

UNSUR PEROLEHAN ANGKA KREDIT FUNGSIONAL INSTRUKTUR AHLI MUDA

Arleni Rosdiana Saragih

Email : arleni7482@gmail.com

Balai Besar Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Bandung, Indonesia

ABSTRAK

Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan dan pengembangan pelatihan, serta untuk meningkatkan kinerja organisasi, perlu ditetapkan Jabatan Fungsional Instruktur untuk Pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme. Tugas Jabatan Fungsional Instruktur yaitu melaksanakan pelatihan dan pengembangan Pelatihan Kerja. Untuk perkembangan karirnya, baik itu untuk syarat kenaikan pangkat maupun kenaikan jabatan, maka pejabat Instruktur harus melaksanakan butir uraian tugas jabatan Instruktur Ahli Muda sesuai unsur dan sub unsur kegiatan yang telah diatur dalam Peraturan Perundangan yang berlaku. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis unsur perolehan angka kredit fungsional instruktur ahli muda. Metode penelitian dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan deskriptif karena permasalahan yang diteliti terstruktur dan jelas, yakni untuk mengeksplorasi dan mengklarifikasi apa yang sudah dan yang belum dilakukan. Hasil dari penelitian ini menyatakan bahwa kenaikan jabatan/pangkat ini tentu saja mempengaruhi pendapatan finansial secara gaji maupun tunjangan yang akan menambah semangat kerja sebagai seorang instruktur.

Kata Kunci : Fungsional Instruktur, Angka Kredit , Jabatan

Abstract

Civil Servants who have the scope, duties, responsibilities, and authority to carry out activities related to the implementation and development of training, as well as to improve organizational performance, need to be assigned a Functional Position of Instructor for career development and professional improvement. The duties of the Instructor Functional Position are to carry out training and development of Job Training. For career development, be it for promotion or promotion requirements, the Instructor official must carry out the job description item of the Young Expert Instructor position in accordance with the elements and sub-elements of activities that have been regulated in the applicable laws and regulations. The purpose of this study was to analyze the elements of obtaining functional credit scores of young expert instructors. The research method in this study is qualitative research using a descriptive approach because the problem under study is structured and clear, namely to explore and clarify what has and has not been done. The results of this study state that this promotion certainly affects financial income in terms of salary and benefits which will increase morale as an instructor.

Keywords : Instructor Functional, Credit Number, Job Title

PENDAHULUAN

Sehubungan telah dicabutnya Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 36/KEP/M.PAN/3/2003 tentang Jabatan Fungsional Instruktur dan Angka Kreditnya karena sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan perkembangan jabatan fungsional; serta dicabutnya Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor KEP.252/MEN.X/2004 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Instruktur dan Angka Kreditnya dikaji dan sudah tidak sesuai lagi dengan unsur dan subunsur kegiatan jabatan fungsional instruktur sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 82 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Instruktur.

Oleh karena itu untuk menjamin kesamaan dalam pemahaman unsur kegiatan dan penilaian angka kredit instruktur, perlu disusun petunjuk teknis penilaian angka kredit jabatan fungsional instruktur. Hal inilah yang melatarbelakangi sehingga dipertimbangkan untuk penetapan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Instruktur. Instruktur banyak yang bingung untuk mengusulkan daftar usulan penilaian angka kredit dengan peraturan yang terbaru. Hal inilah yang melatarbelakangi penulisan tulisan ini, sehingga instruktur ahli muda dimudahkan untuk mencari unsur kegiatan yang dinilai angka kreditnya.

Dengan demikian pejabat fungsional instruktur dapat mengikuti target dan capaian angka kredit sesuai peraturan yang berlaku. Karena Instruktur Muda banyak yang menanyakan mengenai unsur kegiatan apa saja yang akan dinilai angka kredit instruktur ahli muda.

Menurut penelitian dari Rompas (2013), pengembangan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan melihat kebutuhan dari daerah terhadap jabatan fungsional tertentu. Pengembangan jabatan fungsional diserahkan kepada daerah sebagai pembina pejabat fungsional daerah kepada dinas-dinas, kantor-kantor dan badan-badan yang ada sebagai lembaga teknis dan penunjang yang ada di daerah, agar lembaga tersebut dapat mengusulkannya kepada kepala daerah untuk mengembangkan jabatan tersebut dan melakukan pengangkatan bagi pejabat fungsional, berdasarkan peraturan yang ada. Sedangkan dalam penelitian Kuncara (2014) menyatakan bahwa, dengan menggunakan model PAC mampu mendorong para pegawai untuk terus meningkatkan kemampuannya dalam menjalankan fungsinya.

Dengan demikian penulisan ini bertujuan menyamakan persepsi antara instruktur seluruh Indonesia, tim penilai dan pemangku kepentingan lainnya dalam penentuan penilaian angka kredit khususnya instruktur ahli muda. Dan tulisan ini merupakan salah satu sub unsur pengembangan profesi instruktur yang tidak dipublikasikan dan merupakan hasil pengkajian dibidang tugas jabatan fungsional instruktur.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan deskriptif karena permasalahan yang diteliti terstruktur dan jelas (Ghauri, et al., 2020) yakni untuk mengeksplorasi dan mengklarifikasi apa yang sudah dan yang belum dilakukan. Dalam penelitian ini dilakukan dalam rangka menggambarkan mengenai Unsur Perolehan Angka Kredit Fungsional Instruktur Ahli Muda. Berdasarkan keperluan dan tujuan dari penelitian

ini maka data yang diperoleh untuk penelitian ini menggunakan studi pustaka seperti jurnal karya ilmiah terdahulu, buku, atau sumber bacaan lainnya yang berkaitan dengan penelitian ini

Analisis, menurut Mattew dan Michael dalam Patilima (2010:100-101) dibagi dalam tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan. Ketiga alur yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Pertama reduksi data merupakan bagian dari analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi.
2. Bagian kedua dari analisis adalah penyajian data. Penyajian yang dimaksud menurut Matthew dan Michael, sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.
3. Bagian ketiga atau terakhir dari analisis adalah menarik pertemuan kesimpulan dan verifikasi. Dari permulaan pengumpulan data, peneliti mulai mencari arti benda-benda, pola-pola, penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab-akibat, dan proposisi.

HASIL DAN PEMBAHASA

1. Unsur Kegiatan Yang Dinilai Untuk Menentukan Angka Kredit Instruktur Ahli Muda

Dengan diberlakukannya Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Instruktur per tanggal 22 Juli 2022, artinya instruktur ahli muda harus berpedoman kepada peraturan yang berlaku sejak diundangkan dalam penyusunan daftar usulan penilaian angka kredit.

A. Tugas Jabatan Fungsional Instruktur

Tugas Jabatan Fungsional Instruktur ahli muda yaitu melaksanakan pelatihan dan pengembangan Pelatihan Kerja. Untuk perkembangan karirnya, baik itu untuk syarat kenaikan pangkat maupun kenaikan jabatan, maka pejabat Instruktur harus melaksanakan butir uraian tugas jabatan Instruktur Ahli Muda sesuai unsur dan sub unsur kegiatan yang telah diatur dalam Peraturan Perundangan. Jabatan Fungsional Instruktur, terdiri atas jabatan fungsional kategori keterampilan dan kategori keahlian. Kegiatan yang dinilai dalam rangka penilaian Angka Kredit Instruktur ahli muda, terdiri atas :

- 1) Kegiatan tugas Jabatan Fungsional Instruktur;
- 2) Kegiatan pengembangan profesi bidang Pelatihan Kerja; dan
- 3) Kegiatan penunjang bidang Pelatihan Kerja.

Kegiatan tugas Jabatan Fungsional Instruktur sebagaimana dimaksud, terdiri atas unsur :

- a. Pelaksanaan Pelatihan Kerja; dan
- b. Pengembangan Pelatihan Kerja.

Sub-unsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud , terdiri atas:

- a. Pelaksanaan Pelatihan Kerja, terdiri atas:
 1. penyusunan rencana pelatihan;
 2. pembuatan perangkat pelatihan;
 3. pengajaran dan pelatihan;
 4. pelayanan pelatihan dan produktivitas; dan

5. pelaksanaan evaluasi,
- b. Pengembangan Pelatihan Kerja, terdiri atas:
 1. pengembangan program pelatihan; dan
 2. pengembangan sistem pelatihan.

B. Pengembangan Profesi Bidang Pelatihan Kerja

Kegiatan pengembangan profesi bidang Pelatihan Kerja dapat dilaksanakan untuk kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Instruktur 1 (satu) tingkat lebih tinggi. Kegiatan pengembangan profesi bidang Pelatihan Kerja, terdiri atas:

1. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Instruktur;
2. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pelatihan.
3. penerjemahan atau penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang pelatihan;
4. Penyusunan standar, pedoman, petunjuk pelaksanaan, atau petunjuk teknis di bidang pelatihan;
5. Pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang pelatihan; dan/atau
6. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi Instruktur.

C. Penunjang Bidang Pelatihan Kerja

Kegiatan penunjang bidang Pelatihan Kerja dapat dilaksanakan untuk kenaikan pangkat. Kegiatan penunjang bidang Pelatihan Kerja, terdiri atas:

- a. pengajar/pelatih di bidang pelatihan;
- b. keanggotaan dalam Tim Penilai atau tim uji kompetensi;
- c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
- d. perolehan gelar/ijazah lainnya; dan/atau
- e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Instruktur.

Kegiatan penunjang bidang Pelatihan Kerja diberikan Angka Kredit Kumulatif paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat. Bagi satuan kerja yang tidak terdapat Instruktur yang sesuai dengan jenjang jabatannya dalam melaksanakan kegiatan tugas jabatan maka Instruktur yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tugas jabatan berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan satuan kerja yang bersangkutan.

Uraian Tugas Jabatan Instruktur Ahli Muda merupakan suatu paparan atas semua tugas jabatan yang dilakukan oleh pejabat Instruktur yang ditetapkan kedalam butir kegiatan pekerjaan dalam melaksanakan pelatihan dan pengembangan Pelatihan Kerja

Butir kegiatan / uraian tugas jabatan Instruktur Ahli Muda, sebagai berikut :

1. Melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan atau pengukuran produktivitas organisasi;
2. Menyusun program pelatihan pada level operator;
3. Menyusun program peningkatan produktivitas bagi masyarakat atau lembaga swadaya masyarakat;
4. Menyusun rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi atau lesson plan pada level teknis;
5. Menyusun modul pelatihan pada level operator;
6. Menyusun dan membuat konten e-learning pada program pelatihan pada level teknis;
7. Menyusun media pembelajaran pada level teknis;

8. Menyusun perangkat penilaian atau instrumen pada program pelatihan pada level operator;
9. Melatih dengan tatap muka pada level operator dan/atau calon instruktur;
10. Melaksanakan pelatihan dengan menggunakan platform e-learning pada level operator dan/atau calon instruktur;
11. Melaksanakan pembimbingan atau mensupervisi instruktur di bawah jenjang jabatannya;
12. Memperbaiki peralatan pelatihan;
13. Melakukan pendampingan pada perusahaan menengah;
14. Melakukan bimbingan konsultasi pada perusahaan menengah;
15. Menyusun perangkat evaluasi hasil pembelajaran pada level teknisi;
16. Melakukan evaluasi hasil pembelajaran pada level teknisi; dan
17. Mengembangkan program pelatihan pada level operator;

Hasil Kerja berdasarkan Uraian Tugas Jabatan Instruktur Ahli Muda, antara lain :

1. Dokumen laporan identifikasi kebutuhan pelatihan atau pengukuran produktivitas organisasi;
2. Naskah program pelatihan pada level operator;
3. Naskah program peningkatan produktivitas bagi masyarakat atau lembaga swadaya masyarakat;
4. Dokumen rencana pelaksanaan pelatihan setiap unit kompetensi dan lesson plan pada level teknisi;
5. Naskah modul pelatihan pada level operator;
6. Dokumen laporan penyusunan konten elearning pada program pelatihan pada level teknisi;
7. Media pembelajaran pada level teknisi;
8. Dokumen atau naskah perangkat penilaian atau instrumen pada program pelatihan pada level operator;
9. Jam pelatihan dengan tatap muka pada level operator dan /atau calon instruktur;
10. Jam pelatihan dengan menggunakan platform elearning pada level operator dan atau calon instruktur;
11. Laporan pembimbingan atau mensupervisi instruktur dibawah jenjang jabatannya;
12. Dokumen laporan memperbaiki peralatan pelatihan;
13. Dokumen laporan pendampingan pada perusahaan menengah;
14. Dokumen laporan bimbingan konsultasi pada perusahaan menengah;
15. Naskah penyusunan perangkat evaluasi hasil pembelajaran pada level teknisi;
16. Dokumen laporan evaluasi hasil pembelajaran pada level teknisi; dan
17. Naskah program pelatihan pada level operator;

Dengan adanya 17 (tujuh belas) uraian tugas instruktur muda tersebut diatas, ini akan menjadi acuan dan pedoman instruktur ahli muda untuk memperoleh angka kredit, tidak akan terjadi saling tumpang tindih karena sudah jelas tugas masing-masing instruktur pertama, instruktur muda, maupun instruktur madya.

Target Dan Capaian Angka Kredit Instruktur Ahli Muda

A. Target Angka Kredit

Instruktur kategori keterampilan dan kategori keahlian harus memenuhi target Angka Kredit. Target Angka Kredit bagi Instruktur kategori keahlian setiap tahun paling sedikit:

- 12,5 (dua belas koma lima) untuk Instruktur ahli pertama;
- 25 (dua puluh lima) untuk Instruktur ahli muda;
- 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Instruktur ahli madya; dan
- 50 (lima puluh) untuk Instruktur ahli utama.

B. Capaian Angka Kredit

Capaian Angka Kredit Instruktur merupakan hasil penilaian Tim Penilai atas penilaian capaian SKP. Ditegaskan pula Capaian Angka Kredit bagi Instruktur kategori keahlian setiap tahun paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:

- 18,5 (delapan belas koma lima) untuk Instruktur ahli pertama;
- 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Instruktur ahli muda;
- 56,25 (lima puluh enam koma dua puluh lima) untuk Instruktur ahli madya; dan
- 75 (tujuh puluh lima) untuk Instruktur ahli utama.

Tabel 1
Rincian Target Dan Capaian Angka Kredit

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	TARGET DAN CAPAIAN ANGKA KREDIT	NORMA PEMELIHARAAN	PANGKAT PUNCAK
Keahlian	Ahli Utama	IV/d – IV/e	50	-	25
	Ahli Madya	IV/a – IV/b – IV/c	37,5	30	-
	Ahli Muda	III/c – III/d	25	20	-
	Ahli Pertama	III/a – III/b	12,5	10	-
Keterampilan	Penyelia	III/c – III/d	25	-	10
	Mahir	III/a – III/b	12,5	10	-
	Terampil	II/b – II/c – II/d	5	4	-

C. Angka Kredit Pemeliharaan

Instruktur yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki harus memenuhi target Angka Kredit pemeliharaan setiap tahun, dengan ketentuan sebagai berikut : Instruktur yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan kebutuhan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun harus memenuhi target Angka Kredit paling sedikit:

- 10 (sepuluh) untuk Instruktur ahli pertama;

- b. 20 (dua puluh) untuk Instruktur ahli muda; dan
- c. 30 (tiga puluh) untuk Instruktur ahli madya,
- d. Instruktur ahli utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya harus mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.

D. Tunjangan Jabatan Fungsional Keahlian

Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam Jabatan Fungsional Instruktur diberikan Tunjangan Jabatan Fungsional Instruktur setiap bulan. Tunjangan Jabatan Fungsional Instruktur diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2022 tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Instruktur, dengan besaran sebagai berikut:

Jenjang Jabatan Fungsional Keahlian

Instruktur Ahli Utama : Rp 2.025.000,00

Instruktur Ahli Madya : Rp 1.380.000,00

Instruktur Ahli Muda : Rp 1.100.000,00

Instruktur Ahli Pertama : Rp 540.000,00

Sangat menarik apabila kita melihat tunjangan instruktur yang terbaru, sehingga menambah semangat untuk mengusulkan daftar usulan penilaian angka kredit berdasarkan unsur kegiatan instruktur yang dinilai angka kreditnya. Apabila Instruktur tidak mengumpulkan angka kredit dari butir-butir kegiatan, ada kemungkinan untuk diberhentikan dari keinstrukturannya. Berikut beberapa kemungkinan Instruktur diberhentikan dari jabatannya apabila :

- a. Mengundurkan Diri Dari Jabatan,
- b. Diberhentikan Sementara Sebagai Pns,
- c. Menjalani Cuti Di Luar Tanggungan Negara,
- d. Menjalani Tugas Belajar Lebih Dari 6 (Enam) Bulan,
- e. Ditugaskan Secara Penuh Di Luar Jabatan Fungsional Instruktur, Dan
- f. Tidak Memenuhi persyaratan jabatan.

KESIMPULAN

Jabatan fungsional Instruktur merupakan pejabat fungsional yang kenaikan pangkatnya dipengaruhi oleh pengumpulan angka kredit, oleh karenanya unsur perolehan angka kredit untuk instruktur ahli muda ini sangat penting diketahui oleh pemangku jabatan, yaitu instruktur ahli muda. Dalam peraturan yang terbaru menyatakan bahwa Instruktur ahli muda dapat dinaikkan jabatannya satu tingkat lebih tinggi apabila sudah memenuhi angka kreditnya.

Tulisan ini merupakan ulasan singkat untuk pejabat fungsional instruktur ahli muda untuk lebih mengetahui unsur kegiatan apa saja yang dinilai oleh tim penilai khususnya Instruktur Ahli Muda. Pilihan ada ditangan instruktur itu sendiri, apakah mau naik pangkat/jabatan lebih cepat. Kenaikan jabatan/pangkat ini tentu saja mempengaruhi pendapatan finansial secara gaji maupun tunjangan yang akan menambah semangat kerja sebagai seorang instruktur.

REFERENSI

- Basalamah, A. S. (2022). Optimalisasi Peran Widyaiswara dalam Corporate University Kementerian Keuangan. *Jurnal Good Governance*, 18(1).
- Fauzan, F. (2020). Meningkatkan Kemampuan Guru Dalam Menyusun DUPAK Secara Mudah Dengan Menggunakan APSENA. *Jurnal Serambi Akademica*, 8(2), 272-282.
- Ghauri, P., Grønhaug, K., & Strange, R. (2020). *Research methods in business studies*. Cambridge University Press.
- Kuncara, W. T. (2014). Manajemen Karir Pada Jabatan Fungsional di Kementerian Kehutanan RI. *Publisia: Jurnal Ilmu Administrasi Publik*, 18(1), 90-98.
- Nasihatun, S. Kompetensi dan kinerja widyaiswara: Studi evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan (diklat) Di kementerian agama. *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 82 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Instruktur*
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Instruktur
- [Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2022](#) tentang Tunjangan Jabatan Fungsional Instruktur
- Perka BKN Nomor 02 Tahun 2009 tentang Pedoman penulisan karya tulis/karya ilmiah Analisis Kepegawaian
- POINTS, A. R. O. E. C. ALGORITMA DECISION TABLE MENGGUNAKAN INNER JOIN BERSYARAT UNTUK KLASIFIKASI HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT PEREKAYASA.
- Riyadin, S. (2016). Kebijakan Pengembangan Profesionalisme Berkelanjutan Guru PNS. *JKMP (Jurnal Kebijakan dan Manajemen Publik)*, 4(2), 219-234.
- Rompas, W. Y. (2013). PENGEMBANGAN JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DALAM RANGKA MENINGKATKAN KEMAMPUAN PEGAWAI DAERAH.
- Salmi, N. Pembinaan Karier Pegawai Negeri Sipil Jabatan Fungsional Pustakawan.
- Satyarini, M. D., Widiastudi, E. H., & Suharso, Y. (2015). Pengembangan Model Pelatihan Publikasi Ilmiah Berbasis Permeneg Pan Dan Rb No. 16 Tahun 2009 Pada Guru Ips Kota Semarang. In *Prosiding Seminar Nasional*.
- Siahaan, S. S. S. (2011). Keberadaan Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran Dan Faktor-faktor Yang Berpengaruh Terhadap Pengembangan Karier Pemanggunya (Seri-3). *Jurnal Teknodik*, 97-108.
- Wuryandini, E. (2014). Analisis permasalahan dan kebutuhan pengembangan keprofesian berkelanjutan guru smk bidang keahlian bisnis dan manajemen pascasertifikasi di kota semarang. *Manajemen Pendidikan*, 9(2), 108-119.