

PENDAMPINGAN PENYUSUNAN DOKUMEN JABATAN FUNGSIONAL PANGKAT ASISTEN AHLI DI INSTITUT STUDI ISLAM SUNAN DOE TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Rudi Purwanto

Institut Studi Islam Sunan Doe

rudismilee@gmail.com

Abstract

This dedication aims to provide systematic and sustainable assistance to academic staff at the Sunan Doe Institute of Islamic Studies for the Academic Year 2022/2023 in preparing functional position documents for the Assistant Lecturer rank. The dedication employs a systematic and sustainable mentoring method to help academic staff at the Sunan Doe Institute of Islamic Studies in preparing functional position documents for the Assistant Lecturer rank. This method begins with Needs Identification, Compilation of Guidance Materials, Training Sessions and Guidance, Documentation of Best Practices, Monitoring and Evaluation, Preparation of Document Prototypes, Results Socialization, and Long-Term Monitoring. The results of the mentoring show that academic staff not only gain technical knowledge but also understand the context and specific needs of the institution. With a holistic approach, the development of skills and the improvement of quality in the preparation of functional position documents are effectively achieved, creating an environment that supports the development of human resources quality in the academic environment of the Sunan Doe Institute of Islamic Studies.

Keywords: Assistance; Preparation; Functional Position; Assistant Lecturer

Abstrak: Pengabdian ini bertujuan untuk memberikan pendampingan yang sistematis dan berkelanjutan kepada staf akademik di Institut Studi Islam Sunan Doe Tahun Akademik 2022/2023 dalam menyusun dokumen jabatan fungsional untuk pangkat Asisten Ahli. Pengabdian ini menggunakan metode pendampingan yang sistematis dan berkelanjutan untuk membantu staf akademik di Institut Studi Islam Sunan Doe dalam menyusun dokumen jabatan fungsional pangkat Asisten Ahli. Metode ini dimulai dari Identifikasi Kebutuhan, Penyusunan Materi Panduan, Sesi Pelatihan dan Bimbingan, Dokumentasi Best Practices, Monitoring dan Evaluasi, Penyusunan Prototipe Dokumen, Sosialisasi Hasil, dan Pemantauan Jangka Panjang. Hasil pendampingan menunjukkan bahwa Staf akademik tidak hanya mendapatkan pengetahuan teknis, tetapi juga memahami konteks dan kebutuhan spesifik institusi. Dengan pendekatan holistik, pengembangan keterampilan dan peningkatan kualitas dalam penyusunan dokumen jabatan fungsional tercapai secara efektif, membentuk lingkungan yang mendukung pengembangan kualitas sumber daya manusia di lingkungan akademik Institut Studi Islam Sunan Doe.

Kata Kunci: Pendampingan; Penyusunan; Jabatan Fungsional; Asisten Ahli

PENDAHULUAN

Jabatan Fungsional Pangkat Asisten Ahli merupakan posisi awal dalam hierarki jabatan fungsional di lembaga pendidikan tinggi atau institusi akademik (Muluk, 2019; Setyowati et al., 2018). Biasanya diisi oleh dosen atau peneliti dengan kualifikasi pendidikan minimal gelar master (S2) atau doktor (S3) dalam bidang keahliannya. Tugas utama seorang Asisten Ahli melibatkan kegiatan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Muslim & Candra, 2019). Dalam pengajaran, mereka terlibat dalam menyusun materi kuliah, memberikan perkuliahan, dan membimbing mahasiswa dalam penelitian. Di sisi penelitian, Asisten Ahli diharapkan aktif dalam kegiatan penelitian ilmiah dan kontribusi pada publikasi ilmiah (Damayanti et al., 2021).

Jabatan fungsional Asisten Ahli umumnya menjadi langkah awal dalam pengembangan karier akademik di lembaga pendidikan tinggi (Khalida et al., 2019). Dosen atau peneliti yang berhasil dan memiliki pengalaman yang memadai dapat naik ke pangkat yang lebih tinggi, seperti Lektor atau Profesor, bergantung pada kebijakan dan aturan institusi masing-masing (Agasi & Hadi, 2018). Peran jabatan fungsional Asisten Ahli sangat penting dalam pembangunan akademik dan riset di lembaga pendidikan tinggi serta menjadi landasan bagi pengembangan karier akademik lebih lanjut (Muluk, 2019; Aditama et al., 2018).

Namun, Institut Studi Islam Sunan Doe menghadapi tantangan dalam pengelolaan administrasi jabatan fungsional Asisten Ahli. Proses penyusunan dokumen jabatan fungsional menjadi kritis dalam manajemen sumber daya manusia di lingkungan akademik. Kendala dalam pemahaman persyaratan dan kebutuhan dokumen jabatan fungsional dapat berdampak pada kualitas dan kelengkapan berkas yang diserahkan oleh para dosen (Prawitasari & Sartika, 2020). Oleh karena itu, diperlukan pendampingan yang sistematis dan berkelanjutan untuk membantu dosen dalam menyusun dokumen jabatan fungsional secara efektif. Pendampingan ini melibatkan pelatihan teknis, panduan, dan bimbingan mendalam agar setiap langkah dalam proses penyusunan dokumen dapat dipahami dengan baik.

Melalui penelitian ini, diharapkan dapat memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan kualitas administrasi jabatan fungsional di Institut Studi Islam Sunan Doe melalui kegiatan pendampingan. Hal ini diharapkan dapat membuat staf akademik lebih efisien dalam menyusun dokumen jabatan fungsional, mendukung pengembangan karier

akademik mereka, dan meningkatkan kualitas pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan akademik.

Kajian Teori

Jabatan Fungsional Pangkat Asisten Ahli adalah posisi dalam struktur jabatan fungsional di lembaga pendidikan tinggi atau institusi akademik (Setiawan & Alsadad, 2018). Seorang Asisten Ahli biasanya merupakan awal dari karier akademik seorang dosen atau peneliti. Tugas utama seorang Asisten Ahli melibatkan kegiatan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Usman, 2021).

Pendampingan Penyusunan Dokumen Jabatan Fungsional Pangkat Asisten Ahli di Institut Studi Islam Sunan Doe adalah sebuah inisiatif yang bertujuan memberikan dukungan dan bimbingan kepada staf akademik dalam menyusun dokumen jabatan fungsional. Kegiatan ini mencakup serangkaian langkah-langkah sistematis, dimulai dengan identifikasi kebutuhan melalui analisis mendalam terhadap pemahaman staf akademik terkait persyaratan dan kebutuhan dokumen jabatan fungsional.

Pendampingan melibatkan penyusunan materi panduan yang terstruktur, mencakup petunjuk langkah demi langkah dalam penyusunan dokumen. Sesi pelatihan interaktif dan bimbingan individu atau kelompok menjadi bagian integral dari pendampingan ini, bertujuan memberikan pemahaman mendalam dan membantu staf akademik mengatasi kesulitan yang mungkin timbul.

METODE

Pengabdian ini menggunakan metode pendampingan yang sistematis dan berkelanjutan untuk membantu staf akademik di Institut Studi Islam Sunan Doe dalam menyusun dokumen jabatan fungsional pangkat Asisten Ahli. Metode ini dimulai dengan identifikasi kebutuhan, melibatkan analisis mendalam terkait pemahaman staf akademik terhadap persyaratan dan kebutuhan dokumen jabatan fungsional.

Selanjutnya, penelitian akan menyusun materi panduan yang jelas dan terstruktur, mencakup proses penyusunan dokumen jabatan fungsional dan langkah-langkah yang harus diikuti. Selain itu, kegiatan pendampingan akan melibatkan sesi pelatihan interaktif dan bimbingan baik secara individu maupun kelompok, bertujuan memberikan pemahaman

mendalam kepada staf akademik dan membantu mereka mengatasi kesulitan atau pertanyaan spesifik.

Dalam upaya meningkatkan kualitas penyusunan dokumen, penelitian akan menganalisis best practices dari institusi sejenis sebagai referensi dan inspirasi. Monitoring dan evaluasi secara berkala akan dilakukan untuk memantau kemajuan staf akademik, sambil mengumpulkan umpan balik yang akan digunakan untuk mengevaluasi efektivitas pendampingan dan mengidentifikasi area perbaikan.

Penelitian juga akan melibatkan penyusunan prototipe dokumen jabatan fungsional, bertujuan memberikan panduan praktis kepada staf akademik. Sesuai dengan pendekatan berkelanjutan, kegiatan sosialisasi hasil akan dilaksanakan untuk membagikan pengalaman dan pembelajaran dari proses penyusunan dokumen. Rencana pemantauan jangka panjang akan dirancang untuk memastikan keberlanjutan pemahaman dan penerapan yang tepat terkait penyusunan dokumen jabatan fungsional. Secara keseluruhan, metode ini akan memberikan dukungan holistik kepada staf akademik, melibatkan berbagai pendekatan untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam menyusun dokumen jabatan fungsional secara efektif.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pendampingan Penyusunan Dokumen Jabatan Fungsional Pangkat Asisten Ahli di Institut Studi Islam Sunan Doe adalah sebuah program komprehensif yang dirancang untuk memberikan dukungan dan bimbingan kepada staf akademik dalam proses penyusunan dokumen jabatan fungsional mereka. Tujuan dari pendampingan ini adalah memastikan bahwa staf akademik memahami dengan baik persyaratan dan kebutuhan yang diperlukan untuk jabatan fungsional pangkat Asisten Ahli serta dapat menyusun dokumen tersebut dengan efektif. Adapun dokumentasi ketika ketika pendampingan seperti yang ditunjukkan pada gambar di bawah.



Gambar 1. Dokumentasi Pendampingan Penyusunan Dokumen Jabatan Fungsional

Melalui Pendampingan Penyusunan Dokumen Jabatan Fungsional Pangkat Asisten Ahli di Institut Studi Islam Sunan Doe, sejumlah langkah-langkah pengabdian telah diimplementasikan dengan hasil positif yang dapat dicapai. Pertama, melalui identifikasi kebutuhan, staf akademik memperoleh pemahaman mendalam tentang persyaratan dan kebutuhan dokumen jabatan fungsional. Langkah ini menjadi kunci untuk memastikan pendampingan berfokus pada area yang paling diperlukan, membuka jalan bagi penyusunan materi panduan yang sesuai dengan kebutuhan spesifik staf akademik.

Selanjutnya, hasil dari penyusunan materi panduan adalah adanya petunjuk yang jelas dan terstruktur dalam langkah-langkah penyusunan dokumen. Panduan ini bukan hanya memberikan arahan teknis, tetapi juga memberikan klarifikasi terhadap persyaratan dan harapan institusi, memastikan kesesuaian dokumen dengan standar yang ditetapkan.

Sesi pelatihan dan bimbingan interaktif juga memberikan hasil positif dengan terjadinya peningkatan keterampilan staf akademik dalam menyusun dokumen jabatan fungsional. Pendampingan memberikan respons yang spesifik terhadap kebutuhan dan pertanyaan staf akademik, menghasilkan pemahaman praktis yang lebih baik. Adopsi praktik terbaik dari institusi sejenis, sebagai hasil dari analisis best practices, memberikan inspirasi dan referensi yang berguna bagi staf akademik. Pengadopsian praktik terbaik bukan hanya meningkatkan kualitas dokumen yang dihasilkan, tetapi juga memberikan pandangan komparatif terhadap standar industri.

Melalui pemantauan berkala, hasil positif lainnya adalah pemahaman objektif tentang kemajuan staf akademik dalam menyusun dokumen jabatan fungsional. Umpan balik yang dikumpulkan menjadi dasar evaluasi untuk mengidentifikasi area perbaikan dan pengembangan lebih lanjut, memastikan efektivitas pendampingan. Penyusunan prototipe dokumen sebagai hasil dari pendampingan memberikan panduan praktis bagi staf akademik. Prototipe ini memberikan contoh konkret untuk membimbing mereka dalam menyusun dokumen dengan format yang benar.

Sesi sosialisasi hasil menciptakan atmosfer kolaboratif di antara staf akademik, yang pada gilirannya memperkuat komunitas akademik dan meningkatkan motivasi mereka untuk menerapkan praktik terbaik yang telah diperoleh dari kegiatan pendampingan. Rencana pemantauan jangka panjang memberikan hasil berupa keberlanjutan pemahaman dan penerapan yang tepat. Ini juga memungkinkan identifikasi dini terhadap perubahan

kebutuhan atau tantangan baru yang mungkin muncul, memberikan aspek keberlanjutan yang penting.

Secara keseluruhan, dampak dan manfaat dari pendampingan ini adalah peningkatan kualitas administrasi jabatan fungsional di Institut Studi Islam Sunan Doe. Staf akademik tidak hanya mendapatkan pengetahuan teknis, tetapi juga memahami konteks dan kebutuhan spesifik institusi. Dengan pendekatan holistik, pengembangan keterampilan dan peningkatan kualitas dalam penyusunan dokumen jabatan fungsional tercapai secara efektif, membentuk lingkungan yang mendukung pengembangan kualitas sumber daya manusia di lingkungan akademik Institut Studi Islam Sunan Doe.

KESIMPULAN

Hasil pendampingan mencerminkan peningkatan pemahaman yang signifikan di kalangan staf akademik terkait persyaratan dan kebutuhan dokumen jabatan fungsional. Materi panduan yang disusun dengan terstruktur memberikan arahan yang sangat jelas, memandu staf akademik langkah demi langkah dalam proses penyusunan dokumen. Sesi pelatihan dan bimbingan interaktif berhasil meningkatkan keterampilan praktis staf akademik, sementara dokumentasi best practices memberikan inspirasi berharga dari lembaga sejenis.

Pemantauan berkala memastikan pemahaman objektif tentang kemajuan staf akademik, dan penyebaran hasil melalui kegiatan sosialisasi berhasil memperkuat kolaborasi di dalam komunitas akademik. Rencana pemantauan jangka panjang diharapkan dapat menjamin keberlanjutan pemahaman dan penerapan yang tepat dari hasil pendampingan ini.

Sebagai hasilnya, pendampingan ini tidak hanya memberikan manfaat teknis secara langsung, tetapi juga berkontribusi dalam membentuk lingkungan yang mendukung pengembangan kualitas sumber daya manusia di lingkungan akademik Institut Studi Islam Sunan Doe. Harapan utama adalah bahwa temuan dan rekomendasi dari penelitian ini dapat memberikan kontribusi positif yang signifikan dalam meningkatkan kualitas administrasi jabatan fungsional di lembaga tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Aditama, M. S. P., Wicaksono, S. A., & Pradana, F. (2018). Pembangunan Sistem Informasi Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen Universitas Brawijaya. *Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi Dan Ilmu Komputer*, 2(10), 3538–3544.
- Agasi, A., & Hadi, A. (2018). Perancangan Sistem Informasi Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen Dengan Framework Laravel Berbasis Web. *Voteteknika (Vocational Teknik Elektronika Dan Informatika)*, 6(2), 85–94.
- Damayanti, E., Dewi, E. M. P., HZ, A. G., Ramdhani, P. P., & Halima, A. (2021). Peran Pelatihan Perencanaan Dan Pengelolaan Karir Dan Jabatan Akademik Terhadap Sikap Dosen Dalam Kenaikan Pangkat. *Khidmah: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(2), 1–16.
- Khalida, R., Muhajirin, A., Ramdhania, K. F., & Meutia, K. I. (2019). E-Jafung Sebagai Sarana Penyimpanan Data dan Pengingat Dosen Mengurus Jabatan Fungsional Akademik. *Informatics For Educators And Professional: Journal of Informatics*, 3(2), 119–128.
- Muluk, M. R. K. (2019). Strategi Percepatan Peningkatan Jabatan Fungsional Dosen. *Civil Service Journal*, 13(1 Juni), 47–59.
- Muslim, A. B., & Candra, B. Y. (2019). Pelatihan Aplikasi Penilaian Angka Kredit Dosen dan Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen Dengan Sistem Online Pada STIT Islamic Village dan STES Islamic Village Tangerang. *Jurnal Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat UNSIQ*, 6(2), 65–71.
- Prawitasari, N., & Sartika, D. (2020). Penilaian kebutuhan peningkatan kompetensi bagi pemangku jabatan fungsional tertentu. *Jurnal Kebijakan Pembangunan*, 15(2), 163–176.
- Setiawan, R., & Alsadad, S. A. (2018). Rancangan Perangkat Lunak Aplikasi Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen. *Jurnal Algoritma*, 15(2), 130–141.
- Setyowati, L., Machmuddah, Z., & Fauza, D. H. (2018). Pentingnya jabatan fungsional dosen untuk meningkatkan karier dosen. *Sains Manajemen: Jurnal Manajemen Unsera*, 4(1).
- Usman, J. I. S. (2021). *Laporan Pelaksanaan Orientasi Calon Pegawai Negeri Sipil (Cpns) Bagi Jabatan Asisten Ahli-Dosen Di Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Kendari Tabun 2021*.