

**Surat Edaran Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Inovasi
Universitas Bina Bangsa Getsempena
Nomor: 3244 /131013/AK/X/2023
Tentang Tatacara Penggunaan Asisten Dosen
Sebagai Pendukung Keterlaksanaan Pembelajaran
Pada Semester Ganjil TA. 2023-2024**

Menimbang:

- a. Bahwa dalam rangka menjaga dan mempertahankan kualitas mutu proses pembelajaran di lingkungan Universitas Bina Bangsa Getsempena diperlukan panduan dan aturan-aturan yang mengatur pengelolaannya.
- b. Bahwa dosen adalah tenaga pendidik profesional dan ilmuan pada UBBG yang bertugas menstranformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan Teknologi melalui Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- c. Bahwa dalam menjalankan tugas tersebut serta menyesuaikan dengan beban kerja dosen (BKD), dosen memerlukan asistensi dari tenaga pendidik lainnya, yang kemudian disebut dengan Asisten Dosen.
- d. Asisten Dosen adalah tenaga pendidik yang ditujukan untuk membantu dosen dalam menjalankan tugasnya melaksanakan dan mengelola proses pembelajaran di lingkungan UBBG.
- e. Dosen Pengusul adalah dosen yang mengusulkan untuk menggunakan asisten dosen dalam upaya menjalankan kewajiban mengajar.
- f. Bahwa untuk menjamin tatalaksana penggunaan asisten dosen di lingkungan UBBG perlu diatur sebuah regulasi dan aturan yang jelas.
- g. Bahwa berdasarkan point a,b,c, dan f yang dimaksud di atas, perlu ditetapkan Surat Keputusan Wakil Rektor Bidang Akademik.

Mengingat :

- a. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen
- e. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- f. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
- g. Statuta Universitas Bina Bangsa Getsempena;
- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- i. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi;
- j. Standar Isi Pembelajaran dalam Standar Mutu Universitas Bina Bangsa Getsempena

Memutuskan

Menetapkan:

1. Dosen yang memiliki beban kerja mengajar melebihi BKD yang seharusnya dilaksanakan (berdasarkan ketentuan BKD UBBG) dan terlibat mengajar pada prodi PPG (pada waktu yang bersamaan) diwajibkan untuk mengajukan asisten.
2. Asisten Dosen dapat diusulkan untuk mengajar pada prodi sarjana maupun pada prodi Magister (sesuai syarat dan ketentuan yang ditetapkan)
3. Asisten Dosen yang diusulkan harus memenuhi syarat dan kualifikasi berikut:
 - a. memiliki kualifikasi minimal Magister (S2) untuk mengajar pada program sarjana (S1), dan kualifikasi minimal Doktor (S3) untuk mengajar pada program magister (S2).
 - b. Memiliki kepakaran yang sama dengan dosen yang mengusulkan atau dengan bidang kajian/matakuliah yang diusulkan untuk diajarkan oleh asisten dosen.
 - c. Asisten Dosen bukanlah dosen struktural pada UBBG
 - d. Asisten dosen yang diusulkan tidak memiliki NIDN pada perguruan tinggi lainnya.
 - e. Asisten dosen yang diusulkan diutamakan bagi yang sudah memiliki pengalaman mengajar sebelumnya (ditunjukkan melalui CV asisten dosen)
 - f. Memiliki kepakaran yang sama dengan dosen pengusul atau dengan bidang kajian/matakuliah yang memerlukan asisten dosen.
4. Regulasi Pengajuan Asisten Dosen
 - a. Dosen pengusul dapat mengajukan permohonan penggunaan asisten dosen kepada program studi (penanggung jawab matakuliah) maksimal 4 minggu setelah awal perkuliahan pertama dimulai sebagaimana tertera pada kalender akademik atau dalam rentang waktu tertentu yang akan diumumkan pada semester berjalan. Pada **Semester Ganjil 2023-2024 pengajuan Asisten Mengajar dapat diajukan dari tanggal 18 September 2023 - 13 Oktober 2023.** (Untuk matakuliah-matakuliah yang dikelola institusi, dapat diajukan langsung kepada dekan fakultas masing-masing).
 - b. Ketua prodi melakukan rekapan asisten dosen yang diusulkan tersebut, dan mengajukannya kepada dekan untuk selanjutnya meminta persetujuan kepada wakil rektor akademik (warek 1).
 - c. Warek 1 akan mempertimbangkan usulan asistensi dosen yang diusulkan untuk selanjutnya memberi rekomendasi dan persetujuannya.
5. Kewajiban dan Hak asisten:
 - a. Asisten dosen yang telah mendapatkan persetujuan Warek I, wajib mengikuti dan mentaati segala peraturan yang ditetapkan oleh UBBG
 - b. Asisten dosen hanya diizinkan untuk mengampu maksimal 6 sks, dengan persentase pertemuan perkuliahan sebanyak 50% untuk setiap sks yang dibebankan kepada setiap dosen pengusul.
 - c. Asisten dosen bertanggung jawab melaporkan seluruh kegiatan pelaksanaan perkuliahan yang diampunya kepada dosen pengusul/pengampu matakuliah.

- d. Identitas yang digunakan oleh asisten dosen pada *learning management system* (LMS) Opensimka/SPADA/SIKAD Matakuliah yang diampunya adalah identitas dari dosen pengusul.
6. Kewajiban dosen pengampu MK
 - a. Dosen pengusul wajib menjaga komunikasi terkait pengelolaan dan proses pembelajaran semua MK yang diperbantukannya kepada asisten dosen.
 - b. Dosen pengusul diharuskan menjalankan kewajibannya untuk memberikan honor kepada asisten dosen sesuai dengan standar honor pengajaran dosen yang berlaku di UBBG (SK nomor 0087/131013/SK/II/2023 tentang Penetapan Honor Mengajar Dosen UBBG).
https://opensimka.bbg.ac.id/cabinet/decre/S267%20SK_PENETAPAN_HONOR_PENGAJARAN_DOSEN.pdf
 - c. Perhitungan pembayaran Asisten Dosen mengikuti standar pembayaran dan BKD dosen pengusul.
 - d. Dosen pengusul dapat menghentikan atau menarik kembali usulannya atau tidak lagi menggunakan asisten dosen dalam suatu MK pada semester berjalan yang dikarenakan suatu hal yang wajar. Adapun prosesnya adalah sama dengan ketika pengusulan asisten dosen dilakukan.
 7. Asisten Dosen tidak dapat diusulkan pada beberapa matakuliah berikut ini:
 - a. Mikroteaching
 - b. PPL atau Pengenalan Lapangan Persekolahan, atau Praktek Klinik
 - c. MK pada program studi profesi (merujuk pada syarat dan ketentuan kualifikasi dosen program studi profesi masing-masing fakultas).
 - d. atau, MK khusus keprodian yang diusulkan/ditetapkan oleh masing-masing program studi.
 8. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan jika dalam penetapan ini ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 19 September 2023
Wakil Rektor I,



UBBG
Dr. Rita Novita, M.Pd
NIDN. 0101118701

Lampiran 1

- ❖ Pengajuan pengusulan Asisten Dosen untuk semester Ganjil 2023-2024, dapat diajukan dari tanggal **19 September 2023 – 13 Oktober 2023**, sesuai dengan Regulasi yang telah ditetapkan pada Surat Edaran ini.
- ❖ Pengajuan dapat dilakukan oleh dosen pengusul dengan melampirkan:
 - a. Identitas Dosen Pengusul (nama, NIDN, Program Studi)
 - b. CV asisten dosen
 - c. Mata kuliah (MK) yang diusulkan untuk asisten dosen
- ❖ Informasi MK dapat disampaikan dengan mengikuti format berikut:

Format 1: Form pengajuan oleh dosen pengusul

Yth. Dekan FKIP/FSTIK

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Dosen Pengusul :
NIDN :
Program Studi (homebase) :
Nama Asisten Dosen :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk menggunakan asisten dosen pada matakuliah yang saya ampu pada semester Ganjil 2023/2024. Adapun mata kuliah tersebut adalah:

Rekapan Mata Kuliah yang diusulkan bagi Asisten Dosen

No	Nama MK	Prodi	sks
Total			

Selanjutnya, atas pengajuan ini, saya telah memahami segala aturan, kewajiban serta hak saya sebagai dosen pengusul maupun asisten dosen yang saya usulkan.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, saya ucapkan terimakasih.

Banda Aceh,2023
Dosen Pengusul

(Ttd)
(nama dosen pengusul)



Format 2: Form Pengajuan oleh Prodi ke Dekan

Bahasa surat pengajuan disesuaikan oleh prodi masing-masing dengan melampirkan rekapan nama dosen pengusul, asisten yang diajukan, matakuliah yang akan diajarkan oleh asisten dosen, serta SKS matakuliah.

Format 3: Form Pengajuan oleh Dekan ke Warek 1

Bahasa surat pengajuan disesuaikan oleh Fakultas masing-masing dengan melampirkan rekapan program studi pengusul, nama dosen pengusul, asisten yang diajukan, matakuliah yang akan diajarkan oleh asisten dosen, serta SKS matakuliah.