



**INSTRUKSI KERJA  
PENGUNAAN LABORATORIUM MANAJEMEN**

**JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**IK.UJM-JM-FE-UB.03**

Revisi	:	-
Tanggal	:	23 Juni 2008
Dikaji ulang oleh	:	Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya
Dikendalikan oleh	:	Tim Unit Jaminan Mutu Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya

<b>Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya</b>		<b>Instruksi Kerja Penggunaan Laboratorium Manajemen</b>	<b>Disetujui oleh</b>
<b>Revisi ke</b> -	<b>Tanggal</b> <b>23 Juni 2008</b>	<b>IK.UJM-JM-FE-UB.03</b>	<b>Ketua Jurusan Manajemen</b>



## KATA PENGANTAR

Instruksi Kerja Pelaksanaan Laboratorium Manajemen ini dipakai sebagai Panduan Mahasiswa dan Dosen, yang akan menggunakan laboratorium manajemen, agar penggunaan Laboratorium dapat dilakukan dengan baik dan lancar, disamping itu untuk ikut serta menjaga dan emmelihara keberadaaan Laboratorium Manajemen Jurusan Manajemen.

Malang, 23 Juni 2008  
Ketua Jurusan Manajemen,

**Prof. M.S.Idrus, SE., MEc., PhD**  
**NIP: 130 704 318**

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
Instruksi Kerja Penggunaan Laboratorium Manajemen .....	1

## **INSTRUKSI KERJA PENGGUNAAN LABORATORIUM MANAJEMEN**

### **1. A. Prosedur Penggunaan Laboratorium Manajemen untuk Perkuliahan**

- Mahasiswa melakukan pengisian KRS pada awal semester dan memilih mata kuliah yang terkait dengan penggunaan Laboratorium Manajemen.
- Bagian Pengajaran Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya mengalokasikan mahasiswa yang mengajukan kuliah yang menggunakan Laboratorium Manajemen dan mengumumkannya.
- Pengelola menerima daftar alokasi penggunaan Laboratorium Manajemen.

### **B. Prosedur Penggunaan Laboratorium Manajemen untuk Pengguna Lain**

- Calon pengguna mengajukan surat permohonan penggunaan Laboratorium Manajemen dan diserahkan ke Pengelola Laboratorium Manajemen.
- Pengelola Laboratorium Manajemen melakukan pemeriksaan apakah pada saat tanggal yang diminta oleh calon pengguna tidak ada yang menggunakan.

### **2. Setelah diperbolehkan menggunakan Laboratorium Manajemen :**

- Pengguna Laboratorium meletakkan sandal/sepatu, tas dan dokumen/alat-alat yang tidak dipergunakan di dalam Lab ke dalam loker yang sudah disediakan
- Pengguna Laboratorium tidak diperbolehkan membawa makanan dan minuman ke dalam Laboratorium Manajemen