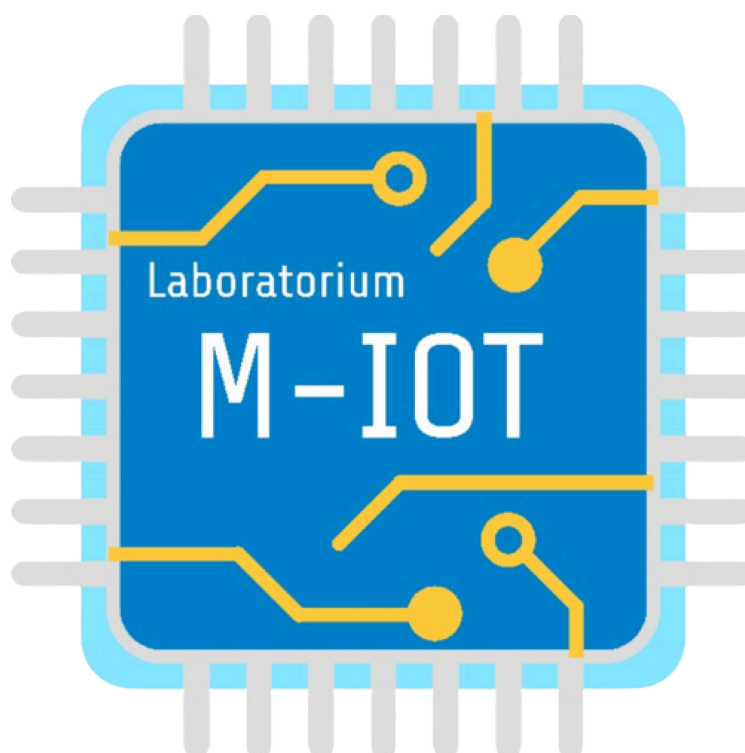
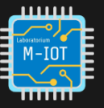


GUIDEBOOK



PRAKTIKUM JARINGAN KOMPUTER GENAP 2025/2026





DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
BAB I	3
1.1 KEPERLUAN PRAKTIKUM.....	3
1.2 TIMELINE PRAKTIKUM.....	3
1.3 PERATURAN PRAKTIKUM.....	4
1.4 SOP PRAKTIKUM.....	5
1.5 LAPORAN PRAKTIKUM.....	5
1.5.1 LAPORAN SEMENTARA.....	6
1.5.2 LAPORAN RESMI.....	8
BAB II	12
2.1 PERIZINAN DAN SUSULAN (BERLAKU UNTUK INDIVIDU).....	12
2.1.1 ALASAN YANG DITERIMA ATAU DIIZINKAN.....	12
2.1.2 SOP PERIZINAN DAN SUSULAN.....	12
2.2 RESCHEDULE (BERLAKU UNTUK KELOMPOK).....	13
2.2.1 KETENTUAN RESCHEDULE.....	13
2.2.2 SOP RESCHEDULE.....	13
BAB III	14
3.1 PELANGGARAN.....	14
3.2 LAIN-LAIN.....	15



BAB I PRAKTIKUM

1.1 KEPERLUAN PRAKTIKUM

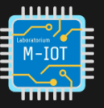
Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan praktikum, praktikan dapat mengakses berbagai keperluan melalui link yang disediakan. Seluruh keperluan tersebut akan menjadi acuan dalam mengikuti setiap rangkaian kegiatan praktikum. Adapun keperluan praktikan dapat diakses pada link berikut: [link](#).

1.2 TIMELINE PRAKTIKUM

Pelaksanaan praktikum mengikuti timeline di bawah ini dengan tempat praktikum berada pada ruangan **AJ 401**.

Kegiatan	Keterangan	Waktu
Modul 1	Sesi 1 - AJ401	Jumat, 08 Mei 2026. 09.00 - 10.30 WIB
	Sesi 2 - AJ401	Jumat, 08 Mei 2026. 13.00 - 14.30 WIB
	Sesi 1 - AJ401	Sabtu, 09 Mei 2026. 08.00 - 09.30 WIB
	Sesi 2 - AJ401	Sabtu, 09 Mei 2026. 10.00 - 11.30 WIB
Modul 2	Sesi 1 - AJ401	Jumat, 15 Mei 2026. 09.00 - 10.30 WIB
	Sesi 2 - AJ401	Jumat, 15 Mei 2026. 13.00 - 14.30 WIB
	Sesi 1 - AJ401	Sabtu, 16 Mei 2026. 08.00 - 09.30 WIB
	Sesi 2 - AJ401	Sabtu, 16 Mei 2026. 10.00 - 11.30 WIB
Modul 3	Sesi 1 - AJ401	Jumat, 22 Mei 2026. 09.00 - 10.30 WIB
	Sesi 2 - AJ401	Jumat, 22 Mei 2026. 13.00 - 14.30 WIB
	Sesi 3 - AJ401	Jumat, 22 Mei 2026. 15.00 - 16.30 WIB
	Sesi 1 - AJ401	Sabtu, 23 Mei 2026. 08.00 - 09.30 WIB
	Sesi 2 - AJ401	Sabtu, 23 Mei 2026. 10.00 - 11.30 WIB
	Sesi 3 - AJ401	Sabtu, 23 Mei 2026. 12.00 - 13.30 WIB





Modul 4	Sesi 1 - AJ401	Jumat, 29 Mei 2026. 09.00 - 10.30 WIB
	Sesi 2 - AJ401	Jumat, 29 Mei 2026. 13.00 - 14.30 WIB
	Sesi 1 - AJ401	Sabtu, 30 Mei 2026. 08.00 - 09.30 WIB
	Sesi 2 - AJ401	Sabtu, 30 Mei 2026. 10.00 - 11.30 WIB
Modul 5	Sesi 1 - AJ401	Jumat, 05 Juni 2026. 09.00 - 10.30 WIB
	Sesi 2 - AJ401	Jumat, 05 Juni 2026. 13.00 - 14.30 WIB
	Sesi 3 - AJ401	Jumat, 05 Juni 2026. 15.00 - 16.30 WIB
	Sesi 1 - AJ401	Sabtu, 06 Juni 2026. 08.00 - 09.30 WIB
	Sesi 2 - AJ401	Sabtu, 06 Juni 2026. 10.00 - 11.30 WIB
	Sesi 3 - AJ401	Sabtu, 06 Juni 2026. 12.00 - 13.30 WIB

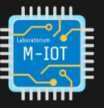
Catatan, jika terjadi perubahan jadwal, informasi terbaru juga akan disampaikan melalui grup chat.

1.3 PERATURAN PRAKTIKUM

Untuk menjaga ketertiban dan kelancaran jalannya praktikum, setiap praktikan diwajibkan untuk mematuhi peraturan berikut:

1. Toleransi keterlambatan maksimal 10 menit.
2. Praktikan wajib berpakaian rapi sesuai standar kuliah dan **harus menggunakan kaos kaki**.
3. Setiap kelompok **wajib membawa setidaknya satu stop kontak**.
4. Setiap anggota kelompok **wajib setidaknya membawa 1 meter kabel lan**.
5. Kegiatan praktikum akan dilaksanakan pada tanggal **8 Mei 2026** hingga **6 Juni 2026**.
6. Pembagian kelompok dan jadwal praktikum dapat dilihat di [link](#).
7. Setiap anak wajib membawa laptop. Jika laptop anda tidak memiliki lan port, maka anda wajib membawa **lan adapter**.
8. Izin pergantian jadwal harus dilakukan bersama seluruh anggota kelompok dengan mencari tukar jadwal dengan kelompok lain pada modul yang sama. Jika sudah menemukan tukar jadwal, konfirmasi ke koordinator praktikum dengan menyertakan alasan pertukaran jadwal. Maksimal pertukaran jadwal H-2 jadwal praktikum.
9. Perizinan izin yang diperbolehkan hanya alasan **sakit, akademik, berita duka, dan keagamaan** dan dilakukan dengan memberikan konfirmasi kepada koordinator.
10. Izin insidental seperti kecelakaan, sakit mendadak, atau berita duka, konfirmasi ke koordinator praktikum maksimal H+1 praktikum untuk dilakukan penentuan jadwal susulan.





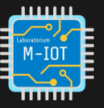
11. Praktikan **dilarang** membawa makanan/minuman berat, senjata tajam, atau narkoba ke dalam ruang praktikum.
12. Praktikan dilarang meninggalkan ruangan tanpa seizin asisten.
13. Dilarang keras membuat gaduh di dalam ruangan praktikum. Praktikan dihimbau untuk menjaga sikap dan perilaku saat pelaksanaan praktikum.
14. Praktikan wajib mengumpulkan laporan sementara saat praktikum.
15. **Jadilah mahasiswa yang bijak** dengan tidak menyalin-tempel jawaban dari teman Anda. Esensi praktikum ini adalah untuk memberikan pengetahuan tentang Jaringan Komputer kepada Anda. Mari wujudkan hal itu dengan benar-benar belajar sesuai dengan kasus yang telah diberikan.
16. Praktikan yang absen 2 kali atau lebih tanpa keterangan yang sah akan dianggap tidak mengikuti praktikum Jaringan Komputer pada semester ini.
17. Saat praktikum berlangsung, praktikan wajib menjaga kondisi alat yang disediakan. Praktikan bertanggung jawab mengganti segala kerusakan yang ditimbulkannya.

1.4 SOP PRAKTIKUM

Untuk memastikan kelancaran dan ketertiban jalannya praktikum, setiap praktikan diwajibkan untuk mematuhi Standar Operasional Prosedur (SOP) berikut:

1. Sebelum praktikum membaca Modul pada link Github berikut [link](#).
2. Praktikan **WAJIB** datang setidaknya 10 menit sebelum praktikum dimulai.
3. Melakukan *recheck* jadwal sebelum memasuki ruangan.
4. Praktikan diperkenankan memasuki ruangan jika kelompok praktikan sudah lengkap.
5. Praktikan dianggap **LULUS** praktikum ketika telah menyelesaikan semua modul, mengumpulkan seluruh laporan, dan mengerjakan tugas akhir praktikum.
6. Sebelum praktikum, setiap praktikan wajib mengumpulkan laporan sementara (LS) berupa folder latex yang telah di push ke GitHub kelompok. **Maksimal push LS adalah H-1 jadwal praktikum modul tersebut pada jam 16.00.**
7. Mengisi daftar hadir dengan tanda tangan pada tabel kelompok masing-masing.
8. Masukan botol minuman, dan barang bawaan lain ke dalam tas. Tas diletakkan pada depan kelas.
9. Sebelum praktikum, setiap praktikan wajib mengumpulkan laporan akhir (LA) berupa folder latex yang telah di push ke GitHub kelompok. **Maksimal push LA adalah H+6 jadwal praktikum modul tersebut pada jam 16.00.**
10. Praktikan duduk di tempat yang disediakan secara berkelompok.
11. Asisten praktikum akan membacakan peraturan praktikum.
12. Perwakilan anggota kelompok mengambil peralatan yang disediakan.
13. Praktikan memulai praktikum sesuai dengan modul.
14. Setiap kali selesai melakukan percobaan pada modul praktikum, praktikan memanggil asisten untuk melakukan pengecekan.
15. Praktikan dapat melanjutkan praktikum ke percobaan selanjutnya.
16. Evaluasi setelah praktikum berakhir.





1.5 LAPORAN PRAKTIKUM

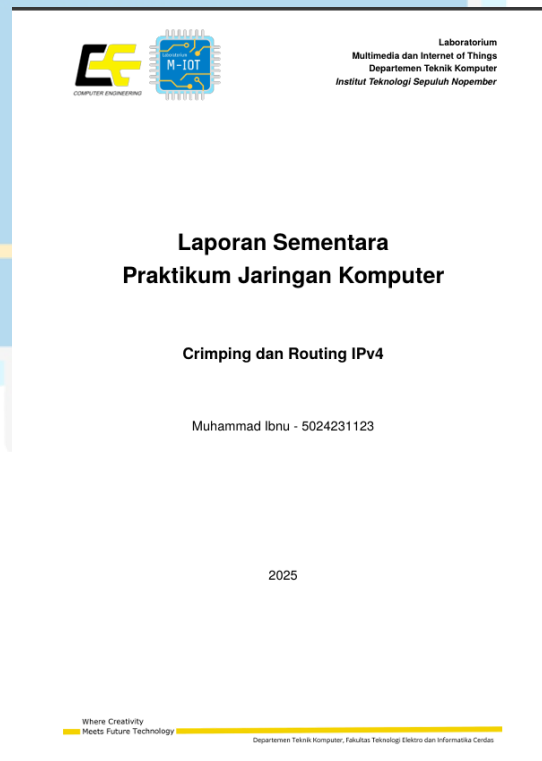
Laporan praktikum dibagi menjadi dua, yaitu **Laporan Sementara** dan **Laporan Resmi**. Laporan Sementara dikumpulkan H-1 sebelum **melakukan praktikum** sedangkan Laporan Resmi dikumpulkan H+6 setelah **melakukan praktikum**. Laporan dibuat dan disusun sebagai berikut:

1. Laporan diketik menggunakan LaTeX dengan template yang telah disediakan oleh asisten praktikum di link GitHub [link](#).
2. Silahkan clone template yang telah disediakan.
3. Dilarang melakukan **plagiarisme** dalam bentuk apapun.
4. Harap pada setiap percobaan yang dilakukan dilampirkan foto bukti hasil percobaan.
5. Silahkan kumpulkan link GitHub kelompok sebagai tempat pengumpulan laporan sementara dan laporan akhir praktikum jaringan komputer pada link berikut [link](#).

1.5.1 LAPORAN SEMENTARA

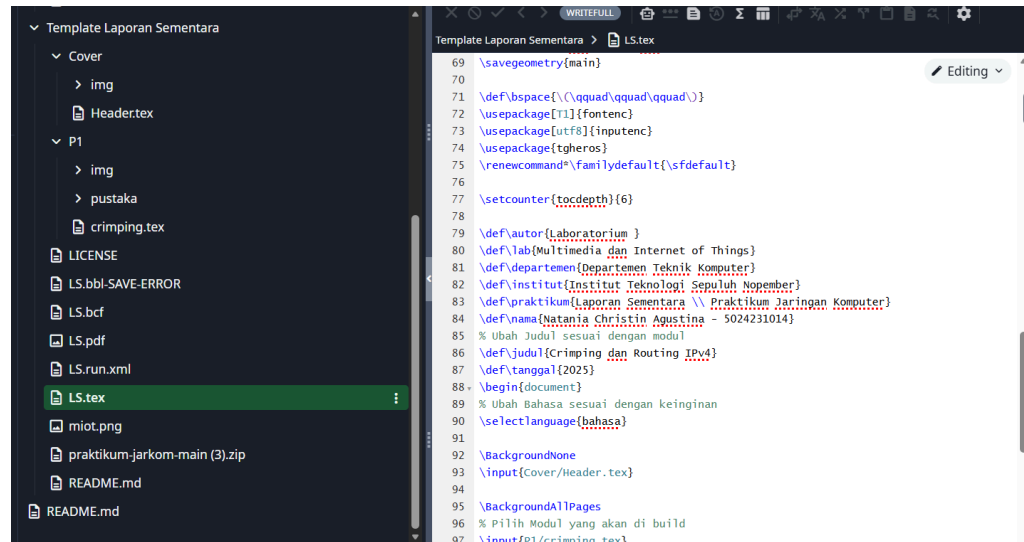
Laporan sementara harus disusun dengan urutan sebagai berikut:

1. Cover Modul .
 - a. Praktikan **harus** mengedit dalam latex, untuk menghindari perubahan bentuk. Click **Template Laporan Sementara** → **LS.tex**.



Gambar 1.5.1.1 Cover Modul





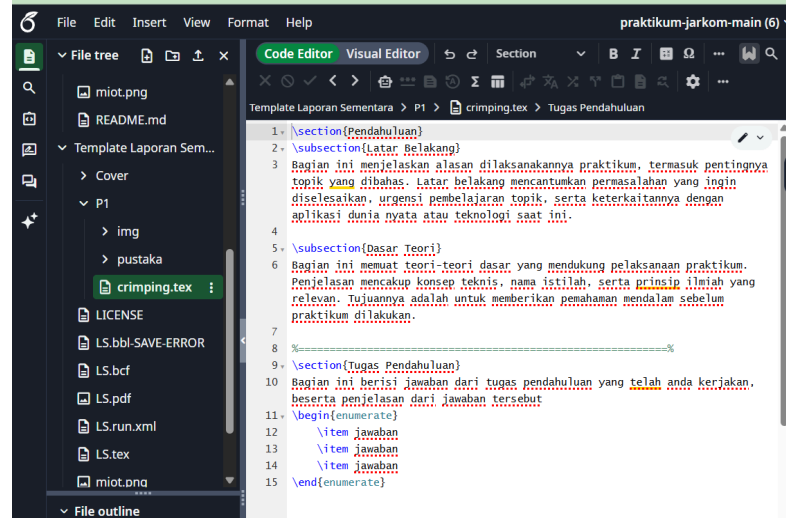
Gambar 1.5.1.2 Tempat Mengganti Nama Pada Cover Modul

- b. **Judul** diganti sesuai dengan praktikum yang sedang diikuti:
 - Modul 1:
 - Modul 2:
 - Modul 3:
 - Modul 4:
 - Modul 5:
 - c. Jangan Lupa mengganti Nama dan NRP pada laporan.
 - d. Jangan Lupa mengganti Tahun pada laporan.
2. Pendahuluan
- a. Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan alasan dilaksanakannya praktikum, termasuk pentingnya topik yang dibahas. Latar belakang mencantumkan permasalahan yang ingin diselesaikan, urgensi pembelajaran topik, serta keterkaitannya dengan aplikasi dunia nyata atau teknologi saat ini.
 - b. Dasar Teori

Bagian ini memuat teori-teori dasar yang mendukung pelaksanaan praktikum. Penjelasan mencakup konsep teknis, nama istilah, serta prinsip ilmiah yang relevan. Tujuannya untuk memberikan pemahaman mendalam sebelum praktikum dilakukan.
 - c. Cara mengganti bagian **Latar Belakang** dan **Dasar Teori** pada Click Template Laporan Sementara → P1 → crimping.tx

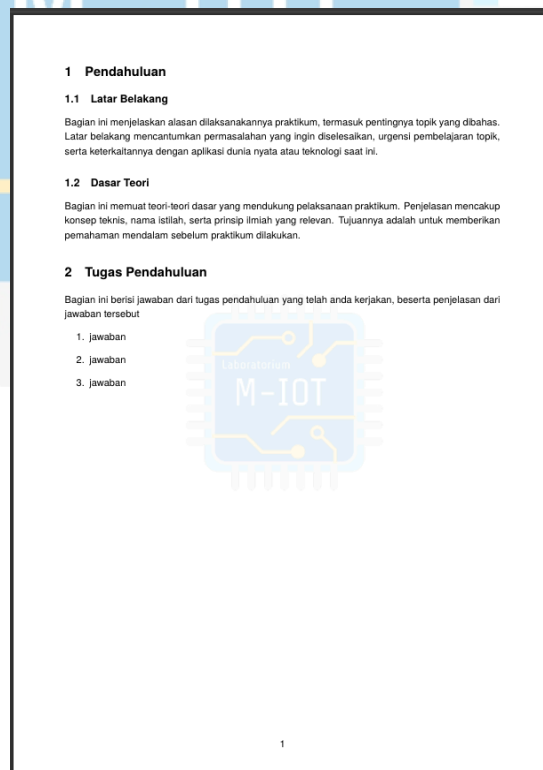




Gambar 1.5.1.3 Tempat Mengganti Latar Belakang, Dasar Teori dan Tugas Pendahuluan

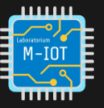
3. Tugas Pendahuluan

Kerjakan tugas pendahuluan yang terdapat pada modul praktikum. Cara mengganti bagian **Tugas Pendahuluan** Click **Template Laporan Sementara**→ **P1**→ **crimping.tex**



Gambar 1.5.1.4 Tatanan Laporan Sementara

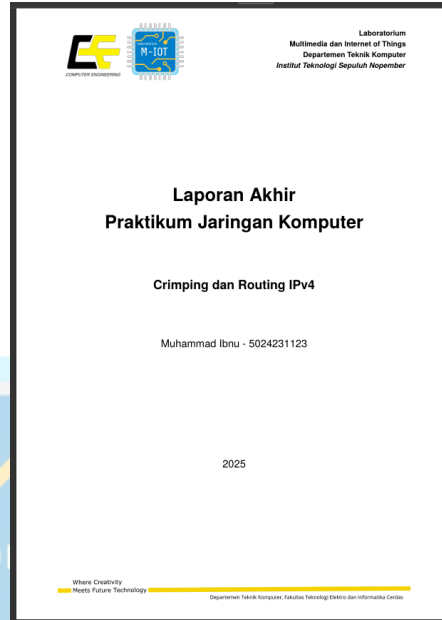




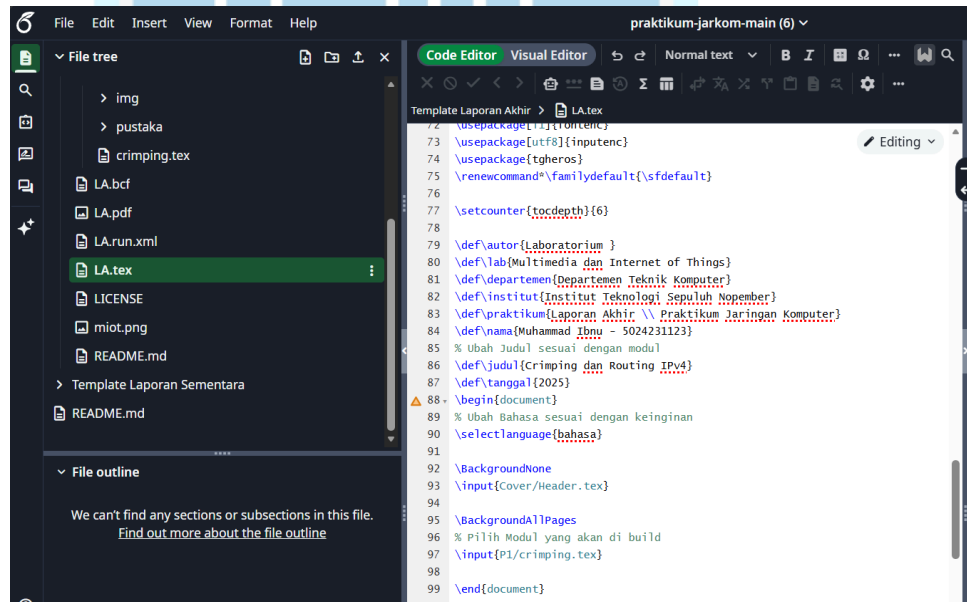
1.5.2 LAPORAN RESMI

Laporan resmi harus disusun dengan urutan sebagai berikut:

1. Cover Modul.
 - a. Praktikan **harus** mengedit dalam latex, untuk menghindari perubahan bentuk.
Click **Template Laporan Akhir** → **LA.tex**.



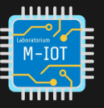
Gambar 1.5.2.1 Cover Modul



Gambar 1.5.2.2 Tempat Mengganti Nama Pada Cover Modul

- b. **Judul** diganti sesuai dengan praktikum yang sedang diikuti:





Modul 1:
Modul 2:
Modul 3:
Modul 4:
Modul 5:

- c. Jangan Lupa mengganti Nama dan NRP pada laporan.
- d. Jangan Lupa mengganti Tahun pada laporan.

2. Langkah-langkah Percobaan

Bagian ini menjelaskan secara rinci tahapan atau prosedur yang dilakukan selama praktikum. Langkah-langkah ditulis secara urut dan sistematis, mulai dari persiapan alat hingga pelaksanaan percobaan. Penulisan harus jelas agar dapat dipahami oleh orang lain yang membaca laporan ini. Disertakan dengan bukti berupa foto pada langkah tersebut.

3. Analisis Hasil Percobaan

Berisi pembahasan terhadap hasil yang diperoleh selama praktikum. Analisis dilakukan dengan membandingkan hasil percobaan terhadap teori, serta mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi hasil, seperti kesalahan alat atau langkah percobaan. Tujuan bagian ini adalah untuk mengevaluasi keberhasilan percobaan dan memastikan pemahaman praktikan terkait praktikum yang telah dilaksanakan.

4. Hasil Tugas Modul

Bagian ini memuat hasil dari pengerjaan tugas tambahan yang diberikan dalam modul praktikum serta penjelasan dari jawaban tersebut.

5. Kesimpulan

Kesimpulan berisi ringkasan dari hasil praktikum dan hal-hal penting yang didapatkan. Bagian ini menjawab tujuan praktikum, mencantumkan hasil yang sesuai atau tidak sesuai dengan teori, serta pembelajaran yang diperoleh oleh praktikan.

6. Lampiran

a. Dokumentasi saat praktikum

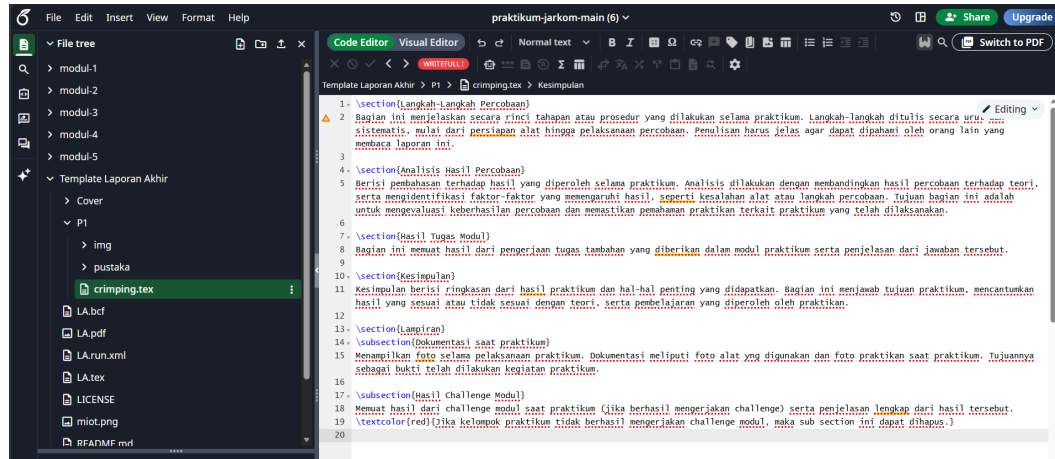
Menampilkan foto selama pelaksanaan praktikum. Dokumentasi meliputi foto alat yang digunakan dan foto praktikan saat praktikum. Tujuannya sebagai bukti telah dilakukan kegiatan praktikum. Setiap gambar harus disertai keterangan yang jelas

b. Hasil challenge modul

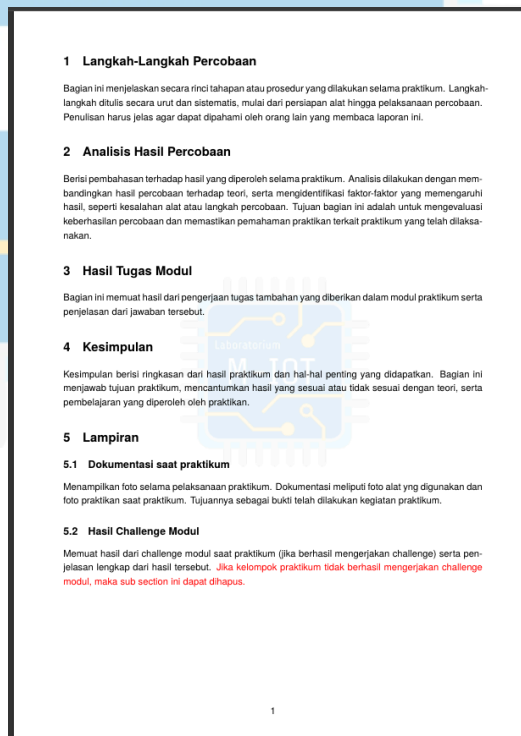
Memuat hasil dari challenge modul saat praktikum (jika berhasil mengerjakan challenge) serta penjelasan lengkap dari hasil tersebut. Jika kelompok praktikum tidak berhasil mengerjakan challenge modul, maka sub section ini dapat dihapus.



7. Cara mengganti bagian Langkah-langkah Percobaan, Analisis Hasil Percobaan, Hasil Tugas Modul, Kesimpulan dan Lampiran pada Click Template Laporan Akhir → P1 → crimping.tx



Gambar 1.5.2.3 Tempat Mengganti Langkah-langkah Percobaan, Analisis Hasil Percobaan, Hasil Tugas Modul, Kesimpulan dan Lampiran



Gambar 1.5.2.4 Tatanan Laporan Sementara



BAB II

PERIZINAN, RESCHEDULE, DAN SUSULAN

Praktikan yang berhalangan hadir pada sesi praktikum atau asistensi wajib mengikuti prosedur yang telah ditetapkan. Setiap pengajuan izin, susulan, atau reschedule hanya akan disetujui untuk alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan wajib disertai dengan bukti yang valid.

2.1 PERIZINAN DAN SUSULAN (BERLAKU UNTUK INDIVIDU)

Prosedur ini ditujukan bagi praktikan secara **perorangan** yang tidak dapat mengikuti praktikum pada jadwal yang telah ditentukan.

2.1.1 ALASAN YANG DITERIMA ATAU DIIZINKAN

Pengajuan izin dan susulan dapat disetujui dengan alasan sebagai berikut:

1. **Sakit:** Wajib menyertakan surat keterangan dokter yang valid.
2. **Keperluan Akademik:** Mewakili departemen/institut dalam kompetisi, acara resmi atau bertabrakan dengan praktikum lainnya, dibuktikan dengan surat tugas atau pemberitahuan resmi.
3. **Berita Duka:** Keluarga inti, dibuktikan dengan pemberitahuan resmi.
4. **Keperluan Keagamaan:** Pelaksanaan hari besar atau acara keagamaan wajib dibuktikan dengan dokumentasi yang valid.
5. **Insidental:** Kejadian tak terduga seperti kecelakaan atau sejenisnya, dibuktikan dengan dokumentasi yang relevan.

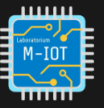
Setiap pengajuan izin wajib menyertakan penjelasan yang lengkap dan mengunggah bukti pendukung yang valid.

2.1.2 SOP PERIZINAN DAN SUSULAN

Setiap praktikan yang hendak mengajukan izin wajib mengikuti alur sebagai berikut:

1. Praktikan wajib mengisi formulir perizinan dan susulan secara online paling lambat 3 hari sebelum jadwal praktikum. Pengecualian untuk kondisi darurat atau mendesak (sakit, duka, atau insidental) dapat diisi paling lambat 2 jam sebelum praktikum dimulai.
2. Formulir perizinan dan susulan dapat diakses pada [link](#) ini.
3. **Setelah mengisi formulir**, praktikan **diwajibkan** untuk melakukan **konfirmasi kepada Christin** — wa.me/6285815046162.
4. Kestari akan memeriksa dan memverifikasi pengajuan perizinan dan susulan yang masuk.
5. Status perizinan dan susulan (diterima, ditolak, atau sedang direview) akan diperbarui pada lembar respons spreadsheet yang linknya diberikan setelah pengisian formulir.
6. Status pengajuan dapat ditemukan pada link berikut: [Data & Jadwal Praktikan](#)





7. Praktikan bertanggung jawab untuk memeriksa status perizinan dan susulan secara berkala pada spreadsheet yang diberikan.

Setiap pengajuan izin wajib menyertakan penjelasan yang lengkap dan mengunggah bukti pendukung yang valid.

2.2 RESCHEDULE (BERLAKU UNTUK KELOMPOK)

Prosedur ini ditujukan untuk melakukan pertukaran jadwal praktikum antara satu kelompok penuh dengan kelompok lain. Prosedur ini **tidak berlaku** untuk individu.

2.2.1 KETENTUAN RESCHEDULE

Pengajuan reschedule dapat disetujui dengan memperhatikan hal berikut ini:

1. Reschedule hanya dapat dilakukan jika ada kesepakatan antara dua kelompok untuk bertukar jadwal praktikum (hari dan jam).
2. Inisiatif dan koordinasi untuk mencari kelompok pengganti sepenuhnya menjadi tanggung jawab kelompok yang mengajukan.
3. Kedua perwakilan kelompok harus menyetujui pertukaran ini sebelum melakukan pengajuan.

2.2.2 SOP RESCHEDULE

Setiap praktikan yang hendak mengajukan reschedule wajib mengikuti alur sebagai berikut:

1. Kelompok yang hendak reschedule wajib mencari dan mencapai kesepakatan dengan kelompok lain yang bersedia bertukar jadwal.
2. Perwakilan dari salah satu kelompok wajib mengisi formulir reschedule secara online paling lambat 3 hari sebelum jadwal praktikum yang paling awal di antara keduanya.
3. Formulir reschedule dapat ditemukan pada [link berikut](#).
4. **Setelah mengisi formulir**, praktikan **diwajibkan** untuk melakukan **konfirmasi kepada Christin** —wa.me/6285815046162.
5. Kestari akan memeriksa dan memverifikasi pengajuan reschedule yang masuk.
6. Status reschedule (diterima, ditolak, atau sedang direview) akan diperbarui pada lembar respons spreadsheet yang linknya diberikan setelah pengisian formulir.
7. Status pengajuan dapat ditemukan pada link berikut: [Data & Jadwal Praktikan](#).
8. Kedua kelompok bertanggung jawab untuk memeriksa status reschedule secara berkala pada spreadsheet yang diberikan.



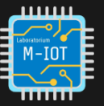
BAB III

PELANGGARAN DAN LAIN-LAIN

3.1 PELANGGARAN

NO	JENIS PELANGGARAN	PENGURANGAN
1	Praktikan yang sudah mengambil praktikum lalu drop praktikum semester ini, maka hanya mendapat nilai MAKSIMAL B saat mengambil praktikum di semester berikutnya.	Nilai MAKSIMAL B
2	Praktikan tidak mengikuti praktikum tanpa alasan yang jelas.	
3	Praktikan tidak menggunakan pakaian standar kuliah.	-3 poin
4	Terlambat lebih dari 10 menit dari jadwal praktikum, akan dilakukan pengurangan untuk seluruh anggota kelompok.	-10 poin
5	Terlambat lebih dari 20 menit dari jadwal praktikum, seluruh anggota kelompok tidak diperbolehkan mengikuti praktikum.	Tidak akan mendapatkan nilai pada modul tersebut
6	Merokok, vape, makan, minum, membawa senjata tajam serta narkoba ketika praktikum	-100 Poin
7	Merusak dan menghilangkan alat praktikum	-40 Poin
8	Laporan sementara tidak urut, tidak lengkap, dan/atau tidak sesuai format penulisan.	-3 poin
9	Belum menyelesaikan pengerjaan laporan sementara/pengumpulan melebihi H-1 pengumpulan laporan sementara, pengurangan akan dilakukan pada seluruh anggota kelompok.	-10 poin
10	Laporan resmi tidak urut, tidak lengkap, dan/atau tidak sesuai format penulisan.	-3 poin
11	Melakukan kecurangan plagiarisme pada penulisan laporan.	-40 poin





12	Belum menyelesaikan pengerjaan laporan resmi/pengumpulan melebihi H+6 pengumpulan laporan akhir, pengurangan akan dilakukan pada seluruh anggota kelompok.	-10 poin
13	Pergantian jadwal tanpa seizin kestarti praktikum dan/atau meminta pergantian jadwal melebihi batas waktu pergantian jadwal.	-10 poin
14	Memanipulasi Data Percobaan tidak sesuai dengan hasil saat praktikum.	Data percobaan tidak dinilai.

Jenis pelanggaran dan pengurangan nilai yang tercantum pada tabel di atas bukan merupakan daftar yang bersifat final. Apabila terdapat pelanggaran lain di luar daftar tersebut, Asisten Praktikum berhak menetapkan jenis pelanggaran serta besaran pengurangan nilai sesuai dengan ketentuan yang akan datang.

3.2 LAIN-LAIN

Tata tertib dan aturan yang belum tertulis akan diterapkan setelah dilakukan penginformasian lebih lanjut kepada praktikan melalui Komunitas WhatsApp.

Surabaya, 01 Mei 2026
Koordinator Praktikum Jaringan Komputer,

Susilo Hendri Yudhoyono
5024231016

