

LAPORAN HASIL KEGIATAN ASISTEN LABORATORIUM DATABASE

Oleh :

6705170092 NASRULLAH

**FAKULTAS ILMU TERAPAN
UNIVERSITAS TELKOM
SEMESTER GANJIL
TA 2019/2020**



SAS LABORATORY
SCHOOL OF APPLIED SCIENCE

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Kegiatan Asisten Laboratorium ini disusun oleh:

No.	Nama	NIM
1	NASRULLAH	6705170092

Bandung, 21 Januari 2020

Mengetahui:

Pembina Laboratorium

Laboran

Elis Hernawati, S.T., M.Kom.

NIP. 14750035

Bayu Setya Ajie Perdana Putra A.Md.Kom.

NIP. 19961329

Mengesahkan:

Ka. Ur. Laboratorium/Bengkel/Studio

Devie Ryana Suchendra, S.T., M.T.

NIP. 14850047

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Subhana Wata'ala karena berkat limpahan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyusun laporan hasil kegiatan Asisten Laboratorium Database ini dengan baik sesuai dengan harapan. Dalam laporan ini penulis membahas mengenai seluruh kegiatan yang terjadi dan kendala-kendala apa saja yang saya hadapi selama menjabat di Laboratorium Database dalam satu periode.

Laporan ini dibuat dengan beberapa bantuan dari berbagai pihak untuk membantu menyelesaikan tantangan dan hambatan selama mengerjakan laporan ini. Saya berterimakasih kepada seluruh pihak yang membantu saya dalam menyelesaikan laporan ini dan kepada pihak-pihak yang membimbing saya dari awal proses kegiatan Aslab hingga selesai kegiatan Aslab semester ganjil ini. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini terutama kepada seluruh asisten Laboratorium Fakultas Ilmu Terapan.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kesalahan dan kekurangan pada laporan ini, oleh karena itu penulis memberikan kesempatan kepada pembaca untuk memberikan kritik dan saran guna penyempurnaan laporan selanjutnya.

Bandung, 21 Januari 2020

NASRULLAH

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
1. BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. LATAR BELAKANG.....	1
1.2. RUMUSAN MASALAH.....	2
1.3. TUJUAN.....	2
1.4. MANFAAT.....	2
2. BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN.....	3
2.1. PEKERJAAN UTAMA.....	3
2.1.1. PERAWATAN LABORATORIUM.....	3
2.1.2. INVENTARIS.....	3
2.1.3. MAINTENANCE.....	10
2.1.4. ADMINISTRASI LABORATORIUM.....	12
2.2. EVALUASI KEGIATAN.....	14
2.2.1. PENGGUNAAN LABORATORIUM.....	14
2.2.2. PENGGUNAAN PERANGKAT LABORATORIUM.....	15
2.2.3. PELAKSANAAN PRAKTIKUM.....	15
2.3. DOKUMENTASI.....	16
3. BAB III PENUTUP.....	19
3.1. KESAN.....	19
3.2. KRITIK DAN PESAN.....	19
3.3. KESIMPULAN.....	19

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam siklus pendidikan jenjang diploma yang mengutamakan kemampuan praktisi pada setiap lulusannya, maka diperlukan lebih banyak kegiatan perkuliahan berupa praktikum dibandingkan dengan teori. Berdasarkan hal diatas maka Fakultas Ilmu Terapan menyediakan laboratorium yang kompleks untuk menjawab kebutuhan tersebut. Dengan banyaknya laboratorium di Fakultas Ilmu Terapan maka dibutuhkan juga asisten laboratorium untuk mengelola dan merawat perangkat yang ada di masing-masing laboratorium.

Fakultas Ilmu Terapan (FIT) memiliki beberapa asisten yang bertugas untuk membantu kegiatan praktikum berlangsung. Asisten laboratorium dan asisten praktikum, kedua asisten ini memiliki tujuan yang sama namun mengemban tugas yang berbeda. Asisten laboratorium lebih berurusan dengan laboratorium yang terdapat di Fakultas Ilmu Terapan, sedangkan asisten praktikum melakukan kegiatan mengajar praktikum di Fakultas Ilmu Terapan. Asisten Laboratorium dapat dikatakan sebagai jabatan diatas asisten lainnya dan langsung dibawah oleh Unit Laboran Fakultas sehingga kegiatan maupun tugasnya telah ditetapkan dan diawasi langsung oleh Laboran. Tugas lain yang dipercayakan kepada Asisten Laboratorium yaitu menjaga ruang admin untuk pengambilan kunci maupun alat atau komponen yang dibutuhkan sebagai penunjang jalannya praktikum.

Kegiatan utama dalam menjaga laboratorium antara lain adalah melakukan pendataan inventaris, *maintenance*, *troubleshooting* dan menjaga keamanan peralatan. Asisten laboratorium dipilih berdasarkan kemampuan dan keahlian tersendiri dalam merawat dan memahami peralatan laboratorium bersangkutan. Untuk itu diselenggarakan seleksi dan pemilihan asisten laboratorium guna bertanggung jawab atas keamanan laboratorium, barang inventaris, sampai dengan kegiatan perawatan alat-alat yang tersedia pada laboratorium.

1.2. RUMUSAN MASALAH

Adapun rumusan masalah yang penulis rangkum dalam penulisan laporan ini adalah sebagai berikut.

1. Apa saja tugas utama Asisten Laboratorium.
2. Bagaimana evaluasi Laboratorium Database selama periode kepengurusan.
3. Kegiatan apa saja yang terselenggara di Laboratorium Database selama periode kepengurusan.
4. Kendala apa yang dialami oleh asisten Laboratorium.

1.3. TUJUAN

Tujuan penulisan laporan ini penulis rangkum sebagai berikut.

1. Mengetahui dan memahami tugas utama Asisten laboratorium.
2. Mengevaluasi Laboratorium Database selama periode kepengurusan.
3. Menjabarkan kegiatan yang terselenggara di Laboratorium Database selama kepengurusan.
4. Mengetahui dan menjelaskan kendala yang dialami Asisten dalam pekerjaan.

1.4. MANFAAT

Manfaat yang diharapkan diperoleh dalam penulisan laporan ini adalah sebagai berikut.

1. Dapat mengetahui tugas utama Asisten Laboratorium Database.
2. Dapat mengetahui keadaan laboratorium selama satu periode kepengurusan.
3. Dapat mengetahui kendala yang dialami Asisten.
4. Menambah pengetahuan mengenai *maintenance* Laboratorium Database.
5. Meningkatkan jalinan komunikasi dengan Dosen, Asisten praktikum, dan sesama Asisten laboratorium.

BAB II

PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1. PEKERJAAN UTAMA

Sebagai seorang asisten laboratorium sangat penting untuk mengetahui *job description* yang akan dikerjakan. Hal ini merupakan pekerjaan utama yang dilaksanakan oleh asisten laboratorium yang pada dasarnya dilaksanakan secara rutin. Pekerjaan tersebut meliputi hal-hal berikut.

2.1.1. PERAWATAN LABORATORIUM

Kegiatan perawatan laboratorium dilakukan secara rutin setiap hari, seperti menyalakan AC dan meliputi pengecekan peralatan Laboratorium secara fisik dan fungsi dan merapihkan tata letak peralatan. Sebagian besar peralatan ditempatkan didalam lemari admin di Aslab *Room 2*, sedangkan untuk perangkat yang bersifat besar dan berat seperti CPU, *monitor*, *keyboard* dan *mouse* ditempatkan langsung di ruangan Laboratium Database.

Perawatan laboratorium seperti pengecekan kebersihan ruangan laboratorium bekerja sama dengan *cleaning service* (CS). Asisten laboratorium mengecek kondisi kebersihan ruangan laboratorium, kemudian apabila dalam kondisi yang kurang baik, maka aslab segera melapor ke pihak CS agar segera dibersihkan. Hal tersebut sangat berguna dalam menjaga kebersihan dan kenyamanan di ruangan laboratorium.

2.1.2. INVENTARIS

Kegiatan inventaris dilakukan secara rutin setiap bulan dengan memeriksa ketersediaan peralatan maupun kondisi barang-barang laboratorium yang digunakan sesuai dengan data inventaris sebelumnya. Peralatan yang rusak akan dipisahkan dan ditulis dalam daftar inventaris dengan status barang rusak. Peralatan maupun barang laboratorium yang hilang ditulis dalam daftar inventaris dengan status barang hilang dan akan dikoordinasikan dengan laboran terkait solusinya.

Berikut pada gambar 2.1 dilampirkan inventaris perangkat yang merupakan kepemilikan dari Laboratorium Database. Berkas inventaris yang

sudah dikerjakan setiap bulannya dikirim kepada laboran sebagai laporan evaluasi per-bulan mengenai kondisi barang-barang inventaris yang terdapat di laboratorium Database.

 Universitas Telkom LABORATORIUM FAKULTAS ILMU TERAPAN <small>Jalan Telekomunikasi No. 1 Terusan Buah Batu Bandung</small>								
KARTU MONITORING ASET								
Kode Ruang	: IT1.02.10 / B1							
Laboratorium	: DATABASE LABORATORY							
Tanggal Inventaris	: 21 Agustus 2019							
Periode Monitoring	: Agustus 2019							
No	Kode	Kode Barang (Lanjutan)	Nama Barang	Jenis / Spesifikasi	Jumlah	Satuan	Status	Keterangan
1	CPU01 - CPU 40	CPU201312FITB1001 - B1040	CPU Praktikan	Intel Core i5-3330 Memory 4GB HDD 1TB Intel HD Graphics	40	Unit	Baik	
2	MON01 - MON40	MON201312FITB1001 - B1040	Monitor Praktikan	Acer V206HQ	40	Unit	Baik	
3	KEY01-KEY10	KEY201312FITB1001 - B1010	Keyboard Praktikan	Acer USB 2.0	10	Unit	Baik	
4	KEY11	KEY201312FITB1011		Logitech USB 2.0	1	unit	Baik	
5	KEY12-KEY15	KEY201312FITB1012 - B1015		Acer USB 2.0	4	Unit	Baik	
6	KEY16	KEY201312FITB1016		Logitech USB 2.0	1	Unit	Baik	
7	KEY17-KEY19	KEY201312FITB1017 - B1019		Acer USB 2.0	3	Unit	Baik	
8	KEY20	KEY201312FITB1020		Lenovo USB 2.0	1	Unit	Baik	
9	KEY21-KEY22	KEY201312FITB1021 - B1022		Logitech USB 2.0	2	Unit	Baik	
10	KEY23	KEY201312FITB1023		Acer USB 2.0	1	Unit	Baik	
11	KEY24-KEY28	KEY201312FITB1024 - B1028		Logitech USB 2.0	5	Unit	Baik	
12	KEY29-KEY39	KEY201312FITB1029 - B1039		Acer USB 2.0	11	Unit	Baik	
13	KEY40	KEY201312FITB1040		Logitech USB 2.0	1	Unit	Baik	
14	MOS01	MOS201312FITB1001	Mouse Praktikan	Acer USB 2.0	1	Unit	Baik	
15	MOS02	MOS201312FITB1002		Logitech USB 2.0	1	Unit	Baik	
16	MOS03-MOS11	MOS201312FITB1003 - B1011		Acer USB 2.0	9	Unit	Baik	
17	MOS12	MOS201312FITB1012		Logitech USB 2.0	1	Unit	Baik	
18	MOS13-MOS39	MOS201312FITB1013 - B1039		Acer USB 2.0	27	Unit	Baik	
16	MOS40	MOS201312FITB1040		Logitech USB 2.0	1	Unit	Baik	
17	SWC01-SWC02	SWC201312FITB1001 - B1002	Switch	Cisco Switch SG-92 24 Port	2	Unit	Baik	
18	CPU41	CPU201312FITB1041	CPU Dosen	Intel Core i5-3330 Memory 4GB HDD 1TB Intel HD Graphics	1	Unit	Baik	
19	MON41	MON201312FITB1041	Monitor Dosen	Acer V206HQ	1	Unit	Baik	
20	KEY41	KEY201312FITB1041	Keyboard Dosen	Acer USB 2.0	1	Unit	Baik	
21	MOS41	MOS201312FITB1041	Mouse Dosen	Acer USB 2.0	1	Unit	Baik	
22	-	-	AC Central	LG	2	Unit	Rusak	
23	-	-	Kursi	-	42	Unit	Baik	
24	-	-	Meja	-	22	Unit	Baik	
25	-	-	Whiteboard	-	1	Unit	Baik	
26	-	-	Lemari	-	1	Unit	Baik	
27	-	-	Layar Proyektor	-	1	Unit	Baik	
28	-	-	Proyektor	EPSON EB-X9	1	Unit	Baik	
29	-	-	Poster K3	-	3	Unit	Baik	
30	-	-	Toolbox	-	1	Unit	Baik	
31	-	-	P3K	-	1	Unit	Baik	
31	-	-	AC Central	Daikin	1	Unit	Baik	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>Diperiksa Oleh</p> <p>Laboran</p> <p>Disetujui</p> <p>(Kaur Lab/Bengkel/Studio)</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>Bandung, 21 Juli 2019</p> <p>Pelaksana Inventaris</p> <p>Nasrullah</p> <p>Mengetahui</p> <p>(Logistik)</p> </div> </div>								

Gambar 2. 1 Inventaris Barang Laboratorium Database (Bagian 1)

KARTU MONITORING ASET

Kode Ruang	: IT1.02.10 / B1
Laboratorium	: DATABASE LABORATORY
Tanggal Inventaris	: 21 Agustus 2019
Periode Monitoring	: Agustus 2019

No	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Status	Keterangan
1	CPU201312FITB1001 - B1041	CPU	41	Unit	Baik	ACER Veriton M4620 Processor Intel Core i5-3330 Memory 4GB HDD 1TB
2	MON201312FITB1001 - B1041	Monitor	41	Unit	Baik	Acer V206HQL
3	KEY201312FITB1001 - B1010	Keyboard	10	Unit	Baik	Acer USB 2.0
4	KEY201312FITB1011	Keyboard	1	Unit	Baik	Logitech USB 2.0
5	KEY201312FITB1012 - B1015	Keyboard	4	Unit	Baik	Acer USB 2.0
6	KEY201312FITB1016	Keyboard	1	Unit	Baik	Logitech USB 2.0
7	KEY17-KEY19	Keyboard	3	Unit	Baik	Acer USB 2.0
8	KEY201312FITB1020	Keyboard	1	Unit	Baik	Lenovo USB 2.0
9	KEY201312FITB1021 - B1022	Keyboard	2	Unit	Baik	Logitech USB 2.0
10	KEY201312FITB1023	Keyboard	1	Unit	Baik	Acer USB 2.0
11	KEY201312FITB1024 - B1028	Keyboard	5	Unit	Baik	Logitech USB 2.0
12	KEY201312FITB1029 - B1039	Keyboard	11	Unit	Baik	Acer USB 2.0
13	KEY201312FITB1040	Keyboard	1	Unit	Baik	Logitech USB 2.0
	KEY201312FITB1041	Keyboard	1	Unit	Baik	Acer USB 2.0
	MOS201312FITB1001	Mouse	1	Unit	Baik	Acer USB 2.0
	MOS201312FITB1002	Mouse	1	Unit	Baik	Logitech USB 2.0
	MOS201312FITB1003 - B1011	Mouse	9	Unit	Baik	Acer USB 2.0
	MOS201312FITB1012	Mouse	1	Unit	Baik	Logitech USB 2.0
	MOS201312FITB1013 - B1039	Mouse	27	Unit	Baik	Acer USB 2.0
	MOS201312FITB1040	Mouse	1	Unit	Baik	Logitech USB 2.0
14	MOS201312FITB1041	Mouse	1	Unit	Baik	Acer USB 2.0
15	SWC201312FITB1001 - B1002	Switch	2	Unit	Baik	Cisco Switch SG-92 24 Port
16	-	AC Central	1	Unit	Baik	Merk LG
17	-	AC Central	1	Unit	Rusak	Merk LG
18	-	AC Split	1	Unit	Baik	Merk Daikin
19	-	Kursi	42	Unit	Baik	-
20	-	Meja	22	Unit	Baik	-
21	-	Whiteboard	1	Unit	Baik	-
22	-	Lemari	1	Unit	Baik	Lemari Modul
23	-	Projektor	1	Unit	Baik	EPSON EB-X9
24	-	P3K	1	Unit	Baik	-
25	-	Poster K3	3	Unit	Baik	-
26	-	Toolbox	1	Unit	Baik	-
27						
28						
29						
30						

Diperiksa Oleh,

 Bandung, 21 Agustus 2019
 Pelaksana Inventaris

Laboran

Nasrullah

Disetujui,

Mengetahui,

(Kaur Lab/Bengkel/Studio)

(Logistik)

Gambar 2. 2 Inventaris Barang Laboratorium Database (Bagian 2)

Gambar 2.2 menunjukkan kartu *monitoring* aset inventaris yang terdapat di dalam ruangan laboratorium Database, sedangkan pada gambar 2.1 merupakan kartu *monitoring* aset inventaris.



Data Perangkat Lunak	
Laboratorium	

Fakultas Ilmu Terapan 2019

Laboratorium	: DATABASE LABORATORY
--------------	-----------------------

Tanggal	: 21 Agustus 2019
---------	-------------------

No	Software	Spesifikasi	Keterangan
1	Accurate5 Education	5.0.11	Installed 26/12/2018, Free License
2	Adobe CC 2018 Collection		Installed 21/12/2018, Full License
3	Android Studio	1.0	Installed 27/12/2018, Free License
4	Arduino	1.8.8	Installed 26/12/2018, Free License
5	Astah Community	6.9.0	Installed 26/12/2018, Free License
6	Balsamic Mockups 3	3.3.9	Installed 26/12/2018, Free License
7	Bizagi Modeler	3.0.0015	Installed 26/12/2018, Free License
8	Cisco Packet Tracer	6.1.1	Installed 26/12/2018, Free License
9	CorelDRAW Graphics Suite X7	17.1.0.572	Installed 26/12/2018, Free License
10	Dev-C++	5.6.0	Installed 26/12/2018, Free License
11	Engineering Client Viewer	7	Installed 26/12/2018, Free License
12	e-SPT Masa 21-26-2014	1.0.0	Installed 26/12/2018, Free License
13	e-SPT Tahunan PPh Orang Pribadi	1.0.0	Installed 26/12/2018, Free License
14	Genymotion	3.0.2	Installed 26/12/2018, Free License
15	Git	2.20.1	Installed 26/12/2019, Free License
16	GitHub Desktop	2.1.0	Installed 26/12/2019, Free License
17	Glassfish Server Open Source	4.1.1	Installed 03/01/2019, Free License
18	Google Chrome	76.0.3809.100	Installed 26/12/2019, Free License
19	IBM SPSS Amos 22	22.0.0.1	Installed 26/12/2019, Free License
20	IBM SPSS Statistics 22	22.0.0.0	Installed 26/12/2019, Free License
21	IntelliJ IDEA Community Edition	191.7479.19	Installed 03/01/2019, Free License
22	Java 8 Update 191	8.0.2110.12	Installed 26/12/2019, Free License
23	Java SE Development Kit 8 Update 191	8.0.2110.13	Installed 26/12/2019, Free License
24	Justinmind Prototype	7.1.1	Installed 26/12/2019, Free License
25	MATLAB R2016b	9.1	Installed 26/12/2019, Free License
26	Microsoft OneDrive	19.123.0624.0005	Installed 26/12/2019, Free License
27	Microsoft Visio Professional 2016	16.0.11727.20244	Installed 21/12/2019, Free License
28	Microsoft Visual Studio Code	1.30.1	Installed 26/12/2019, Free License
29	Microsoft Visual Studio Tools	11.0.51108	Installed 26/12/2019, Free License
30	Mozilla Firefox	68.0	Installed 26/12/2019, Free License
31	NetBeans IDE	8.1	Installed 03/01/2019, Free License
32	Notepad++	7.7.1	Installed 03/01/2019, Free License
33	Oracle Database 11g Express Edition	11.2.0	Installed 26/12/2019, Free License
34	Oracle VM VirtualBox	6.0.4	Installed 26/12/2019, Free License
35	Proteus 8 Professional	8.5.22067.0	Installed 26/12/2019, Free License
36	Putty	0.72.0.0	Installed 26/12/2019, Free License
37	SAP Crystal Reports	13.0.7.1136	Installed 26/12/2019, Free License
38	Sublime Text	3176	Installed 26/12/2019, Free License
39	Visual Studio Community	15.9.28307.280	Installed 14/01/2019, Free License
40	Vmware Workstation	11.0.0	Installed 03/01/2019, Free License
41	WinRAR	5.21.0	Installed 26/12/2019, Free License
42	Wireshark	1.99.5	Installed 26/12/2019, Free License
43	XAMPP	7.3.7-0	Installed 26/12/2019, Free License
			Bandung, 21 Agustus 2019
			Asisten Laboratorium
			Nasrullah

Gambar 2. 3 *Form Pendataan Software Laboratorium Database*

Gambar 2.3 merupakan gambar form pendataan software, yaitu daftar software yang digunakan pada laboratorium Database.

	Universitas Telkom LABORATORIUM FAKULTAS ILMU TERAPAN Jalan Telekomunikasi No. 1 Terusan Buah Batu Bandung	
--	---	--

Cek List Perangkat

Kode Ruang	: IT1.02.10 / B1
Laboratorium	: DATABASE LABORATORY
Tanggal	: 21 Agustus 2019
Periode Monitoring	: Agustus 2019

No	Nama Barang / Spesifikasi	Mouse	Keyboard	CPU	Monitor	Cable		Keterangan
						Power CPU	Power Monitor	
1	Komputer 1	V	V	V	V	V	V	
2	Komputer 2	V	V	V	V	V	V	
3	Komputer 3	V	V	V	V	V	V	
4	Komputer 4	V	V	V	V	V	V	
5	Komputer 5	V	V	V	V	V	V	
6	Komputer 6	V	V	V	V	V	V	
7	Komputer 7	V	V	V	V	V	V	
8	Komputer 8	V	V	V	V	V	V	
9	Komputer 9	V	V	V	V	V	V	
10	Komputer 10	V	V	V	V	V	V	
11	Komputer 11	V	V	V	V	V	V	
12	Komputer 12	V	V	V	V	V	V	
13	Komputer 13	V	V	V	V	V	V	
14	Komputer 14	V	V	V	V	V	V	
15	Komputer 15	V	V	V	V	V	V	
16	Komputer 16	V	V	V	V	V	V	
17	Komputer 17	V	V	V	V	V	V	
18	Komputer 18	V	V	V	V	V	V	
19	Komputer 19	V	V	V	V	V	V	
20	Komputer 20	V	V	V	V	V	V	
21	Komputer 21	V	V	V	V	V	V	
22	Komputer 22	V	V	V	V	V	V	
23	Komputer 23	V	V	V	V	V	V	
24	Komputer 24	V	V	V	V	V	V	
25	Komputer 25	V	V	V	V	V	V	
26	Komputer 26	V	V	V	V	V	V	
27	Komputer 27	V	V	V	V	V	V	
28	Komputer 28	V	V	V	V	V	V	
29	Komputer 29	V	V	V	V	V	V	
30	Komputer 30	V	V	V	V	V	V	
31	Komputer 31	V	V	V	V	V	V	
32	Komputer 32	V	V	V	V	V	V	
33	Komputer 33	V	V	V	V	V	V	
34	Komputer 34	V	V	V	V	V	V	
35	Komputer 35	V	V	V	V	V	V	
36	Komputer 36	V	V	V	V	V	V	
37	Komputer 37	V	V	V	V	V	V	
38	Komputer 38	V	V	V	V	V	V	
39	Komputer 39	V	X	V	V	V	V	Tombol Keyboar no 1 hilang
40	Komputer 40	V	V	V	V	V	V	
41	Komputer 41	V	V	V	V	V	V	

Diperiksa Oleh _____

Pembina Laboratorium _____

Disetujui _____

Laporan _____

Bandung, 21 Agustus 2019

Pelaksana Inventaris _____


Nasrullah _____

Mengetahui _____

(Kaur Lab/Bengkel/Studio)

Gambar 2. 4 *Check List* Inventaris Laboratorium Database

Gambar 2.4 merupakan check list inventaris laboratorium Database, yaitu daftar peralatan yang memiliki kinerja yang baik dan yang rusak meliputi *mouse, keyboard, monitor, CPU, kabel power CPU dan kabel power monitor*.



Log Book
Penggunaan Ruang Lab
 Fakultas Ilmu Terapan | Universitas Telkom | 2019


Database

No	Hari/ Tanggal	Nama Dosen / Koor Asprak	Keperluan	Jam Penggunaan	Paraf
1	SENIN 13 Januari 2020	HMU	PEMROGRAMAN BERBASIS WEB	07:30 - 11:30	
2	SENIN 13 Januari 2020	IRN	BASIS DATA RELASIONAL	11:30 - 14:30	
3	SENIN 13 Januari 2020	IRN	BASIS DATA RELASIONAL	14:30 - 16:30	
4	SELASA 14 Januari 2020	IRN	BASIS DATA RELASIONAL	08:30 - 11:30	
5	SELASA 14 Januari 2020	IRN	BASIS DATA RELASIONAL	11:30 - 13:30	
6	SELASA 14 Januari 2020	IRN	BASIS DATA RELASIONAL	13:30 - 16:30	
7	RABU 15 Januari 2020	RQY	ALGORITMA DAN PEMROGRAMAN LANJUT	08:30 - 10:30	
8	RABU 15 Januari 2020	TGN	BASIS DATA	10:30 - 12:30	
9	RABU 15 Januari 2020	RQY	ALGORITMA DAN PEMROGRAMAN LANJUT	12:30 - 14:30	
10	RABU 15 Januari 2020	ELR	PEMROGRAMAN BASIS DATA	14:30 - 16:30	
11	KAMIS 16 Januari 2020	HMU	PEMROGRAMAN BERBASIS WEB	07:30 - 11:30	
12	KAMIS 16 Januari 2020	JUL	KEAMANAN JARINGAN	12:30 - 14:30	
13	JUMAT 17 Januari 2020	DRW	PEMROGRAMAN BASIS DATA	07:30 - 11:30	
14	JUMAT 17 Januari 2020	IZM	PEMROGRAMAN BERBASIS WEB	13:30 - 15:30	
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					

Mengetahui,
 Ka. Ur. Laboratorium/Bengkel/Studio FIT

Devie Ryana Suchendra, S.T., M.T.

Gambar 2. 5 Log Book Penggunaan Laboratorium Database



MONITORING CONTROL P3K
LABORATORIUM FAKULTAS ILMU TERAPAN
Gd. Selaru - Fakultas Ilmu Terapan Universitas Telkom | Jl. Telekomunikasi, Trs. Buah Batu, Bandung 40257 | e: lab@tass.telkomuniversity.ac.id

Kode Ruang : IT1.01.10 B1
 Nama Lab : DATABASE LABORATORY
 Kategori : P3K
 Unit : Laboratorium/ Studio/ Bengkel FIT
 Lokasi : Lantai 2 Fakultas Ilmu Terapan

NO	NAMA BARANG	QTY	EXP DATE	BULAN MONITORING						KETERANGAN
				JULI 2019	AGUSTUS 2019	SEPTEMBER 2019	OKTOBER 2019	NOVEMBER 2019	DESEMBER 2019	
1	Kapas	1								
2	Kasa Gulung 10cm	1								
3	Kasa Sterile	10								
4	Plester Gulung	1								
5	Hansaplast Plester	10								
6	Cotton Bud	20								
7	Rivanol	1								
8	Alkohol 70%	1								
9	Betadine	1								
10	Minyak kayu putih	1								
11	Insto	1								
12	Hand Sanitizer	1								
13	Vicks Obat Batuk	1								
14	Bioplacenton	1								
15	Thrombophob Gel	1								
16	Counterpain	1								
17	Sanmol Paracetamol	4								
18	Promag	12								
19	Entrostop	12								
20	Masker	4								
21	Sarung Tangan Latex	4								
22	Gunting Medis	1								
23	Pinset Medis	1								
24	Termometer Digital	1								
25	Peniti	20								
26	Oxycan	1								
				Paraf Petugas Monitoring						
Catatan Pengisian Kolom										
Masih ada : V										
Perlu diganti : !										
Kosong : -										

Gambar 2. 6 Monitoring Control P3K

2.1.3. MAINTENANCE

Maintenace merupakan perbaikan terhadap segala hal yang berkaitan dengan Laboratorium. Kegiatan ini dilaksanakan guna menghindari hal-hal yang dapat menghambat jalannya kegiatan Laboratorium Database seperti perkuliahan dan praktikum. Kegiatan *maintenance* dibagi menjadi 2 pelaksanaan berdasarkan masalah yang terjadi yaitu:

a. *Maintenance Preventive*

Merupakan kegiatan perbaikan yang bersifat langkah awal pencegahan terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan di Laboratorium Database.

Kegiatan ini dilakukan juga sebagai kegiatan rutin untuk pengecekan keadaan laboratorium misalnya melakukan proses *hard clone* maupun *soft clone*, instalasi jaringan, menyiapkan alat dan komponen untuk kebutuhan praktikum, pengecekan kembali alat yang telah selesai digunakan. Berikut dokumentasi kegiatan rutin pada Laboratorium Database :



Gambar 2. 7 Proses Kegiatan *Hard Clone*

b. Maintenance Corrective

Merupakan kegiatan perbaikan yang bersifat perbaikan instrumen ataupun fasilitas yang sudah rusak dan berdasarkan *trouble ticket* ataupun komplain. Kegiatan ini dilakukan perbaikan instrumen yang tidak bisa digunakan misalnya PC yang tidak dapat masuk ke *windows*, jaringan yang *down*, proyektor, atau alat praktikum yang tidak berfungsi dengan semestinya.



Gambar 2. 8 Kegiatan *Maintenance* Laboratorium Database

Kegiatan *maintenance* biasanya diakhiri dengan mengisi *form maintenance* dan penyelesaian tugas di *trouble ticket* atau pengecekan di halaman web SIM Laboratory dan mencantumkan nama asisten laboratorium yang menyelesaikan pekerjaan tersebut.

2.1.4. ADMINISTRASI LABORATORIUM

Kegiatan asisten laboratorium paling banyak yaitu *stand by* pada ruang admin, kegiatan tersebut untuk melayani dan mengelola administrasi kegiatan laboratorium untuk peminjaman ruangan, alat, dan komponen kebutuhan kegiatan praktikum. Pelayanan dan pengelolaan tersebut terkait dengan penggunaan Laboratorium Database pada saat praktikum atau kegiatan perkuliahan lainnya.

Kegiatan administrasi berguna sebagai bukti penggunaan ruangan Laboratorium Database. Dokumen tersebut meliputi Berita Acara Pengambilan Kunci, Berita Acara BHP, Peminjaman Alat, dan Berita Acara Penggunaan Laboratorium.



Berita Acara

Serah Terima Kunci Lab

Fakultas Ilmu Terapan | Universitas Telkom | 2019

Hari/ Tanggal : Rabu / 20 November 2019

PENGAMBILAN KUNCI						PENGEMBALIAN KUNCI		
No	Ruang	Kode Dosen	Jam Kuliah	Jam Ambil	Paraf Dosen	Jam Kembali	Paraf Admin Lab	Keterangan
1	B5 Accounting	IRN	06:30 - 08:30					
2	D3 BRAVE	FPO	06:30 - 08:30	7.10				
3	A3 Operating System	NBD	06:30 - 08:30					
4	C3 Electronics	GIH	06:30 - 09:30					
5	B3 Database Technology	FTS	07:30 - 09:30	08.15				
6	D5 GEAR	PRA	07:30 - 09:30	8.15				
7	A6 Multimedia Tech	FIO	07:30 - 09:30	7.23				
8	D1 OPERA	KST	07:30 - 10:30	07.45		10.00		
9	B1 Database	DRW	07:30 - 11:30	7.45				
10	B2 Data Mining	CAH	07:30 - 11:30	7.50				
11	D4 PRIDE	DAN	07:30 - 11:30	08.20				
12	A3 Operating System	TRF	08:30 - 10:30					
13	B5 Accounting	IRN	08:30 - 10:30					
14	D3 BRAVE	PTI	08:30 - 10:30					
15	D2 CHROME	ASW	08:30 - 10:30					
16	A7 Multimedia Design	FAU	08:30 - 12:30	8.30				
17	A6 Multimedia Tech	FIO	09:30 - 11:30					
18	A3 Operating System	JRS	10:30 - 12:30	10.30				
19	D2 CHROME	ELR	10:30 - 12:30	10.30				
20	D1 OPERA	IRN	10:30 - 12:30					
21	B3 Database Technology	FPO	10:30 - 12:30	10.45				
22	B5 Accounting	KST	10:30 - 12:30	10.45				
23	D3 BRAVE	ASW	10:30 - 12:30					
24	D5 GEAR	ANR	10:30 - 13:30	12.50				
25	B4 ERP	NBD	10:30 - 14:30					
26	D4 PRIDE	RBD	11:30 - 13:30					
27	A6 Multimedia Tech	FIO	11:30 - 13:30					
28	C3 Electronics	IKE	11:30 - 14:30	11.49				
29	B2 Data Mining	GBS	11:30 - 15:30					
30	B1 Database	DAN	11:30 - 15:30	11.49				
31	B3 Database Technology	ASL	12:30 - 14:30					
32	D1 OPERA	ELR	12:30 - 14:30	12.40				
33	A7 Multimedia Design	FAU	12:30 - 16:30					
34	B5 Accounting	ASW	12:30 - 16:30	12.30				
35	D4 PRIDE	PRI	13:30 - 16:30	13.49				
36	A6 Multimedia Tech	NPR	13:30 - 17:30	13.20				
37	D5 GEAR	RBD	13:30 - 17:30					
38	B3 Database Technology	AAG	14:30 - 16:30	14.30				

Gambar 2. 9 Berita Acara Serah Terima Kunci Laboratorium Komputer



BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

PRAKTIKUM

Bulan : November Tahun 2019

No.	Tanggal	Nama Barang (Keluar)	Jlh	Satuan	Nama		Nama Barang (Kembali)	Jlh	Kondisi	Aslab	No handphone / NIM
					Asprak/Dosen	Aslab					
1.	4-11-19	Mikrotik	6.	buah	M. Saqin	[Signature]	Mikrotik	6	baik	[Signature]	
2	4-11-19	HDMI	1	buah	M. Luqman	[Signature]	HDMI	1	baik	[Signature]	
3.	9-11-19	CONVERTER HDMI	1	buah	M. Fandi	[Signature]	CONVERTER HDMI	1	baik	[Signature]	
4.	5-11-19	Mikrotik	1	buah	Dika	[Signature]	Mikrotik	1	baik	[Signature]	
5.	6-11-19	USB TO LAN	1	buah	daniel	[Signature]	USB TO LAN	1	baik	[Signature]	
6-11-19	6-11-19	VGA	2	buah	M. Esay	[Signature]				[Signature]	
6-11-19	6-11-19	HDMI	1	buah	Dios	[Signature]	HDMI	1	baik	[Signature]	
6-11-19	6-11-19	HDMI	1	buah						[Signature]	
6-11-19	6-11-19	HDMI	1	buah	Damar Ali	[Signature]				[Signature]	
6-11-19	6-11-19	VGA - Mouse	4	buah	Aqung	[Signature]	VGA - Mouse	4	baik	[Signature]	
7-11-19	7-11-19	HDMI	1	buah	Dios	[Signature]				[Signature]	
7-11-19	7-11-19	HDMI	1	buah	Dio	[Signature]				[Signature]	
7-11-19	7-11-19	HDMI (converter)	1	buah	Domichen	[Signature]	converter HDMI	1	baik	[Signature]	
7-11-19	7-11-19	HDMI	1	buah	Septu	[Signature]				[Signature]	
7-11-19	7-11-19	Mikrotik	3	buah	adat	[Signature]				[Signature]	
8-11-19	8-11-19	Kabel HDMI	1	buah	Ricky	[Signature]				[Signature]	
8-11-19	8-11-19	HDMI	1	buah	Dios	[Signature]	HDMI	1	baik	[Signature]	
11-11-19	11-11-19	HDMI	1	buah	Yuda	[Signature]				[Signature]	
11-11-19	11-11-19	HDMI	1	buah	Dio	[Signature]				[Signature]	
11-11-19	11-11-19	HDMI	1	buah	Moun	[Signature]				[Signature]	

Gambar 2. 10 Berita Acara Serah Terima Barang Laboratorium Komputer

2.2. EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi kegiatan merupakan *review* kembali pada pelaksanaan pekerjaan dari asisten laboratorium yang sudah dilakukan sebelumnya, apakah perlu ditinjau kembali apabila terjadi kesalahan atau ketidak sesuaian pada saat pengerjaan tugas pokok dari asisten Laboratorium Database. Evaluasi kegiatan asisten laboratorium terkait dapat dilihat pada penjabaran berikut.

2.2.1. PENGGUNAAN LABORATORIUM

Selama satu periode ganjil 2019/2020, Laboratorium Database digunakan sebagai tempat untuk melakukan kegiatan praktikum beberapa matakuliah yang bersangkutan.

Eveluasi terkait penggunaan laboratorium mengalami kendala terkait pengembalian kunci laboratorium. Masalah tersebut dikarenakan peminjaman masih dilakukan tetapi jam kerja asisten laboratorium sudah selesai sehingga kunci laboratorium belum dikembalikan. Hal tersebut diselesaikan dengan memberikan pengarahan kepada asisten pratikum bahwa batas peminjaman sampai jam 21:00 WIB dan pihak peminjam berkoordinasi langsung dengan

asisten penanggung jawab laboratorium dalam pengembalian kunci laboratorium sehingga laboratorium tetap aman. Penggunaan laboratorium tersebut dilakukan dengan pengambilan kunci ke Aslab *Room 2* sesuai dengan jam praktikum yang sudah ditentukan oleh asisten praktikum dengan persetujuan Laboran.

Sehingga disimpulkan dalam satu periode kepengurusan ini penggunaan laboratorium berjalan dengan baik dan kendala yang terjadi dapat diselesaikan.

27	Fitri Susanti	Database	Kuliah pengganti	29 November 2019	05 December 2019	Pemakaian pada tanggal 29 November 2019 dan 5 Desember 2019 mulai pukul 15:30	Selesai
46	Dadan Nur Ramadan	Database	Kelas Pengganti	14 November 2019	21 November 2019	Pemakaian pada tanggal 14 dan 21 November 2019, pukul 07:30 - 10:30	Selesai
60	Fitri Susanti	Database	Jadwal Pengganti	31 October 2019	01 November 2019	Jam penggunaan: Kamis, 31 Oktober 2019 (08:30 - 11:30) dan Jumat, 1 November 2019 (15:30 - 17:30)	Selesai

Gambar 2. 12 Jadwal Penggunaan Laboratorium Database (Bagian 1)

2.2.2. PENGGUNAAN PERANGKAT LABORATORIUM

Penggunaan perangkat laboratorium sangat berkaitan dengan penggunaan laboratorium, karena umumnya setiap peminjaman penggunaan laboratorium selalu melakukan peminjaman perangkat laboratorium.

Selama penggunaan laboratorium untuk proses praktikum, peminjam juga melakukan peminjaman untuk penggunaan perangkat laboratorium seperti PC yang tersedia di laboratorium Database.

Secara keseluruhan penggunaan perangkat laboratorium, sebelum digunakan pihak peminjam terlebih dahulu melakukan peminjaman ke laboran dan pembina sesuai dengan prosedur. Kemudian dapat disimpulkan penggunaan perangkat laboratorium sesuai dengan prosedur dan digunakan dengan baik dan dikembalikan dengan baik.

2.2.3. PELAKSANAAN PRAKTIKUM

Untuk Laboratorium Database kepengurusan semester ganjil 2019/2020 telah dilaksanakan beberapa praktikum yang bersangkutan. Penentuan jam praktikum ditentukan bersama antara laboran dengan dosen yang bersangkutan. Praktikum berjalan dengan lancar penggunaan alat dan komponen yang terdapat di lab sangat baik. Selesai praktikum lab akan

langsung bersihkan dari kotoran yang tersisa akibat praktikum. Pengambilang kunci lab dilakukan di Admin Room 2 setiap akan dimulainya praktikum.

Pelaksanaan praktikum sesuai dengan jadwal yang tersedia yang sudah dikoordinasikan oleh laboran ke asisten laboratorium. Yang bertanggung jawab penuh terkait pelaksanaan praktikum adalah asisten praktikum, sedangkan apabila terjadi kendala pada saat praktikum, hal tersebut dilaporkan oleh asisten praktikum kepada asisten laboratorium atau mengisi di *form trouble ticket*. Sehingga solusi selanjutnya akan dikoordinasikan oleh asisten laboratorium dengan laboran. Secara keseluruhan kegiatan praktikum yang terjadi di Laboratorium Database terlaksana dengan baik dan adapun kendala yang terjadi selama kepengurusan dapat diselesaikan dengan baik oleh asisten laboratorium.

No	Hari	Shift	Ruangan	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Kelas	Dosen	Tipe Jadwal
1	SENIN	07:30 - 09:30	B1	DPH1F4	ALGORITMA DAN PEMROGRAMAN	D3KA-43-01	AAG	TETAP
2	SENIN	13:30 - 17:30	B1	DPH2I4	PEMROGRAMAN WEB DASAR	D3SI-42-03	RHN	TETAP
3	SELASA	09:30 - 11:30	B1	DPH1F4	ALGORITMA DAN PEMROGRAMAN	D3KA-43-02	AAG	TETAP
4	SELASA	11:30 - 13:30	B1	DPH1B4	ALGORITMA DAN PEMROGRAMAN KOMPUTER	D3SI-43-04	DRW	TETAP
5	SELASA	07:30 - 09:30	B1	DPH1E4	IMPLEMENTASI ALGORITMA	D3IF-43-03	CAH	TETAP
6	RABU	11:30 - 15:30	B1	DPH1C4	PEMROGRAMAN BERORIENTASI OBYEK	D3IF-42-03	DAN	TETAP
7	RABU	07:30 - 11:30	B1	DPH1B4	ALGORITMA DAN PEMROGRAMAN KOMPUTER	D3SI-43-04	DRW	TETAP
8	RABU	15:30 - 18:30	B1	DCH2C3	PEMROGRAMAN SHELL	D3TK-42-03	JRS	TETAP
9	KAMIS	07:30 - 11:30	B1	SMH1C4	ALGORITMA DAN STRUKTUR DATA	D4SM-43-01	FTS	TETAP
10	KAMIS	11:30 - 15:30	B1	DPH1C4	PEMROGRAMAN BERORIENTASI OBYEK	D3IF-42-04	CAH	TETAP
11	JUMAT	13:30 - 15:30	B1	SMH3B3	KECERDASAN BUATAN	D4SM-41-02	AUP	TETAP
12	JUMAT	12:30 - 14:30	B1	SMH3B3	KECERDASAN BUATAN	D4SM-41-02	AUP	PENGGANTI
13	JUMAT	15:30 - 17:30	B1	SMH1C4	ALGORITMA DAN STRUKTUR DATA	D4SM-43-02	FTS	TETAP
14	JUMAT	09:30 - 11:30	B1	DMH2A3	PENGOLAHAN BASIS DATA	D3SI-42-02	ELR	TETAP
15	SABTU	08:30 - 11:30	B1	DCH1B2	DASAR KOMPUTER DAN JARINGAN	D3KA-43-02	MWO	TETAP

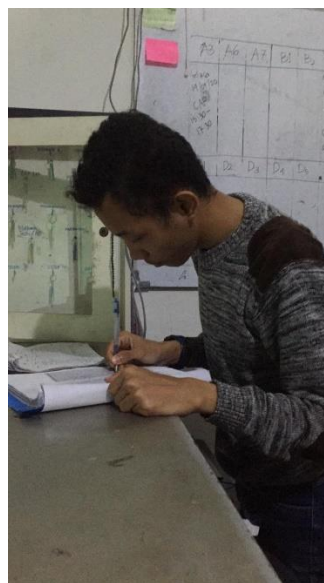
Gambar 2. 13 Jadwal Penggunaan Laboratorium Database (Bagian 2)

2.3. DOKUMENTASI

Adapun dokumentasi yang dilampirkan selama periode kepengurusan laboratorium adalah sebagai berikut :



Gambar 2. 14 Kondisi Ruangan Laboratorium Database



Gambar 2. 15 Pelayanan Administrasi Peminjaman Laboratorium



Gambar 2. 16 Melakukan Hard Clone Laboratorium Database

BAB III PENUTUP

3.1. KESAN

Kesan selama menjadi asisten laboratorium adalah mendidik diri untuk mengelola waktu yang tersedia agar bisa membagi antara kuliah, bekerja dan istirahat, kemampuan tersebut semoga bisa membantu diri penulis untuk menjadi pribadi yang lebih baik lagi. Selain itu menjadi asisten laboratorium juga menambah relasi dengan mahasiswa lain dalam menambah pengalaman organisasi.

3.2. KRITIK DAN PESAN

Kritik selama kepengurusan satu periode semester ganjil 2019/2020 yaitu mohon untuk memperbaiki komunikasi antara laboran dan sesama asisten laboratorium sehingga kinerja akan lebih baik lagi dan tidak ada asisten yang mangkir dari tanggung jawabnya.

Pesan penulis untuk kepengurusan aslab berikutnya yaitu lebih kompak dan kegiatan *refreshing* diluar jam kerja agar diperbanyak supaya rasa lebih akrab dan semangat dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai asisten laboratorium Fakultas Ilmu Terapan.

3.3. KESIMPULAN

Berdasarkan kegiatan asisten laboratorium kepengurusan periode ganjil 2019/2020 dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Pekerjaan utama asisten laboratorium meliputi perawatan laboratorium, inventaris, *maintenance* dan administrasi laboratorium dikerjakan sesuai dengan prosedur dan berjalan dengan lancar.
2. Evaluasi kegiatan yang terjadi pada laboratorium dan ruang admin meliputi kegiatan penggunaan laboratorium, penggunaan perangkat dan komponen kegiatan praktikum sesuai dengan jadwal dan masalah yang terjadi dapat diselesaikan dengan koordinasi antara asisten laboratorium dengan asisten praktikum

