

**Kerangka Acuan Kegiatan
Sistem Asisten Dosen
Program Sarjana Departemen Komunikasi**

LANDASAN HUKUM

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2013 tentang pendanaan PTN BH.
4. Peraturan Pemerintah nomor 68 tahun 2013 tentang statuta Universitas Indonesia.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Indonesia Nomor : 003/Peraturan/MWA-UI12006 tentang Tanggung Jawab Dosen
7. Keputusan Ditjen Dikti No. 108 Tahun 2001
8. Portfolio Universitas Indonesia tahun 2007
9. SBK Universitas Indonesia tahun 2015

GAMBARAN UMUM

Saat ini program sarjana pada departemen komunikasi merupakan salah satu yang paling diminati oleh lulusan SMU. Setiap tahunnya program sarjana Departemen Komunikasi menerima setidaknya 130 orang mahasiswa baru. Jumlah ini belum termasuk mahasiswa yang telah menjalani masa perkuliahan sebelumnya.

Sementara, jumlah tenaga pengajar tetap program sarjana departemen komunikasi tidak sebanding dengan jumlah mahasiswa program sarjana departemen komunikasi seluruhnya. Padahal, ada sejumlah ketentuan yang mengatur mengenai:

1. Rasio jumlah dosen tetap : jumlah dosen tidak tetap
2. Rasio jumlah dosen : jumlah mahasiswa dalam setiap kelas

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, sebagai usaha memperbaiki mutu pengajaran, program sarjana Departemen Komunikasi mengajukan sistem asisten dosen.

TUJUAN SISTEM ASISTEN DOSEN

1. Sistem asisten dosen membantu lulusan program sarjana yang ingin memiliki karir sebagai pengajar, pengalaman mengajar dan manajemen kelas
2. Sistem asisten dosen membantu program sarjana mengatasi keterbatasan akan pengajar tetap dan pada saat yang bersamaan berupaya mulai memperhatikan prekrutan tenaga dosen tidak tetap (prekrutan tenaga dosen tidak tetap akan berpengaruh pada mutu akreditasi).
3. Kegiatan asisten yang melibatkan asisten dosen tidak berhubungan dengan proyeksi menjadi dosen tetap di masa datang. Rekrumen asisten dosen dalam program sarjana hanya berdasarkan pada kebutuhan akan tenaga pengajar.

TARGET DAN PERSYARATAN

1. Posisi asisten dosen program sarjana dibuka untuk mereka yang telah menyelesaikan S1 dan S2 dan mereka yang tengah melaksanakan pendidikan di jenjang S2 dan S3
2. Asisten dosen bekerja untuk dan atas nama program sarjana Departemen Komunikasi FISIP UI

3. Asisten dosen ditetapkan berdasarkan surat kontrak kerja dengan program sarjana atau institusi di atasnya (departemen/fakultas/universitas).
4. Asisten dosen direkrut secara terbuka melalui proses seleksi yang ditentukan oleh Departemen Komunikasi FISIP UI

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

1. Ada dua kelompok penggunaan tenaga asisten dosen.
2. Kelompok pertama adalah asisten dosen yang membantu mengajar mata kuliah dengan beberapa kelas paralel dengan alasan ketidakadaan tenaga pengajar. Asisten dosen pada kelompok ini akan bekerja di dalam tim yang dikoordinasi oleh seorang dosen koordinator.
3. Kelompok kedua adalah asisten dosen yang membantu dosen mengajar satu kelas sebanyak 4 (empat) kali dari total pertemuan (di luar UTS dan UAS)
4. Setiap dosen diperkenankan meminta asisten dosen yang telah melalui proses rekrutmen terbuka oleh departemen untuk menggantikan kehadiran dalam proses belajar mengajar di kelasnya sesuai poin 3 (tiga), yaitu sebanyak 4 (empat) kali dari total perkuliahan (di luar UTS dan UAS)
5. Setiap dosen yang mengajukan permohonan bantuan tenaga asisten dosen WAJIB menyediakan (mempersiapkan) bahan perkuliahan (buku, bab, artikel, dan juga presentasi) serta membimbing asisten dosen mengenai sistem perkuliahan dalam kelas yang dimaksud sebelum proses belajar mengajar dilaksanakan.
6. Setiap dosen yang mengajukan permohonan bantuan tenaga asisten dosen diperkenankan menyerahkan tugas memeriksa tugas pada asisten dosen hanya untuk pertemuan yang digantikan oleh asisten dosen.
7. Setiap asisten dosen tidak diperkenankan membuat dan memeriksa UTS dan UAS.
8. Asisten dosen wajib melaksanakan tugas-tugas sebagaimana yang telah disebutkan sekurang-kurangnya 1 (satu) semester sejak menandatangani perjanjian kerja.

HAK

1. Setiap asisten dosen lulusan S1 akan mendapat honor sebesar Rp. 125.000,- per kedatangan.
2. Setiap asisten dosen lulusan S2 dan S3 akan mendapat honor sebesar Rp. 200.000,- per kedatangan.
3. Berkaitan dengan butir 1 dan 2, dosen yang berhalangan hadir dan meminta bantuan asisten dosen untuk menggantikan akan tetap mendapatkan honor (walaupun tidak hadir mengajar) dengan pertimbangan dosen telah mempersiapkan dan menuntun asisten dosen untuk melaksanakan perkuliahan.
4. Asisten dosen akan menerima honorarium setiap tanggal 28 (dua puluh delapan) setiap bulan berjalan. Apabila tanggal tersebut jatuh pada hari Sabtu atau hari libur, maka program sarjana departemen komunikasi akan membayarkan honor satu hari kerja sebelumnya.
5. Asisten dosen diperkenankan menerima pekerjaan lain dalam lingkup departemen komunikasi seperti kegiatan-kegiatan penelitian bersama dosen atau pusat kajian juga pembuatan borang untuk keperluan akreditasi.
6. Asisten dosen diperkenankan memanfaatkan ruang kerja bersama yang telah disediakan di lantai satu Gedung Komunikasi FISIP UI

KETENTUAN LAIN

1. Program akan memberikan sanksi kepada asisten dosen apabila melakukan pelanggaran terhadap norma-norma dan peraturan yang berlaku di lingkungan Universitas Indonesia, FISIP UI, Departemen Komunikasi dan Program Sarjana
2. Sanksi dapat berupa teguran lisan, peringatan tertulis (sebanyak maksimal tiga kali) dan pemberhentian atau pemecatan.
3. Program sarjana Departemen Komunikasi berhak mengakhiri perjanjian kerja dengan asisten dosen bila yang bersangkutan melakukan perbuatan pelanggaran serius yang mengakibatkan hubungan kerja (PHK)
4. Asisten dosen yang telah diberhentikan seperti pada butir 2 (dua) dan 3 (tiga) tidak lagi dapat mengikuti rekrutmen Asisten Dosen pada kesempatan berikutnya.
5. Asisten dosen dapat memutus atau mengakhiri perjanjian sewaktu-waktu dengan memberikan pemberitahuan tertulis terlebih dahulu dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebelum hari pengunduran diri.