

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

MATA KULIAH : REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK
 Dosen Pengasuh : Dra.Hj. Nanik Pujiastuti, M.Si / Drs. H Daha, M.Si
 SKS : 3 SKS
 WAKTU PERTEMUAN : 3 X 30'
 PERTEMUAN KE : I (Pertama)

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

1. Mahasiswa dapat menjelaskan pengertian administrasi
2. Mahasiswa dapat menjelaskan unsur-unsur administrasi
3. Mahasiswa dapat menjelaskan penggolongan administrasi
4. Mahasiswa dapat Menjelaskan pengertian administrasi publik

B. POKOK BAHASAN : Batasan Administrasi Publik

C. SUB POKOK BAHASAN

1. Pengertian Administrasi
2. Unsur-Unsur Administrasi
3. Penggolongan Administrasi
4. Administrasi Publik

D. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

TAHAP	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan tata tertib perkuliahan • Menjelaskan cakupan materi • Menjelaskan tujuan dan manfaat mata kuliah ini 	Menperhatikan	White board dan LCD
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian administrasi • Menjelaskan unsur-unsur administrasi • Menjelaskan penggolongan administrasi • Menjelaskan pengertian administrasi publik 	Memperhatikan dan membuat catatan	White board dan LCD
Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan mahasiswa berkomentar • Memberikan penekanan tentang hal-hal penting • Memberikan gambaran materi kuliah mendatang 	Memberikan tanggapan	White board dan LCD

E. EVALUASI : Diberikan dengan cara bertanya kepada mahasiswa (dipilih secara random) tentang hal tertentu dari materi yang disampaikan

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

MATA KULIAH : REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK
Dosen Pengasuh : Dra.Hj. Nanik Pujiastuti, M.Si / Drs. H Daha, M.Si
SKS : 3 SKS
WAKTU PERTEMUAN : 3 X 30'
PERTEMUAN KE : II (Kedua)

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

1. Mahasiswa dapat menjelaskan alasan dilakukannya reformasi administrasi publik
2. Mahasiswa dapat menjelaskan definisi reformasi administrasi publik
3. Mahasiswa dapat menjelaskan tujuan reformasi administrasi publik

B. POKOK BAHASAN : Lingkup Reformasi Administrasi Publik

C. SUB POKOK BAHASAN

1. Tuntutan Reformasi Administrasi Publik
2. Sejarah Perkembangan Organisasi dan Administrasi Internasional Pada Abad 20
3. Sejarah Perkembangan Organisasi dan Administrasi Internasional Pasca Abad 20

D. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

TAHAP	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengingat kembali tentang materi kuliah yang lalu • Menjelaskan cakupan materi yang akan dibahas 	Menperhatikan	White board dan LCD
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan alasan dilakukannya reformasi administrasi publik • Menjelaskan definisi reformasi administrasi publik • Menjelaskan tujuan reformasi administrasi publik 	Memperhatikan dan membuat catatan	White board dan LCD
Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan mahasiswa berkomentar • Memberikan penekanan tentang hal-hal penting 	Memberikan tanggapan	White board dan LCD

E. EVALUASI : Diberikan dengan cara bertanya kepada mahasiswa (dipilih secara random) tentang hal tertentu dari materi yang disampaikan

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

MATA KULIAH : REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK
Dosen Pengasuh : Dra.Hj. Nanik Pujiastuti, M.Si / Drs. H Daha, M.Si
SKS : 3 SKS
WAKTU PERTEMUAN : 3 X 30'
PERTEMUAN KE : III (Ketiga)

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

1. Mahasiswa dapat menjelaskan reformasi administrasi pada tataran prosedur
2. Mahasiswa dapat menjelaskan reformasi administrasi pada tataran metode dan teknis
3. Mahasiswa dapat menjelaskan reformasi pada tataran program
4. Mahasiswa dapat menjelaskan reformasi pada tataran kultur

B. POKOK BAHASAN : Tipe-Tipe Reformasi Administrasi Publik

C. SUB POKOK BAHASAN

1. Reformasi Prosedur
2. Reformasi Metode dan Teknis
3. Reformasi Program
4. Reformasi Kultur

D. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

TAHAP	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengingat kembali tentang materi kuliah yang lalu • Menjelaskan cakupan materi yang akan dibahas 	Menperhatikan	White board dan LCD
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan reformasi administrasi pada tataran prosedur • Menjelaskan reformasi administrasi pada tataran metode dan teknis • Menjelaskan reformasi pada tataran program • Menjelaskan reformasi pada tataran kultur 	Memperhatikan dan membuat catatan	White board dan LCD
Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan mahasiswa berkomentar • Memberikan penekanan tentang hal-hal penting 	Memberikan tanggapan	White board dan LCD

E. EVALUASI : Diberikan dengan cara bertanya kepada mahasiswa (dipilih secara random) tentang hal tertentu dari materi yang disampaikan

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

MATA KULIAH : REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK
 Dosen Pengasuh : Dra.Hj. Nanik Pujiastuti, M.Si / Drs. H Daha, M.Si
 SKS : 3 SKS
 WAKTU PERTEMUAN : 3 X 30'
 PERTEMUAN KE : IV (Keempat)

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

1. Mahasiswa dapat menjelaskan pendekatan makro dan pendekatan mikro
2. Mahasiswa dapat menjelaskan pendekatan struktural dan pendekatan perilaku
3. Mahasiswa dapat menjelaskan pendekatan inkremental dan pendekatan inovatif
4. Mahasiswa dapat menjelaskan pendekatan komprehensif dan pendekatan parsial

B. POKOK BAHASAN : Pendekatan Reformasi Administrasi Publik

C. SUB POKOK BAHASAN

1. Pendekatan Makro versus Pendekatan Mikro
2. Pendekatan Struktural versus Pendekatan Perilaku
3. Pendekatan Inkremental versus Pendekatan Inovatif
4. Pendekatan Komprehensif versus Pendekatan Parsial

D. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

TAHAP	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengingat kembali tentang materi kuliah yang lalu • Menjelaskan cakupan materi yang akan dibahas 	Menperhatikan	White board dan LCD
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pendekatan makro dan pendekatan mikro • Menjelaskan pendekatan struktural dan pendekatan perilaku • Menjelaskan pendekatan inkremental dan pendekatan inovatif • Menjelaskan pendekatan komprehensif dan pendekatan parsial 	Memperhatikan dan membuat catatan	White board dan LCD
Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan mahasiswa berkomentar • Memberikan penekanan tentang hal-hal penting 	Memberikan tanggapan	White board dan LCD

E. EVALUASI : Diberikan dengan cara bertanya kepada mahasiswa (dipilih secara random) tentang hal tertentu dari materi yang disampaikan

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

MATA KULIAH : REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK
 Dosen Pengasuh : Dra.Hj. Nanik Pujiastuti, M.Si / Drs. H Daha, M.Si
 SKS : 3 SKS
 WAKTU PERTEMUAN : 3 X 30'
 PERTEMUAN KE : V (Kelima)

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

1. Mahasiswa dapat menjelaskan kaitan antara politik dan reformasi administrasi publik
2. Mahasiswa dapat menjelaskan peran pemimpin politik dalam reformasi administrasi publik
3. Mahasiswa dapat menjelaskan peran militer dalam reformasi administrasi publik
4. Mahasiswa dapat menjelaskan peran partai politik dalam reformasi administrasi publik

B. POKOK BAHASAN : Dimensi Politik Reformasi Administrasi Publik

C. SUB POKOK BAHASAN

1. Politik dan Reformasi Administrasi Publik
2. Pemimpin Politik dan Reformasi Administrasi Publik
3. Militer dan Reformasi Administrasi Publik
4. Partai Politik dan Reformasi Administrasi Publik

D. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

TAHAP	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengingat kembali tentang materi kuliah yang lalu • Menjelaskan cakupan materi yang akan dibahas 	Menperhatikan	White board dan LCD
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan kaitan antara politik dan reformasi administrasi publik • Menjelaskan peran pemimpin politik dalam reformasi administrasi • Menjelaskan peran militer dalam reformasi administrasi publik • Menjelaskan peran partai politik dalam reformasi administrasi publik 	Memperhatikan dan membuat catatan	White board dan LCD
Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan mahasiswa berkomentar • Memberikan penekanan tentang hal-hal penting 	Memberikan tanggapan	White board dan LCD

E. EVALUASI : Diberikan dengan cara bertanya kepada mahasiswa (dipilih secara random) tentang hal tertentu dari materi yang disampaikan

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

MATA KULIAH : REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK
Dosen Pengasuh : Dra.Hj. Nanik Pujiastuti, M.Si / Drs. H Daha, M.Si
SKS : 3 SKS
WAKTU PERTEMUAN : 3 X 30'
PERTEMUAN KE : VI (Keenam)

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

1. Mahasiswa dapat menjelaskan terminologi birokrasi
2. Mahasiswa dapat menjelaskan fungsi birokrasi
3. Mahasiswa dapat menjelaskan tipologi birokrasi
4. Mahasiswa dapat menjelaskan karakteristik reformasi sesuai dengan tipologi birokrasi

B. POKOK BAHASAN : Birokrasi Dalam Reformasi Administrasi Publik

C. SUB POKOK BAHASAN

1. Terminologi Birokrasi
2. Fungsi Birokrasi
3. Tipologi Birokrasi
4. Karakteristik Reformasi Birokrasi

D. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

TAHAP	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengingat kembali tentang materi kuliah yang lalu • Menjelaskan cakupan materi yang akan dibahas 	Menperhatikan	White board dan LCD
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa dapat menjelaskan terminologi birokrasi • Mahasiswa dapat menjelaskan fungsi birokrasi • Mahasiswa dapat menjelaskan tipologi birokrasi • Mahasiswa dapat menjelaskan karakteristik reformasi sesuai dengan tipologi birokrasi 	Memperhatikan dan membuat catatan	White board dan LCD
Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan mahasiswa berkomentar • Memberikan penekanan tentang hal-hal penting 	Memberikan tanggapan	White board dan LCD

E. EVALUASI : Diberikan dengan cara bertanya kepada mahasiswa (dipilih secara random) tentang hal tertentu dari materi yang disampaikan

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

MATA KULIAH : REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK
 Dosen Pengasuh : Dra.Hj. Nanik Pujiastuti, M.Si / Drs. H Daha, M.Si
 SKS : 3 SKS
 WAKTU PERTEMUAN : 3 X 30'
 PERTEMUAN KE : VII (Ketujuh)

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

1. Mahasiswa dapat menjelaskan konsep *governance*
2. Mahasiswa dapat menjelaskan pengembangan *governance* dari sisi birokrasi
3. Mahasiswa dapat menjelaskan pengembangan *governance* dari sisi pasar
4. Mahasiswa dapat menjelaskan pengembangan *governance* dari sisi *civil society*

B. POKOK BAHASAN : Reformasi Administrasi Publik dan Penerapan Good Governance

C. SUB POKOK BAHASAN

1. Konsep *Governance*
2. Pengembangan *Governance* Dari Sisi Birokrasi
3. Pengembangan *Governance* Dari Sisi Pasar
4. Pengembangan *Governance* Dari Sisi Civil Society

D. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

TAHAP	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengingat kembali tentang materi kuliah yang lalu • Menjelaskan cakupan materi yang akan dibahas 	Menperhatikan	White board dan LCD
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan konsep <i>governance</i> • Menjelaskan pengembangan <i>governance</i> dari sisi birokrasi • Menjelaskan pengembangan <i>governance</i> dari sisi pasar • Menjelaskan pengembangan <i>governance</i> dari sisi <i>civil society</i> 	Memperhatikan dan membuat catatan	White board dan LCD
Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan mahasiswa berkomentar • Memberikan penekanan tentang hal-hal penting 	Memberikan tanggapan	White board dan LCD

E. EVALUASI : Diberikan dengan cara bertanya kepada mahasiswa (dipilih secara random) tentang hal tertentu dari materi yang disampaikan

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

MATA KULIAH : REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK
 Dosen Pengasuh : Dra.Hj. Nanik Pujiastuti, M.Si / Drs. H Daha, M.Si
 SKS : 3 SKS
 WAKTU PERTEMUAN : 3 X 30'
 PERTEMUAN KE : VIII (Kedelapan)

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Mahasiswa dapat menggunakan konsep yang dimiliki untuk menjelaskan dan menganalisis saat menjawab pertanyaan

B. POKOK BAHASAN : Ujian Tengah Semester

C. SUB POKOK BAHASAN

Subpokok bahasan pertemuan I s/d VII

D. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

TAHAP	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan tata tertib pelaksanaan ujian tengah semester • Menginstruksikan semua mahasiswa menyimpan catatan • Membagikan soal dan lembar jawaban 	<ul style="list-style-type: none"> • Menperhatikan • Menanyakan hal-hal yang belum jelas 	White board dan LCD
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Memperkenankan mahasiswa berdo'a • Memperkenankan mahasiswa memulai menjawab soal • Mengawasi jalanya ujian • Mengedarkan daftar hadir 	<ul style="list-style-type: none"> • Berdo'a sesuai keyakinan • Mengerjakan soal 	White board dan LCD
Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi aba-aba bahwa ujian sudah berakhir • Meminta kesempatan peserta UTS memeriksa kembali lembar jawaban • Mengumpulkan lembar jawaban 	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa kembali lembar jawaban • Mengumpulkan lembar jawaban 	White board dan LCD

E. EVALUASI : Diberikan dengan membagikan lembar soal berisi pertanyaan

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

MATA KULIAH : REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK
Dosen Pengasuh : Dra.Hj. Nanik Pujiastuti, M.Si / Drs. H Daha, M.Si :
SKS : 3 SKS
WAKTU PERTEMUAN : 3 X 30'
PERTEMUAN KE : IX (Kesembilan)

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

1. Mahasiswa dapat menjelaskan berlangsungnya reformasi administrasi di era Orde Baru
2. Mahasiswa dapat menjelaskan berlangsungnya reformasi administrasi di era transisi kekuasaan
3. Mahasiswa dapat menjelaskan berlangsungnya reformasi administrasi pasca Orde Baru

B. POKOK BAHASAN : Sejarah Reformasi Administrasi Publik Di Indonesia

C. SUB POKOK BAHASAN

1. Reformasi Administrasi Di Era Orde Baru
2. Reformasi Administrasi Di Era Transisi
3. Reformasi Administrasi Pasca Orde Baru

D. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

TAHAP	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengingatkan kembali tentang materi kuliah yang lalu • Menjelaskan cakupan materi yang akan dibahas 	Menperhatikan	White board dan LCD
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan berlangsungnya reformasi administrasi di era Orde Baru • Menjelaskan berlangsungnya reformasi administrasi di era transisi • Menjelaskan berlangsungnya reformasi administrasi pasca Orde Baru 	Memperhatikan dan membuat catatan	White board dan LCD
Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan mahasiswa berkomentar • Memberikan penekanan tentang hal-hal penting 	Memberikan tanggapan	White board dan LCD

E. EVALUASI : Diberikan dengan cara bertanya kepada mahasiswa (dipilih secara random) tentang hal tertentu dari materi yang disampaikan

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

MATA KULIAH : REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK
Dosen Pengasuh : Dra.Hj. Nanik Pujiastuti, M.Si / Drs. H Daha, M.Si
SKS : 3 SKS
WAKTU PERTEMUAN : 3 X 30'
PERTEMUAN KE : X (Kesepuluh)

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

1. Mahasiswa dapat menjelaskan makna korupsi
2. Mahasiswa dapat menjelaskan jenis-jenis korupsi
3. Mahasiswa dapat menjelaskan strategi pemberantasan korupsi
4. Mahasiswa dapat menjelaskan kinerja pemberantasan korupsi

B. POKOK BAHASAN : Reformasi Administrasi Pemberantasan Korupsi

C. SUB POKOK BAHASAN

1. Terminologi Korupsi
2. Jenis-Jenis Korupsi
3. Strategi Pemberantasan Korupsi
4. Kinerja Pemberantasan Korupsi

D. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

TAHAP	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengingat kembali tentang materi kuliah yang lalu • Menjelaskan cakupan materi yang akan dibahas 	Menperhatikan	White board dan LCD
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan makna korupsi • Menjelaskan jenis-jenis korupsi • Menjelaskan strategi pemberantasan korupsi • Menjelaskan kinerja pemberantasan korupsi 	Memperhatikan dan membuat catatan	White board dan LCD
Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan mahasiswa berkomentar • Memberikan penekanan tentang hal-hal penting 	Memberikan tanggapan	White board dan LCD

E. EVALUASI : Diberikan dengan cara bertanya kepada mahasiswa (dipilih secara random) tentang hal tertentu dari materi yang disampaikan

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

MATA KULIAH : REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK
Dosen Pengasuh : Dra.Hj. Nanik Pujiastuti, M.Si / Drs. H Daha, M.Si
SKS : 3 SKS
WAKTU PERTEMUAN : 3 X 30'
PERTEMUAN KE : XI (sebelas)

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

1. Mahasiswa dapat mengambil pelajaran dari pengalaman reformasi administrasi publik di China
2. Mahasiswa dapat mengambil pelajaran dari pengalaman reformasi administrasi publik di Korea Selatan

B. POKOK BAHASAN : Perbandingan Reformasi Administrasi Publik

C. SUB POKOK BAHASAN

1. Pengalaman Cina
2. Pengalaman Korea Selatan

D. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

TAHAP	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengingat kembali tentang materi kuliah yang lalu • Menjelaskan cakupan materi yang akan dibahas 	Menperhatikan	White board dan LCD
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengalaman reformasi administrasi publik di China • Menjelaskan pengalaman reformasi administrasi publik Korsel 	Memperhatikan dan membuat catatan	White board dan LCD
Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan mahasiswa berkomentar • Memberikan penekanan tentang hal-hal penting 	Memberikan tanggapan	White board dan LCD

E. EVALUASI : Diberikan dengan cara bertanya kepada mahasiswa (dipilih secara random) tentang hal tertentu dari materi yang disampaikan

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

MATA KULIAH : REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK
 Dosen Pengasuh : Dra.Hj. Nanik Pujiastuti, M.Si / Drs. H Daha, M.Si
 SKS : 3 SKS
 WAKTU PERTEMUAN : 3 X 30'
 PERTEMUAN KE : XII (dua belas)

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

1. Mahasiswa dapat mengambil pelajaran dari pengalaman reformasi administrasi publik di Jepang
2. Mahasiswa dapat mengambil pelajaran dari pengalaman reformasi administrasi publik di Thailand

B. POKOK BAHASAN : Perbandingan Reformasi Administrasi Publik

C. SUB POKOK BAHASAN

1. Pengalaman Jepang
2. Pengalaman Thailand

D. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

TAHAP	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengingat kembali tentang materi kuliah yang lalu • Menjelaskan cakupan materi yang akan dibahas 	Menperhatikan	White board dan LCD
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengalaman reformasi administrasi publik di China • Menjelaskan pengalaman reformasi administrasi publik Korsel 	Memperhatikan dan membuat catatan	White board dan LCD
Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan mahasiswa berkomentar • Memberikan penekanan tentang hal-hal penting 	Memberikan tanggapan	White board dan LCD

E. EVALUASI : Diberikan dengan cara bertanya kepada mahasiswa (dipilih secara random) tentang hal tertentu dari materi yang disampaikan

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

MATA KULIAH : REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK
 Dosen Pengasuh : Dra.Hj. Nanik Pujiastuti, M.Si / Drs. H Daha, M.Si
 SKS : 3 SKS
 WAKTU PERTEMUAN : 3 X 30'
 PERTEMUAN KE : XIII (tiga belas)

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Mahasiswa dapat menganalisis dalam bentuk presentasi kelompok

B. POKOK BAHASAN : Diskusi Kelas

C. SUB POKOK BAHASAN

Kasus-Kasus Reformasi Administrasi Publik

D. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

TAHAP	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan penjelasan mekanisme diskusi • Menunjuk kelompok yang akan mempresentasikan makalah • Menunjuk moderator dan notulis 	<ul style="list-style-type: none"> • Memperhatikan • Mempersiapkan makalah 	White board dan LCD
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati jalannya diskusi • Membuat catatan • Menilai keaktifan penyaji dan peserta 	<ul style="list-style-type: none"> • Mempresentasikan makalah • Membuat catatan • Berdiskusi • Menanggapi 	White board dan LCD
Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat kesimpulan topik yang baru saja didiskusikan • Memberi komentar dan catatan kritis atas substansi materi • Memberi solusi sebagai acuan revisi makalah 	<ul style="list-style-type: none"> • Memperhatikan 	White board dan LCD

E. EVALUASI : Dilakukan dengan membandingkan tingkat keaktifan masing-masing peserta, serta dengan melihat kualitas substansi makalah

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

MATA KULIAH : REFORMASI ADMINISTRASI PUBLIK
 Dosen Pengasuh : Dra.Hj. Nanik Pujiastuti, M.Si / Drs. H Daha, M.Si
 SKS : 3 SKS
 WAKTU PERTEMUAN : 3 X 30'
 PERTEMUAN KE : XIV (empat belas)

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Mahasiswa dapat menganalisis dalam bentuk presentasi kelompok

B. POKOK BAHASAN : Diskusi Kelas

C. SUB POKOK BAHASAN

Kasus-Kasus Reformasi Administrasi

D. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

TAHAP	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan penjelasan mekanisme diskusi • Menunjuk kelompok yang akan mempresentasikan makalah • Menunjuk moderator dan notulis 	<ul style="list-style-type: none"> • Memperhatikan • Mempersiapkan makalah 	White board dan LCD
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati jalannya diskusi • Membuat catatan • Menilai keaktifan penyaji dan peserta 	<ul style="list-style-type: none"> • Mempresentasikan makalah • Membuat catatan • Berdiskusi • Menanggapi 	White board dan LCD
Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat kesimpulan topik yang baru saja didiskusikan • Memberi komentar dan catatan kritis atas substansi materi • Memberi solusi sebagai acuan revisi makalah • Mengingatkan bahwa pertemuan mendatang adalah ujian akhir semester 	<ul style="list-style-type: none"> • Memperhatikan 	White board dan LCD

E. EVALUASI : Dilakukan dengan membandingkan tingkat keaktifan masing-masing peserta, serta dengan melihat kualitas substansi makalah

SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

MATA KULIAH : ORGANISASI DAN ADMINISTRASI INTERNASIONAL
 KODE MATA KULIAH : ANA 404
 SKS : 3 SKS
 WAKTU PERTEMUAN : 3 X 30'
 PERTEMUAN KE : XVI (Keenam belas)

A. TUJUAN INSTRUKSIONAL KHUSUS

Mahasiswa dapat menggunakan konsep yang dimiliki untuk menjelaskan dan menganalisis saat menjawab pertanyaan

B. POKOK BAHASAN : Ujian Akhir Semester

C. SUB POKOK BAHASAN

Subpokok bahasan pertemuan IX s/d XV

D. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

TAHAP	KEGIATAN DOSEN	KEGIATAN MAHASISWA	MEDIA DAN ALAT PEMBELAJARAN
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan tata tertib pelaksanaan ujian tengah semester • Menginstruksikan semua mahasiswa menyimpan catatan • Membagikan soal dan lembar jawaban 	<ul style="list-style-type: none"> • Menperhatikan • Menanyakan hal-hal yang belum jelas 	White board dan LCD
Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Memperkenankan mahasiswa berdo'a • Memperkenankan mahasiswa memulai menjawab soal • Mengawasi jalanya ujian • Mengedarkan daftar hadir 	<ul style="list-style-type: none"> • Berdo'a sesuai keyakinan • Mengerjakan soal 	White board dan LCD
Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi aba-aba bahwa ujian sudah berakhir • Meminta kesempatan peserta UTS memeriksa kembali lembar jawaban • Mengumpulkan lembar jawaban 	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa kembali lembar jawaban • Mengumpulkan lembar jawaban 	White board dan LCD

E. EVALUASI : Diberikan dengan membagikan lembar soal berisi pertanyaan