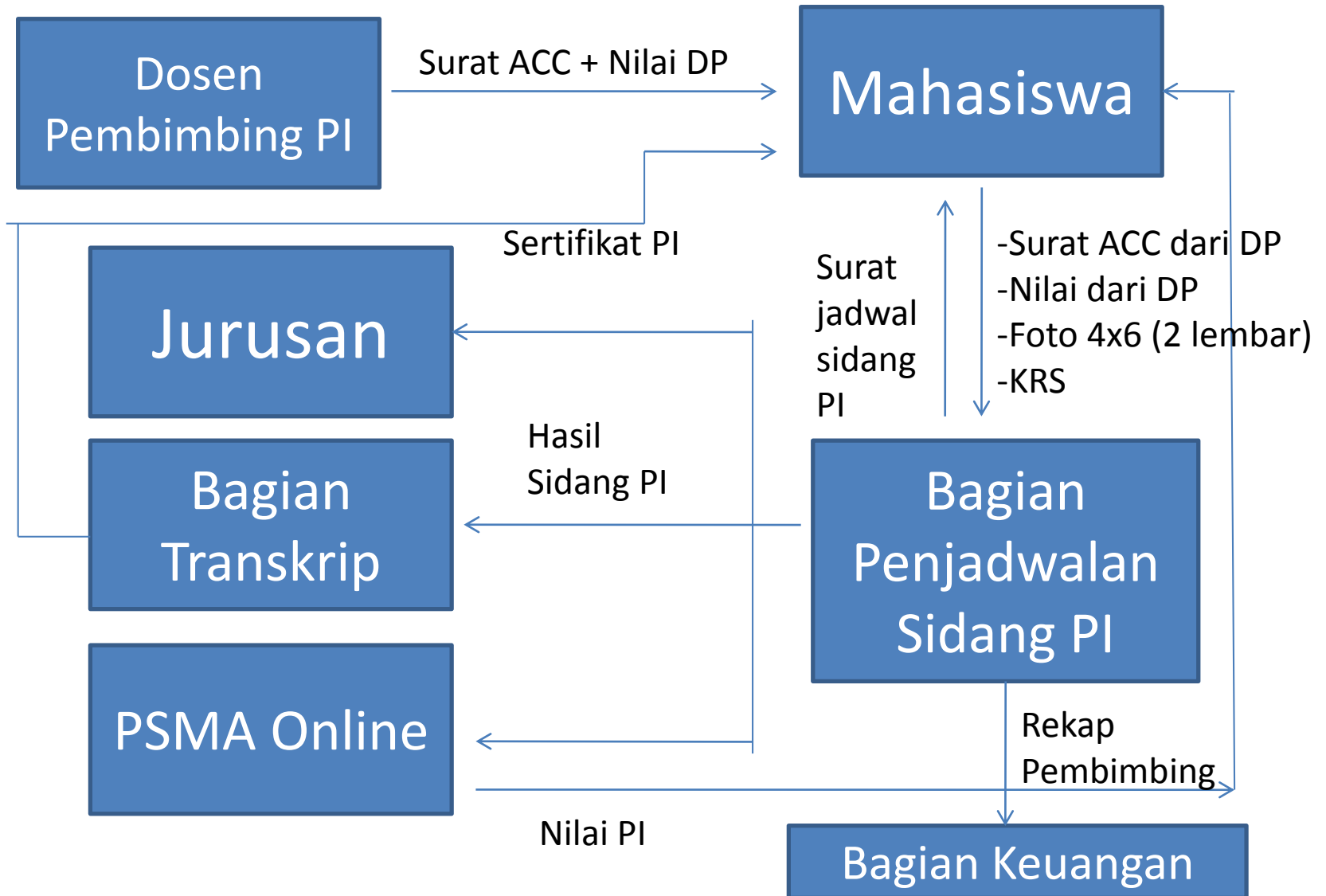


PROSES PENJADWALAN SIDANG PI



TUGAS PEMBIMBING PI

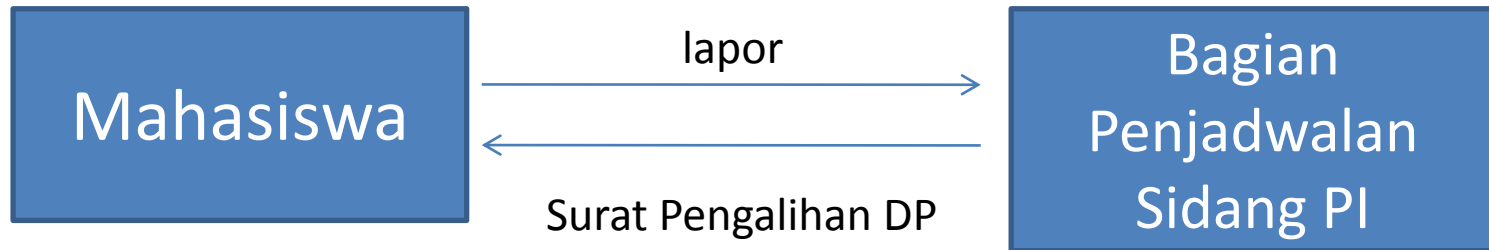
- a. Menunaikan kewajibannya membimbing dan mengarahkan mahasiswa bimbingannya dalam hal penulisan dan pembuatan presentasi untuk sidang PI
- b. Memberikan laporan hasil bimbingan kepada bagian PI di akhir semester berjalan (agustus)
- c. Memberikan surat ACC dan Nilai kepada mahasiswa untuk disampaikan kepada Bagian PI saat daftar sidang

TUGAS PENGUJI PI

- a. Datang tepat waktu (Pagi : 09.00 WIB, Siang : 13.00 WIB).
- b. Mengambil *berkas berita acara* dan *catatan perbaikan di Bagian PI* serta mengembalikan berita acara yang sudah ada nilainya kepada bagian PI
- c. Mengecek kehadiran melalui absensi dengan jumlah berkas mahasiswa yang akan diuji.
- d. Memeriksa identitas peserta sidang PI.
- c. Tidak memperkenankan peserta sidang pria berambut panjang.
- d. Menuliskan perbaikan secara jelas di lembar “Catatan Perbaikan” yang telah disediakan
- e. Pada lembar “Catatan Perbaikan” agar ditetapkan : *kepada siapa, lokasi dimana* dan *tanggalnya* sehingga mahasiswa dapat menghadap untuk memperbaiki PI-nya.
- f. Penguji yang ditunjuk untuk memperbaiki PI mahasiswa yang diujinya, diharapkan memperhatikan *surat catatan perbaikan* dan *surat hasil sidang PI* (*apakah ada cap LULUS atau TIDAK LULUS dari bagian PI*) yang dibawa mahasiswa saat menghadap
- g. Penguji bersedia untuk bertanggung-jawab atas perubahan isi PI mahasiswa yang diujinya.

*) Semua Pembimbing PI adalah juga menjadi Penguji PI, karenanya mohon melaporkan jadwal kesediaan menguji PI ke Bagian PI pada tiap-tiap semester

PROSES PENGALIHAN DOSEN PEMBIMBING



Alasan Pengalihan DP, jika si Pembimbing :

1. Tugas belajar
2. Cuti melahirkan
3. Tidak bekerja lagi di Universitas Gunadarma
4. Meninggal dunia

*) Pembimbing baru adalah rekan pembimbing lama dalam kelas yang sama

STAFF PI FIKTI (D411, Locket 17)

1. Sri Nawangsari (snsari@staff.gunadarma.ac.id)
2. Ari Rosemala T. (ari_rosemala@staff.gunadarma.ac.id)
3. Nurul Huda, Spsi
4. Waliya Rahmawanti, SKom, MMSI
(wallya@staff.gunadarma.ac.id)

Lokasi PI FIKTI di D411, Locket 17

PROSES PENDAFTARAN SIDANG PI S1



Membawa :

1. Surat ACC yang sudah ditandatangani Dosen Pembimbing (asli)
2. Lembar Nilai dari Dosen Pembimbing (asli)
3. Pas Foto hitam putih ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar (pria: kemeja putih dengan dasi, wanita: blus putih dan kerudung putih jika menggunakan kerudung)
4. KRS yang terdapat matakuliah PI/Kerja Praktek (fotocopy)

PROSES SIDANG PI S1

1. Peserta sidang menggunakan pakaian :
 - a. Pria : Kemeja putih lengan panjang. Celana panjang hitam (bukan jeans), dasi hitam, rambut rapi (tidak gondrong) , sepatu warna gelap.
 - b. Wanita : Kemeja atau blouse putih , Rok hitam (bukan jeans), bila menggunakan kerudung berwarna putih, sepatu warna gelap.
2. Peserta sidang membawa surat tanda terima berkas yang diterima sewaktu pendaftaran sidang.
3. Peserta sidang membawa 4 eksemplar soft cover PI (3 eksemplar untuk penguji dan 1 eksemplar soft cover PI untuk peserta).
4. Peserta sidang membawa transparansi presentasi PI dan file presentasi PI (wajib menggunakan templete presentasi Universitas Gunadarma).
5. Peserta sidang membawa hasil dari pembuatan PI (Aplikasi atau Alat) untuk ditunjukkan kepada penguji.
6. Peserta sidang datang 30 menit sebelum sidang dimulai. Lokasi sidang di D452 Pukul : 09.00 – 15.00

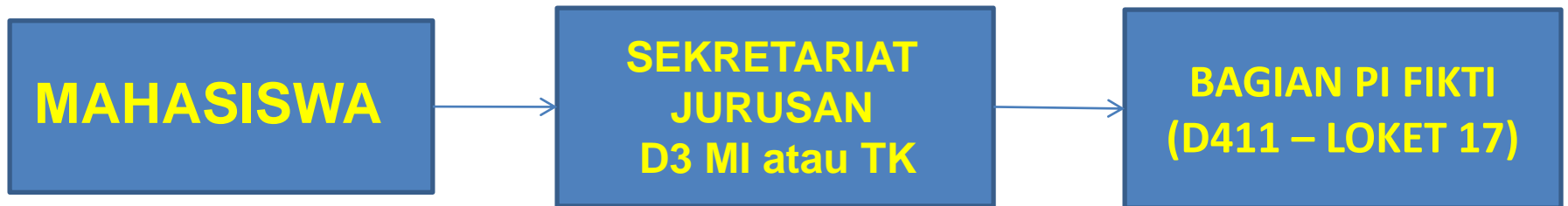
PROSES SETELAH SIDANG PI S1

1. Peserta mendapatkan surat revisi dari penguji pada saat sidang dinyatakan selesai.
2. Peserta sidang wajib mengambil lembar hasil sidang PI (sudah di cap lulus atau tidak lulus) paling lambat 1 hari setelah sidang dengan membawa surat tanda terima berkas di loket 17.
3. Membawa surat pada poin 1 & 2 untuk di tunjukkan kepada dosen penguji yang ditunjuk untuk merevisi PI.

PROSES SETELAH REVISI PI S1

1. Bagi mahasiswa yang mendapat hasil sidang **TIDAK LULUS** harap mendaftarkan sidang ulang ke bagian sidang PI FIKTI (loket 17) setelah melakukan revisi. Setelah hasil sidang PI ulang dinyatakan **LULUS** maka dapat melakukan poin 2, 3, 4, & 5.
2. Mahasiswa melihat format penulisan cover depan, lembar pengesahan, dan kata pengantar di loket 17 untuk membuat hardcover.
3. Meminta tanda tangan ketua sub bagian sidang PI FIKTI (Dr. Sri Nawangsari, SE., MM) dengan menyertakan bukti upload presentasi (telah di validasi oleh bagian perpustakaan) dan surat revisi PI (telah di ACC oleh penguji). Pengambilan hardcover dapat dilakukan dengan menunjukkan lembar hasil sidang PI yang sudah di cap LULUS.
4. Mengambil sertifikat di gd. 2 lt. 1 dengan membawa lembar hasil sidang yang telah di cap lulus.
5. Mahasiswa mengunggah seluruh file PI dengan format PDF ke website deposit library di studentsite kemudian melapor ke bagian administrasi perpustakaan.

PROSES PENDAFTARAN SIDANG PI D3



Membawa :

1. Surat ACC yang sudah ditandatangani Dosen Pembimbing (asli)
2. Lembar Nilai dari Dosen Pembimbing (asli)
3. Form Foto (bisa diambil di loket 17) dengan ketentuan foto :
 - a. Pria: kemeja putih dengan dasi, rambut rapi,
 - b. Wanita: blus putih dan kerudung putih (jika menggunakan kerudung)
4. Bukti bebas Keuangan
5. Foto copy ijazah SMA

PROSES SIDANG PI D3

1. Peserta sidang menggunakan pakaian :
 - a. Pria : Kemeja putih lengan panjang. Celana panjang hitam (bukan jeans), dasi hitam, rambut rapi (tidak gondrong) , sepatu warna gelap.
 - b. Wanita : Kemeja atau blouse putih , Rok hitam (bukan jeans), bila menggunakan kerudung berwarna putih, sepatu warna gelap.
2. Peserta sidang wajib membawa surat jadwal sidang.
3. Peserta sidang membawa 4 eksemplar soft cover PI (3 eksemplar untuk penguji dan 1 eksemplar soft cover PI untuk peserta).
4. Peserta sidang membawa file presentasi PI (wajib menggunakan templete presentasi Universitas Gunadarma) dan membawa laptop .
5. Peserta sidang membawa hasil dari pembuatan PI (Aplikasi atau Alat) untuk ditunjukkan kepada penguji.
6. Peserta sidang wajib datang 30 menit sebelum sidang dimulai. Lokasi sidang Kampus Kenari Universitas Gunadarma Pukul : 07.30 – selesai.

PROSES SETELAH SIDANG PI D3

1. Peserta mendapatkan surat revisi dari penguji pada saat sidang dinyatakan selesai.
2. Peserta sidang meminta cap LULUS pada surat jadwal sidang pada bagian sidang PI FIKTI (Loket 17).
3. Membawa surat pada poin 1 & 2 untuk ditunjukkan kepada dosen penguji yang ditunjuk untuk merevisi PI.

PROSES SETELAH REVISI PI D3

1. Bagi mahasiswa yang mendapat hasil sidang **TIDAK LULUS** harap mendaftarkan sidang ulang ke bagian sidang PI FIKTI (loket 17) setelah melakukan revisi dan membawa surat jadwal sidang. Setelah hasil sidang PI ulang dinyatakan **LULUS** maka dapat melakukan poin 2, 3, 4, & 5.
2. Mahasiswa melihat format penulisan cover depan, lembar pengesahan, dan kata pengantar di loket 17 untuk membuat hardcover.
3. Meminta tanda tangan ketua bagian sidang ujian (Dr. Edi Sukirman, SSi., MM) di **LOKET 15** dengan menyertakan bukti upload presentasi (telah di validasi oleh bagian perpustakaan) dan surat revisi PI (telah di ACC oleh penguji). Pengambilan hardcover dapat dilakukan dengan menunjukkan identitas diri (KTM, KRS, KTP, atau SIM) di **LOKET 15**.
4. Mengambil STLS, IJAZAH, dan TRANSKIP NILAI di gd. 2 Lt. 1 dengan membawa blanko wisuda (yang telah dibayarkan) dan surat jadwal sidang yang sudah di cap lulus, bebas keuangan, UG career, dan perpustakaan.
5. Mahasiswa mengunggah seluruh file PI dengan format PDF ke website deposit library di studentsite kemudian melapor ke bagian administrasi perpustakaan.