

# TATA TERTIB KEGIATAN PRAKTIKUM TERINTEGRASI 1

---

## A. Sebelum Memasuki Laboratorium

1. Alas kaki harus tertutup dan sesuai aturan kesopanan (contoh: sepatu, *flat shoes*, dll).
2. Menggunakan Alat Pelindung Diri sesuai topik tugas kerja
3. Dilarang makan dan minum selama berada di ruangan laboratorium.
4. Dilarang menyampah atau meninggalkan barang pribadi
5. Wajib menjaga sarana dan prasarana ruangan laboratorium. Kerusakan yang terjadi merupakan tanggung jawab pribadi.

## B. Pre-Test dan Post-Test

1. Pre-Test dan Post-Test dilakukan secara *offline*.
2. Pre-Test dilakukan sebelum penyampaian materi dan sesi tanya jawab, sedangkan Post-Test dilakukan setelah kedua hal tersebut dilakukan.
3. Soal Pre-Test dan Post-Test akan disajikan melalui *Power Point*, sedangkan pengumpulan jawaban dilakukan melalui *Google Form*.
4. Pre-Test dan Post-Test dilakukan masing-masing berjumlah 15 soal dan dikerjakan selama 5 menit untuk setiap *test* atau pengerjaan 20 detik per soal.

## C. Materi

1. Materi dapat di download di website [sopti.upnvj.ac.id](http://sopti.upnvj.ac.id)
2. Pemaparan materi disampaikan oleh asisten praktikum selama 15 menit.
3. Praktikan wajib membawa catatan kecil
4. Praktikan dibagi menjadi beberapa kelompok

## D. Laporan Praktikum

1. Laporan praktikum berupa OPC dan data *cycle time* ditulis di *Google spreadsheet* oleh perwakilan kelompok.
2. *Google spreadsheet* di sediakan oleh asisten praktikum

- Waktu yang diberikan untuk pengerjaan dan revisi laporan praktikum mengikuti spesifikasi di bawah ini:

**Tabel 1.** Spesifikasi Waktu Laporan Praktikum

Dokumen	Waktu Penting	
	Keterangan	Detail
Laporan Praktikum	<i>Deadline</i>	Minggu 16.00 WIB  (H-1 Pelaksanaan Praktikum Selanjutnya)
Revisi dari Asisten Praktikum*	Interval	Minggu (16.00 WIB) - Senin (waktu praktikum)
Revisi Laporan Praktikum	<i>Deadline</i>	Rabu 20.00 WIB  (H+2 Pelaksanaan Praktikum Selanjutnya)

\*: Pemberian revisi tergantung asisten praktikum masing-masing

- Sanksi keterlambatan pengumpulan laporan praktikum ataupun revisi laporan praktikum adalah pengurangan 1 poin setiap 1 menit keterlambatan.

### **E. Presentasi**

- Setiap kelompok wajib membuat *Power Point* presentasi untuk 2 modul praktikum yang ditentukan oleh asisten praktikum.
- Panduan daftar isi materi presentasi akan diberikan di *Google Classroom*.
- Seluruh anggota kelompok harus hadir saat presentasi karena menjadi bagian dari penilaian.
- Anggota yang tidak hadir akan mendapatkan nilai 0.
- Setelah presentasi akan dilakukan sesi tanya jawab. Setiap anggota yang menjawab pertanyaan akan mendapatkan poin tambahan.
- Setiap peserta dalam kelompok dilarang memberikan jawaban kepada anggota kelompok selama sesi tanya jawab berlangsung.

## F. Persyaratan Kehadiran

1. Toleransi maksimal keterlambatan praktikum adalah **15 menit**. Jika melewati maksimal keterlambatan, tidak diperkenankan mengikuti Pre-Test dan memengaruhi nilai akhir apapun alasannya.
2. Mahasiswa wajib menghadiri minimal **14 sesi** dari 16 sesi kehadiran praktikum.
3. Mahasiswa yang tidak memenuhi minimum kehadiran akan dikenakan sanksi pengulangan mata kuliah pada tahun berikutnya.
4. Praktikan wajib mengisi *7 Self Assessment* yang mewakili 7 modul, sebagai persyaratan rilis nilai.
5. Praktikan wajib mengirimkan surat keterangan sakit atau surat pengantar lainnya apabila berhalangan untuk mengikuti sesi dalam Praktikum Terintegrasi 2.

Catatan: Maksimum pengiriman surat 1 minggu dari hari sesi yang tidak dihadiri & surat sakit dari *platform* layanan kesehatan digital tidak berlaku.

6. Detail sesi praktikum disajikan sebagai berikut:

**Tabel 2.** Spesifikasi Sesi Praktikum

<b>Agenda</b>	<b>Sesi Terhitung</b>	<b>Teknik Absensi</b>
<i>Technical Meeting</i>	Sesi 1	<i>Screenshot</i> oleh Asisten Praktikum
Praktikum Modul 1-7	Sesi 2   4   6   8   10   12   14	Tanda tangan pada daftar kehadiran
Asistensi Modul 1-7	Sesi 3   5   7   9   11   13   15	<i>Screenshot</i> atau foto oleh Asisten Praktikum
Presentasi Final	Sesi 16	Tanda tangan pada daftar kehadiran

## G. Asistensi

1. Terdapat 2 format asistensi, yaitu
  - Melalui *Chat*: bersifat **opsional** dan bertujuan untuk menjawab pertanyaan selama pengerjaan laporan praktikum sebelum mencapai minimum pengerjaan BAB III.

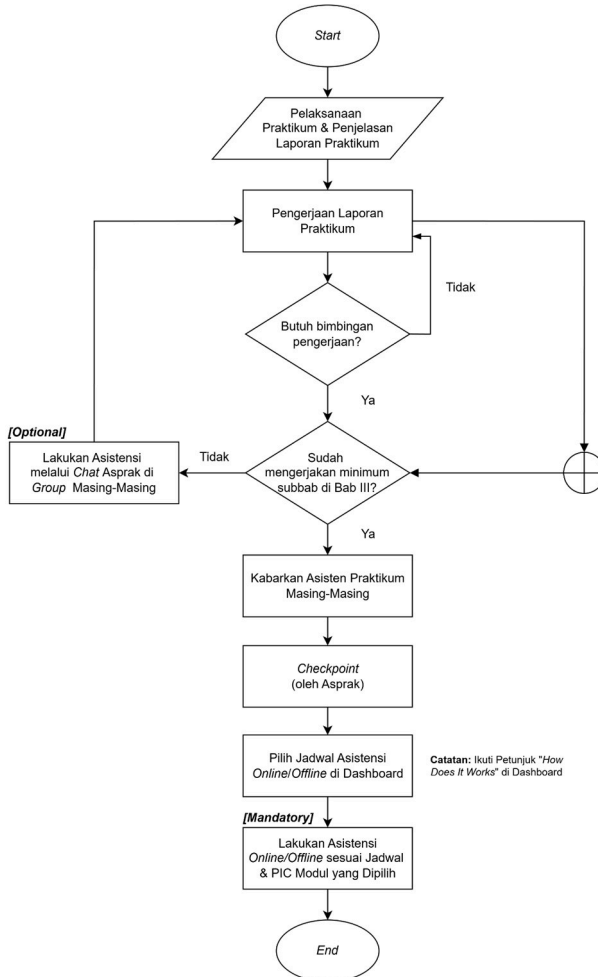
- Melalui *Online* atau *Offline Meeting*: bersifat **WAJIB** dan bertujuan untuk mendapatkan panduan detail pengerjaan inti modul hingga pembuatan kesimpulan.
- 2. Tiap individu dalam kelompok **WAJIB** melakukan asistensi melalui **online/ offline meeting** minimal 1 kali untuk setiap modul. (Jika tidak melaksanakan asistensi tersebut, akan memengaruhi nilai akhir individu).
- 3. Setiap kelompok wajib membuat dan mengirimkan 1 folder *Google Drive* yang berisi seluruh draf pengerjaan modul untuk pengecekan *Checkpoint* oleh asisten praktikum.
- 4. Setiap kelompok wajib melakukan *Checkpoint* dengan memenuhi persyaratan pengerjaan minimum pada BAB III sebelum menentukan jadwal asistensi pada Dashboard Praktikum.
- 5. Pemeriksaan dan persetujuan *Checkpoint* akan dilakukan oleh asisten praktikum masing-masing kelompok.
- 6. Mekanisme pelaksanaan asistensi mengikuti ketentuan di bawah ini:

**Tabel 3.** Detail Asistensi

Hari	Checkpoint	Ketersediaan Asistensi	
		Chat (optional)	Online/ Offline Meeting (mandatory)
Senin (Week x - Pelaksanaan Praktikum Terintegrasi 1)			
Selasa	Available	Available*	Available**
Rabu	Available	Available*	Available**
Kamis	Available	Available*	Available**
Jumat	Hari Terakhir	Available*	Available**
Sabtu	Unavailable	Available*	Available**
Minggu***	Unavailable	Available max 16.00 WIB	Unavailable
Rabu (Week (x+1) - Pelaksanaan Praktikum Terintegrasi 1)			

\* : Detail jam tergantung asisten praktikum masing-masing

- \*\* : Detail jam tergantung PIC *Module*
- \*\*\* : Deadline pengumpulan laporan praktikum Week x (16.00 WIB)
- Notes : Asistensi & *Checkpoint* sudah dapat dilakukan di hari-H praktikum



Gambar 1. Flowchart asistensi

**Catatan:**

Jika terdapat hal-hal di luar kesepakatan yang perlu dibahas, dapat didiskusikan secara teknik selama praktikum. Apabila ada perubahan, akan diberikan pemberitahuan sebelumnya. Tata tertib ini berlaku sejak kesepakatan ini disampaikan hingga akhir masa perkuliahan (akhir semester).