

	<b>FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA</b>	DOKUMEN LEVEL <b>Manual Prosedur</b>	Kode :
<b>Judul : MANUAL PROSEDUR PELAKSANAAN UJIAN PRAKTIKUM</b>		Tanggal Dikeluarkan <b>17 AGUSTUS 2013</b>	
<b>AREA : GUGUS JAMINAN MUTU</b>		No.Revisi : -	

#### TUJUAN

Meningkatkan pelayanan dan efektivitas pelaksanaan praktikum akuntansi

#### DOKUMEN

1. Pengumuman pendaftaran
2. Formulir pendaftaran
3. Daftar presensi
4. Daftar nilai praktikum/mata kuliah komputer

#### UNIT YG TERLIBAT

1. Lab Akuntansi
2. Mahasiswa
3. Instruktur
4. Bagian akademik

#### PROSEDUR

1. **Lab Akuntansi**
  1. Mengeluarkan pengumuman pendaftaran praktikum yang terdiri dari waktu pendaftaran, pembagian kelas, penentuan instruktur, dan pengambilan buku praktikum
  2. Melayani pengambilan buku praktikum
2. **Mahasiswa**
  1. Mahasiswa menerima pengumuman dan mengambil buku praktikum
  2. Menghubungi instruktur dan melakukan praktikum
  3. Menyerahkan kertas kerja praktikum
3. **Instruktur**
  1. Menerima tembusan pengumuman
  2. Menentukan jadwal praktikum dan melakukan instruktur
  3. Menerima dan menilai kertas kerja praktikum serta membuat rekap nilai praktikum
  4. Menyerahkan rekap nilai praktikum ke sub bagian akademik
4. **Sub Bagian Akademik**
  1. Menerima tembusan pengumuman
  2. Menerima rekap nilai praktikum dari instruktur

BAGAN ALIR

