



PERATURAN
ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTISI
ADMINISTRASI PERKANTORAN INDONESIA
NOMOR: 07/ASPAPI/PO/2023

TENTANG
UJI KOMPETENSI KEAHLIAN BIDANG ADMINISTRASI PERKANTORAN

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

- Menimbang : a. bahwa salah satu bentuk penilaian hasil belajar siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) bidang keahlian administrasi/manajemen perkantoran adalah Uji Kompetensi Keahlian (UKK).
b. bahwa UKK dapat dilaksanakan melalui sistem uji maupun pengakuan dari asosiasi profesi, dalam hal ini adalah Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia (ASPAPI).
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan peraturan mengenai Uji Kompetensi Keahlian Bidang Administrasi Perkantoran.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
4. Permendikbud Nomor 34 Tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan SMK/MAK
5. Akta Notaris Sri Purwanti, S.H., Nomor 01 tanggal 7 Oktober Tahun 2010 tentang Pendirian ASPAPI.
6. Peraturan ASPAPI, Nomor 05/PER/ASPAPI/X/2014 tentang Perubahan Anggaran Dasar ASPAPI;
7. Peraturan ASPAPI, Nomor 06/PER/ASPAPI/X/2014 tentang Perubahan Anggaran Rumah Tangga ASPAPI;
8. Keputusan Kongres ke IV ASPAPI, Nomor 07/TAP/KONGRESIV/ASPAPI/X/2022 tentang Penetapan Ketua Umum ASPAPI Pusat Periode 2022-2026;

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 PRAKTISI ADMINISTRASI PERKANTORAN INDONESIA TENTANG UJI KOMPETENSI KEAHLIAN BIDANG ADMINISTRASI PERKANTORAN

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Asosiasi Sarjana dan Praktisi Administrasi Perkantoran Indonesia yang selanjutnya disingkat ASPAPI adalah organisasi profesi, tempat

berhimpun para sarjana dan praktisi administrasi/manajemen perkantoran.

2. Uji Kompetensi Keahlian yang selanjutnya disingkat UKK adalah penilaian terhadap pencapaian kualifikasi jenjang 2 (dua) atau 3 (tiga) pada KKNI dilaksanakan di akhir masa studi siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).
3. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Asesor atau penguji adalah seseorang yang memiliki kewenangan dan memenuhi persyaratan untuk melakukan dan/atau menilai hasil capaian kompetensi asesi.
5. Asesi adalah pihak yang mengajukan *assessment* untuk dirinya sendiri, atau dengan kata lain adalah pihak yang akan mengikuti ujian.
6. Tempat Uji Kompetensi yang selanjutnya disebut TUK adalah tempat kerja dan/atau lembaga yang dapat memberikan fasilitas pelaksanaan uji kompetensi keahlian.
7. Sekolah Menengah Kejuruan, yang selanjutnya disingkat SMK adalah pendidikan formal pada jenjang pendidikan menengah yang menyelenggarakan program kejuruan.

Pasal 2

Tujuan UKK yang dilaksanakan oleh ASPAPI adalah:

- a. Memfasilitasi SMK dalam melaksanakan UKK sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
- b. Mengukur pencapaian kompetensi siswa SMK yang telah menyelesaikan proses pembelajaran sesuai kompetensi keahlian yang ditempuh.
- c. Memfasilitasi siswa SMK yang akan menyelesaikan pendidikannya untuk mendapatkan sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat UKK.
- d. Mengoptimalkan pelaksanaan UKK yang berorientasi pada capaian kompetensi lulusan SMK sesuai KKNI.

Pasal 3

- (1) Fungsi ASPAPI adalah sebagai sertifikator yang menyelenggarakan UKK bidang keahlian administrasi/manajemen perkantoran.
- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), ASPAPI memiliki tugas:
 - a. menyusun soal UKK;
 - b. menyediakan tenaga penguji (asesor); dan
 - c. melakukan asesmen.

Pasal 4

- (1) ASPAPI Pusat mengoordinasikan penyusunan soal UKK yang dilakukan oleh ASPAPI Wilayah;
- (2) Materi soal UKK, sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. mengetik kecepatan;
 - b. membuat surat Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris;
 - c. mengatur rapat;
 - d. mengelola arsip;
 - e. mengelola keuangan sederhana;
 - f. mengelola agenda kegiatan pimpinan;
 - g. mencari informasi melalui internet;
 - h. menangani telepon; dan
 - i. menggunakan aplikasi presentasi.

Pasal 5

- (1) Asesor UKK yang dilaksanakan oleh ASPAPI harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Anggota ASPAPI;
 - b. telah mengikuti pelatihan asesor dan/atau penyegaran asesor;
 - c. memiliki sertifikat Asesor ASPAPI; dan
 - d. memiliki Nomor Asesor ASPAPI (NAA).
- (2) Pelatihan dan/atau penyegaran Asesor ASPAPI dilaksanakan oleh ASPAPI Wilayah dikoordinasikan dengan ASPAPI Pusat.

- (3) Biaya pelatihan dan/atau penyegaran Asesor ASPAPI ditetapkan oleh ASPAPI Wilayah sesuai dengan kondisi daerah Provinsi masing-masing, yang dikoordinasikan dengan ASPAPI Pusat.
- (4) Proporsi penggunaan biaya pelatihan dan/atau penyegaran Asesor ASPAPI yang diperoleh dari setiap peserta adalah sebagai berikut:
 - a. sebesar 80% digunakan untuk biaya pelatihan oleh ASPAPI Wilayah;
 - b. sebesar 10% disetor ke Pengurus ASPAPI Wilayah; dan
 - c. sebesar 10% disetor ke Pengurus ASPAPI Pusat.
- (5) Materi pelatihan dan/atau penyegaran Asesor ASPAPI, sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. merencanakan aktivitas dan proses asesmen;
 - b. melaksanakan asesmen; dan
 - c. melaksanakan kontribusi dalam validasi asesmen.
- (6) Sertifikat Asesor ASPAPI diterbitkan oleh ASPAPI Pusat.
- (7) Nomor Asesor ASPAPI dikeluarkan oleh ASPAPI Pusat, bersifat unik, tunggal, tetap, dan nasional.

Pasal 6

- (1) Asesmen UKK dilakukan oleh Asesor ASPAPI.
- (2) Penugasan Asesor ASPAPI untuk melaksanakan asesmen dalam UKK dilakukan oleh ASPAPI Wilayah secara proporsional dan berkeadilan.
- (3) Asesi dinyatakan lulus UKK jika nilai UKK mencapai minimal 80.

Pasal 7

Dalam menjalankan fungsi dan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, ASPAPI memiliki wewenang:

- a. menetapkan biaya UKK;
- b. menerbitkan sertifikat kompetensi;
- c. mencabut/membatalkan sertifikat kompetensi;
- d. menetapkan dan memverifikasi TUK; dan
- e. memberikan sanksi kepada asesor maupun TUK bila melanggar aturan;

Pasal 8

- (1) Biaya UKK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, untuk setiap peserta uji ditetapkan oleh ASPAPI Wilayah dengan memperhatikan kondisi daerah Provinsi masing-masing.
- (2) Proporsi penggunaan biaya UKK yang diperoleh dari setiap peserta uji adalah sebagai berikut:
 - a. sebesar 80% digunakan untuk biaya pelaksanaan UKK oleh ASPAPI Wilayah;
 - b. sebesar 10% disetor ke kas ASPAPI Wilayah; dan
 - c. sebesar 10% disetor ke kas ASPAPI Pusat.

Pasal 9

- (1) Sertifikat Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, diberikan kepada setiap asesi yang berdasarkan hasil uji kompetensi dinyatakan kompeten.
- (2) Sertifikat Kompetensi untuk setiap asesi memiliki nomor yang bersifat unik, tunggal, tetap, dan nasional.
- (3) Nomor Sertifikat Kompetensi untuk asesi dikeluarkan oleh ASPAPI Pusat.
- (4) Sertifikat Kompetensi diterbitkan oleh ASPAPI Wilayah, dengan format yang disetujui oleh ASPAPI Pusat.

Pasal 10

- (1) ASPAPI Pusat menyusun kebijakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan UKK secara nasional.
- (2) ASPAPI Wilayah melaksanakan UKK di wilayah Provinsi masing-masing.
- (3) ASPAPI Pusat melakukan monitoring dan evaluasi terhadap UKK yang dilaksanakan oleh ASPAPI Wilayah.
- (4) ASPAPI Wilayah memberikan laporan pelaksanaan UKK kepada ASPAPI Pusat, pada bulan Juni tahun berjalan.

Pasal 11

Peraturan ini merupakan pedoman dan aturan yang mengikat bagi seluruh Anggota ASPAPI.

Pasal 12

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

Sekretaris Jenderal



MUH. DARWIS



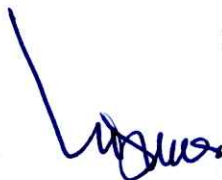





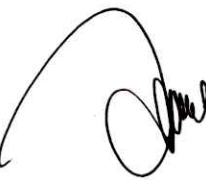




**BERITA ACARA
PEMBAHASAN DAN PENETAPAN
PERATURAN ASOSIASI SARJANA DAN PRAKTIKI ADMINISTRASI
PERKANTORAN INDONESIA**

TENTANG

UJI KOMPETENSI KEAHLIAN BIDANG ADMINISTRASI PERKANTORAN

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 Uji Kompetensi Keahlian Bidang Administrasi Perkantoran, 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. Drs. H.M. Jamil Latief, M.M., M.Pd.,
QPOA., CESP., CAP.

14. 

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

15. 

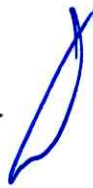
16. Siti Umi Khayatun Mardiyah, M.Pd.

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.

20. 

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

21. 

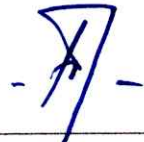
22. Yuliansah, S.Pd., M.Pd.

22. 

23. Dra. Dewi Setiati

23. 

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

24. 

Bandung, 08 Agustus 2023

Sekretaris Jenderal



MUH. DARWIS

