

| NO. | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN | | |
|-----|--|-----------|--------------|---------------|-----------|----------|---------------------------|---|-------|------------|--------|--|
| | | Mahasiswa | Staf Jurusan | Ketua Jurusan | Wadek III | Wadek II | Staf Administrasi Jurusan | KELENGKAPAN | WAKTU | | OUTPUT | |
| 1 | Mengajukan proposal kegiatan sosialisasi magang berdasarkan program kerja Himpunan Mahasiswa Jurusan kepada Staf Jurusan | | | | | | | Proposal | 1 | HARI | | |
| 2 | Mengecek dan mengoreksi proposal serta memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang merupakan perwakilan dari Himpunan Mahasiswa Jurusan | | | | | | | Proposal | 1 | HARI | | Apabila ada yang perlu direvisi, maka proposal dikembalikan ke mahasiswa untuk direvisi dan diserahkan kembali kepada Staf Jurusan |
| 3 | Merevisi proposal dan menyerahkan kembali kepada Staf Jurusan | | | | | | | Proposal | 1 | HARI | | |
| 4 | Meng-acc proposal dengan pemberian paraf dan mengajukan tanda tangan kepada Ketua Jurusan untuk memperoleh persetujuan | | | | | | | Proposal | 5 | MENIT | | |
| 5 | Menyetujui dengan pemberian tanda tangan dan menyerahkan kembali kepada Staf Jurusan | | | | | | | Proposal | 1 | HARI | | |
| 6 | Menyerahkan proposal yang telah ditandatangani kepada Wadek III untuk memperoleh persetujuan | | | | | | | Proposal | 1 | HARI | | |
| 7 | Meng-acc dengan pemberian paraf dan diserahkan kembali pada Staf Jurusan | | | | | | | Proposal | 1 | HARI | | |
| 8 | Menyerahkan proposal yang telah diparaf Wadek III kepada Wadek II untuk memperoleh persetujuan pendanaan | | | | | | | Proposal | 1 | HARI | | |
| 9 | Meng-acc dengan pemberian paraf dan diserahkan kembali pada Staf Jurusan | | | | | | | Proposal | 1 | HARI | | Apabila pendanaan perlu direvisi, maka proposal diserahkan ke mahasiswa untuk perbaikan pendanaannya |
| 10 | Menerbitkan surat tugas panitia pelaksanaan sosialisasi magang melalui Staf Administrasi Jurusan | | | | | | | Proposal dan Surat Tugas Kepanitiaan | 1 | HARI | | |
| 11 | Memproses surat tugas panitia pelaksanaan sosialisasi magang dan menyerahkan kembali pada Staf Jurusan | | | | | | | Surat Tugas Kepanitiaan | 1 | HARI | | |
| 12 | Menyelenggarakan rapat panitia pelaksanaan sosialisasi magang dengan melibatkan perwakilan panitia mahasiswa | | | | | | | Proposal dan Surat Tugas Kepanitiaan | 1 | HARI | | |
| 13 | Pelaksanaan sosialisasi magang | | | | | | | Proposal, Surat Tugas Kepanitiaan, Buku Pedoman Magang, Materi Sosialisasi Magang | 1 | HARI | | |
| 14 | Menyusun Laporan Kegiatan dan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan | | | | | | | Laporan Kegiatan | 3 | HARI | | |