



**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL
No. 112/ITDel/Rek/SK/VIII/18
Tentang**

**ASISTENSI DALAM SISTEM PEMBELAJARAN DI LINGKUNGAN
INSTITUT TEKNOLOGI DEL**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DEL

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka membantu mahasiswa dalam proses pembelajaran melalui kegiatan perkuliahan, praktikum, dan/atau tutorial maka perlu menetapkan tujuan dan upaya pemenuhan standar capaian pembelajaran kegiatan perkuliahan, praktikum, dan/atau tutorial tersebut;
- b. bahwa untuk melaksanakan upaya pemenuhan standar capaian pembelajaran sebagaimana dimaksud pada poin (a), dipandang perlu adanya Asistensi dalam Sistem Pembelajaran di lingkungan Institut Teknologi Del;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada poin (a) dan (b), perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi; PP No. 17 Tahun 2010;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44, Tahun 2015; tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 266/E/O/2013, tanggal 5 Juli 2013 tentang Perubahan Bentuk Politeknik Informatika Del(PID) menjadi Institut Teknologi Del(ITD);
7. Statuta Institut Teknologi Deltahun 2014;
8. Surat Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Del Nomor 025/YD/SK/X/2016, tanggal 14 Oktober 2016 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Del.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
Pertama : Peraturan Rektor Institut Teknologi Del Tentang Asistensi Dalam Sistem Pembelajaran Di Lingkungan Institut Teknologi Del;
- Kedua : Keputusan ini dinyatakan berlaku sejak tanggal dikeluarkannya Surat keputusan ini sampai dengan dikeluarkannya Surat Keputusan yang baru, dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan ataupun terdapat hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan di Laguboti pada tanggal 20 Agustus 2018
Institut Teknologi Del
Rektor,



Prof.Ir. Togar M. Simatupang, M Tech., Ph.D.

- Tembusan:
1. Para Wakil Rektor;
 2. Para Dekan;
 3. Para Ka. Prodi;
 4. Para Dosen.

Lampiran Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Del

Nomor : 112/ITDel/Rek/SK/VIII/18

Tanggal : 20 Agustus 2018

Tentang : Asistensi dalam Sistem Pembelajaran di Lingkungan Institut Teknologi Del

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini dimaksud dengan:

1. Institut adalah Institut Teknologi Del yang selanjutnya disingkat IT Del.
2. Fakultas adalah Fakultas di lingkungan IT Del.
3. Dekan Adalah Dekan Fakultas di lingkungan IT Del.
4. Ketua Program Studi adalah Ketua Program Studi di lingkungan IT Del.
5. Program Studi adalah Program Studi di lingkungan IT Del.
6. Dosen Pengampu adalah dosen yang mengampu mata kuliah dan/atau praktikum di lingkungan IT Del.
7. Asistensi Pembelajaran adalah kegiatan pendampingan mahasiswa oleh mahasiswa kakak angkatan dalam proses pembelajaran untuk mata kuliah, praktikum, dan/atau tutorial di lingkungan IT Del.
8. Asisten mahasiswa adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan dan ketentuan yang diberi tugas membantu Dosen Pengampu mata kuliah, praktikum, dan/atau tutorial di lingkungan IT Del.
9. Asisten Mata Kuliah adalah Asisten Mahasiswa yang diberi tugas membantu Dosen Pengampu dalam menyiapkan pendukung bahan ajar, hadir dalam kelas pada saat dosen melaksanakan pembelajaran, mendampingi mahasiswa dalam mengerjakan tugas-tugas terstruktur, serta membantu pelaksanaan praktikum dan proses evaluasi praktikum.
10. Asisten Praktikum adalah Asisten Mahasiswa yang diberi tugas membantu Dosen Pengampu untuk merencanakan, menyiapkan, serta mendampingi pelaksanaan praktikum dan proses evaluasi praktikum.
11. Asisten Tutorial adalah Asisten Mahasiswa yang diberi tugas membantu Dosen Pengampu untuk mendampingi proses tutorial mahasiswa.
12. Perkuliahan adalah kegiatan belajar-mengajar terstruktur, terjadwal, dan interaktif yang dilakukan oleh dosen terhadap mahasiswa sesuai kalender akademik IT Del.
13. Praktikum adalah kegiatan belajar-mengajar terstruktur dan terjadwal untuk memberikan keterampilan kepada mahasiswa dalam upaya memahami teori melalui pendekatan praktik yang dapat dilakukan di laboratorium, lapangan, atau komunitas di lingkungan IT Del.
14. Tutorial adalah kegiatan belajar-mengajar interaktif, terjadwal, dan terstruktur yang mengutamakan peran mahasiswa dalam mempertajam dan merefleksikan keilmuan yang dipelajari dalam sebuah diskusi kelompok.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN ASISTENSI
Pasal 2

- (1) Dalam Penyelenggaraan matakuliah, Praktikum, dan/atau Tutorial dapat diangkat Asisten Mata Kuliah, Asisten Praktikum, atau Asisten Tutorial.
- (2) Asistensi bertujuan membantu mahasiswa untuk lebih mudah memahami materi pembelajaran agar terwujud capaian pembelajaran yang lebih baik dan komprehensif.

BAB III
JENIS ASISTEN MAHASISWA
Pasal 3

Jenis Asisten Mahasiswa terdiri atas:

- a. Asisten Mata Kuliah;
- b. Asisten Praktikum; dan/atau
- c. Asisten Tutorial.

BAB IV
PENGANGKATAN DAN SYARAT PENGAJUAN PENGANGKATAN
ASISTEN MAHASISWA
Pasal 4

- (1) Program Studi dapat mengangkat mahasiswa tingkat sarjana atau diploma sebagai Asisten Mahasiswa berdasarkan Keputusan Dekan.
- (2) Dosen Pengampu dapat mengangkat Asisten Mahasiswa setelah mendapatkan persetujuan dari Program Studi.
- (3) Pengangkatan Asisten Mahasiswa harus disesuaikan dengan tujuan pembelajaran, kebutuhan untuk kegiatan pembelajaran, dan prinsip penganggaran pada Program Studi yang bersangkutan.

Pasal 5

- (1) Dosen yang dapat mengajukan pengangkatan Asisten Mahasiswa harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Dosen tetap IT Del;
 - b. Jabatan fungsional Dosen Pengampu paling rendah Asisten Ahli; dan
 - c. Memiliki gelar paling rendah S2.
- (2) Dosen pengampu mata kuliah hanya diperbolehkan mengangkat 1 (satu) orang Asisten Mata Kuliah untuk mata kuliah yang berjumlah paling sedikit 25 (dua puluh lima) mahasiswa.
- (3) Dosen pengampu praktikum hanya diperbolehkan mengangkat 1 (satu) orang Asisten Praktikum bagi 10 (sepuluh) mahasiswa peserta praktikum.
- (4) Dosen pengampu tutorial hanya diperbolehkan mengangkat 1 (satu) orang Asisten Tutorial tiap 10 (sepuluh) mahasiswa peserta tutorial.
- (5) Dekan dapat menetapkan jumlah Asisten Mahasiswa di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) berdasarkan sifat dan karakteristik dari mata kuliah, praktikum, dan tutorial Fakultas.

Pasal 6

- (1) Calon Asisten Mahasiswa harus memenuhi persyaratan:
 - a. Mahasiswa program studi Sarjana;
 - b. Paling rendah telah menempuh semester III (tiga);
 - c. Memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) paling rendah 3,0;
 - d. Memiliki nilai mata kuliah /praktikum paling rendah B untuk matakuliah yang akan diasteni dan tidak pernah mengulang mata kuliah yang bersangkutan; dan
 - e. Memiliki perilaku yang baik sesuai dengan Tata Perilaku Mahasiswa IT Del.
- (2) Mahasiswa hanya diperbolehkan menjadi Asisten Mahasiswa paling banyak 2 (dua) mata kuliah/praktikum.

Institut Teknologi Del
Jl. Sisingamangaraja, Laguboti 22381
Toba Samosir, Sumatera Utara, Indonesia
Telp.: (0632) 331234, Fax.: (0632) 331116
info@del.ac.id, www.del.ac.id

- (3) Mahasiswa dapat menjadi asisten untuk beberapa kegiatan tutorial sesuai dengan penugasan yang ditentukan oleh Dosen Pengampu dan tutorial.

Pasal 7

Jika kebutuhan asisten untuk mata kuliah tertentu berbeda dari ketentuan pasal 5 dan pasal 6 maka dapat dilakukan penyesuaian atas rekomendasi Ketua Program Studi/ Dekan serta persetujuan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

BAB V PROSEDUR PENGANGKATAN DAN JANGKA WAKTU PENUGASAN ASISTEN MAHASIWA

Pasal 8

- (1) Kebutuhan akan Asisten Mahasiswa ditetapkan melalui rapat pada Program Studi.
- (2) Jumlah Asisten Mahasiswa dan persyaratan yang dibutuhkan diumumkan secara terbuka di masing-masing Program Studi.
- (3) Seleksi Asisten Mahasiswa dilakukan oleh Tim yang terdiri dari para dosen pada Program Studi yang mendapat surat penugasan dari Ketua Program Studi.
- (4) Proses dan jadwal seleksi diatur oleh masing-masing Program Studi.
- (5) Hasil seleksi dan penetapan Asisten Mahasiswa oleh Program Studi harus selesai paling lambat 1 (satu) bulan sebelum semester dilaksanakan.
- (6) Hasil seleksi Asisten Mahasiswa disampaikan kepada Dekan oleh Ketua Program Studi secara tertulis untuk ditetapkan dengan Keputusan Dekan.
- (7) Keputusan Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berlaku selama 1 (satu) semester.

BAB VI PELAKSANAAN KEGIATAN ASISTENSI PEMBELAJARAN

Pasal 9

- (1) Kegiatan Asistensi Pembelajaran dilakukan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh Dosen Pengampu mata Kuliah/praktikum/tutorial dan mengacu pada kalender akademik IT Del.
- (2) Kegiatan Asistensi Pembelajaran hanya dilakukan di dalam kampus IT Del.
- (3) Kegiatan Asistensi Pembelajaran hanya dilakukan pada jam perkuliahan/praktikum/tutorial sesuai jadwal kegiatan akademik pada masing-masing Program Studi.
- (4) Kegiatan Asistensi Pembelajaran yang dilakukan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dengan persetujuan Dekan dan didampingi oleh Dosen Pengampu mata kuliah/praktikum/tutorial.

BAB VII KEWAJIBAN DAN HAK DOSEN PENGAMPU

Pasal 10

- (1) Dosen Pengampu yang mempunyai Asisten Mahasiswa berkewajiban:
 - a. Menyusun jadwal kegiatan Asistensi;

Institut Teknologi Del
Jl. Sisingamangaraja, Laguboti 22381
Toba Samosir, Sumatera Utara, Indonesia
Telp.: (0632) 331234, Fax.: (0632) 331116
info@del.ac.id, www.del.ac.id

- b. Membimbing dan mengarahkan Asisten Mahasiswa terkait tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan sesuai jadwal yang telah disusun.
 - c. Menyiapkan soal dan sistem penilaian bagi mahasiswa peserta mata kuliah/praktikum/tutorial;
 - d. Memantau pelaksanaan proses asistensi Pembelajaran;
 - e. Melakukan penilaian atas kinerja Asisten Mahasiswa; dan
 - f. Menyusun dan menyerahkan laporan kepada Ketua Program Studi mengenai pelaksanaan asistensi.
- (2) Dosen Pengampu yang mempunyai Asisten Mahasiswa berhak:
- a. Memperoleh Keputusan Dekan sebagai Dosen Pengampu dari Dekan Fakultas;
 - b. Menugaskan Asisten Mahasiswa untuk membantu mendampingi mahasiswa dalam proses pembelajaran terkait mata kuliah/praktikum/tutorial sesuai dengan jadwal dan lingkup tugas yang telah ditetapkan.
 - c. Memberikan sanksi administratif hingga pemberhentian kepada Asisten Mahasiswa yang tidak melaksanakan tugas Asistensi dengan baik dan/atau melanggar Tata Perilaku Mahasiswa IT Del.

BAB VIII
KEWAJIBAN DAN HAK ASISTEN MAHASISWA
Pasal 11

- (1) Asisten Mahasiswa berkewajiban:
- a. Mengikuti pelatihan/pembekalan yang pelaksanaannya dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Ketua Program Studi;
 - b. Membantu Dosen Pengampu mata kuliah/praktikum/tutorial mempersiapkan materi pendukung yang diperlukan untuk proses pembelajaran;
 - c. Melaksanakan tugas Asistensi Pembelajaran sesuai dengan jadwal dan tugas yang diberikan oleh Dosen Pengampu mata kuliah/praktikum/tutorial; dan
 - d. Membuat laporan tentang pelaksanaan tugas Asistensi Pembelajaran kepada Dosen Pengampu mata kuliah/praktikum/tutorial.
- (2) Asisten Mahasiswa berhak:
- a. Memperoleh Keputusan Dekan atau Sertifikat sebagai asisten mata kuliah/praktikum/tutorial dari Dekan Fakultas;
 - b. Memperoleh honorarium sesuai ketentuan; dan
 - c. Memperoleh sertifikat setelah menyelesaikan tugas Asistensi Pembelajaran dengan baik.

BAB IX
SANKSI
Pasal 12

- (1) Asisten Mahasiswa yang melanggar ketentuan Asistensi Pembelajaran, Tata Perilaku Mahasiswa IT Del, dan/atau peraturan akademik IT Deldikenai sanksi pemberhentian sebagai Asisten Mahasiswa dan tidak berhak:
- a. Memperoleh Keputusan Dekan atau Sertifikat sebagai Asisten Mahasiswa dari Dekan Fakultas;
 - b. Memperoleh honorarium sesuai ketentuan;
 - c. Memperoleh sertifikat; dan
 - d. Menjadi Asisten Mahasiswa pada semester berikutnya.
- (2) Dosen Pengampu yang melanggar ketentuan Asistensi Pembelajaran dikenai sanksi penghentian pembimbingan Asistensi dan tidak berhak :
- a. Memperoleh Keputusan Dekan sebagai Dosen Pengampu dari Dekan Fakultas;

- b. Menugaskan Asisten Mahasiswa untuk membantu mendampingi mahasiswa dalam proses pembelajaran terkait mata kuliah/praktikum/tutorial;
- c. Memberikan sanksi administratif pemberhentian kepada Asisten Mahasiswa; dan
- d. Memiliki asisten mahasiswa selama 2 (dua) semester berikutnya.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di laguboti
Pada tanggal 20 Agustus 2018
Rektor,



Prof.Ir. Togar M. Simatupang, M Tech., Ph.D.

Institut Teknologi Del
Jl. Sisingamangaraja, Laguboti 22381
Toba Samosir, Sumatera Utara, Indonesia
Telp.: (0632) 331234, Fax.: (0632) 331116
info@del.ac.id, www.del.ac.id