



PERATURAN
ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKSI
ADMINISTRASI PERKANTORAN INDONESIA
NOMOR: 02/ASPAPI/PO/2023

TENTANG
PROGRAM KERJA ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKSI
ADMINISTRASI PERKANTORAN INDONESIA
TAHUN 2022-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKSI ADMINISTRASI
PERKANTORAN INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan arah pencapaian visi dan misi, Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia (ASPAPI) perlu menyusun program kerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan peraturan tentang Program Kerja Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia.
- Mengingat : 1. Akta Notaris Sri Purwanti, S.H., Nomor 01 tanggal 7 Oktober Tahun 2010 tentang Pendirian ASPAPI.
2. Peraturan ASPAPI, Nomor 05/PER/ASPAPI/X/2014 tentang Perubahan Anggaran Dasar ASPAPI;
3. Peraturan ASPAPI, Nomor 06/PER/ASPAPI/X/2014 tentang Perubahan Anggaran Rumah Tangga ASPAPI;

4. Keputusan Kongres ke IV ASPAPI, Nomor 07/TAP/KONGRESIV/ASPAPI/X/2022 tentang Penetapan Ketua Umum ASPAPI Pusat Periode 2022-2026;
5. Keputusan ASPAPI, Nomor 01/ASPAPI/SK/2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Pengurus Pusat ASPAPI;
6. Keputusan ASPAPI, Nomor 01/ASPAPI/PO/2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja ASPAPI;

Memperhatikan : 1. Hasil Rapat Kerja Nasional ASPAPI yang berlangsung tanggal 06 – 08 Agustus 2023 di Bandung;

2. Hasil pembahasan dan pertimbangan Dewan Pakar ASPAPI;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKI ADMINISTRASI PERKANTORAN TENTANG PROGRAM KERJA ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKI ADMINISTRASI PERKANTORAN INDONESIA TAHUN 2022 – 2026

Pasal 1

Program Kerja Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia Tahun 2022 – 2026, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak dipisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

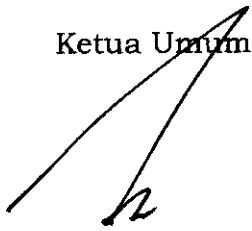
Program Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, harus dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab oleh Pengurus Pusat Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia Periode 2022 – 2026.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini akan dilakukan perbaikan dan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 08 Agustus 2023

Ketua Umum

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping stroke that curves upwards and then downwards, ending in a small loop.

RASTO

Sekretaris Jenderal

MUH. DARWIS

LAMPIRAN

PERATURAN ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKI
ADMINISTRASI PERKANTORAN INDONESIA

NOMOR: 02/ASPAPI/PO/2023

TENTANG PROGRAM KERJA ASOSIASI SARJANA DAN
PRAKTIKI ADMINISTRASI PERKANTORAN INDONESIA
TAHUN 2022-2026

PROGRAM KERJA
ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKI ADMINISTRASI
PERKANTORAN INDONESIA
TAHUN 2022-2026

A. Jati Diri

Asosiasi Sarjana dan Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia (ASPAPI) adalah organisasi bersifat professional, independen, dan non-partisan yang berfungsi sebagai wadah untuk pendidikan, penelitian, pengembangan, dan berhimpunnya Sarjana, Praktisi, dan Pemerhati Administrasi Perkantoran.

ASPAPI berperan sebagai mediator, fasilitator, mitra lembaga pendidikan, penyelenggara uji sertifikasi kompetensi, penyelenggara uji sertifikasi profesi, serta berhimpunnya para ilmuwan, peneliti, praktisi, serta pemerhati bidang administrasi/manajemen perkantoran.

B. Visi

ASPAPI menjadi organisasi profesi yang unggul dan berwatak sosial, dalam rangka pembangunan sumberdaya manusia Indonesia yang kompeten dan profesional di bidang administrasi/manajemen perkantoran.

C. Misi

1. Mengembangkan ASPAPI sebagai organisasi profesi yang mampu mewadahi berbagai pemikiran yang digali secara spekulatif dan/atau

- empirik, baik diperoleh melalui pengalaman penyelenggaraan pendidikan maupun melalui berbagai dialog atau pertemuan ilmiah;
2. Mengembangkan wacana, paradigma, kerangka berpikir, model dan konsensus akademis atau praktis bidang administrasi/manajemen perkantoran yang potensial diterapkan dalam konteks Indonesia;
 3. Menyebarluaskan berbagai hasil pemikiran melalui penerapan teknologi informasi dan komunikasi, sehingga terjadi proses difusi dalam berbagai konteks;
 4. Memfasilitasi para ahli, praktisi dan pemerhati ilmu administrasi/manajemen untuk mengkaji lebih lanjut atau menerapkan berbagai hasil pemikiran, sehingga secara individual maupun kelompok dapat memberikan kontribusi yang bermakna bagi perkembangan keilmuan dan bidang kajian dalam program pendidikan;
 5. Memberi masukan kepada Pemerintah, baik melalui Kementerian Kebudayaan dan Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Riset dan Teknologi serta Pendidikan Tinggi, maupun Kementerian lain yang relevan, serta kepada Pemerintah Daerah berupa pertimbangan akademis dan profesional serta rekomendasi untuk peningkatan mutu pendidikan;
 6. Mengembangkan diri menjadi Lembaga Sertifikasi Profesi untuk melakukan uji kompetensi bidang administrasi dan manajemen perkantoran, serta kesekretarisan.

D. Tujuan

Menyumbangkan pemikiran untuk pembangunan nasional secara profesional dalam penataan, perlindungan, pemberdayaan administrasi dan manajemen perkantoran sehingga lebih terarah, berhasil, dan berdaya guna melalui penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.

E. Program Kerja (PK), Indikator Pencapaian Kinerja (IPK), dan Target Kinerja (TK)

Program Kerja 1 Penguatan tata kelola ASPAPI yang partisipatif, transparan,
dan akuntabel

IPK	Satuan dan Capaian	Baseline	Target Kinerja				
			2022	2023	2024	2025	2026
1.1. Jumlah ASPAPI Wilayah							
	Wilayah (K)	10	10	13	16	19	22
1.2. Jumlah Anggota ASPAPI							
	Orang (K)	400	400	500	600	700	800
1.3. Jumlah kegiatan sosialisasi ASPAPI kepada calon anggota baru							
	Kegiatan (T)	0	0	3	3	3	3
1.4. Persentase anggota yang memperoleh kartu anggota							
	Persen (K)	50	50	100	100	100	100
1.5. Persentase anggota yang memperoleh Jasket ASPAPI							
	Persen (K)	5	5	25	50	75	100
1.6. Jumlah kegiatan Rakernas/Rakornas							
	Kegiatan (T)	1	1	1	1	1	1
1.7. Jumlah Sistem Informasi							
	Buah (K)	0	0	1	2	3	4
1.8. Persentase jumlah anggota yang membayar iuran anggota							
	Persen (T)	20	20	30	50	75	100
1.9. Jumlah audit pengelolaan keuangan ASPAPI Wilayah							
	Kegiatan (K)	0	0	1	1	1	1

Program Kerja 2 Peningkatan layanan hukum dan advokasi

IPK	Satuan dan Capaian	Baseline	Target Kinerja				
			2022	2023	2024	2025	2022
2.1. Jumlah legal <i>drafting</i> yang direviu dan/atau disusun							
	Buah (T)	0	2	2	2	2	2
2.2. Jumlah kegiatan sosialisasi produk hukum ASPAPI							
	Kegiatan (T)	0	0	1	1	1	1

Program Kerja 3 Peningkatan kualitas uji kompetensi keahlian siswa SMK
Bidang Administrasi Perkantoran

IPK	Satuan dan Capaian	Baseline	Target Kinerja				
			2022	2023	2024	2025	2022
3.1. Jumlah kegiatan sosialisasi uji kompetensi siswa SMK							
	Kegiatan (T)	0	1	1	1	1	1
3.2. Jumlah peserta uji kompetensi siswa SMK							
	Orang (T) dalam Ribu	10	10	12	15	18	21
3.3. Jumlah pelatihan asesor uji kompetensi siswa SMK							
	Kegiatan (T)	3	3	10	13	16	19
3.4. Jumlah asesor uji kompetensi siswa SMK							
	Orang (T)	50	50	125	150	175	200

Program Kerja 4 Peningkatan kontribusi ASPAPI terhadap riset, inovasi, dan ilmu administrasi/manajemen perkantoran

IPK	Satuan dan Capaian	Baseline	Target Kinerja				
			2022	2023	2024	2025	2022
4.1. Jumlah jurnal ilmiah yang diterbitkan							
	Buah (T)	0	0	1	1	1	1
4.2. Jumlah judul penelitian yang dibiayai ASPAPI							
	Judul (T)	0	0	1	1	1	1
4.3. Jumlah artikel yang terbit dalam jurnal ASPAPI							
	Judul (T)	0	0	20	20	20	20
4.4. Jumlah webinar/seminar							
	Kegiatan (T)	2	2	2	2	2	2
4.5. Jumlah pelatihan penulisan artikel ilmiah							
	Kegiatan (T)	0	0	2	2	2	2
4.6. Jumlah kerjasama dengan Jurnal Ilmiah lain							
	Jurnal (K)	5	7	9	11	13	15
4.7. Peringkat Akreditasi Jurnal ASPAPI							
	Peringkat Sinta (T)	0	0	0	0	6	6

Program Kerja 5 Peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan

IPK	Satuan dan Capaian	Baseline	Target Kinerja				
			2022	2023	2024	2025	2022
5.1. Jumlah kegiatan pelatihan bidang administrasi/manajemen perkantoran							
	Kegiatan (T)	0	0	1	1	1	1

IPK	Satuan dan Capaian	Baseline	Target Kinerja				
			2022	2023	2024	2025	2022
5.2. Persentase kelengkapan perangkat pelatihan							
	Persen (T)	0	100	100	100	100	100
5.3. Jumlah kegiatan pelatihan untuk instruktur							
	Kegiatan (T)	0	0	1	1	1	1

Program Kerja 6 Peningkatan kualitas kerjasama dengan berbagai pihak

IPK	Satuan dan Capaian	Baseline	Target Kinerja				
			2022	2023	2024	2025	2026
6.1. Jumlah kerjasama dengan SMK							
	SMK (K)	100	100	150	200	250	300
6.2. Jumlah kerjasama dengan institusi pemerintah							
	Institusi (K)	0	0	3	6	9	12
6.3. Jumlah kerjasama dengan institusi swasta							
	Institusi (K)	0	0	3	6	9	12
6.4. Jumlah kerjasama luar negeri							
	Institusi (K)	0	0	0	1	2	3

Program Kerja 7 Penguatan aktivitas kehumasan

IPK	Satuan dan Capaian	Baseline	Target Kinerja				
			2022	2023	2024	2025	2026
7.1. Jumlah konten yang dimuat di laman ASPAPI							
	Buah (T)	0	0	20	30	40	50
7.2. Jumlah konten yang dimuat di Instagram ASPAPI							

IPK	Satuan dan Capaian	Baseline	Target Kinerja				
			2022	2023	2024	2025	2026
	Buah (T)	0	0	20	30	40	50
7.3. Jumlah konten yang dimuat di Youtube							
	Buah (T)	0	0	10	15	20	25
7.4. Jumlah konten yang dimuat di Tiktok							
	Buah (T)	0	0	10	15	20	25
7.5. Jumlah jenis produk <i>branding</i> ASPAPI							
	Buah (T)	0	0	2	2	2	2
7.6. Jumlah pendapatan dari penjualan produk <i>branding</i> ASPAPI							
	Juta Rp (T)	0	0	5	7	9	11

F. Penanggung Jawab dan Pelaksana

Program dan Indikator	Penanggung Jawab	Pelaksana
1. Penguatan tata kelola ASPAPI yang partisipatif, transparan, dan akuntabel		
1.1. Jumlah ASPAPI Wilayah	KI, KII, KIII	DPO
1.2. Jumlah Anggota ASPAPI	KI, KII, KIII	DPO
1.3. Jumlah kegiatan sosialisasi ASPAPI kepada calon anggota baru	KI, KII, KIII	DPO
1.4. Persentase anggota yang memperoleh kartu anggota	SJ	SS1, SS2, SS3
1.5. Persentase anggota yang memperoleh Jasket ASPAPI	SJ	SS1, SS2, SS3
1.6. Jumlah kegiatan Rakernas/Rakornas	SJ	SS1, SS2, SS3
1.7. Jumlah Sistem Informasi	SJ	SS1, SS2, SS3

Program dan Indikator	Penanggung Jawab	Pelaksana
1.8. Persentase jumlah anggota yang membayar iuran anggota	BU	BD1, BD2, BD3
1.9. Jumlah audit pengelolaan keuangan ASPAPI Daerah	BU	BD1, BD2, BD3
2. Peningkatan layanan hukum dan advokasi		
2.1. Jumlah legal <i>drafting</i> yang direviu dan/atau disusun	KI	DHA
2.2. Jumlah kegiatan sosialisasi produk hukum ASPAPI	KI	DHA
3. Peningkatan kualitas uji kompetensi siswa SMK Bidang Administrasi Perkantoran		
3.1. Jumlah kegiatan sosialisasi uji kompetensi siswa SMK	KII	DSF
3.2. Jumlah peserta uji kompetensi siswa SMK	KII	DSF
3.3. Jumlah pelatihan asesor uji kompetensi siswa SMK	KII	DSF
3.4. Jumlah asesor uji kompetensi siswa SMK	KII	DSF
4. Peningkatan kontribusi ASPAPI terhadap riset, inovasi, dan ilmu administrasi/manajemen perkantoran		
4.1. Jumlah jurnal ilmiah yang diterbitkan	KII	DPI
4.2. Jumlah judul penelitian yang dibiayai ASPAPI	KII	DPI
4.3. Jumlah artikel yang terbit dalam jurnal ASPAPI	KII	DPI
4.4. Jumlah webinar/seminar	KII	DPI
4.5. Jumlah pelatihan penulisan artikel ilmiah	KII	DPI
4.6. Jumlah kerjasama dengan Jurnal Ilmiah lain	KII	DPI

Program dan Indikator	Penanggung Jawab	Pelaksana
4.7. Peringkat Akreditasi Jurnal ASPAPI	KII	DPI
5. Peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan		
5.1. Jumlah kegiatan pelatihan bidang administrasi/manajemen perkantoran	KIII	DPL
5.2. Persentase kelengkapan perangkat pelatihan	KIII	DPL
5.3. Jumlah kegiatan pelatihan untuk instruktur	KIII	DPL
6. Peningkatan kualitas kerjasama dengan berbagai pihak		
6.1. Jumlah kerjasama dengan SMK	KIII	DKS
6.2. Jumlah kerjasama dengan institusi pemerintah	KIII	DKS
6.3. Jumlah kerjasama dengan institusi swasta	KIII	DKS
6.4. Jumlah kerjasama luar negeri	KIII	DKS
7. Penguatan aktivitas kehumasan		
7.1. Jumlah konten yang dimuat di laman ASPAPI	SJ	DHM
7.2. Jumlah konten yang dimuat di Instagram ASPAPI	SJ	DHM
7.3. Jumlah konten yang dimuat di Youtube	SJ	DHM
7.4. Jumlah konten yang dimuat di Tiktok	SJ	DHM
7.5. Jumlah jenis produk <i>branding</i> ASPAPI	SJ	DHM
7.6. Jumlah pendapatan dari penjualan produk <i>branding</i> ASPAPI	SJ	DHM

Keterangan:

- K I : Wakil 1
- K II : Wakil 2
- KII : Wakil 3
- SJ : Sekretaris Jenderal
- SS1 : Sekretaris 1
- SS2 : Sekretaris 2
- SS3 : Sekretaris 3

BU : Bendahara Umum
BD1 : Bendahara 1
BD2 : Bendahara 2
BD3 : Bendahara 3
DPO : Departemen Pengembangan Organisasi
DHA : Departemen Layanan Hukum dan Advokasi
DSF : Departemen Sertifikasi
DPI : Departemen Penelitian dan Publikasi Ilmiah
DPL : Departemen Pendidikan dan Pelatihan
DKS : Departemen Kerjasama
DHM : Departemen Hubungan Masyarakat

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 08 Agustus 2023

Sekretaris Jenderal


MUH. DARWIS

Ketua Umum


RASTO



**BERITA ACARA
PEMBAHASAN DAN PENETAPAN
PERATURAN ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKI ADMINISTRASI
PERKANTORAN INDONESIA**

TENTANG

**PROGRAM KERJA ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKI
ADMINISTRASI PERKANTORAN INDONESIA
TAHUN 2022-2026**

Pada hari ini Selasa Tanggal Tujuh Agustus Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga Pukul 11.00 WIB bertempat di Ruang Aula Hotel Travello Bandung telah dilaksanakan Pembahasan dan Penetapan Peraturan Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia Tentang Program Kerja ASPAPI Tahun 2022-2026, yang dihadiri oleh perwakilan dari unsur Dewan Penasehat, Dewan Pakar, Pengurus ASPAPI Pusat, dan Pengurus ASPAPI Wilayah, masing-masing bertanda tangan di bawah ini.

1. Prof. Dr. Tjuju Yuniarsih, SE., M.Pd.

1.



2. Prof. Dr. Suwatno, M.Si.

2.



3. Prof. Dr. H. Edi Suryadi M.Si.

3.



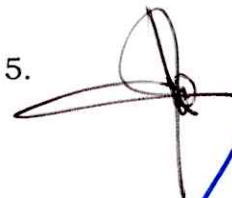
4. Prof. Dr. H. A. Sobandi., M.Si., M.Pd.

4.



5. Prof. Dr. Hj. Janah Sojanah. M.Si.

5.



6. Prof. Dr. Hj Nani Sutarni, M.Pd.

6.



7. Prof. Dr. Endang Supardi, M.Si.

7.



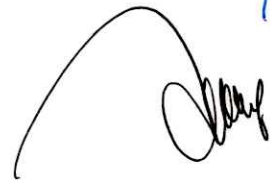
8. Prof. Dr. Cicilia Dyah Sulistyaningrum
Indrawati, M.Pd.

8.



9. Dhidik Apriyanto, SE., M.Si.

9.

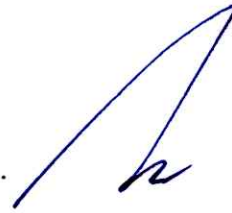


10. Dr. Hady Siti Hadijah, S.Pd., M.Si.

10.

11. Dr. Rasto, M.Pd.

11.



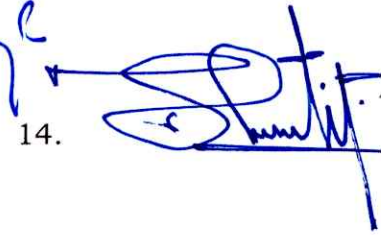
12. Dra. Armida Silvia, M.Si., QPOA., CESP.

12. 

13. Dr. Patni Ninghardjanti, M.Pd.

13.



14. 

14. Drs. H.M. Jamil Latief, M.M., M.Pd.,
QPOA., CESP., CAP.

14.

15. Muh. Darwis, S.Pd., M.Pd., QPOA.
CESP.

15.



16. Siti Umi Khayatun Mardiyah, M.Pd.

16.



17. Dr. Rino, S.Pd., M.Pd., M.M.

17.

18. Dr. Budi Santoso, M.Pd.

18.



19. Nini Loma, S.Pd., M.PdE.

19.



20. Dr. Risma Niswaty, M.Si., QPOA.



21. Kiki Eva Maria, SE., S.Pd., M.Pd.

21.



22. Yuliansah, S.Pd., M.Pd.

22.



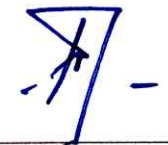
23. Dra. Dewi Setiati

23.



24. Drs. Uep Tatang Sontani, M.Si.

24.



Bandung, 08 Agustus 2023

Sekretaris Jenderal

MUH. DARWIS

