**INSTRUKSI KERJA untuk Laboratorium Pengembangan Akuntansi dan Manajemen Keuangan:**

1. **Untuk pelaksanaan praktikum Akuntansi (menempel dengan matakuliah):**
2. Mahasiswa semester 2 jurusan bisnis dari segala prodi memprogram di KRS masing-masing untuk Matakuliah Akuntansi Keuangan 2.
3. Mahasiswa membawa bukti KRS yang sedang memprogram Matakuliah Akuntansi Keuangan 2 untuk mendaftar praktikum di lab. komputer sentral, Gedung A lantai 3.
4. Tutor dan jadwal praktikum telah di tentukan sebelumnya oleh sekertaris lab dan telah disetujui oleh ketua lab dan ketua jurusan.
5. Mahasiswa memilih jadwal menyesuaikan dengan jadwal praktikum yang tersedia, tidak harus sama dengan jadwal perkuliahan di kelas.
6. Mahasiswa mengikuti kelas praktikum selama tatap muka yang telah ditentukan sebelumnya.
7. Diadakan tes ujian akhir untuk praktikum dan mahasiwa memperoleh nilai praktikum yang diserahkan kepada dosen pengajar Matakuliah sebagai komposisi nilai tugas Matakuliah Akuntansi Keuangan 2.
8. Sekertaris lab membuat laporan nilai kepada masing-masing dosen pengajar Matakuliah Akuntansi Keuangan 2.
9. **Untuk pelaksanaan praktikum akuntansi (tidak menempel dengan mata kuliah, prasyarat pendaftar kompre):**
10. Sekertaris lab membuat pengumuman masa pendaftaran praktikum bagi mahasiswa prodi administrasi bisnis yang sedang mengambil konsentrasi keuangan di website lab maupun website FIA-UB.
11. Tutor dan jadwal praktikum telah di tentukan sebelumnya oleh sekertaris lab dan telah disetujui oleh ketua lab dan ketua jurusan serta diketahui oleh pembantu dekan 1 dan 2.
12. Mahasiswa memilih jadwal menyesuaikan dengan jadwal praktikum yang tersedia.
13. Mahasiswa mengikuti kelas praktikum selama tatap muka yang telah ditentukan sebelumnya.
14. Diadakan tes ujian akhir untuk praktikum dan mahasiwa memperoleh nilai yang dituangkan dalam selembar sertifikat.
15. Mahasiswa dapat menggunakan copy sertifikat sebagai salah satu syarat mendaftar ujian komprehensif skripsi.

**Untuk pelaksanaan praktikum Trading saham dan valas online (menempel dengan mata kuliah):**

1. Sekertaris lab membuat pengumuman masa pendaftaran praktikum bagi mahasiswa prodi administrasi bisnis yang sedang mengambil konsentrasi keuangan di website lab maupun website FIA-UB.
2. Tutor dan jadwal praktikum telah di tentukan sebelumnya oleh sekertaris lab dan telah disetujui oleh ketua lab dan ketua jurusan serta diketahui oleh pembantu dekan 1 dan 2.
3. Mahasiswa memilih jadwal menyesuaikan dengan jadwal praktikum yang tersedia.
4. Mahasiswa mengikuti kelas praktikum selama tatap muka yang telah ditentukan sebelumnya.
5. Diadakan tes ujian akhir untuk praktikum dan mahasiwa memperoleh nilai yang dituangkan dalam selembar sertifikat.
6. Mahasiswa dapat menggunakan copy sertifikat sebagai salah satu syarat mendaftar ujian komprehensif skripsi.
7. **Untuk pelaksanaan jasa konsultasi penyusunan laporan keuangan sederhana untuk UMKM:**
8. Melakukan sosialisasi rutin terhadap jasa yang ditawarkan, dengan bekerjasama dan ikut serta dalam acara yang diadakan LPPM terkait pembinaan UMKM binaan LPPM UB.
9. UMKM mendaftar sebagai salah satu klien Lab PAMK, dengan memilih paket konsultasi, terkait lamanya pendampingan penyusunan laporan keuangan sederhana.
10. Lab PAMK membentuk tim sebagai konsultan pendamping untuk tiap-tiap kliennya.
11. Tim kosultan pendamping melakukan jasa konsultasi dan pendampingan penyusunan pembuatan laporan keuangan sederhana sesuai jadwal paket konsultasi yang telah dipilih klien diawal.
12. Tim konsultan pendamping dan klien menghasilkan laporan keuangan yang telah dibuatnya.