SILABUS SEMESTER GENAP TH 2015/2016

JURUSAN MANAJEMEN STIE – PASAMAN SIMPANG EMPAT

Yayasan Pendidikan Pasaman

**Mata Kuliah : Penganggaran Bisnis** Dosen : Zuhafni St. Perpatih, SE, M.Si

SKS : 3 (tiga) SKS Semester : VI (Enam)

1. **Tujuan Umum:**

Setelah mengikuti perkuliahan ini mahasiswa mengetahui dan memahami konsep dasar system pengnggaran dan mampu melakukan praktek penganggaran budget menyeluruh, budget produksi, budget bahan baku, budget tenaga kerja, budget biaya overhead, budget biaya administrasi umum, budget kas, capital budgeting, proyeksi laporan keuangan, dan analisis anggaran.

1. **Deskripsi mata kuliah**

Mata kuliah ini mengkaji konsep system penganggaran, langkah-langkah dalam menyusun anggaran, penyusunan anggaran penjualan, anggaran produksi, anggaran bahan baku, anggran tenaga kerja, anggaran biaya overhead dan biaya umum, proyeksi laporan keuangan, anggaran modal, penyusunan anggaran kas, dan analisis atas anggaran.

1. **Sinopsis**

Mata kuliah ini mengajarkan kepada mahasiswa tentang dasar-dasar penyusunan anggaran (budget) dari suatu perusahaan secara lengkap baik perusahaan industry, perusahaan dagang maupun perusahaan jasa. Dengan memahami mata kuliah ini diharapkan mahasiswa akan memiliki pengetahuan dasar dan kemampuan praktek untuk menyusun anggaran (budget) yang lengkap dari suatu perusahaan sejak persiapan, pengumpulan data dan informasi, penentuan berbagai alat analisis data yang diperlukan, sampai dengan penyusunan anggaran (budget) yang bersangkutan.

1. **Nilai Komprehensif**

Perhitungan nilai komprehensif terdiri dari unsur-unsur absensi, tugas mandiri, ujian tengah semester, dan ujian akhir semester. Persentase dari masing-masing unsur seperti tertera di bawah ini:

|  |  |
| --- | --- |
| **Unsur** | **Persentase** |
| 1. Absensi   (Minimal kehadiran 75%) | 5% |
| 1. Tugas individu Mandiri   (Maksimal nilai 100) | 20% |
| 3. Ujian Tengah Semester | 30% |
| 4. Ujian Akhir Semester | 45% |
| Total | 100% |

1. **Garis-garis Besar Program Perkuliahan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kuliah ke | Topik | Rincian materi kuliah | Waktu | Alat bantu |
| I | II | III | IV | V |
| 1 | 1. Pendahuluan 2. Pengertian Umum Penganggaran | 1. Kontrak kuliah 2. Pengertian anggaran, 3. fungsi anggaran, langkah-langkah penyusunan anggaran, 4. faktor- faktor yang harus | 3 x 50’ | * White board * In focus/LCD |
| I | II | III | IV | V |
| 1 |  | dipertimbangkan, dan alat analisis untuk menyusun anggaran |  |  |
| 1. Kapan dimulai dan siapa yang menyusun anggaran |  |  |
| 2 & 3 | Anggaran Penjualan | 1. Pengertian anggaran penjualan 2. Pentingnya fungsi anggaran penjualan 3. Data dan informasi yang harus dikumpulkan dalam rangka penyusunan anggaran penjualan 4. Metode Statistika untuk melakukan penaksiran (forecasting) 5. Bentuk anggaran penjualan | 2 x (3x50’) | * White board * In focus/LCD |
| 4 | Anggaran unit yang akan diproduksi (anggaran produksi) | 1. Pengertian anggaran produksi 2. Pentingnya fungsi anggaran produksi 3. Data dan informasi yang harus dikumpulkan dalam rangka penyusunan anggaran produksi 4. Berbagai jenis pola produksi 5. Bentuk anggaran yang akan diproduksi | 3 x 50’ | * White board * In focus/LCD |
| 5 | Anggaran unit bahan mentah, pembelian bahan mentah, dan biaya bahan mentah | 1. Pengertian anggaran bahan mentah, pembelian bahan mentah, dan biaya bahan mentah 2. Pentingnya fungsi anggaran bahan mentah, pembelian bahan mentah, dan biaya bahan mentah 3. Data dan informasi yang harus dikumpulkan dalam rangka penyusunan anggaran bahan mentah, pembelian bahan mentah, dan biaya bahan mentah 4. Bentuk anggaran bahan mentah, pembelian bahan mentah, dan biaya bahan mentah | 3 x 50’ | * White board * In focus/LCD |
| 6 | Anggaran upah tenaga kerja langsung | 1. Pengertian anggaran upah tenaga kerja langsung 2. Pentingnya fungsi anggaran upah tenaga kerja langsung 3. Data dan informasi yang harus dikumpulkan dalam rangka penyusunan anggaran upah tenaga kerja langsung 4. Bentuk anggaran upah tenaga kerja langsung | 3 x 50’ | * White board * In focus/LCD |
| 7 | Anggaran BOP, Biaya adminisitrasi, dan biaya pemasaran | 1. Pengertian anggaran BOP, Biaya adminisitrasi, dan biaya pemasaran 2. Pentingnya fungsi anggaran BOP, | 3 x 50’ | * White board * In focus/LCD |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| I | II | III | IV | V |
| 7 |  | Biaya adminisitrasi, dan biaya pemasaran |  |  |
| 1. Data dan informasi yang harus dikumpulkan dalam rangka penyusunan anggaran BOP, Biaya adminisitrasi, dan biaya pemasaran 2. Bentuk anggaran BOP, Biaya adminisitrasi, dan biaya pemasaran |  |  |
| 8 | Anggaran Variabel | 1. Pengertian anggaran variable 2. Pentingnya fungsi anggaran variable 3. Berbagai metode untuk menentukan standar biaya 4. Bentuk penyajian anggaran variable | 3 x 50’ | * White board * In focus/LCD |
| **9** | **UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)** | | 90’ |  |
| 10 | Anggaran Piutang & Utang, Anggaran persediaan barang, Anggaran perubahan aktiva tetap | 1. Pengertian anggaran Piutang & Utang, Anggaran persediaan barang, Anggaran perubahan aktiva tetap 2. Pentingnya fungsi anggaran Piutang & Utang, Anggaran persediaan barang, Anggaran perubahan aktiva tetap 3. Data dan informasi yang harus dikumpulkan dalam rangka penyusunan anggaran Piutang & Utang, Anggaran persediaan barang, Anggaran perubahan aktiva tetap 4. Bentuk anggaran Piutang & Utang, Anggaran persediaan barang, Anggaran perubahan aktiva tetap | 3 x 50’ | * White board * In focus/LCD |
| 11 | Anggaran Kas | 1. Pengertian anggaran kas 2. Pentingnya fungsi anggaran kas 3. Data dan informasi yang harus dikumpulkan dalam rangka penyusunan anggaran kas 4. Bentuk anggaran kas | 3 x 50’ | * White board * In focus/LCD |
| 12 | Laporan Anggaran | 1. Pengertian Laporan Anggaran 2. Pentingnya fungsi laporan anggaran 3. Bentuk laporan anggaran | 3 x 50’ | * White board * In focus/LCD |
| 13 & 14 | Anggaran perusahaan dagang dan Anggaran perusahaan jasa | 1. Pengertian anggaran perusahaan dagang dan Anggaran perusahaan jasa | 2 x (3 x 50’) | * White board * In focus/LCD |
| I | II | III | IV | V |
| 13&14 |  | 1. Anggaran tetap perusahaan dagang dan Anggaran perusahaan jasa 2. Anggaran variable perusahaan dagang dan Anggaran perusahaan jasa 3. Kasus |  |  |
| 15 | Anggaran sektor pemerintahan | 1. Pengertian Anggaran sektor pemerintahan 2. Tahapan penyusunan Anggaran sektor pemerintahan 3. Kasus | 3 x 50’ | * White board * In focus/LCD |
| **16** | **UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)** | | 90’ |  |

1. **Referensi**
2. Munandar, M. Budgeting; Perencanaan kerja, Pengkoordinasian kerja, Pengawasan kerja, edisi 1, cetakan ke 13, BPFE Jogjakarta 2000
3. Nafarin, M. Penganggaran perusahaan; Salemba empat, Jakarta, 2000
4. Shim, Jack, K and Siegel, Joel, G. Budgeting; Basic and Beyond, Prentice Hall, USA 1996
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Budgeting; Pedoman lengkap langkah-langkah pengangaran (terjemahan), Erlangga, Jakarta 2000
6. Welsch, Glenn, A, et al. Budgeting; Perencanaan dan pengendalian laba (terjemahan), Bumi Rupa Aksara, 1995
7. Suhanda; Akuntansi keuangan pemerintahan daerah, Andalas lima sisi, Padang 2007
8. **Tagihan,**

Tugas individu (resume perkuliahan) dikumpulkan pada:

* Perkuliahan IV
* Sebelum UTS
* Perkuliahan XII
* Sebelum UAS

Simpang III, Feebruari 2016

Dosen,

Zuhafni St. Perpatih, SE, M.Si