

# ANALISIS DAN DESAIN SISTEM INFORMASI JABATAN AKADEMIK DOSEN (STUDI KASUS: STIKOM DINAMIKA BANGSA)

*Akwan Sunoto*

*STIKOM Dinamika Bangsa, Program Studi Sistem Informasi, Jambi  
Jl. Jenderal Sudirman Thehok, Jambi, Telp 074- 35095  
E-mail: akwan@stikom-db.ac.id*

## Abstrak

Jabatan akademik dosen atau disebut juga dengan jabatan fungsional 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. Setiap jenjang jabatan akademik Dosen mempunyai kualifikasi dan kriteria, tugas, tanggung jawab dan wewenang tertentu. Unsur-unsur penilaian angka kredit jabatan fungsional dosen meliputi unsur utama Tri Darma Perguruan Tinggi yang terdiri dari pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta unsur penunjang. Banyaknya unsur serta kriteria penilaian yang berbeda-beda dari setiap unsurnya menyebabkan banyak dosen STIKOM Dinamika Bangsa kesulitan untuk mendata dan menghitung berapa angka kredit yang telah mereka peroleh untuk mengurus kenaikan jabatan fungsional, untuk itu perlu di desain sistem informasi yang berfungsi untuk memudahkan Dosen dalam proses pengajuan jabatan akademik.

Kata kunci: Jabatan Akademik Dosen, Sistem Informasi, Tri Darma Perguruan Tinggi

## Abstract

*Lecturer's academic position or also called lecturer's functional position is the position that shows the duties, responsibilities, authority and rights of a lecturer in a higher education unit which in implementation is based on certain skills and is independent. Each lecturer's academic level has certain qualifications and criteria, duties, responsibilities and authorities. The elements of appraisal for lecturers functional include the main elements of Tri Darma Perguruan Tinggi consisting of education and teaching, research and community service, as well as supporting elements. The number of elements and different assessment criteria of each element cause many lecturers of STIKOM Dinamika Bangsa difficult to record and calculate how many credit numbers they have obtained to manage the increase of functional positions, for it needs to design an information system that serves to facilitate Lecturer processes the submission of academic position*

*Keywords: Lecturer's Academic Position, Information System, Tri Darma Perguruan Tinggi*

© 2017 Jurnal MEDIASISFO.

---

## 1. Pendahuluan

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Sebagai bentuk pengakuan dosen sebagai tenaga profesional pemerintah memberikan tunjangan profesi kepada dosen yang memiliki sertifikat pendidik. Sertifikat pendidik ini diberikan kepada dosen yang lulus sertifikasi, salah satu syarat utama dosen bisa mengikuti sertifikasi adalah dosen minimal memiliki jenjang jabatan akademik asisten ahli (Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2005).

Jabatan akademik dosen atau disebut juga dengan jabatan fungsional 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. Setiap jenjang jabatan akademik dosen mempunyai kualifikasi dan kriteria, tugas, tanggung jawab dan wewenang tertentu. Dosen wajib memenuhi angka kredit kumulatif untuk menduduki jenjang jabatan akademik dan/atau pangkat tertentu. Angka kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang dosen dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatan. Dosen wajib memenuhi angka kredit kumulatif untuk menduduki jenjang jabatan akademik dan/atau pangkat tertentu (Permendikbud nomor 92 tahun 2014).

Unsur-unsur penilaian angka kredit jabatan fungsional dosen meliputi unsur utama tridharma perguruan tinggi yang terdiri dari pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta unsur penunjang. Kenaikan jabatan fungsional dosen dapat dilakukan jika memenuhi jumlah angka kumulatif minimal yang ditentukan (Pedoman operasional penilaian angka kredit kenaikan jabatan akademik dosen tahun 2014).

Banyaknya unsur serta kriteria penilaian yang berbeda-beda dari setiap unturnya menyebabkan banyak dosen kesulitan untuk mendata dan menghitung berapa angka kredit yang telah mereka peroleh untuk mengurus kenaikan jabatan fungsional (Ari Muzakir dan Kurniawan, 2014). Jabatan fungsional dosen ini saat ini juga menjadi perhatian yang serius oleh pihak manajemen STIKOM Dinamika Bangsa karena dari total 74 Dosen yang dimiliki, baru 46 Orang yang sudah memiliki jabatan fungsional dengan rincian 24 Orang Asisten Ahli, 19 Lektor dan 3 Lektor kepala. Dari semua dosen yang memiliki jabatan fungsional tersebut baru 23 orang yang sudah sertifikasi.

Persiapan pengusulan jabatan fungsional dosen yang saat ini berjalan di STIKOM Dinamika Bangsa di tangani sendiri oleh masing-masing Dosen yang akan mengajukan jabatan fungsional. Proses pengarsipan bukti pelaksanaan Tri darma Perguruan tinggi maupun unsur penunjangnya sebagian di simpan sendiri oleh masing-masing dosen dan proses penyiapan usulan jabatan fungsional di kerjakan menjelang pengusulan jabatan fungsional. Dengan sistem seperti kendala yang muncul selain dosen kesulitan menghitung dan mendata jumlah angka kredit yang telah mereka peroleh adalah sering tidak samanya antara jumlah angka kredit yang dihitung oleh Dosen dengan pihak Kopertis wilayah X, sehingga pengajuan jabatan fungsional tertunda karena tidak mencukupinya jumlah angka kredit yang di ajukan.

Mengingat pentingnya jabatan fungsional dosen bagi pembinaan dan pengembangan karir dosen maka sudah seharusnya unsur-unsur penilaian angka kredit di kelola dan di manajemen dengan baik sehingga memudahkan Dosen secara individu dan unsur-unsur manajemen untuk memantau dan melakukan pembinaan. Solusi dari permasalahan yang telah diuraikan di atas adalah perlu dirancang suatu sistem yang dapat mencatat serta menghitung segala aktivitas Tri Darma Perguruan Tinggi dan unsur penunjang kedalam angka kredit Dosen.

## 2. Tinjauan Pustaka

Pada penelitian sebelumnya dengan judul rancang bangun sistem informasi akademik dosen (Studi kasus STIKOM Dinamika Bangsa) penulis telah membuat rancangan sistem dimana sistem tersebut digunakan untuk mengelola data dan aktivitas akademik dosen berupa biodata, riwayat pendidikan, riwayat jabatan fungsional, riwayat studi lanjut, riwayat sertifikasi, riwayat kepangkatan, aktivitas mengajar dosen, penelitian dan pengabdian masyarakat, sehingga dengan sistem tersebut biodata dan aktivitas akademik berupa Tri Darma Perguruan Tinggi serta tersimpan kedalam sistem (akwan Sunoto, 2015).

Penelitian ini merupakan salah bentuk dari pengembangan penelitian diatas karena untuk pengusulan jabatan fungsional Dosen, setiap aktivitas akademik yang termasuk kedalam unsur-unsur penilaian memiliki angka kredit masing-masing sesuai dengan permendikbud nomor 92 tahun 2014 tentang petunjuk teknis pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional dosen. Untuk penyusunan dan pengajuan jabatan fungsional dosen nantinya pada sistem yang akan dibangun di intergrasikan dengan sistem yang sudah dibangun dan untuk unsur-unsur penilaian tridarma perguruan tinggi nanti akan langsung mengambil pada data-data yang terdapat di dalam sistem informasi akademik dosen sehingga proses penyusunan dan validasi bisa berjalan dengan cepat.

Idealnya ketika dosen akan mengajukan usulan jabatan fungsional segala dokumen administrasi yang akan diusulkan sudah terisi, dan tersusun dengan rapi. Sistem yang dibuat dimaksudkan sebagai alat bantu validasi data yang di masukkan dosen dan kemudian di cek kembali oleh staff bagian kepegawaian. Sistem belum menyediakan kemampuan cetak lampiran yang akan di ajukan kepada kopertis wilayah masing-masing (S. Thya Safitri dan Irwan Susanto, 2013).

Sistem informasi berbasis komputer menjadi alat yang baik dalam pengumpulan data, pencatatan, perhitungan, dan penghasil informasi yang akurat dan cepat. Selain itu kebutuhan terhadap informasi aktivitas yang telah dilakukan oleh dosen sangat diperlukan dalam kondisi tingkat akurasi informasi yang tinggi untuk mendukung perkembangan dosen itu sendiri baik secara khusus maupun secara umum (Ari Muzakir dan Kurniawan, 2014).

### **3. Metodologi**

Dalam penelitian ini penulis melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Studi Pendahuluan  
Studi pendahuluan ini merupakan awal dari kegiatan penelitian yang bertujuan untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah-masalah yang terjadi pada proses pengusulan dan pengajuan jabatan fungsional dosen serta mencari masukan-masukan yang diperlukan untuk membuat rancangan sistem.
- b. Studi Literatur  
Studi literatur ini penulis lakukan untuk mempelajari dan memahami tentang konsep-konsep sistem informasi dan pengelolaan jabatan fungsional dosen dari literatur-literatur terkait agar sistem yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan perguruan tinggi.
- c. Pengumpulan Data  
Pengumpulan data penulis lakukan dengan mengumpulkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan jabatan fungsional/akademik dosen seperti undang-undang Nomor 14 tentang guru dan dosen, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya
- d. Analisa Kebutuhan Sistem  
Analisa kebutuhan sistem ini dilakukan dengan cara mempelajari dan menganalisa dokumen-dokumen yang telah di kumpulkan serta mempelajari dan mengamati prosedur yang berlaku dalam proses pengajuan jabatan fungsional Dosen.
- e. Desain Sistem.  
Pada tahap ini yang pertama yang lakukan adalah mendeskripsikan serangkaian interaksi yang terjadi antara pengguna dan sistem kemudian menjabarkan proses bisnis dari tiap-tiap aktivitas yang terjadi dan yang terakhir adalah membuat rancangan database serta user interface.

### **4. Hasil dan Pembahasan**

#### **4.1. Analisa Sistem**

Berdasarkan undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen dijelaskan bahwa Dosen selaku pendidik profesional dan ilmuwan tugas utamanya adalah melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Pelaksanaan tugas utama dosen ini perlu dievaluasi dan dilaporkan secara periodik sebagai bentuk akuntabilitas kinerja Dosen kepada para pemangku kepentingan.

Pelaksanaan Tridharma ini merupakan syarat yang harus di penuhi oleh para Dosen untuk mengurus jabatan fungsional dosen dan jabatan fungsional Dosen ini merupakan salah satu syarat yang harus dimiliki Dosen agar bisa mengikuti sertifikasi Dosen yang dilaksanakan oleh dikti. Semakin banyak Dosen yang memiliki jabatan fungsional dan semakin tinggi jenjang jabatan fungsionalnya maka akan

memberikan poin dan dampak yang lebih baik pada proses penilaian akreditasi program studi dan Institusi.

Proses pengajuan fungsional di STIKOM Dinamika Bangsa ditangani langsung oleh masing-masing Dosen yang akan mengajukan, mulai dari dokumentasi sampai ke pengisian form pengajuan. Form Pengajuan ini digunakan untuk mendata dan menghitung angka kredit yang di peroleh dari unsur kegiatan Pendidikan dan Pengajaran, unsur penelitian, unsur pengabdian beserta unsur penunjang. Masing-masing unsur memiliki sub unsur dengan kriteria dan penilaian yang beragam. Dengan banyaknya sub unsur serta berbedanya angka kredit dari masing-masing sub unsur tadi banyak membuat Dosen STIKOM Dinamika Bangsa kesulitan dan salah dalam menghitung angka kredit yang telah di peroleh sehingga kadangkala menghambat proses pengajuan fungsional karena tidak samanya jumlah angka kredit yang di hitung dosen dengan angka kredit yang di hitung oleh Kopertis Wilayah X.

#### **4.2. Analisa Kebutuhan Sistem**

Analisa kebutuhan sistem merupakan tahapan penting dalam perancangan sistem informasi yang bertujuan untuk memetakan kebutuhan dari sistem yang akan dibangun agar sistem yang di rancang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Analisa kebutuhan sistem di kelompokkan menjadi dua yaitu kebutuhan fungsional dan kebutuhan non fungsional.

Adapun kebutuhan fungsional dari sistem yang dibangun yaitu:

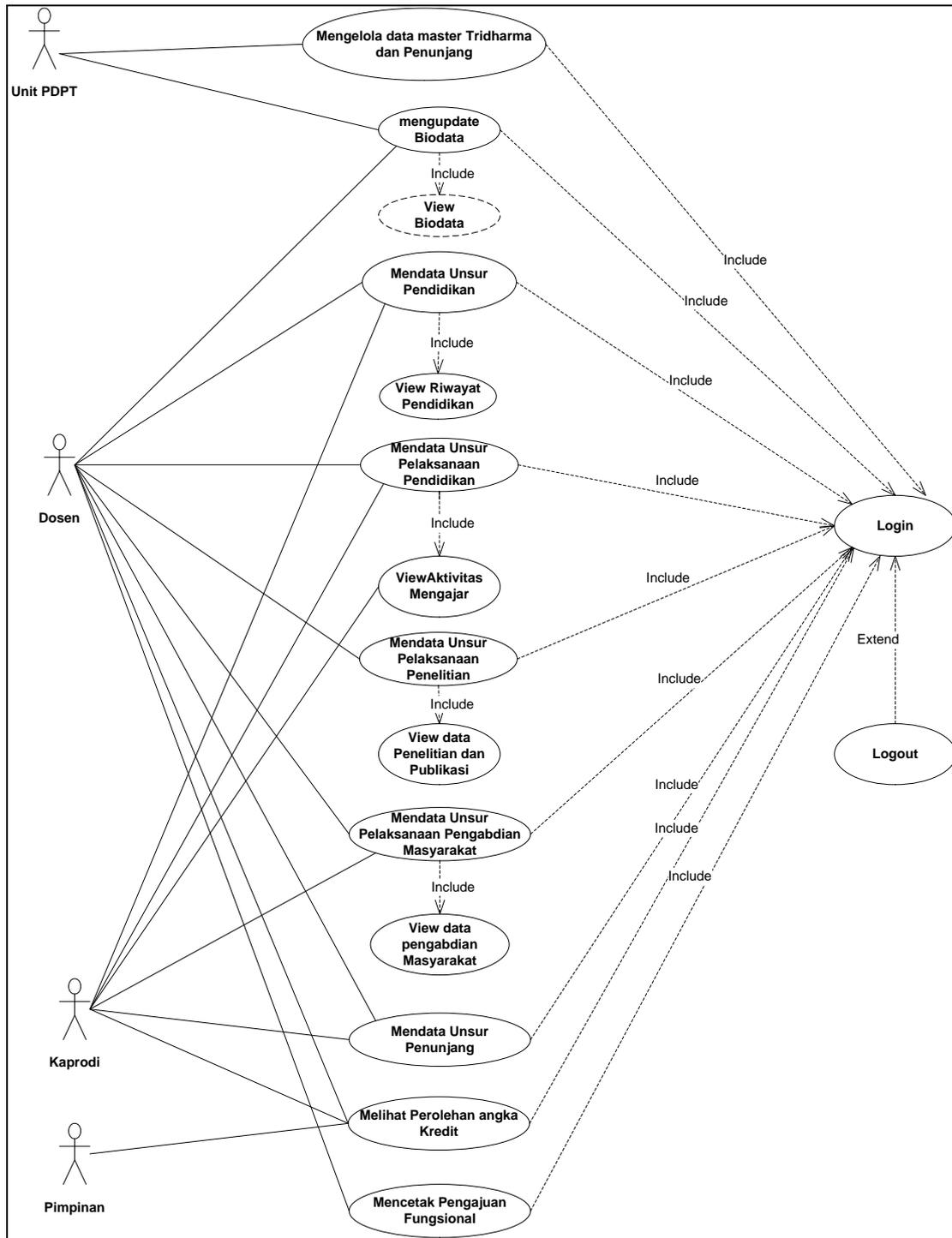
1. Sistem mampu menampilkan dan mengupdate biodata Dosen yang akan mengajukan jabatan fungsional.
2. Sistem mampu merekam dan menghitung perolehan angka kredit dari unsur pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian serta penunjang.
3. Sistem Mampu menampilkan perolehan angka kredit dari masing-masing Dosen.

Sedangkan kebutuhan non fungsionalnya adalah sebagai berikut:

1. Security
  - a. Sistem harus dapat menjamin bahwa data yang terdapat dalam sistem terlindung dari akses yang tidak berwenang.
  - b. Hak akses sesuai dengan level masing-masing user.
2. Flexibility
  - a. Kemudahan data dalam mencari data yang dibutuhkan dikarenakan pengorganisasian data yang baik.
  - b. Kemudahan setiap akan melakukan pencetakan laporan yang sudah terintegrasi dengan baik.

#### **4.3. Use case Diagram**

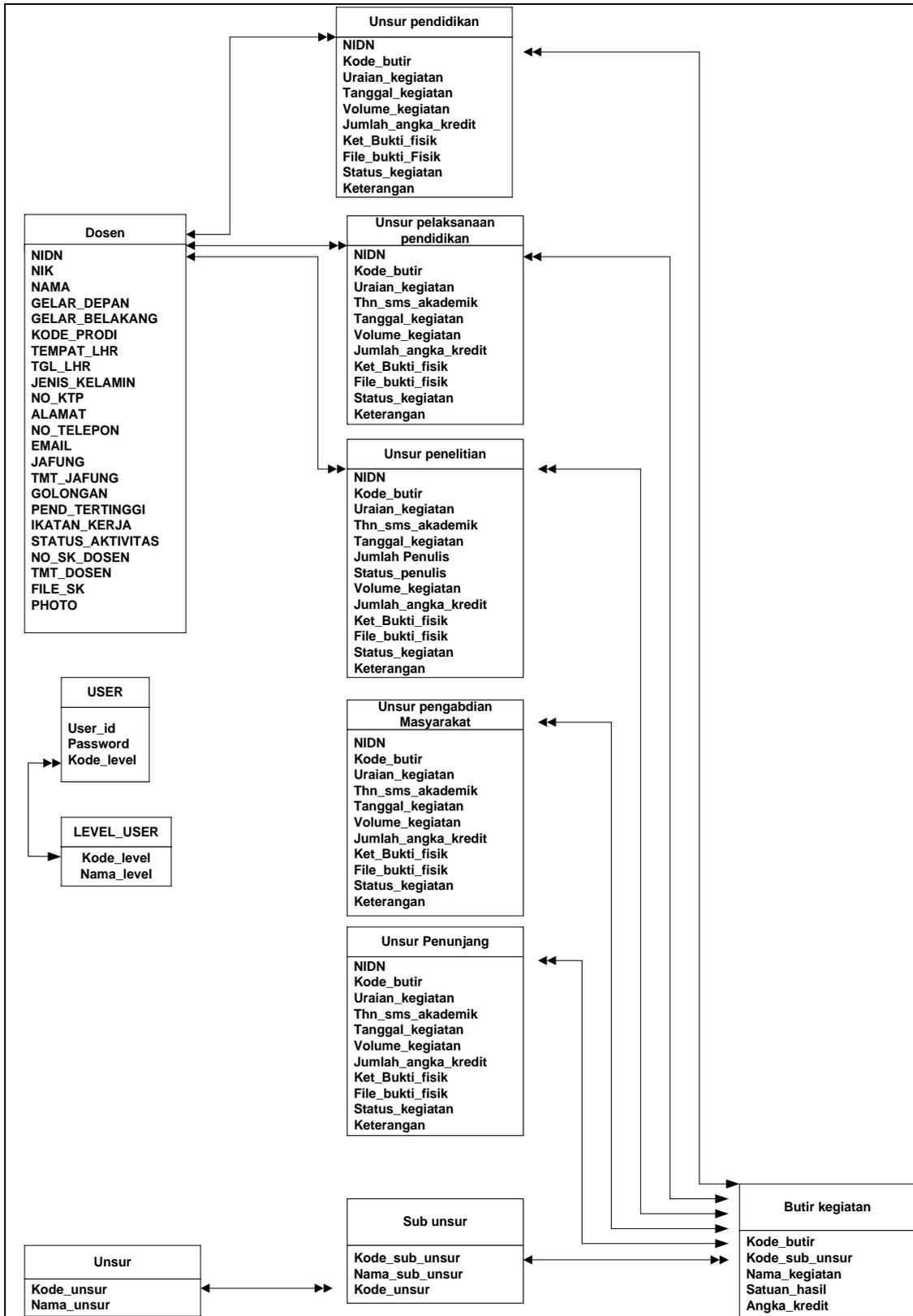
Use case Diagram digunakan untuk menggambarkan kelakuan sistem yang akan dibuat serta mendeskripsikan interaksi antara *actor* dengan sistem. Adapun actor yang terlibat didalam sistem ini yaitu, Unit PDPT, Dosen, Kaprodi dan Pimpinan (Ketua, Waka I dan II). Use case diagram pada rancang bangun sistem informasi jabatan fungsional dosen ini dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 1. Use case Diagram

### 4.4. Rancangan Database

Berikut ini adalah rancangan database untuk sistem informasi Jabatan Akademik Dosen



Gambar 2. Rancangan Database

#### 4.5. Rancangan Prototype

Untuk memudahkan pengembangan aplikasi maka pada tahap berikut ini dirancang prototype aplikasi sehingga programmer dapat membuat *interface* sesuai yang sesuai dengan kebutuhan dari sistem.

##### 1. Prototype Form Master Unsur Kegiatan

Form ini digunakan untuk mendata unsur Tridarma Perguruan Tinggi dan Penunjang. Didalam pengusulan jabatan fungsional terdapat unsur pendidikan, pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat serta unsur penunjang yang akan dimasukkan kedalam database. Berikut rancangan form unsur kegiatan.

Kode Unsur	Nama Unsur	Aksi
		<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

Gambar 3. Rancangan Form Master Unsur Kegiatan

##### 2. Prototype Form Sub Unsur

Form ini digunakan untuk mendata sub-sub unsur yang terdapat dimasing-masing unsur kegiatan. Pendataan sub unsur dilakukan setelah unsur kegiatan telah terdata didalam database. Untuk mendata sub unsur pilih dulu unsur kegiatannya baru input sub unsur yang terdapat di masing-masing kegiatan.

Nama Unsur	Kode Sub Unsur	Nama Sub Unsur	Aksi
			<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

Gambar 4. Rancangan Form Sub Unsur Kegiatan

##### 3. Prototype Form Butir Kegiatan

Form ini digunakan untuk mendata butir-butir kegiatan yang terdapat dimasing-masing sub unsur. Butir kegiatan didata setelah unsur dan sub unsur kegiatan telah di input kedalam database. Form ini digunakan untuk memastikan bahwa dosen yang mengajukan fungsional mengisi butir kegiatan sesuai dengan butir butir kegiatan yang terdapat didalam pedoman

operasional penilaian angka kredit dosen tahun 2014. Berikut rancangan form untuk mendata butir kegiatan dari masing-masing sub unsur kegiatan.

Gambar 5. Rancangan Form Butir Kegiatan

4. Prototype Form Update Biodata Dosen  
 pendataan awal biodata Dosen itu dilakukan user Unit PDPT, Form ini digunakan oleh Dosen apabila ada terjadi perubahan Biodata seperti alamat, nomor telepon, email, jabatan, TMT Jabatan, golongan dan pendidikan terakhir. Untuk perubahan jabatan, tmt jabatan dan pendidikan akhir datanya akan diverifikasi terlebih dahulu oleh User PDPT. Adapun rancangan form biodata dosen dapat dilihat pada gambar berikut.

Gambar 6. Rancangan Form Dosen

## 5. Prototype Form Unsur Pendidikan

Form unsur pendidikan ini digunakan untuk mendata butir kegiatan pendidikan yang terdiri dari pendidikan formal (Magister, Doktor) serta pendidikan dan pelatihan pra jabatan. Pendataan unsur pendidikan ini harus mengacu kepada riwayat pendidikan yang terdata form riwayat pendidikan. Rancangan form unsur pendidikan dapat dilihat pada gambar berikut.

**Unsur Pendidikan**

Sub Unsur:

Butir Kegiatan:

Angka Kredit:

Satuan Hasil:

Uraian Kegiatan:

Tanggal Kegiatan:

Volume Kegiatan:

Jumlah Angka Kredit:

Keterangan/Bukti Fisik:

File Bukti Fisik:

Uraian Kegiatan	Tanggal Kegiatan	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan /Bukti Fisik	File Bukti Fisik	Aksi
								<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

Gambar 7. Rancangan Form Unsur Pendidikan

## 6. Prototype Form Unsur Pelaksanaan Pendidikan

Form ini digunakan untuk mendata butir-butir kegiatan yang dilakukan pada unsur pelaksanaan pendidikan seperti melaksanakan perkuliahan, membimbing seminar mahasiswa, membimbing praktek kerja lapangan, membimbing tugas akhir mahasiswa (Disertasi, Tesis, Skripsi, Laporan Akhir) baik sebagai pemimbing utama maupun pembimbing pendamping, bertugas sebagai penguji pada ujian akhir baik sebagai ketua maupun sebagai anggota penguji, membina kegiatan mahasiswa baik dibidang akademik maupun kemahasiswaan, mengembangkan program kuliah, mengembangkan bahan ajar, menyampaikan orasi ilmiah, menduduki jabatan pimpinan di perguruan tinggi, membimbing akademik dosen yang lebih rendah jabatan fungsionalnya serta melakukan kegiatan datasering dilihat pada gambar berikut.

**Unsur Pelaksanaan Pendidikan**

Sub Unsur:  View Aktivitas Mengajar

Butir Kegiatan:

Angka Kredit:

Satuan Hasil:

Uraian Kegiatan:

Tahun Semester akademik:

Tanggal Kegiatan:

Volume Kegiatan:

Jumlah Angka Kredit:

Keterangan/Bukti Fisik:

File Bukti Fisik:

Uraian Kegiatan	Tahun Semester akademik	Tanggal Kegiatan	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/Bukti Fisik	File Bukti Fisik	Aksi
									<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

Gambar 8. Rancangan Form Unsur Pelaksanaan Pendidikan

7. Prototype Form Unsur Penelitian

Form ini digunakan untuk mendata butir-butir kegiatan yang dilakukan di pelaksanaan unsur penelitian seperti hasil penelitian atau pemikiran yang di publikasikan atau penelitian yang tidak dipublikasikan, menerbitkan dan menyadur buku yang ditertibkan dan diedarkan secara nasional, mengedit dan menyunting karya ilmiah, membuat rencana dan teknologi yang dipatenkan baik internasional maupun nasional, Membuat rancangan dan karya teknologi, rancangan dan karya seni monumental/seni pertunjukan/karya sastra baik ditingkat internasional, nasional dan lokal.

**Unsur Penelitian**

Sub Unsur:  View Penelitian dan Publikasi

Butir Kegiatan:

Angka Kredit:

Satuan Hasil:

Uraian Kegiatan:

Tahun Semester akademik:

Tanggal Kegiatan:

Status Penulis:

Jumlah Penulis:

Volume Kegiatan:

Jumlah Angka Kredit:

Keterangan/Bukti Fisik:

File Bukti Fisik:

Uraian Kegiatan	Tahun Semester akademik	Tanggal Kegiatan	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/Bukti Fisik	File Bukti Fisik	Aksi
									<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

Gambar 9. Rancangan Form Unsur Penelitian

## 8. Prototype Form Pengabdian Masyarakat

Rancangan form ini digunakan untuk butir-butir kegiatan yang dilakukan di pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat seperti menduduki jabatan pimpinan pada lembaga pemerintahan, melaksanakan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat, memberikan latihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat baik secara terjadwal dan terprogram maupun insendetal, Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pembangunan serta Membuat/menulis karya pengabdian pada masyarakat yang tidak dipublikasikan.

Uraian Kegiatan	Tahun Semester akademik	Tanggal Kegiatan	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/Bukti Fisik	File Bukti Fisik	Aksi
									Edit Delete

Gambar 10. Rancangan Form Unsur Pengabdian Masyarakat

## 9. Prototype Form Unsur Penunjang

Form ini digunakan untuk mendata butir kegiatan di pelaksanaan tugas penunjang seperti Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada perguruan tinggi baik sebagai ketua/wakil ketua/anggota, menjadi anggota panitia/badan pada lembaga pemerintah baik ditingkat pusat maupun daerah, menjadi anggota organisasi profesi baik ditingkat internasional maupun nasional, Mewakili perguruan tinggi/lembaga pemerintah, Menjadi anggota delegasi nasional ke pertemuan internasional baik sebagai ketua/anggota delegasi, Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah baik Tingkat internasional/nasional/regional maupun dilingkungan perguruan tinggi.

**Unsur Penunjang**

Sub Unsur:

Butir Kegiatan:

Angka Kredit:

Satuan Hasil:

Uraian Kegiatan:

Tahun Semester akademik:

Tanggal Kegiatan:

Volume Kegiatan:

Jumlah Angka Kredit:

Keterangan/Bukti Fisik:

File Bukti Fisik:

Uraian Kegiatan	Tahun Semester akademik	Tanggal Kegiatan	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti Fisik	File Bukti Fisik	Aksi
									<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

Gambar 11. Rancangan Form Unsur Penunjang

4.6. Rancangan Output

Rancangan output yang dibutuhkan dalam rancangan jabatan akademik Dosen adalah sebagai berikut:

1. Surat Pernyataan Melaksanakan Pendidikan

Surat pernyataan melaksanakan pendidikan ini berisi informasi semua rekapan pelaksanaan pendidikan yang dilakukan oleh masing-masing dosen sesuai dengan interval waktu pelaksanaan yang akan diajukan. Untuk dosen yang baru mengajukan fungsional interval yang diambil adalah TMT Dosen, sedangkan yang mengajukan kenaikan pangkat interval yang diambil adalah TMT Jabatan fungsional terakhir.

**SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN PENDIDIKAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : xxxxxxx xxxxx  
 NIP : xxxxxxxxxxxx  
 Pangkat/Golongan : xxx  
 Jabatan : xxxxxxxxxxx xxxxxxxx  
 Unit Kerja : xxxxxxxxxxx xxxxxxxx

Menyatakan bahwa :

Nama : xxxxxxx xxxxx  
 NIP : xxxxxxxxxxxx  
 Pangkat/Golongan : xxx  
 Jabatan : xxxxxxxxxxx xxxxxxxx  
 Unit Kerja : xxxxxxxxxxx xxxxxxxx

Telah melaksanakan pendidikan sebagai berikut :

No.	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan / Bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
99	xxxxxx xxxxxx	dd/mm/yyyy	xxxxxxxx	99	999	999	xxxxxx
99	xxxxxx xxxxxx	dd/mm/yyyy	xxxxxxxx	99	999	999	xxxxxx
Jumlah						999	

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, DD/MM/YYYY  
 Ketua Program Studi xxxxxx xxxxxx  
 STIKOM Dinamika Bangsa Jambi

xxxxxx xxxxxxxxxxxx  
 NIK. xx.xx.xxx

Gambar 12. Surat Pernyataan Melaksanakan Pendidikan

2. Surat Pernyataan Melaksanakan Penelitian

Surat pernyataan melaksanakan penelitian ini berisi informasi semua rekapan pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh masing-masing dosen sesuai dengan interval waktu pelaksanaan yang akan diajukan. Untuk dosen yang baru mengajukan fungsional interval yang diambil adalah TMT Dosen, sedangkan yang mengajukan kenaikan pangkat interval yang diambil adalah TMT Jabatan fungsional terakhir.

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKSANAKAN PENELITIAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : xxxxxx xxxxx  
 NIP : xxxxxxxxxxxx  
 Pangkat/Golongan : xxx  
 Jabatan : xxxxxxxxxxx xxxxxx  
 Unit Kerja : xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx

Menyatakan bahwa :

Nama : xxxxxx xxxxx  
 NIP : xxxxxxxxxxxx  
 Pangkat/Golongan : xxx  
 Jabatan : xxxxxxxx xxxxxxxx  
 Unit Kerja : xxxxxxxx xxxxxxxxxxx

Telah melaksanakan pendidikan sebagai berikut :

No.	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan / Bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
99	xxxxxx xxxxxx	dd/mm/yyyy	xxxxxxxx	99	999	999	xxxxxx
99	xxxxxx xxxxxx	dd/mm/yyyy	xxxxxxxx	99	999	999	xxxxxx
Jumlah						999	

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, DD/MM/YYYY  
 Ketua Program Studi xxxxx xxxxx  
 STIKOM Dinamika Bangsa Jambi

xxxxx xxxxxxxxxxx  
 NIK. xx.xx.xxx

Gambar 13. Surat Pernyataan Melaksanakan Penelitian

3. Surat pernyataan Melaksanakan pengabdian masyarakat

Surat pernyataan melaksanakan pengabdian masyarakat ini berisi informasi semua rekapan pelaksanaan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh masing-masing dosen sesuai dengan interval waktu pelaksanaan yang akan diajukan. Untuk dosen yang baru mengajukan fungsional interval yang diambil adalah TMT Dosen, sedangkan yang mengajukan kenaikan pangkat interval yang diambil adalah TMT Jabatan fungsional terakhir.

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKSANAKAN PENGABDIAN MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : xxxxxxx xxxxx  
 NIP : xxxxxxxxxxxxxx  
 Pangkat/Golongan : xxx  
 Jabatan : xxxxxxxxxxx xxxxxxx  
 Unit Kerja : xxxxxxxxxxx xxxxxxx

Menyatakan bahwa :

Nama : xxxxxxx xxxxx  
 NIP : xxxxxxxxxxxxxx  
 Pangkat/Golongan : xxx  
 Jabatan : xxxxxxxxxxx xxxxxxx  
 Unit Kerja : xxxxxxxxxxx xxxxxxx

Telah melaksanakan pendidikan sebagai berikut :

No.	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan / Bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
99	Xxxxxx xxxxxxx	dd/mm/yyyy	xxxxxxxx	99	999	999	xxxxxx
99	Xxxxxx xxxxxxx	dd/mm/yyyy	xxxxxxxx	99	999	999	xxxxxx
<b>Jumlah</b>						<b>999</b>	

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, DD/MM/YYYY  
 Ketua Program Studi xxxxx xxxxx  
 STIKOM Dinamika Bangsa Jambi

xxxxx xxxxxxxxxxx  
 NIK.xx.xx.xxx

Gambar 14. Surat Pernyataan Melaksanakan Pengabdian Masyarakat

- Surat Pernyataan Melaksanakan Penunjang Tugas Dosen  
 Surat pernyataan melaksanakan penunjang tugas Dosen ini berisi informasi semua rekapan pelaksanaan penunjang tugas Dosen yang dilakukan oleh masing-masing dosen sesuai dengan interval waktu pelaksanaan yang akan diajukan. Interval pelaksanaannya sama seperti pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKSANAKAN PENUNJANG TUGAS DOSEN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : xxxxxxx xxxxx  
 NIP : xxxxxxxxxxxxxx  
 Pangkat/Golongan : xxx  
 Jabatan : xxxxxxxxxxx xxxxxxx  
 Unit Kerja : xxxxxxxxxxx xxxxxxx

Menyatakan bahwa :

Nama : xxxxxxx xxxxx  
 NIP : xxxxxxxxxxxxxx  
 Pangkat/Golongan : xxx  
 Jabatan : xxxxxxxxxxx xxxxxxx  
 Unit Kerja : xxxxxxxxxxx xxxxxxx

Telah melaksanakan pendidikan sebagai berikut :

No.	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan / Bukti fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
99	Xxxxxx xxxxxxx	dd/mm/yyyy	xxxxxxxx	99	999	999	xxxxxx
99	Xxxxxx xxxxxxx	dd/mm/yyyy	xxxxxxxx	99	999	999	xxxxxx
<b>Jumlah</b>						<b>999</b>	

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, DD/MM/YYYY  
 Ketua Program Studi xxxxx xxxxx  
 STIKOM Dinamika Bangsa Jambi

xxxxx xxxxxxxxxxx  
 NIK.xx.xx.xxx

Gambar 15 Surat Pernyataan Melaksanakan Penunjang Tugas Dosen

## 5. Laporan Perolehan Angka Kredit

Laporan ini digunakan untuk mengetahui perolehan angka kredit oleh masing-masing Dosen yang terdapat di program studi. laporan ini nantinya bisa diakses oleh Ketua program studi, pimpinan dan dosen itu masing-masing.

No	Nama	NIDN	Angka Kredit				
			Pendidikan	Pelaksanaan Pendidikan	Penelitian	Pengabdian	Penunjang
99	XXXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXX	999	999	999	999	999
99	XXXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXX	999	999	999	999	999
99	XXXXXX XXXXX	XXXXXXXXXXXX	999	999	999	999	999

Jambi, dd/mm/yyyy  
Ketua Program Studi

XXXXXXXX XXXXXXXX  
NIK: XXXXXXXXXXXX

Gambar 16. Laporan Perolehan Angka Kredit

## 5. Kesimpulan

### 5.1. Simpulan

Dari hasil kegiatan analisis dan perancangan yang dilakukan pada bab-bab sebelumnya maka dapat dapat di ambil beberapa kesimpulan:

1. Banyaknya unsur serta kriteria penilaian yang berbeda-beda dari setiap unturnya menyebabkan banyak dosen kesulitan untuk mendata dan menghitung berapa angka kredit yang telah mereka peroleh untuk pengajuan Jabatan Akademik Dosen.
2. Untuk mempercepat dan mempermudah proses pengajuan fungsional Dosen maka perlu dirancang suatu sistem informasi pangajuan Jabatan Akademik Dosen.
3. Penelitian ini menghasilkan pemodelan, rancangan database, rancangan form serta rancangan output untuk sistem informasi digunakan sebagai referensi dan acuan dalam pengembangan sistem informasi yang ada di STIKOM Dinamika Bangsa khususnya tentang pengajuan Jabatan Akademik Dosen

### 5.2. Saran

1. Agar kegiatan pengajuan, monitoring, evaluasi dan manajerial terhadap kegiatan pengajuan Jabatan Akademik Dosen bisa berjalan dengan baik maka sebaiknya rancangan ini di teruskan ke tahapan implementasi.
2. Rancangan sistem ini melibatkan banyak unit akademik sehingga utmuk tahap implementasinya memerlukan dukungan penuh dari pihak manajemen STIKOM Dinamika Bangsa dan Yayasan Dinamika Bangsa.

## 6. Daftar Rujukan

- [1] Akwan Sunoto., 2015. *Rancang Bangun Sistem Informasi Akademik Dosen*. Jurnal Media Sisfo Vol. 9 No.2, hal. 36-51.
- [2] Ari Muzakir dan Kurniawan., 2014, *Rancang Bangun Sistem Pengolahan Data Angka Kredit untuk Manajemen Jabatan Fungsional Dosen di Universitas Bina Darma Palembang*, Seminar Nasional Teknologi Informasi dan Multimedia .STMIK AMIKOM, Yogyakarta.
- [3] Arwildayanto. 2012. *Manajemen sumber daya manusia perguruan tinggi*. Gorontalo : Ideas Publishing.
- [4] Laudon, Kenneth C dan Laudon, Jane P. 2012. *Management Information System - 10th edition*. New Jersey : Pearson Education.

- 
- [5] Marsic, Ivan. 2012. *Software Engineering*. New Jersey: Rutgers University.
  - [6] O'Brien, James A dan Marakas, George M ., 2011. *Management Information Systems - 10th edition*. New York : McGraw-Hill/Irwin.
  - [7] Silberschatz, Abraham; Korth, Henry F and Sudarshan, S., 2006. *Database System Concept*, Fourth Edition. McGraw-Hill. Singapore.
  - [8] Sommerville, Ian. 2011, *Software Engineering – 9 th edition*. Boston : Pearson Education.
  - [9] S. Thya Safitri dan Irwan Susanto. 2013, *Rancang Bangun Sitem Informasi Pengolahan Jabatan Fungsional Akademik Dosen di STT Telematika Telkom Purwokerto*, Seminar Nasional Teknologi Informasi dan Komunikasi. SENTIKA, Yogyakarta.
  - [10] UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
  - [11] Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
  - [12] Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Indonesia Nomor 46 tahun 2013 tentang perubahan peraturan menteri pendayagunaan aparatur Negara dan reformasi birokrasi Nomor 17 Tahun 2013 tentang jabatan fungsional dosen dan angka kreditnya
  - [13] Peraturan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 4/VIII/PB/2014 dan Nomor 24 Tahun 2014 tentang Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 92 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Dosen dan Angka Kreditnya.