

# **PROPOSAL**

## **PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**Judul Pengabdian:**

**PELATIHAN PERCEPATAN JABATAN FUNGSIONAL DOSEN DI  
LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI**

**Dibiayai oleh:**

**Dipa Universitas  
Muhammadiyah Jambi Tahun  
Anggaran 2022/2023**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI  
2022**

## **KATA PENGANTAR**

Pertama-tama dan yang paling utama penulis panjatkan syukur Alhamdulillah kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat ini. Proposal ini berjudul “PELATIHAN PERCEPATAN KARIR FUNGSIONAL DOSEN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JAMBI”.

Penulis menyadari dalam penyelesaian penulisan proposal ini tidak terlepas dari banyaknya bantuan, berbagai pihak. Ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya penulis sampaikan kepada :

1. Nurdin, SE, MM, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Jambi
2. Zulfikri Akbar, selaku Ka. Prodi Informatika Universitas Muhammadiyah Jambi
3. Pihak-pihak lain yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam penyelesaian penyusunan proposal ini, semoga Allah SWT membalas segala amal baik kalian semua.

Penulis sangat menyadari bahwa proposal ini jauh dari kata sempurna, masukan saran dan kritik yang bersifat membangun demi kebaikan penyelesaian kegiatan pengabdian ini kedepannya sangat penulis harapkan dari berbagai pihak. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih sebesar-besarnya, dan semoga kegiatan pengabdian ini membawa manfaat untuk banyak pihak.

Jambi, November 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Permasalahan Mitra .....	3
BAB II. SOLUSI YANG DITAWARKAN .....	4
2.1. Solusi Yang Ditawarkan .....	4
BAB III. METODE PELAKSANAAN .....	5
3.1. Metode Pelaksanaan .....	5
BAB IV. JADWAL PELAKSANAAN .....	6
4.1. Jadwal Pelaksanaan .....	6

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 2. 1</b> Solusi Yang Ditawarkan .....	4
<b>Tabel 3. 1</b> Tabel Metode Pelaksanaan .....	5
<b>Tabel 4. 1</b> Jadwal Pelaksanaan.....	6

# **BAB I.**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Jabatan Fungsional Dosen yang selanjutnya disebut Jabatan Akademik Dosen adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Dosen dalam suatu satuan pendidikan tinggi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian tertentu serta bersifat mandiri (PerMen, 2014) . Jabatan Akademik/Fungsional Dosen (Jafa) merupakan jabatan keahlian dengan jenjang tingkatan dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi, terdiri dari Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, serta Profesor (Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi & Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi, 2013).

Untuk mendapatkan Jafa, dosen harus mengajukan penilaian angka kredit dari kegiatan yang diajukan sesuai dengan yang dibutuhkan tiap jenjang. Unsur kegiatan yang dinilai untuk menentukan angka kredit terdiri atas unsur utama dan unsur penunjang. Unsur utama terdiri dari kegiatan Pendidikan (A), melaksanakan Pendidikan (B), Penelitian (C), Pengabdian pada Masyarakat (D). Unsur Penunjang (E) terdiri dari kegiatan-kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dosen (PerMenPan, 2013).

Jumlah angka kredit kumulatif tiap jenjang yaitu : Asisten Ahli (AA) : 150; Lektor (L) : 200 dan 300; Lektor Kepala (LK) : 400, 550 dan 700; Profesor (Prof) : 850 dan 1050. Pengangkatan dalam Jafa Dosen terdiri dari : Pengangkatan pertama (AA dan L), Reguler (AA ke L, L ke LK, LK ke Prof), Loncat Jafa (AA ke LK, L ke Prof), serta naik pangkat dalam Jafa yang sama ( 200 ke 300, 400 ke 550, 550 ke 700, dan 850 ke 1050) (Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi & Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi, 2013).

Untuk dapat menaikkan Jafa secara lebih cepat tentu dosen-dosen harus memiliki pengetahuan dan informasi secara detail dan didukung oleh kemampuan teknis melaksanakan apa-apa yang menjadi aspek penilaian yang telah diketahui ke dalam aktivitas rutin di setiap waktunya.

Dalam rangka meningkatkan kualitas dosen dalam menjalankan aktivitas tri darmanya sebagai bentuk pemenuhan penilaian Jafa, maka diperlukan pendampingan dan pelatihan bagaimana mengatur strategi agar pencapaian dan peningkatan Jafa bisa dilakukan dengan estimasi waktu yang lebih singkat.

Agar bisa mencapai semua tujuan yang tercantum dalam kebijakan-kebijakan yang telah dikeluarkan oleh pemerintah, maka dosen perlu mendapatkan identitas-identitas informasi yang lengkap dan terstruktur dalam proses pengajuan Jafa tersebut, yang mana saat ini informasi identitas-identitas Jafa serta teknis mulai dari apa yang harus disiapkan dan dilakukan hingga ke proses pengajuan Jafa masih banyak dosen yang belum memahami, terkait hal tersebut khususnya di lingkungan dosen Universitas Muhammadiyah Jambi. Sementara hal ini merupakan bagian yang

sangat penting kedepannya untuk menunjang karir fungsional dosen baik secara internal di Universitas Muhammadiyah Jambi, maupun secara global karir fungsional dosen mengikuti DIKTI.

Dimana kegiatan pengabdian berupa pelatihan ini diharapkan akan dapat membantu dosen-dosen dalam memahami dan melaksanakan bagaimana bisa mempercepat tercapaian karir fungsional dosen yang lebih tinggi di setiap waktunya, sehingga perkembangan karir dosen akan selalu terpantau sesuai dengan aktivitas-aktivitas yang dilakukan oleh masing-masing dosen di setiap waktu semester berjalan, yang juga dapat meningkatkan nilai akreditasi, baik akreditasi Program Studi maupun akreditasi Institusi.

## **1.2. Permasalahan Mitra**

Adapun masalah yang menjadi focus dalam kegiatan pengabdian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana para dosen di Lingkungan Universitas Muhammdiyah Jambi dapat mengetahui identitas-identitas utama dalam pengajuan fungsional dosen?
2. Bagaimana para dosen di lingkungan Universitas Muhammadiyah Jambi bisa memproses pengajuan fungsional dosen secara lebih cepat dan terstruktur?

## **BAB II.**

### **SOLUSI YANG DITAWARKAN**

#### **2.1. Solusi Yang Ditawarkan**

Adapun solusi yang ditawarkan untuk membantu para dosen Universitas Muhammadiyah Jambi berdasarkan permasalahan yang telah diungkapkan di perumusan masalah adalah dengan melakukan beberapa strategi diantaranya bisa dilihat di tabel berikut :

**Tabel 2. 1** Solusi Yang Ditawarkan

<b>No.</b>	<b>Rumusan Masalah</b>	<b>Solusi yang ditawarkan</b>	<b>Instrumen</b>
1.	Bagaimana para dosen di Lingkungan Universitas Muhammdiyah Jambi dapat mengetahui identitas-identitas utama apa yang dibutuhkan dalam pengajuan Jafa Dosen?	Memberikan pelatihan terkait apa saja identitas-identitas utama dalam pengajuan Jafa Dosen.	Bahan Copyan Materi Pelatihan
2.	Bagaimana para dosen di lingkungan Universitas Muhammadiyah Jambi bisa memproses pengajuan Jafa secara lebih cepat dan terstruktur?	Memberikan pelatihan bagaimana proses pengajuan Jafa Dosen dengan lebih cepat dan terstruktur.	Bahan Copyan Materi Pelatihan



## **BAB III.**

### **METODE PELAKSANAAN**

#### **3.1. Metode Pelaksanaan**

Metode merupakan suatu cara yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan, sedangkan penelitian merupakan sarana untuk mencari kebenaran (Sukmadinata, 2012). Pada dasarnya metode apapun yang digunakan dalam menyelesaikan permasalahan yang ada, pasti telah dilihat dan dianalisis yang merupakan metode yang paling tepat dalam pengatasan masalah tersebut. Dalam kasus pengabdian ini juga telah di lakukan observasi dan analisis sehingga bisa dirumuskan metode yang tepat dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian, yang mana bisa di lihat pada tabel 3.1 berikut :

**Tabel 3. 1** Tabel Metode Pelaksanaan

<b>No.</b>	<b>Rumusan Masalah</b>	<b>Metode untuk Rumusan Masalah</b>
1.	Bagaimana para dosen di Lingkungan Universitas Muhammdiyah Jambi dapat mengetahui identitas-identitas utama apa yang dibutuhkan dalam pengajuan Jafa Dosen?	Memberikan pelatihan terkait apa saja identitas-identitas utama dalam pengajuan Jafa Dosen
2.	Bagaimana para dosen di lingkungan Universitas Muhammadiyah Jambi bisa memproses pengajuan Jafa secara lebih cepat dan terstruktur?	Memberikan pelatihan bagaimana proses pengajuan Jafa Dosen dengan lebih cepat dan terstruktur.

## BAB IV.

### JADWAL PELAKSANAAN

#### 4.1. Jadwal Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pengabdian “Pelatihan Percepatan Jabatan Fungsional Dosen Di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Jambi: ini diencanakan akan dilaksanakan selama 2 bulan. Adapun rencana pelaksanaan dapat dilihat pada Tabel 4.1 berikut :

**Tabel 4. 2** Jadwal Pelaksanaan

No.	Nama Kegiatan	Tahun 2022/2023							
		Januari 2023				Februari 2023			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Persiapan dan Observasi (berkoordinasi dengan mitra)								
2.	Persipan Materi Bahan Pengabdian								
3	Pelaksanaan Kegiatan Pengabdian								
4	Pembuatan Laporan Kegiatan Pengabdian								

(Sumber : pengolahan kegiatan pengabdian)

## DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, & Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi. (2013). *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 46 Tahun 2013*. 13. Retrieved from <http://www.menpan.go.id/jdih/permen-kepmen/permenpan-rb/file/4197-permenpan-2013-no-046?start=20%5Cnhttp://www.menpan.go.id/jdih/permen-kepmen/permenpan-rb/file/3772-permenpan-2013-no-017?start=20>
- PerMen. (2014). Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Dan Kepala Badan Kepegawaian Negara. Retrieved from Menteri, Peraturan website: <http://journal.stainkudus.ac.id/index.php/equilibrium/article/view/1268/1127>
- PerMenPan. (2013). *PERMENPAN-17-TH-2013-JABATAN-FUNGSIONAL-DOSEN.pdf* (pp. 1–24). pp. 1–24.
- Sukmadinata, N. S. (2012). Metode Penelitian Pendidikan. Bandung. In *PT. Remaja Rosdakarya*.