **:** | **7** |
| **Kode Mata Kuliah** | **:** |  |
| **Jumlah SKS** | **:** | **2 SKS (2 x 50’)** |
| **Semester** | **:** | **Genap (IV)** |
| **Mata Kuliah Prasyarat** | **:** |  |
| **Standar Kompetensi** | **:** | Setelah menyelesaikan Mata Kuliah anggaran mahasiswa dapat menjelaskan dan mengerjakan kasus untuk konsep dasar penyusunan anggaran perusahaan dan analisis keuangan dan akuntansi dalam penyusunan anggaran perusahaan. |
| **Kompetensi Dasar** | **:** | Mahasiswa dapat mendeskripsikan dan menjelaskan anggaran jangka panjang. |
| **Indikator Pencapaian Kompetensi Dasar** |  | Mahasiswa mampu mengaplikasikan konsep anggaran jangka panjang dalam kehidupan sehari-hari. |
| **Tujuan Pembelajaran** | **:** | Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dapat memahami, mengerti, dan menguasai anggaran jangka panjang dengan benar. |
| **Materi Pokok** | **:** | 1. Praktika dan penyelesaian kasus: 2. Anggaran jangka panjang 3. Pembahasan soal-soal dari materi untuk UTS |
| **Metode Pembelajaran** | **:** | * Metode ceramah * Tanya jawab, * Diskusi * Tugas/quiz |
| **Referensi** | **:** | 1. **BUKU / BACAAN WAJIB (BW)**    * + - 1. Welsch, Hilton, Gordon, “Anggaran (perencanaan dan penegndalian laba)”, Jakarta : Samlemba Empat, 2000          2. M. Nafarin, “Penganggaran Perusahaan”, Jakarta : Salemba Empat, 2000          3. Modul Praktika anggaran 2. **BUKU / BACAAN ANJURAN (BW)**    * + Bambang Riyanto, “Dasar-dasar pembelanjaan Perusahaan”, Yogyakarta : Yayasan Badan Penerbit Gajah Mada, 1999.      + Mulyadi, “Akuntansi Biaya” , Yogyakarta : STIE YKPM, 2003 |
| **Media dan alat** | **:** | Slide Power Point, Laptop dan LCD |

**LANGKAH KEGIATAN :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tahapan Perkuliahan** | **Kegiatan Perkuliahan** | **Estimasi Waktu** |
| **Pendahuluan:**   * Menumbuhkan Motivasi belajar mahasiswa * Pembangkitan ketertarikan mahasiswa terhadap materi kuliah | * Menjelaskan deskripsi pokok bahasan, tujuan pembelajaran dan manfaat materi, kaitan dengan dunia kerja * Menjelaskan kompetensi dasar yang harus dicapai dalam pertemuan * Menjelaskan cakupan materi | 10 menit |
| **Kegiatan Inti:**   * Pengukuran kondisi awal mahasiswa * Pembentukan pemahaman terhadap materi ajar * Peningkatan pemahaman, peningkatan daya serap dan daya ingat, serta pengembangan pengalaman belajar | * Memberi pertanyaan pendahuluan untuk merangsang keingintahuan mahasiswa lebih dalam * Menjelaskan materi secara sistematik, rasional, bahasa lugas dan semenarik mungkin mulai dengan materi yang mudah dan sederhana, menyertakan contoh atau gambar sebagai visualisasi mengenai:   1. Praktika dan penyelesaian kasus:   2. Anggaran jangka panjang   3. Pembahasan soal-soal dari materi untuk UTS | 80 menit |
| **Penutup:**   * Diskusi * Evaluasi * Tugas pertemuan berikutnya | * Memberikan kesempatan bertanya hal-hal yang kurang jelas dan mengulangi penjelasan * Mengkoordinir kegiatan diskusi secara individual maupun kelompok dengan melatih pertanyaan dan tanggapan serta membuat kesimpulan * Menugaskan kepada mahasiswa untuk menjawab pertanyaan- pertanyaan dari dosen secara tertulis. Hasil dari jawaban dikumpulkan pada pertemuan berikutnya | 10 menit |

**Penilaian / Evaluasi**: Soal

Pembahasan soal-soal dari materi untuk UTS

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mata Kuliah** | **:** | **Anggaran** |
| **Pertemuan** | **:** | **9 dan 10** |
| **Kode Mata Kuliah** | **:** |  |
| **Jumlah SKS** | **:** | **2 SKS (2 x 50’)** |
| **Semester** | **:** | **Genap (IV)** |
| **Mata Kuliah Prasyarat** | **:** |  |
| **Standar Kompetensi** | **:** | Setelah menyelesaikan Mata Kuliah anggaran mahasiswa dapat menjelaskan dan mengerjakan kasus untuk konsep dasar penyusunan anggaran perusahaan dan analisis keuangan dan akuntansi dalam penyusunan anggaran perusahaan. |
| **Kompetensi Dasar** | **:** | Mahasiswa dapat mendeskripsikan dan anggaran variabel perusahaan industry, anggaran perusahaan dagang, dan anggaran perusahaan jasa perbankan. |
| **Indikator Pencapaian Kompetensi Dasar** |  | Mahasiswa mampu mengaplikasikan konsep anggaran variabel perusahaan industry, anggaran perusahaan dagang, dan anggaran perusahaan jasa perbankan dalam kehidupan sehari-hari. |
| **Tujuan Pembelajaran** | **:** | Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dapat memahami, mengerti, dan menguasai anggaran variabel perusahaan industry, anggaran perusahaan dagang, dan anggaran perusahaan jasa perbankan dengan benar. |
| **Materi Pokok** | **:** | * 1. Praktika dan penyelesaian kasus:   2. Anggaran variabel perusahaan industri   3. Anggaran perusahaan dagang   4. Anggaran perusahaan jasa perbankan |
| **Metode Pembelajaran** | **:** | * Metode ceramah * Tanya jawab, * Diskusi * Tugas/quiz |
| **Referensi** | **:** | 1. **BUKU / BACAAN WAJIB (BW)**    * + - 1. Welsch, Hilton, Gordon, “Anggaran (perencanaan dan penegndalian laba)”, Jakarta : Samlemba Empat, 2000          2. M. Nafarin, “Penganggaran Perusahaan”, Jakarta : Salemba Empat, 2000          3. Modul Praktika anggaran 2. **BUKU / BACAAN ANJURAN (BW)**    * + Bambang Riyanto, “Dasar-dasar pembelanjaan Perusahaan”, Yogyakarta : Yayasan Badan Penerbit Gajah Mada, 1999.      + Mulyadi, “Akuntansi Biaya” , Yogyakarta : STIE YKPM, 2003 |
| **Media dan alat** | **:** | Slide Power Point, Laptop dan LCD |

**LANGKAH KEGIATAN :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tahapan Perkuliahan** | **Kegiatan Perkuliahan** | **Estimasi Waktu** |
| **Pendahuluan:**   * Menumbuhkan Motivasi belajar mahasiswa * Pembangkitan ketertarikan mahasiswa terhadap materi kuliah | * Menjelaskan deskripsi pokok bahasan, tujuan pembelajaran dan manfaat materi, kaitan dengan dunia kerja * Menjelaskan kompetensi dasar yang harus dicapai dalam pertemuan * Menjelaskan cakupan materi | 10 menit |
| **Kegiatan Inti:**   * Pengukuran kondisi awal mahasiswa * Pembentukan pemahaman terhadap materi ajar * Peningkatan pemahaman, peningkatan daya serap dan daya ingat, serta pengembangan pengalaman belajar | * Memberi pertanyaan pendahuluan untuk merangsang keingintahuan mahasiswa lebih dalam * Menjelaskan materi secara sistematik, rasional, bahasa lugas dan semenarik mungkin mulai dengan materi yang mudah dan sederhana, menyertakan contoh atau gambar sebagai visualisasi mengenai:   + 1. Praktika dan penyelesaian kasus:     2. Anggaran variabel perusahaan industri     3. Anggaran perusahaan dagang     4. Anggaran perusahaan jasa perbankan | 80 menit |
| **Penutup:**   * Diskusi * Evaluasi * Tugas pertemuan berikutnya | * Memberikan kesempatan bertanya hal-hal yang kurang jelas dan mengulangi penjelasan * Mengkoordinir kegiatan diskusi secara individual maupun kelompok dengan melatih pertanyaan dan tanggapan serta membuat kesimpulan * Menugaskan kepada mahasiswa untuk menjawab pertanyaan- pertanyaan dari dosen secara tertulis. Hasil dari jawaban dikumpulkan pada pertemuan berikutnya | 10 menit |

**Penilaian / Evaluasi**: Soal

Kerjakan latihan sesuai soal di buku wajib

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mata Kuliah** | **:** | **Anggaran** |
| **Pertemuan** | **:** | **11 dan 12** |
| **Kode Mata Kuliah** | **:** |  |
| **Jumlah SKS** | **:** | **2 SKS (2 x 50’)** |
| **Semester** | **:** | **Genap (IV)** |
| **Mata Kuliah Prasyarat** | **:** |  |
| **Standar Kompetensi** | **:** | Setelah menyelesaikan Mata Kuliah anggaran mahasiswa dapat menjelaskan dan mengerjakan kasus untuk konsep dasar penyusunan anggaran perusahaan dan analisis keuangan dan akuntansi dalam penyusunan anggaran perusahaan. |
| **Kompetensi Dasar** | **:** | Mahasiswa dapat mendeskripsikan dan menjelaskan penggunaan analisis keuangan untuk penyusunan anggaran, dasar-dasar perencanaan dan pengendalian laba, dan proses perencanaan dan pengendalian laba. |
| **Indikator Pencapaian Kompetensi Dasar** |  | Mahasiswa mampu mengaplikasikan konsep penggunaan analisis keuangan untuk penyusunan anggaran, dasar-dasar perencanaan dan pengendalian laba, dan proses perencanaan dan pengendalian laba dalam kehidupan sehari-hari. |
| **Tujuan Pembelajaran** | **:** | Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dapat memahami, mengerti, dan menguasai penggunaan analisis keuangan untuk penyusunan anggaran, dasar-dasar perencanaan dan pengendalian laba, dan proses perencanaan dan pengendalian laba dengan benar. |
| **Materi Pokok** | **:** | * 1. Praktika dan penyelesaian kasus:   2. Penggunaan analisis keuangan untuk penyusunan anggaran   3. Dasar-dasar perencanaan dan pengendalian laba   4. Proses perencanaan dan pengendalian laba |
| **Metode Pembelajaran** | **:** | * Metode ceramah * Tanya jawab, * Diskusi * Tugas/quiz |
| **Referensi** | **:** | 1. **BUKU / BACAAN WAJIB (BW)**    * + - 1. Welsch, Hilton, Gordon, “Anggaran (perencanaan dan penegndalian laba)”, Jakarta : Samlemba Empat, 2000          2. M. Nafarin, “Penganggaran Perusahaan”, Jakarta : Salemba Empat, 2000          3. Modul Praktika anggaran 2. **BUKU / BACAAN ANJURAN (BW)**    * + Bambang Riyanto, “Dasar-dasar pembelanjaan Perusahaan”, Yogyakarta : Yayasan Badan Penerbit Gajah Mada, 1999.      + Mulyadi, “Akuntansi Biaya” , Yogyakarta : STIE YKPM, 2003 |
| **Media dan alat** | **:** | Slide Power Point, Laptop dan LCD |

**LANGKAH KEGIATAN :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tahapan Perkuliahan** | **Kegiatan Perkuliahan** | **Estimasi Waktu** |
| **Pendahuluan:**   * Menumbuhkan Motivasi belajar mahasiswa * Pembangkitan ketertarikan mahasiswa terhadap materi kuliah | * Menjelaskan deskripsi pokok bahasan, tujuan pembelajaran dan manfaat materi, kaitan dengan dunia kerja * Menjelaskan kompetensi dasar yang harus dicapai dalam pertemuan * Menjelaskan cakupan materi | 10 menit |
| **Kegiatan Inti:**   * Pengukuran kondisi awal mahasiswa * Pembentukan pemahaman terhadap materi ajar * Peningkatan pemahaman, peningkatan daya serap dan daya ingat, serta pengembangan pengalaman belajar | * Memberi pertanyaan pendahuluan untuk merangsang keingintahuan mahasiswa lebih dalam * Menjelaskan materi secara sistematik, rasional, bahasa lugas dan semenarik mungkin mulai dengan materi yang mudah dan sederhana, menyertakan contoh atau gambar sebagai visualisasi mengenai:   + 1. Praktika dan penyelesaian kasus:     2. Penggunaan analisis keuangan untuk penyusunan anggaran     3. Dasar-dasar perencanaan dan pengendalian laba     4. Proses perencanaan dan pengendalian laba | 80 menit |
| **Penutup:**   * Diskusi * Evaluasi * Tugas pertemuan berikutnya | * Memberikan kesempatan bertanya hal-hal yang kurang jelas dan mengulangi penjelasan * Mengkoordinir kegiatan diskusi secara individual maupun kelompok dengan melatih pertanyaan dan tanggapan serta membuat kesimpulan * Menugaskan kepada mahasiswa untuk menjawab pertanyaan- pertanyaan dari dosen secara tertulis. Hasil dari jawaban dikumpulkan pada pertemuan berikutnya | 10 menit |

**Penilaian / Evaluasi**: Soal

Kerjakan latihan sesuai soal di buku wajib

**RENCANA PELAKSANAAN PERKULIAHAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mata Kuliah** | **:** | **Anggaran** |
| **Pertemuan** | **:** | **13 dan 14** |
| **Kode Mata Kuliah** | **:** |  |
| **Jumlah SKS** | **:** | **2 SKS (2 x 50’)** |
| **Semester** | **:** | **Genap (IV)** |
| **Mata Kuliah Prasyarat** | **:** |  |
| **Standar Kompetensi** | **:** | Setelah menyelesaikan Mata Kuliah Lab. Anggaran mahasiswa dapat menjelaskan dan mengerjakan kasus untuk konsep dasar penyusunan anggaran perusahaan dan analisis keuangan dan akuntansi dalam penyusunan anggaran perusahaan. |
| **Kompetensi Dasar** | **:** | Mahasiswa dapat mendeskripsikan dan menjelaskan penerapan perencanaan dan pengendalian penjualan dan jasa, perencanaan dan pengendalian produksi, perencanaan dan pengendalian pembelian dan pemakaian bahan serta perencanaan dan pengendalian biaya tenaga kerja langsung. |
| **Indikator Pencapaian Kompetensi Dasar** |  | Mahasiswa mampu mengaplikasikan menjelaskan penerapan perencanaan dan pengendalian penjualan dan jasa, perencanaan dan pengendalian produksi, perencanaan dan pengendalian pembelian dan pemakaian bahan serta perencanaan dan pengendalian biaya tenaga kerja langsung dalam kehidupan sehari-hari. |
| **Tujuan Pembelajaran** | **:** | Setelah mengikuti perkuliahan ini diharapkan mahasiswa dapat memahami, menguasai dan mengaplikasikan menjelaskan penerapan perencanaan dan pengendalian penjualan dan jasa, perencanaan dan pengendalian produksi, perencanaan dan pengendalian pembelian dan pemakaian bahan serta perencanaan dan pengendalian biaya tenaga kerja langsung dengan benar. |
| **Materi Pokok** | **:** | 1. Praktika dan penyelesaian kasus: 2. Penerapan perencanaan dan pengendalian penjualan dan jasa 3. Perencanaan dan pengendalian produksi 4. Perencanaan dan pengendalian pembelian dan pemakaian bahan 5. Perencanaan dan pengendalian biaya tenaga kerja langsung |
| **Metode Pembelajaran** | **:** | * Metode ceramah * Tanya jawab, * Diskusi * Tugas/quiz |
| **Referensi** | **:** | 1. **BUKU / BACAAN WAJIB (BW)**    * + - 1. Welsch, Hilton, Gordon, “Anggaran (perencanaan dan penegndalian laba)”, Jakarta : Samlemba Empat, 2000          2. M. Nafarin, “Penganggaran Perusahaan”, Jakarta : Salemba Empat, 2000          3. Modul Praktika anggaran 2. **BUKU / BACAAN ANJURAN (BW)**    * + Bambang Riyanto, “Dasar-dasar pembelanjaan Perusahaan”, Yogyakarta : Yayasan Badan Penerbit Gajah Mada, 1999.      + Mulyadi, “Akuntansi Biaya” , Yogyakarta : STIE YKPM, 2003 |
| **Media dan alat** | **:** | Slide Power Point, Laptop dan LCD |

**LANGKAH KEGIATAN :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tahapan Perkuliahan** | **Kegiatan Perkuliahan** | **Estimasi Waktu** |
| **Pendahuluan:**   * Menumbuhkan Motivasi belajar mahasiswa * Pembangkitan ketertarikan mahasiswa terhadap materi kuliah | * Menjelaskan deskripsi pokok bahasan, tujuan pembelajaran dan manfaat materi, kaitan dengan dunia kerja * Menjelaskan kompetensi dasar yang harus dicapai dalam pertemuan * Menjelaskan cakupan materi | 10 menit |
| **Kegiatan Inti:**   * Pengukuran kondisi awal mahasiswa * Pembentukan pemahaman terhadap materi ajar * Peningkatan pemahaman, peningkatan daya serap dan daya ingat, serta pengembangan pengalaman belajar | * Memberi pertanyaan pendahuluan untuk merangsang keingintahuan mahasiswa lebih dalam * Menjelaskan materi secara sistematik, rasional, bahasa lugas dan semenarik mungkin mulai dengan materi yang mudah dan sederhana, menyertakan contoh atau gambar sebagai visualisasi mengenai:  1. Praktika dan penyelesaian kasus: 2. Penerapan perencanaan dan pengendalian penjualan dan jasa 3. Perencanaan dan pengendalian produksi 4. Perencanaan dan pengendalian pembelian dan pemakaian bahan 5. Perencanaan dan pengendalian biaya tenaga kerja langsung | 80 menit |
| **Penutup:**   * Diskusi * Evaluasi * Tugas pertemuan berikutnya | * Memberikan kesempatan bertanya hal-hal yang kurang jelas dan mengulangi penjelasan * Mengkoordinir kegiatan diskusi secara individual maupun kelompok dengan melatih pertanyaan dan tanggapan serta membuat kesimpulan * Menugaskan kepada mahasiswa untuk menjawab pertanyaan- pertanyaan dari dosen secara tertulis. Hasil dari jawaban dikumpulkan pada pertemuan berikutnya | 10 menit |

**Penilaian / Evaluasi**: Soal

Kerjakan latihan sesuai soal di buku wajib