

|   |   |                        |        |
|---|---|------------------------|--------|
|  | <b>FAKULTAS<br/>ILMU ADMINISTRASI<br/>UNIVERSITAS BRAWIJAYA</b> | Dokumen Level          | Kode : |
|   |   | <b>INSTRUKSI KERJA</b> |        |
| JUDUL   | <b>INSTRUKSI KERJA PELAKSANAAN UJIAN PRAKTIKUM</b>              | Tanggal dikeluarkan :  |        |
| AREA  | GUGUS JAMINAN MUTU  | Nomor Revisi :<br>-    |        |

### INSTRUKSI KERJA PELAKSANAAN UJIAN PRAKTIKUM

1. Lab Akuntansi mengeluarkan pengumuman pendaftaran praktikum yang terdiri dari waktu pendaftaran, pembagian kelas, penentuan instruktur, dan pengambilan buku praktikum
2. Mahasiswa menerima pengumuman dan mengambil buku praktikum, Menghubungi instruktur dan melakukan praktikum
3. Instruktur menerima tembusan pengumuman.
4. Instruktur menentukan jadwal praktikum dan melakukan instruktur
5. Menerima dan menilai kertas kerja praktikum serta membuat rekap nilai praktikum dan menyerahkan rekap nilai praktikum ke sub bagian akademik