



KURIKULUM 2024



Program Studi Magister
ADMINISTRASI PUBLIK
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Hasanuddin

DAFTAR ISI

BAB 1.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2 Visi Program Studi.....	5
1.3 Misi Program Studi.....	6
1.4 Tujuan Pendidikan Program Studi.....	7
1.5 Sasaran dan Strategi Pencapaian	7
BAB 2.....	9
TAHAPAN PENYUSUNAN KURIKULUM	9
2.1 Tahap Penyelarasan Kurikulum.....	9
2.2 Tahap Perancangan Kurikulum	15
2.3 Tahap Perancangan Pembelajaran	16
2.4 Tahap Evaluasi Program Pembelajaran	17
BAB 3.....	19
PROFIL LULUSAN DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN.....	19
3.1 Profil Lulusan.....	19
3.2 Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL).....	21
3.3 Pemetaan Keterkaitan CPL dan Aspirasi Pemangku Kepentingan	22
BAB 4.....	25
STRUKTUR KURIKULUM.....	25
4.1 Penetapan Bahan Kajian dan Matakuliah	25
4.2 Pemetaan CPL ke Dalam Bahan Kajian	29
4.3 Penetapan Matakuliah dan SKS	39
4.4 Sebaran Mata Kuliah tiap Semester.....	43
4.6 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	45

BAB 5.....	58
RANCANGAN DAN PROSES PEMBELAJARAN	58
5.1 Bentuk dan Metode Pembelajaran.....	58
5.2_CPL dan Strategi Pembelajaran.....	65
BAB 6.....	66
RANCANGAN PENGUKURAN CAPAIAN PEMEBELAJARAN.....	66
6.1. Penilaian Pembelajaran.....	66
6.2 Metode Pengukuran Ketercapaian CPL.....	77
BAB 7.....	80
RANCANGAN PENJAMINAN MUTU	80
BAB 8.....	88
SPESIFIKASI PROGRAM STUDI.....	88
BAB 9.....	91
PENUTUPAN DAN ATURAN PERALIHAN	91
9.1 Rancangan Implementasi Kurikulum.....	95
9.2 Konversi Kurikulum.....	95
9.3 Evaluasi Kurikulum	95
REFERENSI.....	96
LAMPIRAN	98

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.1.1 Sejarah Singkat Berdirinya Program Studi

Program Studi Magister Administrasi Publik awalnya bernama Program Magister Administrasi Pembangunan. Ilmu Administrasi Pembangunan (APB) adalah sebuah program studi yang sangat dibutuhkan di awal-awal tahun 1980 an. Oleh karena itu Departemen Ilmu Administrasi (dahulu Jurusan Administrasi) memandang perlu untuk membuat program Studi lanjutan yang khusus mengkaji tentang masalah-masalah Administrasi Pembangunan. Dasar hukum penyelenggaraan Program Studi Magister Administrasi Pembangunan Fisip Unhas adalah Surat Keputusan Direktur Jenderal Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional Indonesia pada tanggal 21 April 1982, dengan SK pendirian Program Studi Nomor: 325/D/T/1982. Adapun penyelenggaraan dimulainya penerimaan mahasiswa sebagai tanda operasional pertama program Pascasarjana Universitas Hasanuddin adalah di Bulan Agustus 1982. Dari perjalanan dan perkembangan operasional pelaksanaan studi Magister APB ditindak lanjuti dengan SK izin operasional nomor : 591/DIKTI/Kep/1993.

Pada awalnya penyelenggaraan pendidikan Prodi Magister Administrasi Pembangunan (APB) ini diselenggarakan secara terpusat pada Sekolah Pascasarjana (dahulu Program Pascasarjana). Program studi Magister APB digagas oleh Dr. H. M. Syukur Abdullah pada waktu masih menjabat Dekan Kajian Fakultas Ilmu-Ilmu Sosial dan Budaya (FIIS-BUD) dimana tergabung tiga Fakultas yakni Fakultas Ekonomi, Fakultas Sospol, dan Fakultas Sastra pada waktu itu dibawah naungan Rektor, Prof. Dr. Ahmad Amiruddin.

Pada saat kepemimpinan Rektor Unhas dipimpin oleh Prof. Dr. Hasan Walinono, maka seluruh program studi yang bersifat mono disiplin sebagian penyelenggaraannya diserahkan ke fakultas masing-masing. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik berdiri sendiri yang dipimpin oleh Dekan pada waktu itu Prof. DR. H.M Syukur Abdullah, dan sekaligus menjadi Ketua Pelaksana Program Studi Magister APB. Setelah dekan tidak lagi menjadi ketua pengelola Program Studi Magister APB di tahun 1995, maka diangkatlah DR. S. Paembonan, MS. Menjadi ketua Program studi Magister APB sampai

dengan tahun 1999 Pada saat itu Program Studi Magister Administrasi Pembangunan berada dalam naungan Jurusan Ilmu Administrasi. Program studi ini merupakan program studi tertua di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin. Awalnya berasal dari Fakultas Tata Praja Universitas 17 Agustus 1945 yang didirikan oleh Mr. Tjia Kok Tjiang. Berdasarkan PP. No. 5/1980 dan Keppres No. 68/1982, Jurusan Administrasi Negara berubah menjadi Jurusan Ilmu Administrasi dengan Program Studi Administrasi Negara. Kemudian berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin, nama Jurusan berubah menjadi Departemen, sehingga Jurusan Ilmu Administrasi juga mengalami perubahan menjadi Departemen Ilmu Administrasi. Perkembangan Program Studi Administrasi Negara yang kemudian disingkat dengan singkatan PSAN dewasa ini berada pada tingkat kelayakan yang relatif cukup memadai. Hal ini disebabkan karena di samping melakukan pengelolaan dirinya melalui Program Studi Administrasi Negara, program ini pun telah membuka beberapa program sesuai dengan kompetensinya, yaitu: Program Kerjasama Badan Kearsipan Nasional dengan Fisip Unhas dalam hal penyelesaian studi Strata Satu (S1). Program S2 Administrasi Pembangunan (APB) dan Program S3 Administrasi Publik. Sebagai respon terhadap tuntutan kebutuhan dalam hal pengembangan sumber daya manusia khususnya dan penyelenggaraan otonomi daerah pada umumnya.

Pada tahun 2003 Kepemimpinan DR. Sampe Paembonan berakhir masa jabatannya, maka selanjutnya Ketua Program Studi Magister APB dilanjutkan oleh Dr. Muhammad Nur Sadik, M.AP hingga tahun 2007, kemudian dilanjutkan oleh Prof. Dr. Suratman, M.Si. hingga tahun 2011, dan Prof. Dr. Alwi, M.Si. pada tahun 2011 hingga tahun 2015. Estafet kepemimpinan selanjutnya dipegang oleh Dr. Muhammad Yunus, MA. dari tahun 2015 sampai dengan tahun 2019, dan pada periode 2019-2023 dijabat oleh Prof. Dr. Muhammad Akmal Ibrahim, M.Si. berdasarkan SK Rektor Nomor : 4188/UN.4.1/KEP/2019 tanggal 9 Agustus 2019.

Sejalan dengan adanya kebijakan dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi untuk menyamakan semua nomenklatur program studi Administrasi Negara, Pembangunan, dan Publik untuk menjadi sama yaitu Administrasi Publik, maka Program Studi Administrasi Pembangunan resmi berubah namanya menjadi Magister Administrasi Publik melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 546/UN4.1/KEP/2019.

Upaya peningkatan kualitas pembelajaran juga terus dilakukan sehubungan dengan tuntutan persaingan global. Hal ini dapat tercermin pada intensitas proses perkuliahan yang rata-rata setiap semesternya terealisasi di atas 98%, sehingga kualitas luaran dapat terus dipertahankan yang pada akhirnya sustainabilitas program studi dapat terus terjaga.

Saat ini program studi sudah mendapatkan status akreditasi “A” sejak tanggal 9 Oktober 2019 melalui Surat Keputusan BAN PT Nomor: 3664/SK/BAN-PT/Akred/M/X/2019. Peringkat akreditasi itu menunjukkan bahwa program studi ini dari segi kelembagaan, pengelolaan, dan sumber daya manusia sudah sangat memadai untuk menghasilkan luaran yang memiliki kemampuan bersaing dengan program studi yang sama di Indonesia.

1.1.2 Orientasi Masa Kini dan Masa Depan Program Studi

Saat ini, Program Studi Magister Administrasi Publik sedang mengembangkan kurikulum yang berbasis OBE (*Outcome Based Education*) dan kurikulum program magister tahun 2024 (K-24). Hal ini dilakukan untuk merespon terjadinya perubahan berbagai aspek di bidang administrasi publik, terutama penyelenggaraan otonomi daerah yang permasalahannya semakin kompleks hingga ke desa, serta kebutuhan dunia kerja bagi alumni administrasi publik. Arah pengembangan Program Studi Magister Administrasi Publik berorientasi pada upaya menghasilkan luaran yang memiliki kompetensi kemampuan pengetahuan dan keterampilan di bidangnya, baik dalam bidang penelitian maupun pengabdian pada masyarakat khususnya yang berkaitan dengan aplikasi Administrasi Publik.

1.1.3 Pemindaian Kebutuhan Masyarakat/Industri

Program Studi Magister Administrasi Publik mengedepankan penilaian kebutuhan dan konsultasi dengan masyarakat melalui penelusuran berbasis website (*web-surfing*) pada berbagai pemerintahan dan industri, studi lacak (*tracer study*) dan *Focus Group Discussion* (FGD) yang melibatkan alumni dan pengguna alumni. Olehnya itu, perbandingan dan penyesuaian perkembangan global (sains dan pasar tenaga kerja) menjadi hal utama.

1.1.4 Kebutuhan Kualifikasi Nasional dan Internasional

Penyusunan kurikulum pada program studi Magister Administrasi Publik mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan SN Dikti Nomor 44 Tahun 2015.

1.1.5 Ketetapan dari Pemangku Kepentingan (Stakeholder)

Kurikulum pada program studi Magister Administrasi Publik Departemen Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unhas mengikuti rekomendasi dari Asosiasi **Indonesian Association for Public Administration (IAPA)**.

1.1.6 Peraturan-Peraturan

Penyelarasan kurikulum Program Studi Magister (S2) Administrasi Publik dilakukan dalam implementasi Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang mengatur bahwa kurikulum setiap jenjang dan jenis pendidikan perlu dikembangkan melalui prinsip diversifikasi menurut satuan pendidikan, potensi daerah serta peserta didik. penyelarasan ini juga ditujukan dalam memenuhi standar kurikulum menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat. Selain itu penyusunan kurikulum ini mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi serta Surat Keputusan Asosiasi Ilmu Administrasi Publik Indonesia (Indonesian Association for Public Administration-IAPA). Beberapa ketetapan, peraturan, dan undang-undang lain yang turut menjadi dasar pada penyelarasan kurikulum sebagai berikut:

- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 210/M/2023 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Universitas Hasanuddin.
- Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 46929/UN.4/IT.03/2016 tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Program Studi Universitas Hasanuddin.
- Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 30/UN.4.1/2023 tentang Penyelenggaraan Program Magister Universitas Hasanuddin
- Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 tentang Rencana Pengembangan Universitas Hasanuddin 2030.

1.2 Visi Program Studi

Visi Program Magister Administrasi Publik : “Administrasi publik berbasis benua maritim untuk mendorong pengembangan dan pembangunan wilayah kepulauan dan pesisir”.

Rumusan visi Prodi Administrasi Publik tersebut sejalan dengan Visi Unhas sebagai Pusat Unggulan Dalam Pengembangan Insani, ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni dan Budaya Berbasis Benua Maritim Indonesia. Benua Maritim Indonesia (BMI) yang digunakan sebagai landasan pengembangan Insani dan IPTEKSBUD oleh Unhas dimaknakan sebagai suatu kesatuan alamiah antara darat, laut dan dirgantara. Entitas ini tertata secara unik dan menampilkan ciri-ciri benua dengan karakteristik yang khas dari sudut pandang iklim, keadaan air, tatanan kerak bumi, keanekaragaman hayati (biodiversity) serta tatanan sosial budaya (dimuat di dalam Buku Rencana Pengembangan Unhas 2030).

Konsep benua maritim dalam Visi Program Studi Magister Administrasi Pembangunan dimaknai sebagai satu kesatuan alamiah antara darat, laut, dan dirgantara di atasnya, tertata secara unik yang menampilkan ciri-ciri benua dengan karakteristik yang khas dari sudut pandang iklim dan cuaca (klimatologi dan meteorology), keadaan airnya (oseanografi), tatanan kerak bumi (geologi), keragaman biota (biologi), serta tatanan social budayanya (antropologi) yang menjadi wilayah yuridiksi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Selain dari pada rumusan tersebut di atas, dikembangkan pula nilai-nilai yang bersifat universal yang terkandung dalam konsep benua maritim yaitu meliputi: (1) Integritas: mewakili jujur, berani, bertanggung jawab dan teguh dalam pendirian; (2) Inovatif: merupakan kombinasi dari kreatif, berorientasi mutu, mandiri dan kepeloporan; (3) Katalitik: mewakili sifat berani, keteguhan hati, dedikatif dan kompetitif; dan (4) Arif: manifestasi kepatutan, adil dan beradab, holistik dan asimilatif.

1.3 Misi Program Studi

Pada dasarnya misi merupakan alasan mendasar eksistensi suatu organisasi. Pernyataan misi harus mampu menentukan kebutuhan apa yang akan dipenuhi oleh organisasi, siapa yang memiliki kebutuhan tersebut, dimana mereka berada, dan bagaimana pemuasan tersebut dilakukan. Pernyataan misi organisasi, terutama di tingkat unit menentukan batas dan maksud aktivitas . Jadi perumusan misi merupakan realisasi yang akan menjadikan suatu organisasi mampu menghasilkan produk dan jasa berkualitas yang memenuhi kebutuhan, keinginan, dan harapan pelanggannya. Jadi misi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan tujuan atau alasan eksistensi organisasi yang memuat apa yang disediakan oleh unit organisasi kepada masyarakat, baik berupa produk ataupun jasa. Berikut rumusan Misi Program Studi Magister Administrasi Publik adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan pendidikan dan pengajaran berstandar pendidikan tinggi berbasis kerangka kualifikasi nasional Indonesia dan kebutuhan pasar kerja.
2. Mengembangkan kegiatan penelitian berdasarkan road map penelitian yang ada pada Program Studi Magister Administrasi Publik dan Departemen Administrasi Publik.
3. Mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan hasil penelitian dan isu aktual yang berkembang ditengah masyarakat, dan atau sesuai kondisi aktual yang dihadapi oleh masyarakat.

4. Mengembangkan manajemen Program Studi Magister Administrasi Publik yang berbasis penjaminan mutu.
5. Mengembangkan kerjasama tridharma perguruan tinggi dengan berbagai kalangan baik pemerintah maupun swasta pada level nasional dan internasional.

1.4 Tujuan Pendidikan Program Studi

Tujuan Program Studi Magister Administrasi Publik:

- a. Menghasilkan Magister Administrasi Publik yang menguasai ilmu dan teknologi dalam bidang kebijakan publik, manajemen publik, dan organisasi publik yang mampu bersaing di pasar kerja baik lokal, regional, nasional, maupun internasional.
- b. Menghasilkan penelitian yang berkualitas dalam bidang kebijakan publik, manajemen publik, dan organisasi publik yang mendukung pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c. Mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang kebijakan publik, manajemen publik, dan organisasi publik dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan pemecahan permasalahan publik melalui jalinan kerjasama dengan mitra nasional dan internasional.
- d. Menyelenggarakan pengelolaan program studi yang akuntabel, transparan, dan partisipatif.

1.5 Sasaran dan Strategi Pencapaian

Sasaran dan strategi pencapaian dilaksanakan dalam kurun waktu Tahun 2024–2029, sebagai berikut :

Sasaran Program Studi:

1. Menciptakan mahasiswa yang mampu mengekspresikan pemikiran secara lisan dan tulisan.
2. Menciptakan mahasiswa yang aktif dalam organisasi kemahasiswaan dan sosial kemasyarakatan.
3. Menghasilkan lulusan dengan minimal memperoleh nilai A- dalam mata kuliah- mata kuliah keahlian.
4. Menghasilkan lulusan minimal 80% lulusan mencapai IPK 3,50.
5. Menghasilkan lulusan minimal 85% lulusan mendapat nilai tesis A.

6. Menghasilkan lulusan dengan skor TOEFL Like minimal 500.
7. Memperpendek masa tunggu lulusan < 5 bulan.
8. Menghasilkan lulusan minimal 80% alumni yang mempunyai pekerjaan sesuai dengan bidang administrasi pembangunan.
9. Meningkatkan mutu akademik program studi yang unggul dan berkualitas.
10. Meningkatkan jumlah dan nilai kerjasama yang saling menguntungkan dan berkelanjutan dengan berbagai institusi.

Strategi Pencapaian Sasaran:

Untuk mencapai sasaran-sasaran di atas, Program Studi Magister Administrasi Publik Fisip Unhas merancang sejumlah strategi pencapaian sebagai berikut:

- a. Meningkatkan mutu akademik program studi yang unggul dan berkualitas melalui keseimbangan antara kemampuan akademik (hard skill) dan kemampuan soft skill.
- b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas hasil penelitian yang relevan dan sesuai dengan roadmap penelitian departemen, fakultas dan universitas.
- c. Meningkatkan publikasi hasil penelitian baik dari kalangan dosen maupun mahasiswa
- d. Mengembangkan kemampuan pengabdian kepada masyarakat melalui implementasi keilmuan di bidang Administrasi Publik.
- e. Meningkatkan jumlah dan nilai kerja sama yang saling menguntungkan dan berkelanjutan dengan berbagai institusi melalui peran jaringan alumni dalam meningkatkan kegiatan akademis dan non akademis.
- f. Meningkatkan hubungan kerjasama, partisipasi dan kontribusi alumni bagi pencapaian program studi dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi dengan membuka jaringan kerjasama yang seluas-luasnya baik ditingkat lokal, nasional maupun internasional.

BAB 2

TAHAPAN PENYUSUNAN KURIKULUM

2.1 Tahap Penyelarasan Kurikulum

2.1.1 Pengembangan Keunggulan dan/atau Keunikan Program Studi

Keunikan Program Studi Magister Administrasi Publik Fisip Unhas yang membedakannya dengan program studi magister administrasi publik yang lain adalah terletak pada penekanan keterampilan kritis dan analitis dalam mengatasi berbagai tantangan dalam kebijakan publik dan manajemen publik, dimana tidak saja memperhatikan konsep-konsep dan teori-teori kebijakan dan manajemen publik yang berkembang di dunia Barat, tetapi memperhatikan juga nilai-nilai local wisdom yang berkembang di masyarakat dimana institusi pemerintahan itu beroperasi. Hal ini penting untuk menjadi perhatian, karena dalam banyak kasus, proses perumusan kebijakan sampai kepada implementasi kebijakan serta dalam pelayanan publik sangat dipengaruhi oleh nilai-nilai local wisdom yang ada.

2.1.2 Evaluasi Kesesuaian Kurikulum dengan Sarana dan Prasarana

Proses belajar mengajar yang dilakukan oleh Program Studi Magister Administrasi Publik menggunakan berbagai metode pengajaran dalam mendukung capaian pembelajaran. Proses pengajaran tidak hanya dilakukan di dalam kelas tetapi juga di luar kelas, dimana studi lapangan dilaksanakan untuk menganalisis kebijakan, pengambilan keputusan atau penelitian yang melibatkan mahasiswa. Sarana penunjang proses pembelajaran di Program Studi Administrasi Publik adalah ruang kelas, laboratorium, dan ruang baca. Secara keseluruhan sarana dan prasarana yang tersedia saat ini telah memenuhi untuk kelangsungan proses pembelajaran pada program studi Administrasi Publik. Secara detail dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1. Fasilitas Belajar Mengajar Program Magister Administrasi Publik

No	Sarana & Prasarana	Total	Kapasitas	Fungsi	Kondisi
1	Ruang Kelas	5	10-15 orang/room	Perkuliahan	Baik
2	Aula	1	100 orang	Ruang Seminar/Ujian PromosiDoktor	Baik

3	Ruangan Seminar/Ujian	1	100-200 orang/room	Ruang Seminar/Ujian PromosiDoktor	Baik
4	Laboratorium	1	15 orang	Praktek Statistik/pelatihan/workshop	Baik
5	Ruang Ujian	4	10 orang	seminar ujian tesis	Baik
6	Ruang Rapat	1	30 orang	Pertemuan	Baik
10	Ruang Baca Departemen	1	10 orang	Membaca buku, tesis, danJurnal	Baik
11	Ruang Tunggu	2	10 orang/room	Ruang Tunggu mahasiswa	Baik
12	Ruangan Dosen	9	2 orang/room	Ruang Konsultasi/Diskusi	Baik
13	Ruangan Staf Administrasi	1	2 orang	Staf administrasi S2	Baik
14	Ruang Ketua Program Studi(KPS) S2	1	1 orang	Kantor Ketua Program Studi	Baik
15	Ruang Redaksi Jurnal	1	5 orang	Pengelolaan Jurnal JAKPP	Baik
16	Ruang Sholat	1	10 orang	Ibadah	Baik
17	Toilet Departemen	2	3 orang	Toilet dosen/tendik dan toilet Mahasiswa	Baik
18	AC RuangKelas	5	-		Baik
19	LCD	1	-		Baik
20	Proyektor	1	-		Baik
21	Whiteboard	1	-		Baik

2.1.3 Evaluasi Kesesuaian Kurikulum dengan Ketersediaan Dosen

Staf pengajar di Program studi sarjana Administrasi Publik berjumlah 16 orang yang terdiri atas delapan orang Guru Besar, dan delapan orang berpendidikan Doktor dengan beberapa kelompok keilmuan yang akan mendukung Capaian Pembelajaran Lulusan yang diharapkan.

Tabel 2.2. Daftar Dosen dan Keahliannya

No.	Nama Dosen	NIDN/NIDK	Pendidikan Pasca Sarjana		Bidang Keahlian	Jabatan Akademik
			Magister/ Magister Terapan/ Spesialis	Doktor/ Doktor Terapan/ Spesialis		
1	2	3	4		5	7
1	Prof. Dr. Muh. Nur Sadik, MPM	0015096011	S2-Carnegie Mellon University	S3-Golden GateUniversity	Kepemimpinan dan Manajemen Publik	Guru Besar
2	Prof. Dr. Sangkala, M.Si	'0011116312	S2-Universitas Indonesia	S3-Universitas Indonesia	Manajemen Publik	Guru Besar
3	Prof. Dr. Alwi,M.Si	0015016306	S2 - Universitas Padjadjaran	S3-Universitas Padjadjaran	Kolaborasi dan Kebijakan Publik	Guru Besar
4	Prof. Dr. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si	'006046008	S2-Universitas Hasanuddin	S3-Universitas Hasanuddin	Manajemen Sumber Daya Manusia	Guru Besar
5	Prof. Dr. Moh. Thahir Haning,M.Si.	'007055712	S2 - Universitas Hasanuddin	S3-Universitas Gajah Mada	Administrasi Pembangunan	Guru Besar
6	Prof. Dr. Hamsinah, M.Si.	0003115806	S2 - Universitas Gajah Mada	S3-Universitas Brawijaya	Manajemen Publik	Guru Besar
7	Prof. Dr. Badu Ahmad, M.Si	'0031126256	S2-Universitas Hasanuddin	S3 - Universitas Hasanuddin	Manajemen Sumber Daya Manusia	Guru Besar
8	Prof. Dr. Hasniati, S.Sos., M.Si.	0001016825	S2-Universitas Hasanuddin	S3 - Universitas Brawidjaya	Manajemen PelayananPublik	Guru Besar
9	Prof. Dr. MuhammadYunus, MA.	'0030105912	S2-Universitas Indonesia	S3-Universitas Hasanuddin	Manajemen Publik	LektorKepala
10	Dr. Syahribulan, M.Si.	0014096007	S2-Universitas Hasanuddin	S3-Universitas Hasanuddin	Kebijakan Publik	LektorKepala
11	Dr. NurdinNara, M.Si	'0003096309	S2-Universitas Hasanuddin	S3-Universitas Hasanuddin	Implementasi Kebijakan Publik	LektorKepala

12	Dr. Gita Susanti, M.Si	0011036506	S2- Universitas Hasanuddin	S3 - Universitas Hasanuddin	Organisasi Publik	LektorKepala
13	Dr. Muhammad Rusdi, M.Si	0001037002	S2- Universitas Hasanuddin	S3-Universitas Brawidjaya	Kebijakan Publik	LektorKepala
14	Dr. Nur Indrayati NurIndar, M.Si.	0018096408	S2- Universitas Gajah Mada	S3-Universitas Negeri Jakarta	Lingkungan Kebijakan Publik	LektorKepala
15	Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos., M.AP	0007057202	S2- Universitas Brawijaya	S3- Universitas Brawijaya	Inovasi dan Manajemen Publik	Lektor
16	Dr. Amril Hans, S.AP.,M.PA	8825660018	S2- Universitas Gadjah Mada	S3 – Universitas Hasanuddin	Governance dan Kebijakan Publik	Asisten Ahli

2.1.4 Hasil Pengukuran dan Evaluasi CPL dari Proses Pembelajaran

CPL pada Program Magister (S2) Administrasi Publik dirumuskan berdasarkan visi dan misi Universitas (Unhas), Fakultas (FISIP) serta Departemen. Selain itu juga berdasarkan profil lulusan. Profil lulusan dikembangkan dengan mengevaluasi kurikulum Prodi Administrasi Publik yang sedang berlangsung, yang dilakukan setiap tahun, penilaian kebutuhan dan konsultasi dengan pemangku kepentingan terkait (internal & eksternal) melalui studi lacak dan FGD, pembandingan dan penyesuaian perkembangan global (sains dan pasar tenaga kerja). Sehingga menghasilkan beberapa profil lulusan sebagai berikut:

- (1) Administrator/ Manajer Sektor Publik
- (2) Analis Kebijakan Publik
- (3) Penggerak Kebijakan (Policy Entrepreneur)
- (4) Peneliti bidang Administrasi Publik

2.1.5 Evaluasi Pelaksanaan Kurikulum

Hasil analisis, misalnya menggunakan analisis SWOT (Strength Weakness Opportunity Threat) ataupun metode analisis lain dari program studi sebagai dasar dilaksanakannya perubahan kurikulum.

Tabel 2.3. Kekuatan, Kelemahan, Rencana Peningkatan

Kriteria	Kekuatan	Kelemahan	Rencana perbaikan
Capaian Pembelajaran Lulusan	CPL Program Magister Administrasi Publik (MAP) disusun berdasarkan KKNI- SN Dikti, selaras dengan Visi dan Misi UNHAS, FISIP, dan Visi dan Misi MAP.		
	CPL MAP disusun dengan mempertimbangkan berbagai input dan saran dari stakeholders eksternal dan internal serta diselaraskan dengan profil lulusan yang menjadi kebutuhan para pengguna (user) lulusan.		

Program dan Spesifikasi Mata Kuliah	• Program dan Spesifikasi Mata Kuliah didesain secara komprehensif dan juga dituntaskan secara berkala berdasarkan prinsip KKNI dan Standar Mutu (BAN- PT). • Spesifikasi mata kuliah direviu secara berkala (pertahun) dengan upaya memperhatikan tren ilmu pengetahuan dan teknologi (bahan kajian) melalui masukan berkala dari para stakeholder internal dan eksternal.		
	• Spesifikasi mata kuliah memuat informasi yang lengkap dan berkualitas		
	Spesifikasi mata kuliah yang dievaluasi oleh lembaga penjaminan mutu Unhas (LPMPP) dan GPM- PR Fisip. • Hasil evaluasi dari LPMPP dan GPM-PR Fisip.serta masukan dari <i>Indonesian Assosiation of Public Administration</i> (IAPA) dijadikan kontribusi demi perbaikan spesifikasi mata kuliah secara berkala.		
	• Program dan Mata Kuliah MAP tersedia dalam bentuk cetak dan dapat diakses secara online oleh stakeholders melalui website (https://map.fisip.unhas.ac.id/		

2.2 Tahap Perancangan Kurikulum

Penyusunan/revisi kurikulum yang dilaksanakan di Program Studi Magister (S2) Administrasi Publik ditujukan untuk dapat beradaptasi dengan perkembangan isu yang dinamis, mempersiapkan alumni untuk diterima di dunia kerja serta untuk berkontribusi pada perkembangan ilmu pengetahuan. Untuk itu kemudian revisi kurikulum yang dilakukan mengacu pada fokus kajian Ilmu Administrasi Publik yang telah disepakati bersama melalui asosiasi IAPA. Hal inilah yang kemudian diturunkan dalam mata kuliah di program studi selain mata kuliah wajib nasional dalam mata kuliah umum dan mata kuliah wajib fakultas dalam lingkup FISIP Unhas. Perancangan kurikulum Program Studi Magister Administrasi Publik juga memperhatikan instrumen BAN-PT yang terkait dengan struktur kurikulum yang memberikan penekanan pada keterkaitan antara mata kuliah yang akan ditawarkan dengan capaian pembelajaran lulusan. Capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang ditetapkan bertujuan untuk mendukung mahasiswa mencapai profil lulusan Program Studi Administrasi Publik. CPL yang dikembangkan di program studi didasarkan pada assessment kebutuhan dan konsultasi yang dilakukan oleh program studi bersama dengan para stakeholders baik stakeholders internal (mahasiswa, dan dosen) maupun eksternal (alumni, asosiasi dan pengguna alumni), beberapa hal-hal penting yang disampaikan kemudian berkontribusi pada penyusunan CPL yang dilakukan oleh program studi untuk beradaptasi dengan lingkungan yang ada saat ini. dengan memanfaatkan informasi yang disampaikan oleh stakeholders maka program studi kemudian dapat menentukan CPL yang akan mendukung peluang mahasiswa untuk mencapai profil lulusan yang telah disusun sebelumnya. Untuk mendukung CPL yang telah ditentukan maka hal tersebut dituangkan dalam mata kuliah yang ditawarkan di program studi. Setiap mata kuliah harus mengandung unsur pengetahuan, keterampilan dan sikap. Penetapan mata kuliah dari proses revisi kurikulum dilakukan dengan mengevaluasi tiap-tiap mata kuliah dengan mengacu pada CPL prodi yang telah ditetapkan. Revisi kurikulum dilakukan untuk menyesuaikan mata kuliah dan proses pembelajaran di

dalamnya dengan CPL yang telah dirumuskan. Kajian tentang keterkaitan mata kuliah dengan CPL dapat dilakukan dengan menyusun matriks mata kuliah. Mata kuliah yang berdasarkan hasil analisis dinyatakan tidak relevan dan dinilai tidak dapat berkontribusi pada upaya pemenuhan CPL maka mata kuliah tersebut akan dihapuskan atau kemudian diintegrasikan dengan mata kuliah lainnya yang pada akhirnya akan menghasilkan mata kuliah baru yang akan diusulkan dalam kurikulum.

Setiap mata kuliah dapat memiliki bobot sks yang berbeda. Besarnya bobot sks mata kuliah dimaknai sebagai besaran waktu yang dibutuhkan mahasiswa untuk memiliki kemampuan atau memenuhi CPL dan CPMK yang dibebankan pada mata kuliah tersebut. Tingkat kemampuan yang harus dicapai sesuai dengan standar kompetensi lulusan untuk setiap jenjang prodi berdasarkan standar SN-Dikti. Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang harus dikuasai berdasarkan isi pembelajaran dalam SN-Dikti.

Metode/strategi pembelajaran yang digunakan untuk mencapai kemampuan tersebut yang disesuaikan dengan standar proses pembelajaran dalam SN-Dikti. Bobot sks di setiap mata kuliah dengan demikian akan ditentukan dengan berdasarkan pada:

- Tingkat kemampuan yang harus dicapai yang diukur melalui CPL yang diturunkan dalam Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK).
- Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang dapat disetarakan dengan waktu kegiatan belajar yang diperlukan untuk mencapai setiap butir CPL yang dibebankan pada mata kuliah.
- Bentuk dan metode pembelajaran yang dipilih.

2.3 Tahap Perancangan Pembelajaran

Tahapan ini mengacu pada proses pembelajaran yang dilaksanakan di Program Magister Administrasi Publik sebagai suatu tahapan pelaksanaan rencana pembelajaran semester (RPS). Dalam tahapan ini tim task force kemudian menganalisis dan menyusun masukan yang diperoleh dari stakeholders internal dan

eksternal. Hal ini penting untuk memastikan kurikulum yang disusun dapat tetap selaras dengan kebutuhan stakeholders dan upaya memenuhi capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan. Perancangan pembelajaran disusun secara sistematis, logis dan terukur untuk mendukung tercapainya capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang telah ditetapkan oleh program studi yang kemudian akan diturunkan dalam sub capaian pembelajaran mata kuliah (sub-CPMK).

Tahapan perancangan pembelajaran dilakukan melalui beberapa proses, diantaranya adalah:

- mengidentifikasi CPL yang dibebankan kepada setiap mata kuliah.
- Merumuskan capaian pembelajaran mata kuliah (CP-MK) yang akan secara lebih spesifik dibebankan pada mata kuliah tertentu.
- merumuskan sub-CP-MK yang merupakan kemampuan akhir yang diharapkan akan diperoleh mahasiswa dalam pembelajaran.
- analisis pembelajaran (analisis tiap tahap pembelajaran).
- menentukan indikator dan kriteria sub-CP-MK.
- mengembangkan instrumen penilaian pembelajaran yang didasarkan pada indikator pencapaian kemampuan akhir di setiap tahapan belajar.
- memilih dan mengembangkan model/metode/strategi pembelajaran.
- mengembangkan materi pembelajaran mengembangkan dan melakukan evaluasi pembelajaran.

2.4 Tahap Evaluasi Program Pembelajaran

Kegiatan evaluasi program pembelajaran pada Magister Administrasi Publik dilakukan dengan melakukan survey terhadap proses pembelajaran di setiap akhir semester yang akan diisi baik oleh dosen maupun mahasiswa ketika akan mengupload dan melihat nilainya di sistem yang dikembangkan oleh universitas. Hasil survey inilah yang kemudian dianalisis dan kemudian digunakan sebagai bahan evaluasi diri dan perbaikan dalam proses pembelajaran yang dilaksanakan di program studi. Evaluasi

menjadi bagian penting dalam proses pembelajaran selain sebagai bahan masukan untuk proses evaluasi diri tetapi juga merupakan hal yang wajib untuk dilakukan. Berdasarkan SN-Dikti Pasal 39 Ayat (2) menyatakan bahwa unit pengelola program studi dan perguruan tinggi memiliki kewajiban untuk:

- Melakukan penyusunan kurikulum dan rencana pembelajaran dalam setiap mata kuliah.
- Menyelenggarakan program pembelajaran sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan dalam rangka mencapai capaian pembelajaran lulusan.
- Melakukan kegiatan sistemik yang menciptakan suasana akademik dan budaya mutu yang baik.
- Melakukan kegiatan pemantauan dan evaluasi secara periodik dalam rangka menjaga dan meningkatkan mutu proses pembelajaran.
- Melaporkan hasil program pembelajaran secara periodic sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran

BAB 3

PROFIL LULUSAN DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN

3.1 Profil Lulusan

Mekanisme penyusunan profil lulusan dan capaian pembelajaran (CP) dilakukan melalui beberapa tahapan, yaitu: (1) melakukan kegiatan tracer study terhadap sejumlah alumni untuk mengetahui pekerjaan para alumni Program Studi Magister Administrasi Publik, (2) memperhatikan profil lulusan dan CP Program Studi Magister Administrasi Publik yang ditetapkan oleh *Indonesian Association for Public Administration* (IAPA); (3) pembahasan profil lulusan dalam rapat persiapan lokakarya penyelarasan kurikulum dihadiri oleh Pimpinan Departemen, dosen, alumni, mahasiswa dan tenaga kependidikan, dan (4) penetapan profil lulusan.

Khusus untuk penetapan profil lulusan dan CP oleh asosiasi IAPA dilakukan beberapa perbaikan dan penyesuaian dengan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 melalui dua tahapan: (1) rapat pengurus IAPA dengan tim KKNI Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, dan (2) rapat pengurus IAPA pada tanggal 26 April 2024 di Universitas Brawijaya yang dihadiri oleh pengurus pusat, pengurus daerah dan perwakilan dosen program studi Administrasi Publik dari perguruan tinggi negeri dan swasta yang ada di Indonesia. Profil lulusan yang telah disepakati kemudian dituangkan dalam SK IAPA Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standar Kompetensi Lulusan Program Studi di Bidang Administrasi Publik. Dalam Keputusan tersebut memuat profil lulusan dan capaian pembelajaran mulai dari Jenjang Sarjana (S1), Magister (S2), dan Doktor (S3) Program Studi Administrasi Publik.

Profil lulusan Program Magister Administrasi Publik maksimal akan dicapai dalam tiga tahun pertama setelah lulus. Adapun profil dan CP Prodi Magister Administrasi Publik Fisip Unhas dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.1. Profil Lulusan

No.	Profil lulusan	Deskripsi profil lulusan
1.	Administrator/ Manajer Sektor Publik jenjang menengah	Menduduki jabatan manajerial tingkat menengah pada organisasi publik yang menjunjung nilai-nilai publik.
2.	Analisis Kebijakan Publik jenjang menengah	Menyusun rekomendasi kebijakan sebagai dasar pengambilan keputusan, berdasarkan nilai-nilai publik yang kolaboratif.
3.	Penggerak Kebijakan (<i>Policy Entrepreneur</i>)	Melaksanakan advokasi melalui identifikasi masalah dan mengkomunikasikan kebijakan berdasarkan nilai-nilai publik, dan memanfaatkan peluang untuk memengaruhi hasil kebijakan melalui ide dan strategi inovatif untuk mendorong hasil kebijakan yang diinginkan.
4.	Peneliti dalam bidang administrasi publik jenjang menengah	Melakukan tugas penelitian, dalam bidang administrasi publik dengan menggunakan metode ilmiah.

Tabel 3.2. Keterkaitan Profil dan Aspirasi Pemangku Kepentingan

Profil Lulusan	Aspirasi Pemangku Kepentingan					
	Pemerintah	Alumni	Pengguna Alumni	Organisasi Profesi/Aso siasi	Institusi/ Unhas	Benchmark
Administrator/ Manajer Sektor Publik jenjang menengah	√	√	√	√	√	√

Analisis Kebijakan Publik jenjang menengah	√	√	√	√	√	√
Penggerak Kebijakan (<i>Policy Entrepreneur</i>)	√	√	√	√	√	√
Peneliti dalam bidang administrasi publik jenjang menengah	√	√	√	√	√	√

3.2 Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Capaian pembelajaran lulusan (CPL) adalah hasil yang diharapkan setelah mahasiswa mengikuti seluruh perkuliahan pada Program Studi Magister (S2) Administrasi Publik. CPL ini merujuk pada profil lulusan yang telah disusun sebelumnya, dan diharapkan bahwa capaian pembelajaran ini akan memenuhi kebutuhan akan penguasaan keilmuan pada setiap profil lulusan. Profil lulusan yang dimaksud adalah karir atau peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian administrasi publik antara satu sampai tiga tahun setelah lulus. CPL prodi administrasi publik dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 3.3. Rumusan CPL Program Magister Administrasi Publik

No.	Rumusan CPL (Bahasa Indonesia)	Learning Outcomes (Bahasa Inggris)
1.	Mampu mengembangkan pengetahuan tentang administrasi, organisasi dan manajemen publik	Able to develop knowledge of public administration, organisation and management

2.	Mampu memecahkan permasalahan organisasi publik melalui transformasi digital dan pendekatan inter dan multidisipliner	Able to solve public organisation problems through digital transformation and inter- and multidisciplinary approaches.
3.	Menguasai teori dan praktik dalam kebijakan publik	Mastering theory and practice in public policy
4.	Mampu menyusun rekomendasi kebijakan penyelesaian masalah melalui analisis kebijakan publik yang berdasarkan bukti (evidence-based)	Able to develop problem-solving policy recommendations through evidence-based public policy analysis.
5.	Mampu merumuskan, melaksanakan, mengkomunikasikan, dan mengadvokasi kebijakan	Able to formulate, implement, communicate, and advocate policies
6.	Mampu mengambil kesempatan untuk menawarkan ide dan strategi inovasi yang dapat mendorong hasil kebijakan yang diinginkan	Able to take opportunities to offer innovative ideas and strategies that can drive desired policy outcomes
7.	Mampu menguasai berbagai metode penelitian terkini dalam bidang administrasi publik agar dapat melakukan tugas penelitian, dengan menggunakan metode ilmiah dengan inter dan multidisiplin	Able to master various current research methods in the field of public administration in order to carry out research tasks, using scientific methods with inter and multidisciplinary
8.	Mampu mempublikasikan hasil penelitian.	Able to publish research results.

3.3 Pemetaan Keterkaitan CPL dan Aspirasi Pemangku Kepentingan

Pemetaan keterkaitan CPL dan aspirasi para pemangku kepentingan diperlihatkan pada tabel berikut.

Tabel 3.5. Keterkaitan CPL dan Aspirasi Pemangku Kepentingan

Aspirasi Pemangku Kepentingan						
Kode	Pemerintah	Alumni	Pengguna Alumni	Org.Profesi/Asosiasi PS	Institusi/Unhas	Benchmark

S1	√	√	√	√	√	√
P1	√	√	√	√	√	√
P2	√	√	√	√	√	√
P3	√	√	√	√	√	√
KU1	√	√	√	√	√	√
KU2	√	√	√	√	√	√
KK1	√	√	√	√	√	√
KK2	√	√	√	√	√	√
KK3	√	√	√	√	√	√
KK4	√	√	√	√	√	√

3.4 Pemetaan Keterkaitan CPL dan Profil Lulusan

Pemetaan keterkaitan CPL dan profil lulusan diperlihatkan pada tabel berikut ini.

Tabel 3.6. Keterkaitan CPL dan Profil Lulusan

CPL		Profil Lulusan		
Ranah	Kode	Administrator Publik	Konsultan Kebijakan Publik	Peneliti Ahli Madya Bidang Administrasi Publik & Pembangunan
Sikap	S1	√	√	√
Pengetahuan	P1	√	√	√
	P2	√	√	√
	P3	√	√	√
Keterampilan Umum	KU1	√	√	√
	KU2	√	√	√

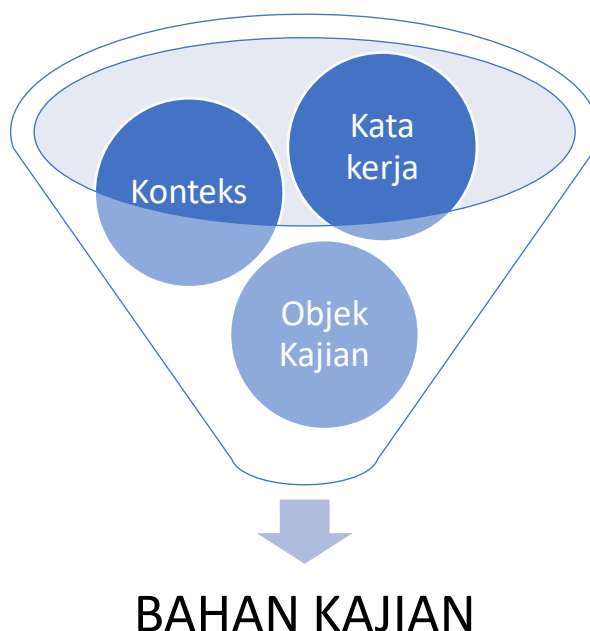
Ket. Khusus	KK1	√	√	√
	KK2	√	√	√
	KK3	√	√	√
	KK4	√	√	√

BAB 4

STRUKTUR KURIKULUM

4.1 Penetapan Bahan Kajian dan Matakuliah

Bahan Kajian (BK) diperlukan dalam proses pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran yang dirumuskan pada Departemen Administrasi Publik. Penentuan bahan kajian pada Program Studi Magister (S2) Administrasi Publik ditentukan dengan mengacu pada Capaian Pembelajaran (CPL). Di mana CPL mencakup sekumpulan kompetensi dan lingkup materi, yang disusun secara komprehensif dalam bentuk narasi. Penyusunan CPL dilakukan dengan memformulasikan struktur kalimat yang terdiri dari kata kerja, objek kajian dan konteks yang ada. Penarikan BK kemudian akan ditentukan oleh CPL. Bahan Kajian tidak lain merupakan objek kajian yang tertuang untuk pencapaian CPL. Diagram perumusan Bahan kajian digambarkan pada bagan di bawah.



Dalam mendukung *body of knowledge*, Program Studi Magister (S2) Administrasi Publik memiliki beberapa bidang bahan kajian yang menjadi acuan untuk membentuk struktur mata kuliah pada bidang administrasi publik. Berikut ini bahan kajian yang dimaksud adalah:

Tabel 4.1. Bahan Kajian Program Studi Magister Administrasi Publik

Mata Kuliah	Bahan Kajian
Teori Administrasi Publik	- Sejarah Perkembangan teori administrasi publik - Teori Administrasi Publik Kontemporer
Organisasi dan Manajemen Publik	- Perkembangan teori organisasi dan manajemen publik - Teori organisasi dan manajemen publik kontemporer
Teori dan Praktik Kebijakan Publik	- Definisi, konsep, dan ruang lingkup kebijakan - Pendekatan dan model-model kebijakan publik
Ekonomi Politik	- Pengertian, konsep, dan paradigma ekonomi politik - Pendekatan ekonomi politik
Analisis Kebijakan Publik Lanjutan	- Proses Perumusan Kebijakan Publik - Penyusunan naskah kebijakan publik
Inovasi Administrasi dan Kebijakan Publik	- Konsep dasar inovasi dalam konteks kebijakan public - Komunikasi dan advokasi kebijakan publik
Transformasi Digital	- Konsep dasar dan transformasi digital dalam sektor publik - Dampak transformasi digital pada layanan dan tata kelola pemerintahan

Perbandingan Administrasi dan Kebijakan Publik	- Latar sejarah dan budaya yang mempengaruhi keberagaman struktur, lembaga administrasi dan system kebijakan dalam mengelola tata publik di berbagai negara - Model dan strategi formulasi, implementasi dan evaluasi kebijakan di berbagai negara
Tradisi dan Budaya Administrasi	- Teori, konsep dan metode tradisi administrasi dan reformasi administrasi - Konsep paradigma non-western public administration

Bahan Kajian yang telah disusun kemudian menjadi dasar dalam menetapkan mata kuliah. Mata kuliah terdiri dari Mata Kuliah Wajib Program Studi, Mata Kuliah Pilihan Program Studi dan Mata Kuliah Penguatan Keterampilan, yang didistribusikan ke dalam empat (4) semester. Pada tahun I (semester I dan II) mahasiswa diberikan mata kuliah dasar (basic) yang menekankan pada teori dan memuat konsep-konsep dasar disiplin Ilmu Administrasi Publik. Pada tahun II (semester III dan dan IV) disajikan beberapa mata kuliah dasar dan mata kuliah pilihan yang memuat mengenai pengetahuan dan keahlian spesifik (mastery). Program Studi Magister (S2) Administrasi Publik juga menawarkan matakuliah pilihan untuk peserta didik yang ingin mendalami bidang tertentu dalam domain isu-isu Administrasi Publik. Adapun daftar mata kuliah yang terdapat dalam kurikulum Program Studi Magister (S2) Administrasi Publik adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2. Tabel Matakuliah Wajib dan Pilihan Program Studi Magister (S2) Administrasi Publik

NO.	Kode Mata Kuliah	Nama Matakuliah		Sks				Status W/P	Jenis MK (TM/NTM)	MK Prasyarat	KET.
		Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris	T	P	L	Total				
Semester I											
1.		Teori Administrasi Publik					3	W	TM		
2.		Organisasi dan Manajemen Publik					3	W	TM		
3.		Teori dan Praktik Kebijakan Publik					3	W	TM		
4.		Metode Penelitian					3	W	TM		
5.		Ekonomi Politik					3	P	TM		
Sub Total SKS							15				
Semester II											
1.		Perbandingan Administrasi dan Kebijakan Publik					3	W	TM		
2.		Analisis Kebijakan Publik Lanjutan					3	P	TM		
3.		Inovasi Administrasi dan Kebijakan Publik					3	P	TM		
4.		Transformasi Digital					3	P	TM		
5.		Tradisi dan Budaya Administrasi					3	P	TM		
6.		Seminar Proposal					2	W	NTM		
Sub Total SKS							17				
Semester III											

1.		Publikasi Internasional Bereputasi			12		12	W	NTM		
2.		Penelitian dan Seminar Hasil Penelitian			8		8	W	NTM		
Sub Total SKS							20				
Semester IV											
1.		Tugas Akhir dan Ujian Akhir			8		8	W	NTM		
Sub Total SKS							8				
TOTAL SKS							60				

4.2 Pemetaan CPL ke Dalam Bahan Kajian

Proses pemilihan materi studi dapat ditelusuri dengan mengajukan pertanyaan: "dalam menguasai semua elemen dalam Capaian Pembelajaran, materi studi apa saja (keluasan) yang perlu dipelajari dan seberapa dalam tingkat pemahamannya?". Materi kajian studi diperoleh dari bidang Administrasi Publik tertentu, sehingga memiliki pola yang khas dan berbeda sesuai dengan profil lulusan yang telah dirumuskan. Tabel berikut merupakan pemetaan bahan kajian terhadap CPL dalam Program Studi Magister (S2) Administrasi Publik.

Tabel 4.4. Pemetaan Bahan Kajian Terhadap CPL Prodi Administrasi Publik

Bahan Kajian	Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Sejarah perkembangan teori administrasi publik	√	√						
Teori Administrasi Publik Kontemporer	√	√						
Perkembangan teori organisasi dan manajemen publik	√	√						
Teori organisasi dan manajemen publik kontemporer	√	√						
Definisi, konsep dan ruang lingkup kebijakan public			√	√				
Pendekatan dan model-model kebijakan public			√	√				
Pendekatan dan ruang lingkup metode penelitian dalam bidang administrasi publik							√	√

Metode dan teknik pengumpulan, pengolahan, dan analisis data							√	√
Pngertian, konsep dan paradigma ekonomi politik	√	√						
Pendekatan ekonomi politik	√	√						
Proses perumusan kebijakan public			√	√				
Penyusunan naskah kebijakan			√	√				
Konsep dasar inovasi dalam konteks kebijakan public					√	√		
Komunikasi dan advokasi kebijakan public					√	√		
Konsep dasar dan transformasi digital dalam sektor publik	√	√						
Dampak transformasi digital pada layanan dan tata kelola pemerintahan	√	√						
Latar sejarah dan budaya yang mempengaruhi keberagaman struktur, lembaga administrasi, dan sistem kebijakan dalam mengelola tata kelola publik di berbagai negara	√	√						

Model dan strategi formulasi, implementasi dan evaluasi kebijakan di berbagai negara	√	√						
Penentuan topik tesis							√	√
Literature review							√	√
Menyiapkan draft artikel							√	√
Submit Artikel							√	√
Revisi Artikel							√	√
Seminar Internasional								√
Publikasi								√
Pengambilan data							√	
Pengolahan data							√	
Analisis data							√	
Pembahasan							√	
Seminar Akhir							√	
Pengambilan data							√	
Pengolahan data							√	
Analisis data							√	
Pembahasan							√	
Seminar Akhir							√	

4.4 Penyusunan Organisasi Mata Kuliah dan Struktur Kurikulum

Tabel 4.5 Struktur Kurikulum Program Magister Administrasi Publik Jalur Kuliah

No.	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
1	MK Wajib	15
2	MK Pendukung	15
3	Seminar Proposal	2
4	Penelitian dan Hasil penelitian	8
5	Publikasi Artikel Ilmiah	12
6	Tugas Akhir dan Ujian Akhir	8
Total		60

Tabel 4.6 Struktur Kurikulum Program Magister Administrasi Publik Jalur Riset

No.	Nama Mata Kuliah	Bobot SKS
1	Orientasi Persiapan Kuliah	3
2	Seminar Berkala/Kajian Literatur (5 kali)	15
3	Seminar Proposal	2
4	Seminar Internasional Bereputasi	6
5	Penelitian dan Hasil penelitian	8
6	Publikasi Prosiding Internasional Bereputasi	6
7	Publikasi Internasional Bereputasi	12
Total		60

Tabel 4.5. Matrix BK - CPL & Perhitungan SKS

SEMESTER	BAHAN KAJIAN	RUMPUN MATA KULIAH	CAPAIAN PEMBELAJARAN																Bobot BK	Bobot MK	Bobot SKS	sks Final
			1		2		3		4		5		6		7		8					
			KD	KL	KD	KL	KD	KL	KD	KL	KD	KL	KD	KL	KD	KL	KD	KL				
I	Sejarah perkembangan teori administrasi publik	TEORI ADMINISTRASI PUBLIK	2	2															4	8	3	3
	Teori Administrasi Publik Kontemporer		2	2															4			
	Perkembangan teori organisasi dan manajemen public	ORGANISASI DAN MANAJEMEN PUBLIK	2	2															4	8	3	3
	Teori organisasi dan manajemen publik kontemporer		2	2															4			
	Definisi, konsep dan ruang lingkup kebijakan publik	TEORI DAN PRAKTIK KEBIJAKAN PUBLIK					2	2											4	8	3	3
	Pendekatan dan model-model kebijakan public						2	2											4			
	Pendekatan dan ruang	METODE														2	1			3	8	3

	lingkup metode penelitian dalam bidang administrasi	PENELITIAN																				
	Metode dan teknik pengumpulan, pengolahan, dan analisis data													4	1				5			
	Pngertian, konsep dan paradigma ekonomi politik	EKONOMI POLITIK	2	2															4	8	3	3
	Pendekatan ekonomi politik		2	2															4			
II	Proses perumusan kebijakan public	ANALISIS KEBIJAKAN PUBLIK						2	2										4	8	3	3
	Penyusunan naskah kebijakan							3	1										4			
	Konsep dasar inovasi dalam konteks kebijakan publik	INOVASI ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN PUBLIK										2	1						3	8	3	3
	Komunikasi dan advokasi kebijakan public									3	2								5			
	Konsep dasar dan transformasi digital dalam sektor public	TRANSFORMASI DIGITAL			2	1													3	8	3	3
	Dampak transformasi digital				2	1																

	pada layanan dan tata kelola pemerintah																				
	Latar sejarah dan budaya yang mempengaruhi keberagaman struktur, lembaga administrasi, dan sistem kebijakan dalam mengelola tata kelola publik di berbagai negara	PERBANDINGAN ADMINISTRASI DAN KEBIJAKAN PUBLIK	3	2														5	8	3	3
	Model dan strategi formulasi, implementasi dan evaluasi kebijakan di berbagai negara		2	1														3			
	Teori, konsep dan metode tradisi administrasi dan reformasi administrasi	TRADISI DAN BUDAYA ADMINISTRASI	2	2														4	8	3	3
	Konsep paradigma non-western public administration		2	2														4			
	Penentuan topik tesis	PROPOSAL												2	1			3	6	2	2
	Literature review													2	1			3			
III	Menyiapkan draft artikel	PUBLIKASI														3	2	5			

	Submit Artikel	INTERNASIONAL BEREPUTASI														3	3	6			
	Revisi Artikel															4	3	7			
	Seminar Internasional															4	3	7			
	Publikasi															3	2	5			
	Pengambilan data	PENELITIAN DAN SEMINAR AKHIR												3	1			4	21	8	8
Pengolahan data													2	1			3				
Analisis data													4	1			5				
Pembahasan													4	1			5				
Seminar Akhir													3	1			4				
IV	Pengambilan data	UJIAN AKHIR												3	1			4	21	8	8
	Pengolahan data													2	1			3			
	Analisis data													4	1			5			
	Pembahasan													4	1			5			
	Seminar Akhir													3	1			4			
Total																		152			60

4.5 Penetapan Matakuliah dan SKS

Tabel 4.6. Pemetaan Bahan Kajian dan Bobot BK dan Bobot MK

SEMESTER	BAHAN KAJIAN	RUMPUN BAHAN KAJIAN (MATA KULIAH)	Bobot BK	Bobot MK	Bobot SKS	sks Final
	Program Studi S2 Magister Administrasi Publik					
I	Sejarah perkembangan teori administrasi public	Teori Administrasi Publik	4	8	3	3
	teori administrasi publik kontemporer		4			
	Sejarah evolusi teori organisasi	Organisasi dan Manajemen Publik	4	8	3	3
	Model dan kategori organisasi, konsep struktur organisasi, desain struktur organisasi.		4			
	Definisi, konsep, dan ruang lingkup kebijakan public	Teori dan Praktik Kebijakan Publik	4	8	3	3
	Pendekatan dan model-model kebijakan public		4			

	Pendekatan dan ruang lingkup metode penelitian administrasi public	Metode Penelitian	3	8	3	3
	Metode dan teknik pengumpulan, pengolahan dan analisis data		5			
	Pengertian, konsep, dan paradigma ekonomi politik	Ekonomi Politik	4	8	3	3
	Berbagai pendekatan ekonomi politik		4			
II	Latar sejarah dan budaya yang mempengaruhi keberagaman struktur, lembaga administrasi dan system kebijakan dalam mengelola tata publik di berbagai negara	Perbandingan Administrasi Publik dan Kebijakan Publik	3	8	3	3
	Model dan strategi formulasi, implementasi dan evaluasi kebijakan di berbagai negara		5			
	Proses Perumusan Kebijakan	Analisis Kebijakan Publik Lanjutan	4	8	3	3
	Penyusunan Naskah Kebijakan		4			
	Konsep Dasar Inovasi dalam Kebijakan Publik	Inovasi Administrasi dan Kebijakan Publik	3	8	3	3

	Komunikasi dan Advokasi Kebijakan Publik		5			
	Konsep Dasar dan Transformasi digital dalam sektor publik	Transformasi Digital	3	8	3	3
	Dampak transformasi digital pada layanan dan tata Kelola pemerintahan		5			
	Teori, konsep dan metode tradisi administrasi dan reformasi administrasi	Tradisi dan Budaya Administrasi	4	8	3	3
	Konsep paradigma non-western public administration		4			
	Penentuan topik tesis	Proposal	2	4,0	2,0	2
	Literature Review		2			
III	Menyiapkan draft Artikel	Publikasi Internasional Bereputasi	3	24	12	12
	Submit Artikel		3			
	Revisi Artikel		6			
	Seminar Internasional		6			
	Publikasi		6			
	Pengambilan data	Penelitian dan Seminar Akhir	3	16	8	8
	Pengolahan data		2			
	Analisis Data		2			
	Pembahasan		3			

	Seminar Akhir		6			
IV	Pengambilan data	Ujian Akhir	3	16,0	8,0	8
	Pengolahan data		2			
	Analisis Data		2			
	Pembahasan		3			
	Seminar Akhir		6			
Total				160	60	60

4.6 Sebaran Mata Kuliah tiap Semester

DAFTAR MATA KULIAH KURIKULUM TAHUN 2024

PRODI S2 MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS HASANUDDIN

NO	KODE MATA KULIAH	NAMA MATAKULIAH		SKS					STATUS MK/P/MKPK	MK PRASYARAT	KET.
		BAHASA INDONESIA	BAHASA INGGRIS	T	P	L	PK	Total			
SEMESTER I											
1		Teori Administrasi Publik		3				3	Wajib		
2		Organisasi dan Manajemen Publik		3				3	Wajib		
3		Teori dan Praktik Kebijakan Publik		3				3	Wajib		
4		Metode Penelitian		3				3	Wajib		
5		Ekonomi Politik		3				3	Pilihan		
Sub Total SKS								15			
SEMESTER II											
6		Analisis Kebijakan Publik lanjutan		3				3	Pilihan		
7		Inovasi Administrasi dan Kebijakan Publik		3				3	Pilihan		
8		Transformasi Digital		3				3	Pilihan		

9		Perbandingan Administrasi dan Kebijakan Publik		3				3	Wajib		
10		Tradisi dan Budaya Administrasi		3				3	Pilihan		
11		Seminar Proposal		2				2	Wajib		
Sub Total SKS								17			
SEMESTER III											
13		Publikasi Internasional Bereputasi		4	4	4		12	Wajib		
14		Penelitian dan Seminar Hasil		3	3	2		8	Wajib		
Sub Total SKS								20			
SEMESTER IV											
15		Tugas Akhir dan Ujian Akhir		3	3	2		8	Wajib		
Sub Total SKS								8			
TOTAL SKS								60			

4.7 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

	UNIVERSITAS HASANUDDIN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK PRODI ADMINISTRASI PUBLIK					Kode Dokumen	
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER							
MATA KULIAH (MK)		KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)		SEMESTER	Tgl Penyusunan
ORGANISASI DAN MANAJEMEN PUBLIK		24E01210203		T=3	P=0	1	
OTORISASI		Pengembang RPS	Koordinator RMK		Ketua PRODI		
		Tim Pengembang RPS	Prof. Dr. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si		Dr. Gita Susanti, M. Si		
Capaian Pembelajaran n	CPL-PRODI yang dibebankan pada MK						
	CPL 1	Mampu mengembangkan pengetahuan tentang administrasi, organisasi dan manajemen publik					
	CPL 2	Mampu memecahkan permasalahan organisasi publik melalui transformasi digital dan pendekatan inter dan multidisipliner					
	CPL ⇒ Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)						
	CPL 1	CPMK 1 = Mampu memahami perkembangan teori organisasi dan manajemen publik					
	CPL 1	CPMK 2 = Mampu mengaplikasikan teori organisasi dan manajemen publik untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi					
	CPL 1 dan 2	CPMK 3 = Mampu menganalisis permasalahan organisasi publik di Indonesia					
	CPL 1 dan 2	CPMK 4 = Mampu membuat desain struktur organisasi yang tepat untuk meningkatkan efisiensi organisasi					
	CPMK ⇒ Sub-CPMK						

(CP)	CPMK 1		Sub CPMK 1 = Mampu membedakan konsep organisasi dan manajemen publik Sub CPMK 2 = Mampu menjelaskan perkembangan teori organisasi klasik Sub CPMK 3 = Mampu menjelaskan perkembangan teori organisasi neo-klasik Sub CPMK 4 = Mampu menjelaskan perkembangan teori organisasi modern								
	CPMK 2		Sub CPMK 5 = Mampu membiasakan budaya organisasi Sub CPMK 6 = Mampu menerapkan teknologi organisasi Sub CPMK 7 = Mampu mengukur efektivitas organisasi Sub CPMK 8 = Mampu menjelaskan ruang lingkup manajemen publik Sub CPMK 9 = Mampu menerapkan fungsi-fungsi manajemen publik Sub CPMK 10 = Mampu menjelaskan manajemen penganggaran								
	CPMK 3		Sub CPMK 11 = Mampu menerapkan teknik pemotivasian untuk meningkatkan kinerja organisasi Sub CPMK 12 = Mampu memecahkan permasalahan organisasi publik								
	CPMK 4		Sub CPMK 13 = Mampu mengevaluasi kinerja organisasi publik Sub CPMK 14 = Mampu mendesain struktur organisasi publik								
	Korelasi antara CP dan asesmen										
	CPL	CPMK	Sub-CPMK	Metode Pembelajaran	BENTUK ASESMEN					Bobot penilaian (%)	
					FORMATIF	SUMATIF					
						PjBL	Studi Kasus	PBL	Presentasi		lainnya
	1	1 dan 2	12	Diskusi kelompok (<i>Small Group Discussion</i>)			v	v	v		25%
2	3 dan 4	14 dan 15	Pembelajaran Berbasis Projek (<i>Project-based Learning</i>)		v	v	v	v		25%	
1 dan 2		8 dan 16	Final Test & Project	v						50%	
										100	
Deskripsi Singkat MK		Mata kuliah ini membahas dan mengkaji konsep organisasi dan manajemen publik, perkembangan teori organisasi dan manajemen, serta mendesain struktur organisasi. Matakuliah ini juga membahas tentang penerapan fungsi-fungsi manajemen publik, pembagian tugas, koordinasi, motivasi, kinerja organisasi dan permasalahan organisasi publik di Indonesia. Pembelajaran menggunakan metode ceramah, diskusi kelompok, dan <i>problem based learning</i> , dan <i>project based learning</i> .									
Materi Kajian		Perkembangan teori organisasi dan manajemen publik									

	Teori organisasi dan manajemen publik kontemporer						
Pustaka	Utama:	1. Jonathan Tompkins (2005). Organizational Theory & Public Management. Australia; Belmont, CA: Thomson Wodsworth. 2. Mary Jo Hatch (1996). Organization Theory: Modern Symbolic and Postmodern Perspectives. Oxford University Press. 3. Gareth R. Jones (2007). Organizational Theory, Design, and Change. Fifth Edition. Pearson International Edition. 4. Ewan Ferlie (2017). The New Public Management and Public Management Studies.					
	Pendukung:	1. Andi Hariati, dkk (2022). Pengukuran Kinerja Sektor Publik: Teori dan Aplikasi. (Book Chapter). CV. Media Sains Indonesia. 2. Ivancevich, John M. dan Michael T. Matteson, 1999, Organizational Behavior and Management, Fifth Edition, New York, Irwin-McGraw-Hill. 3. Katz, Daniel, 2005, The Social Psychology of Organization, Second Edition, New York, McGraw-Hill 4. Robbins, Stephen P. (1), 2004, Organization Theory: Structure, Design and Application, Third Edition, Terjemahan: Yusuf Udaya, Penerbit Arcan, Jakarta; Englewood Cliffs, New Jersey, Prentice-Hall International Inc.=					
Dosen Pengampu	1. Prof. Dr. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si 2. Prof. Dr. Badu Ahmad, M.Si						
Matakuliah syarat	Tidak ada						
Pekan Ke-	CPL CPMK Sub-CPMK	Penilaian		Bentuk Pembelajaran (BP), Metode Pembelajaran (MP),		Materi Pembelajaran [Pustaka]	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Teknik	Luring (offline)	Daring (online)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

1	Mampu membedakan konsep organisasi dan manajemen publik	Formative: Ketepatan membedakan konsep organisasi dan manajemen publik Summative: -	Kriteria Penilaian: Formative: - Keaktifan dalam diskusi di kelas. - Observasi partisipasi dalam pembelajaran berbasis penjelajahan pengetahuan. Teknik Penilaian: Observasi, Partisipasi	- Kuliah dan Diskusi [TM: (3x50'')] [PT+BM:(1+1)x(3x60'')]		- Teori Organisasi Publik - Teori Manajemen Publik	5
2	Mampu menjelaskan perkembangan teori organisasi klasik	Formative: Ketepatan menjelaskan perkembangan teori organisasi klasik Summative: -	Kriteria Penilaian: Formative: Keaktifan dalam diskusi dinilai berdasarkan rubrik partisipasi kelas Teknik Penilaian: Review riset jurnal	- Kuliah dan Diskusi [TM: (3x50'')] [PT+BM:(1+1)x(3x60'')] Tugas 2: Studi Kasus		Perkembangan teori organisasi klasik	5
3	Mampu menjelaskan perkembangan teori organisasi neo-klasik	Formative: Ketepatan menjelaskan perkembangan	Kriteria Penilaian: Formative: Keaktifan dalam	Kuliah dan Diskusi Kelas		teori organisasi neo-klasik	5

		teori organisasi neo-klasik Summative: -	diskusi dinilai berdasarkan rubrik partisipasi kelas Teknik Penilaian: Review riset jurnal	[TM: (3x50'')] [PT+BM:(1+1)x(3x60'')] Tugas 3: Analisis fase utama perkembangan teroi administrasi publik			
4	Mampu menjelaskan teori organisasi modern	Formative: Ketepatan menjelaskan teori organisasi modern Summative: -	Kriteria Penilaian: ▪ Formative: Keaktifan dalam diskusi dinilai berdasarkan rubrik partisipasi kelas Teknik Penilaian: Review riset jurnal	• Problem Based Learning dan Diskusi Kelas [TM: (3x50'')] [PT+BM:(1+1)x(3x60'')] Tugas 4: Analisis studi kasus pengaplikasian teori administrasi publik dalam konteks praktis		• teori organisasi modern	5
5	Mampu membiasakan budaya organisasi	Formative: Ketepatan membiasakan budaya organisasi Summative: -	Kriteria Penilaian: ▪ Formative: Keaktifan dalam diskusi dinilai berdasarkan rubrik partisipasi kelas	• Inquiry based-Learning dan Diskusi Kelas [TM: (3x50'')]		• Teori Budaya organisasi	5

			Teknik Penilaian: Review riset jurnal	[PT+BM:(1+1)x(3x60”)] Tugas 5: Analisis pendekatan dan model administrasi publik disertai dengan studi kasus			
6	Mampu menerapkan teknologi organisasi	Formative: Ketepatan menerapkan teknologi organisasi Summative: -	Kriteria Penilaian: ▪ Formative: Keaktifan dalam diskusi dinilai berdasarkan rubrik partisipasi kelas ▪ Summative: Penugasan dalam menyusun analisis terhadap perkembangan teori birokrasi Teknik Penilaian: Review riset jurnal	• Inquiry Based Learning dan Diskusi Kelas [TM: (3x50”)] [PT+BM:(1+1)x(3x60”)] Tugas 6: Menganalisis kajian literatur perkembangan teori birokrasi		• Teori teknologi organisasi	5

7	Mampu mengukur efektivitas organisasi	Formative: Ketepatan mengukur efektivitas organisasi Summative: -	Kriteria Penilaian: ▪ Formative: Keaktifan dalam diskusi dinilai berdasarkan rubrik partisipasi kelas Teknik Penilaian: Review riset jurnal	• Problem Based Learning dan Diskusi Kelas [TM: (3x50'')] [PT+BM:(1+1)x(3x60'')] Tugas 7: Analisis studi kasus terkait konsep kewirausahaan dan pemotongan birokrasi		• Teori efektivitas organisasi	5
8	UTS	Formative: - Summative: Menguji semua Sub-CPMK 1 hingga Sub-CPMK 4	Kriteria Penilaian: Ketepatan dan kelengkapan dalam ujian tertulis Teknik Penilaian: Ujian Tertulis				
9	Mampu menerangkan ruang lingkup manajemen publik	Formative: Ketepatan menerangkan ruang lingkup manajemen publik Summative: -	Kriteria Penilaian: ▪ Formative: Keaktifan dalam diskusi dinilai berdasarkan rubrik partisipasi kelas Teknik Penilaian: Review riset jurnal	• Problem-based learning dan Diskusi Kelas [TM: (3x50'')] [PT+BM:(1+1)x(3x60'')] [PT+BM:(1+1)x(3x60'')]		• Teori manajemen publik	5

10	Mampu menjabarkan fungsi-fungsi manajemen publik	Formative: Ketepatan menjabarkan fungsi-fungsi manajemen publik Summative: -	Kriteria Penilaian: ▪ Formative: Keaktifan dalam diskusi dinilai berdasarkan rubrik partisipasi kelas Teknik Penilaian: Tugas Studi Kasus	[TM: (3x50'')] [PT+BM:(1+1)x(3x60'')] •		• Teori manajemen public • Fungsi-fungsi manajemen public	
11	Mampu menerangkan manajemen penganggaran	Formative: Ketepatan menerangkan manajemen penganggaran Summative: -	Kriteria Penilaian: ▪ Formative: Keaktifan dalam diskusi dinilai berdasarkan rubrik partisipasi kelas Teknik Penilaian: Tugas Makalah	[TM: (3x50'')] [PT+BM:(1+1)x(3x60'')] •		• Teori manajemen penganggaran	
12	Mampu menerapkan teknik pemotivasian untuk meningkatkan kinerja organisasi	Formative: Ketepatan menerapkan teknik pemotivasian untuk meningkatkan kinerja organisasi Summative: -	Penilaian: ▪ Formative: Keaktifan dalam diskusi dinilai berdasarkan rubrik partisipasi kelas Teknik Penilaian:	[TM: (3x50'')] [PT+BM:(1+1)x(3x60'')] •		•	

			Tugas Diskusi dan Presentasi				
13	Mampu mengevaluasi kinerja organisasi publik	Formative: Ketepatan mengevaluasi kinerja organisasi publik Summative: -	Kriteria Penilaian: ▪ Formative: Keaktifan dalam diskusi dinilai berdasarkan rubrik partisipasi kelas Teknik Penilaian: Keaktifan di SGD dan presentasi	Presentase kelompok dan Diskusi Kelas [TM: (3x50'')] [PT+BM:(1+1)x(3x60'')]		Materi kinerja organisasi public	5
14	Mampu memberikan solusi atas permasalahan manajemen dalam organisasi publik di Indonesia	Formative: memberikan solusi atas permasalahan manajemen dalam organisasi publik di Indonesia Summative: -	Kriteria Penilaian: ▪ Formative: Keaktifan dalam diskusi dinilai berdasarkan rubrik partisipasi kelas Teknik Penilaian: Keaktifan di SGD dan Presentasi	Problem-based Learning dan Diskusi Kelas [TM: (3x50'')] [PT+BM:(1+1)x(3x60'')] Tugas 13: Studi kasus pengaplikasian model manajemen publik		- Materi model manajemen public - Studi kasus manajemen publik di Indonesia	5
15	Mampu mendesain struktur organisasi publik	Formative: Ketepatan mendesain struktur organisasi publik	Kriteria Penilaian: ▪ Formative: Keaktifan dalam diskusi dinilai	- Project-based learning - Diskusi Kelas		Materi Desain struktur organisasi public	5

		Summative: -	berdasarkan rubrik partisipasi kelas Teknik Penilaian: Keaktifan di Diskusi Kelompok dan Presentasi	[TM: (3x50'')] [PT+BM:(1+1)x(3x60'')] Tugas 14: Studi kasus pengaplikasian desain struktur organisasi public			
16	FINAL TEST	Formative: - Summative: Menguji semua Sub-CPMK 1 hingga Sub-CPMK 14	Kriteria Penilaian: Ketepatan dan kelengkapan dalam ujian tertulis Teknik Penilaian: Ujian Tertulis				

Catatan :

1. **Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI)** adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. **CPL yang dibebankan pada mata kuliah** adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. **CP Mata kuliah (CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut. **CPMK** diturunkan dari **CPL**.
4. **Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah

tersebut. **subCPMK** diturunkan dari **CPMK**.

5. **Penilaian Formatif:** bertujuan memantau perkembangan belajar mahasiswa, memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya, dan memperbaiki proses pembelajaran.

6. **Penilaian Sumatif:** bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis)
7. **Indikator penilaian** kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
8. **Kreteria Penilaian** adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
9. **Bentuk pembelajaran:** Kuliah; Responsi dan Tutorial; Seminar; Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan; Penelitian, Perancangan, atau Pengembangan; Pelatihan Militer; Pertukaran Pelajar; Magang; Wirasusaha; dan/atau bentuk lain Pengabdian Kepada Masyarakat.
10. **Metode Pembelajaran:** Diskusi kelompok (*Small Group Discussion*), Simulasi (*Role-Play & Simulation*), Studi Kasus (*Case Study*), Pembelajaran kooperatif (*Cooperative learning*), Pembelajaran kolaboratif (*Collaborative Learning*), Pembelajaran Berbasis Projek (*Project-based Learning*), Pembelajaran Berbasis Masalah (*Problem-based Learning*) atau metode pembelajaran lainnya yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
11. **Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
12. **Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
13. **PB**=Proses Belajar, **PT**=Penugasan Terstruktur, **KM**=Kegiatan Mandiri.

Dokumen Rencana Pembelajaran Semester, didokumentasikan secara mandiri untuk seluruh Mata Kuliah. Berdasarkan peraturan yang ada, untuk memperoleh gelar magister maka mahasiswa memiliki kewajiban untuk lulus 60 SKS yang dalam kurikulum 2024. Di program Magister Administrasi Publik secara keseluruhan terdapat 10 mata kuliah yang terdiri atas 5 mata kuliah wajib dan 5 mata kuliah pilihan. Mata kuliah yang menjadi mata kuliah kompetensi program studi telah dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester.

BAB 5

RANCANGAN DAN PROSES PEMBELAJARAN

A. Bentuk dan Metode Pembelajaran

Di dalam beberapa riset, bentuk dan metode pembelajaran telah menjadi sorotan utama dalam capaian perkuliahan. Metode pembelajaran menjadi langkah operasional atau implementatif dari strategi pembelajaran yang dipilih dalam mencapai tujuan belajar. Ketepatan penggunaan suatu metode tentu saja akan menunjukkan berfungsinya suatu strategi pembelajaran. Perihal metode pembelajaran tak lagi dapat dinafikan untuk mempermudah pencapaian tujuan perkuliahan dan pembelajaran di setiap matakuliah. Oleh karena itu, sudah semestinya, baik bentuk maupun metode pembelajaran dipilih sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan Capaian pembelajaran Lulusan (CPL). Pendekatan dalam pembelajaran yhn jang ada dalam SN-Dikti berupa Student Centre Learning (SCL) menunjukkan perubahan paradigma, yaitu perubahan dalam cara memandang beberapa hal dalam pembelajaran, yakni;

1. Pengetahuan, dari pengetahuan yang dipandang sebagai sesuatu yang sudah jadi yang tinggal ditransfer dari dosen ke mahasiswa, menjadi pengetahuan dipandang sebagai hasil konstruksi atau hasil transformasi oleh pembelajar
2. Belajar, belajar adalah menerima pengetahuan (pasif-reseptif) menjadi belajar adalah mencari dan mengkonstruksi pengeta huan, aktif dan spesifik caranya
3. Pembelajaran, dosen menyampaikan pengetahuan atau mengajar (ceramah dan kuliah) menjadi dosen berpartisipasi bersama mahasiswa membentuk pengetahuan.

Dengan paradigma tersebut, maka tiga prinsip yang harus ada dalam pembelajaran SCL, yakni (a) memandang pengetahuan sebagai satu hal yang belum

lengkap; (b) memandang proses belajar sebagai proses untuk merekonstruksi dan mencari pengetahuan yang akan dipelajari; serta (c) memandang proses pembelajaran bukan sebagai proses pengajaran (teaching) yang dapat dilakukan secara klasikal, dan bukan merupakan suatu proses untuk menjalankan sebuah instruksi baku yang telah dirancang, melainkan SCL menekankan pada apa yang dilakukan oleh mahasiswa. Pembelajaran SCL menjadi pendekatan yang umum karena menjangkau sebagian besar indikator kompetensi generik yang diperlukan oleh seorang tenaga pengajar dan dikatakan sebagai pendekatan yang kompleks karena keberhasilan pendekatan tersebut tidak hanya didukung oleh kompetensi dosen saja akan tetapi juga faktor lainnya (Patel, Groen, & Norman, 1991).

Kegiatan pembelajaran pada model pembelajaran berbasis SCL adalah mahasiswa yang mendominasi kegiatan pembelajaran. Artinya mahasiswa yang lebih aktif dalam melakukan proses pembelajaran sedangkan dosen hanya sebagai fasilitator. Tujuan akhir kegiatan pembelajaran dengan paradigma SCL adalah mengharapkan kepuasan diri. Tujuan yang ingin dicapai adalah seluruh aspek perkembangan mahasiswa, dengan demikian keberhasilan pembelajaran diukur melalui berbagai cara, misalnya dengan evaluasi proses, hasil project mahasiswa, penampilan, hasil penelitian, observasi, wawancara, dan lain-lain. Tujuan berikutnya yakni mendorong mahasiswa untuk terlibat secara aktif dalam membangun pengetahuan, sikap dan perilaku.

Bentuk pembelajaran diatur di dalam SN-Dikti pada pasal (14) dan konversinya dalam sks diatur pada pasal (19). Pemilihan bentuk pembelajaran dalam aktivitas belajar mahasiswa pada mata kuliah dapat digunakan untuk mengestimasi waktu belajar, yang selanjutnya dapat digunakan untuk menghitung bobot sks mata kuliah. Bentuk pembelajaran satu sks, proses pembelajaran, dan estimasi waktunya ditunjukkan pada Tabel 5.1

Tabel 5.1. Bentuk Pembelajaran satu SKS serta Kegiatan Proses dan Estimasi Waktu

Pembelajaran

No	Bentuk dan Kegiatan Proses pembelajaran		Estimasi Waktu	
1	Kuliah, respon atau tutorial	Kegiatan proses belajar	50	170
		Kegiatan penugasan terstruktur	60	
		Kegiatan mandiri	60	
2	Seminar atau yang sejenis bentuk lain	Kegiatan proses belajar	100	170
		Kegiatan mandiri	70	
3	Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer		170	
	Di luar program studi-merdeka belajar: pertukaran pelajar, magang/praktik kerja, kegiatan wirausaha, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian/riset di Lembaga penelitian, studi/proyek independent, membangun desa/KKN tematik atau proyek kemanusiaan			

Sumber: Permendikbud No. 3 tahun 2020 (pasal 19) dan Buku Panduan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (2020)

Metode pembelajaran dapat didefinisikan sebagai cara yang digunakan untuk memfasilitasi aktivitas pembelajaran mahasiswa yang berorientasi pada capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. Metode pembelajaran yang dikembangkan pada setiap topik atau tahapan pembelajaran dari suatu mata kuliah, disesuaikan terhadap capaian pembelajaran dari topik tersebut (Sub- CPMK). Sub-CPMK) ditulis berupa

kemampuan-kemampuan akhir yang diharapkan menginternalisasi diri mahasiswa. Dengan demikian, metode pembelajaran dalam suatu mata kuliah adalah beragam (multi methods) tergantung pada orientasi CPMK. Di dalam SN-Dikti pasal 14 disebutkan beberapa metode pembelajaran, yang intinya adalah berpusat pada mahasiswa, yaitu diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Bentuk dan metode pembelajaran dipilih sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan CPL. Contoh pemilihan bentuk, metode, dan penugasan pembelajaran ditunjukkan pada Tabel 5.2 berikut.

Tabel 5.2. Contoh pemilihan Bentuk, Metode, dan Penugasan Pembelajaran

No.	Bentuk Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Strategi/Metode Pembelajaran	Aktivitas Mahasiswa	Aktivitas Dosen
1.	Kuliah, response atau tutorial	Kegiatan Proses Belajar (Tatap Muka)	Diskusi Kelompok	• Melakukan Diskusi • Mempresentasikan hasil diskusi	• Membentuk kelompok • Membuat aturan diskusi • Membuat rancangan topik diskusi (bahan) • Membuat rubrik penilaian kegiatan diskusi • Memberikan umpan balik hasil diskusi

No.	Bentuk Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Strategi/Metode Pembelajaran	Aktivitas Mahasiswa	Aktivitas Dosen
			Simulasi/Model	• Memberikan Alternatif Solusi • Membuat kesimpulan hasil diskusi	• Memberikan umpan balik hasil diskusi • Membuat contoh permasalahan • Membuat aturan simulasi permodelan yang dapat dilakukan • Membuat feed back terhadap kesimpulan yang dihasilkan
		Kegiatan Penugasan Terstruktur	Pembelajaran kooperatif	• Bekerjasama dalam sebuah tim • Mendiskusikan tugas/masalah yang diberikan dalam tim	• Membuat kasus/masalah yang akan didiskusikan dalam tim mahasiswa • Melakukan supervisi terhadap kegiatan pembelajaran • Memberikan feed back Terhadap penyelesaian masalah
			Pembelajaran berbasis masalah	• Menggali informasi atas tugas (masalah yang diberikan) • Memanfaatkan informasi untuk menyelesaikan masalah yang telah dirancang dosen	• Merancang bahan kajian untuk diberikan di tugas • Memberikan arahan ketika mahasiswa melakukan pemecahan masalah • Memberikan feed back/masukan

No.	Bentuk Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Strategi/Metode Pembelajaran	Aktivitas Mahasiswa	Aktivitas Dosen
		Kegiatan Mandiri	Tinjauan pustaka (literature review)	Meringkas (summarizing)	Membuat portfolio aktivitas mandiri
			Kuis	• Menjawab Soal Kuis Pilihan/Studi kasus yang diberikan • Memberikan kesimpulan terhadap hasil jawaban yang diberikan	• Menyiapkan Soal Kuis • Memberikan Feed Back hasil jawaban mahasiswa
			Pilihan Ganda	• Menjawab Soal Pihan Ganda Pilihan/Studi kasus yang diberikan • Memberikan kesimpulan terhadap hasil jawaban yang diberikan	• Menyiapkan Soal Kuis • Memberikan Feed Back hasil jawaban mahasiswa
2.	Seminar atau bentuk lain yang sejenis	Kegiatan proses belajar	Presentasi	Membuat bahanpräsentasi	Memberikan penilaian terhadap pelaksanaan seminar
		Kegiatan Mandiri	Tinjauan pustaka (literature review)	Membuat makalah atau kertas kerja tentang hasil penelitian atau masalah-masalah lain	Memberikan penilaian terhadap makalah yang dibuat oleh mahasiswa
3	Praktikum		Field Trip	• Mengunjungi Tempat kegiatan berdasarkan objek mata kuliah • Membuat laporan hasil Field Trip	• Menyiapkan berbagai kebutuhan field trip • Mengevaluasi dan memberikan feed back hasil field trip
4.	Pembelajaran di Luar Program Studi		Praktik Kerja (Reguler)	• Melakukan kunjungan di lapangan • Mengamati proses	• Memberikan pengarahan terhadap lokasi proyek dengan tepat

No.	Bentuk Pembelajaran	Kegiatan Pembelajaran	Strategi/Metode Pembelajaran	Aktivitas Mahasiswa	Aktivitas Dosen
				proyek yang terjadi di lapangan berdasarkan bidang keilmuan • Mengumpulkan informasi dan menyusun laporan dari pengamatan yang dilakukan • Melakukan tugas khusus yang diberikan dari pembimbing internal dosen dan dari proyek	• Memberikan masukan terhadap masalah atau informasi yang terjadi di proyek • Memberikan tugas khusus yang dapat dikerjakan mahasiswa ketika melakukan kerja praktek/ magang • Melakukan penilaian terhadap pekerjaan yang telah dilakukan mahasiswa
			Praktik Kerja (Magang)	• Melakukan kunjungan di lapangan berdasarkan objek mata kuliah • Mengamati proses proyek yang terjadi di lapangan • Mengumpulkan informasi dan menyusun laporan dari pengamatan yang dilakukan • Melakukan tugas khusus yang diberikan dari pembimbing internal dosen dan dari proyek	• Memberikan pengarahan terhadap lokasi proyek dengan tepat • Memberikan masukan terhadap masalah atau informasi yang terjadi di proyek • Memberikan tugas khusus yang dapat dikerjakan mahasiswa ketika melakukan kerja praktek/ magang • Melakukan penilaian terhadap pekerjaan yang telah dilakukan mahasiswa

B. Pemetaan CPL dan Strategi Pembelajaran

Pemetaan CPL dan Strategi Pembelajaran bertujuan untuk membantu Dosen pengampu mata kuliah dalam mewujudkan capaian pembelajaran lulusan yang akan dibebankan kepada setiap mata kuliah. Adapun CPL dan strategi pembelajaran Program Studi Magister Administrasi Publik sebagai berikut:

Tabel 5.3. Pemetaan Proses Pembelajaran yang digunakan pada masing-masing CPL

Pendekatan/ Strategi/ Metode/ Teknik Pembelajaran	SIKAP (S)			PENGETAHUAN (P)					KETERAMPILAN UMUM (KU)			KETERAMPILAN KHUSUS (KK)		
	S1	S2	S3	P1	P2	P3	P4	P5	KU1	KU2	KU3	KK1	KK2	KK3
Small group discussion	√			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Studi kasus			√	√	√	√	√	√	√		√		√	√
Ceramah	√			√	√	√		√	√	√	√	√	√	√
Pembelajaran kolaboratif	√		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Studi lapang			√						√	√	√		√	√
Literature review				√	√		√		√		√		√	√
Problem base learning				√	√	√		√	√	√	√	√	√	√
Role play								√		√	√	√	√	√

BAB 6

RANCANGAN PENGUKURAN CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL)

6.1. Penilaian Pembelajaran

Penilaian adalah satu atau beberapa proses mengidentifikasi, mengumpulkan dan mempersiapkan data beserta bukti-buktinya untuk mengevaluasi proses dan hasil belajar mahasiswa. Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa mencakup prinsip penilaian; teknik dan instrumen penilaian; mekanisme dan prosedur penilaian; pelaksanaan penilaian; pelaporan penilaian; dan kelulusan mahasiswa. Penilaian sedianya harus mampu menjangkau indikator-indikator penting terkait dengan kejujuran, disiplin, komunikasi, ketegasan (decisiveness) dan percaya diri (confidence) yang harus dimiliki oleh mahasiswa.

Penilaian mahasiswa pada Program Studi Magister Administrasi Publik Fisip Universitas Hasanuddin dilakukan secara berkesinambungan sepanjang semester, mulai dari awal dan tengah hingga akhir. Penilaian mengacu pada peraturan yang ditetapkan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Teknik penilaian berdasarkan standar kementerian tercantum dalam SN-Dikti bagian kelima pasal 21, yakni terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket. Program Studi Magister Administrasi Publik Fisip Universitas Hasanuddin menerjemahkan (breakdown) standar-standar tersebut ke dalam berbagai metode penilaian siswa dalam tes tertulis, literature review, presentasi, laporan fieldwork, studi kasus, project based learning, pembuatan poster, dan tes lisan. Metode penilaian juga telah disesuaikan dengan pencapaian CPL yang telah ditentukan sebelumnya. Selanjutnya digambarkan dalam table 6.1 berikut.

Tabel 6.1. Pemetaan Penilaian Pembelajaran yang digunakan pada masing-masing CPL

Metode Penilaian	Aktivitas Mahasiswa	CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL)													
		S1	S2	S3	P1	P2	P3	P4	P5	KU1	KU2	KU3	KK1	KK2	KK3
Tes tertulis	Kuis, Tes Pilihan Ganda, dan Essai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Posters/Brochures	Brosur, Poster, Rangkuman				√	√	√	√	√	√	√	√		√	√
Literature Review	Mereview Literatur dari Sumber Paper/Buku Internasional, dan Nasional	√			√	√	√		√	√	√	√	√	√	√
Presentation	Diskusi Kelompok, Presentasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Ujian Lisan	Tanya Jawab antar Dosen dan Mahasiswa		√	√	√	√	√	√		√	√	√		√	√
Project-Based Learning	Menemukan model serta rekomendasi bagaimana menyelesaikan project yang dilaksanakan				√	√		√		√		√	√	√	√
Fieldworks	Membuat Laporan dari Fieldwork				√	√	√		√	√	√	√	√	√	√
Studi kasus	Menemukan solusi atas suatu permasalahan				√	√	√	√	√		√	√	√	√	√

Metode penilaian yang dilakukan oleh Program Studi Magister Administrasi Publik Fisip Universitas Hasanuddin senantiasa disesuaikan dengan CPL. Serta rubrik penilaian yang telah terancang sesuai dengan silabus mata kuliah. Prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan selalu dijunjung dalam setiap penilaian mata kuliah.

Edukatif, merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu (a) memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan (b). meraih capaian pembelajaran lulusan.

Otentik, merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.

Objektif, merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.

Akuntabel, merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.

Transparan, merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

Untuk penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan yang secara rinci dijelaskan sebagai berikut:

1. Penilaian ranah sikap dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.
2. Penilaian ranah pengetahuan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka

saat penilaian, misalnya saat seminar, ujian skripsi, tesis dan disertasi. Sedangkan secara tidak langsung, misalnya menggunakan lembar-lembar soal ujian tulis.

3. Penilaian ranah ketrampilan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktek, simulasi, praktek lapangan, dll. yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuan ketrampilannya.

Panduan atau pedoman penilaian menggunakan rubrik penilaian bagi mahasiswa untuk memberikan penilaian yang objektif dan valid. Rubrik berguna untuk menggambarkan kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Rubrik terdiri dari dimensi atau aspek yang dinilai dan kriteria kemampuan hasil belajar mahasiswa ataupun indikator capaian belajar mahasiswa. Tujuan penilaian menggunakan rubrik adalah memperjelas dimensi atau aspek dan tingkatan penilaian dari capaian pembelajaran mahasiswa. Selain itu rubrik diharapkan dapat menjadi pendorong atau motivator bagi mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajarannya. Rubrik dapat bersifat menyeluruh atau berlaku umum dan dapat juga bersifat khusus atau hanya berlaku untuk suatu topik tertentu. Rubrik yang bersifat menyeluruh dapat disajikan dalam bentuk holistic rubrik. Adapun contoh penggunaan rubrik untuk penilaian pembelajaran pada tabel 6.2. berikut.

Tabel 6.2. Rubrik Penilaian Tugas Paper Makalah

No.	Indikator Penilaian	Skor Max.
1.	Identitas Paper	
	Judul dan Topik Makalah/Paper yang Sesuai	7
2.	Bagian Teks Utama Makalah	
	1. Pendahuluan	
	Memuat informasi yang jelas mengenai masalah yang dibahas secara teori dan empiric	10

No.	Indikator Penilaian	Skor Max.
	Menjelaskan rumusan masalah dan tujuan penulisan makalah	5
	Menuliskan manfaat penulisan paper	5
	2. Bagian Inti (Pembahasan)	
	Menunjukkan pembahasan yang relevan dengan masalah yang telah dijelaskan dalam pendahuluan	10
	Menggunakan beragam konsep/teori yang dieksplorasi dari berbagai sumber (minimal 5 sumber buku/paper jurnal/article konferensi, dan lain-lain)	10
	Pembahasan dikuatkan dengan gambar/table/diagram atau foto yang sesuai	5
	3. Penutup	
	Memuat kesimpulan atau ringkasan dari masalah dan penyelesain masalah yang dibahas di bagian pembahasan makalah	10
	Memberikan saran atau rekomendasi atas permasalahan yang dibahas	5
3.	Sistematika Makalah	
	Memuat kata pengantar dan daftar isi	5
	Pendahuluan memuat latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan, limitasi dan manfaat penulisan	5
	Bagian pembahasan menunjukkan diskusi atas topik/masalah yang dibahas	5
	Bagian penutup makalah memuat kesimpulan dan rekomendasi	5
	Memuat daftar Pustaka	5
4.	Lainnya	
	Ketepatan waktu mengumpulkan makalah	3
	Penulisan yang tepat dan akurat serta baku sesuai kaidah KBBI	5
	Skor Maksimal	100

Tabel 6.3. Rubrik Penilaian Presentasi Makalah

Unsur-Unsur yang dinilai	Skor maksimum
A. Isi atau Materi dipresentasikan	
1. Mengorganisasi isi/materi presentasi dengan baik	15
2. Presentasi menarik perhatian dan memotivasi	10
3. Penjelasan dapat dipahami dengan baik	15
4. Menggunakan bantuan visual seperti PowerPoint atau sejenisnya, gambar, diagram, foto, diagram alir, animasi; dengan tampilan yang menarik	15
5. Merangsang partisipan untuk berpikir dan merespons presentasi	10
6. Menjawab pertanyaan dengan tepat	20
B. Tampilan Presentasi	
7. Berbicara dengan volume dan kecepatan yang cukup; nada suara yang menarik; dan bahasa tubuh seperti kontak mata, gerak tubuh, mimik yang baik	5
8. Memberi selingan dan humor positif	5
9. Menggunakan bahasa yang baik dan benar	5
Skor Total	100 %

Tabel 6.4. Rubrik Penilaian Kehadiran

Unsur-Unsur yang dinilai	Skor maksimum
A. Kehadiran Mahasiswa	50
B. Persiapan Awal	20
C. Aktifitas dalam diskusi	30
Skor Total	100 %

Tabel 6.5. Rubrik Penilaian Kuis

Unsur-Unsur yang dinilai	Skor maksimum
Mendeskripsikan masalah atau tujuan sesuai dengan tema yang diberikan	40
Memaparkan materi yang relevan dengan masalah yang telah dipaparkan pada bagian pendahuluan	30
Memberikan kesimpulan atau penegasan atau ringkasan pembahasan pemecahan masalah	30
Skor Total	100 %

Tabel 6.6. Rubrik Essay

Unsur-unsur yang dinilai	Skor Maksimal	Skor Pilihan
Soal 1	25	
Jawaban benar, semua komponen utama dan pengertian lengkap		25
Jawaban benar, namun pengertian tidak lengkap		20
Jawaban kurang benar		15
Jawaban tidak benar		10
Jawaban salah		5
Soal 2	25	
Jawaban benar, semua komponen utama dan pengertian lengkap		25
Jawaban benar, namun pengertian tidak lengkap		20
Jawaban kurang benar		15
Jawaban tidak benar		10
Jawaban salah		5
Soal 3	25	
Jawaban benar, semua komponen utama dan pengertian lengkap		25
Jawaban benar, namun pengertian tidak lengkap		20
Jawaban kurang benar		15
Jawaban tidak benar		10

Jawaban salah		5
Soal 4	25	
Jawaban benar, semua komponen utama dan pengertian lengkap		25
Jawaban benar, namun pengertian tidak lengkap		20
Jawaban kurang benar		15
Jawaban tidak benar		10
Jawaban salah		5
NILAI TOTAL	100 %	100 %

Rubrik Soal Pilihan Ganda

Pedoman pembuatan tes bentuk pilihan ganda adalah: (a) pokok soal harus jelas, (b) isi pilihan jawaban homogen, (c) panjang pilihan jawaban relatif sama, (d) tidak ada petunjuk jawaban benar, (e) hindari menggunakan pilihan jawaban: semua benar atau semua salah, (f) pilihan jawaban angka diurutkan, (g) semua pilihan jawaban logis, (h) jangan menggunakan negatif ganda, (i) kalimat yang digunakan sesuai dengan tingkat perkembangan peserta tes, (j) bahasa yang digunakan baku, (k) letak pilihan jawaban benar ditentukan secara acak, dan (l) penulisan soal diurutkan ke bawah.

Penskoran pilihan ganda dapat dilakukan dengan rumus:

$$Skor = \frac{B}{N} \times 100$$

B = adalah banyaknya butir yang dijawab benar

N = adalah banyaknya butir soal

Tabel 6.7. Rubrik Review Jurnal

No.	Komponen	Skor dan Kriteria			NILAI MAKSIMAL
1	Sistematika laporan (Laporan lengkap: Sampul,	Laporan tidak lengkap dan tidak terorganisasi dengan baik	Laporan lengkap namun tidak terorganisasi dengan baik	Laporan lengkap dan terorganisasi dengan baik	20

	Kata Pengantar, Daftar isi, Pendahuluan, Ringkasan Review Jurnal, Pembahasan Review Jurnal, Penutup)	Skor Maksimal: 10	Skor Maksimal: 15	Skor Maksimal: 20	
2	Tata tulis (Penggunaan huruf capital, huruf miring, tanda baca) dan Bahasa	Tata tulis tidak benar, dan Bahasa tidak benar dan tidak baku Skor Maksimal: 10	Salah satunya, tata tulis tidak benar atau bahasa tidak benar dan tidak baku. Skor Maksimal: 15	Tata tulis benar dan menggunakan Bahasa yang benar dan baku Skor Maksimal: 20	20
3	Identifikasi latar belakang masalah penelitian	Gagal mengidentifikasi latar belakang masalah penelitian Skor Maksimal: 10	Mengidentifikasi latar belakang masalah dengan baik, meskipun tidak tepat menguraikan faktor-faktor terkait lainnya Skor Maksimal: 15	Mengidentifikasi latar belakang masalah penelitian dengan jelas, beserta faktor-faktor yang terkait Skor Maksimal: 20	20
4	Berkomunikasi perspektif Sendiri	Tidak mampu menyajikan pandangan terhadap hasil penelitian	Menyajikan pandangan sendiri terhadap hasil penelitian, berupa	Menyajikan pandangan sendiri terhadap hasil penelitian, berupa	20

		Skor Maksimal: 10	persetujuan kritik, sanggahan uraian penjelasan namun tidak dengan argumentasi yang valid Skor Maksimal: 15	persetujuan, kritik, sanggahan uraian penjelasan yang disertai dengan argumentasi yang valid Skor Maksimal: 20	
5	Ketepatan waktu	Tugas dikumpulkan setelah lewat 2 hari atau lebih Skor Maksimal: 10	Tugas dikumpulkan lewat 1 hari setelah batas waktu Skor Maksimal: 15	Tugas dikumpulkan tepat waktu atau sebelum batas waktu Skor Maksimal: 20	20
NILAI TOTAL					100 %

Tabel 6.8. Rubrik Penilaian Study Lapang

Unsur-Unsur yang dinilai	Skor maksimum
A. Kehadiran Mahasiswa	50
B. Aktifitas dalam study lapang	20
C. Seminar Hasil Study Lapang	10
D. Laporan Kegiatan Study Lapang	20
Skor Total	100 %

Tabel 6.9. Rubrik Penilaian Case Study

No	Penilaian	Skor Maksimal
----	-----------	---------------

1	Kerjasama Tim	20
2	Penyajian	20
3	Pemahaman Kasus	30
4	Argumentasi	15
5	Presentasi/PPT	15
Nilai Total		100 %

Tabel 6.10. Rubrik Penilaian Project Base

No	Penilaian	Skor Maksimal
1	Kerjasama tim	10
2	Penentuan Rumusan Masalah dalam studi kasus proyek	15
3	Pemilihan rancangan	15
4	Penyajian data	20
5	Ide Alternatif Solusi	10
6	Presentasi	20
7	Durasi Proyek	10
Nilai Total		100%

B. Metode Pengukuran Ketercapaian CPL

Pengukuran ketercapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL) sangat krusial dilakukan. Proses ini bertujuan untuk mengetahui apakah CPL yang ditetapkan telah dicapai. Asesmen ketercapaian CPL dilakukan oleh dosen pengampu matakuliah (MK) dan Program Studi Magister Administrasi Publik Universitas Hasanuddin. Dosen pengampu senantiasa melakukan asesmen ketercapaian sumbangan MK terhadap CPL untuk menentukan langkah-langkah perbaikan perkuliahan secara berkelanjutan. Kemudian Program Studi Magister Administrasi Publik Universitas Hasanuddin turut melakukan asesmen ketercapaian CPL untuk memetakan CPL yang telah dicapai dan belum dicapai. Proses ini merupakan tahap awal proses evaluasi pembelajaran dan implementasi kurikulum.

Adapun model pengukuran yang ditetapkan untuk digunakan adalah Evaluasi Dikrepansi Provus, yakni dengan membandingkan capaian kinerja mutu unsur yang dievaluasi terhadap standar yang telah ditetapkan (Kemenristekdikti, 2020). Kesenjangan antara kinerja mutu terhadap standar menjadi bahan pertimbangan untuk melakukan modifikasi. Modifikasi dilakukan terhadap kinerja yang tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, atau dapat juga standar yang dimodifikasi jika kinerja telah melampauinya. Selanjutnya diputuskan apakah dilakukan perbaikan terhadap kinerja mutu atau standar, atau kinerja mutu tersebut dianggap selesai dalam proses evaluasi. Pengukuran CPL tergolong evaluasi terhadap capaian pelaksanaan kurikulum.

Model pengukuran ketercapaian CPL berdasarkan cara perolehan data antara lain (1) penugasan atau ujian khusus pada tahapan studi tertentu, (2) akumulasi dari nilai mata kuliah yang mendukung CPL terkait, atau (3) akumulasi dari tingkat pemenuhan sub- CPMK dan CPMK yang mendukung CPL terkait. Model pengukuran ketercapaian CPL berdasarkan objek pengukuran adalah (1) seluruh mahasiswa atau (2) sampling, yang dapat berupa sampling mahasiswa dalam suatu kelas, sampling kelas dalam suatu mata kuliah, atau kombinasi keduanya. Contoh bentuk pengukuran ketercapaian CPL yang dilakukan Program Studi Magister Administrasi Publik Universitas Hasanuddin, ditunjukkan pada tabel berikut.

Tabel 6.9. Panduan Asesmen Ketercapaian CPL untuk Dosen MK dan Prodi

No.	Asesmen Ketercapaian CPL	
	Dosen Pengampu Mata Kuliah	Prodi
1.	Tim Dosen MK mengidentifikasi CPL yang ditetapkan Prodi yang mengonstruksi dan/atau dibebankan pada mata kuliah.	Prodi melakukan sampling pada satu atau beberapa mata kuliah yang berkaitan dengan satu CPL.

2.	Tim Dosen MK mengidentifikasi Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK/CLO), dan mengatur kontribusinya terhadap CPL.	Prodi menilai sumbangan MK terhadap ketercapaian CPL berdasarkan indikator kemampuan akhir yang relevan, yang ditelusuri dari nilai tugas dan UTS/UAS pada soal sesuai indikator tersebut.
3.	Tim Dosen MK mengidentifikasi kemampuan akhir yang akan dicapai mahasiswa, dan mengatur kontribusinya terhadap CPMK.	Prodi menghitung ketercapaian CPL dengan memperhatikan kriteria ketercapaian CPL, misalnya: secara individu jika nilainya ≥ 66 (batas bawah nilai B); secara klasikal (Prodi) jika 80% mahasiswa telah mencapai CPL (AEEC, 2017)
4.	Tim Dosen MK mengidentifikasi indikator setiap kemampuan akhir, serta jenis asesmen (tugas, essay, dll.), dan menentukan bobot kontribusinya dalam persen (%) pada keseluruhan indikator mata kuliah (total 100%).	Menggunakan rerata nilai capaian CPL, Prodi melakukan analisis ketercapaian CPL pada setiap sampling MK.
5.	Tim Dosen MK menghitung rata-rata skor capaian mahasiswa pada setiap asesmen (0-100).	Prodi membuat pemetaan hasil penilaian sumbangan MK terhadap ketercapaian CPL.
6.	Tim Dosen MK mengidentifikasi kontribusi setiap kemampuan akhir yang merupakan jumlah hasil kali nilai rata-rata mahasiswa pada setiap pengukuran dengan bobot (%).	Prodi melakukan evaluasi kurikulum berdasarkan hasil pemetaan.
7.	Tim Dosen MK mengidentifikasi ketercapaian CPL pada mata kuliah yang merupakan hasil bagi kontribusi kemampuan akhir dengan total kemampuan akhir mata kuliah.	Prodi melakukan rencana perbaikan Kurikulum seperti peningkatan standar CPL, perbaikan MK, atau meninjau pemetaan relevansi MK terhadap CPL.

BAB 7

RANCANGAN PENJAMINAN MUTU

Program Studi Magister Administrasi Publik terus berupaya dalam meningkatkan kualitas mutu pendidikan, khususnya menjamin kualitas lulusan agar selaras dengan profil lulusan dan memenuhi capaian pembelajaran lulusan. Untuk mengukur ketercapaian aktivitas tersebut menggunakan model Plan-Do-Check-Action (PDCA) sebagai berikut:

- **Tahapan Plan:** Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) Program Studi Magister Administrasi Publik FISIP UNHAS melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal melalui serangkaian kegiatan seperti pertemuan tingkat departemen, Tracer Study, diskusi, dan FGD terkait dengan pengembangan kurikulum. Tim pengembang kurikulum kemudian mendiskusikan pendapat pemangku kepentingan, kemudian mengembangkannya menjadi profil lulusan dan CPL yang mendukung profil lulusan. Banyak rekomendasi dan aturan yang dijadikan acuan utama, antara lain KKNI, peraturan pemerintah terkait, rekomendasi kelembagaan (visi dan tujuan universitas, perguruan tinggi, dan departemen), ADIPSI, dan rekomendasi dari Ikatan Keluarga Alumni (IKA) Administrasi Publik FISIP UNHAS dalam proses penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- **Tahapan Do:** Penyusunan dokumen RPS berdasarkan dari masukan dari stakeholder baik internal maupun eksternal yang kemudian dijadikan acuan dalam proses pembelajaran pada Program Studi Sarjana Administrasi Publik. Untuk melihat masing-masing RPS setiap mata kuliah dapat di akses di website: <https://map.fisip.unhas.ac.id/> sementara itu seluruh dosen pengampu mata kuliah dituntut menjelaskan RPS Mata Kuliah pada pekan pertama, sedangkan untuk memastikan proses pembelajaran mengacu pada RPS masing-masing mata kuliah dilakukan monitoring dalam bentuk pengisian dokumen dalam bentuk google form yang disediakan oleh Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR)

yang harus diisi oleh mahasiswa dan hasilnya akan disampaikan kepada Program studi masing-masing maupun dosen bersangkutan.

- **Tahapan Check:** Penyusunan RPS dilakukan secara sistematis dan logis sehingga mendukung CPL, untuk itu dilakukan berbagai asesment maupun validasi pada proses pembelajaran seperti ujian. Sementara evaluasi dilakukan setiap akhir semester berjalan kepada dosen maupun mahasiswa. Proses evaluasi tersebut telah dikembangkan oleh pihak Universitas dalam bentuk pengisian kusioner di Akun Neosia masing-masing baik dosen maupun mahasiswa sebelum menginput nilai maupun melihat Kartu Hasil Studi.
- **Tahapan Action:** Dari hasil Check tersebut dapat dilihat kesesuaian apakah RPS telah mendukung CPL atau belum. Jika RPS belum mendukung CPL, akan dilakukan revisi. Namun, jika nantinya berdasarkan hasil review, RPS mendukung CPL, akan dilakukan pengembangan lebih lanjut.

Berikut ini Keterlaksanaan siklus penjaminan mutu atau siklus PPEPP:

Sistem penjaminan mutu yang dijalankan oleh LPMPP (tingkat Unhas) dan GPMPP (tingkat Fakultas) dan UPM (tingkat Program Studi) telah terlaksana dengan baik mengikuti siklus PPEPP atau Penetapan standar, Pelaksanaan standar, Evaluasi (pelaksanaan) standar, Pengendalian (pelaksanaan) standar, dan Peningkatan standar untuk kegiatan Akademik dan Non-Akademik.

➤ **P = Penetapan Standar**

Universitas Hasanuddin telah menetapkan standar bidang akademik. Standar akademik mencakup 9 kriteria dengan jumlah standar secara keseluruhan **ada 68 standar**. Standar tersebut telah dirangkum dalam bentuk Buku Pedoman Standar Pembelajaran Universitas Hasanuddin, yang didalamnya mencakup 9 kriteria:

1. Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi Universitas Hasanuddin: dengan 4 standar turunan
2. Standar Kompetensi Lulusan Program Studi; dengan 4 standar turunan
3. Standar Isi Pembelajaran; dengan 7 standar turunan

4. Standar Proses Pembelajaran Universitas Hasanuddin, dengan 7 standar turunan
5. Standar Penilaian Pembelajaran Universitas Hasanuddin, dengan 7 standar turunan
6. Standar Kualifikasi dan Kompetensi Dosen Universitas Hasanuddin, dengan 2 standar turunan
7. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Universitas Hasanuddin, dengan 4 standar turunan
8. Standar Pengelolaan Pembelajaran Universitas Hasanuddin, dengan 2 standar turunan
9. Standar Pembiayaan Pembelajaran Universitas Hasanuddin, dengan 3 standar turunan

Pelaksanaan penetapan standar akademik untuk program sarjana mengacu pada Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor: 2781/UN4.1/KEP/2018 tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Universitas Hasanuddin. Dalam peraturan tersebut telah ditetapkan: (1) standar biaya Pendidikan, (2) standar proses Pendidikan, beban studi (kurikulum program sarjana minimal 144 SKS dan maksimal 150 SKS dengan batas waktu studi paling lama 14 (empat belas) semester, dengan masa studi sarjana dijadwalkan 8 (delapan) semester dan dapat ditempuh dalam waktu sekurang-kurangnya 6 (enam) semester dan selamanya 14 (empat belas) semester, mahasiswa program sarjana yang tidak dapat menyelesaikan studinya pada akhir semester ke-14 dinyatakan putus studi. (3) Standar Pelaksanaan Perkuliahan: a) keluasan dan kedalaman materi bahasan matakuliah harus mendukung pencapaian tujuan program pendidikan sarjana; b) penyajian atau penyelenggaraan pembelajaran suatu mata kuliah hanya dapat diselenggarakan bila terjadwal dalam semester yang sedang berjalan dan diikuti oleh mahasiswa yang telah memprogramkan dalam KRS-nya; c) mahasiswa

hanya boleh mengikuti matakuliah yang telah diprogramkan dalam KRS; d) setiap mk dapat diasuh oleh satu orang dosen atau lebih sesuai dengan bidang keahlian atas usul KPS dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan; e) Dosen pengampu matakuliah harus memiliki bidang ilmu yang sesuai dan memiliki jenjang Pendidikan minimal Magister atau berkualifikasi minima setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI; f) koordinator pengampu matakuliah harus memiliki bidang ilmu yang sesuai, memiliki jenjang Pendidikan minimal magister atau berkualifikasi minimal setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI dan sekurang-kurangnya memiliki jabatan fungsional Lektor; g) setiap matakuliah harus memiliki Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun oleh dosen atau tim dosen yang bersangkutan; (h) dosen atau tim dosen dosen wajib menyampaikan RPS dan tata tertib perkuliahan kepada mahasiswa pada awal perkuliahan.

Bidang Non-Akademik

Dalam pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu bidang non akademik dilaksanakan oleh sistem penjaminan mutu ISO: 9001-2015. Dokumen yang telah dimiliki oleh Fisip Unhas terkait system penjaminan mutu ISO: 9001-2015 terdiri atas: (1) Manual Mutu, yang memuat garis-garis besar kebijakan Fisip Unhas terkait bidang manajemen, (2) Prosedur Mutu, yakni dokumen yang menjelaskan panduan operasional atau tata cara yang dilakukan pada masing-masing unit kerja; (3) Instruksi Kerja, sebagai penjabaran secara teknis dari prosedur mutu, serta (4) Formulir-formulir kerja. Sebagai penjabaran dari system penjaminan mutu ISO: 9001-2015, maka semua unit kerja yang ada di Fisip Unhas telah mengembangkan Prosedur Mutu (PM) atau SOP untuk semua proses bisnis yang dilakukan sebagai panduan dalam melaksanakan tugas. Jumlah keseluruhan SOP yang dimiliki oleh Fisip Unhas ada 124, yang mencakup SOP bidang pendidikan, keuangan, sumber daya manusia, pengelolaan sarana dan

prasarana. Misalnya: (1) setiap kegiatan yang akan dilaksanakan baik oleh Fakultas maupun Program Studi harus sesuai dengan Rencana Kegiatan Unit Kerja (RKUK) yang telah ditetapkan sebelumnya. Dan dalam pelaksanaannya harus berdasarkan SOP yang telah ditetapkan. SOP ini harus dipatuhi oleh semua unit kerja sehingga memudahkan dalam pemantauan pelaksanaan kegiatan.

➤ **P = Pelaksanaan Standar**

Bidang Akademik

Penyelenggaraan kegiatan akademik pada Program Studi Administrasi Publik FISIP Unhas dilaksanakan berdasarkan pada standar mutu yang telah ditetapkan dalam Peraturan Rektor Nomor : 2781/UN4.1/KEP/2018 tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Universitas Hasanuddin seperti (1) Program Studi Administrasi Publik telah memiliki kurikulum sesuai dengan Kerangka kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), (2) Untuk dosen pengajar yang akan mengajar harus ditetapkan melalui SK Dekan FISIP Unhas, (3) Setiap matakuliah yang diajarkan telah dilengkapi dengan RPS, (4) Semua Dosen yang mengajar pada Program Sarjana Administrasi Publik telah berpendidikan minimal Magister, (5) Pada pelaksanaan mengajar, dosen diwajibkan menyampaikan RPS dan kontrak perkuliahan pada awal kegiatan pembelajaran.

Bidang Non-Akademik

Keseluruhan kegiatan non-akademik dilaksanakan berdasarkan dengan prosedur mutu yang ditetapkan (SOP). Semua kegiatan memiliki prosedur mutu yang menjadi acuan bagi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari sehingga telah memenuhi standar dan aturan yang berlaku.

➤ **E = Evaluasi (pelaksanaan) Standar**

Bidang Akademik

Pada pelaksanaan evaluasi, pelaksanaan ini dilakukan guna memastikan bahwa standar-standar yang telah ditetapkan dapat tercapai. Seperti halnya sebagai berikut:

1. Evaluasi pelaksanaan standar kurikulum dilakukan oleh LPMPP Unhas dengan pembentkan tim reviewer kurikulum.
2. Evaluasi pelaksanaan pembelajaran yang dilakukan oleh Gugus Penjaminan Mutu setiap akhir semester dengan mekanisme evaluasinya sebagai berikut: Program studi terkait mengisi formulir atau instrument monitoring perkuliahan dan disampaikan kepada Gugus Penjaminan Mutu, selanjutnya hasil dari isian tersebut melalui GPMPR kemudian dievaluasi terkait kesesuaian standar yang direncanakan dengan implementasi yang dilakukan oleh program studi.
3. Evaluasi kinerja layanan dilakukan oleh GPMPR adalah melalui survey kepuasan pelanggan. Hal ini dilakukan dengan menggunakan link kuisisioner online (google form) kepada dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan. Pelaksanaannya dilakukan pada tanggal dan hasilnya disampaikan kepada pimpinan fakultas untuk ditindaklanjuti.

Bidang Non-Akademik

Evaluasi yang dilakukan pada bidang non-akademik (manajemen) melalui audit mutu ISO yang dilakukan oleh tim auditor yang ditetapkan oleh Sekretariat ISO. Kegiatan ini dilaksanakan dua tahun sekali **yaitu pada bulan Juli dan Desember**. Pelaksanaan evaluasi ini dilakukan dengan membandingkan standar mutu yang ditetapkan dengan pelaksanaannya. Apabila ada ketidaksesuaian maka menjadi catatan bagi unit kerja untuk perbaikan kedepannya.

➤ **P = Pengendalian (pelaksanaan) Standar**

Kegiatan pengendalian terhadap pelaksanaan standar dilakukan melalui penerapan manajemen resiko. Secara umum, penerapan manajemen resiko

dibawah kendali Dekan Fisip Unhas. Untuk hal yang sifatnya strategis maka dibawa kedalam rapat senat Fisip Unhas untuk mendapatkan solusi. Sedangkan untuk hal-hal yang sifatnya teknis, maka dilakukan oleh Pimpinan Unit kerja terkait. Misalnya: pengendalian standar perkuliahan, apabila ada dosen yang sudah minggu ketiga belum masuk mengajar, maka Ketua Program Studi atau Wakil Dekan Bidang Akademik mengontak dosen yang bersangkutan untuk mengingatkan kewajibannya, dan segera mengganti kegiatan perkuliahan yang tertinggal pada waktu yang lain. Sedangkan pengendalian terhadap hal-hal yang masih dianggap kurang berdasarkan hasil survei yang dilaporkan oleh GPMPR kepada Pimpinan Fakultas, selanjutnya dibahas dalam rapat Senat Fakultas yang dihadiri oleh unsur Pimpinan Fakultas yang sekaligus juga sebagai Anggota Senat, Ketua Senat, Anggota Senat (Ketua Departemen, Guru Besar, dan 1 orang perwakilan dari masing-masing departemen). Beberapa hal yang mendapatkan penilaian kurang dari dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan, kemudian bahas untuk ditindaklanjuti. Misalnya: keluhan dosen terhadap ruang kuliah yang kurang, sehingga dosen harus mengajar sampai sore hari. Hal ini ditindaklanjuti dengan mengupayakan penambahan ruang kelas di lantai 4 Perpustakaan sebanyak 4 ruang kelas, merencanakan untuk membangun perkuliahan 7 (tujuh) lantai untuk memenuhi kebutuhan ruangan.

➤ **P = Peningkatan Standar**

Upaya peningkatan standar dilakukan dalam 3 level, yakni level universitas, fakultas, dan program studi. Pada level universitas, peningkatan standar dilakukan dengan melakukan evaluasi terhadap standar yang telah ditetapkan pada tahun 2017 untuk menyesuaikan dengan kondisi saat ini, dan juga untuk meningkatkan indikator-indikator capaian ke depannya. Di tingkat fakultas, Dekan senantiasa melakukan evaluasi terhadap standar kinerja yang telah dicapai. Dalam kegiatan misalnya ketika hasil evaluasi menunjukkan bahwa standar Untuk meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dengan peningkatan standar dan

sarana pembelajaran melalui perbaikan kualitas dan adanya penambahan peralatan seperti meningkatkan kualitas jaringan internet agar mudah diakses mahasiswa dan dosen serta tenaga kependidikan untuk mudahnya proses pembelajaran dan pelayanan. Pada level program studi, peningkatan standar juga dilakukan, misalnya dengan meningkatkan standar pengabdian kepada masyarakat, standar publikasi ilmiah bagi dosen, standar seminar internasional.

BAB 8

SPESIFIKASI PROGRAM STUDI

1	Nama Program Studi	Administrasi Publik
2	Fakultas	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
3	Perguruan Tinggi	Universitas Hasanuddin
4	Alamat	Jl. Perintis Kemerdekaan km.10, 90245, Makassar, Indonesia
5	Website	Website: https://map.fisip.unhas.ac.id/
6	Jenjang	Magister (S2)
7	Gelar Lulusan	M.AP
8	Tanggal dan Nomor SK Pendirian	21 April 1982 SK pendirian Program Studi Nomor: 325/D/T/1982
9	Status Akreditasi	Unggul
10	Tanggal dan Nomor SK Akreditasi	Nomor: 13673/SK/BAN-PT/AK-ISK/M/XII/2021, tanggal 28 Desember 2021
11	Berlaku Sampai dengan	9 Oktober 2024
12	Profil Lulusan	● Administrator ● Analis Kebijakan ● Penggerak Kebijakan ● Peneliti di bidang administrasi publik

13	Capaian Pembelajaran	• Mampu mengembangkan pengetahuan tentang administrasi, organisasi dan manajemen publik • Mampu memecahkan permasalahan organisasi publik melalui transformasi digital dan pendekatan inter dan multidisipliner Menguasai teori dan praktik dalam kebijakan publik • Mampu menyusun rekomendasi kebijakan penyelesaian masalah melalui analisis kebijakan publik yang berdasarkan bukti (evidence-based) • Mampu merumuskan, melaksanakan, mengkomunikasikan, dan mengadvokasi kebijakan • Mampu mengambil kesempatan untuk menawarkan ide dan strategi inovasi yang dapat mendorong hasil kebijakan yang diinginkan • Mampu menguasai berbagai metode penelitian terkini dalam bidang administrasi publik agar dapat melakukan tugas penelitian, dengan menggunakan metode ilmiah dengan inter dan multidisiplin • Mampu mempublikasikan hasil penelitian.
14	Persyaratan Penerimaan Mahasiswa	• Lulusan Sarjana Administrasi publik atau yang relevan • Tes Masuk Lokal: - Jalur PMB - https://regpmb.unhas.ac.id/
15	Kuota Penerimaan Mahasiswa Tahunan	30 Orang
16	Strategi belajar Mengajar dan Penilaian	• Ceramah • Diskusi / presentasi • Project based learning • Pembelajaran kolaboratif • Fieldworks • Studi kasus
17	Jumlah SKS	60 SKS

18	Jumlah Kredit Per Semester	12-22 SKS
19	Lama Studi	4 Semester
20	Bahasa Pengantar	● Bahasa Indonesia ● Bahasa Inggris
21	Aturan Drop Out (DO)	● Evaluasi 1 semester ● Evaluasi 8 semesetr
22	Benchmark (jika ada)	● Universitas Gadjah Mada (UGM), Yogyakarta ● Universiti Teknologi MARA (UiTM) Malaysia ● Razak School of Government, Malaysia
23	Fasilitas Kampus	● Ruang kelas ● Ruang staf pendukung ● Ruang staf akademik ● Laboratorium ● Ruang baca ● Ruang rapat ● Ruang Ujian ● Aula Sukur Abdullah ● Toilet ● Fotocopy center ● RS Pendidikan Unhas ● Sport Center ● Himpunan Mahasiswa ● Perpustakaan

BAB 9

PENUTUPAN DAN ATURAN PERALIHAN

9.1 Rancangan Implementasi Kurikulum

Kurikulum ini akan dilaksanakan pada tahun akademik 2024/2025. Mahasiswa diperbolehkan mengambil program MBKM yang ditawarkan oleh program studi, Kemendikbudristek, dan universitas. Program yang ditawarkan oleh program studi dapat dilihat pada Buku Kurikulum Program Studi. Program yang ditawarkan oleh Kemendikbudristek dapat dilihat pada website resmi dengan alamat <https://kampusmerdeka.kemdikbud.go.id>. Program yang ditawarkan oleh universitas dapat dilihat pada Buku Pedoman Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) Universitas Hasanuddin.

9.2 Konversi Kurikulum

Kurikulum ini akan dilaksanakan pada Semester Gasal 2024/2025. Oleh karena itu diperlukan proses konversi dari kurikulum lama ke kurikulum baru. Pelaksanaan Kurikulum ini terkhusus mahasiswa angkatan 2024 dan setelahnya, sementara mahasiswa angkatan 2023 dan sebelumnya tetap mengacu pada kurikulum lama.

Tab 9.1. Perbandingan Kurikulum 2020 dan Kurikulum 2024

No.	Kurikulum Lama (2020)				Kurikulum Baru (2024)				Keterangan
	Mata Kuliah	SKS	SEM	STA	Mata Kuliah	SKS	SEM	STA	
1.	Teori Administrasi Publik Lanjutan	3	1	W	Teori Administrasi Publik	3	1	W	Perubahan nama mata kuliah
2.	Manajemen Sektor Publik	3	1	W	Organisasi dan Manajemen Publik	3	1	W	Penggabungan dua mata kuliah
3.	Teori Organisasi dan Aplikasi	3	2	P	Organisasi dan Manajemen Publik	3	1	W	Penggabungan dua mata kuliah
4.	Kebijakan Publik dan Aplikasi	3	1	W	Teori dan Praktik Kebijakan Publik	3	1	W	Perubahan nama mata kuliah
5.	Metode Penelitian Administrasi Publik	3	1	P	Metode Penelitian	3	1	W	Perubahan nama mata kuliah
6.	Benchmarking Administrasi Publik	3	2	P	Perbandingan Administrasi dan Kebijakan Publik	3	2	W	Perubahan nama mata kuliah
7.	Manajemen Sumber Daya Sektor Publik	3	2	P	Ekonomi Politik	3	2	P	Mata kuliah MSDM dihilangkan dan diganti dengan

									Ekonomi Politik
8.	Reformasi Birokrasi Sektor Publik	3	2	P	Analisis Kebijakan Publik Lanjutan	3	2	P	Mata kuliah Reformasi Birokrasi dihilangkan dan diganti dengan Analisi Kebijakan Publik
9.					Inovasi Administrasi dan Kebijakan Publik	2	2	P	Penambahan mata kuliah baru pilihan yang mendukung Prodi
10.					Transformasi Digital	3	2	P	Penambahan mata kuliah baru pilihan yang mendukung Prodi
11.					Tradisi dan Budaya Administrasi	3	2	P	Penambahan mata kuliah baru pilihan yang mendukung Prodi
12.	Proposal	2			Proposal	2			
13.	Publikasi	12			Publikasi	12			
14.	Penelitian dan Seminar Hasil	8			Penelitian dan Seminar Hasil	8			

15.	Tugas Akhir	8			Tugas Akhir	8			
-----	-------------	---	--	--	-------------	---	--	--	--

9.3 Evaluasi Kurikulum

Evaluasi kurikulum akan dilakukan dalam dua katagori, yaitu: evaluasi minor dan evaluasi mayor. Evaluasi minor akan dilakukan setelah kurikulum ini diimplementasikan. Dengan demikian, evaluasi minor akan dilakukan pada tahun 2025 dan tidak akan melakukan perubahan terhadap struktur kurikulum, melainkan pada aspek perubahan konten mata kuliah, metode pembelajaran, metode penilaian maupun perubahan lainnya. Sementara evaluasi mayor dilakukan minimal setiap 4 (empat) tahun. Dengan demikian, maka kurikulum ini akan dievaluasi pada tahun 2028 yang menghendaki adanya perubahan besar dengan memperhatikan kebutuhan dan perkembangan terkini.

REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa.
4. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019, tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa.
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3/M/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
12. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74/P/2021 tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka;
13. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan

Kebudayaan, Tahun 2020, Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar-Kampus Merdeka.

14. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Tahun 2020, Buku Panduan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka.
15. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 50850/UN4/PP.42/2016 tentang Kebijakan Pendidikan Universitas Hasanuddin.
16. Peraturan Senat Akademik Universitas Hasanuddin Nomor 46929/UN.4/IT.03/2016 tentang Kebijakan Pengembangan Kurikulum Program Studi Universitas Hasanuddin.
17. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 2781/UN.4.1/KEP/2018 tentang Penyelenggaraan Program Sarjana Universitas Hasanuddin
18. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 6/UN4.1/2019 tentang Penyelenggaraan Kuliah Kerja Nyata Program Sarjana Universitas Hasanuddin.
19. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 5/UN4.1/2020 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran di Luar Program Studi pada Program Sarjana Universitas Hasanuddin.
20. Keputusan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 4843/H4/O/2010 Tanggal 3 Mei 2010 tentang Rencana Pengembangan Universitas Hasanuddin 2030.
21. Guidelines for Assessment of Learning Outcomes in the Curriculum of the Study Program at Universitas Negeri Surabaya, Unesa, 2020
22. Arifin, S., 2020. Desain pembelajaran dan Penyusunan RPS sesuai SN-DIKTI dengan Pendekatan OBE. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

LAMPIRAN

Link RPS Lengkap :

<https://drive.google.com/drive/folders/17qqCOTxNDztkdDwHspDthDIYIkN-MAtA>

BERITA ACARA

Pada hari ini Rabu tanggal dua puluh tujuh (27) bulan Maret tahun dua ribu dua puluh empat (2024) pukul tiga belas lebih tiga puluh lima menit wita (13.35) hingga pukul empat belas lebih tiga puluh empat menit wita melalui metode hybrid (daring dgn aplikasi Zoom dan luring), telah dilaksanakan Rapat Senat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin, dalam rangka Pemberian Pertimbangan calon guru besar Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin. Rapat dihadiri oleh dua puluh tujuh (27) orang anggota Senat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.

Setelah mendengar pendapat dan saran para Anggota Senat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin, rapat senat memutuskan dan menetapkan sebagai berikut:

Menyetujui draft kurikulum K24 Program Studi Magister Ilmu Komunikasi
Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik
Program Studi Magister Ilmu Sosiologi
Program Studi Magister Ilmu Antropologi
Program Studi Magister Ilmu Politik
Program Studi Magister Ilmu Pemerintahan
Program Studi Doktor Ilmu Komunikasi
Program Studi Doktor Ilmu Administrasi Publik
Program Studi Doktor Ilmu Sosiologi
Program Studi Doktor Ilmu Antropologi
Program Studi Doktor Ilmu Politik

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 27 Maret 2024

Ketua Senat,

Prof. Dr. Hainka, M.A.
NIP 196111041987021001