

PERATURAN PRAKTIKAN

1. WAKTU PELAKSANAAN KURSUS

Senin-Kamis dan Sabtu		Khusus Hari Jum'at	
Sesi	Waktu	Sesi	Waktu
0	07.30 - 10.00	0	07.00 - 09.00
1	10.00 - 12.30	1	09.00 - 11.30
2	13.00 - 15.30	2	13.30 - 16.00
3	15.45 - 18.15	3	16.00 - 18.00
4	18.30 - 21.00	4	18.30 - 21.00

2. KEHADIRAN

- Praktikan yang diperbolehkan mengikuti kursus adalah praktikan yang sudah terdaftar sebagai peserta kursus di LePKom Virtual Mandiri disetiap semesternya.
- Praktikan hadir minimal 10 menit sebelum kursus dimulai dan langsung menuju ruangan kursus jika sudah masuk jam kursus.
- Praktikan diharuskan menggunakan pakaian yang **rapih & sopan** dengan aturan :
 - ✓ **Laki-laki** : Memakai Kemeja (Boleh Batik), Celana bahan (warna apa saja dan bukan Jeans atau sejenisnya) dan Sepatu tertutup.
 - ✓ **Perempuan** : Memakai kemeja (warna apa saja tidak tembus pandang, dan tidak ketat), Rok bahan (minimal dibawah lutut untuk yang tidak berjilbab), dan Sepatu tertutup.
- Waktu keterlambatan maksimal 15 menit sesuai sesi jadwal kursusnya, dan wajib lapor kepada asisten penanggung jawab ruangan.

3. KEWAJIBAN

- Mulai tahun ajaran PTA 2016/2017, praktikan kursus mandiri berbasis virtual **tidak diwajibkan** kembali membawa **Kartu Kursus**, namun digantikan dengan **Wajib membawa Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)/Kartu Rencana Study (KRS) aktif** disetiap pertemuan.

- Bagi yang **tidak membawa KTM/KRS** maka tidak diperkenankan untuk mengikuti kursus pada hari tersebut, dan silahkan mengurus pengulangan kursus kepada PJ yang bersangkutan.
- Selama kursus berlangsung praktikan **diwajibkan**:
 - **Menjaga kondisi** kursus dan pembelajaran dengan kondusif dan tertib.
 - **Memelihara dan menjaga** segala fasilitas perlengkapan dan peralatan yang ada di Laboratorium.
 - **Memelihara suasana** yang nyaman dan tenang dengan tidak:
 - Makan, minum, merokok atau mengotori ruangan.
 - Membuang sampah sembarangan.
 - Mengeluarkan suara yang keras, seperti berteriak.
 - Hilir mudik yang tidak perlu, keluar ruangan kursus tanpa izin.
 - Bertindak atau berbicara yang tidak ada hubungannya dengan kegiatan kursus yang sedang dijalani.
 - **Menciptakan suasana ilmiah** dengan :
 - **Bertanya kepada asisten** bila ada suatu masalah yang tidak dimengerti, berkenaan dengan kursus yang sedang dijalankan.
 - **Mencatat hal-hal dan data-data baru** ditemui untuk dipelajari sebagai bahan referensi kursus berikutnya dari hasil kursus sendiri.
- Praktikan yang **melakukan pengrusakan** atau **menghilangkan** perlengkapan dan peralatan kursus yang ada selama kursus berlangsung, maka **wajib menggantikan** dengan alat-alat yang sama sebelum melanjutkan kursus berikutnya.
- **Mahasiswa yang diperkenankan mengikuti ujian** kursus adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan semua pertemuan kursus seluruhnya dan telah menyelesaikan segala permasalahan baik administrasi kursus, pengulangan dan kewajiban lain.

4. PROSEDUR PENGULANGAN PER-PERTEMUAN

- Praktikan yang diperbolehkan pengulangan :
 - ✓ Acara organisasi dari kampus dengan membawa **surat keterangan yang jelas dan resmi** dari organisasi yang bersangkutan.

- ✓ **Sakit atau dirawat** dengan surat keterangan sakit dari Klinik, Rumah sakit atau Puskesmas setempat. Jika tidak ada surat keterangan sakit resmi dari Rumah sakit, maka harus membuat **surat keterangan sakit dari Orang Tua** atau **Saudara** dengan tulis tangan dan membawa **Fotocopy KTP** yang memberikan tanda tangan.
- ✓ Musibah keluarga (Meninggal dalam jangka waktu 7 hari), atau Kecelakaan.
- ✓ Acara Keluarga (Menghadiri Pernikahan harus disertai dengan surat undangan, Pindah lokasi rumah).
- ✓ Bentrok dengan workshop dari LePKom atau jurusan, bukan seminar atau workshop selain dari LePKom atau Jurusan.
- ✓ Kegiatan perkuliahan tambahan (Jam Tambahan dari dosen).
- ✓ Pihak LePKom **tidak memberikan pengulangan** untuk alasan apapun mengenai kegiatan Laboratorium diluar LePKom, kecuali terjadi **bentrok dengan jadwal praktikum** yang bersangkutan dan harus menyertakan bukti jadwal praktikumnya.
- Praktikan wajib lapor untuk **konfirmasi jadwal pengulangan** maksimal **3 hari setelah tidak hadir** dari hari kehadiran jadwal aslinya dengan membawa surat keterangan ketidakhadiran.
- Praktikan wajib membawa **kertas memo** konfirmasi dari penanggung jawab ruangan atau Staff dan blanko (bagi pengulangan lebih dari 2x pertemuan) sebagai tanda bukti ketika melakukan pengulangan.

5. DELETE

- Praktikan yang **tidak masuk** kursus selama **2 pertemuan tanpa keterangan** dan juga **tidak melakukan pengulangan** untuk kedua pertemuan tersebut, maka praktikan dikenakan **sanksi delete** dan diharuskan mengurus pengulangan satu semester dengan konfirmasi ke ruangan Staff secepatnya untuk mendapatkan blanko delete.

6. PROSEDUR PENGULANGAN KURSUS UNTUK PRAKTIKAN DELETE

- Praktikan melakukan konfirmasi di ruang Staff pada jadwal konfirmasi yang sudah ditentukan setelah dikenakan sanksi berupa DELETE dari PJ atau Staff yang bersangkutan karena **ketidakhadiran 2 pertemuan dan tidak mengikuti pengulangan.**
- Praktikan yang mendapatkan Blanko delete, wajib membayar ke bank DKI kampus Universitas Gundarma.
 - ✓ Apabila membayar di bank DKI selain di kampus Universitas Gunadarma, praktikan wajib melakukan validasi sendiri ke pihak bank DKI kampus Universitas Gunadarma
- Menyerahkan kembali Blanko berwarna **merah** yang sudah dibayar maksimal 3 hari setelah membayar untuk melakukan pendaftaran pengulangan kursus di liburan semester.

7. PINDAH JADWAL

- Praktikan hanya boleh melakukan pindah jadwal jika **terjadi bentrok** dengan **jadwal kuliah** secara resmi dari kampus.

8. DENDA

- Praktikan yang melakukan **pengulangan lebih dari 2x** maka dikenakan sanksi denda dengan blangko sebesar Rp. 10.000 yang dibayarkan ke bank DKI dengan batas tanggal yang tertera pada blanko.
- Praktikan yang **delete** dari kursus dikenakan denda Rp 100.000,- yang dibayarkan ke bank DKI dengan batas tanggal yang tertera pada blanko.

***aturan yang belum tercantum akan ditindaklanjuti oleh
Penanggung Jawab Ruangan atau Staff.**