BAB V
SIMPULAN DAN SARAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil kuliah kerja praktek penulis pada Podi Komputerisasi Akuntansi FTIK/UNIKOM Bandung mengenai Prosedur Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen dalam Meningkatkan SDM, maka dapat disimpulkan bahwa :

a. Dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk persyaratan kenaikan jabatan fungsional dosen untuk memenuhi angka kredit yang dapat dimintakan penilaiannya terdiri atas unsur utama dan unsur penunjang.

   Unsur utama terdiri atas tiga bidang, yaitu:

   a) Bidang Pendidikan dan Pengajaran
   b) Bidang Penelitian
   c) Bidang Pengabdian kepada Masyarakat.

   Selanjutnya unsur penunjang, yaitu suatu butir kegiatan yang dapat dimintakan angka kreditnya, seperti pada butir kegiatan pengabdian kepada masyarakat, tidak pada unsur pendidikan dan pengajaran atau unsur penelitian.

b. Prosedur pelaksanaan kenaikan jabatan fungsional dosen bukan suatu proses yang mudah, karena dibutuhkannya dokumen-dokumen atau data-data yang terkait untuk melengkapi persyaratan kenaikan jabatan dan memenuhi angka kredit dan dibutuhkan pelaksanaan kegiatan untuk mendapatkan dokumen-dokumen tersebut untuk diproses lebih lanjut (seperti pada yang sudah dideskripsikan pada bagan alir di BAB IV halaman 23-25).

5.1 Saran

Berdasarkan Tinjauan penulis selama kerja praktek di Prodi Komputerisasi Akuntansi FTIK (UNIKOM), Penulis mempunyai saran :

a. Diperlukan Ketelitian dalam pemeriksaan Dokumen yang akan diserahkan untuk mencapai angka kredit yang memenuhi untuk naik ke jabatan yang lebih tinggi.
b. Sebaiknya dilakukan pengecekan ulang sebelum dokumen-dokumen yang terkait diserahkan, fungsinya untuk menghindari kesalahan yang terjadi ketika dokumen-dokumen persyaratan tersebut diperiksa kembali oleh tim penilai mulai dari tingkat jurusan sampai ke tingkat selanjutnya.