

Pengarahan Asisten Program Studi Teknik Sipil

Semester I 2016-2017

Pembagian Asisten

- Asisten Praktikum
- Asisten Tugas Besar
- Asisten Matakuliah/Tutorial

“Pada prinsipnya semua asisten terpilih harus siap berperan menjadi ketiga jenis asisten tersebut.”

Asisten Praktikum

- Asisten Praktikum adalah mahasiswa yang telah melalui proses seleksi asisten yang diberi tugas untuk mendampingi mahasiswa dalam pelaksanaan praktikum. Dalam prosesnya asisten praktikum akan mendapat arahan dari dosen mata kuliah serta bantuan dari teknisi laboratorium.

Asisten Tugas Besar

- Asisten Tugas Besar adalah mahasiswa yang telah melalui proses seleksi asisten yang diberi tugas untuk mendampingi mahasiswa dalam melakukan tugas besar mata kuliah dalam masa perkuliahan. Tugas Besar mata kuliah adalah tugas khusus yang diberikan di beberapa mata kuliah tertentu yang dikerjakan selama masa perkuliahan (normalnya 1 semester) di luar tugas normal yang diberikan di mata kuliah.

Asisten Mata Kuliah

- Asisten Mata Kuliah atau asisten Tutorial adalah mahasiswa yang telah melalui proses seleksi asisten yang diberi tugas untuk membantu dosen mata kuliah dalam melakukan kegiatan mengajar di mata kuliah tersebut.

Etika Asisten

1. Menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta kewibawaan dan nama baik Prodi Teknik Sipil ITB.
2. Memperhatikan batas kewenangan dan tanggung jawabnya sebagai asisten dosen yang membantu proses perkuliahan dan dikoordinasikan langsung oleh Program Studi dan Dosen yang bersangkutan, serta tidak melangkahi wewenang dari keduanya.
3. Berpikir, bersikap, dan berperilaku sebagai anggota masyarakat ilmiah, luhur budi, jujur, bersemangat, bertanggung jawab dan menghindari perbuatan tercela, antara lain manipulasi, kecurangan, dan plagiasi.
4. Bersikap dan bertindak adil terhadap mahasiswa serta menghindari perbuatan diskriminasi dan intimidasi atas perbedaan Suku, Agama, Ras, dan Antar Golongan (e.g., himpunan-non himpunan).
5. Berdisiplin, bersikap rendah hati, peka, teliti, hati-hati, dan menghargai pendapat mahasiswa.
6. Membantu untuk mendidik mahasiswa kearah pembentukan kepribadian insan terpelajar yang mandiri dan bertanggungjawab.
7. Menolak dan tidak menerima sesuatu pemberian yang nyata diketahui dan patut diduga secara langsung atau tidak langsung berhubungan dengan kewenangannya.
8. Mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Prodi Teknik Sipil ITB.

Hak Asisten

- Memperoleh honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Memperoleh SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) sesuai dengan ketentuan yang berlaku

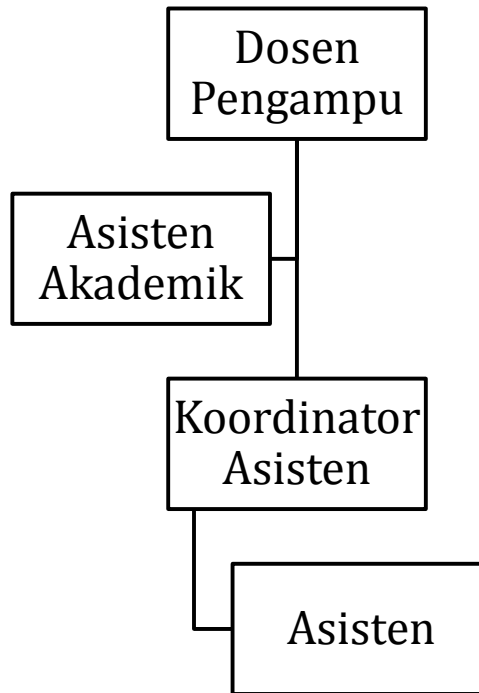
Kewajiban Asisten

- Memenuhi jam minimum dan maksimum asistensi
- Membantu pembuatan Portofolio Akreditasi ABET
- Berkoordinasi serta menerima penugasan dari dosen (tutorial, tugas, dsb)
- Memberikan laporan progress asistensi (jika diperlukan)
- Memberikan berita acara asistensi secara reguler
- Memberikan nilai tugas/praktikum kepada dosen atau asisten akademik sesuai waktu
- Wajib hadir dalam acara prodi yang berkaitan dengan asistensi (e.g., pengarahan kaprodi, pengarahan pembuatan portofolio, dsb)

Jadwal Penting

No	Tanggal Penting	Uraian	Kegiatan Asistensi
Semester Ganjil			
1	22-Agus-16	Hari Pertama Kuliah Semester I 2016/2017	Asistensi di mulai
2	13-Sep-16 (s.d.) 16-Sep-16	Perubahan Rencana Studi	Perbaharui daftar peserta kelas
3	10-Okt-16 (s.d.)14-Okt-16	Ujian Tengah Semester	-
4	5-Des-16 (s.d.)20-Des-16	Ujian Akhir Semester	Sampaikan Nilai Tugas/Praktikum Sebelum UAS
5	5-Jan-17	Hari Terakhir Pengumuman Nilai	Persiapkan Portofolio dan Course Assement
Semester Genap			
1	16-Jan-17	Hari Pertama Kuliah Semester I 2016/2017	Asistensi di mulai
2	7-Feb-17 (s.d.) 9-Feb-17	Perubahan Rencana Studi	Perbaharui daftar peserta kelas
3	6-Mar-17 (s.d.) 10-Mar-17	Ujian Tengah Semester	-
4	2-Mei-17 (s.d.) 17-Mei-17	Ujian Akhir Semester	Sampaikan Nilai Tugas/Praktikum Sebelum UAS
5	29-Mei-17	Hari Terakhir Pengumuman Nilai	Persiapkan Portofolio dan Course Assement

Struktur Kerja



Berita Acara Asistensi



INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG

FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN LINGKUNGAN

Jalan Darmas 10 Bandung 40132, Telp. +6221 2534333, Fax. +6221 2534334

BERITA ACARA ASISTENSI

Nama Asisten/NIM :

.....

.....

.....

Mata Kuliah :

Daerah Pengerjaan :

Waktu Asistensi

Hari/Tanggal :

Jam :

No	Hari/Tanggal	Materi Asistensi	Catatan	Paraf