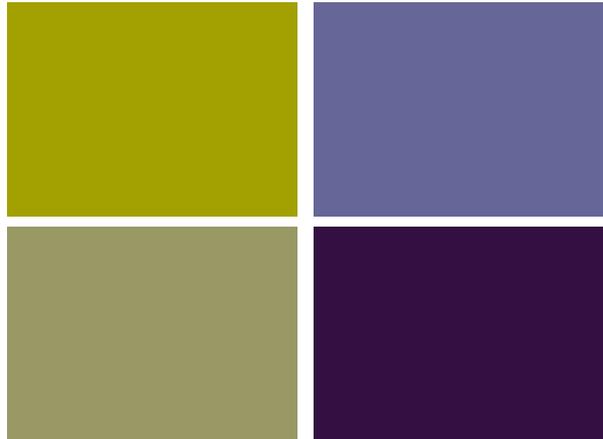




PEMBAHASAN

Kurikulum S1

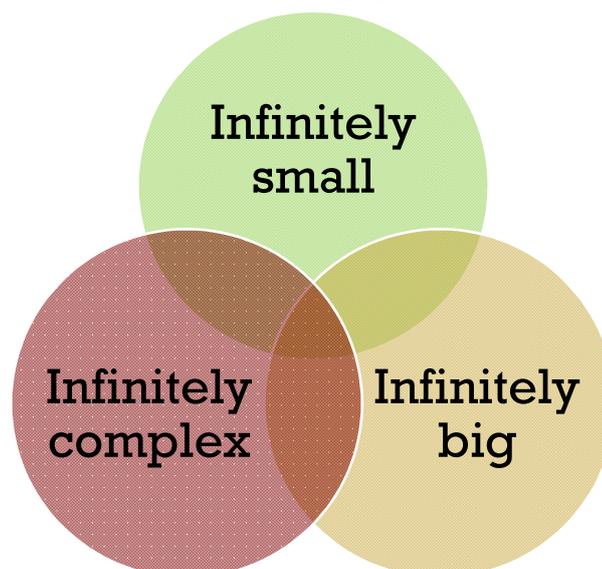
Administrasi Publik (BAGIAN 1)

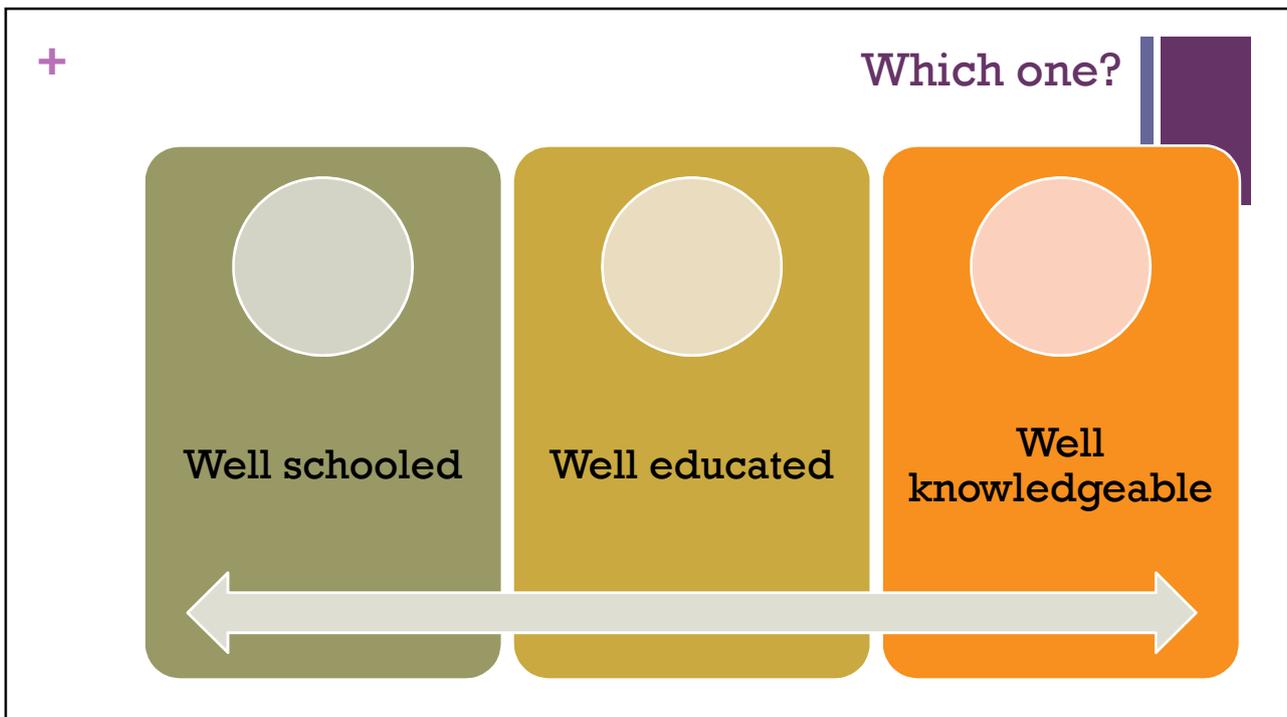
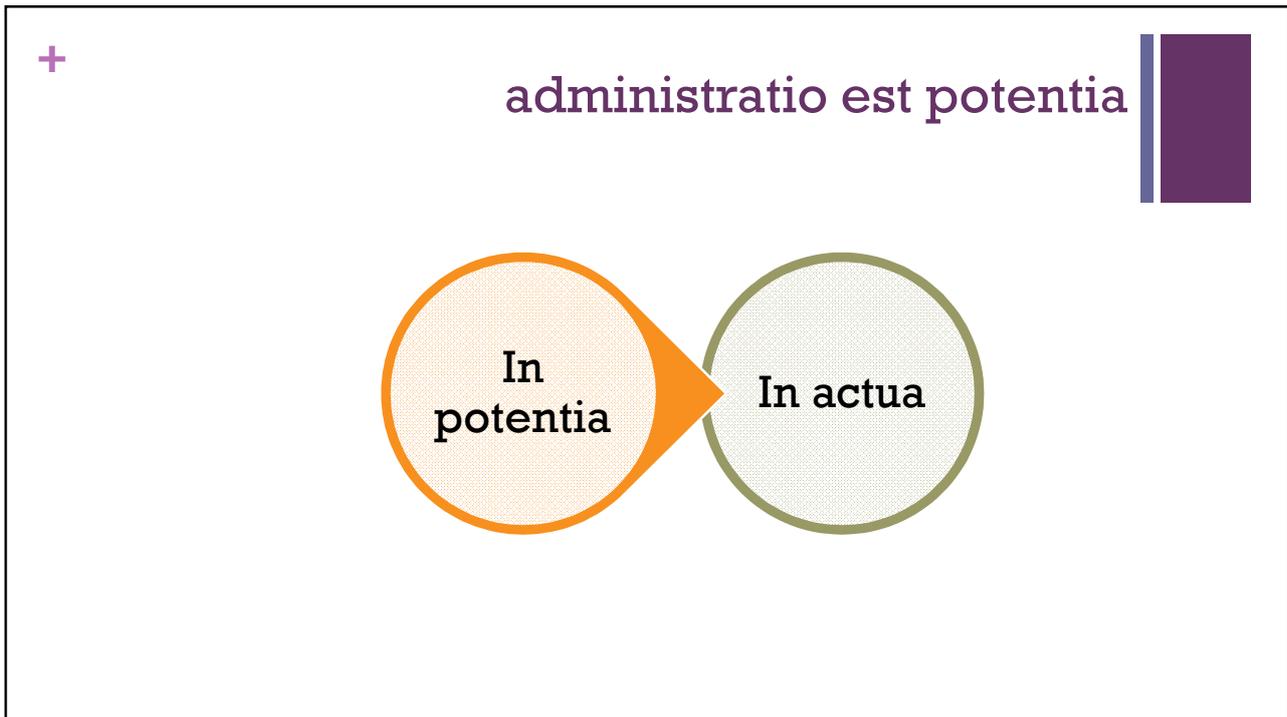


Dr. M.R. Khairul Muluk, M.Si
Bidang Kurikulum, Penjaminan Mutu, dan
Akreditasi - DPP IAPA
21 JULI 2017 - UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Problem of Civilization





+ Profil Sarjana Administrasi Publik



+ SIKAP (S) semua jenjang pendidikan adm. publik

S1: Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;

S2: menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;

S3: menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;

S4: berperan sebagai warganegara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;

S5: menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;

+ SIKAP (S) semua jenjang pendidikan adm. publik

S6: berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;

S7: bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;

S8: taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;

S9: menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;

S10: menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;

S11: menginternalisasi sikap profesionalitas dan integritas.

+ KETERAMPILAN UMUM (KU) S1 Adm. Publik

KU1: menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;

KU2: mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;

KU3: mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah untuk menghasilkan solusi atau gagasan;

KU4: menyusun deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;

KU5: mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data

+ KETERAMPILAN UMUM (KU) S1 Adm. Publik

KU6: mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;

KU7: mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;

KU8: mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;

KU9: mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

+ KETRAMPILAN KHUSUS (KK) S1 Adm. Publik

KK1: Mampu melaksanakan dan meningkatkan manajemen dan edukasi pelayanan publik baik di tingkat lokal maupun nasional yang berpusat pada kepentingan publik, yang mencakup kemampuan:

- KK1a: mengidentifikasi **kepentingan publik** dalam siklus kebijakan publik, baik di tingkat lokal maupun nasional
- KK1b: mengorganisasikan (merencanakan, menyusun anggaran, mengalokasikan sumber daya, melaksanakan, dan evaluasi) kegiatan dalam rangka implementasi kebijakan publik dan peningkatan kinerja pelayanan publik
- KK1c: mengusulkan ide/gagasan reformasi kebijakan dan manajemen pelayanan publik.
- KK1d: menganalisis risiko dan melaksanakan program mitigasi risiko terhadap implementasi kebijakan
- KK1e: melakukan edukasi pada masyarakat tentang keutamaan kepentingan publik dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.

+ KETRAMPILAN KHUSUS (KK) S1 Adm. Publik

KK2: Mampu menganalisis interaksi antar aktor dalam governansi publik seperti dalam penyusunan kebijakan dan manajemen pelayanan publik, baik di tingkat lokal maupun nasional, dalam aspek sosial, ekonomi, budaya, politik, dan hankam dengan **pendekatan ekonomi politik**.

KK3: Mampu menganalisis dan mengevaluasi kebijakan publik dengan menggunakan prinsip-prinsip, metode kuantitatif (*a.l. cost benefit analysis, analytical hierarchy process*) dan metode kualitatif (*a.l. participatory impact analysis, studi kasus*) dalam seluruh siklus kebijakan (formulasi, implementasi, dan evaluasi)

KK4: Mampu melakukan **sosialisasi produk kebijakan** dan mengedukasi masyarakat untuk berpartisipasi dalam melaksanakan kebijakan publik minimal dengan menggunakan media sosial

+ PENGUASAAN PENGETAHUAN (P) S1 Adm. Publik

P1: konsep teoretis administrasi, organisasi, birokrasi, kebijakan publik, pelayanan publik, **perilaku organisasi, keuangan negara, reformasi administrasi**, dan **governansi publik** secara mendalam.

P2: konsep teoretis **ilmu politik** dan **teori sosial** secara umum.

P3: prinsip-prinsip dan kaidah **ekonomi makro**, hukum administrasi negara, **manajemen risiko**, dan etika administrasi publik.

P4: metode penelitian kualitatif dan kuantitatif, minimal metode survei, penelitian lapangan, studi kasus, studi dokumen, dan penelitian kebijakan.

P5: prinsip-prinsip dan teknik komunikasi persuasif, baik lisan maupun tulisan

+ Profil Lulusan S1 Administrasi Publik

Administrator publik atau manajer tingkat pertama pada instansi pemerintah atau organisasi nirlaba lainnya.

• KK1a, KK1d, KK1e, KK2

Birokrat pada tingkat operasional yang mampu menggunakan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyelesaian tugas dan masalah.

• KK1b, KK4

Analisis kebijakan yang mampu memberi masukan dalam pembuatan keputusan strategis.

• KK2, KK3, KK1c

Pengelola kegiatan lapangan di sektor publik yang sadar dengan nilai-nilai publik.

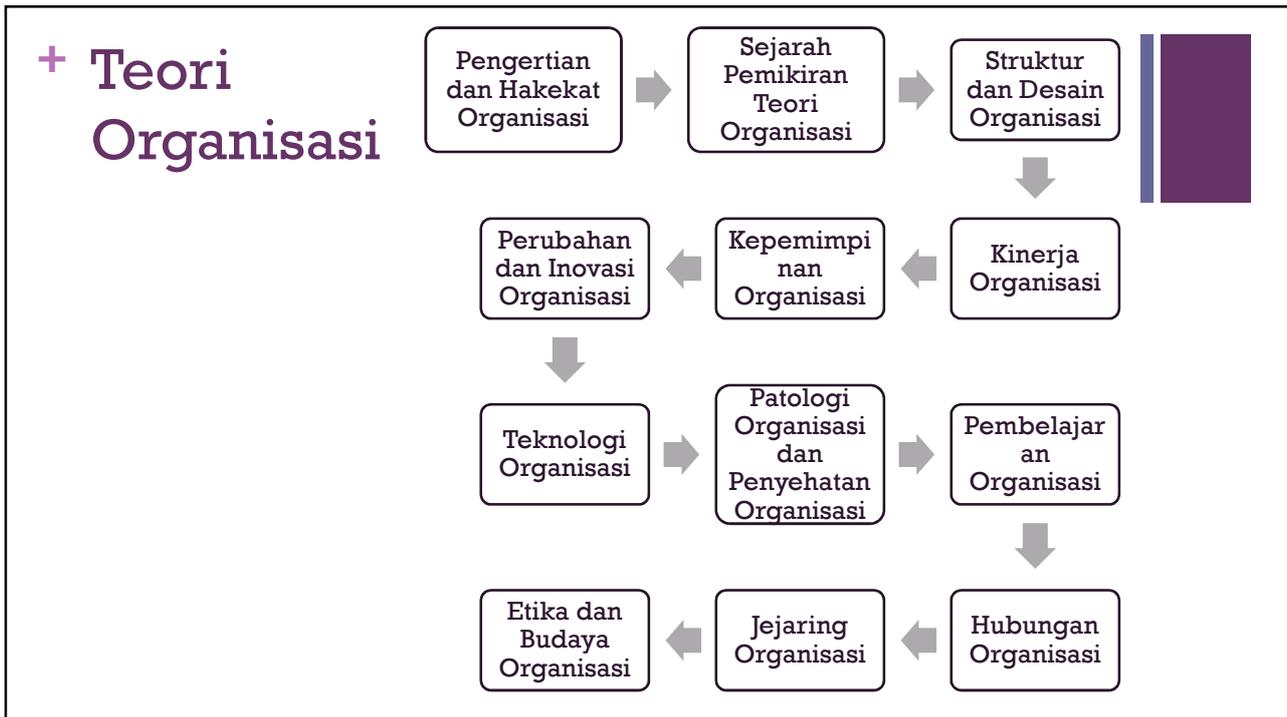
• KK1b, KK1e

+ MATAKULIAH INTI NASIONAL PS S1 ADMINISTRASI NEGARA/PUBLIK

SURAT KEPUTUSAN
KETUA ASOSIASI ILMU
ADMINISTRASI NEGARA/ PUBLIK
INDONESIA
Nomor 004 /KA.IAPA/Kep/KP/2011

15 MATA KULIAH

Teori Organisasi	Azas-azas Manajemen	Birokrasi
Kebijakan Publik	MSDM Sektor Publik	Kepemimpinan
Metode Penelitian	Etika Administrasi Publik	Sistem Informasi Manajemen
Pengambilan Keputusan	Sistem Administrasi Negara	Pengantar Ilmu Administrasi Negara
Hukum Administrasi Negara	Pelayanan Publik	Administrasi Pembangunan



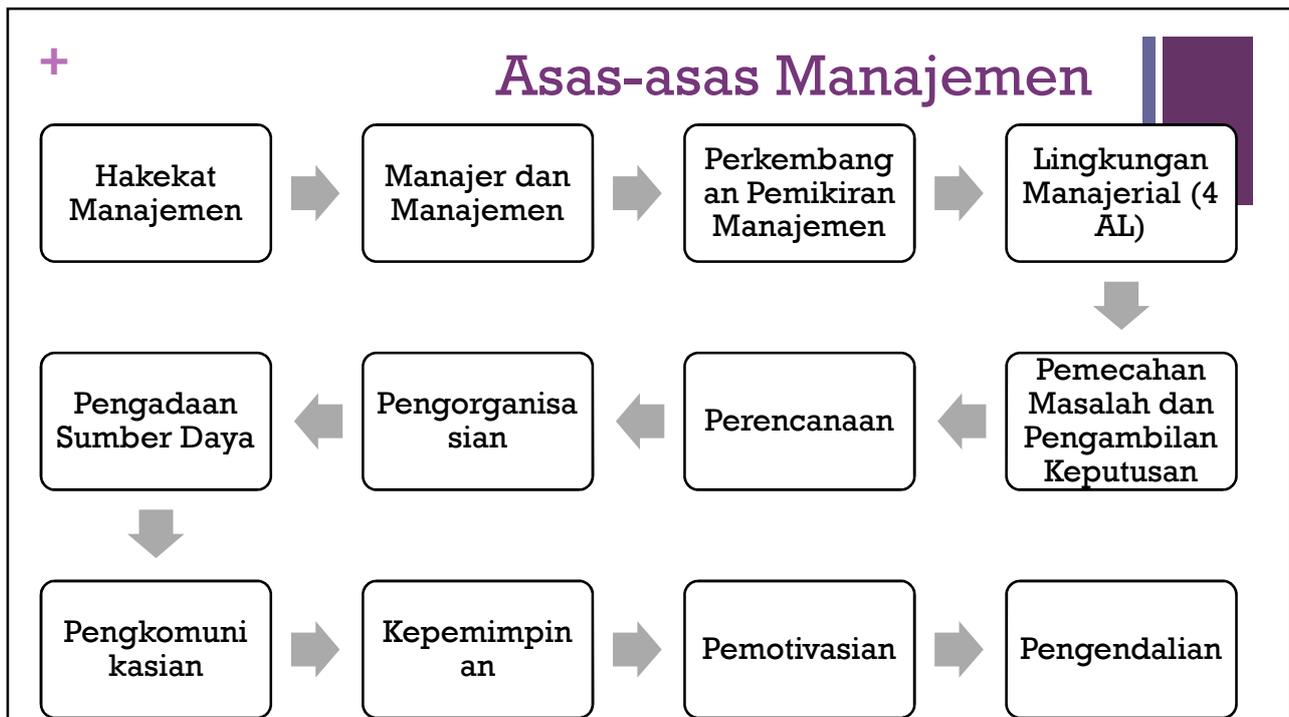
+ Teori Organisasi			
Pengertian dan Hakekat Organisasi <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Teori Organisasi • Prinsip-Prinsip Organisasi • Macam-Macam Organisasi • Perbedaan dan Persamaan; Organisasi Publik dan Private. 	Sejarah Pemikiran Teori Organisasi <ul style="list-style-type: none"> • Teori Klasik • Teori Neo Klasik • Teori Modern • Teori Post Modern 	Struktur dan Desain Organisasi <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Struktur dan Bagan Organisasi • Bentuk Struktur Organisasi 	Kinerja Organisasi <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Kinerja Organisasi • Kriteria Kinerja Organisasi • Indikator dan Ukuran Kinerja • Model-Model Pengukuran Kinerja
Kepemimpinan Organisasi <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Kepemimpinan Organisasi • Pendekatan dalam Kepemimpinan Organisasi 	Perubahan dan Inovasi Organisasi <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Perubahan dan Inovasi Organisasi dalam Konteks Dinamika. • Keberagaman dan Ketidakpastian. 	Teknologi Organisasi	Patologi Organisasi dan Penyehatan Organisasi
Pembelajaran Organisasi	Hubungan Organisasi <ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi dan Koordinasi Organisasi 	Jejaring Organisasi <ul style="list-style-type: none"> • Pemahaman Jejaring • Kolaborasi Organisasi 	Etika dan Budaya Organisasi <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Budaya Organisasi • Level Budaya Organisasi • Budaya Kerja dan Etika Kerja

CONTOH RPS TEORI ORGANISASI

MG KE	KEMAMPUAN AKHIR YANG DIHARAPKAN	BAHAN KAJIAN	METODE PEMBELAJARAN	WAKTU	PENGALAMAN BELAJAR MAHASISWA	KRITERIA DAN INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT NILAI
1-4	Mampu menjelaskan dan mempresentasikan	Sistem, anatomi, dasar fisiologi,	Ceramah, diskusi, seminar	4X 3X50'	Tugas makalah, presentasi	Kelengkapan dan kebenaran penjelasan, tkt komunikatif, presentasi	20%
5	Mampu mengidentifikasi dan bekerja sama	Anatomi manusia	PBL	1X3X50'	Presentasi hasil diskusi	Kebenaran, metode, kerjasama	15%
6	Mampu mengidentifikasi	Anatomi manusia		1X3X50'	tes	Kelengkapan dan kebenaran identifikasi	15%
7-10	Mampu menjelaskan	Sistim syaraf Sistem otot	ceramah	4X3X50'	diskusi	pemahaman	
11-14	Mampu analisis dan trampil memilah	Sistem jaringan, fisiologi tubuh	praktikum	4X3X50'	demontrasi	Ketrampilan, Kebenaran analisis	20%
15	Mampu menganalisis dan berkomunikasi	Sistem manusia		1X3X50'	Tes praktek dan wawancara	Ketajaman dan kelengkapan analisis, kelancaran komunikasi	30%

+

Asas-asas Manajemen



Asas-asas Manajemen



Hakekat Manajemen

- Definisi (ilmu dan seni, profesi, aktifitas, proses, Disiplin)
- Arti penting Manajemen

Manajer dan Manajemen

- Who Are Manager
- Managerial Rules
- Fungsi Manajemen
- Tingkat Manajemen
- Keterampilan Manajemen

Perkembangan Pemikiran Manajemen

- Pra Classic
- Classic
- Perilaku
- Kuantitatif
- Kontemporer

Lingkungan Manajerial (4 AL)

- Internal
- Eksternal
- Global
- Kultural

Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan

- Model
- Proses
- Jenis

Perencanaan

- Definisi
- Pentingnya Perencanaan
- Jenis Perencanaan
- Prinsip-Prinsip Perencanaan
- Proses Perencanaan

Pengorganisasian

- Definisi
- Pentingnya Pengorganisasian
- Tipe organisasi
- Prinsip-Prinsip Pengorganisasian
- Proses Pengorganisasian
- Merancang Struktur Organisasi

Pengadaan Sumber Daya

- Definisi
- Pentingnya Pengadaan Sumber Daya
- Proses Pengadaan SDM
- Proses Pengadaan Non SDM

Pengkomunikasian

- Definisi
- Pentingnya Pengkomunikasian
- Tipe Komunikasi
- Prinsip Komunikasi
- Proses Komunikasi

Kepemimpinan

- Definisi
- Pentingnya Kepemimpinan
- Teori Kepemimpinan
- Tipe Kepemimpinan

Pemotivasian

- Definisi
- Pentingnya Pemotivasian
- Teori Motivasi

Pengendalian

- Definisi
- Pentingnya pengendalian
- Jenis-Jenis Pengendalian
- Prinsip-Prinsip Pengendalian



Birokrasi

Teoritik Klasik & Kontemporer

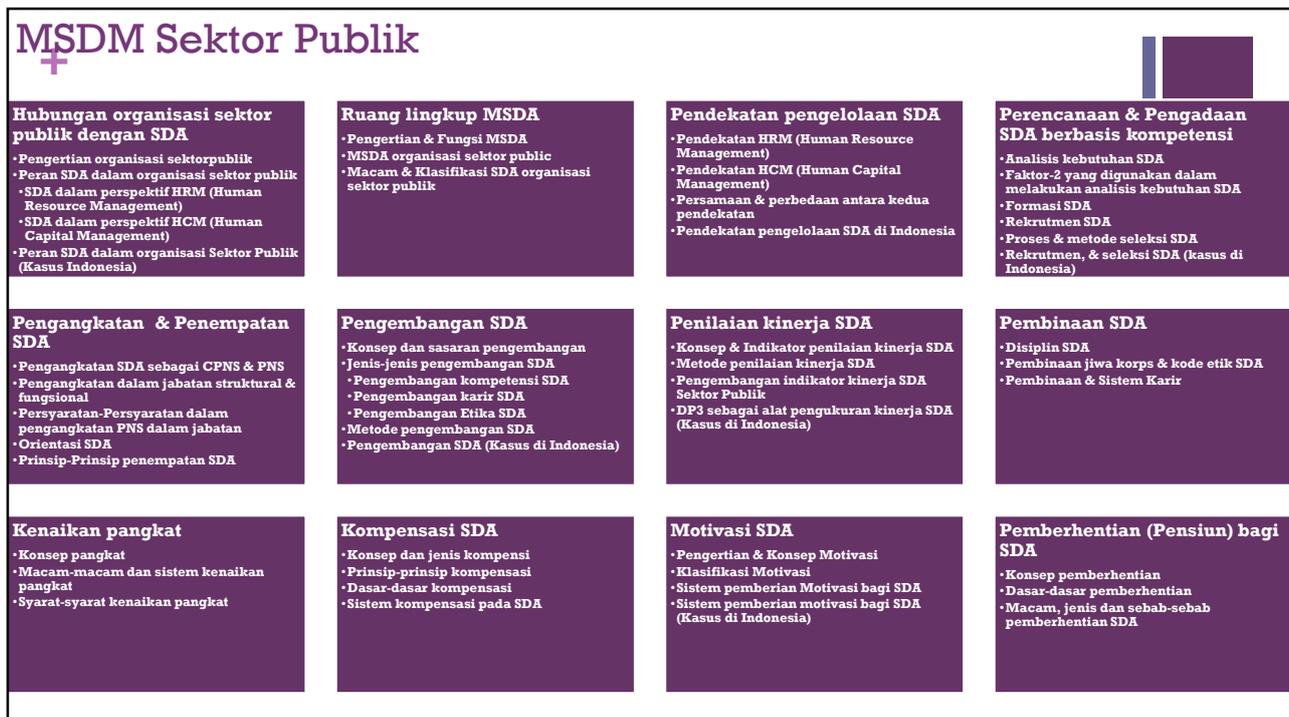
- Pemahaman konsep Birokrasi
- *Pengertian*
- *Unsur-unsur birokrasi*
- *Perbedaan birokrasi dan administrasi*
- *Dimensi birokrasi*
- *Struktur birokrasi*
- Sejarah perkembangan Birokrasi klasik
- *Sejarah birokrasi klasik (sebelum dan sesudah weberian)*
- *Sejarah birokrasi tradisional*
- Sejarah Perkembangan Birokrasi Kontemporer
- *Perkembangan pemikiran birokrasi modern*
- *Implikasi perkembangan pemikiran birokrasi modern terhadap penyelenggaraan negara*

Dialog teoritik dengan Realitas (Isu-isu Birokrasi nasional dan lokal)

- Patologi Birokrasi
- Permasalahan korupsi, prosedural
- Etika Birokrasi
- Moralitas birokrasi, Feodalisme birokrasi
- Netralitas Birokrasi
- Politisasi Birokrasi
- Reformasi
- Downsizing, fixsizing
- Kinerja dan Akuntabilitas Birokrasi
- Problema Akuntabilitas

Berkembang Kearsah yang lebih multi perspektif (Berbagi isu dengan mata kuliah yang lain tentang Transformasi kultural birokrasi)

- Studi kasus birokrasi
- Praktek birokrasi yang baik
- Studi perbandingan
- Praktek birokrasi yang buruk



Kepemimpinan

Konsepsi dasar mengenai kepemimpinan

- Kepemimpinan di dalam sektor publik
- Perbedaan manajemen dengan kepemimpinan
- Bagaimana pemimpin yang efektif
- Perilaku dasar dan praktek pemimpin yang sukses
- Paradigma kepemimpinan

Elemen-elemen analisis kepemimpinan

- System thinking bagi pemimpin
- The model 7S: keterkaitan untuk sukses
- Keterampilan menentukan arah organisasi
- Keterampilan menyusun Pernyataan visioning an vision
- Nilai-nilai dan kepemimpinan
- Menggerakkan kekuatan pegawai di dalam organisasi (clarifying purpose)
- Menuliskan pernyataan sasaran yang jelas
- Mengukur kesuksesan: the Balanced scorecard

DASAR-DASAR PENELITIAN DAN FILSAFAT ILMU

- Definisi Penelitian, Jenis-jenis Penelitian, Ilmu dan Pengetahuan; Sifat-sifat dan asumsi dasar ilmu; Berpikir Induktif dan Deduktif; Metode ilmiah; Metode dan Teknik Penelitian; Etika Penelitian.

METODOLOGI PENELITIAN KUANTITATIF DAN KUALITATIF

- Perbedaan paradigmatis antara positivisme dan naturalisme; Perbedaan karakteristik antara metodologi penelitian kuantitatif dan kualitatif; Jenis dan proses penelitian kuantitatif; Alur penelitian kualitatif.

RANCANGAN PENELITIAN KUANTITATIF DAN KUALITATIF

- Identifikasi dan Merumuskan Masalah Penelitian; Menyusun Kerangka Pikir atau Kerangka Konseptual; Merumuskan dan Menyusun Hipotesis (Hipotesis Kerja untuk Penelitian Kualitatif); Menentukan Konsep dan Variabel Penelitian (Kuantitatif); Merumuskan Fokus Penelitian (Kualitatif); Pengumpulan Data; Uji Validitas dan Reliabilitas (Kuantitatif); Uji Keabsahan Data (Kualitatif); dan Menulis Daftar Pustaka (Harvard Style).

METODE SAMPLING

- Pemilihan Sampel Random (Probability Sampling), dan Pemilihan Sampel Non-random (Non-probability Sampling).

ANALISIS DATA KUALITATIF

- Pengertian; Analisis Domain; Analisis Taksonomi; Analisis Komponensial; Analisis Tema Kultural, Analisis Data Model Interaktif.

ANALISIS DATA KUANTITATIF

- Analisis Deskriptif; Analisis Statistik/Uji Hipotesis. (Catatan: harus mendapat mata kuliah STATISTIKA sebagai prasyarat).

MENULIS PROPOSAL PENELITIAN SKRIPSI

- Tema Riset Administrasi (Publik); Latar Belakang; Masalah Penelitian; Tujuan dan Manfaat Penelitian; Menulis Kajian Pustaka; Metode Penelitian; Menulis Daftar Pustaka (Harvard Style); Merancang Instrumen Penelitian. (Tugas Akhir)

Metode Penelitian

Etika + Administrasi Publik

Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Hub etika dan AN/P, pentingnya etika • Aspek historis (filsafat) • Sumber – sumber etika
Konsep etika dan moral	<ul style="list-style-type: none"> • Pengertian Etika, etiket & Moral • Pendekatan/ aliran etika
Prinsip/ azas-azas etika AN/ publik	<ul style="list-style-type: none"> • Aliran etika dalam AN • Kewenangan & larangan bagi administrator negara/publik • Azas etis administrator/publik
Etika organisasi birokrasi	<ul style="list-style-type: none"> • Etika individu, organisasi dan profesi • Peran dan fungsi administrator negara/Publik • Netralitas birokrasi
Etika kebijakan publik	<ul style="list-style-type: none"> • Prinsip dan strategi dalam kebijakan publik • Diskresi administrasi
Etika pelayanan publik	<ul style="list-style-type: none"> • Urgensi etika dalam pelayanan publik • Nilai keadilan dan kualitas dalam pelayanan publik
Patologi Birokrasi	<ul style="list-style-type: none"> • Macam-macam Patologi Birokrasi • KKN • Penyelewengan dalam Birokrasi
Korupsi	<ul style="list-style-type: none"> • Bentuk-Bentuk Korupsi • Penyebab dan Solusi Korupsi
Etika dalam good governance	<ul style="list-style-type: none"> • Prinsip- prinsip good governance (TPA : transparansi, partisipasi dan akuntabilitas) • Penerapan GG di Indonesia • Efisiensi birokrasi
Etika terapan	<ul style="list-style-type: none"> • Kode etik profesi • Pendidikan etika • Pengembangan Profesionalisme Birokrasi

+ Sistem Informasi Manajemen

Overview SIM dan evolusinya	<ul style="list-style-type: none"> • Definisi SIM/Komponen SIM • Ruang Lingkup SIM • Evolusi SIM
Mampu memahami dan mengelola SI Sektor Publik	<ul style="list-style-type: none"> • Ruang Lingkup Sektor Publik • Siklus Informasi (Input-Proses-Output)
Mampu memanfaatkan TI	<ul style="list-style-type: none"> • Perkembangan HW/SW
Mampu mengidentifikasi dan memanfaatkan basis data untuk kebutuhan insitusi publik	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan Database • Mengenal Model-model database • Konsep komunikasi Data
Mengkaji dan mengaplikasikan pentingnya etika moral dan hukum dalam menyingkapi kemajuan TI	<ul style="list-style-type: none"> • Membahas UU TIK • UU KIP/ ITE
Mampu menguasai dan memahami kebutuhan SI untuk berbagai macam Institusi publik	<ul style="list-style-type: none"> • Model-model SI di Institusi Publik. • Penggunaan SI untuk Kompetitive Advantage
Mampu mengidentifikasi informasi untuk pengambilan keputusan	<ul style="list-style-type: none"> • Siklus pengambilan keputusan. • SIM dan model-model DSS (kasus tiap Institusi publik). • SIM untuk menunjang keputusan dalam Kebijakan publik.
Mampu menguasai dan mengaplikasikan konsep e-govt	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep dan aplikasi e-govt. • Model-model egovt di berbagai negara.
Mampu mengelola pelayanan dan partisipasi publik berbasis IT	<ul style="list-style-type: none"> • Model-model electronic partisipasi (e-voting, e-proc, e-ktp, dst) • Analisa kasus dalam/ luar negeri.
Mampu mengidentifikasi dan menganalisa kebutuhan SI untuk sektor publik	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi siklus manajemen dalam bidang SI.

Pengantar, Teori, Konteks dan Metode (3x pertemuan)

- Bounded Ratioanality
- System Thinking

Masalah (3x pertemuan)

- Tipologi masalah
- Uncertainty
- Problem analysis (Problem Trees Analysis, Fishbone analysis, Causal Loop Diagram)

Alternative Solution Design Analysis (Force Field analysis, SWOT analysis)

- Decision method
- DSS/DSE
- Analytical Hierarchy Process
- Strategic Desicion (Nominal Group Technique, Delphi Technique, Brain storming technique)
- Intuitive decision

Komunikasi Alternatif Keputusan

Dialansi Keputusan



Pengambilan
Keputusan

Sistem
Administrasi
Negara

- Konstruksi Nilai**
- Organisasi**
- Public Policy**
- Public Budgeting**
- Public Personnel Administration**
- Public Enterprise**
- Public Service**
- Inovasi/E-Government**







PEMBAHASAN

Mata Kuliah S1

Administrasi Publik

(BAGIAN 2)

Dr. M.R. Khairul Muluk, M.Si
 Bidang Kurikulum, Penjaminan Mutu, dan
 Akreditasi - DPP IAPA
 21 JULI 2017 - UNIVERSITAS BRAWIJAYA



+ Prinsip Evaluasi Program Pembelajaran

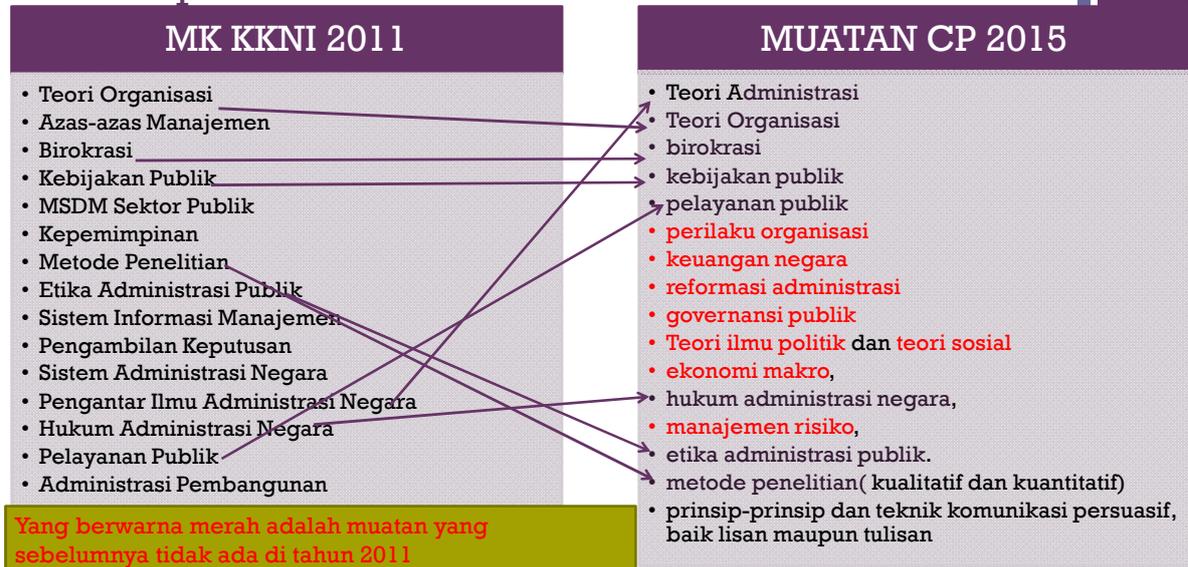
Curriculum plan kongruen dengan Actual Curriculum

Bentuk pembelajaran : SCL

Fokus pada efektivitas PBM bagi Mahasiswa

Tujuan: umpan balik pembelajaran dan penjaminan mutu

+ Evaluasi MK KKNi Adm Publik/Negara dengan Muatan pada CP Adm. Publik



+ Evaluasi

Terdapat 15 MK sesuai KKNi dan 17 muatan sesuai SK IAPA

Terdapat 8 muatan mata kuliah yang masih sama dengan KKNi

Perbaiki format menyesuaikan dengan format RPS

Terdapat 7 muatan sesuai CP IAPA yang belum ada MK

Dibuat menjadi MK (tentukan nama dan SKS nya, kemudian susun RPS sesuai dengan format RPS

Terdapat 7 MK sesuai KKNi yang tidak sama dengan CP IAPA

MK dapat dipakai kembali sebagai mata kuliah tambahan

+ Implementasi sks

- Merupakan **beban belajar** mahasiswa
- Satuan waktu belajar yang dirancang agar mahasiswa memiliki kemampuan tertentu (**pengetahuan, ketrampilan, sikap**)
- Beban belajar mahasiswa D2, D3, D4, S1 >24 sks setelah menempuh 2 semester dengan IPS>3,00 + memenuhi etika akademik.
- Mahasiswa S2/S2 terapan dapat langsung menjadi mahasiswa S3/S3 terapan sebelum selesai program S2 nya jika IPS>3,50 + memenuhi etika akademik
- Mahasiswa program S2 yang melanjutkan langsung ke program S3 harus menyelesaikan program S2 sebelum menyelesaikan program S3 nya.

1 RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

Mata kuliah : Kode : Semester : sks :

Jurusan :

Dosen pengampu :

Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah ini :

-

Capaian pembelajaran mata kuliah:

-

(1) minggu ke	(2) Kemampuan akhir yang diharapkan	(3) Bahan kajian	(4) Bentuk pembela- jaran	(5) Waktu	(6) Pengalaman belajar mahasiswa	(7) Kriteria penilaian dan indikator	(8) Bobot nilai

Daftar Referensi :