

	UNIVERSITAS WIRARAJA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS	Kode / No :UWR/SOP/FEB/004
		Tanggal :
		Revisi :
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Halaman : 1 dari 16

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PERKULIAHAAN

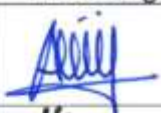
Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1.Perumusan	Aryo Wibisono, S.T., M.M.	Koordinator UJM FEB		
2.Pemeriksaan	Endang Widyastuti, S.E., M.Si.	Wakil Dekan I		
3.Persetujuan	Ahmad Ghufrohy, S.E., M.M.	Dekan		

DIAGRAM ALIR PERKULIAHAAN

Penanggung Jawab	Diagram Alir	Arsip
	<pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Perencanaan Perkuliahan] </pre>	
Rektor, Dekan, WD. I, Ka Prodi BAAK Dosen	<pre> graph TD B[Perencanaan Perkuliahan] --> C[Pelaksanaan Perkuliahan] </pre>	• SK Dosen pengampu MK • Jadwal Perkuliahan • RPS • Berita Acara Perkuliahan (Lampiran 3) • Daftar Hadir Mahasiswa (Lampiran4)
WD I, Ka. Prodi, Dosen	<pre> graph TD C[Pelaksanaan Perkuliahan] --> D[Pengendalian Perkuliahan] </pre>	• Kontrak Perkuliahan (Lampiran 1) • Berita Acara Perkuliahan (Lampiran 3) • Daftar Hadir Mahasiswa (Lampiran 4)
BAAK WD I, Ka.Prodi, Dosen, Tata Usaha	<pre> graph TD D[Pengendalian Perkuliahan] --> E([Selesai]) </pre>	• Soal UTS dan UAS • Rekapitulasi Nilai Akhir

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PERKULIAHAN

I. Tujuan

1. Prosedur ini di buat untuk menjadi pedoman bagi Fakultas. Ekonomi dan Bisnis tentang tatacara pelaksanaan perkuliahan di lingkungan fakultas ekonomi dan Bisnis Universtas Wiraraja.
2. Untuk pedoman dosen, staf administrasi, pengelola laboratorium dan mahasiswa di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Wiraraja dalam menjalankan aktifitas perkuliahan

II. Ruang lingkup

Ruang lingkup SOP ini berlaku di Fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk dosen, asisten , staf administrasi, pengelola laboratorium, dan mahasiswa di lingkungan fakultas ekonomi universitas wiraraja dalam hal :

1. Perencanaan perkuliahan
2. Pelaksanaan perkuliahan
3. Pengendalian perkuliahan

III. Penanggung jawab

Pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap keberhasilan SOP ini adalah :

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan I
- c. Ketua Program Studi
- d. TU Fakultas
- e. Dosen

IV. Definisi

1. Kuliah Adalah kegiatan belajar mengajar dengan cara tatap muka antara dosen dan mahasiswa secara terjadwal.
2. Satuan kredit semester (SKS) adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman mengajar yang di peroleh mahasiswa selama satu semester melalui kegiatan terjadwal per minggu sebanyak 1 jam kegiatan praktikum, atau 4 jam kerja lapang, yang masig-masing di iringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan 1-2 jam kegiatan mandiri.

3. Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis adalah tenaga pendidik pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wiraraja yang khusus di angkat dengan tugas utama mengajar ,penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wiraraja
5. Ketua kelas adalah seorang perwakilan mahasiswa yang dipilih oleh mahasiswa peserta mata kuliah yang mempunyai tugas mengkoordinir dan memfasilitasi mahasiswa peserta mata kuliah dengan dosen
6. Evaluasi proses belajar mengajar adalah proses untuk mendapatkan respon dari mahasiswa dan dosen tentang penilaian proses belajar mengajar serta analisisnya , sebagai dasar langkah perbaikan untuk peningkatan kualitas belajar .

V. Referensi

1. Standar mutu universitas wiraraja tentang standar penilaian pendidikan dan standar proses pembelajaran.
2. Pedoman akademik universitas wiraraja

VI. Distribusi

Pihak-pihak yang mendapat salinan SOP ini adalah :

- a. Dekan
- b. Wakil Dekan I
- c. Ketua Program Studi
- d. TU Fakultas
- e. Dosen

VII. Rincian prosedur

1. Umum

Perencanaan perkuliahan meliputi pembuatan RPS, kontrak perkuliahan serta mempersiapkan materi kuliah dan media pembelajaran . pelaksanaan perkuliahan meliputi pelaksanaan semua aktivitas perkuliahan sesuai dengan kontrak perkuliahan yang ada. Pengendalian perkuliahan adalah organisme control terhadap pelaksanaan perkuliahan dengan pengumpulan bukti-bukti aktivitas perkuliahan serta melakukan evaluasi pelaksanaan perkuliahan .

2. Perencanaan perkuliahan

- a. Fakultas Ekonomi dan Bisnis menyiapkan jadwal perkuliahan terpadu dan disahkan dengan keputusan rector sebelum penyusunan rencana studi mahasiswa .

- b. Tim dosen mengadakan rapat koordinasi awal perkuliahan untuk membahas RPS dan kontrak perkuliahan . yang ber orientasi pada kurikulum berbasis kompetensi ples penanaman karakter
 - c. Tim dosen mempersiapkan media pembelajaran yang dapat berupa hand out, slide file power point, buku ajar atau alat peraga
 - d. Fakultas Ekonomi dan Bisnis menyiapkan daftar peserta kuliah untuk dosen PJ selambat—lambatnya pada hari pertama perkuliahan
 - e. Fakultas Ekonomi dan Bisnis berkoordinasi dengan bagian pelayanan akademi wajib menyediakan fasilitas proses pembelajaran (LCD viewer, notebook, wireless microphone, dll)
3. Pelaksanaan perkuliahan suatu mata kuliah di kelola oleh dosen pengampu mata kuliah dengan rician tugas:
- a. Dosen koordinator bidang keilmuan adalah dosen yang berdasarkan persyaratan pendidikan keahlian dan jabatan akademik nya di tugaskan sebagai penanggung jawab dan mengkoordinasikan penyelenggaraan suatu mata kuliah dalam satu bidang keilmuan tertentu.
 - b. Dosen pengampu mata kuliah adalah dosen yang berdasarkan persyaratan pendidikan dan keahliannya di tugaskan untuk mengajar suatu mata kuliah dibawah koordinasi dosen koordinator bidan keilmuan
 - c. Dosen pengampu mata kuliah melaksanakan kegiatan perkuliahan minimal sebanyak 12 kali tatap muka dan maksimal sebanyak 15 kali sesuai dengan jadwal pertemuan dalam satu semester
 - d. Pada awal pertemuan dosen pengampu mata kuliah menyampaikan kontrak perkuliahan (lampiran 1)
 - e. Dosen pengampu mata kuliah menyampaikan metari mata kuliah sesuai dengan RPS. Dosen juga di harapkan menggunakan sebagian waktu untuk menyampaikan nilai-nilai karakter tertentu yang telah direncanakan dalam RPS.
 - f. Mahasiswa mengikuti perkuliahan minimal 70% dengan daftar hadir mahasiswa
 - g. Dosen pengampu mata kuliah menandatangani berita acara pelaksanaan perkuliahan (lampiran 4)
 - h. Daftar hadir dan berita acara pelaksanaan perkuliahan diambil petugas pelayan akademik yang di tunjuk pada akhir perkuliahan

- i. Mahasiswa yang tidak hadir karena alasan yang dibenarkan menurut peraturan ,menyerahkan surat ijin yang diketahui oleh ketua prodi kepada dosen mata kuliah selambat-lambatnya satu minggu setelah perkuliahan yang tidak diikutinya(pada hari perkuliahan berikutnya)
 - j. Dosen yang berhalangan hadir memberi kuliah, wajib memberi mata kuliah pengganti pada waktu yang disepakati antara dosen dan mahasiswa
 - k. Setiap tugas yang diberikan kepada mahasiswa (ujian atau tugas lain) , setelah dinilai harus dikembalikan kepada mahasiswa paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan .
4. Pengendalian perkuliahan ‘
- a. Setiap dosen pengampu mata kuliah wajib mendokumentasikan semua bahan yang berhubungan dengan perkuliahan (RPS, kontrak perkuliahan ,daftar hadir perkuliahan ,serta arsip soal-soal kuis ,tugas, UTS, UAS, dan rekapitulasi nilai) ke dalam file mata kuliah tersebut di program studi.
 - b. Komposisi dan komponen penilaian hasil belajar diserahkan kepada masing-masing dosen pengampu matakuliah.
 - c. Dosen pengampu mata kuliah harus menyerahkan arsip nilai akhir paling lambat 1 minggu setelah ujian berakhir ke program studi .
 - d. Program studi berkoordinasi dengan Unit penjaminan mutu – fakultas (UJM-F) Ekonomi dan Bisnis untuk melakukan evaluasi kemampuan mengajar dosen pengampu mata kuliah yang di evaluasi oleh minimal 20 orang mahasiswa yang dilakukan di akhir semester.

VIII. Catatan perubahan

No. Revisi	Tgl. Revisi	Uraian Revisi

Lampiran :

Form 1. Kontrak kuliah

Form 2. Rencana pelaksanaan pembelajaran

Form 3. Garis – garis besar rencana pembelajaran

Form 4. Berita acara perkuliahan

Form 5. Daftar hadir Mahasis

Form 1.Kontrak Kuliah



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS WIRARAJA**

KONTRAK PERKULIAHAN

MATA KULIAH

.....

Oleh:

.....

email:

**Acara Perkuliahan Semester(Ganjil/Genap)
Tahun Akademik**

1. IDENTITAS MATAKULIAH

PROGRAM STUDI :
MATAKULIAH :
KODE MATAKULIAH :
SKS :
SEMESTER :
MATAKULIAH :
PRASYARAT :
DOSEN PENGAMPU :

2. MANFAAT MATA KULIAH

Manfaat dari belajar mata kuliah Adalah :

1. Mahasiswa memiliki kemampuan
2. Mahasiswa mampu mengidentifikasi.....
3. dll

3. DESKRIPSI MATA KULIAH

.....
.....
.....
.....
.....

4. CAPAIAN PEMBELAJARAN MATAKULIAH, KEMAMPUAN AKHIR YANG DIRENCANAKAN, DAN INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI

Capaian :
Pembelajaran :
Matakuliah (CPMK) :

No.	Kemampuan akhir yang Direncanakan	Indikator
1		1.1 1.2 1.3
2		2.1 2.2 2.3
3		
4		

5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

Tabel di atas diisi dengan Kemampuan Akhir yang direncanakan oleh dosen terhitung dari pertemuan satu sampai dengan 14 (tidak termasuk UTS)

5. MATERI/BAHAN BACAAN/REFERENSI

MATERI	REFERENSI
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	

Tabel di atas diisi dengan materi yang akan diajarkan pada pertemuan 1 – 14 (tidak termasuk uts) serta referensi yang digunakan pada tiap pertemuan (referensi boleh sama)

Catatan:

REFERENSI UTAMA

1.

REFERENSI PENDUKUNG

1.

2.

3. Dst...

6. STRATEGI PERKULIAHAN

Strategi Pembelajaran yang digunakan adalah sebagai berikut.

- a.
- b.
- c.
- d. Dst.....

7. TUGAS-TUGAS

.....
Bagian 7 diisi dengan rencana tugas apa yang akan diberikan kepada mahasiswa selama satu semester

8. PENILAIAN DAN KRITERIA PENILAIAN

- a. Syarat utama untuk mendapatkan nilai A/B/C adalah kehadiran minimal 75% dari total pertemuan/tatap muka.
- b. Kreteria penilaian didasarkan pada buku Pedoman Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Wiraraja edisi 2019 dengan ketentuan sebagai berikut.

Nilai Angka	Nilai Huruf	Bobot	Keterangan
$\geq 80 - 100$	A	4,00	LULUS
$\geq 70 - 79,9$	B	3,00	LULUS
$\geq 60 - 69,9$	C	2,00	LULUS
$\geq 50 - 59,9$	D	1,00	TIDAK LULUS
$\leq 49,9$	E	0	TIDAK LULUS

- c. Adapun komponen dan pembobotan nilai antara lain adalah
 - 1) Kehadiran ...%
 - 2) Keaktifan dan Etika ...%
 - 3) Tugas dan Kuis ...%
 - 4) UTS ...%
 - 5) UAS ...%

9. TATA TERTIB PERKULIAHAN

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Sumenep, tanggal Bulan 2023

Kami yang menyetujui,

Ketua Kelas

Dosen pengampu

.....

Mengetahui:

Kaprodi Manajemen/Akuntansi/Bisnis Digital

.....

Form 2 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

	RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS -UNIVERSITAS WIRARAJA						
	MATA KULIAH	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)		SEMESTER	Direvisi
	AKUNTANSI BIAYA	EMJ6446	Manajemen	T= 3	P=0	V	...
	OTORISASI	Pengembang RPS		Koordinator RMK		Ka PRODI	
1. DESSY NOVITASARI LARAS ASIH, S.E.,M.M. 2. SYAHRIL, S.E., M.Ak 3. VERY ANDRIANINGSIH, S.E., M.M. 4. MOH. BAQIR AINUN, S.E., M.A 5. PRAM WEDI NUGRAHA, S.E., M.M.		DESSY NOVITASARI LARAS					

			ASIH, S.E., M.M.	UNSUL ABRAR, S.E., M.M.
CAPAIAN PEMBELAJARAN	CPL-PRODI			
		1. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; 2. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data 3. Mengusai konsep akuntansi biaya dan modal 4. Mampu menyusun dan menganalisis laporan keuangan public sebagai pengambilan keputusan.		
	CP-MK			
		1. Mahasiswa dapat memahami konsep, manfaat dan informasi akuntansi biaya 2. Mahasiswa dapat menerapkan konsep, manfaat dan informasi akuntansi biaya di dunia kerja 3. Mahasiswa mampu memanfaatkan konsep, manfaat dan informasi akuntansi biaya yang baik 4. Mahasiswa dapat menganalisis konsep, manfaat dan informasi akuntansi biaya		
DESKRIPSI SINGKAT MK	Mata kuliah akuntansi biaya memberikan pemahaman mengenai konsep biaya yang benar serta dapat memanfaatkan informasi akuntansi biaya secara tepat			
MATERI PEMBELAJARAN	- Penentuan Harga Pokok Produk - Pengendalian Biaya			
Pustaka	Utama :			
		Mulyadi. 2005. Akuntansi Biaya. Edisi 5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN		
	Pendukung :			
		1. Baldric Siregar, Bambang Suripto, Dkk. 2013. Akuntansi Biaya. Edisi 2. Yogyakarta: Salemba Empat 2. Usry, Carter. 2002. Akuntansi Biaya. Yogyakarta: Salemba Empat 3. Maswar PP. 2006. Akuntansi Biaya. Edisi 2. Surabaya		

Media Pembelajaran		Software :	Hardware :			
		OS:Windows; Office	PC & LCD Projector White boards & spidol			
Team Teaching		...				
Assessment		Ujian, Diskusi, Berlatih, Tugas / Kuis				
Mata Kuliah Syarat		Pengantar Akuntansi II				
Mg Ke-	Sub-CP-MK (kemampuan Akhir yang diharapkan)	Indikator	Kriteria dan Bentuk Penilaian	Metode Pembelajaran [Estimasi Waktu]	Materi Pembelajaran [Pustaka]	Bobot Penilaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
(1)	Mahasiswa mengetahui dan memahami pengertian akuntansi biaya, biaya, dan penggolongan biaya	- Dapat memahami biaya dan penggolongan biaya - Dapat memahami akuntansi biaya perusahaan manufaktur sebagai model penerapannya - Dapat mengetahui perbedaan laporan laba rugi perusahaan dagang	Proses diskusi, Keaktifan	Ceramah, Diskusi 150 Menit	- Akuntansi Biaya dan Pengertian Biaya - Mulyadi. 2005. Akuntansi Biaya. Edisi 5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN	2

		dan manufaktur				
(2)	Mahasiswa dapat memahami metode harga pokok pesanan dalam perusahaan yang menggunakan pendekatan full costing dalam penentuan harga pokok produksinya	• Dapat memahami siklus akuntansi biaya dalam perusahaan manufaktur • Dapat memahami karakteristik usaha perusahaan yang produksinya berdasarkan pesanan dan karakteristik harga pesanan • Dapat membahas metode harga pokok pesanan	Proses diskusi, Keaktifan	Ceramah, Diskusi 150 menit	• Metode Harga Pokok Pesanan - Full Costing • Mulyadi. 2005. Akuntansi Biaya. Edisi 5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN	3
(3)	Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami metode harga pokok proses yang sederhana	• Dapat mengetahui karakteristik metode harga pokok proses • Dapat mengetahui metode harga pokok proses • Dapat mengetahui harga pokok produksi lebih dari satu departemen	Proses diskusi, Keaktifan	Ceramah, Diskusi dan Latihan Soal 150 menit	• Metode Harga Pokok Proses – Pengantar • Mulyadi. 2005. Akuntansi Biaya. Edisi 5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN	4
(4)	Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami harga pokok proses yang telah memperhitungkan harga pokok	• Dapat memahami metode harga pokok rata-rata tertimbang • Dapat memahami metode masuk pertama - keluar pertama	Proses diskusi, Keaktifan	Ceramah, Diskusi dan Latihan Soal 150 menit	• Metode Harga Pokok Proses – Lanjutan • Mulyadi. 2005. Akuntansi Biaya. Edisi 5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN	4

	persediaan produk dalam proses awal periode					
(5)	Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami dasar-dasar pikiran yang melandasi variable costing	• Dapat memahami perhitungan laba rugi menurut variabel costing • Dapat mengetahui penyajian laba rugi kepada pihak luar perusahaan • Dapat mengetahui informasi yang dihasilkan oleh metode variabel costing	Proses diskusi, Keaktifan	Ceramah, Diskusi dan Latihan Soal 150 menit	• Variable Costing • Mulyadi. 2005. Akuntansi Biaya. Edisi 5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN	4
(6)	Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami perekonomian informasi harga pokok produksi menurut metode variable costing dalam perusahaan yang menggunakan metode harga pokok pesanan dan metode harga pokok proses	• Dapat memahami variabel costing dengan metode harga pokok pesanan • Dapat mengetahui variabel costing dengan metode harga pokok proses	Proses diskusi, Keaktifan	Ceramah, Diskusi dan Latihan Soal 150 menit	• Variable Costing dengan Metode Harga Pokok Pesanan dan Metode Harga Pokok Proses • Mulyadi. 2005. Akuntansi Biaya. Edisi 5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN	4

(7)	Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami secara rinci biaya overhead pabrik, mulai dari penentuan tarif, pengumpulan BOP yang sesungguhnya dengan BOP yang dibebankan kepada produk atas dasar tarif	• Dapat mengetahui penggolongan biaya overhead pabrik • Dapat mengetahui tarif biaya overhead pabrik • Dapat mengetahui biaya overhead pabrik	Proses diskusi, Keaktifan	Ceramah, Diskusi dan Latihan Soal 150 menit	• Biaya Overhead Pabrik • Mulyadi. 2005. Akuntansi Biaya. Edisi 5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN	4
(8)	UTS (UJIAN TENGAH SEMESTER)					25
(9)	Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami tarif biaya overhead dalam perusahaan yang mengolah produknya	• Dapat memahami penentuan tarif biaya overhead pabrik per departemen • Dapat memahami selisih dan akuntansi biaya overhead pabrik • Dapat memahami penentuan tarif biaya overhead pabrik dan akuntansi biaya overhead pabrik	Proses diskusi, Keaktifan	Ceramah, Diskusi dan Latihan Soal 150 menit	• Departementalisasi Biaya Overhead Pabrik • Mulyadi. 2005. Akuntansi Biaya. Edisi 5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN	4
(10)	Mahasiswa dapat mengetahui dan	• Dapat memahami unsur biaya yang membentuk	Proses diskusi,	Ceramah, Diskusi dan	• Akuntansi Biaya Bahan Baku	4

	memahami unsur biaya yang membentuk harga pokok bahan baku yang dibeli dan berbagai metode penentuan harga pokok bahan baku yang dipakai	harga pokok bahan baku yang dibeli • Dapat memahami penentuan harga pokok bahan baku yang dipakai dalam produksi • Dapat mengetahui masalah khusus yang berhubungan dengan bahan baku	Keaktifan	Latihan Soal 150 menit	• Mulyadi. 2005. Akuntansi Biaya. Edisi 5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN	
(11)	Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami pengertian biaya tenaga kerja, cara penggolongan, dan akuntansinya	• Dapat memahami pengertian biaya tenaga kerja dan cara penggolongannya • Dapat memahami akuntansi biaya tenaga kerja • Dapat memahami biaya-biaya yang berhubungan dengan tenaga kerja	Proses diskusi, Keaktifan	Ceramah, Diskusi dan Latihan Soal 150 menit	• Akuntansi Biaya Tenaga Kerja • Mulyadi. 2005. Akuntansi Biaya. Edisi 5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN	4
(12)	Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami akuntansi biaya bersama dan akuntansi biaya sampingan	• Dapat memahami akuntansi biaya bersama • Dapat memahami akuntansi produk bersama • Dapat memahami akuntansi produk sampingan	Proses diskusi, Keaktifan	Ceramah, Diskusi dan Latihan Soal 150 menit	• Penentuan Harga Pokok Produk Bersama dan Produk Sampingan • Mulyadi. 2005. Akuntansi Biaya. Edisi 5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN	4

(13)	Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami sistem biaya taksiran dan prosedur akuntansinya	• Dapat memahami definisi biaya taksiran • Dapat memahami prosedur akuntansi dalam sistem biaya taksiran • Dapat memahami perlakuan terhadap selisih	Proses diskusi, Keaktifan	Ceramah, Diskusi dan Latihan Soal 150 menit	• Sistem Biaya Taksiran • Mulyadi. 2005. Akuntansi Biaya. Edisi 5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN	4
(14)	Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami definisi dan manfaat biaya standar dalam pengendalian biaya, serta prosedur penentuan biaya standar, dan akuntansi biaya standar	• Dapat memahami biaya standar • Dapat memahami analisis selisih biaya produksi langsung • Dapat memahami akuntansi biaya standar	Proses diskusi, Keaktifan	Ceramah, Diskusi 150 menit	• Sistem Biaya Standar - Metode Full Costing • Mulyadi. 2005. Akuntansi Biaya. Edisi 5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN	2
(15)	Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami sistem biaya standar dengan metode variable costing	• Dapat memperhitungkan sistem biaya standar dengan metode variabel costing • Dapat mengetahui akuntansi biaya standar dengan metode tunggal dan ganda • Dapat mengetahui	Proses diskusi, Keaktifan	Ceramah, Diskusi 150 menit	• Sistem Biaya Standar - Metode Variable Costing • Mulyadi. 2005. Akuntansi Biaya. Edisi 5. Yogyakarta: UPP STIM YKPN	3

		penyajian laporan dalam variabel costing				
(16)	UAS (UJIAN AKHIR SEMESTER)					25

TUGAS MAHASISWA

MATA KULIAH/KODE : Akuntansi Biaya / EMJ6446

SEMESTER/ SKS : V / 3 SKS

DOSEN PENGAMPU : Dessy Novitasari LarasAsih, S.E., M.M.

Minggu ke : 4 (Tugas ke-1 dikerjakan 1 minggu)

1. Rumusan SUB CP MK yang terkait dengan tugas ini

Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami harga pokok proses yang telah memperhitungkan harga pokok persediaan produk dalam proses awal periode

URAIAN TUGAS

a. Objek studi/ rancangan	Mengetahui penyusunan anggaran rata-rata tertimbang
b. Lingkup studi/ rancangan dan metode yang digunakan	Menyusun berdasarkan data anggaran perusahaan
c. Luaran tugas	Menyusun anggaran perusahaan dengan metode perhitungan harga pokok proses
d. Ketentuan dan norma pembelajaran	Pengumpulan maksimal 1 minggu

2. KRITERIA PENILAIAN

	Keterangan indikator penilaian
a. Sikap 35%	- Mengerjakan dengan kemampuan sendiri
b. Kognitif 35%	- Mengetahui rumus untuk menghitung
c. Psikomotor 30%	- Mengerjakan tugas dengan rapi

TUGAS MAHASISWA

MATA KULIAH/KODE : Penganggaran Perusahaan / EMJ4124

SEMESTER/ SKS : VII / 3 SKS

DOSEN PENGAMPU : Dessy Novitasari LarasAsih, S.E., M.M.

Minggu ke : 12 (Tugas ke-2 dikerjakan 1 minggu)

1. Rumusan SUB CP MK yang terkait dengan tugas ini

Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami akuntansi biaya bersama dan akuntansi biaya sampingan

2. URAIAN TUGAS

a. Objek studi/ rancangan	Mengetahui dan memahami akuntansi biaya
b. Lingkup studi/ rancangan dan metode yang digunakan	menyusun anggaran produk dengan biaya bersama dan biaya sampingan
c. Luaran tugas	Menyusun anggaran produk
d. Ketentuan dan norma pembelajaran	Pengumpulan maksimal 1 minggu

3. KRITERIA PENILAIAN

	Keterangan indikator penilaian
a. Sikap 35%	- Mengerjakan dengan kemampuan sendiri
b. Kognitif 35%	- Mengetahui rumus untuk menghitung
c. Psikomotor 30%	- Mengerjakan tugas dengan rapi

RUBRIK PENILAIAN**MK PENGANGGARAN PERUSAHAAN****SEMESTER VII BOBOT 3 SKS**

Apek Penilaian (Indikator Penilaian)	Skor				Keterangan
	4	3	2	1	
Analisis Data	Menyajikan data sesuai dengan data anggaran perusahaan yang tersedia	Menyajikan data sesuai data anggaran perusahaan namun tidak lengkap dalam penyajiannya	Menyajikan data kurang sesuai dengan data anggaran perusahaan	Menyajikan data tidak sesuai dengan data anggaran perusahaan	
Perhitungan dan kesesuaian hasil	Menyajikan hasil perhitungan dan sesuai dengan hasil pada masing-masing teori	Menyajikan hasil perhitungan dan kurang sesuai dengan teori	Menyajikan hasil yang kurang sesuai dengan hasil analisis	Menyajikan hasil tidak sesuai dengan perhitungan data anggaran perusahaan	

Form 3. Berita Acara Perkuliahan

BERITAACARA PERKULIAHAN
SEMESTER201..../201.....
KELAS.....

FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PRODI : AKUNTANSI
MATA KULIAH :
SEMESTER/SKS : .../...
HARI/JAM : .../...-...
DOSEN : ...
RUANG : R...

NO	TANGGAL	MATERI PERKULIAHAN	TANDA TANGAN		
			Absensi	Mhs	Dosen

Mengetahui

Pembantu DEKAN I

Ka. Prodi

(Drs. Bambang Hermanto. MM, MH)

(.....)

Form 4. Daftar Hadir Mahasiswa

UNIVERSITAS WIRARAJA SUMENEP
DAFTAR HADIR MAHASISWA TAHUN AKADEMIK : /

Program Studi : ...
 Mata Kuliah : ...
 Semester : ... / ...
 SKS : ...
 Kelas : ...

Dosen 1 : ...
 Dosen 2 : ...
 AGB .../...

NO	NPM	NAMA	PERTEMUAN KE-															JUMLAH
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
PARAF DOSEN																		

Keterangan
 1. Bagi mahasiswa yang terdaftar (Tulis Tangan) Harap Melapor ke B.A.A.K
 2. Jika terdapat kesalahan nama dosen / mahasiswa harap lapor B.A.A.K