

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Program Studi	Ketua Laboratorium	Ketua Unit Laboratorium	Dekanat	Kasubag Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi Kebutuhan Praktikum (Materi, Outcome, Jumlah Mahasiswa, Jumlah Praktikum)									
3	Menyerahkan daftar List Peserta Mahasiswa ke Laboratorium								List mahasiswa	
4	Mengalokasikan PIC (Unit Laboratorium)								Surat Penugasan	
5	Membuat proposal Kegiatan (termasuk alokasi Tutor, Alokasi Ruangan)								Proposal Kegiatan	
6	Menandatangani Proposal Kegiatan									
7	Menandatangani Proposal Kegiatan									
8	Menyetujui / Tidak menyetujui Kegiatan (Kembali Ke Prodi)									
9	Melakukan Pencairan Dana Kegiatan									
10	Melaksanakan Kegiatan									
11	Melakukan Evaluasi Kompetensi Kepada Mahasiswa									
12	Membuat Sertifikat Kelulusan								Sertifikat	
13	Menandatangani Sertifikat Kelulusan									
14	Menyerahkan Sertifikat k Kelulusan Kepada Mahasiswa									