

SOP PRAKTIKAN LDTE

KELENGKAPAN

Setiap praktikan wajib berpakaian lengkap, mengenakan **masker**, **celana panjang/ rok**, **kemeja** dan mengenakan **sepatu**. Untuk memasuki ruang laboratorium Praktikan wajib membawa kelengkapan berikut:

- Modul praktikum
- Buku Catatan Laboratorium (BCL)
- Alat tulis (dan kalkulator, jika diperlukan)
- *Name tag*
- Kartu Praktikum

PERSIAPAN

Sebelum praktikum

Sebelum mengikuti percobaan sesuai jadwalnya, sebelum memasuki laboratorium praktikan harus mempersiapkan diri dengan melakukan hal-hal berikut:

- Membaca dan memahami isi modul praktikum,
- Mengerjakan Tugas Pendahuluan
- Mengerjakan hal-hal yang harus dikerjakan sebelum praktikum dilaksanakan, misalnya mengerjakan perhitungan-perhitungan, menyalin source code, mengisi Kartu Praktikum dsb.,
- Mengisi daftar hadir di Tata Usaha Laboratorium,
- Mengambil kunci loker dan melengkapi administrasi peminjaman kunci loker dengan meninggalkan kartu identitas (KTM/ SIM/ KTP).

Selama praktikum

Setelah dipersilahkan masuk dan menempati bangku dan meja kerja, praktikan haruslah:

- Menuliskan identitas diri pada Berita Acara Praktikum yang diedarkan oleh asisten,
- Memperhatikan dan mengerjakan setiap percobaan dengan waktu sebaik-baiknya, diawali dengan kehadiran praktikan secara tepat waktu,
- Mengumpulkan dan meminta paraf asisten pada Kartu Praktikum,
- Mendokumentasikan dalam Buku Catatan Laboratorium. (lihat Petunjuk Penggunaan BCL) tentang hal-hal penting terkait percobaan yang sedang dilakukan.

Setelah praktikum

- Memastikan BCL telah ditandatangani oleh asisten,
- Mengembalikan kunci loker dan melengkapi administrasi pengembalian kunci loker (pastikan kartu identitas KTM/ SIM/ KTP diperoleh kembali),
- Mengerjakan laporan dalam bentuk SoftCopy (lihat Panduan Penyusunan Laporan di laman <http://ldte.stei.itb.ac.id>),
- Mengirimkan file laporan dengan cara mengunggah di laman <http://praktikum.stei.itb.ac.id>. Waktu pengiriman paling lambat jam 11.00 WIB, dua hari kerja berikutnya setelah praktikum, kecuali ada kesepakatan lain antara Dosen Pengajar dan/ atau Asisten.
- Mengumpulkan BCL secara fisik ke TU LDTE. Waktu pengumpulan paling lambat jam 11.00 WIB, dua hari kerja berikutnya setelah praktikum, kecuali ada kesepakatan lain antara Dosen Pengajar dan/ atau Asisten. (Kartu Praktikum wajib dibawa pada saat mengumpulkan BCL).

PERGANTIAN JADWAL

Kasus biasa

Pertukaran jadwal hanya dapat dilakukan per orang dengan modul yang sama. Langkah untuk menukar jadwal adalah sebagai berikut:

- Lihatlah format Pertukaran Jadwal di <http://ldte.stei.itb.ac.id> pada halaman Panduan
- Salah satu praktikan yang bertukar jadwal harus mengirimkan format pertukaran jadwal via OA Line LDTE : @kiy3574q atau e-mail ke labdasar@stei.itb.ac.id . Waktu pengiriman paling lambat jam 16.30, sehari sebelum praktikum yang dipertukarkan.
- Pertukaran diperbolehkan setelah ada konfirmasi dari Lab. Dasar.

Kasus sakit atau urusan mendesak pribadi lainnya

Jadwal pengganti dapat diberikan kepada praktikan yang sakit atau memiliki urusan mendesak pribadi.

- Praktikan yang hendak mengubah jadwal untuk urusan pribadi mendesak harus memberitahu staf tata usaha laboratorium sebelum jadwal praktikumnya melalui Line / email.
- Segera setelah praktikan memungkinkan mengikuti kegiatan akademik, praktikan dapat mengikuti praktikum pengganti setelah mendapatkan konfirmasi dari staf tata usaha laboratorium dengan melampirkan surat keterangan dokter bagi yang sakit atau surat terkait untuk yang memiliki urusan pribadi.

Kasus "kepentingan massal"

"Kepentingan massal" terjadi jika ada lebih dari 1/3 rombongan praktikan yang tidak dapat melaksanakan praktikum pada satu hari yang sama karena alasan yang terkait kegiatan akademis

SANKSI

Pengabaian aturan-aturan di atas dapat dikenakan sanksi pengurangan nilai praktikum terkait.