**BAB III**

**DESKRIPSI PROSES / KEGIATAN PRODUKSI**

1. **Deskripsi Kegiatan**

**3.1.1 Tata Cara Pelaksanann Praktikum**

Beberapa hal yang harus diperhatikan oleh praktikan, asisten dan dosen yaitu tata cara pelaksanaan praktikum, antara lain :

1. Kegiatan praktikum Pemrograman Desktop dilaksanakan setiap hari Senin mulai pukul 19.00 s.d 20:30 WIB dan praktikum Sistem Operasi dilaksanakan setiap hari Kamis mulai pukul 15.00 s.d16:30 WIB
2. Praktikan wajib hadir tepat pada waktunya, keterlambatan kehadiran dapat ditoleransi sampai 15 menit
3. Praktikan wajib mengisi daftar hadir (presensi) yang telah disediakan.
4. Setiap selesai praktikum, praktikan harus melaporkan hasilnya kepada asisten untuk disahkan (diberi cap tanggal praktikum dan nama lab yang digunakan untuk praktikum)
5. Jumlah kehadiran praktikum dalam satu semester minimal 70%. Bila jumlahnya kurang, dinyatakan tidak lulus
6. Laporan praktikum dikumpulkan setiap 2 pertemuan praktikum.
7. Bagi praktikan yang pada saat praktikum tidak masuk tetapi memberikan surat izin maksimal seminggu setelah praktikum dilaksanakan diperkenankan mengikuti inhal.

**3.1.2 Hak Dan Kewajiban**

Asisten adalah mahasiswa STMIK AKAKOM yang aktif, memiliki integritas yang tinggi, disiplin, bertanggung jawab, dan memiliki indeks prestasi baik, serta telah lulus untuk mata kuliah yang bersangkutan.

Adapun Hak dan Kewajiban asisten praktikum:

1. Hadir 10 menit sebelum praktikum dimulai.
2. Membimbing praktikan.
3. Melaksanakan pretest tepat pada waktunya dengan bahan sesuai modul praktikum.
4. Asisten berhak menegur praktikan yang tidak mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang dipraktikkan.
5. Asisten berkewajiban membantu dosen praktikum yang bersangkutan.
6. Selama praktikum asisten wajib berada di ruang praktikum dan tidak diperkenankan mengerjakan tugas lain.
7. Wajib memberikan persetujuan terhadap hasil praktikum.
8. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan praktikum dan perlengkapan laboratorium.

**3.1.3 Komponen Penilaian**

Adapun yang harus diperhatikan oleh asisten mengenai penilaian adalah komponen penilaian praktikum, antara lain :

1. Laporan praktikum 20%.
2. Pretest 20%.
3. Listing praktikum/proses belajar 20%.
4. Responsi 40%
5. Presensi merupakan syarat penilaian, jika kehadiran kurangdari 70% dianggap tidak lulus.
6. Laporan praktikum yang kembar, nilainya akan dibagi sebanyak jumlah item laporan yang sama.
7. Nilai akhir ditentukan oleh masing-masing dosen praktikum.
8. **Proses Kegiatan**

**3.2.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan**

Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di UPT Laboratorium STMIK AKAKOM yang telah dilakukan adalah:

1. Mendapatkan data para praktikan dan dosen yang mengampu praktikum tersebut guna mempermudah dalam memproses absen, nilai, tugas dan laporan.
2. Mendapatkan modul praktikum guna memahami materi, mengerjakan latihan dan tugas praktikum.
3. Mengawasi Proses belajar peserta praktikan agar sesuai dengan pengarahan dosen pengampu dan modul praktikum.

**3.2.2 Kegiatan Asisten**

Kegiatan yang dilakukan asisten selama PKL di UPT Laboratorium STMIK AKAKOM adalah :

* 1. Membuat soal pretest sebelum dilaksanakan praktikum dan memeriksanya. Apabila nilai pretest kurang dari 50 maka praktikan yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti praktikum dan diperbolehkan mengikuti inhal.
  2. Mengerjakan soal-soal yang ada di modul.
  3. Mengawasi dan Membantu para praktikan yang kesulitan dalam pelaksanaan praktikum mulai dari program yang error ataupun pemahaman yang kurang benar dalam kegiatan praktikum yang diselenggarakan. Asisten bertugas untuk menjelaskan penyebab kesalahan dan memberikan arahan agar program dapat dijalankan.
  4. Memeriksa hasil praktikum/listing dan memberikan cap tanggal praktikum dan dikumpulkan kepada asisten sebagai bukti proses pembelajaran dalam praktikum yang telah dikerjakan.
  5. Memberikan tugas tambahan untuk dikerjakan di rumah.
  6. Memeriksa laporan praktikum yang terdiri dari pembahasan listing yang dikerjakan pada saat praktikum, tugas dan pembahasannya, kesimpulan laporan dan harus melampirkan listing dengan ketentuan Pengumpulan laporan setiap dua minggu sekali.
  7. Melaporkan setiap ada kerusakan atau kesalahan teknis (hardware maupun software) keteknisi / laboran masing-masing lab.
  8. Mengoreksi dan merekap nilai praktikum sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat dengan dosen pengampu praktikum.
  9. Mengumpulkan nilai akhir dari keseluruhan laporan ke dosen pengampu praktikum tersebut dan administrasi lab. Adapun nilai akhir dari keseluruhan praktikum akan kembali diproses oleh dosen pengampu praktikum, dengan menambahkan nilai response yang telah diselenggarakan.