



FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
PROGRAM STUDI FISIKA

LABORATORIUM FISIKA DASAR

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

Gedung Labtex 1A Lantai 3, Jalan Let. Jen. Purn. Dr. (HC) Mashudi

TATA TERTIB ASISTEN LABORAN (ASBOR) PRAKTIKUM LABORATORIUM FISIKA DASAR (LFD)

I. Aturan Umum

1. Semua aturan yang tertulis di file ini adalah **aturan untuk praktikum luring**.
2. Untuk semester ganjil disiapkan 16 modul dan genap 16 modul praktikum luring untuk semua praktikan.
3. **Menguasai seluruh modul dan memahami kendala yang mungkin terjadi beserta solusinya.**
4. Praktikum dibagi menjadi 2 waktu yaitu **sesi pagi pukul 08:00 – 11:00 WIB dan siang pukul 13:00 – 16:00 WIB**. Pembagian modul, sesi dan daftar nama praktikan bisa dilihat di *website* LFD.
5. Membantu koordinator asisten untuk memastikan semua praktikan telah bergabung di grup teams sesi masing-masing sebelum pelaksanaan praktikum luring.
6. Masuk kedalam grup hanya bersama dengan kordas dan para asisten praktikum luring (terpisah dari grup bersama praktikan).
7. **Menentukan satu hari setiap minggunya untuk melakukan piket secara bergantian.** Piket bertujuan untuk **mengecek kelengkapan dan kondisi alat praktikum.**
8. **Bertanggungjawab terhadap kelengkapan dan keutuhan alat sesuai dengan modul yang bersangkutan.** Asisten laboran juga **bertanggungjawab untuk menguasai *troubleshooting* dari peralatan setiap modul.**
9. Selalu berkoordinasi dengan koordinator asisten, laboran, dan asisten praktikum.
10. Selama bertugas, Asbor harus memperhatikan pakaian dan atribut yang dikenakan oleh praktikan (jas laboratorium putih (bawa sendiri) dengan kancing terpasang seluruhnya dengan baik, dalaman jas berupa pakaian berkerah untuk laki-laki dan Perempuan (baik berkerudung maupun tidak), dilarang menggunakan kaos oblong, khusus untuk perempuan yang berkerudung, tidak diperbolehkan menggunakan *hoodie*, tidak menggunakan jaket, wajib menggunakan celana/rok panjang, alas kaki yang digunakan harus berupa sepatu tertutup dengan bagian belakang sepatu tidak terinjak oleh kaki. Asbor juga diharuskan **menggunakan *nametag* khusus yang diberikan.** Pelanggaran terhadap hal ini dapat mengakibatkan asisten laboran **tidak dapat bertugas pada sesi yang bersangkutan.**
11. **Wajib menindak tegas dan disiplin** terhadap segala **pelanggaran yang dilakukan oleh asisten maupun praktikan**, terutama yang **berpotensi merusak alat praktikum.**

12. **Tidak diperkenankan untuk menggantikan asisten atau koordinator asisten** yang berhalangan hadir di sesinya. Asisten laboran diharapkan membantu koordinator asisten untuk mencari pengganti sesama asisten atau koordinator asisten. Asisten laboran hanya boleh mengisi kekosongan tersebut **setelah berkoordinasi dengan koordinator asisten sesi tersebut dan memperoleh izin dari ketua koordinator asisten.**
13. Selalu berkoordinasi dengan koordinator asisten dan Asbor dari sesi sebelum dan sesudahnya untuk menjamin kelancaran praktikum.
14. Bertanggungjawab terhadap kebersihan, kerapian, dan kelengkapan alat praktikum pada sesinya.
15. Diwajibkan untuk mematuhi segala peraturan di LFD dan mengikuti instruksi koordinator asisten.
16. Diwajibkan untuk mematuhi protokol kesehatan selama berada di lingkungan LFD diantaranya meliputi:
 - Bila sedang dalam keadaan tidak sehat disarankan memakai masker dengan baik dan benar.
 - Mencuci tangan dengan sabun dan air mengalir, terutama setelah memegang alat praktikum.

II. Tanggung Jawab Asisten Laboran

1. Menguasai seluruh modul praktikum.
2. Menjadi penanggung jawab modul.
3. Merekrut asisten, menjaga kualitas asisten, dan evaluasi kinerja asisten.
4. Mengatur keberjalanan praktikum di setiap sesinya.
5. Menjaga komunikasi dengan asisten dan praktikan, terutama dalam hal yang berhubungan dengan alat praktikum.
6. Melakukan evaluasi akhir semester terkait seluruh kegiatan dan alat yang ada di LFD.
7. Menjaga nama baik LFD ITB.
8. Membantu mengelola kegiatan di LFD.
9. Melaksanakan instruksi khusus dari Kepala dan Wakil Kepala LFD.

III. Tugas Selama Praktikum

- Pra Praktikum

1. Memastikan asistennya sudah memahami modul yang akan diujikan, terutama dalam hal **penggunaan alat**. Jika terdapat asisten yang masih belum paham dan meminta penjelasan kembali, asisten laboran bersama koordinator asisten **wajib** melayani untuk memastikan pemahaman asisten yang bersangkutan.
2. Mengonfirmasi kehadiran praktikum paling lambat 2x24 jam sebelum praktikum dimulai kepada koordinator asisten. Apabila asisten laboran berhalangan hadir, maka **wajib** untuk mencari pengganti dari sesama asisten laboran.
3. Hadir di LFD paling lambat 30 menit sebelum praktikum dimulai. Setelah tiba di LFD, asisten laboran wajib berkoordinasi dengan asisten laboran dari sesi sebelumnya (jika ada) dan/atau dengan laboran untuk menanyakan masalah-masalah alat yang terjadi pada sesi sebelumnya untuk kemudian dicek dan dipersiapkan untuk sesinya.

4. Melakukan *briefing* bersama asisten praktikum 30 menit sebelum praktikum dimulai.
5. Memastikan ketersediaan alat sesuai dengan jumlah set alat yang telah ditetapkan untuk setiap modulnya.

- **Praktikum**

1. Mengawasi penggunaan alat oleh asisten dan praktikan selama keberlangsungan praktikum.
2. Melayani asisten atau praktikan yang meminta bantuan dalam hal terjadi kendala pada alat praktikum. Asbor diperkenankan meminta bantuan lebih lanjut dari laboran jika kendala yang terjadi belum dapat diselesaikan.
3. Bersama koordinator asisten melakukan pengawasan terhadap keberjalanan praktikum luring dengan memastikan keselamatan dan keamanan praktikan.
4. Tidak diperkenankan untuk meninggalkan gedung LFD kecuali atas izin pihak yang berwenang (ketua kordas atau laboran) dengan berkoordinasi terlebih dahulu dengan koordinator asisten.
5. Tidak diperkenankan untuk makan, minum, tidur, dan bermain *gadget* di depan praktikan.
6. Memperhatikan pakaian dan atribut yang dikenakan oleh praktikan. Apabila ada asisten atau praktikan yang melanggar, asisten laboran dapat menginformasikan kepada koordinator asisten untuk diberikan teguran dan sanksi sesuai dengan pelanggarannya.
7. Presensi disatukan dengan presensi asistensi praktikum dan wajib diberikan identitas jelas serta ditanda tangani pada bagian asisten laboran.
8. Lembar kendali alat diambil oleh asisten laboran dari asisten ketika proses pengerjaan laporan para praktikan.
9. Menayakan kendala yang ditulis oleh asisten pada lembar kendali.

- **Pasca-praktikum**

1. Mengecek, merapikan, dan meletakkan kembali alat-alat praktikum pada tempatnya.
2. **Mengisi formulir kendali kelengkapan alat praktikum** bila terdapat alat yang rusak/hilang/diganti, berikut link formnya: <http://bit.ly/formulirkendaliaalat>.
3. Menyampaikan catatan evaluasi, terutama yang berhubungan dengan kendala pada alat praktikum untuk disampaikan kepada laboran.
4. Berkoordinasi dengan asisten laboran pada sesi berikutnya perihal kendala yang terjadi pada sesinya sehingga dapat diperhatikan untuk praktikum di sesi berikutnya, koordinasi bisa dilakukan secara langsung atau melalui grup yang sudah ada.

IV. ATURAN LAIN SELAMA PRAKTIKUM

1. Mengikuti praktikum dengan tepat waktu.
2. Bersiap-siap 30 menit sebelum praktikum dimulai dengan memastikan beberapa hal berikut :
 - Memastikan diri secara lahir dan batin sudah siap dalam mengikuti praktikum luring. Jika **merasa sakit, tidak diperbolehkan untuk menjalankan tugas asbor di LFD.**

- Menggunakan pakaian berkerah sesuai ketentuan serta membawa **jas laboratorium berwarna biru** (untuk yang tidak punya, disediakan dari pihak LFD dalam jumlah terbatas) serta menggunakannya dengan memastikan semua kancing terpasang dengan benar.
 - Menggunakan *nametag* khusus kordasbor yang telah disediakan.
3. Berperilaku dan berpakaian sopan. Ketentuan pakaian telah dijelaskan pada bagian sebelumnya. Jika ada praktikan yang tidak berpakaian sesuai ketentuan, asisten laboran dapat mewakili kordas untuk meminta praktikan memperbaikinya jika mungkin (misal, jas lab tidak terkancing dengan baik). Jika praktikan tetap tidak memperbaikinya, maka asisten laboran dapat menginformasikan kepada kordas untuk langsung diberi **SANKSI 1**.
 4. **Tidak diperbolehkan makan dan minum**, baik yang ringan maupun berat, **tidak diperbolehkan tidur** baik disengaja maupun tidak, dan **tidak diperbolehkan keluar dari LFD** untuk urusan apapun, kecuali hal yang sangat darurat dengan izin dari ketua kordas atau laboran dengan berkoordinasi dengan kordas.
 5. Untuk praktikan yang melakukan pelanggaran seperti makan, minum, tidur, membuka HP, dan lain-lain, maka asisten laboran wajib menegurnya terlebih dahulu. Jika praktikan melakukan hal tersebut untuk kedua kalinya, maka asisten laboran dapat menginformasikan kepada kordas untuk diberikan **SANKSI 1**.

Sanksi :

- a. **SANKSI 1** : nilai dikurangi sebanyak 10 poin dari nilai aktivitas
- b. **SANKSI 2** : nilai dikurangi sebanyak 10 poin dari nilai aktivitas dan tidak mendapatkan nilai Tes awal
- c. **SANKSI 3** : nilai keseluruhan praktikum nol

Catatan : Setiap sanksi dapat berlaku kelipatan apabila disebabkan oleh banyak pelanggaran, misal : terlambat hadir 5 menit dan tidak memakai baju berkerah = 2 kali SANKSI 1 = -20 poin nilai aktivitas.

V. Lain-lain

Jika ada perubahan peraturan atau yang belum ada pada peraturan ini, akan diatur oleh pihak LFD kemudian.

LAMPIRAN

FORMAT LAPORAN

MODUL XX

Judul

Nama :
NIM :
Kelas/Sesi :

Hari, tgl, waktu praktikum
Senin, 25 Januari 2010
Pukul 14.00 – 17.00

Asisten : *Nama /NIM asisten praktikum*

I. KONDISI LAB

KONDISI / WAKTU	AWAL	AKHIR
Temperatur	$(28 \pm 0.5)^{\circ}\text{C}$	$(29 \pm 0.5)^{\circ}\text{C}$
Kelembapan	$(80 \pm 0.5)\%$	$(81 \pm 0.5)\%$
Tekanan	$(695.45 \pm 0.025) \text{ mmHg}$	$(696.15 \pm 0.025) \text{ mmHg}$

II. TUJUAN

Jangan tulis persis sama dengan yang tertera pada modul, tulis dengan kalimat sendiri. Sesuaikan dengan tujuan yang akan dicapai pada praktikum.

III. ALAT DAN BAHAN

Sesuaikan dengan alat dan bahan yang tersedia saat praktikum.

IV. TEORI SINGKAT

Maksimal setengah halaman. Berisi teori paling mendasar dan persamaan utama yang berkaitan dengan materi praktikum.

V. DATA DAN PENGOLAHAN

Tabulasikan data dalam bentuk tabel (akan diberi arahan oleh asisten). Jangan lupa untuk mencantumkan satuan yang tepat dan ketidakpastian pengukuran.

Pengolahan data sebaiknya ditabulasikan dalam bentuk tabel (akan diberi arahan oleh asisten). Bila perlu menggambar grafik, dapat langsung digambar pada buku jurnal (tidak perlu menggunakan kertas millimeter block). Bila perlu menurunkan persamaan, silakan diturunkan pada pengolahan data.

VI. ANALISIS / PEMBAHASAN

*Format penulisan analisis atau pembahasan adalah **paragraf**. Tidak diperkenankan menulis dalam format poin per poin. Isi analisis tidak boleh hanya menyalahkan alat. Untuk bahan analisis, sebagian akan diberi arahan oleh asisten.*

VII. SIMPULAN

Bagian ini secara umum menjawab tujuan. Format penulisan boleh menggunakan poin per poin.

FORMAT TUGAS PENDAHULUAN

Nama :
NIM :
Kelas / Sesi :
Kode Soal :

Tugas Pendahuluan
Modul XX
Judul Modul

Soal :

1. Apa yang dimaksud dengan
2. Tuliskan makna fisis dari
3. Sebuah bandul berosilasi dengan Hitung nilai
4. Apa aplikasi dari modul ini di fakultas Anda?
5. Buatlah diagram alir percobaan pada modul kali ini!

Jawaban

1. Lorem ipsum dolor sit amet
2. Consectetur adipiscing elit. In faucibus
- 3.
- 4.
- 5.