

BUKU PANDUAN MAHASISWA

PROGRAM STUDI
ADMINISTRASI PUBLIK

FAKULTAS ILMU SOSIAL
DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS
HASANUDDIN

2026



KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas berkat, rahmat, dan karunia-Nya, penyusunan Buku Panduan Mahasiswa Departemen Ilmu Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Hasanuddin ini dapat diselesaikan dengan baik.

Departemen Ilmu Administrasi FISIP Universitas Hasanuddin, yang menaungi Program Studi Sarjana Administrasi Publik, terus berkomitmen untuk mempertahankan standar mutu pendidikan tinggi yang unggul. Hal ini tercermin dari perolehan Akreditasi Unggul dari Lembaga Akreditasi Mandiri Bidang Ilmu Sosial, Politik, Administrasi, dan Komunikasi (LAMSPAK) sesuai surat Nomor 123/AK.03.05/2026 yang terbit pada tanggal 04 Mei 2026. Komitmen mutu ini diwujudkan melalui penyempurnaan kurikulum, peningkatan kualitas layanan akademik, serta penguatan tata kelola departemen yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada pengembangan ilmu pengetahuan berbasis Benua Maritim Indonesia (BMI) serta nilai-nilai kearifan lokal (*spirit of Latoa*).

Buku panduan ini disusun sebagai pedoman resmi bagi mahasiswa baru maupun aktif dalam menjalani proses perkuliahan. Dokumen ini memuat informasi esensial mulai dari profil departemen, struktur kurikulum, prosedur administrasi akademik, pedoman tugas akhir, fasilitas penunjang, hingga kode etik dan tata tertib mahasiswa. Dengan memahami panduan ini, mahasiswa diharapkan dapat merencanakan studi secara terstruktur, mandiri, serta menjunjung tinggi integritas akademik.

Kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada Tim Penyusun, Gugus Penjaminan Mutu dan Peningkatan Reputasi (GPMPR) FISIP UNHAS, jajaran dosen, tenaga kependidikan, serta seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*) atas dedikasi dan kerja samanya dalam penyusunan buku pedoman ini.

Semoga panduan ini dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya untuk mendukung kelancaran studi mahasiswa, sehingga kelak menghasilkan lulusan yang profesional, berkarakter, berdaya saing global, serta siap berkontribusi bagi masyarakat dan pembangunan bangsa.

Makassar, 23 September 2026

Ketua Departemen Ilmu Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Hasanuddin

Prof. Dr. Alwi, M.Si.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	Error! Bookmark not defined.
BAB I: PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Visi Keilmuan	5
1.3 Misi Program Studi	5
1.4 Tujuan Pendidikan	5
1.5 Sasaran dan Strategi Pencapaian Program Studi	6
1.7 Profil Lulusan	7
BAB II: KURIKULUM DAN RENCANA STUDI	8
2.1 Peta Kurikulum (Curriculum Map) & Distribusi SKS per Semester	8
2.2 Mata Kuliah Wajib dan Pilihan	10
2.3 Integrasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)	10
2.4 Prasyarat Mata Kuliah	11
BAB III: PROSEDUR DAN ADMINISTRASI AKADEMIK	12
3.1 Sistem Registrasi & Kartu Rencana Studi (KRS)	12
3.2 Aturan Beban Studi (SKS)	12
3.3 Cuti Akademik, Pengunduran Diri, & Perpanjangan Masa Studi	13
3.4 Evaluasi Hasil Studi	13
BAB IV: PANDUAN TUGAS AKHIR	15
4.1 Alur Pengajuan dan Struktur Kurikulum Tugas Akhir	15
4.2 Tahapan dan Komponen Pengerjaan Skripsi	15
4.3 Seminar Proposal dan Sidang Akhir	16
BAB V: LAYANAN, FASILITAS, DAN KEMAHASISWAAN	17
5.1 Fasilitas Departemen	17
5.2 Layanan Pendukung	17
5.3 Kegiatan Mahasiswa	18
BAB VI: ETIKA DAN TATA TERTIB AKADEMIK	19
6.1 Kode Etik Mahasiswa	19
6.2 Integritas Akademik	20

BAB I: PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program Studi Sarjana Administrasi Publik berada di bawah naungan Departemen Ilmu Administrasi dan merupakan program studi tertua di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Hasanuddin (Unhas). Secara historis, program studi ini berakar dari Fakultas Tata Praja Universitas 17 Agustus 1945 yang didirikan oleh Mr. Tjia Kok Tjiang. Berdasarkan PP Nomor 5/1980 dan Keppres Nomor 68/1982, Jurusan Administrasi Negara bertransformasi menjadi Jurusan Ilmu Administrasi. Selanjutnya, melalui Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Hasanuddin, nomenklatur jurusan resmi berubah menjadi departemen, sehingga menjadi Departemen Ilmu Administrasi dengan Program Studi Administrasi Publik.

Seiring dengan dinamika pembangunan masyarakat dan kebutuhan penataan administrasi yang semakin krusial, program studi ini terus berkembang. Selain mengelola program sarjana, Departemen Ilmu Administrasi juga membawahi program kerja sama khusus (seperti dengan Badan Kearsipan Nasional) serta jenjang pascasarjana (Magister S2 dan Doktor S3 Administrasi Publik).

Dari sisi penjaminan mutu dan daya saing global, Program Studi Administrasi Publik telah memperoleh akreditasi Unggul dari Lembaga Akreditasi Mandiri Bidang Ilmu Sosial, Politik, Administrasi, dan Komunikasi (LAMSPAK) sesuai surat Nomor 123/AK.03.05/2026 yang terbit pada tanggal 04 Mei 2026.

Penyelarasan kurikulum ini dilakukan untuk memenuhi amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:

- 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 (KKNI).
- Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Standar kurikulum dari Asosiasi Ilmu Administrasi Publik Indonesia (IAPA) serta regulasi internal Universitas Hasanuddin.

1.2 Visi Keilmuan

Visi Keilmuan Prodi SAP adalah “Profesional dan unggul dalam pengembangan dan penerapan keilmuan governansi publik yang adaptif dan inklusif dengan berbasis benua maritim.”

Rumusan tujuan pendidikan program studi dirancang untuk mencerminkan visi keilmuan program studi yang berbasis pada karakteristik kepulauan Indonesia sebagai negara maritim. Keunikan utama dari program studi ini terletak pada penekanan kajian berbasis benua maritim, yang terlihat secara nyata dalam kurikulum melalui mata kuliah seperti Wawasan Budaya Maritim, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Maritim, dan Governansi Maritim. Program studi ini juga memberikan perhatian khusus pada pengembangan keterampilan penelitian mahasiswa, baik dalam pendekatan kuantitatif maupun kualitatif, untuk mendukung pencapaian lulusan yang kompeten dan adaptif terhadap tantangan lokal dan global.

1.3 Misi Program Studi

Untuk mewujudkan visi tersebut, Program Studi Administrasi Publik menetapkan misi sebagai berikut:

1. Mengembangkan kegiatan pendidikan dan pengajaran di bidang Administrasi Publik.
2. Mengembangkan kegiatan penelitian dalam bidang Administrasi Publik yang bermanfaat bagi kepentingan masyarakat dan pengembangan ilmu pengetahuan.
3. Mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang Administrasi Publik berbasis riset sesuai dengan kebutuhan masyarakat melalui kemitraan dengan berbagai pemangku kepentingan.
4. Mengembangkan mutu pengelolaan program studi yang akuntabel, transparan, dan partisipatif.

1.4 Tujuan Pendidikan

- Karakter (Integritas, Inklusivitas, dan Etika Maritim)
Lulusan diharapkan menjadi pribadi yang berintegritas tinggi, menjunjung etika profesi serta nilai-nilai kearifan lokal seperti *Latoa* dalam kepemimpinan publik. Mereka menunjukkan komitmen pada tata kelola yang inklusif dan berkeadilan, serta mampu membangun pelayanan publik berbasis nilai-nilai budaya lokal dan etika kemaritiman.

- Karir dan Kompetensi Profesional

Lulusan mampu bekerja sebagai analis kebijakan, administrator publik, peneliti muda, serta pelaksana urusan publik di berbagai level pemerintahan, organisasi non-pemerintah, lembaga internasional, maupun sektor swasta. Mereka juga dipersiapkan untuk melanjutkan studi ke jenjang magister di bidang administrasi publik dan kebijakan.

- Kontribusi Sosial-Konseptual (Konteks Maritim dan Lokalitas)

Lulusan diharapkan berkontribusi pada pembangunan dan tata kelola wilayah kepulauan serta kawasan maritim melalui kebijakan dan inovasi yang kontekstual. Dengan visi keilmuan yang berbasis *Benua Maritim Indonesia*, lulusan didorong untuk mampu merespons isu-isu pembangunan lokal dan global, khususnya di bidang tata kelola berbasis maritim.

- Pembelajar Sepanjang Hayat dan Transformasi Digital

Lulusan memiliki kapasitas belajar berkelanjutan dan mampu beradaptasi dengan perubahan teknologi, termasuk digitalisasi pelayanan publik dan tata kelola. Mereka mengembangkan inovasi berbasis data dan teknologi informasi dalam mendorong efisiensi dan transparansi birokrasi.

1.5 Sasaran dan Strategi Pencapaian Program Studi

Program Studi Administrasi Publik menetapkan sasaran strategis jangka panjang (2023–2027) yang mencakup:

- Peningkatan Kualitas Pembelajaran: Menerapkan metode pembelajaran berbasis *Project-Based Learning* (PjBL) dan *Case Study* yang berimbang antara teori dan praktik.
- Ketersuaian Lulusan dengan Dunia Kerja: Memfasilitasi penempatan lulusan melalui sinergi dengan dunia usaha dan dunia industry serta dunia kerja (DUDIKA), instansi pemerintah, organisasi publik, serta jejaring alumni.
- Penguatan Riset & Publikasi: Mendorong peningkatan publikasi ilmiah dosen dan mahasiswa pada jurnal nasional terakreditasi (SINTA) serta jurnal internasional bereputasi, serta memperluas kolaborasi riset lintas lembaga.
- Pengembangan Wilayah Pesisir dan Kepulauan: Mengarahkan program pengabdian kepada masyarakat dan riset berbasis karakteristik Benua Maritim Indonesia, khususnya pemberdayaan wilayah pesisir dan kepulauan.

- Penguatan Kemitraan Strategis: Memperluas kerja sama dengan lembaga pemerintah dan swasta serta mengaktifkan kuliah umum dari para ahli dan praktisi profesional.

1.7 Profil Lulusan

Profil lulusan yang ditetapkan oleh Program Studi Administrasi Publik Unhas terdiri atas lima profil utama yaitu:

- Pertama, Peneliti Muda (*Junior Researcher*), yaitu lulusan yang memiliki kemampuan dalam mengidentifikasi permasalahan publik, melakukan pengumpulan dan analisis data baik secara kuantitatif maupun kualitatif, serta mengaplikasikan perangkat teknologi analisis mutakhir untuk menghasilkan temuan riset yang berguna bagi pengembangan kebijakan publik.
- Kedua, Analis Kebijakan Jenjang Pertama, yakni lulusan yang mampu menyusun kajian kebijakan yang komprehensif, berbasis bukti (*evidence-based policy*), serta menguasai siklus kebijakan mulai dari identifikasi masalah hingga rekomendasi solusi.
- Ketiga, Administrator atau Manajer Sektor Publik Jenjang Pertama, yaitu lulusan yang siap menempati posisi awal manajerial di lembaga pemerintahan atau organisasi publik, dengan kecakapan mengelola sumber daya, administrasi perkantoran, sistem layanan publik, serta tata kelola organisasi secara efektif, efisien, dan akuntabel.
- Keempat, Pelaksana Urusan Publik, yakni lulusan yang memiliki kapasitas menjalankan fungsi-fungsi teknis dan administratif di lingkungan birokrasi atau organisasi publik lainnya, dengan pemahaman yang kuat terhadap regulasi, mekanisme kerja, dan pelayanan publik yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat.
- Kelima, profil lulusan sebagai *Active Lifelong Learner* atau pembelajar sepanjang hayat yang aktif, menunjukkan karakter lulusan khas Unhas yang memiliki semangat pengembangan diri yang berkelanjutan, responsif terhadap perubahan, dan mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta kebutuhan masyarakat yang dinamis.

BAB II: KURIKULUM DAN RENCANA STUDI

Kurikulum Program Studi Sarjana Administrasi Publik Universitas Hasanuddin dirancang secara terstruktur untuk membekali mahasiswa dengan penguasaan teori, metodologi, serta keterampilan praktis di bidang kebijakan publik dan manajemen publik. Beban studi total yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk menyelesaikan program sarjana adalah **144 SKS**, yang terdistribusi ke dalam 8 (delapan) semester masa studi normal.

2.1 Peta Kurikulum (*Curriculum Map*) & Distribusi SKS per Semester

Struktur kurikulum dikelompokkan ke dalam Mata Kuliah Wajib Universitas (MKWU), Mata Kuliah Umum Fakultas, Mata Kuliah Keprodian Wajib (MKK-W), Mata Kuliah Pilihan (MKK-P), serta Mata Kuliah Penguatan Kompetensi (MKPK). Berikut adalah peta distribusi SKS dari semester awal hingga akhir:

- Semester I (20 SKS): Fokus pada penguatan fondasi keagamaan, wawasan kebangsaan, serta pengantar ilmu-ilmu sosial dasar.
 - *Mata Kuliah:* Pendidikan Agama (2 SKS), Pendidikan Kewarganegaraan (2 SKS), Pancasila (2 SKS), Asas-Asas Manajemen (2 SKS), Pengantar Ilmu Politik (2 SKS), Pengantar Ilmu Pemerintahan (2 SKS), Pengantar Ilmu Antropologi (2 SKS), Pengantar Sosiologi (2 SKS), Pengantar Ilmu Komunikasi (2 SKS), Pengantar Hubungan Internasional (2 SKS).
- Semester II (20 SKS): Pengenalan inti keilmuan administrasi publik dan penunjang akademik dasar.
 - *Mata Kuliah:* Wawasan Budaya Maritim dan IPTEKS (2 SKS), Bahasa Inggris (2 SKS), Bahasa Indonesia (2 SKS), Hukum Administrasi Negara (2 SKS), Pengantar Ilmu Administrasi Publik (3 SKS), Teori dan Perilaku Organisasi Publik (3 SKS), MSDM Sektor Publik (3 SKS), Manajemen Publik (3 SKS).
- Semester III (24 SKS): Pendalaman teori inti administrasi pembangunan, birokrasi, dan manajemen sektor publik.

- *Mata Kuliah:* Administrasi Pembangunan (3 SKS), Manajemen Keuangan dan Perpajakan (3 SKS), Birokrasi dan Governansi Publik (3 SKS), Sistem Administrasi Negara (3 SKS), Manajemen Pelayanan Publik (3 SKS), Pengantar Kebijakan Publik (3 SKS), Manajemen Berbasis Kinerja (3 SKS), Perbandingan Administrasi Publik (3 SKS).
- Semester IV (24 SKS): Penguatan aspek kebijakan publik, desentralisasi, inovasi, serta tata kelola digital.
 - *Mata Kuliah:* Desentralisasi Administrasi dan Otonomi Daerah (3 SKS), Inovasi dan Manajemen Perubahan (3 SKS), Analisis Kebijakan Publik (3 SKS), Pengambilan Keputusan dan *Problem Solving* (3 SKS), Kepemimpinan Sektor Publik (3 SKS), Implementasi dan Evaluasi Kebijakan (3 SKS), Akuntabilitas Publik (3 SKS), Governansi Digital (3 SKS).
- Semester V (24 SKS): Metodologi riset lanjutan dan program penguatan kompetensi/MBKM.
 - *Mata Kuliah:* Metode Penelitian Kuantitatif (4 SKS), Metode Penelitian Kualitatif (4 SKS), Mata Kuliah Pilihan Departemen (2 SKS), serta MKPK / Program MBKM (10 SKS).
- Semester VI (22 SKS): Manajemen strategik lanjutan, teori pembangunan, dan ekspansi kompetensi.
 - *Mata Kuliah:* Manajemen Strategik Sektor Publik (3 SKS), Teori dan Kebijakan Pembangunan (3 SKS), Mata Kuliah Pilihan Departemen (2 SKS), serta MKPK / Program MBKM (10 SKS).
- Semester VII & VIII (20 SKS Total): Pengabdian masyarakat, riset mandiri, dan penyelesaian tugas akhir.
 - *Mata Kuliah:* KKN / Magang (4 SKS), Seminar Proposal (2 SKS), dan Ujian Akhir / Skripsi (4 SKS).

2.2 Mata Kuliah Wajib dan Pilihan

- Mata Kuliah Wajib: Seluruh mata kuliah pada semester I hingga IV serta sebagian besar mata kuliah pada semester V dan VI bersifat wajib ditempuh untuk memastikan standar penguasaan kompetensi inti lulusan (seperti ASN, Analisis Kebijakan, Analisis Kepegawaian, dan Peneliti Muda).
- Mata Kuliah Pilihan (MKK-P): Departemen tidak menerapkan peminatan/konsentrasi yang kaku, melainkan menyediakan rangkaian mata kuliah pilihan di Semester V dan VI bagi mahasiswa yang ingin memperdalam bidang spesifik sesuai minat riset atau karier mereka. Daftar mata kuliah pilihan yang ditawarkan meliputi:
 - *Semester V*: Manajemen Kebencanaan (2 SKS), Governansi Kemaritiman (2 SKS), Advokasi Kebijakan (2 SKS), Manajemen Risiko (2 SKS), serta Manajemen Pengetahuan dan Organisasi Pembelajar (2 SKS).
 - *Semester VI*: Perencanaan Pembangunan Daerah (2 SKS), Pendidikan Anti Korupsi (2 SKS), Pengembangan Kapasitas dan Kelembagaan Sektor Publik (2 SKS), Manajemen Konflik Organisasi (2 SKS), serta *Dynamic Governance* (2 SKS).

2.3 Integrasi Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)

Program Studi Sarjana Administrasi Publik mengintegrasikan kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka melalui penyediaan **Mata Kuliah Penguatan Kompetensi (MKPK)** dengan bobot total **20 SKS** (terdistribusi 10 SKS di Semester V dan 10 SKS di Semester VI).

- Bentuk Kegiatan Pembelajaran di Luar Program Studi: Mahasiswa diberikan kebebasan untuk mengikuti program pertukaran pelajar, magang/praktik kerja di instansi pemerintah/swasta, proyek independen, membangun desa (KKN Tematik), kegiatan wirausaha, asistensi mengajar, atau riset di lembaga penelitian.
- Konversi SKS: Aktivitas pembelajaran di luar program studi direkognisi dan dikonversi ke dalam satuan SKS mata kuliah yang relevan berdasarkan panduan MBKM Universitas

Hasanuddin dan Kemendikbudristek, memastikan mahasiswa tetap dapat lulus tepat waktu tanpa kehilangan capaian pembelajaran lulusan (CPL).

2.4 Prasyarat Mata Kuliah

Untuk menjamin kesinambungan pemahaman materi dan alur logika keilmuan, beberapa mata kuliah lanjutan menetapkan prasyarat kelulusan mata kuliah sebelumnya. Berikut adalah daftar mata kuliah prasyarat utama dalam kurikulum:

Mata Kuliah Lanjutan	SKS	Semester	Mata Kuliah Prasyarat Wajib
Pengantar Ilmu Administrasi Publik	3	II	Asas-Asas Manajemen
Birokrasi dan Governansi Publik	3	III	Administrasi Publik / Pengantar Ilmu Administrasi Publik
Manajemen Pelayanan Publik	3	III	Manajemen Publik
Pengantar Kebijakan Publik	3	III	Administrasi Publik / Pengantar Ilmu Administrasi Publik
Manajemen Berbasis Kinerja	3	III	Manajemen Publik
Perbandingan Administrasi Publik	3	III	Administrasi Publik / Pengantar Ilmu Administrasi Publik
Desentralisasi Administrasi & Otonomi Daerah	3	IV	Administrasi Pembangunan
Inovasi dan Manajemen Perubahan	3	IV	Manajemen Publik
Analisis Kebijakan Publik	3	IV	Pengantar Kebijakan Publik
Implementasi dan Evaluasi Kebijakan	3	IV	Pengantar Kebijakan Publik
Akuntabilitas Publik	3	IV	Manajemen Publik
Governansi Kemaritiman (Pilihan)	2	V	Birokrasi dan Governansi Publik
Advokasi Kebijakan (Pilihan)	2	V	Pengantar Kebijakan Publik
Manajemen Strategik Sektor Publik	3	VI	Manajemen Publik
Seminar Proposal & Skripsi	6	VII/VIII	Lulus minimum 110 SKS serta memenuhi prasyarat administratif akademik prodi

BAB III: PROSEDUR DAN ADMINISTRASI AKADEMIK

Administrasi akademik adalah aspek fundamental yang mengatur seluruh siklus perkuliahan mahasiswa mulai dari awal masuk hingga lulus. Kelancaran administrasi akademik sangat bergantung pada kedisiplinan mahasiswa dalam mematuhi alur, tenggat waktu, dan regulasi yang berlaku di lingkungan Universitas Hasanuddin.

3.1 Sistem Registrasi & Kartu Rencana Studi (KRS)

Setiap mahasiswa aktif wajib melakukan registrasi administratif dan akademik pada setiap awal semester berjalan sesuai dengan Kalender Akademik Universitas Hasanuddin.

- Alur Pengisian KRS:
 1. Registrasi Administratif: Mahasiswa melakukan pembayaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) atau verifikasi beasiswa melalui sistem keuangan universitas.
 2. Pengisian Pra-KRS: Mahasiswa mengakses portal akademik universitas (seperti sistem Neosia/SIKOLA) untuk memilih mata kuliah yang ditawarkan pada semester tersebut.
 3. Konsultasi Dosen PA: Mahasiswa wajib melakukan bimbingan dan konsultasi rencana studi dengan Dosen Pembimbing Akademik (Dosen PA) masing-masing. Konsultasi ini krusial untuk memastikan mata kuliah yang diambil selaras dengan kurikulum, prasyarat, dan kapasitas akademik mahasiswa.
 4. Validasi / Approval: Setelah disetujui, Dosen PA akan memberikan pengesahan (*approval*) secara elektronik pada sistem, sehingga KRS resmi tercatat sebagai kontrak belajar sah.

3.2 Aturan Beban Studi (SKS)

Besarnya jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) yang dapat diambil oleh mahasiswa pada setiap semester tidak bersifat mutlak, melainkan dikendalikan berdasarkan pencapaian prestasi akademik (*Indeks Prestasi Semester / IPS*) pada semester sebelumnya:

- $IPS \geq 3,00$: Maksimal pengambilan 24 SKS
- $IPS\ 2,50 - 2,99$: Maksimal pengambilan 20 – 22 SKS
- $IPS\ 2,00 - 2,49$: Maksimal pengambilan 18 SKS
- $IPS < 2,00$: Maksimal pengambilan 12 – 15 SKS (wajib berada di bawah bimbingan intensif Dosen PA).

Catatan khusus: Untuk mahasiswa baru pada Semester I dan Semester II, paket mata kuliah telah ditentukan secara terstruktur oleh Program Studi (biasanya masing-masing 20 SKS) tanpa menggunakan acuan IPS sebelumnya.

3.3 Cuti Akademik, Pengunduran Diri, & Perpanjangan Masa Studi

Cuti Akademik:

- Mahasiswa dapat mengajukan permohonan izin cuti akademik (penundaan studi sementara) dikarenakan alasan kesehatan, finansial, atau hal penting lainnya.
- Cuti akademik biasanya hanya dapat diambil maksimal 2 (dua) semester selama masa studi program sarjana dan tidak boleh diambil secara beruntun.
- Pengajuan cuti dilakukan secara resmi melalui permohonan tertulis kepada Dekan FISIP sebelum masa registrasi/pembayaran UKT semester tersebut ditutup. Selama masa cuti, mahasiswa dibebaskan dari kewajiban membayar UKT dan masa cuti tersebut tidak diperhitungkan dalam batas maksimal masa studi.
- **Pengunduran Diri:**
 - Mahasiswa yang berniat mengundurkan diri secara permanen dari Program Studi wajib mengajukan surat permohonan resmi yang ditandatangani oleh orang tua/wali bermeterai, melampirkan transkrip nilai terakhir, serta melalui proses clearance administrasi (keuangan, perpustakaan, dan laboratorium).
- **Batas Masa Studi Normal:**
 - Masa studi program sarjana dirancang normal selama 8 semester (4 tahun) dan dapat ditempuh sekurang-kurangnya dalam 6 semester (3 tahun).

3.4 Evaluasi Hasil Studi

Evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dilakukan secara berkala setiap akhir semester maupun melalui evaluasi tahap khusus guna menjaga mutu akademik.

Sistem Penilaian (PAP / PAN):

- Penilaian hasil belajar mahasiswa menggunakan Penilaian Acuan Patokan (PAP) atau Penilaian Acuan Normatif (PAN) yang diterjemahkan kedalam nilai angka

dan huruf: A (4,0), A- (3,75), B+ (3,5), B (3,0), B- (2,75), C+ (2,5), C (2,0), D (1,0), hingga E (0,0).

- Komponen penilaian mencakup kehadiran, tugas terstruktur, kuis, keaktifan diskusi, Ujian Tengah Semester (UTS), dan Ujian Akhir Semester (UAS) sebagaimana diatur dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- Evaluasi Berkala dan Batas Maksimal Masa Studi:
 - Berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin, evaluasi ketat diberlakukan di mana mahasiswa program sarjana wajib mengumpulkan minimal 48 SKS pada 4 semester pertama dengan IPK memenuhi syarat minimal ($> 2,0$).
 - Batas maksimal masa studi yang diizinkan untuk menyelesaikan seluruh rangkaian program sarjana adalah 10 semester (5 tahun). Mahasiswa yang tidak mampu menyelesaikan studi hingga akhir semester ke-14 dinyatakan putus studi (*Drop Out*).

BAB IV: PANDUAN TUGAS AKHIR

Tugas akhir atau skripsi merupakan karya tulis akademik akhir yang disusun secara mandiri oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik (S.AP) di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Hasanuddin.

4.1 Alur Pengajuan dan Struktur Kurikulum Tugas Akhir

- Penyusunan tugas akhir / skripsi terdistorsi secara struktural pada pelaksanaan studi semester akhir mahasiswa, yakni pada Semester VII dan Semester VIII.
- Berdasarkan struktur kurikulum program studi, rangkaian mata kuliah yang berkaitan langsung dengan penyelesaian studi meliputi KKN/Magang (4 SKS), Seminar Proposal (2 SKS), dan Ujian Akhir / Skripsi (4 SKS).
- Program Studi Administrasi Publik berkomitmen memberikan pendampingan aktif dalam proses penyusunan tugas akhir untuk meminimalkan hambatan studi mahasiswa.

4.2 Tahapan dan Komponen Pengerjaan Skripsi

Berdasarkan matriks perancangan pembelajaran dan pemenuhan capaian pembelajaran, proses penyusunan tugas akhir melalui tahapan sistematis sebagai berikut:

- Tahap Perencanaan: Mahasiswa melakukan penentuan topik skripsi serta pencarian literatur ilmiah yang relevan sebagai landasan teori dalam pengembangan atau perancangan penelitian. Mahasiswa berdiskusi dengan Dosen Pembimbing mengenai topik penelitian yang akan diteliti. Jika sudah memiliki topik, mengajukan topik penelitian ke Ketua Program Studi untuk membuat surat Keputusan Dosen Pembimbing.
- Tahap Penyusunan Proposal: Mahasiswa menyusun latar belakang, perumusan masalah, tujuan, manfaat, tinjauan pustaka, hingga metode penelitian. Penyusunan proposal dilakukan dengan berkonsultasi bersama Dosen Pembimbing. Jika proposal sudah disetujui, mahasiswa mengajukan jadwal Seminar Proposal.
- Tahap Pelaksanaan Penelitian: Mahasiswa melaksanakan pengambilan data di lapangan atau instansi terkait sesuai dengan metode yang telah disetujui.
- Tahap Analisis dan Pembahasan: Mahasiswa melakukan analisis, pengolahan, interpretasi, serta pembahasan data penelitian secara mendalam.

- Tahap Penarikan Kesimpulan: Mahasiswa menyusun kesimpulan berdasarkan hasil temuan dan pembahasan penelitian.

4.3 Seminar Proposal dan Sidang Akhir

- Seminar Proposal: Mahasiswa diwajibkan memaparkan rancangan proposal penelitian dalam forum seminar akademik untuk mendapatkan masukan konstruktif dari tim penguji dan dosen pembimbing. Bagian ini tidak memiliki kredit namun penting dilakukan untuk memastikan mahasiswa memiliki rencana penelitian yang baik dan sesuai standar ilmiah sebelum mengambil data.
- Diseminasi Hasil: Hasil penelitian disajikan dalam bentuk tulisan ilmiah yang memenuhi kaidah penulisan akademik.
- Ujian Akhir (Skripsi): Tahapan akhir berupa ujian komprehensif di mana mahasiswa mempertahankan tulisan ilmiah / skripsinya di hadapan Tim Penguji. Pada tahapan ini, mahasiswa akan diuji hasil penelitiannya dan juga ujian komprehensif mengenai konsep dan teori di semua mata kuliah yang sudah pernah dipelajari selama kuliah.

BAB V: LAYANAN, FASILITAS, DAN KEMAHASISWAAN

5.1 Fasilitas Departemen

- Ruang Baca Prodi: Menyediakan koleksi literatur tercetak lebih dari 100 judul buku, arsip skripsi, tesis, dan disertasi, serta fasilitas komputer bagi mahasiswa untuk mengakses *e-book* dan *e-journal*.
- Laboratorium Departemen: Dilengkapi dengan unit komputer dan sistem pengolahan data untuk memfasilitasi kegiatan praktikum statistik, pelatihan, *workshop*, serta persiapan riset mahasiswa.
- Perangkat Digital & Sistem Pembelajaran (LMS): Seluruh proses pengelolaan materi perkuliahan, tugas, dan absensi terintegrasi menggunakan platform *Sistem pengelolaan pembelajaran Universitas Hasanuddin* (SIKOLA / [<https://sikola.unhas.ac.id>])(<https://sikola.unhas.ac.id>) serta portal akademik online. Website resmi departemen juga dapat diakses untuk informasi kurikulum di <https://fisip.unhas.ac.id/ilmuadministrasi/>.
- Ruang Himpunan Mahasiswa: Menyediakan fasilitas ruang khusus bagi pengurus lembaga kemahasiswaan sebagai tempat untuk mengembangkan minat, bakat, dan koordinasi kegiatan mahasiswa.

5.2 Layanan Pendukung

- Layanan Konsultasi Akademik (Dosen Pembimbing Akademik): Mahasiswa mendapatkan pendampingan dari Dosen Pembimbing Akademik (PA) yang berperan aktif dalam membimbing pengisian KRS, memantau kemajuan belajar, serta mengevaluasi hasil studi mahasiswa secara berkala.
- Layanan Pengaduan & Banding Nilai: Departemen menyediakan formulir online khusus untuk memudahkan mahasiswa menyampaikan pengaduan atau mengajukan banding nilai ujian. Nilai mahasiswa diumumkan dalam rentang waktu tertentu sebelum penyetoran nilai akhir agar mahasiswa memiliki kesempatan mengajukan klarifikasi.

- Pendampingan Magang dan Riset: Program studi menyediakan metode pendampingan bagi mahasiswa yang akan melaksanakan magang di institusi rekanan serta bimbingan intensif dalam menghadapi kompetisi penelitian.

5.3 Kegiatan Mahasiswa

- Organisasi Kemahasiswaan: Kegiatan nonakademik formal dan ekstrakurikuler diwadahi melalui organisasi kemahasiswaan yang bertujuan untuk mengembangkan kepribadian, bakat, serta kemampuan mahasiswa di luar bidang akademik.
- Kompetisi Ilmiah: Mahasiswa didorong, dibimbing, dan didampingi secara aktif untuk berpartisipasi dalam kompetisi penelitian maupun berbagai ajang kompetisi ilmiah lainnya.
- Program MBKM & Pertukaran Pelajar: Melalui kebijakan Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), mahasiswa memiliki kesempatan untuk mengikuti program pertukaran pelajar, magang/praktik kerja industri, wirausaha, proyek independen, asistensi mengajar, hingga membangun desa melalui KKN Tematik.

BAB VI: ETIKA DAN TATA TERTIB AKADEMIK

Etika dan tata tertib akademik merupakan seperangkat norma dan aturan yang wajib dipahami serta ditaati oleh seluruh mahasiswa Universitas Hasanuddin guna menciptakan iklim kampus yang kondusif, ilmiah, edukatif, kreatif, santun, dan bermartabat.

6.1 Kode Etik Mahasiswa

Kode Etik Mahasiswa Universitas Hasanuddin (berdasarkan Peraturan Senat Akademik Unhas Nomor 00004/UN4.2/2023) merupakan standar etika bagi mahasiswa dalam berinteraksi dengan institusi, dosen, tenaga kependidikan, sesama mahasiswa, alumni, dan masyarakat luas.

- Prinsip Dasar Perilaku: Setiap mahasiswa wajib berperilaku etis yang berlandaskan keimanan, ketakwaan, kesetiaan kepada Pancasila dan UUD 1945, mengutamakan kepentingan bangsa, mematuhi norma hukum, serta menjunjung tinggi nilai-nilai ke-Unhasan.
- Standar Perilaku di Ruang Kuliah dan Laboratorium:
 - Hadir tepat waktu atau sebelum dosen memasuki ruang perkuliahan, laboratorium, maupun fasilitas akademik lainnya.
 - Berpakaian rapi, bersih, sopan, serta tidak menyimpang dari norma agama, kesusilaan, dan kesopanan.
 - Menghormati sesama mahasiswa dengan tidak melakukan perbuatan yang dapat mengganggu kegiatan akademik.
 - Menjaga kesehatan, keamanan, kebersihan, dan keselamatan kerja selama beraktivitas di lingkungan kampus.
- Etika Interaksi Akademik dan Sosial: Mahasiswa wajib menjaga nama baik almamater, bersikap sopan santun dalam berinteraksi langsung maupun melalui media elektronik/media sosial, serta menghindari perbuatan yang merusak kerukunan sivitas akademika.

6.2 Integritas Akademik

Integritas akademik adalah pilar utama dalam menjaga mutu dan kredibilitas perguruan tinggi. Universitas Hasanuddin menetapkan aturan dan larangan yang ketat terhadap segala bentuk pelanggaran integritas akademik.

- Larangan Pelanggaran Akademik:
 - Mahasiswa dilarang keras melakukan tindakan plagiat (menjiplak karya ilmiah tanpa sumber yang sah).
 - Mahasiswa dilarang melakukan pemalsuan dokumen, pemalsuan tanda tangan, serta kecurangan dalam bentuk apa pun baik sendiri maupun bersama-sama.
 - Mahasiswa dilarang melakukan kecurangan ujian, perjokian (*proxy*), maupun berupaya mempengaruhi pihak lain untuk memperoleh kelulusan secara tidak sah.
 - Mahasiswa dilarang memberikan atau menjanjikan sejumlah uang, barang, atau fasilitas (gratifikasi) kepada dosen, tenaga kependidikan, pembimbing, atau tim penguji untuk mempengaruhi proses penilaian dan bimbingan.

- Ketentuan Sanksi:
 - Setiap mahasiswa yang melanggar ketentuan kode etik dan integritas akademik dapat dikenakan sanksi etika dan/atau sanksi administratif lainnya oleh Rektor.
 - Ketentuan rinci mengenai mekanisme pemberian sanksi diatur lebih lanjut melalui Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin.