

**SPEKIFIKASI**  
**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI NEGARA**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**UNIVERSITAS UDAYANA**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**  
**UNIVERSITAS UDAYANA**

1. **Status** : Aktif
2. **Perguruan Tinggi** : Universitas Udayana
3. **Kode Program Studi** : 63201
4. **Nama Program Studi** : Ilmu Administrasi Negara
5. **Tanggal Berdiri** : 2 Juni 2010
6. **SK Penyelenggaraan** : 14394/D/T/K-N/2013
7. **Tanggal SK** : 2013-01-30
8. **Alamat** : Jalan Panglima Besar Sudirman, Denpasar, Bali
9. **Telepon** : (0361) 255378
10. **Faximile** : (0361) 255378
11. **Email** : fisipunud@gmail.com / administrasinegara@unud.ac.id
12. **Website** : www.fisipunud.ac.id / www.an.unud.ac.id
13. **Gelar Lulusan** : S.IP (Sarjana Ilmu Politik)

**Visi** :

“Terwujudnya Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang menghasilkan lulusan yang unggul, mandiri, berbudaya, inovatif dalam bidang Ilmu Administrasi Negara di tingkat nasional pada tahun 2025 dan di Asia Tenggara pada tahun 2030”

**Misi** :

1. Menyelenggarakan pendidikan bidang Ilmu Administrasi Negara yang berkualitas agar menghasilkan lulusan yang berkompentensi dalam bidang Ilmu Administrasi Negara.
2. Memberikan kontribusi terhadap perkembangan penelitian memfokuskan pada keilmuan Ilmu Administrasi Negara baik tingkat nasional maupun Asia Tenggara.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai upaya untuk mendorong proses pembelajaran yang berguna bagi komunitas akademik, pemerintah, lembaga swasta dan masyarakat.
4. Melakukan kerjasama dengan lembaga pendidikan lainnya, pemerintah serta organisasi masyarakat di tingkat lokal, nasional dan Asia Tenggara
5. Menjadikan program studi Ilmu Administrasi Negara sebagai laboratorium administrasi, kebijakan dan pelayanan publik yang berkomitmen pada pengembangan keilmuan dan teknologi sosial.

## **Tujuan :**

1. Menghasilkan lulusan sarjana Ilmu Administrasi Negara yang unggul dalam penguasaan Ilmu Administrasi, memiliki pengetahuan dan keahlian (skill) dalam bidang Ilmu Administrasi Negara sehingga dapat bersaing di pasar kerja lokal, nasional, dan internasional;
2. Menghasilkan lulusan sarjana Ilmu Administrasi Negara yang memiliki kepribadian tangguh, percaya diri dan berdaya saing tinggi sehingga mampu mengembangkan diri secara mandiri, yang peka dan bisa berpartisipasi dalam proses administrasi, penentuan kebijakan dan penyelenggaraan pelayanan publik;
3. Menghasilkan lulusan sarjana Ilmu Administrasi Negara yang berkepribadian baik, memiliki nilai-nilai budaya luhur dengan mengedepankan nilai-nilai budaya lokal, menoleransi keragaman budaya serta menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran dalam melaksanakan setiap aktifitas yang berkontribusi bagi kesejahteraan masyarakat.
4. Mampu menguasai penulisan akademik/ilmiah sosial-budaya.
5. Mampu mengembangkan penulisan akademik/ilmiah sosial-budaya.
6. Mampu memaknai dan melaksanakan berbagai bentuk kegiatan sosial-budaya, terutama pengabdian kepada masyarakat.
7. Mampu menginterpretasi kebudayaan lokal dalam konteks global (globalisasi).

## **Kompetensi Lulusan Prodi Ilmu Administrasi Negara :**

### **A. Sikap**

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
3. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
4. Berperan sebagai warganegara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;
5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
6. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
7. Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
8. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
9. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
10. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
11. Menginternalisasi sikap profesionalitas dan integritas

### **B. Pengetahuan**

1. Menguasai konsep teoritis administrasi, organisasi, birokrasi, kebijakan publik, pelayanan publik, perilaku organisasi, keuangan negara, reformasi administrasi, dan governansi publik.
2. Menguasai konsep teoritis secara umum ilmu politik dan teori sosial.
3. Menguasai prinsip-prinsip dan kaidah ekonomi makro, hukum administrasi negara, manajemen risiko, dan etika administrasi publik.
4. Menguasai metode penelitian kualitatif dan kuantitatif, minimal metode survei, penelitian lapangan, studi kasus, studi dokumen, dan penelitian kebijakan.
5. Menguasai prinsip-prinsip dan teknik komunikasi persuasif, baik lisan maupun tulisan

### **C. Keterampilan Umum**

1. 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;
2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
3. 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;
4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
5. Mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data;
6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

### **D. Keterampilan Khusus**

1. 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.
2. Mampu mengidentifikasi kepentingan publik dalam siklus kebijakan publik, baik di tingkat lokal maupun nasional.
3. 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).
4. Mampu mengkaji regulasi yang relevan dan hasil analisis kebijakan yang berupa catatan kebijakan (*policy memo*), uraian kebijakan (*policy brief*), atau kertas kerja kebijakan (*policy paper*) untuk menghasilkan draf kebijakan.
5. Mampu melakukan sosialisasi produk kebijakan dan menghimbau masyarakat untuk berpartisipasi dalam melaksanakan kebijakan publik minimal dengan menggunakan media sosial.
6. Mampu mengorganisasikan (merencanakan, menyusun anggaran, mengalokasikan sumber daya, melaksanakan, dan evaluasi) kegiatan dalam rangka implementasi kebijakan publik dan peningkatan kinerja pelayanan publik.
7. Mampu menganalisis risiko dan melaksanakan program mitigasi risiko terhadap implementasi kebijakan.
8. Mampu mengusulkan ide/gagasan reformasi kebijakan dan manajemen pelayanan publik.