



PEDOMAN KURIKULUM PROGRAM SARJANA TERAPAN PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA

TAHUN 2020

**PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK
STIA LAN JAKARTA**

NOMOR: 96/STIA.1.1/PPS.02.1

**TENTANG
BUKU PANDUAN KURIKULUM PROGRAM DIPLOMA-IV/
SARJANA TERAPAN POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA**

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pendidikan program Diploma-IV/Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta, maka dipandang perlu untuk merubah Panduan Kurikulum sesuai dengan ketentuan dan tuntutan perubahan dengan melakukan penyempurnaan panduan terkait;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta tentang Panduan Kurikulum Program Diploma-IV/Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
5. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Jakarta;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA TENTANG PANDUAN KURIKULUM PROGRAM DIPLOMA-IV/ SARJANA TERAPAN POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA.**

Pasal 1

Buku Panduan Kurikulum Program Diploma-IV/Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Jakarta yang selanjutnya disebut Buku Panduan Kurikulum sebagaimana termuat dalam Lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Panduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 digunakan sebagai acuan dalam proses Penyelenggaraan Pendidikan Program Diploma-IV/Sarjana Terapan di Politeknik STIA LAN Jakarta.

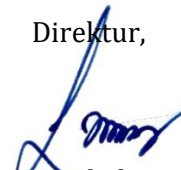
Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan perbaikan seperlunya apabila ada kekeliruan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 21 April 2020

Direktur,



Prof. DR. Nurhah Nurdin, S.Sos, MA

NIP. 197207101998032001

KATA PENGANTAR

Assalaamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT – Tuhan yang Maha Esa atas rahmat-Nya Buku Panduan Kurikulum Program Sarjana Terapan Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Jakarta ini telah disusun. Untuk itu kami menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang terlibat dan membantu kelancaran penyusunan ini, khususnya kepada Tim Penyusun Buku Panduan Kurikulum, Ketua Jurusan, Ketua Prodi dan Sekertaris Prodi Sarjana Terapan Administrasrasi Pembangunan Negara, Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan, para dosen, tenaga kependidikan, serta seluruh pihak yang membantu.

Kurikulum merupakan acuan utama kegiatan belajar mengajar, sehingga dosen dan mahasiswa memiliki petunjuk (*guidance*) terhadap kisi-kisi materi yang akan dipelajari beserta model pembelajaran yang akan diterapkan. Kurikulum harus senantiasa di- *update* agar sesuai dengan perkembangan zaman dan perubahan situasi politik, sosial, ekonomi, dan budaya di Indonesia secara khusus dan di dunia secara umum.

Buku Panduan Kurikulum Sarjana Terapan prodi Administrasi Pembangunan Negara merupakan sebuah panduan bagi dosen, mahasiswa maupun pegawai untuk melaksanakan kegiatan pengajaran program studi Administrasi Pembangunan Negara, yang berisikan gambaran informasi program studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Jakarta dengan susunan konten yang terdiri atas: Identitas Program Studi, Evaluasi Kurikulum dan *Tracer Study*, Landasan Perancangan dan Pengembangan Kurikulum, Rumusan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang dinyatakan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), Penetapan Bahan Kajian, Pembentukan Mata Kuliah (MK) dan penentuan bobot SKS, Matrik Distribusi Mata Kuliah (MK), Rencana Pembelajaran Semester (RPS) serta Manajemen dan Mekanisme Pelaksanaan Kurikulum.

Namun demikian, tidak ada gading yang tak retak. Buku Panduan Kurikulum ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu, masukan, feedback, saran dan kritik yang membangun bagi perbaikan sangat kami butuhkan agar kurikulum dan buku ini dapat sesuai dengan kebutuhan dosen, mahasiswa dan *stakeholder* seperti alumni dan masyarakat luas.

Wassalaamu'alaikum Warohmatullahi Wabarakatuh.

Jakarta, April 2020

Direktur,

Prof. Dr. Nurniah Nurdin, S.Sos, MA
NIP. 197207101998032001

I. IDENTITAS PROGRAM STUDI

Perguruan Tinggi	: Politeknik STIA LAN Jakarta
Jurusan	: Administrasi Publik
Program Studi	: Administrasi Pembangunan Negara
Akreditasi	: B
Jenjang Pendidikan	: Diploma-IV/Sarjana Terapan
Gelar Lulusan	: S.Tr.AP
Visi	: Menjadi Program Studi Terapan yang Unggul Bidang Administrasi Pembangunan Negara tahun 2021
Misi	: <ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan lulusan yang mampu menerapkan desain dan praktik Administrasi Pembangunan Negara guna meningkatkan daya saing lulusannya di tingkat nasional dan regional;2. Melaksanakan dan mengembangkan penelitian terapan Administrasi Pembangunan Negara yang berkontribusi terhadap proses kebijakan publik dan pembangunan negara;3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat dalam praktik Administrasi Pembangunan Negara guna peningkatan kapasitas, pemberdayaan dan penciptaan nilai tambah;4. Mengembangkan keilmuan dan studi terapan dengan menghasilkan karya ilmiah di bidang Administrasi Pembangunan Negara; dan5. Meningkatkan kerjasama di tingkat nasional dan regional untuk memperkuat program studi Administrasi Pembangunan Negara.

II. EVALUASI KURIKULUM DAN *TRACER STUDY*

Evaluasi kurikulum Program Sarjana Terapan Program Studi Administrasi Pembangunan Negara dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan pihak internal, yaitu mahasiswa dan dosen yang terakomodir dalam rapat internal dosen-mahasiswa yang dilakukan secara berkala di akhir semester. Selain itu, evaluasi kurikulum juga mempertimbangkan kebutuhan pihak eksternal mencakup instansi pengguna dan non-pengguna melalui penyelenggaraan agenda *stakeholder meeting* yang dilaksanakan pada setiap bulan Juni sejak 2018 dan 2019. Tidak hanya berfungsi sebagai forum evaluasi kurikulum, *stakeholder meeting* juga menjadi forum diskusi *tracer study*. Pihak eksternal secara terbuka dapat menyampaikan pendapat dan masukan terkait revisi kurikulum, capaian pembelajaran, dan profil lulusan.

Pada 2 tahun terakhir ini, pelaksanaan *stakeholder meeting* telah dihadiri oleh berbagai pimpinan dan praktisi dari BUMN/BUMD, Kementerian/Lembaga/Badan dan

Pemerintah Daerah untuk mendapatkan informasi mengenai perkembangan kebutuhan profil lulusan administrasi pembangunan negara dari instansi pengguna maupun non-pengguna secara menyeluruh dan mendalam. Program studi juga melakukan kunjungan ke/dari instansi lain (*benchmarking*) untuk mendapatkan informasi mengenai tantangan ke depan dan kebutuhan program studi. Bersama dengan pimpinan, perwakilan dari Program Studi Administrasi Pembangunan Negara, baik jenjang Sarjana maupun Magister Terapan, telah menyelenggarakan *benchmarking* dari/ke instansi lain dalam rangka evaluasi dan pengembangan prodi. Informasi-informasi hasil *brainstorming* dari berbagai pihak kemudian dikembangkan oleh pakar bidang ilmu program studi melalui penyesuaian RPS serta mengikuti penyusunan mata kuliah keprofesian IAPA dan asosiasi profesi lainnya yang relevan melalui rapat internal pimpinan dan program studi bersama dosen.

Secara garis besar, pengembangan kurikulum Program Sarjana Terapan Program Studi Administrasi Pembangunan Negara dilakukan dengan kristalisasi informasi terkait pengembangan ilmu pengetahuan bidang administrasi negara dari organisasi IAPA, berbagai instansi pemerintah pengguna maupun non-pengguna, sekolah tinggi PTKL/non-PTKL, serta mempertimbangkan perubahan masa depan melalui analisis SWOT mengenai kondisi internal dan eksternal pendidikan Sarjana Terapan STIA LAN Jakarta. Informasi-informasi tersebut menjadi rujukan dalam proses evaluasi dan reviu kurikulum, serta pembaharuan/penyesuaian RPS dengan mengundang para pemangku kepentingan. Sebagai koordinator, Program Sarjana Terapan Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Jakarta memimpin evaluasi kurikulum melalui rapat tiga kampus bersama Politeknik STIA LAN Bandung dan Makasar. Selanjutnya, tindak lanjut hasil reviu kurikulum diperuntukkan untuk penajaman mata kuliah dan integrasinya dengan dharma penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Program Sarjana Terapan Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Jakarta memiliki dokumen kurikulum yang dapat diakses oleh mahasiswa dan stakeholder lain pada laman website STIA LAN Jakarta. Dokumen kurikulum tersebut disusun berdasarkan profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada KKNi level 8 dan mengadaptasi capaian pembelajaran dari IAPA, bahan kajian IAPA, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu ke SN-DIKTI mengenai Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Vokasi Tahun 2016.

Pelaksanaan evaluasi kurikulum dan *tracer study* tidak terlepas dari adanya faktor pendukung dan penghambat. Faktor pendukung keberhasilan dari ketercapaian standar yang dimiliki STIA LAN Jakarta adalah upaya UPPS berserta segenap sivitas mewujudkan visi misi tujuan strategi *continous improvement* dengan mengacu pada ISO 9001: 2015, pedoman peningkatan akreditasi BAN PT dan SN Dikti dengan mengalokasikan segala sumber daya, sarana dan prasarana sesuai standar mutu serta kekhasan mahasiswa yang hanya berasal dari ASN yang kaya akan data dan pengalaman di bidang administrasi negara. Di samping itu, faktor penghambat ketercapaian standar kompetensi lulusan yang dihadapi adalah belum selesainya proses pembentukan lembaga sertifikasi profesi sebagai bukti keahlian/keprofesian bidang administrasi negara untuk memfasilitasi mahasiswa dalam uji kompetensi/profesi. Namun saat ini telah dilakukan berbagai upaya tindak lanjut untuk segera merealisasikan pembentukan lembaga tersebut yaitu kegiatan rapat internal

percepatan pembentukan LSP, rapat koordinasi dengan pimpinan LAN, dan rapat koordinasi dengan BSNP.

III. LANDASAN PERANCANGAN DAN PENGEMBANGAN KURIKULUM

Kurikulum Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Jakarta disusun berdasarkan landasan yuridis. Landasan yuridis menjadi dasar atau rujukan dalam tahap perancangan, pengembangan, pelaksanaan dan evaluasi serta sistem penjaminan mutu di Politeknik STIA LAN Jakarta, yang akan menjamin pelaksanaan kurikulum dan tercapainya tujuan kurikulum. Berikut beberapa landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan dan pelaksanaan kurikulum ini:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, Tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014, Tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi

IV. RUMUSAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)

Rumusan SKL Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Jakarta dinyatakan dalam **Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)**, yang terdiri dari aspek sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus yang dirumuskan berdasarkan SN-Dikti, deskriptor KKNI dan IAPA sesuai dengan jenjangnya yaitu Diploma-IV/Sarjana Terapan. Tahap penyusunan CPL Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Jakarta terdiri atas penetapan profil lulusan, penetapan kemampuan yang diturunkan dari profil dan merumuskan capaian pembelajaran lulusan (CPL). Berikut adalah hasil dari tahap penyusunan CPL Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Jakarta:

A. Profil Lulusan

Profil lulusan adalah peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya. Berikut adalah profil lulusan untuk Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Jakarta:

No	Konsentrasi	Profil Lulusan
1.	Administrasi Pembangunan (AP)	a. Perencana Pembangunan b. Analis Pembangunan c. Inovator Pembangunan
2.	Kebijakan Publik (KP)	Analis Kebijakan
3.	Kearsipan (K)	Arsiparis
4.	Manajemen Aset (MA)	Analis Barang Milik Negara (BMN)

B. Kemampuan

Berdasarkan profil lulusan, berikut adalah kemampuan profil lulusan untuk Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Jakarta:

No	Profil Lulusan	Deskripsi Kemampuan
1.	Perencana Pembangunan	Mampu mendesain perencanaan pembangunan yang berkualitas untuk mewujudkan pelaksanaan pembangunan yang efektif dan efisien.
2.	Analis Pembangunan	Mampu menganalisis dan menyusun rekomendasi kebijakan pembangunan sesuai dengan sistem dan situasi dan kondisi yang mempengaruhinya.
3.	Inovator Pembangunan	Mampu mendesain dan mewujudkan inovasi pembangunan.
4.	Analis Kebijakan	Mampu menjadi <i>think thank</i> kebijakan atau agen-agen perubahan kebijakan untuk mewujudkan kebijakan publik yang berkualitas.
5.	Arsiparis	Mampu menjadi Arsiparis yang bekerja profesional.
6.	Pengelola Aset/BMN	Mampu bekerja secara profesional dalam pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).

C. Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

CPL Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Jakarta adalah sebagai berikut:

1.	Aspek Sikap	Acuan
a.	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;	SN-Dikti dan IAPA
b.	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;	SN-Dikti dan IAPA

	c.	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;	SN-Dikti dan IAPA
	d.	Berperan sebagai warganegara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;	SN-Dikti dan IAPA
	e.	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;	SN-Dikti dan IAPA
	f.	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;	SN-Dikti dan IAPA
	g.	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;	SN-Dikti dan IAPA
	h.	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;	SN-Dikti dan IAPA
	I.	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;	SN-Dikti dan IAPA
	j.	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan	SN-Dikti, KKNI Level 6, IAPA
	k.	Menginternalisasi sikap profesionalitas dan integritas.	IAPA
2.	Aspek Pengetahuan		Acuan
	a.	Menguasai konsep teoritis administrasi, pembangunan, organisasi, birokrasi, kebijakan publik, pelayanan publik, perilaku organisasi, keuangan negara, reformasi administrasi, governansi publik, kearsipan dan manajemen asset;	KKNI Level 6 dan IAPA
	b.	Menguasai konsep teoritis secara umum ilmu politik dan teori sosial;	IAPA
	c.	Menguasai prinsip-prinsip dan kaidah ekonomi makro, hukum administrasi negara, manajemen risiko, dan etika administrasi publik;	IAPA
	d.	Menguasai metode penelitian kualitatif dan kuantitatif, minimal metode survei, penelitian lapangan, studi kasus, studi dokumen, dan penelitian kebijakan, administrasi pembangunan, kearsipan serta manajemen asset; dan	IAPA
	e.	Menguasai prinsip-prinsip dan teknik komunikasi persuasif, baik lisan maupun tulisan.	IAPA
3.	Aspek Keterampilan Umum		
	a.	Menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi	IAPA

		ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;	
	b.	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;	SN-Dikti dan IAPA
	c.	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;	IAPA
	d.	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;	SN-Dikti dan IAPA
	e.	Mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data;	SN-Dikti, KKNI Level 6, dan IAPA
	f.	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;	SN-Dikti dan IAPA
	g.	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;	SN-Dikti dan IAPA
	h.	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan	SN-Dikti dan IAPA
	i.	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.	SN-Dikti dan IAPA
4.	Aspek Keterampilan Khusus		
	Domain Administrasi Pembangunan		
	a.	Mampu mengumpulkan data perencanaan pembangunan	SKKNI
	b.	Mampu menganalisis data pembangunan	SKKNI
	c.	Mampu menganalisis potensi dan permasalahan pembangunan	SKKNI
	d.	Mampu merumuskan rencana kegiatan pembangunan	SKKNI
	e.	Mampu menyusun rencana anggaran	SKKNI
	f.	Mampu menyusun laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan	SKKNI
	Domain Kearsipan		
	a.	Mampu memanfaatkan arsip sebagai sumber informasi kesejarahan dan kearkeologian	SKKNI

	b.	Mampu menyusun instrumen kearsipan	SKKNI
		Mampu melakukan penciptaan arsip	SKKNI
	c.	Mampu mengelola arsip aktif	SKKNI
	d.	Mampu melakukan program arsip vital	SKKNI
	e.	Mampu mengelola arsip inaktif	SKKNI
	f.	Mampu mengelola arsip elektronik	SKKNI
	g.	Mampu menyelenggarakan program kearsipan statis	SKKNI
	h.	Mampu melakukan pengawasan kearsipan	SKKNI
Domain Kebijakan Publik			
	a.	Mampu menyusun desain kajian dan analisis kebijakan	SKKNI
	b.	Mampu membuat instrumen kajian dan analisis kebijakan	SKKNI
	c.	Mampu melakukan pengumpulan data dan informasi untuk kajian dan analisis kebijakan	SKKNI
	d.	Mampu menyusun laporan kajian dan analisis kebijakan	SKKNI
	e.	Mampu menyusun rekomendasi kebijakan	SKKNI
	f.	Mampu menyusun bahan publikasi rekomendasi kebijakan	SKKNI
	g.	Mampu menganalisis interaksi antar aktor dalam governansi publik seperti dalam penyusunan kebijakan, manajemen pelayanan publik, baik di tingkat lokal maupun nasional, dalam aspek sosial, ekonomi, budaya, politik, dan hankam dengan pendekatan ekonomi politik;	IAPA
	h.	Mampu mengidentifikasi kepentingan publik dalam siklus kebijakan publik, baik di tingkat lokal maupun nasional;	IAPA
	i.	Mampu menganalisis dan mengevaluasi kebijakan publik dengan menggunakan prinsip-prinsip, metode kuantitatif (<i>a.l. cost benefit analysis, analytical hierarchy process</i>) dan metode kualitatif (<i>a.l. participatory impact analysis, studi kasus</i>) dalam seluruh siklus kebijakan (formulasi, implementasi, dan evaluasi);	IAPA
	j.	Mampu mengkaji regulasi yang relevan dan hasil analisis kebijakan yang berupa catatan kebijakan (<i>policy memo</i>), uraian kebijakan (<i>policy brief</i>), atau kertas kerja kebijakan (<i>policy paper</i>) untuk menghasilkan draf kebijakan;	IAPA
	k.	Mampu melakukan sosialisasi produk kebijakan dan menghimbau masyarakat untuk berpartisipasi dalam melaksanakan kebijakan publik minimal dengan menggunakan media sosial;	IAPA
	l.	Mampu mengorganisasikan (merencanakan, menyusun anggaran, mengalokasikan sumber daya, melaksanakan, dan evaluasi) kegiatan dalam rangka implementasi	IAPA

		kebijakan publik dan peningkatan kinerja pelayanan publik;	
	m.	Mampu menganalisis risiko dan melaksanakan program mitigasi risiko terhadap implementasi kebijakan;	IAPA
	n.	Mampu mengusulkan ide/gagasan reformasi kebijakan dan manajemen pelayanan publik;	IAPA
Domain Manajemen Aset			
	a.	Mampu menyusun rencana pengadaan aset	
	b.	Mampu melaksanakan pengadaan aset	
	c.	Mampu mengendalikan pengadaan aset	
	d.	Mampu mengelola data dan informasi untuk pengambilan keputusan pada setiap fungsi dalam manajemen aset	
	e.	Mampu mendata, mencatat dan meaporkan hasil inventarisasi set	

V. PENETAPAN BAHAN KAJIAN

Bahan kajian (subject matters) berisi pengetahuan dari disiplin ilmu tertentu atau pengetahuan yang dipelajari oleh mahasiswa dan dapat didemonstrasikan oleh mahasiswa (Anderson & Krathwohl, 2001:12-13). Setiap butir dari rumusan CPL lulusan paling tidak mengandung kemampuan yang harus dimiliki dan bahan kajian yang harus dipelajari oleh mahasiswa. Berikut adalah bahan kajian Prodi Administrasi Pembangunan Negara:

1. Mata Kuliah Umum (MKU)
2. Ilmu Administrasi (IA)
3. Ilmu Politik (IP)
4. Kebijakan Publik (KP)
5. Humaniora (H)
6. Ilmu Hukum (IH)
7. Kependudukan (KPD)
8. Kearsipan (K)
9. Manajemen (M)

Matrik Kaitan antara CPL dengan Bahan Kajian

No	CPL – Prodi		BAHAN KAJIAN								Mata Kuliah	
			MKU	IA	IP	KP	H	IH	KPD	K		M
1.	Aspek Sikap (S)											
	S1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;	√									Agama
	S2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;	√	√	√	√	√	√		√	√	Agama, Bahasa Indonesia, Ilmu Sosial Dasar, Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kewarganegaraan, Bahasa Inggris 1, Pancasila, Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Bahasa Inggris 2 EOP, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan Pembangunan, Komunikasi Pembangunan, Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Analisis Kependudukan Demografi dan Keternagakerjaan, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekta, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis,
	S3	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Agama, Bahasa Indonesia, Ilmu Sosial Dasar, Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kewarganegaraan, Bahasa Inggris 1, Pancasila, Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Bahasa Inggris 2 EOP, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan Pembangunan, Komunikasi Pembangunan, Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Analisis Kependudukan Demografi dan Keternagakerjaan, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekta, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Pengantar Ilmu Kearsipan, Organisasi dan Sejarah Kearsipan, Dasar-dasar Hukum Kearsipan, Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis, Pengurusan Naskah Dinas, Pengelolaan Arsip Aktif, Pengelolaan Arsip In Aktif, Program Arsip Vital Terjaga, Penyusutan Arsip, Manual Kearsipan, Pengelolaan E-Arsip, Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis, Profesi Kearsipan, Preservasi Arsip Pemanfaatan dan Layanan Informasi Kearsipan,

No	CPL – Prodi		BAHAN KAJIAN								Mata Kuliah	
			MKU	IA	IP	KP	H	IH	KPD	K		M
												Supervisi dan Pengawasan Kearsipan, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultasi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Dasar-dasar Manajemen Aset, Kebijakan Manajemen Aset, Sistem Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset, Teknik dan Praktek Perencanaan Penganggaran, Pengadaaan Barang dan Jasa, Pemanfaatan Aset, Sistem Penatausahaan Aset, Sistem Akuntansi Aset/Barang, Teknik dan Praktik Penghapusan, Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa, Teknik dan Praktek Monitorin & Evaluasi Aset, Sistem Pelaporan Aset, Metode Penelitian, Magang/KKP, Proyek Inovasi/KKN Inovasi, Skripsi
S4	Berperan sebagai warganegara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;	√										Agama, Bahasa Indonesia, Pancasila, Kewarganegaraan
S5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;	√										Agama, Bahasa Indonesia, Pancasila, Kewarganegaraan
S6	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Agama, Bahasa Indonesia, Ilmu Sosial Dasar, Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kewarganegaraan, Bahasa Inggris 1, Pancasila, Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Bahasa Inggris 2 EOP, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan Pembangunan, Komunikasi Pembangunan, Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Analisis Kependudukan Demografi dan Katernagakerjaan, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekt, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Pengantar Ilmu Kearsipan, Organisasi dan Sejarah Kearsipan, Dasar-dasar Hukum Kearsipan, Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis, Pengurusan Naskah Dinas, Pengelolaan Arsip Aktif, Pengelolaan Arsip In Aktif, Program Arsip Vital Terjaga, Penyusutan Arsip,

No	CPL – Prodi		BAHAN KAJIAN								Mata Kuliah	
			MKU	IA	IP	KP	H	IH	KPD	K		M
												Manual Kearsipan, Pengelolaan E-Arsip, Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis, Profesi Kearsipan, Preservasi Arsip Pemanfaatan dan Layanan Informasi Kearsipan, Supervisi dan Pengawasan Kearsipan, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultasi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Dasar-dasar Manajemen Aset, Kebijakan Manajemen Aset, Sistem Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset, Teknik dan Praktek Perencanaan Penganggaran, Pengadaaan Barang dan Jasa, Pemanfaatan Aset, Sistem Penatausahaan Aset, Sistem Akuntansi Aset/Barang, Teknik dan Praktik Penghapusan, Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa, Teknik dan Praktek Monitorin & Evaluasi Aset, Sistem Pelaporan Aset, Metode Penelitian, Magang/KKP, Proyek Inovasi/KKN Inovasi, Skripsi
S7	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;		√	√	√	√	√	√			√	Ilmu Sosial Dasar, Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kewarganegaraan, Bahasa Inggris 1, Pancasila, Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Bahasa Inggris 2 EOP, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan Pembangunan, Komunikasi Pembangunan, Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekt, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultasi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Dasar-dasar Manajemen Aset, Kebijakan Manajemen Aset, Sistem Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset, Teknik dan Praktek Perencanaan Penganggaran, Pengadaaan Barang dan Jasa, Pemanfaatan Aset, Sistem Penatausahaan Aset, Sistem Akuntansi Aset/Barang, Teknik dan Praktik Penghapusan, Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa, Teknik dan Praktek Monitorin & Evaluasi Aset, Sistem Pelaporan Aset, Metode Penelitian, Magang/KKP, Proyek Inovasi/KKN Inovasi, Skripsi
S8	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan		√	√	√	√	√	√				Agama, Bahasa Indonesia, Ilmu Sosial Dasar, Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kewarganegaraan, Bahasa Inggris 1, Pancasila, Kebijakan Publik,

No	CPL – Prodi		BAHAN KAJIAN								Mata Kuliah	
			MKU	IA	IP	KP	H	IH	KPD	K		M
		bermasyarakat dan bernegara;										Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Bahasa Inggris 2 EOP, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan Pembangunan, Komunikasi Pembangunan, Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekta, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultansi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan
	S9	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Agama, Bahasa Indonesia, Ilmu Sosial Dasar, Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kewarganegaraan, Bahasa Inggris 1, Pancasila, Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Bahasa Inggris 2 EOP, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan Pembangunan, Komunikasi Pembangunan, Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Analisis Kependudukan Demografi dan Katernagakerjaan, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekta, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Pengantar Ilmu Kearsipan, Organisasi dan Sejarah Kearsipan, Dasar-dasar Hukum Kearsipan, Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis, Pengurusan Naskah Dinas, Pengelolaan Arsip Aktif, Pengelolaan Arsip In Aktif, Program Arsip Vital Terjaga, Penyusutan Arsip, Manual Kearsipan, Pengelolaan E-Arsip, Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis, Profesi Kearsipan, Preservasi Arsip Pemanfaatan dan Layanan Informasi Kearsipan, Supervisi dan Pengawasan Kearsipan, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultansi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Dasar-dasar Manajemen Aset, Kebijakan Manajemen Aset, Sistem Perencanaan Kebutuhan
	S10	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Agama, Bahasa Indonesia, Ilmu Sosial Dasar, Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kewarganegaraan, Bahasa Inggris 1, Pancasila, Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Bahasa Inggris 2 EOP, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan Pembangunan, Komunikasi Pembangunan, Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Analisis Kependudukan Demografi dan Katernagakerjaan, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekta, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Pengantar Ilmu Kearsipan, Organisasi dan Sejarah Kearsipan, Dasar-dasar Hukum Kearsipan, Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis, Pengurusan Naskah Dinas, Pengelolaan Arsip Aktif, Pengelolaan Arsip In Aktif, Program Arsip Vital Terjaga, Penyusutan Arsip, Manual Kearsipan, Pengelolaan E-Arsip, Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis, Profesi Kearsipan, Preservasi Arsip Pemanfaatan dan Layanan Informasi Kearsipan, Supervisi dan Pengawasan Kearsipan, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultansi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Dasar-dasar Manajemen Aset, Kebijakan Manajemen Aset, Sistem Perencanaan Kebutuhan
	S11	Menginternalisasi sikap profesionalitas dan integritas.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Agama, Bahasa Indonesia, Ilmu Sosial Dasar, Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kewarganegaraan, Bahasa Inggris 1, Pancasila, Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Bahasa Inggris 2 EOP, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan Pembangunan, Komunikasi Pembangunan, Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Analisis Kependudukan Demografi dan Katernagakerjaan, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekta, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Pengantar Ilmu Kearsipan, Organisasi dan Sejarah Kearsipan, Dasar-dasar Hukum Kearsipan, Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis, Pengurusan Naskah Dinas, Pengelolaan Arsip Aktif, Pengelolaan Arsip In Aktif, Program Arsip Vital Terjaga, Penyusutan Arsip, Manual Kearsipan, Pengelolaan E-Arsip, Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis, Profesi Kearsipan, Preservasi Arsip Pemanfaatan dan Layanan Informasi Kearsipan, Supervisi dan Pengawasan Kearsipan, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultansi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Dasar-dasar Manajemen Aset, Kebijakan Manajemen Aset, Sistem Perencanaan Kebutuhan
2.	Aspek Pengetahuan (P)											
	P1	Menguasai konsep teoritis administrasi, pembangunan, organisasi, birokrasi, kebijakan publik, pelayanan publik, perilaku organisasi, keuangan negara, reformasi administrasi, governansi publik, kearsipan dan manajemen aset;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Agama, Bahasa Indonesia, Ilmu Sosial Dasar, Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kewarganegaraan, Bahasa Inggris 1, Pancasila, Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Bahasa Inggris 2 EOP, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan Pembangunan, Komunikasi Pembangunan, Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Analisis Kependudukan Demografi dan Katernagakerjaan, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekta, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Pengantar Ilmu Kearsipan, Organisasi dan Sejarah Kearsipan, Dasar-dasar Hukum Kearsipan, Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis, Pengurusan Naskah Dinas, Pengelolaan Arsip Aktif, Pengelolaan Arsip In Aktif, Program Arsip Vital Terjaga, Penyusutan Arsip, Manual Kearsipan, Pengelolaan E-Arsip, Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis, Profesi Kearsipan, Preservasi Arsip Pemanfaatan dan Layanan Informasi Kearsipan, Supervisi dan Pengawasan Kearsipan, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultansi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Dasar-dasar Manajemen Aset, Kebijakan Manajemen Aset, Sistem Perencanaan Kebutuhan

No	CPL – Prodi		BAHAN KAJIAN								Mata Kuliah	
			MKU	IA	IP	KP	H	IH	KPD	K		M
												dan Penganggaran Aset, Teknik dan Praktek Perencanaan Penganggaran, Pengadaaan Barang dan Jasa, Pemanfaatan Aset, Sistem Penatausahaan Aset, Sistem Akuntansi Aset/Barang, Teknik dan Praktik Penghapusan, Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa, Teknik dan Praktek Monitorin & Evaluasi Aset, Sistem Pelaporan Aset, Metode Penelitian, Magang/KKP, Proyek Inovasi/KKN Inovasi, Skripsi
	P2	Menguasai konsep teoritis secara umum ilmu politik dan teori sosial;		√	√	√				√		Ilmu Sosial Dasar, Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Bahasa Inggris 2 EOP, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan Pembangunan, Komunikasi Pembangunan, Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekt, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultansi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Metode Penelitian, Magang/KKP, Proyek Inovasi/KKN Inovasi, Skripsi
	P3	Menguasai prinsip-prinsip dan kaidah ekonomi makro, hukum administrasi negara, manajemen risiko, dan etika administrasi publik;		√	√	√	√	√			√	Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Model Kebijakan Pembangunan, Komunikasi Pembangunan, Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Kapita Selekt, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultansi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Dasar-dasar Manajemen Aset, Kebijakan Manajemen Aset, Sistem Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset, Teknik dan Praktek Perencanaan Penganggaran, Pengadaaan

No	CPL – Prodi		BAHAN KAJIAN								Mata Kuliah		
			MKU	IA	IP	KP	H	IH	KPD	K		M	
											Barang dan Jasa, Pemanfaatan Aset, Sistem Penatausahaan Aset, Sistem Akuntansi Aset/Barang, Teknik dan Praktik Penghapusan, Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa, Teknik dan Praktek Monitorin & Evaluasi Aset, Sistem Pelaporan Aset, Metode Penelitian, Magang/KKP, Proyek Inovasi/KKN Inovasi, Skripsi		
	P4	Menguasai metode penelitian kualitatif dan kuantitatif, minimal metode survei, penelitian lapangan, studi kasus, studi dokumen, dan penelitian kebijakan, administrasi pembangunan, kearsipan serta manajemen aset; dan		√		√					√	√	Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan Pembangunan, Komunikasi Pembangunan, Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Analisis Kependudukan Demografi dan Katernagakerjaan, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekt, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Pengantar Ilmu Kearsipan, Organisasi dan Sejarah Kearsipan, Dasar-dasar Hukum Kearsipan, Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis, Pengurusan Naskah Dinas, Pengelolaan Arsip Aktif, Pengelolaan Arsip In Aktif, Program Arsip Vital Terjaga, Penyusutan Arsip, Manual Kearsipan, Pengelolaan E-Arsip, Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis, Profesi Kearsipan, Preservasi Arsip Pemanfaatan dan Layanan Informasi Kearsipan, Supervisi dan Pengawasan Kearsipan, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultansi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Dasar-dasar Manajemen Aset, Kebijakan Manajemen Aset, Sistem Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset, Teknik dan Praktek Perencanaan Penganggaran, Pengadaan Barang dan Jasa, Pemanfaatan Aset, Sistem Penatausahaan Aset, Sistem Akuntansi Aset/Barang, Teknik dan Praktik Penghapusan, Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa, Teknik dan Praktek Monitorin & Evaluasi Aset, Sistem Pelaporan Aset, Metode Penelitian, Magang/KKP, Proyek Inovasi/KKN Inovasi, Skripsi
	P5	Menguasai prinsip-prinsip dan teknik komunikasi persuasif, baik lisan maupun tulisan.		√	√	√			√	√	√	√	Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kewarganegaraan, Bahasa Inggris 1, Pancasila, Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan Pembangunan, Komunikasi Pembangunan, Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Analisis Kependudukan Demografi dan Katernagakerjaan, Teknik dan

No	CPL – Prodi		BAHAN KAJIAN								Mata Kuliah		
			MKU	IA	IP	KP	H	IH	KPD	K		M	
		yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah untuk menghasilkan solusi atau gagasan;											Kearsipan, Preservasi Arsip Pemanfaatan dan Layanan Informasi Kearsipan, Supervisi dan Pengawasan Kearsipan, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultansi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Dasar-dasar Manajemen Aset, Kebijakan Manajemen Aset, Sistem Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset, Teknik dan Praktek Perencanaan Penganggaran, Pengadaaan Barang dan Jasa, Pemanfaatan Aset, Sistem Penatausahaan Aset, Sistem Akuntansi Aset/Barang, Teknik dan Praktik Penghapusan, Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa, Teknik dan Praktek Monitorin & Evaluasi Aset, Sistem Pelaporan Aset, Metode Penelitian, Magang/KKP, Proyek Inovasi/KKN Inovasi, Skripsi
	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;		√	√	√		√			√	√	Ilmu Sosial Dasar, Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan Pembangunan, Komunikasi Pembangunan, Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Analisis Kependudukan Demografi dan Katernagakerjaan, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekt, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Pengantar Ilmu Kearsipan, Organisasi dan Sejarah Kearsipan, Dasar-dasar Hukum Kearsipan, Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis, Pengurusan Naskah Dinas, Pengelolaan Arsip Aktif, Pengelolaan Arsip In Aktif, Program Arsip Vital Terjaga, Penyusutan Arsip, Manual Kearsipan, Pengelolaan E-Arsip, Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis, Profesi Kearsipan, Preservasi Arsip Pemanfaatan dan Layanan Informasi Kearsipan, Supervisi dan Pengawasan Kearsipan, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultansi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Dasar-dasar Manajemen Aset, Kebijakan Manajemen Aset, Sistem Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset, Teknik dan Praktek Perencanaan Penganggaran, Pengadaaan Barang dan Jasa, Pemanfaatan Aset, Sistem Penatausahaan Aset, Sistem Akuntansi Aset/Barang, Teknik dan Praktik Penghapusan, Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa, Teknik

No	CPL – Prodi		BAHAN KAJIAN								Mata Kuliah	
			MKU	IA	IP	KP	H	IH	KPD	K		M
											dan Praktek Monitorin & Evaluasi Aset, Sistem Pelaporan Aset, Metode Penelitian, Magang/KKP, Proyek Inovasi/KKN Inovasi, Skripsi	
	KU6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Agama, Bahasa Indonesia, Ilmu Sosial Dasar, Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kewarganegaraan, Bahasa Inggris 1, Pancasila, Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Bahasa Inggris 2 EOP, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan Pembangunan, Komunikasi Pembangunan, Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Analisis Kependudukan Demografi dan Katernagakerjaan, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekt, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Pengantar Ilmu Kearsipan, Organisasi dan Sejarah Kearsipan, Dasar-dasar Hukum Kearsipan, Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis, Pengurusan Naskah Dinas, Pengelolaan Arsip Aktif, Pengelolaan Arsip In Aktif, Program Arsip Vital Terjaga, Penyusutan Arsip, Manual Kearsipan, Pengelolaan E-Arsip, Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis, Profesi Kearsipan, Preservasi Arsip Pemanfaatan dan Layanan Informasi Kearsipan, Supervisi dan Pengawasan Kearsipan, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultasi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Dasar-dasar Manajemen Aset, Kebijakan Manajemen Aset, Sistem Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset, Teknik dan Praktek Perencanaan Penganggaran, Pengadaaan Barang dan Jasa, Pemanfaatan Aset, Sistem Penatausahaan Aset, Sistem Akuntansi Aset/Barang, Teknik dan Praktik Penghapusan, Aspek Hukum Peladaan Barang dan Jasa, Teknik dan Praktek Monitorin & Evaluasi Aset, Sistem Pelaporan Aset, Metode Penelitian, Magang/KKP, Proyek Inovasi/KKN Inovasi, Skripsi
	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;	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Analisis Kependudukan Demografi dan Katernagakerjaan, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekt, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Pengantar Ilmu Kearsipan, Organisasi dan Sejarah Kearsipan, Dasar-dasar Hukum Kearsipan, Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis, Pengurusan Naskah Dinas, Pengelolaan Arsip Aktif, Pengelolaan Arsip In Aktif, Program Arsip Vital Terjaga, Penyusutan Arsip, Manual Kearsipan, Pengelolaan E-Arsip, Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis, Profesi Kearsipan, Preservasi Arsip Pemanfaatan dan Layanan Informasi Kearsipan, Supervisi dan Pengawasan Kearsipan, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultasi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Dasar-dasar Manajemen Aset, Kebijakan Manajemen Aset, Sistem Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset, Teknik dan Praktek Perencanaan Penganggaran, Pengadaaan Barang dan Jasa, Pemanfaatan Aset, Sistem Penatausahaan Aset, Sistem Akuntansi Aset/Barang, Teknik dan Praktik Penghapusan, Aspek Hukum Peladaan Barang dan Jasa, Teknik dan Praktek Monitorin & Evaluasi Aset, Sistem Pelaporan Aset, Metode Penelitian, Magang/KKP, Proyek Inovasi/KKN Inovasi, Skripsi
	KU8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Analisis Kependudukan Demografi dan Katernagakerjaan, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekt, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Pengantar Ilmu Kearsipan, Organisasi dan Sejarah Kearsipan, Dasar-dasar Hukum Kearsipan, Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis, Pengurusan Naskah Dinas, Pengelolaan Arsip Aktif, Pengelolaan Arsip In Aktif, Program Arsip Vital Terjaga, Penyusutan Arsip, Manual Kearsipan, Pengelolaan E-Arsip, Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis, Profesi Kearsipan, Preservasi Arsip Pemanfaatan dan Layanan Informasi Kearsipan, Supervisi dan Pengawasan Kearsipan, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultasi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Dasar-dasar Manajemen Aset, Kebijakan Manajemen Aset, Sistem Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset, Teknik dan Praktek Perencanaan Penganggaran, Pengadaaan Barang dan Jasa, Pemanfaatan Aset, Sistem Penatausahaan Aset, Sistem Akuntansi Aset/Barang, Teknik dan Praktik Penghapusan, Aspek Hukum Peladaan Barang dan Jasa, Teknik dan Praktek Monitorin & Evaluasi Aset, Sistem Pelaporan Aset, Metode Penelitian, Magang/KKP, Proyek Inovasi/KKN Inovasi, Skripsi
	KU9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Perencanaan & Penganggaran Pembangunan, Pengambilan Keputusan, Governansi Digital, Kewirausahaan, Statistika, Analisis Kependudukan Demografi dan Katernagakerjaan, Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan, Manajemen Program/Proyek Pembangunan, Praktik pembangunan, Inovasi Sektor Publik, Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP, Lingkungan Ekonomi Hijau, Kapita Selekt, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pengawasan & Pengendalian Pembangunan, Manajemen Bencana, Manajemen Strategis, Pengantar Ilmu Kearsipan, Organisasi dan Sejarah Kearsipan, Dasar-dasar Hukum Kearsipan, Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis, Pengurusan Naskah Dinas, Pengelolaan Arsip Aktif, Pengelolaan Arsip In Aktif, Program Arsip Vital Terjaga, Penyusutan Arsip, Manual Kearsipan, Pengelolaan E-Arsip, Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis, Profesi Kearsipan, Preservasi Arsip Pemanfaatan dan Layanan Informasi Kearsipan, Supervisi dan Pengawasan Kearsipan, Analisis Pemangku Kepentingan Dasar-dasar Kebijakan Publik, Teknik Formulasi Kebijakan, Implementasi Kebijakan, Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan, Manajemen Konsultasi, Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan, Kebijakan Publik Internasional, Legal Drafting, Komunikasi & Advokasi Kebijakan, Penulisan Ilmiah Kebijakan, Desiminasi Kebijakan, Dasar-dasar Manajemen Aset, Kebijakan Manajemen Aset, Sistem Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset, Teknik dan Praktek Perencanaan Penganggaran, Pengadaaan Barang dan Jasa, Pemanfaatan Aset, Sistem Penatausahaan Aset, Sistem Akuntansi Aset/Barang, Teknik dan Praktik Penghapusan, Aspek Hukum Peladaan Barang dan Jasa, Teknik dan Praktek Monitorin & Evaluasi Aset, Sistem Pelaporan Aset, Metode Penelitian, Magang/KKP, Proyek Inovasi/KKN Inovasi, Skripsi
4.	Aspek Keterampilan Khusus											
	Domain Administrasi Pembangunan											
	KK1	Mampu mengumpulkan data perencanaan pembangunan		√								Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan
	KK2	Mampu menganalisis data pembangunan		√								Pengantar Administrasi Publik, Konsep & Teori Pembangunan, Administrasi Pembangunan, Sistem Politik Indonesia, Sistem Ekonomi Indonesia, Kebijakan Publik, Birokrasi dan Governansi Publik, Manajemen Pelayanan Publik, Teori Organisasi, Analisis Kebijakan, Keuangan Negara, Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik, Hukum Administrasi Negara, SANKRI, Perilaku Organisasi, Model Kebijakan

No	CPL – Prodi		BAHAN KAJIAN								Mata Kuliah		
			MKU	IA	IP	KP	H	IH	KPD	K		M	
	KK18	Mampu melakukan pengumpulan data dan informasi untuk kajian dan analisis kebijakan				√							
	KK19	Mampu menyusun laporan kajian dan analisis kebijakan				√							
	KK20	Mampu menyusun rekomendasi kebijakan				√							
	KK21	Mampu menyusun bahan publikasi rekomendasi kebijakan				√							
	KK22	Mampu menganalisis interaksi antar aktor dalam governansi publik seperti dalam penyusunan kebijakan, manajemen pelayanan publik, baik di tingkat lokal maupun nasional, dalam aspek sosial, ekonomi, budaya, politik, dan hankam dengan pendekatan ekonomi politik;				√							
	KK23	Mampu mengidentifikasi kepentingan publik dalam siklus kebijakan publik, baik di tingkat lokal maupun nasional;				√							
	KK24	Mampu menganalisis dan mengevaluasi kebijakan publik dengan menggunakan prinsip-prinsip, metode kuantitatif (<i>a.l. cost benefit analysis, analytical hierarchy process</i>) dan metode kualitatif (<i>a.l. participatory impact analysis, studi kasus</i>) dalam seluruh siklus				√							

No	CPL – Prodi		BAHAN KAJIAN								Mata Kuliah	
			MKU	IA	IP	KP	H	IH	KPD	K		M
		kebijakan (formulasi, implementasi, dan evaluasi);										
	KK25	Mampu mengkaji regulasi yang relevan dan hasil analisis kebijakan yang berupa catatan kebijakan (<i>policy memo</i>), uraian kebijakan (<i>policy brief</i>), atau kertas kerja kebijakan (<i>policy paper</i>) untuk menghasilkan draf kebijakan;				√						
	KK26	Mampu melakukan sosialisasi produk kebijakan dan menghimbau masyarakat untuk berpartisipasi dalam melaksanakan kebijakan publik minimal dengan menggunakan media sosial;				√						
	KK27	Mampu mengorganisasikan (merencanakan, menyusun anggaran, mengalokasikan sumber daya, melaksanakan, dan evaluasi) kegiatan dalam rangka implementasi kebijakan publik dan peningkatan kinerja pelayanan publik;				√						
	KK28	Mampu menganalisis risiko dan melaksanakan program mitigasi risiko terhadap implementasi kebijakan;				√						
	KK29	Mampu mengusulkan ide/gagasan reformasi				√						

VI. PEMBENTUKAN MATA KULIAH (MK) DAN PENENTUAN BOBOT SKS

Pembentukan mata kuliah Program Sarjana Terapan Program Studi Administrasi Pembangunan Negara dilakukan berdasarkan pembagian mata kuliah kedalam kelompok Mata Kuliah Institusi, Mata Kuliah Inti dan Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU) dengan memperhatikan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang telah dirumuskan berdasarkan SN-Dikti, KKNI, SKKNI dan IAPA, sebagaimana tabel dibawah ini:

Smt	SKS	Jm l M K	Kelompok Mata Kuliah Prodi APN											
			MK-Wajib						MK-Konsentrasi				MKWU	
									AP	K	KP	MA		
VIII	6	1	Tugas Akhir (6 sks)											
VII	12	2	Magang/KP (6 sks)	Proyek Inovasi/ KKN Inovasi (6 sks)										
VI	9	3	Metode Penelitian Administrasi (3 sks)	Student Exchange 1 (Prodi Lain) (3 sks)	Student Exchange 2 (Prodi Lain) (3 sks)									
V	24	8	Inovasi Sektor Publik (3 sks)	Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP (3 sks)	Lingkungan dan Ekonomi Hijau (3 sks)	Kapita Seleka (3 sks)			Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (3 sks)	Profesi Kearsipan (3 sks)	Komunikasi dan Advokasi Kebijakan (3 sks)	Teknik dan Praktek Monitoring & Evaluasi Aset (3 sks)		

									Pengawasan & Pengendalian Pembangunan (3 sks) Manajemen Bencana (3 sks) Manajemen Strategis (3 sks)	Preservasi Arsip (3 sks) Pemanfaatan dan Layanan Informasi Kearsipan (3 sks) Supervisi dan Pengawasan Kearsipan (3 sks)	Penulisan Ilmiah Kebijakan (3 sks) Desiminasi Kebijakan (3 sks) Manajemen Strategis (3 sks)	Sistem Pelaporan Aset (3 sks) Manajemen Bencana (3 sks) Manajemen Strategis (3 sks)	
IV	24	8	Pengambilan Keputusan (3 sks)	Governansi Digital (3 sks)	Kewirausahaan (3 sks)	Statistika (3 sks)			Analisis Kependudukan, Demografi dan Ketenagakerjaan (3 sks) Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan (3 sks) Manajemen Program/Proyek Pembangunan (3 sks) Praktik Pembangunan (3 sks)	Penyusunan Arsip (3 sks) Manual Kearsipan (3 sks) Pengelolaan E-Arsip (3 sks) Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis (3 sks)	Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan (3 sks) Kebijakan Publik Internasional (3 sks) Legal Drafting (3 sks) Sistem Ekonomi Indonesia (3 sks)	Sistem Akuntansi Aset/Barang (3 sks) Teknik dan Praktek Penghapusan (3 sks) Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa (3 sks) Sistem Ekonomi Indonesia (3 sks)	

III	24	8	Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (3 sks)	Hukum Administrasi Negara (3 sks)	SANKRI (3 SKS)	Bahasa Inggris 2 EOP (3 sks)			Perilaku organisasi (3 sks) Model dan Kebijakan Pembangunan (3 sks) Komunikasi Pembangunan (3 sks) Sistem Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan (3 sks)	Pengurusan Naskah Dinas (3 sks) Pengelolaan Arsip Aktif (3 sks) Pengelolaan Arsip Inaktif (3 sks) Proram Arsip Vital dan Terjaga (3 sks)	Teknik Formulasi Kebijakan (3 sks) Implementasi Kebijakan (3 sks) Evaluasi Kebijakan dan Akuntabilitas Kebijakan (3 sks) Manajemen Konsultasi (3 sks)	Teknik dan Praktek Perencanaan Penganggaran (3 sks) Pengadaan Barang dan Jasa (3 sks) Pemanfaatan Aset (3 sks) Sistem Penatausahaan Aset (3 sks)	
II	24	9	Bahasa Inggris 1 (2 sks)	Kebijakan Publik (3 sks)	Birokrasi dan Governansi Publik (3 sks)	Manajemen Pelayanan Publik (3 sks)			Teori Organisasi (3 sks) Analisis Kebijakan (3 sks) Keuangan Negara (3 sks)	Organisasi dan Sejarah Kearsipan (3 sks) Dasar-Dasar Hukum Kearsipan (3 sks) Instrumen pengelolaan Arsip Dinamis (3 sks)	Analisis Kebijakan (3 sks) Teori Organisasi (3 sks) Analisis Pemangku Kepentingan (3 sks)	Kebijakan Manajemen Aset (3 sks) Sistem Perencanaan dan Penganggaran Aset (3 sks) Keuangan Negara (3 sks)	Kewarganegaraan (2 sks) Pancasila (2 sks)

VII. MATRIK DISTRIBUSI MATA KULIAH (MK)

A. Matrik Distribusi Mata Kuliah Konsentrasi Administrasi Pembangunan

Mata kuliah pada Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Konsentrasi Administrasi Pembangunan terdiri atas mata kuliah Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU), Mata Kuliah Institusi dan Mata Kuliah Inti, dengan jumlah total SKS keseluruhan sebanyak 144 SKS. Mata kuliah disebar dalam paket 8 (delapan) semester dengan jumlah total mata kuliah sebanyak 47. Sebaran mata kuliah per semester pada Konsentrasi Administrasi Pembangunan adalah sebagai berikut:

SEMESTER	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Teori	Praktik	Jam Teori	Jam Praktik	Keterangan
I	MPK	Agama	2	2	0	100	0	MKWU
	MPK	Bahasa Indonesia	2	1	1	50	50	MKWU
	MPK	Ilmu Sosial Dasar	2	2	0	100	0	Institusi
	MKK	Pengantar Administrasi Publik	3	3	0	150	0	Institusi
	MKB	Konsep & Teori Pembangunan	3	3	0	150	0	Institusi
	MKB	Administrasi Pembangunan	3	3	0	150	0	Institusi
	MKK	Sistem Politik Indonesia	3	1	2	50	100	Institusi
MKK	Sistem Ekonomi Indonesia	3	3	0	150	0	Inti	
JUMLAH			21	18	3	900	150	
II	MPK	Kewarganegaraan	2	2	0	100	0	MKWU
	MPK	Bahasa Inggris 1	2	2	0	100	0	Institusi
	MPK	Pancasila	2	2	0	100	0	MKWU
	MKB	Kebijakan Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Birokrasi & Governansi Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MPB	Manajemen Pelayanan Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKK	Teori Organisasi	3	3	0	150	0	Inti
	MKB	Analisis Kebijakan	3	1	2	50	100	Inti
MKB	Keuangan Negara	3	1	2	50	100	Inti	
			24	14	10	700	500	
III	MPB	Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Hukum Administrasi Negara	3	3	0	150	0	Institusi
	MKB	Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia (SANKRI)	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Bahasa Inggris 2 EOP	3	1	2	50	100	Institusi
	MPB	Perilaku Organisasi	3	3	0	150	0	Inti
	MKB	Model dan Kebijakan Pembangunan	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Komunikasi Pembangunan	3	1	2	50	100	Inti
MKB	Sistem Perencanaan & Penganggaran Pembangunan	3	1	2	50	100	Inti	
			24	12	12	600	600	
IV	MKB	Pengambilan Keputusan	3	1	2	50	100	Institusi
	MPB	Governansi Digital	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Kewirausahaan	3	0	3	0	150	Institusi
	MKB	Statistika	3	0	3	0	150	Institusi

SEMESTER	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Teori	Praktik	Jam Teori	Jam Praktek	Keterangan
	MKB	Analisis Kependudukan Demografi dan Ketenagakerjaan	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Manajemen Program/Proyek Pembangunan	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Praktik Pembangunan	3	0	3	0	150	Inti
			24	5	19	250	950	
V	MPB	Inovasi Sektor Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP	3	1	2	50	100	Institusi
	MPB	Lingkungan dan Ekonomi Hijau	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Kapita Selektia (Isu-Isu Strategis Administrasi Pembangunan)	3	0	3	0	150	Inti
	MKB	Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Pengawasan & Pengendalian Pembangunan	3	1	2	50	100	Inti
	MPB	Manajemen Bencana	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Manajemen Strategis	3	1	2	50	100	Inti
			24	7	17	350	850	
VI	MKB	Metode Penelitian Administrasi	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	<i>Student Exchange</i> (Prodi Lain)	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	<i>Student Exchange</i> (Prodi Lain)	3	1	2	50	100	Institusi
			9	3	6	150	300	
VII	MBB	Magang/KKP	6	0	6	0	300	Institusi
	MBB	Proyek Inovasi/KKN Inovasi	6	0	6	0	300	Institusi
			12	0	12	0	600	
VIII	MBB	Tugas Akhir (Skripsi)	6	0	6	0	300	Institusi
			6	0	6	0	300	
			144	59	85	2.950	4.250	

B. Matrik Distribusi Mata Kuliah Konsentrasi Kearsipan

Mata kuliah pada Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Konsentrasi Kearsipan terdiri atas mata kuliah Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU), Mata Kuliah Institusi dan Mata Kuliah Inti, dengan jumlah total SKS keseluruhan sebanyak 144 SKS. Mata kuliah disebar dalam paket 8 (delapan) semester dengan jumlah total mata kuliah sebanyak 47. Sebaran mata kuliah per semester pada Konsentrasi Kearsipan adalah sebagai berikut:

SEMESTER	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Teori	Praktik	Jam Teori	Jam Praktek	Keterangan
I	MPK	Agama	2	2	0	100	0	MKWU
	MPK	Bahasa Indonesia	2	1	1	50	50	MKWU
	MPK	Ilmu Sosial Dasar	2	2	0	100	0	Institusi
	MKK	Pengantar Administrasi Publik	3	3	0	150	0	Institusi
	MKB	Konsep & Teori Pembangunan	3	3	0	150	0	Institusi
	MKB	Administrasi Pembangunan	3	3	0	150	0	Institusi
	MKK	Sistem Politik Indonesia	3	1	2	50	100	Institusi
	MKK	Pengantar Ilmu Kearsipan	3	3	0	150	0	Inti
JUMLAH			21	18	3	900	150	
II	MPK	Kewarganegaraan	2	2	0	100	0	MKWU
	MPK	Bahasa Inggris 1	2	2	0	100	0	Institusi
	MPK	Pancasila	2	2	0	100	0	MKWU
	MKB	Kebijakan Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Birokrasi & Governansi Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MPB	Manajemen Pelayanan Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Organisasi dan Sejarah Kearsipan	3	3	0	150	0	Inti
	MPB	Dasar-Dasar Hukum Kearsipan	3	3	0	150	0	Inti
	MKK	Instrumen Pengelolaan Arsip Dinamis	3	1	2	50	100	Inti
			24	16	8	800	400	
III	MPB	Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Hukum Administrasi Negara	3	3	0	150	0	Institusi
	MKB	Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia (SANKRI)	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Bahasa Inggris 2 EOP	3	1	2	50	100	Institusi
	MPB	Pengurusan Naskah Dinas	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Pengelolaan Arsip Aktif	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Pengelolaan Arsip In Aktif	3	1	2	50	100	Inti
			24	10	14	500	700	
IV	MKB	Pengambilan Keputusan	3	1	2	50	100	Institusi
	MPB	Governansi Digital	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Kewirausahaan	3	0	3	0	150	Institusi
	MKB	Statistika	3	0	3	0	150	Institusi
	MKB	Penyusutan Arsip	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Manual Kearsipan	3	1	2	50	100	Inti

SEMESTER	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Teori	Praktik	Jam Teori	Jam Praktek	Keterangan
	MKB	Pengelolaan E-Arsip	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis	3	1	2	50	100	Inti
			24	6	18	300	900	
V	MPB	Inovasi Sektor Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP	3	1	2	50	100	Institusi
	MPB	Lingkungan dan Ekonomi Hijau	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Kapita Selekt (Isu-Isu Strategis Kearsipan)	3	0	3	0	150	Inti
	MKB	Profesi Kearsipan	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Preservasi Arsip	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Pemanfaatan dan Layanan Informasi Kearsipan	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Supervisi dan Pengawasan Kearsipan	3	1	2	50	100	Inti
			24	7	17	350	850	
VI	MKB	Metode Penelitian Administrasi	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	<i>Student Exchange</i> (Prodi Lain)	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	<i>Student Exchange</i> (Prodi Lain)	3	1	2	50	100	Institusi
			9	3	6	150	300	
VII	MBB	Magang/KKP	6	0	6	0	300	Institusi
	MBB	Proyek Inovasi/KKN Inovasi	6	0	6	0	300	Institusi
			12	0	12	0	600	
VIII	MBB	Tugas Akhir (Skripsi)	6	0	6	0	300	Institusi
			6	0	6	0	300	
			144	60	84	3.000	4.200	

C. Matrik Distribusi Mata Kuliah Konsentrasi Kebijakan Publik

Mata kuliah pada Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Konsentrasi Kebijakan Publik terdiri atas mata kuliah Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU), Mata Kuliah Institusi dan Mata Kuliah Inti, dengan jumlah total SKS keseluruhan sebanyak 144 SKS. Mata kuliah disebar dalam paket 8 (delapan) semester dengan jumlah total mata kuliah sebanyak 47. Sebaran mata kuliah per semester pada Konsentrasi Kebijakan Publik adalah sebagai berikut:

SEMESTER	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Teori	Praktik	Jam Teori	Jam Praktek	Keterangan
I	MPK	Agama	2	2	0	100	0	MKWU
	MPK	Bahasa Indonesia	2	1	1	50	50	MKWU
	MPK	Ilmu Sosial Dasar	2	2	0	100	0	Institusi
	MKK	Pengantar Administrasi Publik	3	3	0	150	0	Institusi
	MKB	Konsep & Teori Pembangunan	3	3	0	150	0	Institusi

SEMESTER	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Teori	Praktik	Jam Teori	Jam Praktek	Keterangan
	MKB	Administrasi Pembangunan	3	3	0	150	0	Institusi
	MKK	Sistem Politik Indonesia	3	1	2	50	100	Institusi
	MKK	Dasar-Dasar Kebijakan Publik	3	3	0	150	0	Inti
JUMLAH			21	18	3	900	150	
II	MPK	Kewarganegaraan	2	2	0	100	0	MKWU
	MPK	Bahasa Inggris 1	2	2	0	100	0	Institusi
	MPK	Pancasila	2	2	0	100	0	MKWU
	MKB	Kebijakan Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Birokrasi & Governansi Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MPB	Manajemen Pelayanan Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKK	Teori Organisasi	3	3	0	150	0	Inti
	MKB	Analisis Kebijakan	3	1	2	50	100	Inti
MKB	Analisis Pemangku Kepentingan	3	1	2	50	100	Inti	
			24	14	10	700	500	
III	MPB	Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Hukum Administrasi Negara	3	3	0	150	0	Institusi
	MKB	Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia (SANKRI)	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Bahasa Inggris 2 EOP	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Teknik Formulasi Kebijakan	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Implementasi Kebijakan	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Evaluasi Kebijakan & Akuntabilitas Kebijakan	3	1	2	50	100	Inti
	MPB	Manajemen Konsultansi	3	1	2	50	100	Inti
			24	10	14	500	700	
IV	MKB	Pengambilan Keputusan	3	1	2	50	100	Institusi
	MPB	Governansi Digital	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Kewirausahaan	3	0	3	0	150	Institusi
	MKB	Statistika	3	0	3	0	150	Institusi
	MKB	Pengawasan dan Pengendalian Kebijakan	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Kebijakan Publik Internasional	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Legal Drafting	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Sistem Ekonomi Indonesia	3	3	0	150	0	Inti
			24	8	16	400	800	
V	MPB	Inovasi Sektor Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP	3	1	2	50	100	Institusi
	MPB	Lingkungan dan Ekonomi Hijau	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Kapita Selekt (Isu-Isu Strategis Kebijakan Publik)	3	0	3	0	150	Inti
	MKB	Komunikasi dan Advokasi Kebijakan	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Penulisan Ilmiah Kebijakan	3	0	3	50	100	Inti
	MPB	Desiminasi Kebijakan	3	0	3	50	100	Inti
	MKB	Manajemen Strategis	3	1	2	50	100	Inti

SEMESTER	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Teori	Praktik	Jam Teori	Jam Praktek	Keterangan
			24	5	19	250	950	
VI	MKB	Metode Penelitian Administrasi	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	<i>Student Exchange</i> (Prodi Lain)	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	<i>Student Exchange</i> (Prodi Lain)	3	1	2	50	100	Institusi
			9	3	6	150	300	
VII	MBB	Magang/KKP	6	0	6	0	300	Institusi
	MBB	Proyek Inovasi/KKN Inovasi	6	0	6	0	300	Institusi
			12	0	12	0	600	
VIII	MBB	Tugas Akhir (Skripsi)	6	0	6	0	300	Institusi
			6	0	6	0	300	
			144	58	86	2.900	4.300	

D. Matrik Distribusi Mata Kuliah Konsentrasi Manajemen Aset

Mata kuliah pada Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Konsentrasi Manajemen Aset terdiri atas mata kuliah Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU), Mata Kuliah Institusi dan Mata Kuliah Inti, dengan jumlah total SKS keseluruhan sebanyak 144 SKS. Mata kuliah disebar dalam paket 8 (delapan) semester dengan jumlah total mata kuliah sebanyak 47. Sebaran mata kuliah per semester pada Konsentrasi Manajemen Aset adalah sebagai berikut:

SEMESTER	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Teori	Praktik	Jam Teori	Jam Praktek	Keterangan
I	MPK	Agama	2	2	0	100	0	MKWU
	MPK	Bahasa Indonesia	2	1	1	50	50	MKWU
	MPK	Ilmu Sosial Dasar	2	2	0	100	0	Institusi
	MKK	Pengantar Administrasi Publik	3	3	0	150	0	Institusi
	MKB	Konsep & Teori Pembangunan	3	3	0	150	0	Institusi
	MKB	Administrasi Pembangunan	3	3	0	150	0	Institusi
	MKK	Sistem Politik Indonesia	3	1	2	50	100	Institusi
	MKK	Dasar-Dasar Manajemen Aset	3	3	0	150	0	Inti
JUMLAH			21	18	3	900	150	
II	MPK	Kewarganegaraan	2	2	0	100	0	MKWU
	MPK	Bahasa Inggris 1	2	2	0	100	0	Institusi
	MPK	Pancasila	2	2	0	100	0	MKWU
	MKB	Kebijakan Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Birokrasi & Governansi Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MPB	Manajemen Pelayanan Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKK	Kebijakan Manajemen Aset	3	3	0	150	0	Inti
	MKB	Sistem Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset	3	1	2	50	100	Inti
MKB	Keuangan Negara	3	1	2	50	100	Inti	

SEMESTER	KODE	NAMA MATA KULIAH	SKS	Teori	Praktek	Jam Teori	Jam Praktek	Keterangan
			24	14	10	700	500	
III	MPB	Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Hukum Administrasi Negara	3	3	0	150	0	Institusi
	MKB	Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia (SANKRI)	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Bahasa Inggris 2 EOP	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Teknik dan Praktek Perencanaan Penganggaran	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Pengadaan Barang dan Jasa	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Pemanfaatan Aset	3	1	2	50	100	Inti
MKB	Sistem Penatausahaan Aset	3	1	2	50	100	Inti	
			24	10	14	500	700	
IV	MKB	Pengambilan Keputusan	3	1	2	50	100	Institusi
	MPB	Governansi Digital	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Kewirausahaan	3	0	3	0	150	Institusi
	MKB	Statistika	3	0	3	0	150	Institusi
	MKB	Sistem Akuntansi Aset/Barang	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Teknik dan Praktek Penghapusan	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa	3	3	0	150	0	Inti
MKB	Sistem Ekonomi Indonesia	3	3	0	150	0	Inti	
			24	10	14	500	700	
V	MPB	Inovasi Sektor Publik	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Konsep & Praktik SAKIP & LAKIP	3	1	2	50	100	Institusi
	MPB	Lingkungan dan Ekonomi Hijau	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	Kapita Selekt (Isu-Isu Strategis Aset dan BUMN)	3	0	3	0	150	Inti
	MKB	Teknik dan Praktek Monitoring & Evaluasi Aset	3	1	2	50	100	Inti
	MKB	Sistem Pelaporan Aset	3	1	2	50	100	Inti
	MPB	Manajemen Bencana	3	1	2	50	100	Inti
MKB	Manajemen Strategis	3	1	2	50	100	Inti	
			24	7	17	350	850	
VI	MKB	Metode Penelitian Administrasi	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	<i>Student Exchange</i> (Prodi Lain)	3	1	2	50	100	Institusi
	MKB	<i>Student Exchange</i> (Prodi Lain)	3	1	2	50	100	Institusi
			9	3	6	150	300	
VII	MBB	Magang/KKP	6	0	6	0	300	Institusi
	MBB	Proyek Inovasi/KKN Inovasi	6	0	6	0	300	Institusi
			12	0	12	0	600	
VIII	MBB	Tugas Akhir (Skripsi)	6	0	6	0	300	Institusi
			6	0	6	0	300	
			144	62	82	3.100	4.100	