



UNARS



**PEDOMAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI
ADMINISTRASI PUBLIK**

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN
ILMU POLITIK**

**Universitas Abdurachman Saleh Situbondo
TAHUN 2021**

TIM PENYUSUN

Penanggung Jawab :

Drs. Senain, M.Si

Tim Penyusun :

Dr. Hasan Muchtar Fauzi, S.Sos, M.S

Dra. Farida Hanum, M.Si

Dr. Giyanto, S.AP, M.Si

Dini Noor Aini, S.Sos, M.Si

Usrotul Hasanah, S.Sos, M.Si

Program Studi Administrasi Publik
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Abdurachman Saleh Situbondo

Jl. Pb. Sudirman No.7, Karangasem, Patokan, Kec. Situbondo,
Kabupaten Situbondo, Jawa Timur 68312. Telp. (0338) 671191
E-mail: admpublik@unars.ac.id



KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ABDURACHMAN SALEH SITUBONDO
Nomor : 073a/UNARS/FISIP/SK/Q/II/2021

TENTANG
PENETAPAN PEMBERLAKUAN KURIKULUM
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ABDURACHMAN SALEH SITUBONDO
DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

- MENIMBANG** :
- Bahwa guna mendukung kegiatan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi berupa Pendidikan dan Pengajaran, maka perlu ditetapkan Kurikulum Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo;
 - Bahwa sebagai dasar pelaksanaannya perlu diterbitkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo.

- MENGINGAT** :
- Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
 - Statuta Universitas Abdurachman Saleh Situbondo Tahun 2017.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN**
- Pertama : Kurikulum yang tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini ditetapkan sebagai Kurikulum Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo.
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Situbondo
Pada Tanggal : 18 Pebruari 2021



Dekan,

Drs. Senain, M.Si
NIDN. 07 0810 6704

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

- Rektor Universitas Abdurachman Saleh Situbondo;

DAFTAR ISI

Lambang UNARS	5
Hymne UNARS	5
Mars UNARS	7
Bendera Fakultas	8
Sambutan Dekan	9
Kata pengantar	10
BAB I SEJARAH, VISI, MISI, DAN TUJUAN PENDIDIKAN	
A. SEJARAH	11
B. DASAR PELAKSANAAN	12
C. VISI FAKULTAS	12
D. MISI FAKULTAS	12
E. TUJUAN PENDIDIKAN	12
F. KEUNGGULAN	13
G. TENAGA AKADEMIK	13
H. PROFIL LULUSAN	13
BAB II STRUKTUR ORGANISASI DAN FUNGSI FAKULTAS	
A. PEJABAT FAKULTAS	15
B. TUGAS DAN FUNGSI	16
BAB III KOMPETENSI, CAPAIAN PEMBELAJARAN, KURIKULUM	
A. KOMPETENSI	22
B. CAPAIAN PEMBELAJARAN	22
C. KURIKULUM	24
BAB IV PROSES PEMBELAJARAN	
A. METODE PEMBELAJARAN	47
B. SEMESTER	50
C. SISTEM KREDIT SEMESTER	50
D. PRESTASI BELAJAR	51
E. UJIAN SKRIPSI	52

LAMBANG FISIP UNARS



Uraian lambang :

1. FISIP UNARS memiliki lambang yang berbentuk sebagai berikut :
 - a. Bentuk lambing persegi lima
 - b. Warna dasar lambing biru laut
 - c. Bintang berwarna kuning emas
 - d. Padi dengan jumlah butir 17 dan kapas berjumlah 8
 - e. Pena yang menghadap keatas bergambarkan sebuah perahu berlayardan buku dibawahnya.
 - f. Beringin.

2. Lambang FISIP UNARS memiliki makna sebagai berikut :
 - a. Bentuk lambing persegi lima, yang berarti bersendikan pada lima asas Pancasila.
 - b. Warna dasar lambing biru laut, yang berarti menunjukkan suasana dinamika, kedalaman dan keluasan ilmu pengetahuan.
 - c. Bintang berwarna kuning emas, yang melambangkan sinar Ketuhanan Yang Maha Esa dan keagungan Allah Tuhan pencipta alam semesta.
 - d. Padi dengan jumlah butir 17 dan kapas berjumlah 8, melambangkan semangat proklamasi 17 Agustus 1945, untuk mengisi kemerdekaan dengan kesejahteraan dan keadilan berdasarkan Pancasila.
 - e. Pena yang menghadap keatas bergambarkan sebuah perahu berlayar dan buku dibawahnya melambangkan usaha untuk menciptakan cita- cita yang tinggi dan luhur.
 - f. Beringin melambangkan suasana keteguhan dan keteduhan.

HYMNE UNARS

$\begin{array}{r} 6 \ . \ 6 \ \overline{1 \ 7} \ \overline{6 \ 5} \\ 3 \ . \ 3 \ \overline{6 \ 5} \ \overline{4 \ 3} \end{array}$	$\begin{array}{r} 6 \ 0 \ 1 \ 2 \ \overline{3 \ 3} \\ 3 \ 0 \ 6 \ 7 \ \overline{1 \ 1} \end{array}$	$\begin{array}{r} 4 \ 3 \ 2 \ \overline{7 \ 1} \ . \ . \\ 2 \ 1 \ 7 \ \overline{5 \ 6} \ . \ . \end{array}$	$\begin{array}{r} \overline{0 \ 1} \\ \overline{0 \ 6} \end{array}$
Ter Panggil karena	mu	keha di ratmu wahai	UNARS ki

$\begin{array}{r} 4 \ \overline{4 \ 5} \ \overline{0 \ 5} \ \overline{4 \ 3} \\ 2 \ \overline{2 \ 3} \ \overline{4 \ 3} \ \overline{2 \ 1} \end{array}$	$\begin{array}{r} 2 \ \overline{1 \ 7} \ 0 \ 6 \\ 7 \ . \ \overline{6 \ 5} \ 0 \end{array}$	$\begin{array}{r} 6 \ 3 \ \overline{2 \ 1} \ \overline{7 \ 6} \ \overline{7 \ .} \\ 3 \ 1 \ \overline{7 \ 6} \ \overline{6 \ 6} \ \overline{5 \ .} \end{array}$	$\begin{array}{r} .0 \\ .0 \end{array}$
ni telah kudapatkan	darimu	segalanya	kumili ki

$\begin{array}{r} 6 \ . \ 6 \ \overline{1 \ 7} \ \overline{6 \ 5} \\ \text{Bangkit sudah putra} \end{array}$	$\begin{array}{r} 6 \ 0 \ \overline{1 \ 2} \\ \text{mu mencari ilmu yang} \end{array}$	$\begin{array}{r} 3 \ 3 \ \overline{4 \ 3} \ \overline{2 \ 7} \\ \text{kau sim pan Re} \end{array}$	$\begin{array}{r} 1 \ . \ . \ 1 \end{array}$
--	--	---	--

$\begin{array}{r} 4 \ \overline{4 \ 5} \ \overline{0 \ 5} \ \overline{4 \ 3} \\ 2 \ \overline{2 \ 3} \ \overline{4 \ 3} \ \overline{2 \ 1} \end{array}$	$\begin{array}{r} 2 \ \overline{1 \ 7} \ 0 \ 6 \\ 7 \ . \ \overline{6 \ 5} \ 0 \end{array}$	$\begin{array}{r} 6 \ 3 \ \overline{2 \ 1} \ \overline{7 \ 1} \ \overline{6 \ .} \\ 3 \ 1 \ \overline{7 \ 6} \ \overline{5 \ 3} \ \overline{6 \ .} \end{array}$	$\begin{array}{r} \overline{0 \ 3} \\ \overline{0 \ 1} \end{array}$
La dan penuh ikhlas	kau berikan	sungguh	terpuji jasamu te

$\begin{array}{r} 6 \ 6 \ \overline{5 \ 4} \\ 3 \ 2 \ 1 \ . \end{array}$	$\begin{array}{r} 3 \ . \ \overline{0 \ 3} \ \overline{5 \ 5} \\ 0 \ 1 \ 3 \ 3 \ 2 \ 1 \end{array}$	$\begin{array}{r} 4 \ 3 \ \overline{2 \ 0 \ 1} \ \overline{7 \ 6 \ 4} \ \overline{4} \\ 7 \ 0 \ 6 \ 5 \ 3 \end{array}$	$\begin{array}{r} \overline{7 \ 6 \ 4} \ \overline{4} \\ \overline{4} \end{array}$
Rima kasih ku	yang	tak ter	kata kan yang kau sum

$\begin{array}{r} 4 \ 4 \ \overline{0 \ 4} \\ 2 \ 2 \ 0 \ 2 \end{array}$	$\begin{array}{r} 5 \ \overline{4} \ \overline{3 \ 2} \ 3 \\ 3 \ . \ 2 \ \overline{1 \ 7} \ 1 \end{array}$	$\begin{array}{r} . \ . \ 3 \ 0 \ \overline{0 \ 3} \\ . \ . \ 1 \ 0 \ \overline{0 \ 1} \end{array}$	$\begin{array}{r} \overline{0 \ 3} \\ \overline{0 \ 1} \end{array}$
Bang kan un	tuk ci ta bang	sa	ku

$\begin{array}{r} 6 \ 6 \ \overline{5 \ 4} \ \overline{3 \ .} \\ 4 \ 4 \ \overline{3 \ 2} \ \overline{1 \ .} \end{array}$	$\begin{array}{r} 0 \ 3 \ \overline{5 \ 5} \\ 0 \ 1 \ \overline{3 \ 3} \end{array}$	$\begin{array}{r} \overline{4 \ 3} \ 2 \ \overline{0 \ 1} \\ \overline{2 \ 1} \ 7 \ \overline{0 \ 6} \end{array}$	$\begin{array}{r} \overline{7 \ 6} \\ \overline{5 \ 3} \end{array}$
Ke nang jasa mu	yang	tak kan kulu pa	na mun A

$\begin{array}{r} 4 \ 4 \ \overline{0 \ 4} \\ 2 \ 2 \ 0 \ 2 \end{array}$	$\begin{array}{r} 3 \ \overline{2} \ \overline{1 \ 3} \ 7 \\ 1 \ . \ 7 \ \overline{6 \ 1} \ 5 \end{array}$	$\begin{array}{r} . \ . \ 7 \\ . \ . \ 5 \end{array}$	$\begin{array}{r} 0 \\ 0 \end{array}$
Ku tak kua	sa mem ba las	nya	

$\begin{array}{r} 6 \ . \ 6 \ \overline{1 \ 7} \ \overline{6 \ 5} \\ 3 \ . \ 3 \ \overline{6 \ 5} \ \overline{4 \ 3} \end{array}$	$\begin{array}{r} 6 \ 0 \ \overline{1 \ 2} \\ 3 \ 0 \ \overline{6 \ 7} \end{array}$	$\begin{array}{r} 3 \ 3 \ \overline{4 \ 3} \ \overline{2 \ 7} \\ 1 \ 1 \ \overline{2 \ 1} \ \overline{7 \ 5} \end{array}$	$\begin{array}{r} 1 \ . \ \overline{0 \ 1} \\ 6 \ . \ \overline{0 \ 6} \end{array}$
Hanya Aku berdo	a	kepa da	Tuhan yang kua sa wa

$\begin{array}{r} 4 \ \overline{4 \ 5} \ \overline{0 \ 5} \ \overline{4 \ 3} \\ 2 \ \overline{2 \ 3} \ \overline{4 \ 3} \ \overline{2 \ 1} \end{array}$	$\begin{array}{r} 2 \ \overline{1 \ 7} \ 0 \ 6 \\ 7 \ . \ \overline{6 \ 5} \ 0 \end{array}$	$\begin{array}{r} 6 \ 3 \ \overline{2 \ 1} \ \overline{7 \ 1} \ \overline{6 \ .} \\ 3 \ 1 \ \overline{7 \ 6} \ \overline{5 \ 4} \ \overline{3 \ .} \end{array}$	$\begin{array}{r} . \ 0 \\ . \end{array}$
---	---	---	---

hai UNARS terus ma ju	me langkah	se moga	Engkau abadi
niversitas Abdurachman	sa leh	se moga	Engkau abadi

MARS UNARS

DO = Bes 4/4
ROLLY. S
Semangat

S/L =

Arr : RIO

S	$\overline{3\ 4}$	5		3	6	4 6	$\overline{1\ .}$		5	$\overline{3\ 4}$	$\overline{5\ 3}$	$\overline{6\ 5}$	$\overline{4\ 3}$			
A	$\overline{1\ 2}$	3		1	4	4 4	$\overline{5\ .}$		3	$\overline{1\ 2}$	$\overline{3\ 1}$	$\overline{4\ 3}$	$\overline{2\ 1}$			
Ma	ju	lah	pu	tra	Indo	ne	sia		Bersa	ma	tingkat	kan	cita	mul		
2	. .	$\overline{7\ 1}$		2	3	2	$\overline{2\ 3}$		$\overline{4\ 3}$	$\overline{4\ 4}$	$\overline{4\ 5}$		7	6	5	
7	. .	$\overline{5\ 6}$		7	6	7	$\overline{7\ 1}$		2	$\overline{2\ 2}$	$\overline{2\ 3}$		5	4	3	
Ya	pantang	menyerah		giat	belajar	tuntutlah			ilmu	yang	se					
3	. .	$\overline{3\ 4}$		5	3	6	$\overline{4\ 6}$		5	3	$\overline{3\ 4}$		$\overline{5\ 5}$	$\overline{5\ 5}$		
1	. .	$\overline{1\ 2}$	4 3	3	1	4	$\overline{4\ 4}$		3	1	$\overline{1\ 2}$		$\overline{3\ 3}$	$\overline{3\ 3}$		
Hat	Berdi			ri	tegak	siap	su		dah	uni	versitas					
2	. .	$\overline{7\ 1}$		2	2	$\overline{2\ 3}$		$\overline{4\ 3}$	4	4	$\overline{4\ 5}$		7	6		
7	. .	$\overline{5\ 6}$	4	$\overline{7\ 6}$	7	$\overline{7\ 1}$		2	2	2	$\overline{2\ 3}$		5	4		
Leh	tempat			menempa	Abdi				Negara	panggilan	Ibu	per				
5	. . .	5		5	$\overline{0\ 56}$	5	$\overline{4\ 6}$	5	0 5	$\overline{6\ 3}$	$\overline{4\ 1}$	4		5	2	
3	. . .	3		3	$\overline{0\ 3}$	$\overline{4\ 3}$	4		3	$\overline{0\ 3}$	$\overline{4\ 1}$		2	3		
Wi		Da		sar	ne	gara	ki		ta	Pan	ca	si		la	nan	ja
3	. .	$\overline{0\ 3}$	4 $\overline{5\ 6}$	0 6	$\overline{6\ 6}$	$\overline{7\ 7}$	7 7		$\overline{7\ 7}$	$\overline{1\ 1}$	$\overline{1\ 1}$	$\overline{2\ .}$		0 1 2	$\overline{1\ .}$	
1	. .	$\overline{0\ 1}$	2 $\overline{3\ 4}$	0 4	$\overline{4\ 4}$	$\overline{5\ 5}$	5 5		$\overline{5\ 5}$	$\overline{6\ 6}$	$\overline{6\ 6}$	$\overline{7\ .}$		0 6 7 6	$\overline{1\ .}$	
Ya	Me	rah	pu	tih	Ber	kibar			lah	di	angka	sa	se	lama	nya	un
tuk	ki															
3	. .	0		6	6	3	7		6	.	$\overline{0\ 6}$	$\overline{7\ 3}$		4	4	
5	5															
2																
i	. .	0		6	6	3	7		6	.	$\overline{0\ 6}$	$\overline{7\ 3}$		4	4	
3	2															
Ta	A	yo		a	yun	kan			de	rap	lang	kah	mu	yang	ga	
3	. .	$\overline{0\ 3}$	4 $\overline{5\ 6}$	6	i .	7	$\overline{2\ .}$		0 2	$\overline{2\ 1}$	$\overline{7\ .}$		1	2		
1	. .	$\overline{0\ 1}$	2 $\overline{3\ 4}$	4	5 .	5	$\overline{7\ .}$		0 7	$\overline{7\ 6}$	$\overline{5\ .}$		6	7		
Gah	di	bumi		In	do	ne	si		a	dengan	kemam	puan				
yang	nya															
3	. .	0		6	6	3	7		6	.	$\overline{0\ 6}$	$\overline{7\ 3}$		4	4	$\overline{4\ 3}$
4	5															
i	. .	0		6	6	3	7		6	.	$\overline{0\ 6}$	$\overline{7\ 3}$		4	4	$\overline{4\ 3}$
4	5															
5																
Ta				U	NARS	ber	pa		cu	membangun	di	dalam				
pen	di	di														
4	. .	$\overline{0\ 3}$	4 $\overline{5\ 6}$	6	i .	7	$\overline{2\ .}$		0 i	$\overline{7\ 6}$	$\overline{5\ .}$		6	7		
5																
4	. .	$\overline{0\ 1}$	2 $\overline{3\ 4}$	4	5 .	5	$\overline{7\ .}$		0 5	$\overline{5\ 4}$	$\overline{3\ .}$		4	5		
5																
Kan	Mnuju	ma	sya	ra	kat	a	dil		mak	mur	a	man	sejah	te		
i	.	0														
5	.	0														
3																
ra																

BENDERA FAKULTAS

Bendera fakultas memiliki bentuk, ukuran dan lambang ditengahnya samadengan bendera Universitas, tetapi warna dasar bendera berbeda, yaitu :



SAMBUTAN DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Universitas Abdurachman Saleh Situbondo sebagai lembaga pendidikan tinggi berkewajiban untuk mewujudkan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Penyelenggaraan proses pembelajaran menjadi kompetensi inti yang harus dilakukan. Agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan lancar, maka diperlukan suatu pedoman sebagai acuan baku dalam penyelenggaraan kegiatan akademik. Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan merupakan panduan penyelenggaraan akademik di lingkungan Program Sarjana Strata – 1 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo .

Buku pedoman ini meliputi informasi tentang latar belakang pendirian fakultas termasuk di dalamnya informasi mengenai visi, misi, dan tujuan. Pelaksanaan pembelajaran dalam lingkup jurusan/program studi meliputi kurikulum dan isi pokok mata kuliah, serta daftar dosen. Informasi lain yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan dapat dilihat pada Buku Pedoman Akademik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo.

Dalam buku pedoman ini juga terdapat penjelasan tentang fasilitas pendukung yang dimiliki oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo, yaitu Informasi Akademik, Perpustakaan, dan fasilitas lainnya sebagai penunjang kegiatan pembelajaran. Pedoman ini diharapkan menjadi acuan bagi sivitas akademika Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo, untuk mendukung proses pembelajaran agar berlangsung dengan baik.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan buku pedoman ini.

Situbondo, 18 Februari 2021


Dekan
Drs. Senain, M.Si
NIDN. 07 0810 6704

PRAKATA

Buku Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo dimaksudkan sebagai acuan dan dasar dalam penyelenggaraan kegiatan akademik yang berkaitan dengan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan FISIP UNARS. Pedoman ini memuat informasi umum mengenai kebijakan, system dan prosedur yang menyangkut akademik.

Dengan diterbitkannya pedoman ini, mengandung suatu harapan dan himbauan semoga pedoman ini benar-benar dimanfaatkan oleh segenap sivitas akademika dan pihak-pihak yang terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Tri Dharma FISIP Universitas Abdurachman Saleh Situbondo, dengan tetap dilandasi semangat tiada henti dalam pengembangan IPTEK, peningkatan mutu dan pelayanan terbaik kepada semua pihak.

Situbondo, Februari 2021

Tim Penyusun,

BAB I

SEJARAH, VISI, MISI, DAN TUJUAN PENDIDIKAN

A. Sejarah

Program Studi Ilmu Administrasi pada awalnya didirikan dengan nama Jurusan Ilmu Administrasi pada tanggal 15 Agustus 1981 Universitas Abdurachman Saleh Situbondo (UNARS). Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo, Jalan PB. Sudirman No. 07 telepon (0338) 671191 Fax. (0338) 671191 Abdurachman Saleh Situbondo. Status jurusan sudah Terakreditasi B untuk periode 15 Desember 2014 sampai dengan 14 Desember 2019 berdasar Sertifikat dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) Nomor : 468/SK/BAN-PT/Akred/S/XII/2014.

Dalam perkembangan selanjutnya pada tahun 2018 Program Studi Ilmu Administrasi Negara mengalami perubahan Nomenklatur sesuai SK Menristekdikti Nomor 1360/KPT/I/2018 tentang Perubahan nama Program Studi Ilmu Administrasi Negara Program Sarjana menjadi PS Administrasi Publik Program Sarjana pada UNARS di Kabupaten Situbondo yang diselenggarakan oleh Yayasan Pendidikan Abdurachman Saleh Situbondo. tanggal 31 Desember 2018.

Akreditasi merupakan salah satu standar untuk menilai keberadaan sebuah Program Studi di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. Akreditasi Program Studi di FISIP UNARS cenderung stabil:

Tabel 1 : Status akreditasi PS Administrasi Publik

No.	No. SK	Status	Tanggal SK
1	BAN-PT Nomor 04231/Ak-1-III-019/UASISN/V/VIII/2000	C	10 Agustus 2000
2	BAN-PT Nomor 05872/Ak-VII-S1-027/UASISN/IX/2003	B	5 September 2003
3	BAN-PT Nomor 016/BAN-PT/Ak-XII/S1/VI/2009	B	26 Juni 2009
4	BAN-PT Nomor 468/BAN-PT/Akred/S/XII/2014	B	15 Desember 2014
5	BAN-PT Nomor 2911/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/S/V/2020	B	5 Mei 2020
6	BAN-PT Nomor 14260/SK/BAN-PT/Ak-PNB/S/II/2022	B	9 Februari 2022

B. DASAR PELAKSANAAN

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- d. Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

C. Visi Fakultas

Kreatif, inovatif dan berkarakter di bidang IPTEK dan *entrepreneurship* serta berwawasan lingkungan dan perubahan global..

D. Misi Fakultas

1. Meningkatkan dan menguasai keilmuan di bidang Administrasi Publik yang profesional, sehingga dapat meningkatkan daya saing.
2. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan analisis, kreatif, inovatif, mandiri, dan bertanggungjawab sebagai pemimpin sektor pemerintahan/negara serta *entrepreneurship* di era global.
3. Meningkatkan peran serta dalam pengembangan IPTEK yang aplikatif untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
4. Mengembangkan jaringan kerjasama dengan stakeholder dan alumni berdasarkan kesetaraan dan mutual simbiosis.
5. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat merupakan bentuk keterlibatan sivitas akademika sebagai upaya pemberdayaan masyarakat.

E. Tujuan Pendidikan

1. Mahasiswa mampu menganalisis, kreatif, inovatif, mandiri, dan bertanggung jawab sebagai pemimpin sektor pemerintahan serta *entrepreneurship*
2. Mahasiswa berperan serta dalam pengembangan IPTEK yang aplikatif untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat
3. Mahasiswa mampu bekerjasama dengan stakeholder dan alumni berdasarkan kesetaraan dan mutual simbiosis

4. Mahasiswa melaksanakan pengabdian pada masyarakat sebagai pemberdayaan masyarakat

F. Keunggulan

Setelah 32 tahun mengembangkan kiprahnya mencetak cendekiawan di bidang Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, FISIP UNARS memiliki keunggulan kompetitif dalam pengembangan Administrasi Publik.

Saat ini, FISIP UNARS memiliki program pendidikan yang diarahkan untuk dapat merespon perubahan dan mewujudkan keunggulan di bidang Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Program Sarjana (S-1), PS Administrasi Publik

G. Tenaga Akademis

Untuk mencapai tujuan FISIP UNARS tersebut, didukung oleh tenaga akademis yang terdiri dari dosen bergelar S-2 dan S-3. Berikut daftar nama-nama dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo yaitu:

1. Dra. Farida Hanum, M.Si
2. Drs. Senain, M.Si
3. Drs. Hari Susanto, M Si
4. Dini Noor Aini, S.Sos, M.Si
5. Dr. Giyanto, SAP, M.Si
6. Vita Novianti, SP, MAP
7. Dr. Hasan Muchtar, S.Sos,M.Si
8. Drs. Edy Basuki, M.Si
9. Muh. Hamdi Zain, S.Sos, M.AP
10. Usrotul Hasanah, S.Sos, M.Si
11. Dr. Ratna Koba Susanti, M.Si
12. Nina Saidah, S.Sos, M.Si

H. Profil Lulusan

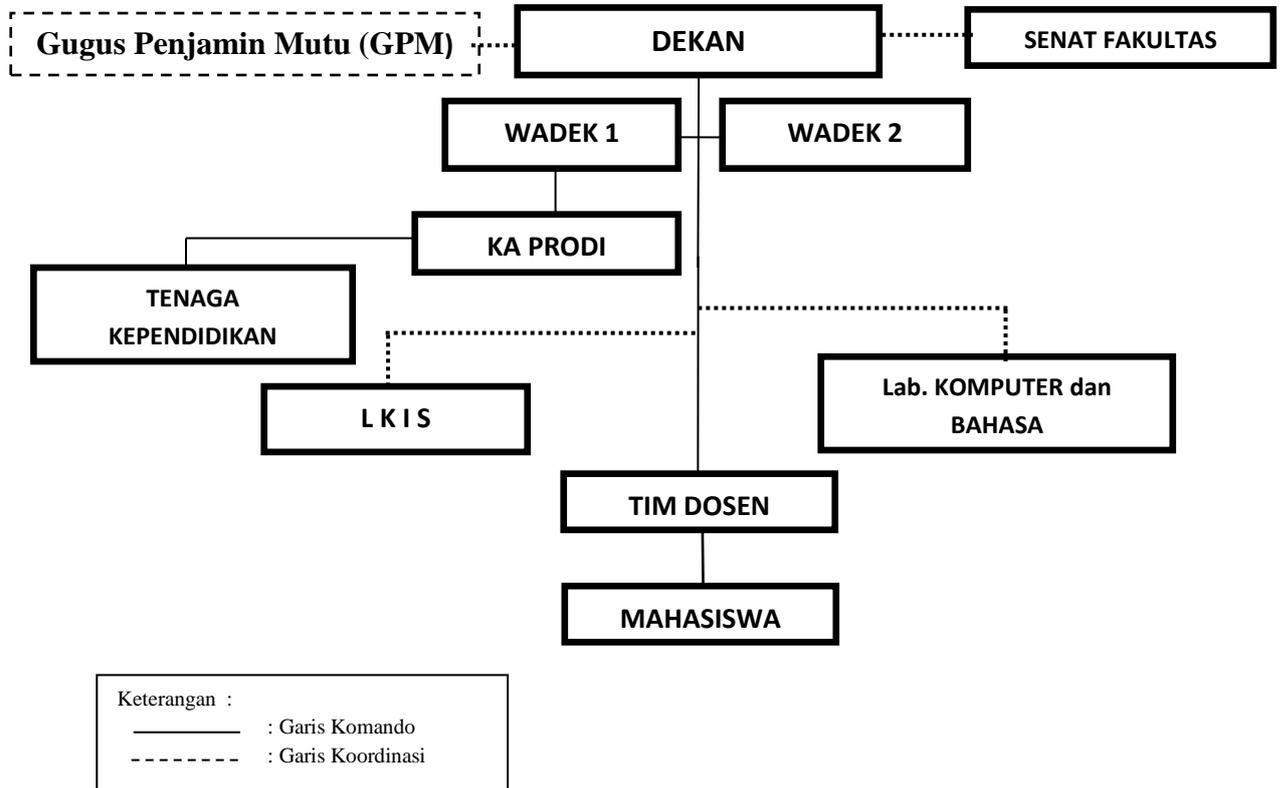
Profil lulusan Program Studi Administrasi Publik FISIP UNARS Situbondo mengacu pada profil lulusan yang telah disepakati dalam asosiasi keilmuan (*Indonesian Association for Public Administration/IAPA*) dan juga hasil dari penajaman visi (*scientific vision*) dan misi Program Studi beserta hasil analisis lingkungan Program Studi dari perkembangan dan kebutuhan tuntutan masyarakat dan dunia kerja (*market signal*). Secara

garis besar Profil lulusan Program Studi Administrasi Publik FISIP berdasarkan tiga kompetensi utama program studi yaitu: 1) Manajemen Pelayanan dan kebijakan Publik, 2) kewirausahaan atau *enterpreunership*, 3) unggul di bidang IPTEK dan *emotional intelegent* yang baik, yang disusun pada profil lulusan sebagai berikut;

Tabel 2 : Profil Lulusan

No	Profil Lulusan	Deskripsi
1.	Birokrat (aparatur)	Sarjana yang bekerja sebagai birokrat di lembaga pemerintahan yang mampu merencanakan dan melaksanakan visi, misi dan tujuan institusi tersebut. (<i>new public service</i>)
2.	Analisis kebijakan	Sarjana yang bekerja sebagai Analis kebijakan merupakan radar yang memberi petunjuk terhadap perjalanan publik, sehingga harus bekerja proaktif, sehingga dalam menjalankan tugasnya harus rational, <i>client advice</i> , <i>argumentative</i> , <i>interactive</i> , <i>participative</i> dan mampu mengendalikan process menuju arah dan hasil yang berorientasi kepada kepentingan lembaga.
3.	<i>Entrepreneur</i>	Sarjana yang memiliki kemampuan berwirausaha mandiri dalam bidang usaha yang ada hubungannya dengan keilmuan sosial dan politik
4.	Guru / (Pengajar)	Sarjana yang bekerja sebagai tenaga pengajar di suatu lembaga pendidikan untuk mentransfer ilmu sosial dan politik serta ilmu kewarganegaraan dan anti korupsi.
5.	Pengelola kegiatan lapangan	Sarjana yang mengelola suatu program atau kegiatan di lapangan dengan perencanaan dan implementasi yang tepat sasaran.
6.	Peneliti	Sarjana yang bekerja mempelajari dan menganalisis fenomena dan teori di bidang sosial dan politik

BAB II
STRUKTUR ORGANISASI DAN FUNGSI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK



Gambar 1. Struktur Organisasi Tata Kelola Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

A. PEJABAT FAKULTAS

Program Studi Administrasi Publik merupakan satu-satunya PS di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo. Dalam struktur organisasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Program Studi merupakan satuan terkecil yang memiliki fungsi sebagai penyelenggara kegiatan akademik. Program Studi dikoordinir oleh Ketua Program Studi.

Struktur Organisasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo mengacu kepada PP Nomor 04 Tahun 2014 mengenai pendidikan tinggi statuta Universitas Abdurachman Saleh Situbondo 2020 dan Keputusan Rektor Universitas Abdurachman Saleh Situbondo tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Abdurachman Saleh Situbondo. Organisasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo terdiri dari:

1. Unsur pimpinan yaitu Dekan dan Wakil Dekan.

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo dipimpin oleh Dekan dan dua orang Wakil Dekan yang terdiri atas Wakil Dekan I (Bidang Akademik dan Kemahasiswaan), Wakil Dekan II (Bidang Administrasi dan Keuangan). Wakil Dekan bertanggungjawab kepada Dekan.

2. Unsur Fakultas yaitu Senat Fakultas

Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi Fakultas yang memiliki wewenang untuk merumuskan kebijakan dan peraturan pokok fakultas.

3. Unsur Pelaksanaan Akademik

Unsur pelaksanaan akademik terdiri dari Jurusan, Dosen/Staff Pengajar, Laboratorium Komputer, Gugus Penjamin Mutu (GPM) dan Lembaga Kajian Ilmu Sosial (LKIS), Tenaga Kependidikan. Program Studi yang ada di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo adalah: program S1 Reguler Administrasi Publik

B. Tugas dan Fungsi

1. Unsur Pimpinan Fakultas

Fakultas dipimpin oleh Dekan, dan dibantu oleh dua orang Wakil Dekan yang terdiri atas Wakil Dekan Bidang Akademik (Wadek I), Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan (Wadek II),

- a. Tugas Dekan

Memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, dan bertanggung jawab kepada rektor.

- b. Tugas Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan (Wadek I)

Bertugas membantu Dekan dalam mengelola dan mengembangkan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi khususnya dalam bidang akademik dan kemahasiswaan, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat fakultas.

- c. Tugas Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Administrasi Umum (Wadek II)

bertugas membantu Dekan dalam mengelola dan mengembangkan penyelenggaraan Pendidikan Tinggi khususnya dalam bidang keuangan dan SDM.

2. Unsur Senat Fakultas

Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas Abdurachman Saleh Situbondo untuk Fakultas yang bersangkutan.

Senat Fakultas mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijakan dasar yang menjadi pedoman bagi Pimpinan Fakultas dalam melaksanakan tugas-tugas kepemimpinannya sesuai dengan kebijakan yang dirumuskan oleh Senat Universitas Abdurachman Saleh Situbondo;
- b. Merumuskan kebijaksanaan berkenaan dengan upaya pengembangan Fakultas serta satuan-satuan yang merupakan bagiannya;
- c. Mempertimbangkan pembukaan dan penutupan Jurusan, Program Studi, Laboratorium, untuk diajukan kepada Rektor;
- d. Merumuskan kebijaksanaan berkenaan dengan norma penilaian kegiatan akademik dan profesional para dosen, peneliti dan mahasiswa;
- e. Memberikan pertimbangan kepada Dekan terhadap penanganan kasus-kasus pelanggaran etika akademik dan pelanggaran aturan-aturan lain yang dapat mencemarkan nama baik Fakultas bilamana pelanggaran dilakukan oleh dosen atau mahasiswa Fakultas yang bersangkutan.

3. Unsur Pelaksana Akademik

Unsur pelaksana akademik di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo terdiri atas program studi, tim dosen dan laboratorium.

1. Tugas Program Studi

a. Tugas Umum

Tugas umum Kepala Program Studi (KPS) adalah menyusun rencana kerja, melaksanakan, mengkoordinir, dan mengevaluasi, pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen , berdasarkan ketentuan yang berlaku.

b. Tugas Khusus

(1) Pendidikan dan Pengajaran

- (a) Merencanakan pengembangan kurikulum;
- (b) Mengelola proses belajar mengajar (merencanakan, mengkoordinasikan, memonitor pelaksanaan dan mengevaluasi kuliah, praktikum, kuliah kerja lapangan, seminar, bimbingan dan ujian skripsi;
- (c) Menetapkan kualifikasi dan seleksi sumber daya manusia (dosen, laboran, teknisi dan analis);
- (d) Mengkoordinasikan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana dan laboratorium
- (e) Mengkoordinasikan usulan pengadaan buku-buku perpustakaan untuk kepentingan dosen dan mahasiswa.

(2) Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

- (a) Memotivasi dan mengarahkan kegiatan penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo
- (b) Memantau kegiatan penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- (c) Merencanakan model pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo
- (d) Membuat jaringan kerjasama penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

(3) Kemahasiswaan dan Alumni

- (a) mensosialisasikan visi, misi, tujuan, kurikulum serta peraturan yang berlaku;
- (b) membina dan membimbing kegiatan akademik;
- (c) menghimpun informasi dari para alumni tentang relevansi kurikulum dan pasar kerja;
- (d) merencanakan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan.

(4) Keuangan

- (a) Menyusun biaya operasional pertahun anggaran ber-dasarkan beban kerja sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan mengajukannya ke universitas;
- (b) Menggali dan memungut dana dari berbagai sumber yang tidak mengikat seperti memperoleh dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari berbagai sumber sesuai ketentuan yang berlaku;
- (c) Mengelola anggaran keuangan secara arif (berdasarkan skala prioritas);
- (d) Menyusun dan melaporkan Keuangan ke universitas.

2. Tim Dosen

Dosen adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh penyelenggara perguruan tinggi dengan tugas melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Abdurahcman Saleh Situbondo.

Tugas dosen adalah:

- a) Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi serta melaporkan perbaikan dan pengembangan serta pembinaan program pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b) Memberikan bimbingan, pengarahan dan nasehat kepada para mahasiswa dalam rangka pembinaan mahasiswa:
 - 1) Peningkatan penalaran mahasiswa (seminar, diskusi dan penelitian);
 - 2) Kegiatan seni budaya dan olah raga serta kegiatan minat dan bakat mahasiswa lainnya;
 - 3) Kesejahteraan mahasiswa (beasiswa KIP, Beasiswa Situbondo Cerdas, Beasiswa YDSF)

Dosen terdiri dari Dosen Yang Dipekerjakan (DPK) Kopertis Wilayah VII, Dosen Tetap Yayasan sesuai dengan Program Studi, Dosen tetap Yayasan yang tidak sesuai dengan Program Studi, serta Dosen Luar Biasa/Dosen Tamu.

3. Laboratorium Komputer

Laboratorium di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Abdurachman Saleh Situbondo merupakan unit penunjang praktikum, pengembangan mata kuliah, pelatihan, dan analisis penelitian. Yaitu laboratorium komputer dan laboratorium bahasa Inggris yang terpusat di universitas. mempunyai fungsi sebagai laboratorium pelatihan ketrampilan dalam menjalankan program aplikasi serta peningkatan penguasaan teknologi informasi.

Tugasnya adalah :

- a) Melatih ketrampilan dalam menjalankan program aplikasi;
- b) Meningkatkan penguasaan teknologi informasi.

4. Gugus Penjamin Mutu (GPM)

Tugasnya adalah :

- a) Evaluasi terhadap perangkat pembelajaran.
Setiap perkuliahan dosen harus membuat Satuan Acara Perkuliahan (SAP), Kontrak Kuliah, *Hand Out*, Modul (buku ajar)
- b) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran di fakultas.
Antara lain absensi mahasiswa, jurnal mengajar dosen dan lain-lain

5. Lembaga Kajian Ilmu Sosial (LKIS)

Tugasnya adalah :

- a) Penyiapan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program dibidang penelitian dan pengembangan Kajian Ilmu-Ilmu Sosial;
- b) Penyiapan bahan perumusan rekomendasi kebijakan hasil penelitian, pengembangan dan evaluasi ;
- c) Penyiapan bahan perumusan rancangan kebijakan, standar, pedoman dan prosedur dalam Kajian Ilmu-Ilmu Sosial
- d) Penyusunan daftar inventarisasi masalah, verifikasi, data dan informasi dalam rangka publikasi dan sosialisasi ;
- e) Koordinasi program, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan Penelitian, pengembangan dan Kajian Ilmu-Ilmu Sosial;

6. Tenaga Kependidikan

Tugasnya adalah:

1. Melakukan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan;

2. Melakukan administrasi keuangan dan kepegawaian baik edukatif maupun administratif;
3. Melakukan administrasi pendidikan dan pengajaran;
4. Melakukan administrasi kemahasiswaan dan alumni;

BAB III

KOMPETENSI, CAPAIAN PEMBELAJARAN, KURIKULUM, DESKRIPSI MATA KULIAH

A. KOMPETENSI

Secara garis besar Profil lulusan Program Studi Administrasi Publik FISIP berdasarkan tiga kompetensi utama program studi yaitu: 1) Manajemen Pelayanan dan kebijakan Publik, 2) kewirausahaan atau *enterpreunership*, 3) unggul di bidang IPTEK dan *emotional intelegent* yang baik, yang disusun pada profil lulusan sebagaimana disebutkan sebelumnya.

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI

Capaian pembelajaran (CP) Program Studi Administrasi Publik FISIP UNARS mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) yang didasarkan pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). Capaian pembelajaran terdiri dari aspek Sikap, Keterampilan Umum, Keterampilan Khusus, dan Pengetahuan yang dapat dilihat pada uraian dibawah ini:

a. SIKAP (S)

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious (S1)
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika (S2)
3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila (S3)
4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa (S4)
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain (S5)
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan (S6)
7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara (S7)
8. Mampu mengamalkan nilai-nilai Pancasila, baik dari aspek penegakan hukum maupun dari aspek moral (S8)
9. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik (S9)

10. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; (S10) dan
11. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan (S11)

b. KETERAMPILAN UMUM (KU)

1. Mampu **berfikir** logis, kritis,**objektif**, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai yang sesuai dengan bidang keahliannya (KU1)
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur (KU2)
3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi (KU3)
4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi (KU4)
5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data (KU5)
6. Mampu memelihara dan mengembang-kan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya (KU6)
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya (KU7)
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri (KU8)
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi (KU9)

c. KETERAMPILAN KHUSUS (KK)

1. Mampu menjalankan fungsi pelayanan publik dan mengelola suatu organisasi (KK1)
2. Mampu mengelola fungsi organisasi (pelayanan publik, analisis kebijakan dan birokrat *entrepreneurship*) (KK2)
3. Mampu mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi guna mendukung pengambilan kebijakan (KK3)
4. Mampu menganalisis permasalahan-permasalahan publik berbasis riset secara komprehensif (KK4)

d. PENGETAHUAN (P)

1. Menguasai konsep dasar dan praktek administrasi pelayanan dan kebijakan publik (P1)
2. Menguasai metode pengambilan kebijakan yang efektif (P2)

C. KURIKULUM

Kurikulum sebagai pedoman penyelenggaraan belajar dan pembelajaran disusun sesuai dengan kebutuhan serta ruang lingkup disiplin ilmu dalam program studi yang terkait dengan gelar akademik dan sebuah profesi atau vokasi, dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku. Kurikulum dilaksanakan dengan berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI). Kurikulum dirancang dan disusun dengan melibatkan *stakeholder* dan pakar sesuai dengan dinamika perkembangan bidang-bidang keilmuan serta kebutuhan peserta didik, masyarakat, pasar kerja dan program pembangunan.

Kurikulum yang digunakan di FISIP dan PS Administrasi Publik mengadopsi pada penerapan kurikulum di tingkat universitas, yaitu berbasis KKNI. Pada tahun akademik 2021/2022 dilakukan pemutakhiran kurikulum berdasarkan program Kemendikbud Ristekdikti terkait Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Dengan demikian, kurikulum yang diterapkan saat ini adalah kurikulum KKNI berbasis *Outcome Based Education* (OBE) dengan berorientasi MBKM. Dalam penerapan kurikulum berbasis OBE dengan berorientasi MBKM dilaksanakan secara fleksibel yang memungkinkan mahasiswa dapat memilih atau menambah kompetensi di luar program studinya sebagaimana yang Dari total 50 mata kuliah di PS Administrasi Publik FISIP UNARS, terdapat 21 mata kuliah yang memiliki bobot kredit dalam bentuk praktikum. Di antara mata kuliah yang memiliki

bobot kredit dalam bentuk praktikum adalah 15 mata kuliah wajib fakultas (FSP), 25 mata kuliah wajib program studi (FAP), dan 10 mata kuliah wajib universitas (UNU).

a. **Klasifikasi Mata Kuliah**

Mahasiswa memiliki beban sebanyak 145 SKS selama delapan semester dengan jumlah SKS per semester antara 18 – 24 sks. Kurikulum PS administrasi Publik memiliki peta kurikulum untuk meraih capaian pembelajaran yang membagi semua mata kuliah menjadi 4 kelompok besar yaitu :

Tabel 3 Mata Kuliah Wajib Nasional

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNU1301AP	Pendidikan Agama	2
2	UNU1102AP	Pendidikan Pancasila	2
3	UNU1203AP	Pendidikan Kewarganegaran	2
4	UNU1104AP	Bahasa Indonesia	2
5	UNU1209AP	Pendidikan Anti Korupsi	2
Jumlah			10

Tabel 4 Mata Kuliah Wajib Universitas

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	UNU1105AP	Bahasa Inggris	2
2	UNU1306AP	Kewirausahaan I	2
3	UNU1406AP	Kewirausahaan II	2
4	UNU1707AP	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	3
5	UNU1808AP	Skripsi	6
Jumlah			15

Tabel 5 Mata Kuliah Wajib Fakultas

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1.	FSP1101	Dasar-Dasar Komunikasi	3
2.	FSP1102	Pengantar Filsafat dan Dasar Logika	3
3.	FSP1203	Dasar-Dasar Manajemen	3
4.	FSP1204	Pengantar Ilmu Politik	3
5.	FSP1505	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	3
6.	FSP1206	Statistik Sosial	3
7.	FSP1107	Pengantar dan Sistem Hukum Indonesia	3
8.	FSP1508	Sistem Politik Indonesia	3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
9.	FSP1109	Pengantar Sosiologi	3
10.	FSP1410	Metodologi Penelitian Administrasi	3
11.	FSP1311	Demografi	3
12.	FSP1612	Public Relation	3
13.	FSP1513	E-Government	3
14.	FSP1314	Metodologi Penelitian Sosial	3
15.	FSP1515	Manajemen Sumber Daya Manusia	3
Jumlah			45

Tabel 6 Mata Kuliah Pilihan Program Studi

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1.	FAP1632	MSDM Sektor Publik	3
2.	FAP1633	Manajemen Pelayanan Publik	3
3.	FAP1736	Kelembagaan Organisasi dan Birokrasi	3
4.	FAP1439	Hukum Administrasi Negara	3
5.	FAP1641	Administrasi dan Problem Pembangunan	3
6.	FAP1245	Pengantar Ilmu Administrasi Publik	3
7.	FAP1246	Pengantar Kebijakan Publik	3
8.	FAP1347	Administrasi Pemerintah Kota dan Desa	3
9.	FAP1349	Sistem Administrasi Publik Indonesia	3
10.	FAP1351	Ekonomi Sektor Publik	3
11.	FAP1452	Isu dan Kebijakan Desentralisasi	3
12.	FAP1453	Implementasi Kebijakan Publik	3
13.	FAP1454	Formulasi Kebijakan Publik	3
14.	FAP1556	Birokrasi Publik	3
15.	FAP1457	Ekologi Administrasi	3
16.	FAP1558	Sistem Informasi Manajemen Publik	3
17.	FAP1659	Administrasi Keuangan Sektor Publik	3
18.	FAP1661	Etika Administrasi Publik	3
19.	FAP1762	Perbandingan Administrasi Publik	3
20.	FAP1763	Reformasi Administrasi Publik	3
21.	FAP1564	Evaluasi Kebijakan Publik	3
22.	FAP1167	Pengantar Ilmu Pemerintahan	3
23.	FAP1768	Analisa Kebijakan Publik	3
24.	FAP1569	Leadership	3
25.	FAP1670	Manajemen BUMD dan BUM Desa	3
Jumlah			75

b. Sebaran Mata Kuliah

Tabel 6 SEMESTER 1

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KET
1	UNU1102AP	Pendidikan Pancasila	3	
2	UNU1104AP	Bahasa Indonesia	3	
3	UNU1105AP	Bahasa Inggris	3	
4	FSP1101	Dasar-Dasar Komunikasi	2	
5	FSP1107	Pengantar dan Sistem Hukum Indonesia	2	
6	FSP1167	Pengantar Ilmu Pemerintahan	2	
7	FSP1102	Pengantar Filsafat dan Dasar Logika	2	
8	FSP1109	Pengantar Sosiologi	3	
JUMLAH			20	

Tabel 7 SEMESTER 2

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KET
1	UNU1203AP	Pendidikan Kewarganegaraan	2	
2	UNU1209AP	Pendidikan Anti Korupsi	2	
3	FSP1204	Pengantar Ilmu Politik	3	
4	FSP1203	Dasar-Dasar Manajemen	3	
5	FSP1206	Statistik Sosial	3	
7	FSP1246	Pengantar Kebijakan Publik	2	
8	FSP1245	Pengantar Ilmu Administrasi Negara	3	
JUMLAH			18	

Tabel 8 SEMESTER 3

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KET
1	UNU1301AP	Pendidikan Agama	2	
2	UNU1306AP	Kewirausahaan I	2	
3	FAP1311	Demografi	3	
4	FAP1314	Metodologi Penelitian Sosial	3	
5	FAP1347	Administrasi Pemerintah Kota dan Desa	3	
6	FAP1349	Sistem Administrasi Publik Indonesia	3	
7	FAP1351	Ekonomi Sektor Publik	3	
JUMLAH			19	

Tabel 9 SEMESTER 4

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KET
1	UNU1406AP	Kewirausahaan II	2	
2	FSP1410	Metodologi Penelitian Administrasi	3	
3	FAP1439	Hukum Administrasi Negara	3	
4	FAP1452	Isu dan Kebijakan Desentralisasi	3	
5	FAP1453	Implementasi Kebijakan Publik	3	
6	FAP1454	Formulasi Kebijakan Publik	3	
7	FAP1457	Ekologi Administrasi	3	
JUMLAH			20	

Tabel 10 SEMESTER 5

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KET
1	FSP1505	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	3	
2	FSP1508	Sistem Politik Indonesia	3	
3	FSP1513	e-Government	3	
4	FSP1515	Manajemen Sumber Daya Manusia	3	
5	FAP1556	Birokrasi Publik	3	
6	FAP1558	Sistem Informasi Manajemen Publik	3	
7	FAP1564	Evaluasi Kebijakan Publik	3	
8	FAP1569	Leadership	3	
JUMLAH			24	

Tabel 11 SEMESTER 6

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KET
1	FSP1612	Public Relation	3	
2	FAP1632	MSDM Sektor Publik	3	
3	FAP1633	Manajemen Pelayanan Publik	3	
4	FAP1641	Administrasi dan Problem Pembangunan	3	
5	FAP1659	Administrasi Keuangan Sektor Publik	3	
6	FAP1661	Etika Adminstrasi Publik	3	
7	FAP1670	Manajemen BUMD dan BUM Desa	3	
JUMLAH			21	

Tabel 12 SEMESTER 7

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KET
1	UNU1707AP	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	3	Team
2	FAP1736	Kelembagaan Organisasi dan Birokrasi	2	
3	FAP1762	Perbandingan Administrasi Publik	2	
4	FAP1763	Reformasi Administrasi Publik	3	
5	FAP1768	Analisa Kebijakan Publik	2	
JUMLAH			15	

Tabel 13 SEMESTER 8

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	KET
1	UNU1707AP	Skripsi	6	
JUMLAH			6	
TOTAL SKS			145	

D. CAPAIAN PEMBELAJARAN MATAKULIAH**Tabel 14 Capaian Pembelajaran Mata Kuliah**

Matakuliah	Kode	SKS	Deskripsi Singkat Mata Kuliah	CPMK
Dasar-Dasar Komunikasi	FSP1101	3	Mata kuliah ini berisi pengajaran mengenai dasar dasar ilmu komunikasi, fungsi dan prinsip komunikasi, model komunikasi, komunikasi verbal dan nonverbal, serta makna dan tanda dalam proses komunikasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menjelaskan latar belakang sejarah ilmu komunikasi 2. Mampu menjelaskan pengelompokan ilmu 3. Mampu menjelaskan pengertian ilmu komunikasi
Pengantar Filsafat dan Dasar Logika	FSP1102	3	Mata kuliah filsafat ilmu, dilihat dari arah maupun substansinya, menjelaskan posisinya sebagai pembahasan terhadap substansi (hakikat) sebuah keilmuan tertentu. Ilmu-ilmusosial yang kajiannya tertuju pada hubungan antar manusia, filsafat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami berbagai konsep dan teori filsafat, kedudukan, fokus, cakupan, tujuan dan fungsinya untuk dapat dijadikan landasan pemikiran bagi perencanaan dan pengembangan ilmu pengetahuan 2. Mampu memahami filsafat ilmu sebagai sarana pengembangan

			<p>ilmu bisa menjelaskan dasar-dasar keilmuan seperti basis ontologis, epistemologis serta dimensi aksiologis (nilai dan kepentingan ilmu). Mata kuliah filsafat ilmu menjadi paradigm atau pendekatan untuk mengetahui sifat mendasar bangunan obyek keilmuan, logika, metode dan cara kerjanya serta etika ilmu pengetahuan. Berdasarkan hal di atas maka kedudukan dan fungsi filsafat ilmu yang meletakkan ilmu pengetahuan sebagai objek kajian diarahkan untuk mendukung bagi kejelasan suatu paradigma ilmu-ilmu sosial.</p>	<p>diri sebagai ilmuwan yang memiliki visi dan orientasi dasar filsafat berdasar pada nilai, moral, dan etika akademik</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Mampu menerapkan filsafat ilmu sebagai landasan kerangka pemikiran logis, kritis, sistematis 4. Mampu memahami implikasi perkembangan ilmu pengetahuan dengan menerapkan nilai-nilai humaniora
Pengantar Ilmu Pemerintahan	FAP1167	3	<p>Mata kuliah ini menguraikan dan menjelaskan tentang pemerintahan sebagai suatu gejala empiris dan hubungannya dengan kehidupan manusia, eksistensi ilmu pemerintahan sebagai suatu ilmu dan seni, pengertian objek dan ruang lingkup kajian ilmu pemerintahan, hubungan ilmu pemerintahan dengan ilmu lain, bentuk dan sistem pemerintahan, metode dan pendekatan analisa pemerintahan, penelitian dan pengembangan ilmu pemerintahan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemampuan mengidentifikasi munculnya masalah dan gejala pemerintahan 2. Kemampuan mengidentifikasi dan menjelaskan hubungan pemerintahan dengan kehidupan manusia 3. Kemampuan menjelaskan pemerintahan sebagai kebutuhan manusia 4. Kemampuan menjelaskan eksistensi pemerintahan sebagai suatu gejala empiris 5. Kemampuan menjelaskan munculnya ilmu pemerintahan sebagai suatu ilmu dan seni 6. Kemampuan menjelaskan pengertian, obyek dan ruang lingkup ilmu pemerintahan 7. Kemampuan

				<p>mengidentifikasi dan menjelaskan hubungan ilmu pemerintahan dengan ilmu lain, terutama dengan: sosiologi, politik, administrasi publik, dan hukum tata negara</p> <p>8. Kemampuan mengidentifikasi problematika dan menjelaskan penelitian pemerintahan</p> <p>9. Kemampuan menjelaskan konsep dan teori pemerintahan</p> <p>10. Kemampuan menjelaskan azas dan fungsi pemerintahan</p> <p>11. Kemampuan menjelaskan bentuk-bentuk dan sistem pemerintahan</p> <p>12. Kemampuan menjelaskan metode dan pendekatan analisa dalam ilmu pemerintahan</p> <p>13. Kemampuan menjelaskan dan menganalisis perkembangan dan pertumbuhan ilmu pemerintahan</p> <p>14. Kemampuan menganalisis tantangan dan masa depan ilmu pemerintahan</p>
Pengantar dan Sistem Hukum Indonesia	FSP1107	3	Pada mata kuliah ini mahasiswa belajar tentang Hukum dalam arti tata hukum, Sejarah Tata Hukum Indonesia dan Politik Hukum di Indonesia, Sistem Hukum dan Macam-macam Sistem Hukum, Hukum Tata Negara (HTN), Hukum Administrasi Negara (HAN), Hukum Pidana, Hukum Perdata, Hukum Dagang, Hukum Agraria, H	<p>Mahasiswa mampu menjelaskan Hukum dalam arti tata hukum.</p> <p>Mahasiswa mampu menjelaskan Sejarah Tata Hukum Indonesia dan Politik Hukum di Indonesia</p> <p>Mahasiswa mampu menjelaskan Sistem Hukum dan Macam-macam Sistem Hukum.</p> <p>Mahasiswa mampu menjelaskan Hukum Tata Negara (HTN).</p> <p>Mahasiswa mampu menjelaskan Hukum</p>

			<p>ukum Perburuhan, Hukum Pajak, Hukum Internasional, Hukum Acara Pidana dan Hukum Acara Perdata</p>	<p>Administrasi Negara (HAN). Mahasiswa mampu menjelaskan Hukum Pidana. Mahasiswa mampu menjelaskan Hukum Perdata. Mahasiswa mampu menjelaskan Hukum Dagang. Mahasiswa mampu menjelaskan Hukum Agraria. Mahasiswa mampu menjelaskan Hukum Perburuhan. Mahasiswa mampu menjelaskan Hukum Pajak. Mahasiswa mampu menjelaskan Hukum Internasional. Mahasiswa mampu menjelaskan Hukum Acara Pidana dan Hukum Acara Perdata</p>
Pengantar Sosiologi	FSP1109	3	<p>Mata kuliah ini membekali mahasiswa mengenai konsep-konsep dasar dalam sosiologi. Konsep-konsep ini nantinya akan digunakan untuk menjelaskan gejala sosial yang terjadi di dalam masyarakat</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguasaan teori-teori sosiologi, dan konsep-konsep dalam perubahan sosial, pemberdayaan masyarakat, perencanaan sosial, sistem sosial budaya Indonesia. 2. Penguasaan metodologi penelitian, untuk dapat mengidentifikasi, merumuskan, dan menyelesaikan masalah sosial secara prosedural. 3. Kemampuan menganalisis masalah-masalah sosial. 4. Mampu mengelola informasi dan data dengan menerapkan etika akademik (jujur, objektif, bertanggung jawab). 5. Mampu melakukan kerja secara mandiri maupun berkelompok
Dasar-Dasar Manajemen	FSP1203	3	<p>Mata kuliah ini mempelajari konsep dasar manajemen dan menganalisis fungsi manajemen</p>	<p>Mahasiswa mampu menyelesaikan mata kuliah ini. Mahasiswa dapat mengetahui dan memahami konsep dasar manajemen serta fungsi manajemen sumber daya</p>

				manusia
Pengantar Ilmu Administrasi Publik	FAP1245	3	Mata kuliah ini membahas konsep-konsep dasar administrasi publik menurut perkembangan paradigma hingga saat ini yang meliputi : konsep, ruang lingkup, sejarah perkembangan administrasi publik, paradigma administrasi publik lama (old public administration), paradigma manajemen publik baru (new public management), paradigma layanan publik baru (new public service), prinsip dan nilai dalam administrasi publik, dimensi-dimensi penting dalam administrasi publik dan perkembangan teori administrasi publik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa dapat menguasai berbagai konsep dasar Administrasi Publik. 2. Mahasiswa dapat memahami konsep dasar administrasi public dan keterkaitan dengan berbagai fenomena, isu dan praktek-praktek penyelenggaraan administrasi publik. 3. Sebagai landasan bagi pemahaman profesi di bidang administrasi publi
Pengantar Ilmu Politik	FSP1204		Mata kuliah ini memperkenalkan konsep politik dan ilmu politik kepada mahasiswa. Mahasiswa juga diajak untuk memahami sejarah serta lingkup dari kajian ilmu politik juga pendekatan-pendekatan di dalamnya. Mahasiswa juga diajak untuk mempelajari tentang ideologi, sistem dan budaya politik. Konsep dan teori negara diperkenalkan selain juga konstitusi dan kekuasaan. Pada paruh kedua semester mahasiswa akan diajak memahami tentang Partai Politik, Pemilu, Parlemen, kelompok kepentingan dan kelompok penekan.	<p>Mahasiswa mampu menjelaskan Konsep, sejarah dan pendekatan dalam ilmu politik</p> <p>Mahasiswa mampu menerangkan ideologi, sistem dan budaya politik</p> <p>Mahasiswa mampu menerangkan konsep-konsep Negara, Konstitusi dan Kekuasaan dalam ilmu politik</p> <p>Mahasiswa mampu menjelaskan Demokrasi, HAM Dan Perwakilan Politik</p> <p>Mahasiswa mampu mendiskusikan tentang kekuatan-kekuatan politik dan politik global</p>

			Konsep demokrasi dan bagaimana civil society berperan di dalamnya diperkenalkan, demikian pula tentang kekuatan-kekuatan politik. Pada pertemuan terakhir, mahasiswa diajak untuk memahami politik perkembangan politik dunia dan politik antar bangsa dalam topik politik global.	
Pengantar Kebijakan Publik	FAP1246	3	Kebijakan Publik (KP) merupakan salah satu sub kajian dalam ilmu administrasi publik. Mata kuliah ini membahas konsep-konsep dasar kebijakan publik, yang mencakup makna dan ruang lingkup kebijakan publik, sistem kebijakan, pendekatan, proses kebijakan, dan lingkungan kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mampu memahami konsep dasar kebijakan public 2. Mahasiswa mampu menjelaskan makna dan ruang lingkup kebijakan publik, sistem kebijakan, pendekatan, proses kebijakan, dan lingkungan kebijakan 3. Mahasiswa mampu menjelaskan interaksi antar aktor dalam kebijakan publik, mengevaluasi kebijakan publik
Statistik Sosial	FSP1206	3	Menjelaskan peran metode statistic untuk mendapatkan kebenaran ilmiah dalam suatu penelitian,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menjabarkan konsep-konsep penelitian ke dalam data yang dapat di kuantifikasi. 2. Mampu merumuskan hipotesis penelitian yang sah dan terukur.
Administrasi Pemerintah Kota dan Desa	FAP1347	3	Setelah mempelajari mata kuliah ini, mahasiswa diharapkan mampu mengetahui mengenai bagaimana sistem penyelenggaraan pemerintahan desa dan juga kota secara administratif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep teoretis administrasi, organisasi, birokrasi, kebijakan publik, pelayanan publik, perilaku organisasi, keuangan negara, reformasi administrasi dan governansi publik secara mendalam. 2. Mahasiswa mampu mengorganisasikan

				(merencanakan, menyusun anggaran, mengalokasikan sumber daya, melaksanakan dan evaluasi) kegiatan dalam rangka implementasi kebijakan public dan peningkatan kinerja pelayanan publik.
Demografi	FSP1311	3	<p>Melalui mata kuliah kependudukan, mahasiswa dibekali pemahaman dasar-dasar demografi dan studi kependudukan sebagai bagian yang sangat signifikan dalam bidang ilmu administrasi negara. Secara garis besar, perkuliahan terbagi menjadi dua bagian besar yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studi demografi meliputi dasar-dasar pemahaman terhadap struktur penduduk, perhitungan fertilitas, mortalitas, migrasi, persebaran dan kepadatan penduduk, dan proyeksi penduduk. • Studi kependudukan meliputi pembahasan isu-isu kependudukan yang aktual dan terkait dengan bidang ilmu administrasi Negara dalam konteks nasional dan internasional. Pembahasan isu-isu kependudukan ini meliputi isu migrasi/pergerakan penduduk, sumber daya manusia, gender, penduduk dan lingkungan, serta kebijakan kependudukan di Indonesia. 	Mampu memahami konsep kependudukan, sumber data penduduk, ukuran dasar, komposisi dan distribusi, perkembangan penduduk dunia, fertilitas dan mortalitas , tabel kematian, mobilitas, proyeksi, angkatan kerja, kebijakan penduduk dan dapat diterapkan untuk kepentingan ilmu administrasi negara

Ekonomi Sektor Publik	FAP1351	3	Mata kuliah ini mempelajari berbagai konsep dasar dan ruang lingkup ekonomi publik, pengeluaran pemerintah (government expenditure), Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), penerimaan pemerintah, pajak dan pengaruhnya terhadap kegiatan ekonomi, pemerintah dan pencemaran lingkungan (ISO 14000), kebijakan fiskal dan kebijakan sektor riil	Mahasiswa diharapkan dapat memahami peranan pemerintah dalam kehidupan ekonomi masyarakat untuk mencapai kesejahteraan umum dan mengalokasikan sumber daya yang optimal bagi seluruh masyarakat. Selanjutnya mahasiswa dapat menganalisis kegiatan-kegiatan ekonomi publik dengan menggunakan pendekatan ekonomi mikro maupun ekonomi makro.
Sistem Administrasi Publik Indonesia	FAP1349	3	Dengan mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat memahami secara umum sistem administrasi negara, khususnya di Indonesia: pendekatan sistemik, konstruksi nilai, landasan sistem penyelenggaraan negara, serta mampu memahami konsep organisasi negara, kebijakan publik, public budgeting, public personel administration, good governance, public enterprise, public service dan good governance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mampu memahami pendekatan sistemik, konstruksi nilai, landasan sistem penyelenggaraan negara 2. Mahasiswa dapat memahami konsep organisasi negara, kebijakan publik, public budgeting, public personel administration, good governance, public enterprise, public service dan good governance
Ekologi Administrasi	FAP1457	3		<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mampu memahami konsep dasar ekologi administrasi 2. Mahasiswa dapat memahami sejarah perkembangan, paradigma, prospek dan tantangan administrasi

Formulasi Kebijakan Publik	FAP1454	3	<p>Formulasi Kebijakan Publik mempelajari konsep dan teknik formulasi kebijakan publik mulai dari perumusan masalah, pengembangan alternatif kebijakan sampai perumusan rekomendasi kebijakan dan penguangannya dalam bentuk peraturan perundangan yang akan digunakan untuk menjelaskan konsep dan mengaplikasikan teknik formulasi kebijakan publik. Selanjutnya peserta menuangkan kompetensi pengetahuan ini dalam bentuk Diskusi Isu Terpilih maupun Studi Kasus</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mampu mengetahui Konsep Kebijakan Publik, Tipe-tipe masalah publik, tahapan formulasi masalah, pentingnya data dalam perumusan masalah, kendala mendapatkan data 2. Mahasiswa mampu mengetahui Formulasi Masalah Kebijakan dan tipologi isu kebijakan 3. Mahasiswa mampu mengetahui Teknik-teknik formulasi masalah kebijakan, metode dalam formulasi kebijakan 4. Mahasiswa mengetahui tentang Pengertian Agenda Setting, Proses Agenda Setting, Proses legitimasi dan bentuk-bentuk legitimasi 5. Mahasiswa mampu menganalisis Pengertian Data dan informasi, Syarat-syarat informasi yang baik, informasi relevan dalam formulasi kebijakan informasi relevan dalam formulasi kebijakan 6. Mahasiswa mampu mengidentifikasi, Pengembangan, Penganalisaan, Pemilihan Alternatif dan Rekomendasi Kebijakan 7. Mahasiswa mampu menganalisis Model-model formulasi kebijakan public 8. Mahasiswa mampu mengetahui konsep Forecasting, Pengembangan Alternatif kebijakan, Rekomendasi Kebijakan
Hukum Administrasi Negara	FAP1439	3	<p>Mahasiswa mampu memahami pengertian-pengertian dasar Hukum Administrasi Negara, fungsi Hukum</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa Mampu Memahami Pengertian Hukum Administrasi Negara dan Tujuan Hukum Administrasi

			<p>Administrasi Negara pada pemerintahan pusat, pemerintahan di daerah dan pemerintahan desa/kelurahan serta berbagai instrumen yang digunakan untuk menyelenggarakan pemerintah</p>	<p>Negara; Memahami hubungan antara HAN dengan HTN</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian sumber hukum HAN macam-macam sumber hukum materiil dan macam-macam sumber hukum formil 3. Mahasiswa mampu memahami sumber kewenangan, cara memperoleh wewenang serta batasan 4. Mahasiswa memahami tindakan pemerintah serta macam-macam tindakan hukum pemerintah 5. Mahasiswa memahami konsep AUPB serta hubungan AUPB dengan Good Governnance 6. Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian mengenai Diskresi dengan freies Ermessen, memahami, menjelaskan dan membedakan tentang Diskresi dengan freies Ermessen dan memahami dan menjelaskan mengenai batasan dalam penggunaan Diskres 7. Mahasiswa mampu Menjelaskan pengertian mengenai keputusan pemerintah yang bersifat beschikking, Memahami dan menjelaskan mengenai macam-macam serta syarat-syarat beschikking dan Memahami dan menjelaskan mengenai keberlakuan, perubahan, pencabutan dan pembatalan keputusan pemerintahan tersebut 8. Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian mengenai desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas
--	--	--	--	---

				<p>pembantuan.dan memahami, menjelaskan dan membedakan tentang desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan</p> <p>9. Mahasiswa mampu menjelaskan pengertian mengenai birokrasi dan kebijakan publik, memahami, menjelaskan dan membedakan tentang kebijakan publik, manajemen pemerintahan dan pelayanan publik</p>
Implementasi Kebijakan Publik	FAP1453	3	<p>Mata kuliah ini disajikan pada semester lima bagi mahasiswa Program Studi Administrasi Publik, yang mempelajari mengenai urgensi, pendekatan dan model-model implementasi kebijakan publik serta berbagai fenomena implementasi kebijakan publik.</p>	<p>Setelah menyelesaikan mata kuliah Implementasi Kebijakan Publik pada akhir semester, mahasiswa mampu menghubungkan pendekatan dan berbagai model implementasi kebijakan publik dengan realita kebijakan publik</p>
Isu dan Kebijakan Desentralisasi	FAP1452	3	<p>Kebijakan Publik (KP) merupakan salah satu sub kajian dalam ilmu administrasi publik. Mata kuliah ini membahas konsep-konsep dasar kebijakan publik, yang mencakup makna dan ruang lingkup kebijakan publik, sistem kebijakan, pendekatan, proses kebijakan, dan lingkungan kebijakan.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mampu menjelaskan Dasar Sistem Hubungan Pusat-Daerah dengan Ide Desentralisasi, Otonomi Daerah Era Reformasi dengan Pola Daerah Membangun, Penataan Kelembagaan dengan Sistem Desentralisasi 2. Mahasiswa mampu Menjelaskan Paradigma Pemerintahan Daerah, Implementasi Kebijakan Otonomi Daerah dan Kebijakan Inovasi daerah 3. Mahasiswa mampu menjelaskan Isu-Isu Kebijakan Otonomi Daerah dalam Perencanaan

				<p>Pembangunan Daerah Era Otonomi, model hubungan birokrasi dengan otonomi daerah.</p> <p>4. Menjelaskan bagaimana pengaruh aktor birokrasi dalam kaitan dengan implementasi desentralisasi dan otonomi daerah.</p>
Metodologi Penelitian Administrasi	FSP1410	3	Diakhir mata kuliah ini diharapkan mahasiswa menyusun/membuat proposal penelitian dengan menggunakan metode penelitian administrasi baik kualitatif maupun kuantitatif	<p>Mahasiswa mampu mengetahui dasar-dasar metode penelitian administrasi</p> <p>Mahasiswa mampu menyusun/ membuat proposal penelitian dan mempresentasikannya</p>
Birokrasi Publik	FAP1556	3	Dengan mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu memahami dan mampu menjelaskan teori birokrasi, dan peran birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pergeseran paradigma dari government ke governance serta prinsip-prinsip good governance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mampu menjelaskan tentang teori birokrasi dan peran birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintah 2. Mahasiswa mampu menjelaskan pergeseran paradigma dari Government ke Governance
Evaluasi Kebijakan Publik	FAP1564	3	Evaluasi Kebijakan Publik mempelajari dan menganalisis sebuah kebijakan publik dan menjelaskan pokok-pokok substansi dalam sebuah proses dan studi evaluasi kebijakan publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa memahami tentang Pengertian evaluasi kebijakan, ruang lingkup evaluasi kebijakan, tujuan evaluasi kebijakan dan alasan perlunya evaluasi kebijakan 2. Mahasiswa mampu mengetahui tentang Ciri-ciri evaluasi kebijakan, Fungsi evaluasi kebijakan, Evaluator kebijakan, Pendekatan-pendekatan evaluasi kebijakan dan perbedaan evaluasi sumatif dan evaluasi formatif 3. Mahasiswa mengetahui Aspek-aspek evaluasi

				<p>kebijakan, tipe evaluasi kebijakan , kriteria evaluasi kebijakan, dan evaluasi kebijakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Mahasiswa mampu mengidentifikasi tentang Langkah-langkah evaluasi kebijakan, data dan informasi serta metode pengumpulan data 5. Mahasiswa mampu mengetahui Pengertian formulasi kebijakan, syarat-syarat evaluasi formulasi kebijakan dan model-model evaluasi formasi kebijaka 6. Mahasiswa mampu memahami konsep dan Pengertian implementasi kebijakan, metode implementasi kebijakan, tujuan evaluasi implementasi kebijakan, panduan pokok evaluasi implementasi kebijakan, dan model-model implementasi kebijakan 7. Mahasiswa mampu mengetahui Pengertian lingkungan kebijakan, variabel lingkungan kebijakan,, pentingnya evaluasi lingkungan kebijakan dan tipe-tipe evaluasi lingkungan kebijakan
Kuliah Kerja Lapang (KKL)	FSP1505	3	Kuliah Kerja Lapangan merupakan mata kuliah dengan jumlah 3 SKS yang ditempuh oleh mahasiswa program studi administrasi publik pada jenjang S1. Matakuliah Kuliah Kerja Lapangan memberikan pemahaman kepada mahasiswa tentang akar pengetahuan, berpikir logis dan rasional, pada kegiatan Kuliah Kerja Lapangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan tentang akar pengetahuan, berpikir logis dan rasional 2. Menyebutkan praktik konsep dan pengalaman perkuliahan pada masyarakat dan lembaga pemerintahan 3. Menyimpulkan kontekstual dan arahan untuk selaras dengan MBKM Kampus Merdeka Belajar

			kegiatan perkuliahan yang diarahkan untuk mempraktikkan konsep dan pengalaman perkuliahan pada instansi pemerintah daerah.	
Manajemen Sumber Daya Manusia	FSP1515	3	Mata kuliah ini mempelajari mengenai perencanaan, pengelolaan dan pengendalian tenaga kerja mulai dari proses rekrutmen, penempatan dan penilaian kinerja.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mampu menjabarkan konsep dan tentang Sumber Daya Manusia Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan tentang fungsi Pengadaan tenaga kerja 2. Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan tentang fungsi Pelatihan dan pengembangan karir 3. Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan tentang fungsi Kompensasi 4. Mahasiswa mampu memahami dan menerapkan tentang fungsi Pemeliharaan tenaga kerja 5. Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan fungsi Integritas 6. Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan tentang fungsi Pemberhentian dan pension
Sistem Informasi Manajemen Publik	FAP1558	3	Pada mata kuliah ini mahasiswa belajar tentang ruang lingkup Konsep dasar Sistem Informasi Manajemen, teknologi Informasi Untuk Keunggulan Besaing Perusahaan, Strategi Manajemen Perusahaan Yang Berfokus Masa Depan, Teknologi Informasi Dalam	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai konsep dan ruang lingkup sistem informasi manajemen sebagai bagian dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila; 2. Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan/tugas

			Perspektif Perusahaan, Aplikasi TQM dalam Manajemen Perusahaan, Kerangka Kerja Tim Dalam Perusahaan, Peranan Sistem Informasi Manajemen Dalam Pengambilan Keputusan, Implementasi Sistem Informasi Manajemen, dan Audit Sistem Informasi dan Teknologi	yang diberikan secara mandiri, bermutu dan terukur dengan menguasai dan memanfaatkan prinsip dan prosedur teknologi informasi dan komunikasi yang relevan untuk mendukung pengembangan mutu pembelajaran 3. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian tugas mandiri/kelompok berdasarkan hasil analisis informasi dan data serta mengkomunikasikan hasilnya baik secara lisan maupun tulisan secara efektif.
Sistem Politik Indonesia	FSP1508	3	Mata kuliah ini disajikan sebagai dasar untuk mengenal lebih jauh tentang apa dan bagaimana sistem politik Indonesia. Secara khusus akan mengkaji mengenai konsep sistem politik, demokrasi sebagai sistem politik, fungsi politik dalam kehidupan bernegara, partisipasi politik, partai politik sebagai mesin politik, lembaga-lembaga politik, struktur politik, demokrasi, birokrasi, budaya politik, komunikasi politik, sistem pemilihan umum di Indonesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan tentang apa dan bagaimana sistem politik Indonesia. 2. Mengidentifikasi Secara khusus mengenai konsep sistem politik, demokrasi sebagai sistem politik 3. Menyebutkan fungsi politik dalam kehidupan bernegara, partisipasi politik, partai politik sebagai mesin politik, 4. Menguraikan lembaga-lembaga politik, struktur politik, demokrasi, birokrasi, budaya politik, komunikasi politik, sistem pemilihan umum di Indonesia.
Administrasi dan Problem Pembangunan	FAP1641	3	Matakuliah ini memberikan pemahaman agar mahasiswa memiliki keahlian inovatif dalam perencanaan, pegelolaan dan pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan mahasiswa lebih mengerti dan paham tentang materi pada setiap pertemuan 2. Mahasiswa diarahkan kepada metode pembelajaran yang

		<p>pembangunan serta mampu mempresentasikan konsep, teori, dan aplikasi dari Administrasi Pembangunan, Kerangka analisis administrasi pembangunan. Perumusan masalah administrasi, Pengembangan alternatif administrasi, Perspektif teoritis dalam proses perumusan administrasi pembangunan, Analisis interaksi antar faktor kebijakan publik pada kasus penyusunan kebijakan APBD, Perilaku aktor dalam proses perumusan administrasi pembangunan, Kebijakan Pembangunan dan <i>good governance</i>, Peran kepemimpinan dalam administrasi pembangunan, Analisa kebijakan, Implementasi kebijakan, kebijakan publik dan kesetaraan gender, pengukuran indeks kepuasan publik sebagai evaluasi dalam administrasi pembangunan, dan administrasi pembangunan berbasis studi kasus. Selain itu mata kuliah ini juga mengarahkan mahasiswa untuk melihat kenyataan dilapangan mengenai praktik pelaksanaan konsep, teori, dan kasus-kasus yang terjadi melalui survey lapangan tentang pelaksanaan administrasi pembangunan baik lokal</p>	<p>konprehensif baik Luring maupun On-Line, dan terbuka dengan mengarahkan mahasiswa lebih banyak bekerja dalam kelompok melalui diskusi, mahasiswa mampu menjelaskan dan mengambil kesimpulan pada setiap hasil materi/bacaan kuliah yang telah di sampaikan setiap tiga kali pertemuan perkuliahan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Mahasiswa memiliki keahlian inovatif dalam perencanaan, pengelolaan dan pengawasan baik secara teori maupun praktek pelaksanaannya. 4. Mahasiswa mampu menyelesaikan berbagai kasus dalam reformasi administrasi pembangunan yang di contohkan, dan memberi contoh solusi penyelesaian masalah administrasi pembangunan baik di tingkat lokal maupun nasional. 5. Mahasiswa mampu menerapkan dan mengaplikasikan administrasi pembangunan dalam perencanaan, implementasi, pemantauan, monev dan evaluasi secara bertanggung jawab
--	--	--	---

			maupun nasional	
Administrasi Keuangan Sektor Publik	FAP1659	3	Diakhir mata kuliah ini di harapkan mahasiswa dapat memahami dan menguasai dan menganalisis sistem administrasi keuangan negara, sistem penganggaran, sistem pelaporan, pemeriksaan dan evaluasi serta administrasi keuangan negara.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mampu menjelaskan sistem administrasi keuangan negara/ sector public 2. Mahasiswa mampu menjelaskan sistem penganggaran keuangan negara/ sector public 3. Mahasiswa mampu menjelaskan dimensi keuangan negara/ sector public 4. Mahasiswa menjelaskan sistem pemeriksaan dan evaluasi keuangan negara/ sector public
Manajemen BUMD dan BUM Desa	FAP1670	3		Mampu memahami konsep dasar BUMD, Kelebihan dan kekurangan adanya BUMD, Problematika Pengelolaan BUMD, Strategi Pengelolaan BUMD, Holding Company, Kinerja BUMD, Konsep BUMDes, Pemberdayaan BUMDes, Usaha BUMDes, Tata Kelola BUMDes, Pembukuan BUMDes, Penyusunan Rencana Usaha BUMDes
Manajemen Pelayanan Publik	FAP1633	3	Mata kuliah ini menjelaskan dan memberikan pemahaman tentang konsep penyelenggaraan pelayanan publik oleh negara maupun oleh swasta yang menyediakan dan menyelenggarakan pelayanan publik. Adapun Mata Kuliah ini akan difokuskan pada : (1). Pengertian Manajemen Pelayanan Publik, (2). Taksonomi Barang/Jasa, (3). Co Production Pelayanan Publik di Indonesia, (4) Sistem pelayanan yang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pengertian manajemen pelayanan public 2. Memahami konsep dasar tentang barang publik dan barang privat 3. Memahami Co Production dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Indonesia 4. Menganalisis bagaimana sistem pelayanan publik yang berpihak kepada pelanggan dan budaya pelayanan 5. Menganalisis etika sebuah penyelenggaraan pelayanan public 6. Mengevaluasi/menilai standar dan prosedur pelayanan public 7. Menganalisis kinerja

			berorientasi kepada pelanggan, (5) Budaya dan Etika Pelayanan Publik, (6) Pengukuran Kinerja Pelayanan Publik, dan (7) Inovasi Pelayanan Publik	sebuah penyelenggaraan pelayanan public 8. Menganalisis pelayanan publik yang inovatif
--	--	--	---	---

BAB IV

PROSES PEMBELAJARAN

A. METODE PEMBELAJARAN

Proses pembelajaran saat ini meski masih merujuk pada sistem pembelajaran konvensional (*faculty of teaching*), yang cenderung bernuansa instruksional, namun dalam prakteknya sebagian dosen telah mengembangkan proses pembelajaran yang menjurus pada dinamika perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sistem pembelajaran yang fleksibel dalam mengakomodasi perkembangan materi perkuliahan yang menuntut seorang dosen intensif menyesuaikan materi dengan perkembangan teknologi. Atas dasar itu, pada Tahun Akademik 2018/2019, fakultas merancang proses pembelajaran berdasarkan *student centered learning* dengan *competency based curriculum* yang mengkombinasikan keseimbangan *hard skill* dengan *soft skill* akan terus diintensifkan, sehingga kompetensi minimum mahasiswa tercapai. Dalam proses pembelajaran serupa ini, memiliki potensi untuk mendorong mahasiswa belajar lebih aktif, mandiri, sesuai dengan irama belajarnya masing-masing, sesuai dengan perkembangan yang berjalan. Dalam pembelajaran seperti itu mahasiswa dirangsang agar terus dinamis dan mempunyai tingkat kompetensi yang tinggi, dibantu oleh pendekatan *brain based learning*, *quantum learning*, *project based learning*, *problem-based learning* dll.

Dalam pengertian itu, proses pembelajaran bukanlah *student-centered learning* dalam arti harfiah ‘mahasiswa belajar sendiri’ namun sebuah proses belajar yang mengoptimalkan kemandirian mahasiswa sebagai manusia dewasa (*andragogy*) dengan menyeimbangkan kemampuan kognisi dan emosi. Dengan metode pembelajaran yang mendalam (*deep learning*) diharapkan mahasiswa mempunyai kemampuan untuk: (1) meningkatkan kemampuan lama mengingat (*retention*) dan kemampuan memanggil kembali pengetahuan yang telah dipelajari (*memory recall*); (2) meningkatkan kemampuan memperoleh dan membentuk pengetahuan secara efisien dan terintegrasi; dan (3) mengembangkan *generic skill* dan *attitudes* yang diperlukan dikemudian hari. Untuk mengembangkan metode pembelajaran mendalam sedikitnya terikat oleh lima pilar pembelajaran, yaitu:

a. Kerja Kelompok

Interaksi sosial yang positif dapat dibentuk melalui kerja berkelompok. Perasaan senasib sepenanggungan antarsesama teman dalam kelompok dan keunggulan dari belajar dalam *peer* dan *cohort* (teman seangkatan) adalah faktor positif yang akan

dimanfaatkan untuk memperoleh hasil pembelajaran yang optimal. Interaksi yang terjalin dalam kerja kelompok seringkali membentuk sikap yang utuh, jujur, dan terbuka. Dengan mengembangkan nilai-nilai social dalam kerja berkelompok yang mencerminkan perilakunya yang percaya diri, kritis, penuh perhatian, dan mampu memberikan alternatif solusi sebagai upaya capaian kerja kelompok.

b. Diskusi

Mahasiswa akan lebih mudah untuk menyerap dan memahami suatu hal atau fenomena yang dijelaskan oleh temannya dengan gaya bahasa dan pendekatan komunikasi dari mahasiswa lain pada usianya. Dari sisi mahasiswa yang menjelaskan, hal ini merupakan kesempatan untuk menggali, mengkomunikasikan, dan menguji pengetahuan atau pemahaman yang telah didapatkannya walaupun hal itu didapat secara tidak langsung dari aktivitas saat berargumentasi dengan temannya yang mendapat kesulitan tersebut. Mekanisme yang tertib dan teratur dalam berdiskusi akan dikembangkan sehingga diskusi dan debat menjamin setiap mahasiswa dapat kesempatan yang sama untuk mengungkapkan pendapat, dalam suasana keilmuan, dan jiwa kedewasaan.

c. Presentasi

Pemahaman, konsep dan hasil pemikiran kreatif yang dimiliki dan merupakan potensi kemampuan akademis maupun potensi ekonomis akan kurang nilai kemanfaatannya jika tidak ditunjang dengan keterampilan dalam presentasi dan pemanfaatan LCD, baik dalam hal kemampuan membuat bahan presentasi melalui *power point*, maupun *flash*. Dalam proses pembelajaran seperti itu, teknik presentasi yang baik sangat menunjang penyampaian informasi pengetahuan, baik dari sisi kecepatan maupun bobotnya. Untuk menyampaikan gagasan Kegiatan itu memerlukan teknik presentasi yang baik dalam rangka menunjukkan keunggulan yang dimiliki setiap mahasiswa. Penguasaan teknik presentasi yang baik dapat dilatihkan kepada para mahasiswa dengan cara *learning by doing* dalam aktivitas *student-centered learning*.

d. Menulis

Untuk mencapai kemampuan menulis, penggalakan kebiasaan membaca menjadi prioritas utama dalam pencapaian kemampuan menulis. Dalam konteks itu, sebagai metode pembelajaran capaian kemampuan menulis lebih diperhatikan, baik berupa penulisan laporan, ulasan buku sampai bentuk tulisan karya ilmiah melalui baik pelatihan maupun penugasan yang terikat oleh mata kuliah.

e. Berpikir Kritis

Berpikir kritis atau *critical thinking*, yang dihasilkan melalui suatu kegiatan berpikir yang mempunyai suatu tujuan (*purposefull thinking*), bukan “asal” berpikir yang sifatnya tidak diketahui apa yang ingin dicapai dari kegiatan tersebut. Artinya, walau dalam kehidupan sehari-hari mahasiswa sering melakukan proses berpikir yang terjadi secara “otomatis”, tetapi banyak pula situasi yang memaksa mahasiswa untuk melakukan kegiatan berpikir yang memang direncanakan atau ditinjau dari pelbagai sudut apa, bagaimana, dan mengapa, bila dihadapkan dengan situasi atau masalah. Kegiatan berpikir serupa inilah yang dimaksud sebagai disengaja dan bertujuan untuk mencapai hasil pemikiran yang mendalam. Berlangsungnya pemikiran yang mendalam atau pemikiran yang kritis akan menyebabkan tercapainya suatu kualitas pemecahan masalah atau jalan keluar (solusi) dari masalah yang ingin dipecahkan (*problem solving*). Jadi, kegiatan pemecahan masalah sebagai suatu bentuk berpikir akan mendapatkan hasil yang berkualitas apabila didasari oleh berpikir yang kritis.

Untuk mencapai tujuan pembelajaran tersebut, menggunakan metode *brainstorming*, *role play*, simulasi, diskusi, praktikum, kerja lapangan atau penelitian lapangan dan penyusunan tugas dengan pengaturannya merujuk pada Sistem Kredit Semester (SKS), sebagaimana diberlakukan di Universitas.

Setiap perkuliahan terdiri atas kegiatan tatap muka, penugasan terstruktur, dan kegiatan belajar mandiri. Kegiatan tatap muka adalah kegiatan perkuliahan terjadwal, yaitu dosen dan mahasiswa saling berkomunikasi, dalam bentuk ceramah, responsi, diskusi, seminar, praktikum, dan kegiatan akademik lain, baik langsung maupun daring. Kegiatan tatap muka langsung adalah perkuliahan yang dilaksanakan melalui interaksi langsung antara dosen dan mahasiswa pada waktu dan tempat tertentu. Kegiatan kuliah daring adalah kegiatan perkuliahan dalam jaringan baik sinkron (waktu yang sama) maupun asinkron (waktu yang tidak langsung/tertunda) dengan menggunakan jaringan internet. Kegiatan terstruktur mahasiswa adalah kegiatan mahasiswa di luar jam kuliah, terjadwal berdasarkan tugas dosen, dalam pengawasan dosen, dalam bentuk mengerjakan pekerjaan rumah, penulisan makalah, melakukan penelitian, penulisan laporan, pembelajaran elektronik, dan kegiatan akademik lain yang relevan. Kegiatan mandiri mahasiswa adalah kegiatan belajar berdasarkan program mahasiswa untuk memperkaya pengetahuan dalam rangka menunjang kegiatan tatap muka dan terstruktur, dalam bentuk belajar di perpustakaan, belajar di rumah, melakukan penelitian, wawancara dengan narasumber,

seminar, dan kegiatan akademik lain yang relevan. Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah kunjungan ke luar kampus secara terbimbing untuk memperluas wawasan mahasiswa dalam suatu bidang ilmu yang status dan pelaksanaannya ditetapkan oleh Dekan. Praktik kerja Lapangan (PKL) dan Internship adalah kegiatan magang yang dilaksanakan dalam waktu satu hingga dua bulan di instansi-instansi bekerja sama dengan UNARS.

B. SEMESTER

Penyelenggaraan kegiatan Pendidikan dilakukan dalam satuan waktu Semester yang lamanya paling sedikit 16 minggu kerja dan maksimum 18 minggu kerja. Dalam satu tahun terdapat dua semester yaitu Ganjil dan Genap. Semester Ganjil dimulai pada Bulan September sampai dengan Bulan Februari dan Semester Genap dimulai pada Bulan Maret sampai dengan Bulan Agustus, diantara kedua semester tersebut disisipkan Semester Antara. Semester Antara dimulai pada Bulan Januari sampai dengan Bulan Februari dan Bulan Juli sampai dengan Bulan Agustus. Dalam penyelenggaraan kegiatan Pendidikan evaluasi pembelajaran dapat berupa Ujian Tengah Semester (UTS), Kuis, Tugas, dan Ujian Akhir Semester (UAS) yang terintegrasi dalam rentang waktu tersebut.

C. SISTEM KREDIT SEMESTER

1. Perencanaan studi mata kuliah pada PS Administrasi Publik dilaksanakan dengan system paket di mana mahasiswa tidak dapat menentukan sendiri jumlah sks yang diambilnya.
2. Dalam setiap semester, terdapat 14 kali pertemuan yang harus dihadiri, dilengkapi dengan satu ujian tengah semester dan satu ujian akhir.
3. Satu SKS untuk kuliah teori setara dengan 170 menit per minggu dalam satu semester. Ini dibagi menjadi tiga bagian: a) pertemuan terjadwal dengan dosen selama 50 menit; b) kegiatan perkuliahan yang direncanakan oleh dosen tetapi tak terjadwal, selama 60 menit; c) aktivitas belajar mandiri oleh mahasiswa untuk memahami materi, selama 60 menit.
4. Beban SKS per semester ditetapkan sesuai dengan kemampuan individu mahasiswa dan disesuaikan melalui konsultasi dengan dosen pembimbing akademik sebelum semester dimulai.
5. Maksimal beban studi mahasiswa per semester adalah 24 sks. Besarnya beban studi mahasiswa di setiap semester (kecuali semester 1) ditentukan berdasarkan IPK mahasiswa bersangkutan berdasarkan pedoman berikut:

Tabel 15 Indeks Prestasi dan Beban Studi

Indeks Prestasi (dalam dua desimal)	Beban Studi Maksimum yang BolehDiprogramkan (SKS)
$\geq 3,00$	24
2,50 –2,99	21
2,00 –2,49	18
1,50 –1,99	15
$\leq 1,49$	12

D. PRESTASI BELAJAR

Prestasi belajar mahasiswa adalah hasil upaya mahasiswa dalam pemenuhan capaian pembelajaran program studi. Hasil penilaian capaian pembelajaran tersebut terdiri atas :

- a. Hasil penilaian capaian pembelajaran di tiap semester yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS);
- b. Hasil penilaian capaian pembelajaran pada akhir program studi yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

Hasil penilaian capaian pembelajaran program studi disederhanakan dalam persamaan berikut :

$$IP (S), IP (K) = \frac{\Sigma(K \cdot N)}{\Sigma K}$$

IP (S) = indeks prestasi semester

IP (K) = indeks prestasi kumulatif

K = sks setiap mata kuliah yang ditempuh

N = nilai setiap mata kuliah yang ditempuh

Nilai akhir kelulusan mahasiswa dibagi menjadi beberapa skala yaitu:

- a. Dengan pujian (cum laude)
 - IPK 3.51 – 4.00
 - Masa studi yang telah dijalani maksimal 8 semester
 - Tidak pengulangan mata kuliah
 - Tidak ada nilai C
- b. Sangat Memuaskan
 - IPK 3.51 – 4.00
 - Masa studi lebih dari 8 semester
 - Tidak ada batas pengulangan mata kuliah

- c. Memuaskan
 - IPK 2.50 -2.74
 - Tidak ada batas pengulangan mata kuliah

Tabel 16 Pengelompokan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa

NILAI		SKALA PERSEPSI
A	4,00	Poin 81-100
AB	3,50	Poin 71-80
B	3,00	Poin 66-70
BC	2,50	Poin 61-65
C	2,00	Poin 56-60
CD	1,50	Poin 51-55
D	1,00	Poin 41-50
E	0	Poin 40

E. UJIAN SKRIPSI

1. Pengajuan judul skripsi dilaksanakan pada saat mahasiswa memasuki semester 7
2. Pemberian dosen pembimbing skripsi dilakukan pada saat mahasiswa telah masuk di semester 7
3. Seminar proposal dapat dilaksanakan apabila mahasiswa telah:
 - a. mengikuti KKN
 - b. menyelesaikan semua SKS dari semester 1-7
 - c. mendapat persetujuan dari kedua dosen pembimbing

Jika mahasiswa gagal pada seminar proposal, seminar proposal kedua harus dilakukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah seminar proposal pertama.
4. Ujian komprehensif dilakukan sebelum pelaksanaan seminar proposal dibagi berdasarkan kelompok Mata kuliah masing-masing dosen. Mahasiswa wajib mengikuti ujian pada masing-masing kelompok mata kuliah dan dosen yang telah ditentukan oleh Kepala Program Studi.
5. Ujian skripsi dilaksanakan apabila mahasiswa telah:
 - a. lulus semua mata kuliah dan tidak ada nilai D dan E selama semester 1 - 8.
 - b. Mendapat persetujuan dari kedua dosen pembimbing
 - c. melakukan seminar proposal

- d. lulus ujian komprehensif
 - e. mengikuti KKN
 - f. mahasiswa hadir pada minimal 20 (sepuluh) seminar proposal
6. Pembimbing skripsi terdiri dari Dosen Pembimbing Utama dan Dosen Pembimbing Anggota (DPA)
 7. Penguji skripsi terdiri dari Ketua Penguji dan 2 (dua) orang Anggota Penguji. Mahasiswa yang gagal pada ujian skripsi pertama harus melakukan ujian ulang selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah ujian pertama.
 8. Skripsi ditulis dengan mengikuti Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Fakultas.
 9. Artikel dari skripsi mahasiswa harus dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi (submitted), jurnal nasional tidak terakreditasi (published), atau prosiding seminar internasional (published).
 10. Skripsi yang telah selesai tahap revisi dijilid dengan hardcover warna biru (3) tiga rangkap, disertai dengan CD berisi soft file skripsi, soft file artikel ilmiah, dan soft file hasil turnitin artikel ilmiah.