

HUMAN CAPITAL DEVELOPMENT PROGRAM

S1 PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

FEB-UNESA

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, kami menyusun dokumen ini sebagai bagian dari Rencana Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) untuk Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Negeri Surabaya (UNESA) periode 2020-2024. Pengembangan SDM merupakan langkah strategis yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas tenaga pengajar dan staf administrasi, yang pada gilirannya akan mendukung visi dan misi institusi. Dalam dokumen ini, kami menguraikan berbagai inisiatif dan program yang dirancang untuk meningkatkan kualifikasi akademik, kompetensi profesional, dan kapabilitas teknis, baik bagi dosen maupun staf administrasi.

Kami berharap dokumen ini dapat menjadi panduan bagi seluruh civitas akademika dalam upaya memperkuat kapasitas dan kualitas SDM di lingkungan Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran. Semoga langkah-langkah yang diambil dapat membawa manfaat dan kontribusi positif bagi perkembangan pendidikan di UNESA.

Terima kasih atas perhatian dan dukungan semua pihak yang terlibat dalam penyusunan rencana ini.

Surabaya, Januari 2023

Penulis.

RENCANA PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA 2020-2024

Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomika dan Bisnis,
Universitas Negeri Surabaya

A. Pendahuluan

Pengembangan sumber daya manusia (SDM) di lingkungan Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Negeri Surabaya (UNESA) merupakan salah satu upaya strategis untuk meningkatkan kualitas tenaga pengajar dan tenaga administrasi guna mendukung tercapainya visi dan misi institusi. Program pengembangan ini mencakup peningkatan kualifikasi akademik, kompetensi profesional, dan kapabilitas teknis, baik bagi tenaga pendidik (dosen) maupun tenaga administrasi.

B. Komposisi Sumber Daya Manusia

SDM di Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran terbagi menjadi dua kategori utama, yaitu tenaga pengajar (dosen) dan tenaga administrasi. Berikut ini adalah rincian lebih lanjut mengenai kedua kategori tersebut:

1) Tenaga Pengajar (Dosen)

Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran di Fakultas Ekonomika dan Bisnis UNESA saat ini memiliki 12 dosen aktif (homebase). Dari jumlah tersebut, terdapat distribusi kualifikasi akademik dan status kepegawaian sebagai berikut:

a. Kualifikasi Akademik

Dari 12 dosen (homebase) yang ada, dua orang telah meraih gelar doktor (S3), sementara sepuluh dosen lainnya memiliki kualifikasi magister (S2). Dalam rangka meningkatkan kapasitas akademik dosen, fakultas memberikan dukungan penuh kepada para dosen untuk melanjutkan studi doktoral, baik di dalam negeri maupun luar negeri. Saat ini, tercatat delapan dosen yang sedang menjalani studi doktor di berbagai perguruan tinggi dalam negeri.

b. Jabatan Fungsional

Berdasarkan jabatan fungsional akademik, dosen di Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran terbagi menjadi beberapa kategori sebagai berikut:

- Guru Besar (Profesor): Tidak ada dosen yang telah mencapai jabatan fungsional Guru Besar.
- Lektor Kepala: Tidak ada dosen yang memiliki jabatan sebagai Lektor Kepala.
- Lektor: Sebanyak lima dosen menjabat sebagai Lektor.
- Asisten Ahli: Lima dosen menduduki posisi Asisten Ahli.
- Tenaga Pengajar: Dua dosen lainnya masih berada pada jabatan fungsional sebagai Tenaga Pengajar.

c. Status Kepegawaian

Berdasarkan status kepegawaian, dosen di Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran terdiri dari:

- Dosen Tetap (PNS): Sebanyak sepuluh dosen berstatus sebagai dosen tetap dengan kepegawaian sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- Dosen Tetap Non-PNS: Dua dosen lainnya berstatus sebagai dosen tetap non-PNS yang bekerja di bawah kontrak perguruan tinggi negeri berbadan hukum (PTNBH).

2) Staf Administrasi

Staf administrasi pada Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Negeri Surabaya, memiliki beragam kualifikasi pendidikan yang mencerminkan upaya peningkatan kualitas pelayanan akademik dan administrasi. Terdapat 2 staf administrasi dengan rincian sebagai berikut:

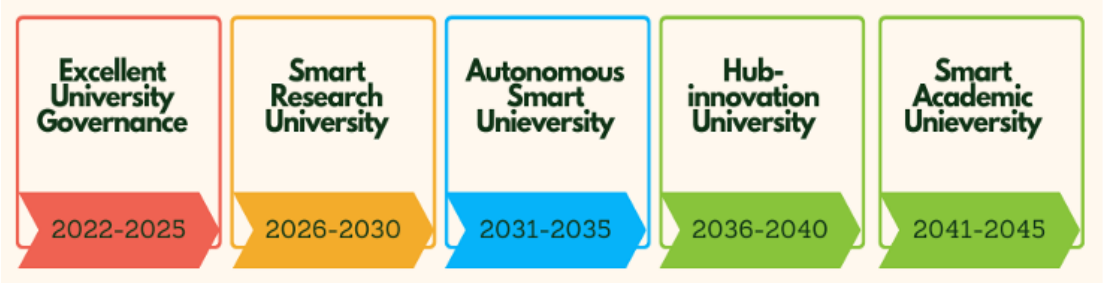
a. Kualifikasi Pendidikan

Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Negeri Surabaya memiliki dua tenaga pendidik dengan kualifikasi kualifikasi pendidikan Sarjana (S1) Sarjana Administrasi Publik dan Diploma (D3) Manajemen Informatika, yang turut mendukung operasional program studi dan memberikan kontribusi penting dalam kegiatan administrasi.

Jumlah staf administrasi yang ada di lingkungan Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran ini memainkan peran yang sangat signifikan dalam menjalankan fungsi administrasi dan layanan bagi mahasiswa, dosen, serta masyarakat akademik lainnya.

C. Peta Jalan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Peta jalan pengembangan sumber daya manusia (SDM) di Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomika dan Bisnis UNESA, telah disusun berdasarkan Milestone Unesa yang berorientasi pada target pencapaian hingga tahun 2045. Peta pengembangan ini disusun dalam beberapa tahapan strategis yang mencakup peningkatan kualitas SDM dalam jangka pendek, menengah, dan panjang, sebagai berikut:



Tahap 1 (Capaian hingga Tahun 2025)

Pada tahap ini, fokus utama adalah mewujudkan Tata Kelola Universitas yang Unggul dengan memperkuat struktur dan sistem tata kelola yang efektif dan efisien. Tujuan utama pada tahap ini adalah membangun fondasi yang kokoh untuk memasuki fase berikutnya, yakni pengembangan universitas berbasis riset yang unggul.

Tahap 2 (Capaian Tahun 2026-2030)

Fase ini menargetkan pergeseran ke Smart Research University, di mana universitas akan memprioritaskan peningkatan riset akademik dan inovasi dengan memanfaatkan teknologi digital dan pendekatan berbasis data. Pengembangan SDM pada tahap ini akan diarahkan pada peningkatan kompetensi dosen dan staf administrasi dalam riset dan publikasi ilmiah, serta adopsi teknologi mutakhir dalam pengelolaan pendidikan dan administrasi.

Tahap 3 (Capaian Tahun 2031-2035)

Pada tahap ini, pengembangan SDM akan semakin difokuskan pada peningkatan kapasitas inovasi dan kolaborasi internasional. Fakultas dan program studi diharapkan mampu berkolaborasi secara global dalam bidang riset, serta meningkatkan kualitas dan kuantitas publikasi ilmiah bertaraf internasional.

Tahap 4 (Capaian Tahun 2036-2040)

Fase ini akan menargetkan pencapaian sebagai World-Class University, di mana SDM, baik dosen maupun tenaga administrasi, akan dipersiapkan untuk bersaing secara global dengan memfokuskan pada pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat yang diakui secara internasional. Pada fase ini, dosen didorong untuk memiliki keterlibatan aktif dalam forum-forum akademik internasional.

Tahap 5 (Capaian Tahun 2041-2045)

Tahap ini akan menjadi periode di mana universitas mengonsolidasikan pencapaiannya sebagai universitas kelas dunia, dengan SDM yang memiliki kompetensi internasional dalam pengajaran, penelitian, dan manajemen. Pada saat ini, diharapkan seluruh SDM telah mampu beroperasi secara mandiri dan adaptif dalam menghadapi tantangan global yang dinamis.

Rencana pengembangan sumber daya manusia yang komprehensif ini menjadi panduan strategis bagi Fakultas Ekonomika dan Bisnis, khususnya Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran, dalam mempersiapkan dan mengelola SDM yang berdaya saing tinggi di era globalisasi dan transformasi digital.

D. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Periode 2020-2024

Dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomika dan Bisnis (FEB), Universitas Negeri Surabaya (UNESA), telah disusun sebuah rencana komprehensif untuk pengembangan sumber daya manusia (SDM). Program ini mencakup dua target utama, yaitu peningkatan **kuantitas** dan **kualitas** SDM yang berfokus pada dosen dan staf administrasi. Melalui pengembangan SDM ini, UNESA berkomitmen untuk memastikan bahwa tenaga pendidik dan staf penunjang memiliki kapasitas serta kompetensi yang diperlukan guna mendukung visi universitas sebagai institusi pendidikan yang unggul dan berdaya saing global.

1) Dosen

Berdasarkan data terbaru, pengembangan SDM di Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran FEB UNESA menitikberatkan pada dua aspek penting, yaitu kuantitas dan kualitas tenaga pendidik. Fokus pada kuantitas bertujuan untuk memenuhi rasio ideal antara jumlah dosen dan mahasiswa sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Di sisi lain, peningkatan kualitas berfokus pada pengembangan kemampuan akademik dan profesionalisme dosen melalui berbagai inisiatif, seperti pendidikan lanjutan, kolaborasi penelitian, dan kegiatan pengembangan keilmuan lainnya.

Adapun upaya meningkatkan kuantitas pengembangan SDM di Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran FEB UNESA :

- Pemenuhan Kebutuhan Dosen Upaya untuk mencapai rasio dosen-mahasiswa yang ideal dilakukan melalui rekrutmen tenaga dosen baru. Proses ini dilakukan melalui dua jalur utama, yaitu rekrutmen yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi untuk dosen Pegawai Negeri Sipil (PNS), serta rekrutmen dosen kontrak yang dilaksanakan oleh UNESA. Proses rekrutmen ini bertujuan untuk mengisi kekosongan tenaga pengajar yang ada, terutama dalam bidang-bidang yang membutuhkan perhatian khusus. Hal ini diharapkan dapat memastikan bahwa setiap mahasiswa mendapatkan perhatian dan bimbingan akademik yang optimal.
- Peningkatan Kualifikasi Akademik Saat ini, jumlah dosen yang memiliki gelar Doktor (S3) di Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran FEB UNESA masih terbatas, yaitu hanya 2 dosen atau sekitar 15% dari total jumlah dosen. Untuk meningkatkan jumlah dosen berkualifikasi doktoral, UNESA secara aktif mendorong para dosen yang memiliki gelar Magister (S2) untuk melanjutkan pendidikannya ke jenjang yang lebih tinggi. Saat ini, tercatat ada 8 dosen yang sedang melanjutkan pendidikan doktoral di berbagai perguruan tinggi di dalam negeri. Dengan dukungan dari universitas, diharapkan bahwa dalam beberapa tahun ke depan, jumlah dosen bergelar doktor akan meningkat, sehingga dapat memperkuat kapasitas pengajaran dan penelitian di program studi ini.

Peningkatan kualitas tenaga pengajar menjadi salah satu prioritas utama dalam program pengembangan SDM ini. Universitas Negeri Surabaya menyadari bahwa dosen dengan kualifikasi akademik yang lebih tinggi tidak hanya mampu memberikan pengajaran yang lebih baik, tetapi juga dapat berkontribusi lebih besar dalam bidang penelitian, publikasi ilmiah, dan pengembangan keilmuan.

Adapun upaya meningkatkan kuantitas pengembangan SDM di Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran FEB UNESA :

- Fasilitasi Peningkatan Kualifikasi Dalam upaya meningkatkan kualifikasi akademik dosen, UNESA menyediakan berbagai fasilitas dan hibah penelitian yang dirancang khusus untuk mendukung dosen yang sedang menempuh pendidikan lanjutan, baik di jenjang magister maupun doktor. Hibah ini diberikan untuk membantu penyusunan tesis dan disertasi, serta mendukung proses penelitian yang dilakukan dosen selama masa studi. Bantuan ini diharapkan dapat mempercepat penyelesaian studi doktoral dan magister para dosen, sekaligus meningkatkan kualitas penelitian yang dihasilkan. Universitas juga memberikan kebebasan bagi dosen untuk mengakses sumber daya dan fasilitas riset yang tersedia, termasuk akses ke jurnal ilmiah internasional, konferensi, dan pelatihan penelitian yang relevan dengan bidang keahlian mereka.
- Penelitian Kolaboratif Salah satu aspek penting dari peningkatan kualitas dosen adalah keterlibatan dalam penelitian kolaboratif, baik di tingkat nasional maupun internasional. Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran secara aktif mendorong dosen untuk bekerja sama dengan institusi lain dalam mengerjakan penelitian bersama. Saat ini, tercatat ada tiga penelitian kolaboratif dalam negeri dan tiga penelitian kolaboratif internasional yang sedang berjalan. Kolaborasi penelitian ini tidak hanya memperkaya wawasan dan pengetahuan dosen, tetapi juga meningkatkan reputasi akademik universitas di kancah internasional. Kerja sama ini memungkinkan dosen untuk bertukar gagasan, metode, dan hasil riset dengan akademisi dari berbagai negara, sehingga memperluas jejaring akademik dan memberikan kontribusi yang lebih besar dalam pengembangan ilmu pengetahuan.

- Pengembangan Kompetensi Keilmuan Selain penelitian, peningkatan kompetensi keilmuan dosen juga menjadi fokus utama dalam program pengembangan SDM ini. Setiap dosen di Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran diberikan kesempatan untuk mengikuti pelatihan, sertifikasi, dan kegiatan pengembangan profesional lainnya. Kegiatan ini diselenggarakan di tingkat nasional maupun internasional, dengan tujuan untuk memperbarui pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan dalam menghadapi tantangan di dunia akademik dan industri. Misalnya, dosen dapat mengikuti sertifikasi kompetensi di bidang administrasi perkantoran, pelatihan pengajaran berbasis teknologi digital, serta workshop yang berfokus pada metodologi penelitian mutakhir. Program ini diharapkan dapat meningkatkan daya saing dosen, baik di dalam maupun luar negeri, sehingga mereka mampu berkontribusi lebih efektif dalam proses pembelajaran dan pengembangan kurikulum.
- Kuliah Tamu (Visiting Lecturer) Dalam rangka memperkuat jaringan akademik internasional, dosen di Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran juga difasilitasi untuk mengikuti program kuliah tamu (visiting lecturer), baik di dalam maupun luar negeri. Program ini bertujuan untuk memperluas wawasan akademik dosen, serta memungkinkan mereka untuk berbagi pengetahuan dan pengalaman dengan mahasiswa serta akademisi di universitas mitra. Selama lima tahun terakhir, tercatat bahwa tiga dosen telah berpartisipasi dalam program kuliah tamu di luar negeri, antara lain di Rajamangala University of Technology Thanyaburi, Thailand, Universitas Tun Hussein Onn, dan UiTM Malaysia. Kegiatan ini tidak hanya memperkaya pengalaman dosen, tetapi juga memperkuat hubungan internasional antara UNESA dengan universitas-universitas mitra di kawasan Asia.
- Dosen Tamu (Guest Lecturer) Selain program kuliah tamu, UNESA juga mendorong dosen untuk terlibat dalam program pertukaran dosen (guest lecturer). Program ini memberikan kesempatan bagi dosen untuk mengajar di universitas lain, baik di dalam negeri maupun luar negeri, guna memperluas pengalaman mengajar dan membangun jejaring akademik. Saat ini, UNESA telah mengirim

empat dosen untuk mengikuti program pertukaran dosen di dalam negeri, dengan universitas mitra seperti Universitas Negeri Medan dan Universitas Sebelas Maret Surakarta. Selain itu, program pertukaran dosen luar negeri juga sedang direncanakan, khususnya dengan Universitas Malaya, Malaysia, yang diharapkan dapat segera berjalan dalam waktu dekat. Program ini diharapkan dapat meningkatkan kolaborasi internasional, serta membuka peluang untuk penelitian bersama dan pengembangan kurikulum yang lebih inovatif.

2) Staf Administrasi

Selain dosen, pengembangan SDM bagi staf administrasi juga menjadi fokus penting dalam program ini. Staf administrasi memainkan peran yang sangat vital dalam mendukung kelancaran operasional fakultas dan universitas secara keseluruhan. Oleh karena itu, program pengembangan ini juga mencakup aspek kuantitas dan kualitas untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme staf administrasi.

Pengembangan kuantitas staf administrasi dilakukan dengan memperhatikan beban kerja dan kebutuhan operasional fakultas. Proses rekrutmen staf baru dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa setiap unit administrasi memiliki sumber daya manusia yang memadai. Rekrutmen ini didasarkan pada analisis kebutuhan SDM yang mempertimbangkan pertumbuhan jumlah mahasiswa, program-program baru yang diluncurkan, serta perkembangan teknologi informasi yang membutuhkan dukungan teknis yang lebih canggih.

Peningkatan kualitas staf administrasi dilakukan melalui berbagai program pelatihan dan sertifikasi yang dirancang untuk meningkatkan kompetensi mereka dalam bidang administrasi perkantoran, teknologi informasi, manajemen keuangan, serta layanan akademik. Staf administrasi juga diberikan kesempatan untuk mengikuti workshop dan seminar yang diselenggarakan di tingkat nasional maupun internasional, dengan tujuan untuk memperbarui pengetahuan dan keterampilan mereka sesuai dengan perkembangan terbaru di dunia pendidikan. Selain itu, staf administrasi juga didorong untuk mengikuti program pengembangan karir, yang mencakup pelatihan kepemimpinan, manajemen konflik, serta pengelolaan layanan akademik yang lebih efektif dan efisien.

Melalui program ini, diharapkan bahwa staf administrasi di FEB UNESA tidak hanya mampu menjalankan tugas-tugas administratif dengan lebih baik, tetapi juga mampu memberikan layanan yang berkualitas tinggi kepada mahasiswa, dosen, dan pemangku kepentingan lainnya.

Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Periode 2020-2024 di Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Negeri Surabaya, dirancang untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas tenaga pendidik dan staf administrasi. Dengan fokus pada peningkatan kualifikasi akademik dosen, kolaborasi penelitian, pengembangan kompetensi, serta program pertukaran dosen, diharapkan program ini mampu mendukung tercapainya visi universitas sebagai institusi pendidikan yang unggul dan berdaya saing global. Selain itu, pengembangan staf administrasi melalui pelatihan dan sertifikasi diharapkan mampu meningkatkan kualitas layanan administratif, sehingga memberikan kontribusi positif bagi seluruh civitas akademika.

Dengan adanya berbagai inisiatif ini, UNESA berharap mampu mencetak sumber daya manusia yang tidak hanya kompeten secara akademik, tetapi juga memiliki kemampuan untuk bersaing di tingkat internasional, baik dalam bidang pendidikan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat.

Adapun berikut lampiran.

RENCANA STUDI DOKTORAL DOSEN S1 PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN, FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS, UNESA

No	Denomination	Lecturer Name	Magister	Doctoral	Study Plan	Research Area
1	Office Administration Education	Durinda Puspasari, S.Pd.,M.Pd	Economic Education	2021- Now	Economic Education	Learning Behavior Office
2	Office Administration Education	Durinta Puspasari, S.Pd.,M.Pd	Economic Education	2021- Now	Economic Education	Learning Stategy Office Administration
3	Office Administration Education	Triesninda Pahlevi, S.Pd.,M.Pd.	Economic Education	2021- Now	Economic Education	Kompetensi guru dalam mengelola Teknologi Pembelajaran Administrasi Perkantoran
4	Office Administration Education	Brillian Rosy, S.Pd., M.Pd	Economic Education	2021- Now	Economic Education	Perilaku Administrasi Organisasional
5	Office Administration Education	Lifa Farida Panduwinata ,S.Pd., M.Pd	Economic Education	2024- Now	Economic Education	Inovasi pembelajaran Administrasi Perkantoran
6	Office Administration Education	Febrika Yogie Hermanto, S.Pd., M.Pd	Economic Education	-	Economic Education	Evaluasi Belajar Mengajar dalam Administrasi Perkantoran
7	Business Administration	Choirul Nikmah, S.AB., M.BA	Business Administration	2020- Now	Business Administration	Administrasi Keuangan Perusahaan
8	Office Administration Education	Ruri Nurul Aeni Wulandari, S.Pd., M.Pd	Economic Education	2024- Now -	Economic Education	Manajemen Perkantoran
9	Office Administration Education	Novi Trisnawati, S.Pd., M.Pd	Economic Education	2021- Now	Economic Education	Teknologi Pembelajaran Administrasi Perkantoran

10	Office Administration Education	Fitriana Rahmawati, S.Pd., M.Pd	Economic Education	-	Economic Education	Asesmen Pembelajaran Administrasi Perkantoran Digital
11	Office Administration Education	Dr. Farij Ibadil Maula, S.Pd., M.Pd	Economic Education	2023	Economic Education	Pendidikan Administrasi Bisnis
12	Management	Dr. Eva Mufidah, S.AB., MM	Financial Management	2024	Management	Financial SME

RENCANA PENGEMBANGAN STAF S1 PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN, FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS, UNESA

No	NAMA	RENCANA PELATIHAN PENGEMBANGAN KARYAWAN				
		P1 TH 2020	P2 TH 2021	P3 TH 2022	P4 TH 2023	P5 TH 2024
1	Eko Indaryanyo S.A.P	Pelatihan Teknis tentang Naskah dan Korespondensi	Pelatihan Teknis Pengembangan Pribadi Karyawan	Pelatihan Teknis – Hubungan Masyarakat dan Protokol	Pelatihan Teknis – Komputer/TI	Pelatihan Teknis – Pelayanan Publik
2	Recky FIrmansyah, A.Md.	Pelatihan Teknis tentang Naskah dan Korespondensi	Pelatihan Teknis Pengembangan Pribadi Karyawan	Pelatihan Teknis – Hubungan Masyarakat dan Protokol	Pelatihan Teknis – Komputer/TI	Pelatihan Teknis – Pelayanan Publik