

DAFTAR ISI

BAB I	PENGERTIAN UMUM.....	1
BAB II	PROFIL ISI PADANGPANJANG	7
	A. Sejarah Ringkas	7
	B. Daftar Kepemimpinan	9
	C. Identitas.....	11
BAB III	VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN.....	18
	A. Visi ISI Padangpanjang.....	18
	B. Misi ISI Padangpanjang	18
	C. Tujuan Stategis	19
	D. Sasaran	20
BAB IV	PROFIL FAKULTAS	23
	A. Kebijakan Umum	23
	B. Fakultas Seni Pertunjukan.....	24
	C. Fakultas Seni Rupa dan Desain	28
BAB V	INFORMASI AKADEMIK.....	33
	A. Dasar	33
	B. Tata Cara dan Syarat Registrasi Administrasi pada awal Semester	33
	C. Program Pendidikan.....	35
	D. Sistem Kredit Semester.....	36
	E. Sistem Penilaian Keberhasilan Studi	41
	F. Pedoman Menetapkan Beban Studi	45
	G. Penasehat Akademis	47
	H. Pembimbing Mahasiswa	49
	I. Pelaksanaan PBM	49
	J. Rentang Waktu Prodi	51
	K. Pengaturan Bobot Studi	51
	L. Cuti Akademik	52

M. Mahasiswa Mangkir.....	53
N. Pindah dari PT di Luar ISI Padangpanjang.....	53
O. Pindah Prodi.....	54
P. Semester Antara atau Semester Pendek.....	55
Q. Tutorial.....	56
R. Hak, Kewajiban dan Sikap Mahasiswa.....	57
S. Sarana dan Prasarana	61
T. Pemantauan Kegiatan Akademik.....	63
U. Ujian Akhir	63
V. Wisuda	64
W. Yudisium	65
BAB VI PROSEDUR STANDAR PENULISAN SKRIPSI DAN PENGGARAPAN KARYA SENI.....	66
BAB VII MEKANISME STANDAR PROSEDUR PENULISAN SKRIPSI DAN PENGGARAPAN KARYA SENI.....	68
BAB VIII PANDUAN TEKNIS PROPOSAL SKRIPSI MAHASISWA.....	69
BAB IX PANDUAN TEKNIS LAPORAN SKRIPSI MAHASISWA	74
BAB X PANDUAN TEKNIS PROPOSAL KARYA SENI MAHASISWA.....	77
BAB XI KETENTUAN PERALIHAN	83
BAB XII KETENTUAN PENUTUP	83

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, ilmu dan izin-Nya sehingga dapat menyelesaikan Revisi Panduan dan Peraturan Akademik Institut Seni Indonesia Padangpanjang tahun akademik 2018/ 2019.

Panduan dan Peraturan akademik ini digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan proses akademik pendidikan program Sarjana bagi seluruh unit tingkat institusi, fakultas, program studi, dosen serta mahasiswa. Diharapkan dengan menjalankan peraturan ini, mutu proses akademik serta mutu lulusan Institut Seni Indonesia Padangpanjang akan lebih baik di masa yang akan datang.

Buku pedoman akademik ini diharapkan dapat memberi informasi mengenai arah dan tujuan pendidikan yang ditempuh serta memberikan petunjuk praktis dalam pelaksanaannya sehingga dapat memperlancar studi mahasiswa.

Padangpanjang, Juni 2018

Rektor



Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS
NIP. 19620506 198811 1 001

KEPUTUSAN
REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG
NOMOR: 0120/IT7/KPT/2018

TENTANG

PANDUAN DAN PERATURAN AKADEMIK
INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG
TAHUN AKADEMIK 2018/ 2019

REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan pendidikan terhadap mahasiswa dan civitas akademika Institut Seni Indonesia Padangpanjang perlu diterbitkan Panduan dan Peraturan Akademik;
- b. bahwa Panduan dan Peraturan Akademik berisi informasi umum organisasi di lingkungan Institut Seni Indonesia Padangpanjang;
- c. bahwa untuk terlaksananya maksud point (a) dan (b) di atas, perlu ditetapkan Panduan dan Peraturan Akademik Institut Seni Indonesia Padangpanjang tahun akademik 2018/ 2019 dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Presiden Nomor 60 tahun 2009 tentang Pendirian Institut Seni Indonesia Padangpanjang;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 29 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Seni Indonesia Padangpanjang;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Bidang Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 37 tahun 2014 tentang Statuta Institut Seni Indonesia Padangpanjang;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 232/MKP.A4/KP/2014 tentang pengangkatan Rektor ISI Padangpanjang;
11. Keputusan Rektor nomor 1286/IT7/KPT/2018 tentang Kalender Akademik Institut Seni Indonesia Padangpanjang tahun akademik 2018/2019.

MEMUTUSKAN :

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG TENTANG PANDUAN DAN PERATURAN AKADEMIK INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG TAHUN 2018
- Kesatu : Panduan dan Peraturan Akademik Institut Seni Indonesia Padangpanjang tahun akademik 2018/ 2019 dipakai sebagai Pedoman Akademik oleh mahasiswa dan seluruh civitas akademika Institut Seni Indonesia Padangpanjang.
- Kedua : Panduan dan Peraturan Akademik Institut Seni Indonesia Padangpanjang dimanfaatkan oleh mahasiswa tahun akademik 2018/2019 sampai selesai mengikuti pendidikan di Institut Seni Indonesia Padangpanjang;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : PADANGPANJANG
PADA TANGGAL : 21 JUNI 2018
REKTOR,



NO VESAR JAMARUN
NIP. 19620506 198811 1 001

Tembusan:

1. Pembantu Rektor;
 2. Dekan;
 3. Kepala Biro.
- di lingkungan ISI Padangpanjang

BAB I

PENGERTIAN UMUM

Ketentuan umum dalam hal ini merujuk kepada Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015. Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
6. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
7. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, program profesi, program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
8. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi.
9. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

10. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
11. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
12. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
13. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
14. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
15. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
16. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan tinggi.
17. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.
18. Standar kompetensi lulusan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.
19. Rumusan capaian pembelajaran lulusan sebagaimana dimaksud wajib:
 - a. Mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI; dan
 - b. Memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI.
20. Sikap sebagaimana dimaksud merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan

sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.

21. Pengetahuan sebagaimana dimaksud merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
22. Keterampilan sebagaimana dimaksud merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
23. Keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi.
24. Keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
25. Pengalaman kerja mahasiswa berupa pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
26. Pendidikan akademik adalah pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan atau seni, serta pengembangannya.
27. Program Sarjana (S1) reguler adalah program pendidikan akademik setelah pendidikan menengah, yang memiliki beban studi sekurang-kurangnya 144 SKS dan sebanyak-banyaknya 160 SKS yang dijadwalkan untuk 8 semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 8 semester dan paling lama 14 semester.
28. Program Studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik yang diselenggarakan atas dasar suatu kurikulum serta ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai dengan sasaran kurikulum.
29. Kurikulum Pendidikan Tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi.
30. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

31. Kompetensi hasil didik suatu program studi terdiri atas:
 - a. Kompetensi utama;
 - b. Kompetensi khusus;
32. Kurikulum Institusional merupakan sejumlah bahan kajian yang merupakan bagian kurikulum pendidikan tinggi yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi.
33. Kompetensi terdiri dari lima elemen, meliputi:
 - ✓ Landasan kepribadian,
 - ✓ Penguasaan ilmu dan keterampilan
 - ✓ Kemampuan berkarya,
 - ✓ Sikap dan perilaku dalam berkarya,
 - ✓ Kaidah berkehidupan bermasyarakat,
34. Kelompok Mata kuliah terdiri dari kelompok mata kuliah umum/ dasar, kelompok mata kuliah utama/ keahlian, dan kelompok mata kuliah khusus/ identitas, serta kelompok mata kuliah pilihan/ pengayaan
35. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program.
36. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 12 s.d 16 minggu pertemuan.
37. Semester Pendek (SP) adalah satuan kegiatan akademik yang diselenggarakan antara semester genap dan semester gasal, sesuai dengan pelaksanaan satuan kredit semester (SKS).
38. Satu satuan kredit semester, selanjutnya disebut 1 (satu) sks adalah takaran pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan per minggu, dengan ketentuan 50 menit tatap muka, 60 menit kegiatan terstruktur dan 60 menit kegiatan mandiri, atau 100 menit praktikum, dan atau 240 menit kerja lapangan.
39. Indeks Prestasi (IP) adalah ukuran kemampuan mahasiswa yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks mata kuliah yang diambil pada semester tersebut.

Dalam rumus dinyatakan
$$: \frac{\sum K.N}{\sum K}$$

K = sks yang diambil

N = nilai bobot

40. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah ukuran kemampuan mahasiswa sampai pada periode waktu tertentu yang dapat dihitung berdasarkan jumlah SKS mata kuliah yang diambil sampai pada periode tertentu dikalikan dengan nilai bobot masing-masing mata kuliah dibagi dengan jumlah seluruh sks mata kuliah yang diambil. Dalam rumus dinyatakan seperti pada butir 21.
41. Lembar Rencana Studi (LRS) adalah lembaran yang berisi rencana pengambilan mata kuliah pada semester yang akan ditempuh.
42. Lembar Hasil Studi (LHS) adalah lembaran yang memuat nilai-nilai mata kuliah, indeks prestasi (IP) semester berjalan dan jumlah sks yang diperoleh, dan indeks prestasi kumulatif (IPK).
43. Dosen adalah tenaga pendidik pada perguruan tinggi yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar. Dosen terdiri atas dosen tetap dan dosen tidak tetap.
44. Penasehat Akademik (PA) adalah dosen tetap yang disertai tugas untuk memberikan pertimbangan, petunjuk, nasihat dan persetujuan kepada sejumlah mahasiswa bimbingannya untuk menentukan rencana studinya, jumlah kredit yang akan diambil, ujian, dan tugas akhir.
45. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara administratif dan belajar pada perguruan tinggi.
46. Registrasi administratif adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa untuk memperoleh status terdaftar.
47. Status mahasiswa adalah perubahan status mahasiswa yang berkaitan dengan registrasi administratif, meliputi: pindah studi, putus kuliah, cuti akademik, aktif kembali, tidak melapor (mangkir), meninggal dunia, dan proses wisuda.
48. Cuti akademik atau penghentian studi sementara adalah hak mahasiswa untuk berhenti sementara tidak mengikuti segala bentuk kegiatan akademik dengan izin Dekan secara resmi dalam tenggang waktu tertentu.
49. Gelar akademik adalah gelar yang diberikan kepada lulusan perguruan tinggi oleh penyelenggara pendidikan akademik.
50. Upacara wisuda adalah salah satu bentuk upacara akademik dan merupakan tradisi akademik yang diselenggarakan dalam forum terbuka Senat Institusi untuk pelantikan lulusan yang telah menyelesaikan studi.

51. Pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan adalah perbuatan yang bertentangan dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku dalam bidang penyelenggaraan pendidikan tinggi.
52. Sanksi adalah tindakan hukum yang dikenakan terhadap mahasiswa, pendidik dan atau tenaga kependidikan yang melakukan pelanggaran dalam penyelenggaraan pendidikan.

BAB II

PROFIL ISI PADANGPANJANG

A. Sejarah Ringkas

Institut Seni Indonesia (ISI) Padang Panjang lahir berdasarkan Peraturan Presiden (Perpres) Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2009 tanggal 31 Desember 2009. Pada Perpres tersebut ditetapkan bahwa mulai 1 Januari 2010 Sekolah Tinggi Seni Indonesia (STSI) berubah menjadi Institut Seni Indonesia (ISI), kemudian 17 Juli 2010 ISI Padang Panjang **diresmikan oleh Wakil Menteri Pendidikan Nasional (Wamendiknas), Prof. Dr. Fasli Jalal, P.hD.** Pada saat itu Wamendiknas mengangkat Prof. Dr. Daryusti, M. Hum. sebagai Pj. Rektor, Andar Indra Sastra, S.Sn., M.Hum. sebagai Plt. Pembantu Rektor I, Lazuardi, S.Kar., M. Hum. sebagai Plt. Pembantu Rektor II, dan Martarosa, S.Sn., M.Hum. sebagai Plt. Pembantu Rektor III.

Sejarah kelahiran ISI Padang Panjang didahului dengan berdirinya ASKI Padang Panjang (1965) melalui Surat Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Kebudayaan Nomor 84 tahun 1965 tanggal 22 Desember 1965. Kelahiran ASKI ini didasari Undang-Undang Dasar (UUD) 1945 pasal 32 beserta penjelasannya. Mengingat potensi yang ada di Sumatera Barat, timbul gagasan dari pemuka masyarakat dan para seniman untuk menghidupkan serta mengembangkan kebudayaan khususnya masalah kesenian dengan mendirikan KOKAR A dan B. KOKAR A, kemudian menjadi Akademi Seni Karawitan Indonesia (ASKI). ASKI Padang Panjang resmi berubah status menjadi STSI Padang Panjang 15 Juni 1999 berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 56 tahun 1999 yang diresmikan 4 Desember 1999 oleh Direktorat Jenderal (Dirjen) Pendidikan Tinggi (Dikti) Depdiknas, Prof. Dr. Satriyo Sumantri Brojonegoro. Seiring dengan perubahan dari Akademi menjadi Sekolah Tinggi, juga terjadi perubahan **Pola Ilmiah Pokok (PIP) dari Kesenian Minangkabau menjadi Seni Rumpun Melayu.** Perubahan itu menuntut perkembangan segala aspek yang berhubungan dengan kualitas dan kuantitas pendidikan. Kehadiran STSI Padang Panjang merupakan satu-satunya perguruan tinggi seni di Sumatera.

ASKI Padang Panjang, pada awalnya, hanya mempunyai dua Program Studi (Prodi), yaitu Prodi Seni Karawitan dan Prodi Seni Tari, kemudian dilengkapi dengan Prodi Musik. Setelah menjadi STSI ditambah 2 Prodi lagi, yakni Prodi Seni Kriya dan Seni Teater yang telah dirintis sejak tahun 1997. Tahun akademik 2001/2002, STSI Padang Panjang resmi membuka Prodi Seni Musik berdasarkan Surat Keputusan Dirjen Dikti

Nomor: 06/Dikti/Kep/2001 tanggal 09 Januari 2001. Prodi Seni Kriya dan Teater dengan izin penyelenggaranya dimulai tahun akademik 2003/2004 berdasarkan surat Dirjen Dikti Nomor: 2271/D/T/2003 tanggal 05 September 2003. Prodi Seni Karawitan dan Seni Tari telah lebih dahulu mendapatkan izin dari Dirjen Dikti dengan surat Nomor: 384/DIKTI/Kep/1998. Sejak tahun akademik 2006/2007 STSI Padang Panjang membuka Prodi Televisi berdasarkan surat Dirjen Dikti Nomor: 3715/D/T/2006 tanggal 20 September 2006 dan Prodi Seni Murni berdasarkan surat Dirjen Dikti Nomor: 161/D/T/2007 tanggal 29 Januari 2007. STSI Padang Panjang juga telah memiliki Program Pascasarjana berdasarkan surat Direktur Akademik Dirjen Dikti Nomor 2102/D2.2/2008 tanggal 21 Agustus 2008.

Dalam rangka menciptakan lulusan yang berkualitas, ISI Padang Panjang telah berupaya membuka program studi sesuai dengan pembangunan sumber daya manusia. Hal ini bertujuan agar para lulusannya mampu berkompetisi untuk mendapatkan lapangan kerja dan mereka dituntut melakukan berbagai aktivitas dan kreativitas seni dalam rangka menantang masa depan yang semakin sulit, sehingga era globalisasi dapat menjanjikan prospek yang positif bagi sarjana seni ISI Padang Panjang pada masa-masa yang akan datang.

Berdasarkan perubahan status tersebut, pada Maret 2011 dilaksanakan Pemilihan Rektor dengan hasil terpilih Prof. Dr. Mahdi Bahar, S.Kar., M.Hum. sebagai Rektor. Selanjutnya dilakukan pemilihan Pembantu Rektor pada 13 April 2011 sejalan dengan pemilihan Dekan dan Pembantu Dekan. Hasil pemilihannya; Drs. Zulhelman, M.Hum. sebagai Pembantu Rektor I, Drs. Gitrif Yunus, M.Si. sebagai Pembantu Rektor II, dan Martarosa, S.Sn., M.Sn. sebagai Pembantu Rektor III. Untuk pejabat fakultas, terpilih Drs. Hanefi, M. Pd. sebagai Dekan Fakultas Seni Pertunjukan, Yusril, S.S.,M.Sn. sebagai Pembantu Dekan I, Hendri JB., S. Sn., M.Hum sebagai Pembantu Dekan II, dan Fery Herdianto, S.Sn., M. Sn. sebagai Pembantu Dekan III. Fakultas Seni Rupa dan Desain terpilih Drs. Erizal, M. M. sebagai Dekan, Purwo Prihatin, S.Sn., M.Hum sebagai Pembantu Dekan I, Riswel Zam, S.Sn.,M.Sn. sebagai Pembantu Dekan II, dan Yandri, S.Sn.,M.Sn. sebagai Pembantu Dekan III.

Bergantinya status sekolah tinggi menjadi institut, ISI Padang Panjang telah mempunyai 2 Fakultas, yakni Fakultas Seni Pertunjukan yang terdiri dari Program Studi (1) Seni Karawitan, (2) Seni Tari, (3) Seni Musik, (4) Seni Teater, dan (5) Antropologi Budaya. Fakultas Seni Rupa dan Desain yang terdiri dari Program Studi (1) Seni Kriya,

(2) Seni Murni, (3) Televisi dan Film, (4) Fotografi, (5) Desain Komunikasi Visual (DKV), dan (6) Pendidikan Kriya.

B. Daftar Kepemimpinan ASKI, STSI dan ISI Padangpanjang

No	MASA JABATAN	JABATAN	NAMA
1	Mei 1979 s.d. Maret 1981	Ketua ASKI Pembantu Ketua I Pembantu Ketua II Pembantu Ketua III	Boestanoel Arifin Adam Drs. Annas Amir Drs. MID Jamal Drs. Djaruddin Amar
2	1981 (Direktorium)	Ketua Sekretaris Anggota	Drs. Annas Amir Drs. MID Jamal Drs. Bakar Hatta
3	1982 s.d. 1986	Ketua ASKI Pembantu Ketua I Pembantu Ketua II Pembantu Ketua III	Drs. Mardjani Martamin Taslimuddin Dt. Tungga Bahrul Padek, S.H. Drs. Saliman Sali
4	1986 s.d. 1987	Direktur ASKI Pembantu Direktur I Pembantu Direktur II Pembantu Direktur III	Prof. Drs. Mardjani Martamin Drs. Bakri KS Bahrul Padek, S.H. Mulyadi K.S., S.Kar.
5	1987 s.d. 1990	Direktur ASKI Pembantu Direktur I Pembantu Direktur II Pembantu Direktur III	Prof. Drs. Mardjani Martamin Mahdi Bahar, S.Kar., M.Hum Bahrul Padek, S.H. Mulyadi KS, S.Kar
6	1990 s.d. 1992	Direktur ASKI Pembantu Direktur I Pembantu Direktur II Pembantu Direktur III	Prof. Drs. Mardjani Martamin Mahdi Bahar, S.Kar., M.Hum Bahrul Padek, S.H. Drs. Gitrif Yunus
7	1992 s.d. 1994	Direktur ASKI Pembantu Direktur I Pembantu Direktur II Pembantu Direktur III	Prof. Dr. Mursal Esten Mahdi Bahar, S.Kar., M.Hum Bahrul Padek, S.H. Drs. Gitrif Yunus

No	MASA JABATAN	JABATAN	NAMA
8	1994 s.d. 1996	Direktur ASKI Pembantu Direktur I Pembantu Direktur II Pembantu Direktur III	Prof. Dr. Mursal Esten Herawati, S.Kar. Nirwana Murni, S.Kar. Drs. Adirozal
9	1996 s.d. 1999	Direktur ASKI Pembantu Direktur I Pembantu Direktur II Pembantu Direktur III	Prof. Dr. Mursal Esten Zulkifli, S.Kar. Nirwana Murni, S.Kar. Drs. Zulhelman
10	1999 s.d. 2004	Ketua STSI Pembantu Ketua I Pembantu Ketua II Pembantu Ketua III	Prof. Dr. Mursal Esten Zulkifli, S.Kar., M.Hum. Drs. Erizal Mulyadi K.S., S.Kar., M.Hum.
11	2004 s.d. 2008	Ketua STSI Pembantu Ketua I Pembantu Ketua II Pembantu Ketua III	Zulkifli, S.Kar., M.Hum. Andar Indra Sastra, S.Sn., M.Hum. Herwanfakhrizal, S.Sn., M.Hum Firdaus, S.St.
12	2008 s.d. 2011	Ketua STSI Pembantu Ketua I Pembantu Ketua II Pembantu Ketua III	Prof. Dr. Daryusti, M.Hum. Andar Indra Sastra, S.Sn., M.Hum. Lazuardi, S.Ka., M.Hum. Martarosa, S.Sn., M.Hum.
13	2011 - 2012	Rektor Pembantu Rektor I Pembantu Rektor II Pembantu Rektor III	Prof. Dr. Mahdi Bahar, S.Kar., M.Hum. Drs. Zulhelman, M.Hum. Drs. Gitrif Yunus, M.Si. Martarosa, S.Sn., M.Hum.
14	2013	Rektor Pembantu Rektor I Pembantu Rektor II	Prof. Dr. Mahdi Bahar, S.Kar., M.Hum. Drs. Zulhelman, M.Hum. Rustim, S.Pd., M.A. (2013)

No	MASA JABATAN	JABATAN	NAMA
		Pembantu Rektor III	Martarosa, S.Sn., M.Hum.
15	2014	Plt. Rektor Plt. Pembantu Rektor I Plt. Pembantu Rektor II Plt. Pembantu Rektor III	Herwanfakhrizal, S.Sn., M.Hum Dr. Ahmad Akmal, M.Pd Rustim, S.Pd., MA Firdaus, S.St., M.Pd
16	2014-sekarang	Rektor Wakil Rektor I Wakil Rektor II Wakil Rektor III	Prof. Dr. Novesar Jamarun, M.S Ediwar, S.Sn., M.Hum., Ph.D Purwo Prihatin, S.Sn., M.Hum Firdaus, S.St., M.M

C. Identitas

ISI Padangpanjang memiliki lambang berbentuk lingkaran berwarna dasar biru dengan garis tepi lingkaran berwarna kuning dikelilingi tulisan INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG berwarna hitam, berisikan motif pucuk rebung berwarna kuning emas dan oranye, kitab berwarna putih dengan tulisan berwarna hitam dan perahu berwarna oranye.

Lambang memiliki makna sebagai berikut:

- a. pucuk rebung memiliki makna multi manfaat;
- b. kitab dengan tulisan memiliki makna sumber ilmu pengetahuan;
- c. perahu memiliki makna spirit Melayu Berjaya;
- d. warna biru memiliki makna kesatuan dalam keberagaman;
- e. kuning emas memiliki makna kebesaran;
- f. orange memiliki makna semangat yang tidak pernah padam;
- g. putih memiliki makna suci dan keterbukaan; dan
- h. hitam memiliki makna keteguhan.

Lambang Institut Seni Indonesia Padangpanjang sebagai berikut:



Gambar 2. Lambang ISI Padangpanjang

Bendera ISI Padangpanjang berbentuk empat persegi panjang dengan perbandingan panjang dan lebar 3:2 berwarna dasar biru (*cobalt blue*) dan ditengahnya terdapat lambang ISI Padangpanjang.

Bendera ISI Padangpanjang sebagai berikut:



Gambar 3. Bendera ISI Padangpanjang

Fakultas di lingkungan ISI Padangpanjang memiliki Bendera berbentuk empat persegi panjang dengan perbandingan panjang dan lebar 3:2 dengan warna dasar berbeda dan di tengahnya terdapat lambang ISI Padangpanjang.

Bendera Fakultas sebagai berikut:

- a. Bendera Fakultas Seni Pertunjukan (berwarna dasar biru tua (*prussion blue*) dengan gambar sebagai berikut:



Gambar 4. Bendera Fakultas Seni Pertunjukan

- b. Bendera Fakultas Seni Rupa dan Desain berwarna warna dasar merah tua (*red maroon*) dengan gambar sebagai berikut:



Gambar 5. Bendera Fakultas Seni Rupa dan Desain

Hymne ISI Padangpanjang sebagai berikut:

Hymne ISI Padangpanjang

Cipt : Hafif.HR

Wu jud-kan in-san ber-bu-di mu-lia de-ngan se-ni pi-lar bu-da-ya Kar-da nu-san ta-ya se-ni Me-la yu-ber-ge-ma-di a lam-per sa

7 ra In-sti-tut Se-ni In-do-ne-sia me-les-ta-ri-kan bu-da-ya bang-sa Men-di-

13 dik mem-bi-na un-tuk ter-wu-jud nya se-ni-man yang ber-ja-ya De-

19 ngan rah-mat Tu-han Ma-ha E-sa s'mo-ga ter-ca-pai ci-ta-ci-ta bang-sa.....

Gambar 6. Hymne ISI Padangpanjang

Mars ISI Padangpanjang Sebagai berikut:

Mars ISI Padangpanjang

Cipt : Jumaidi Syafe'i

The musical score is written in treble clef with a key signature of one sharp (F#). It consists of five staves of music with Indonesian lyrics underneath. The score includes various musical notations such as triplets, first and second endings, and repeat signs. The lyrics are: Ber kar ya lah pe mu da ha ra pan bang sa Kem bang kan lah bu da ya lah wa wa san de ngan sek sa ma tun tut lah il mu tek no me la yu as li di in sti tut se ni in do ne sia me ne m pa di ri Cer das kan lo gi se ni de mi ter ca pai ha ra pan ja ya gi at ra jin dan man di ri ber ge ma I SI pa dang pan jang se ba gai pi lar bu da ya ge ma I SI pa dang pan jang Ber o lah se ni ra ih pres bang sa de ngan se ni ki ta mem bi na ke ra ga man bu da ya bang ta si Bu di bi jak a zas ber kembang ke sa ber ra ga man bu da ya se ja ti

Gambar 7. Mars ISI Padangpanjang

PIMPINAN
INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG



Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS
Rektor Institut Seni Indonesia Padangpanjang



Ediwar, S.Sn., M.Hum., Ph.D
Pembantu Rektor I



Purwo Prihatin, S.Sn., M.Hum
Pembantu Rektor II



Firdaus, S.St., M.Pd
Pembantu Rektor III

BIRO, LEMBAGA DAN PASCASARJANA



Drs. Aldias Sastra, MM
KEPALA BIRO AAKPSI



Ir. Afriyenis, M.Si
KEPALA BIRO AUK



Dr. Susas Rita Loravianti, S.Sn., M.Sn
Direktur Pascasarjana



Dr. Febri Yulika, S.Ag., M.Hum
KETUA LPPMP



Dr. Wilma Sriwulan, S.Sn., M.Hum
Kaprodi. Penciptaan dan Pengkajian Seni

BAB III

VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN

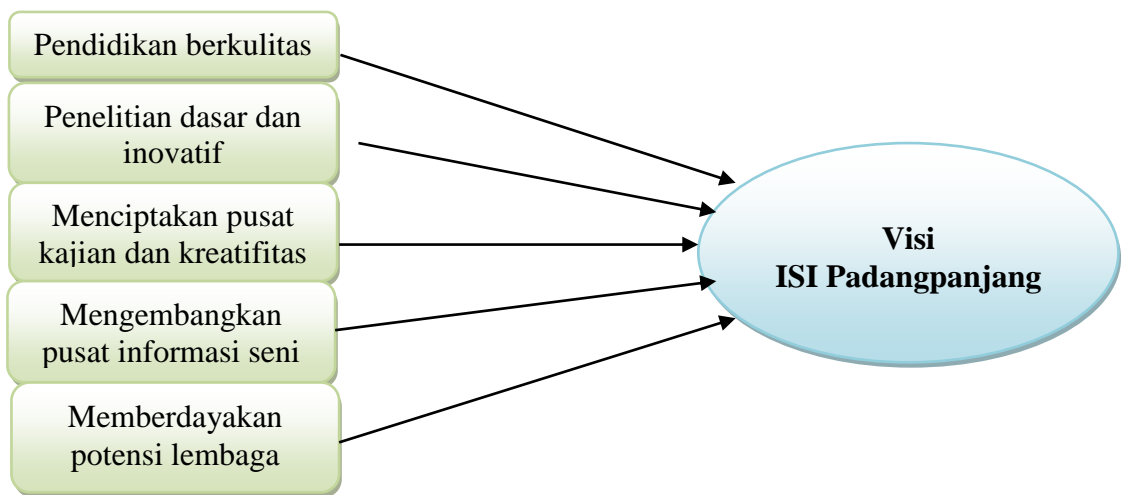
A. Visi ISI Padangpanjang

“Mewujudkan Seniman dan Ilmuan Seni Budaya Melayu Berjaya Nusantara Tahun 2030”

ISI Padangpanjang akan menghasilkan seniman dan ilmuan seni, dengan mengutamakan seni budaya Melayu sebagai dasar kreativitas atau kajian untuk mewujudkan kemenangan diri, lembaga, bangsa, dan negara dalam artian yang seluas-luasnya, sehingga pada waktunya bangsa dan negara Indonesia mencapai kejayaan di tengah-tengah kehidupan dunia, dengan berkepribadian dan peradabannya sendiri, serta tetap dalam kerangka Bhinneka Tunggal Ika.

B. Misi ISI Padangpanjang:

1. Menyelenggarakan pendidikan seni yang berkualitas dengan menjunjung tinggi nilai-nilai dasar budaya Melayu.
2. Menyelenggarakan penelitian dasar dan inovatif untuk menunjang pengembangan kesenian Melayu serta meningkatkan publikasi ilmiah
3. Menciptakan pusat kajian dan kreativitas seni berazaskan keilmuan dan profesionalisme, serta peka dan responsif terhadap perubahan dengan menjunjung tinggi moralitas bangsa.
4. Menciptakan dan mengembangkan pusat informasi seni budaya bangsa yang bertanggungjawab.
5. Meningkatkan dan memberdayakan potensi lembaga untuk kejayaan diri, lembaga, bangsa dan negara serta mampu beradaptasi dengan perkembangan seni budaya baik di tingkat nasional maupun internasional.



Gambar 1. Misi untuk meraih visi ISI Padangpanjang

C. Tujuan Strategis Institut Seni Indonesia Padangpanjang

Untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi tersebut di atas, tujuan strategis ISI telah ditetapkan untuk masing-masing misi. Dari lima misi telah ditetapkan sembilan tujuan strategis, seperti ditunjukkan pada tabel di bawah ini:

No.	Misi	Tujuan Strategis
1.	Menyelenggarakan pendidikan vokasi, akademik dan profesi yang berkualitas dan berkesinambungan.	a. Menghasilkan lulusan yang berkualitas global, mempunyai spirit kesenimanan dan mendapat penghargaan dalam kalangan kesenimanan. b. Mampu mengkaji dan menganalisis fenomena seni budaya serta mengekspresikan dalam bentuk karya. c. Mampu menggelar dan mempublikasikan potensi lembaga melalui berbagai media secara profesional dan bertanggung jawab. d. Meningkatkan daya tampung dalam rangka pemerataan dan perluasan akses.
2.	Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan yang inovatif untuk menunjang pembangunan dan pengembangan seni serta	Mengembangkan dan memanfaatkan IPTEK dalam menungjung penelitian seni yang relevan dengan tujuan pembangunan nasional dan daerah melalui penyelenggaraan program studi,

	meningkatkan publikasi ilmiah dan HaKI.	penelitian, pembinaan kelembagaan, serta pengembangan sumberdaya akademik yang berdaya guna dan hasil guna.
3.	Menciptakan pusat kajian dan kreativitas	Meningkatkan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka transformasi ilmu pengetahuan, hasil penelitian dan bahan ajar kepada masyarakat.
4.	Mengembangkan pusat informasi yang produktif dengan institusi sejawat, pemerintahan di tingkat daerah, nasional, dan internasional.	Memperluas dan meningkatkan jaringan kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai lembaga pemerintah/swasta di dalam dan luar negeri.
5.	Memberdayakan potensi lembaga.	<p>a. Mewujudkan masyarakat kampus yang handal dan profesional yang didukung oleh budaya ilmiah yang mengacu kepada prinsip-prinsip dasar yang dianut oleh ISI.</p> <p>b. Meningkatkan mutu fasilitas, prasarana, sarana dan teknologi sesuai dengan standar yang ditetapkan secara nasional dan internasional serta mewujudkan suasana akademik yang kondusif serta bermanfaat bagi masyarakat untuk mendukung terwujudnya misi institusi.</p>

Tabel 1.

Tujuan Strategis ISI Padangpanjang

D. Sasaran Institut Seni Indonesia Padangpanjang

Untuk mewujudkan visi, menjalankan misi dan mencapai tujuan tersebut di atas, telah ditetapkan sasaran strategis ISI, dimana dari lima tujuan strategis, ditetapkan sasaran strategis untuk dicapai. Berikut uraian sasaran strategis yang dikelompokkan per-bidang, yaitu:

1. Sasaran Bidang Pendidikan:

- 1.1. Terlaksananya proses belajar dan mengajar yang bermutu dan sesuai dengan standar yang ditetapkan ISI
- 1.2. Meningkatnya atmosfer akademik di setiap unit kerja

- 1.3. Meningkatnya *soft skill* dan daya saing mahasiswa dengan spirit kesenimanan berbasis Melayu-Nusantara
- 1.4. Meningkatnya jumlah fakultas dan program studi S1, pendidikan profesi dan program pascasarjana
- 1.5. Meningkatnya jumlah mahasiswa yang mendapat pelayanan kesejahteraan mahasiswa.

2. Sasaran Bidang Penelitian:

- 2.1. Meningkatnya keterlibatan jumlah dosen dalam melaksanakan penelitian dan jumlah penelitian yang bermutu,
- 2.2. Meningkatnya jumlah publikasi hasil penelitian di jurnal nasional dan internasional,
- 2.3. Meningkatnya hasil penelitian dosen dan mahasiswa yang mendapat hak paten.

3. Sasaran Bidang Pengabdian kepada Masyarakat:

- 3.1. Meningkatnya pengembangan seni dan budaya yang diaplikasikan untuk menyuburkan persoalan seni dan budaya yang dihadapi masyarakat,
- 3.2. Meningkatnya pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang dapat menggerakkan potensi lokal untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

4. Sasaran Bidang Kerjasama:

- 4.1. Terselenggaranya kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak baik di dalam maupun luar negeri,
- 4.2. Meningkatnya jumlah kerjasama untuk pengembangan seni dan budaya Melayu-Nusantara.

5. Sasaran Bidang Sumberdaya Manusia:

- 5.1. Tersedianya sumberdaya manusia sesuai dengan kompetensi yang diperlukan untuk mendukung proses belajar dan mengajar.

6. Sasaran Bidang Sarana dan Prasarana:

- 6.1. Tersedianya sarana dan prasarana sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan.

7. Sasaran Bidang Tata Kelola, Keuangan dan Aset:

- 7.1. Tersedianya semua perangkat aturan yang mendukung terlaksananya *good institusi governance*,
- 7.2. Tersedianya sistem perencanaan berbasis kinerja dan pengalokasian dana yang efektif,
- 7.3. Tersedianya sistem manajemen mutu yang komprehensif mulai penetapan standar yang tepat, layanan yang bermutu dan proses monitoring, asesmen dan evaluasi yang akurat,
- 7.4. Terwujudnya sistem informasi manajemen yang mendukung operasional dalam pengambilan keputusan,
- 7.5. Terwujudnya citra dan reputasi ISI Padangpanjang yang baik di tengah masyarakat.

8. Sasaran Bidang Pendapatan Berkelanjutan:

- 8.1. Tersedianya sumber pendanaan yang berkelanjutan untuk mendukung program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- 8.2. Tersedianya sumber pendapatan dari berbagai unit usaha secara berkelanjutan.

BAB IV

PROFIL FAKULTAS

A. Kebijakan Umum

Semenjak resmi menjadi ISI Padangpanjang, ISI memiliki dua fakultas yaitu Fakultas Seni Pertunjukan dan Fakultas Seni Rupa dan Desain, memiliki kebijakan umum sebagai berikut:

1. Fakultas Seni Pertunjukan dan Fakultas Seni Rupa dan Desain ISI Padangpanjang bertujuan untuk menjadi pusat pendidikan seni dan budaya yang bertaraf Internasional serta menciptakan lulusan yang profesional yang memiliki integritas akademik dan keilmuan yang tinggi, serta menjunjung tinggi nilai moral kemasyarakatan, keagamaan, serta humaniora, dan memiliki kepekaan pada masyarakat.
2. Untuk mencapai harapan tersebut, fakultas Seni Pertunjukan dan Fakultas Seni Rupa dan Desain ISI Padangpanjang menekankan pada pentingnya pencapaian standar kualitas pendidikan yang baik dan sesuai dengan harapan lembaga, masyarakat, dan pengguna jasa pendidikan lainnya. Pencapaian standar kualitas pendidikan ini merupakan sesuatu yang berlangsung secara terus menerus dengan kaitannya untuk memperbaiki kapasitas diri di masa yang akan datang.
3. Dalam kaitannya dengan hal tersebut, pelaksanaan program pendidikan di fakultas Seni Pertunjukan dan Fakultas Seni Rupa dan Desain ISI Padangpanjang yang direpresentasikan pada Rencana Strategi Lembaga.
4. Lebih lanjut, pengelolaan dan pengembangan program pendidikan didasarkan pada paradigma baru pengelolaan pendidikan tinggi yang sesuai dengan asas *Relevance, Academic, atmosphere, internal management and Organization, Sustainability, serta Efficiency an Productivity, yang ditunjang dengan asas Acces and Equity serta Lenadership* yang mumpuni (RAISE++)
5. Dalam rangka pencapaian tujuan yang sesuai dengan paradigma tersebut, fakultas Seni Pertunjukan dan Fakultas Seni Rupa dan Desain ISI Padangpanjang harus melakukan evaluasi program pendidikan. Evaluasi ini perlu dilakukan secara internal sesuai dengan kebijakan, standar, dan peraturan akademik Lembaga. Lebih lanjut lagi, fakultas Seni Pertunjukan dan Fakultas Seni Rupa dan Desain ISI Padangpanjang dalam melakukan evaluasi program pendidikan harus melibatkan

pihak eksternal, sehingga hasil evaluasi dapat dipertanggungjawabkan dan mendapatkan pengakuan secara nasional maupun internasional.

6. Terkait dengan hal tersebut diatas, fakultas Seni Pertunjukan dan Fakultas Seni Rupa dan Desain ISI Padangpanjang memandang penting untuk mengimplementasikan sistem penjaminan mutu akademik yang akan menjamin kualitas input, proses maupun output dari program pendidikan yang dilakukan di fakultas Seni Pertunjukan dan Fakultas Seni Rupa dan Desain ISI Padangpanjang.

B. Fakultas Seni Pertunjukan

Fakultas Seni Pertunjukan terdiri dari lima Program Studi yaitu:

1. Program Studi Karawitan berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor: 384//Dikti/Kep/1998.
Terakreditasi B dengan SK BAN PT nomor 990/SK/BAN-PT/Akred/IX/2015 tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana;
2. Program Studi Seni Tari berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor: 384//Dikti/Kep/1998.
Terakreditasi B dengan SK BAN PT nomor 773/SK/BAN-PT/Akred/VII/2015 tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana;
3. Program Studi Seni Musik berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor: 06/Dikti/Kep/2001 tanggal 9 Januari 2001.
Terakreditasi B dengan SK BAN PT nomor 377/SK/BAN-PT/Akred/IX/2014 tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana;
4. Program Studi Seni Teater berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor: 2271/D/T/2003 tanggal 05 September 2003.
Terakreditasi SK BAN PT Terakreditasi B dengan SK BAN PT nomor 990/SK/BAN-PT/Akred/IX/2015 tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana;
5. Program Studi Antropologi Budaya berdasarkan SK Menristek Dikti Nomor 235/KPT/I/2017 tentang Izin Pembukaan Program Studi Antropologi Budaya Program Sarjana pada Institut Seni Indonesia Padang Panjang di Padang PANjang

Visi dan Misi Fakultas Seni Pertunjukan

1. Visi

Mewujudkan seniman dan ilmuwan seni pertunjukan untuk pengembangan Budaya Melayu yang profesional, mandiri dan berkarakter

2. Misi

- a) Menyelenggarakan pendidikan seni dengan menjunjung tinggi nilai-nilai dasar budaya Melayu.
- b) Menjadikan FSP sebagai salah satu sentra kajian dan penciptaan seni pertunjukan.
- c) Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan yang terukur dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat pengguna.
- d) Meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan pembelajaran secara mandiri dan akuntabel.
- e) Menjadikan FSP sebagai lembaga pendidikan yang peka dan responsif terhadap perubahan dan kebutuhan masyarakat.

Struktur Organisasi Fakultas Seni Pertunjukan

Struktur Organisasi diperlukan untuk membedakan batas-batas wewenang dan tanggung jawab secara sistematis yang menunjukkan adanya hubungan/keterkaitan antara setiap bagian untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Demi tercapainya tujuan, diperlukan suatu wadah untuk mengatur sel seluruh aktivitas maupun kegiatan. Pengaturan ini dihubungkan dengan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Wadah tersebut disusun dalam suatu struktur organisasi.

Struktur organisasi akan mewujudkan efisiensi dan efektifitas kerja dapat diwujudkan melalui kerjasama dengan koordinasi yang baik sehingga tujuan fakultas dapat dicapai. Fakultas terdiri dari 2 unit subbagian dan kelompok dosen yang berfungsi untuk melaksanakan serangkaian kegiatan tertentu dan mencakup tata hubungan secara vertikal, melalui saluran tunggal. Struktur Fakultas Seni Pertunjukan terdiri dari :

Dekan	: Dr. Erlinda, S.Sn., M.Sn
Pembantu Dekan I	: Rozalvino, S.Sn., M.Sn
Pembantu Dekan II	: Ferry Herdianto, S.Sn., M.Sn
Pembantu Dekan III	: Yunaidi, S.Sn., M.Sn
Kepala Bagian Tata Usaha	: Erfaliza, S.Sn
Kasubbag. Umum dan Perlengkapan	: Dra. Sri Sumartini

Kasubbag. Akademik dan Kemahasiswaan : Neneg Nur Harapan, SE., MM

Ketua Program Studi Seni Karawitan : Firman, S.Sn., M.Si

Sekretaris Program Studi Seni Karawitan : Syafniati, S.Sen, M.Sn

Ketua Program Studi Seni Tari : Dra. Asmaryetti, M.Sn

Sekretaris Program Studi Seni Tari : Wardi Metro, S.Sn., M.Sn

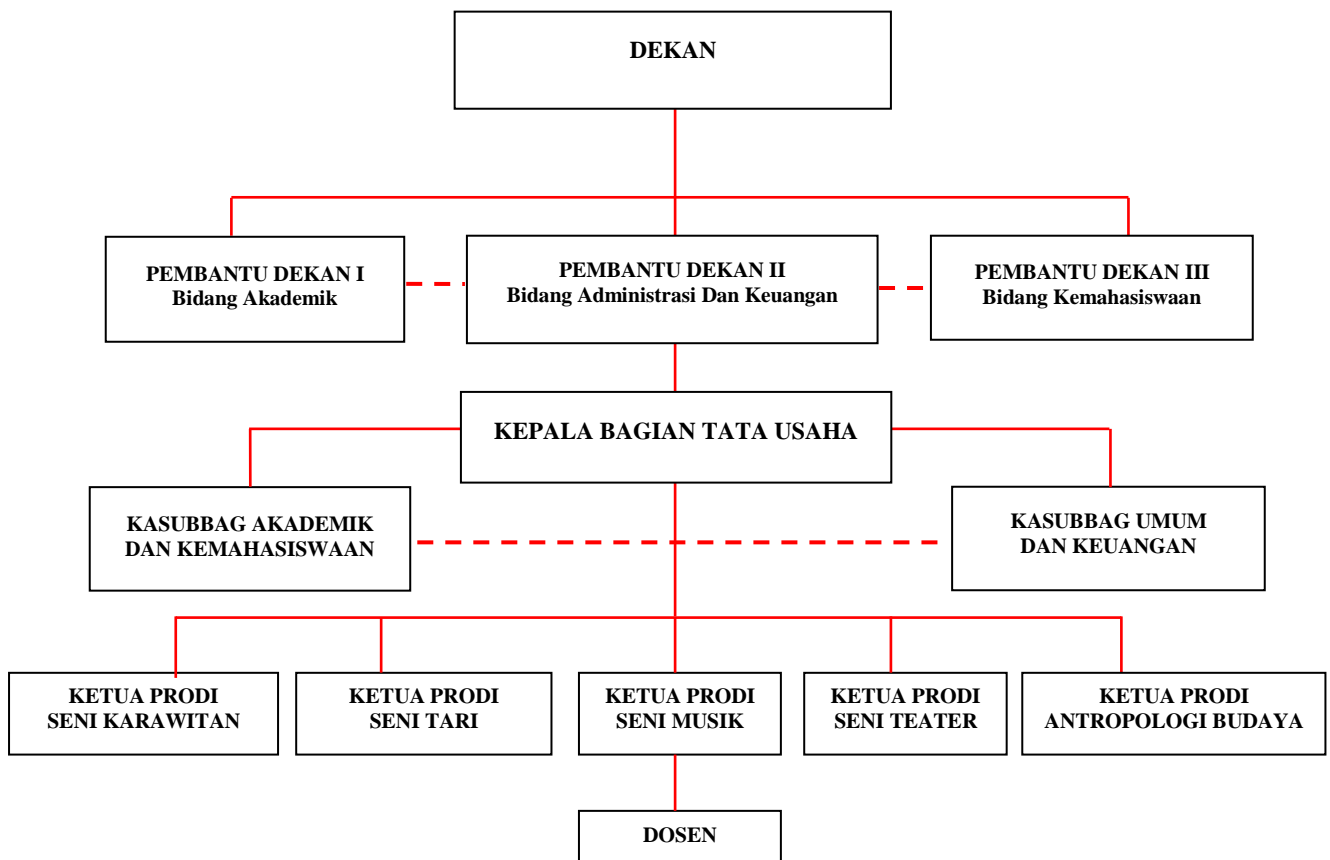
Ketua Program Studi Seni Musik : Ibnu Sina, S.Sn., M.Sn

Sekretaris Program Studi Seni Musik : Hidayatmi, S.Pd., M.Sn

Ketua Program Studi Seni Teater : Meria Eliza, S.Sn., M.Sn

Sekretaris Program Studi Seni Teater : Enrico Alamo, S.Sn., M.Sn

Ketua Program Studi Antropologi Budaya : Suharti, S.Kar., M.Si



**PEJABAT
FAKULTAS SENI PERTUNJUKAN**



Dr. Erlinda, S.Sn., M.Sn
Dekan



Rozalvino, S.Sn., M.Sn
Pembantu Dekan I



Ferry Herdianto, S.Sn., M.Sn
Pembantu Dekan II



Yunaidi, S.Sn., M.Sn
Pembantu Dekan III



Firman, S.Sn., M.Si
Kaprodi. Seni Kawaritan



Dra. Asmarveti, M.Sn
Kaprodi. Seni Tari



Ibnu Sina, S.Sn., M.Sn
Kaprodi. Seni Musik



Meria Eliza, S.Sn., M.Sn
Kaprodi. Seni Teater



Suharti, S.Kar., M.Si
Kaprodi. Antropologi Budaya



Syafniati, S.Sen., M.Sn
Sekprodi. Seni Kawaritan



Wardi Metro, S.Sn., M.Sn
Sekprodi. Seni Tari



Hidayatmi, S.Sn., M.Sn
Sekprodi. Seni Musik



Enrico Alamo, S.Sn., M.Sn
Sekprodi. Seni Teater

C. Fakultas Seni Rupa dan Desain

Fakultas Seni Rupa dan Desain terdiri dari lima Prodi yaitu:

1. Program Studi Kriya berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor: 22271/D/T/2003 tanggal 5 September 2003.
Terakreditasi B dengan SK BAN PT nomor 403/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2015 tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana;
2. Program Studi Televisi dan Film berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor: 3715/D/T/2006 tanggal 20 September 2006.
Terakreditasi B dengan SK BAN PT nomor 1566/SK/BAN-PT/Akred/S/VIII/2016 tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi Sarjana Televisi dan Film Institut Seni Indonesia Padangpanjang;
3. Program Studi Seni Murni berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor: 161/D/T/2007 tanggal 29 Januari 2007.
Terakreditasi B dengan SK BAN PT nomor 1155/SK/BAN-PT/Akred/S/XI/2015 tentang Nilai dan Peringkat Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana;
4. Program Studi Fotografi berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor: 284/E/0/2013 tanggal 23 Juli 2013.
Terakreditasi B dengan SK BAN PT nomor 1928/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2017 tentang Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi Program Studi Fotografi pada Program Sarjana Institut Seni Indonesia Padangpanjang;
5. Program Studi DKV berdasarkan SK Dirjen Dikti Nomor: 449/E/0/2014 tanggal 7 Oktober 2014.
6. Program Studi Pendidikan Kriya berdasarkan SK Kemenristek Dikti Nomor 358/KPT/I/2017 Tentang Izin Pembukaan Program Studi Pendidikan Kriya Program Sarjana pada Institut Seni Indonesia Padangpanjang di Padang Panjang.

Visi dan Misi Fakultas Seni Rupa dan Desain

1. Visi

Visi FSRD sesuai dengan visi lembaga ISI Padangpanjang adalah mewujudkan :

“Seniman dan ilmuwan seni rupa dan desain berdasarkan karakter budaya Melayu Nusantara yang kreatif, tangguh dan kompetitif.

2. Misi

- a. Menyelenggarakan pendidikan seni rupa dan desain yang berkarakter budaya Melayu

- b. Menciptakan pusat kajian dan kreativitas di bidang seni rupa dan desain berdasarkan keilmuan dan profesionalisme, berkarakter budaya Melayu serta peka terhadap perubahan zaman.
- c. Mengoptimalkan kreatifitas seni rupa dan desain, serta potensi yang ada untuk kemajuan diri, lembaga, bangsa dan negara.
- d. Mengembangkan informasi seni rupa dan desain berbudaya Melayu yang berkarakter.

Tujuan Fakultas Seni Rupa dan Desain

1. Menghasilkan tenaga akademik dan seniman kreatif yang tangguh, mandiri di bidang seni rupa dan desain.
2. Melahirkan tenaga pengkaji dan pencipta serta mengekspresikan dalam berbagai bentuk karya seni rupa dan desain melalui berbagai media.
3. Menghasilkan karya seni rupa dan desain yang kreatif dan inovatif melalui berbagai media secara profesional dan bertanggung jawab untuk kejayaan dan dapat diinformasikan kepada masyarakat luas.
4. Meningkatkan apresiasi seni rupa dan desain kepada masyarakat serta dunia akademik untuk kemajuan perkembangan seni rupa.

Sasaran Fakultas Seni Rupa dan Desain

1. Terlaksana proses pendidikan vokasi, akademik, dan atau profesional secara benar dan berkualitas sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menghasilkan tenaga vokasi, akademik, dan atau profesional bidang seni rupa dan desain, serta mampu menerapkannya untuk kejayaan diri, lembaga, bangsa, dan negara.
3. Menghasilkan berbagai ilmu pengetahuan seni, dan atau karya seni rupa dan desain dan desain dengan mengutamakan seni budaya Melayu.
4. Terlaksana informasi potensi seni rupa dan desain ke tengah masyarakat secara bertanggung jawab melalui berbagai media.
5. Terselenggara penerapan potensi lembaga ke tengah masyarakat secara bertanggung jawab untuk kejayaan.

Struktur Organisasi Fakultas Seni Rupa dan Desain

Struktur Organisasi diperlukan untuk membedakan batas-batas wewenang dan tanggung jawab secara sistematis yang menunjukkan adanya hubungan/keterkaitan antara setiap bagian untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Demi tercapainya tujuan, diperlukan suatu wadah untuk mengatur sel seluruh aktivitas maupun kegiatan. Pengaturan ini dihubungkan dengan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Wadah tersebut disusun dalam suatu struktur organisasi .

Melalui struktur organisasi yang baik, pengaturan pelaksanaan pekerjaan dapat diterapkan, sehingga efisiensi dan efektifitas kerja dapat diwujudkan melalui kerjasama dengan koordinasi yang baik sehingga tujuan fakultas dapat dicapai. Fakultas terdiri dari 2 unit subbagian dan kelompok dosen yang berfungsi untuk melaksanakan serangkaian kegiatan tertentu dan mencakup tata hubungan secara vertikal, melalui saluran tunggal. Struktur Fakultas Seni Rupa dan Desain terdiri dari :

Dekan	: Drs. Zulhelman, M.Hum
Pembantu Dekan I	: Yandri, S.Sn , M.Sn
Pembantu Dekan II	: Eriswan, S.Ag, S.Pd, MA
Pembantu Dekan III	: Nofrial, S.Sn, M.Sn
Kepala Bagian Tata Usaha	: Mulyawan, S.Kom., MH
Kasubbag. Umum dan Perlengkapan	: Yusnayetti, S.Sos
Kasubbag. Akademik dan Kemahasiswaan	: Yusmailini, S.Sos.I
Ketua Program Studi Seni Kriya	: Amrizal, S.Pd, M.A
Sekretaris Program Studi Seni Kriya	: Wisnu Prastawa, S.Sn, M.Sn
Ketua Program Studi Seni Murni	: Hamzah, S.Sn, M.Sn
Sekretaris Program Studi Seni Murni	: Ricarian, S.Sn, M.Sn
Ketua Program Studi TV dan Film	: Dr. Rosta Minawati, S.Sn, M.Si
Sekretaris Program Studi TV dan Film	: Hery Sasongko, S.Sn, M.Sn
Ketua Program Studi Fotografi	: Ezu Oktavianus, S.Sn, M.Sn

Sekretaris Program Studi Fotografi

: Dira Herawati, S.Sn, M.Sn

Ketua Program Studi Desain Komunikasi Visual

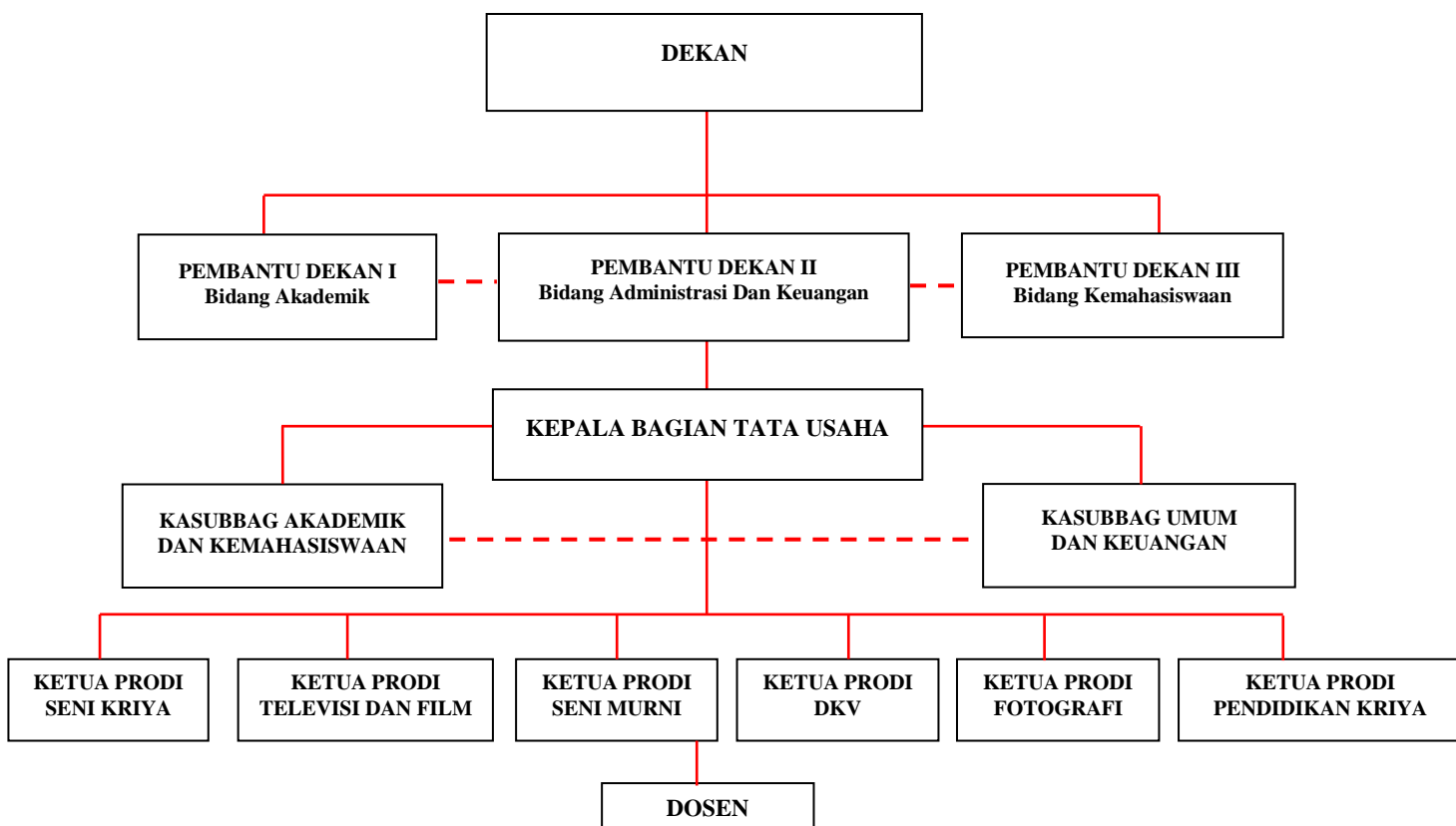
: Anin Ditto, S.Pd, M.Sn

Sekretaris Prodi Desain Komunikasi Visual

: Martwan M., S.Sn, M.Sn

Ketua Program Studi Pendidikan Kriya

: Dr. Yuniarti Munaf, M.Pd. Kons



Gambar 8. Struktur Organisasi Fakultas Seni Rupa dan Desain

FAKULTAS SENI RUPA DAN DESAIN



Drs. Zulhelman, M.Hum
Dekan



Yandri, S.Sn., M.Sn
Pembantu Dekan I



Eriswan, S.Ag., S.Pd., MA
Pembantu Dekan II



Nofrial, S.Sn., M.Sn
Pembantu Dekan III



Amrizal, S.Pd., MA
Kaprodi. Seni Kriya



Dr. Rosta M., S.Sn., M.Si
Kaprodi. Televisi dan Film



Hamzah, S.Sn., M.Sn
Kaprodi. Seni Murni



Ezu Oktavianus, S.Sn., M.Sn
Kaprodi. Fotografi



Anin Ditto, S.Pd., M.Sn
Kaprodi. DKV



Dr. Yuniarti Munaf, M.Pd.Kons
Kaprodi. Pendidikan Kriya



Wisnu Prastawa, S.Sn., M.Sn
Sekprodi. Seni Kriya



Hery Sasongko, S.Sn., M.Sn
Sekprodi. Televisi dan Film



Ricarian, S.Sn., M.Sn
Sekprodi. Seni Murni



Dira Herawati, S.Sn., M.Sn
Sekprodi. Fotografi



Martwan M., S.Sn., M.Sn
Sekprodi. DKV

BAB V

INFORMASI AKADEMIK

A. Dasar

Sebagai salah satu lembaga Pendidikan Tinggi Negeri, ISI Padangpanjang mendasarkan segala kegiatannya pada Pancasila, UUD 1945, GBHN, UU No. 20 tahun 2003 dan Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015; Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016.

Dalam hal ini ISI Padangpanjang ikut serta secara aktif dan sadar untuk mencerdaskan kehidupan bangsa (alenia IV Pembukaan UUD 1945), memberi kesempatan pendidikan dan pembelajaran kepada setiap warga negara Indonesia dan ikut serta memajukan kebudayaan Nasional Indonesia pada umumnya (pasal 31 dan 32 UUD 1945) melalui pendidikan tinggi kesenian.

Dalam penyelenggaraan pendidikan, ISI Padangpanjang berpedoman kepada kebijaksanaan pemerintah melalui perundang-undangan dan peraturan yang berlaku tentang pendidikan. Untuk merumuskan kegiatan pendidikan, ISI Padangpanjang berpegang pada azas Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

B. Tata Cara dan Syarat Registrasi Administratif pada Awal Semester Gasal dan Genap

Seluruh jadwal kegiatan akademik yang meliputi pendidikan dan pembelajaran disusun di dalam kalender akademik yang dikeluarkan setiap awal tahun akademik yang bersangkutan. Kalender akademik ditetapkan dengan keputusan Rektor Institut Seni Indonesia Padangpanjang.

Dalam pelaksanaan administrasi sistem kredit diperlukan beberapa tahap kegiatan tiap semester yaitu:

1. Persiapan pendaftaran.
2. Pengisian Kartu Rencana Studi
3. Proses Belajar Mengajar dalam bentuk perkuliahan teori dan peraktek.
4. Ujian dan pengumuman hasil ujian.
5. Pengadministrasian nilai.

Setiap mahasiswa wajib mendaftarkan ulang pada setiap semester, yang jadwalnya diatur sesuai dengan kalender akademik yang dikeluarkan ISI Padangpanjang. Pendaftaran ulang dilakukan di Sub Bagian Administrasi Akademik dan Kerjasama ISI Padangpanjang, dan masing-masing Fakultas, baik mahasiswa lama maupun mahasiswa baru yang baru lulus tes.

Bagi peserta testing seleksi penerimaan mahasiswa baru yang dinyatakan lulus, diharuskan mendaftarkan ulang kembali ke Subbagian Akademik dan Kerjasama ISI Padangpanjang pada waktu yang telah ditetapkan dengan melengkapi persyaratan pendaftaran mahasiswa baru sebagai berikut :

- 1) Membayar uang SPP pada Bank Nagari.
- 2) Membawa fotokopi STTB/SKHU yang telah dilegalisir 2 lembar;
- 3) Surat keterangan berkelakuan baik dari sekolah/Polri asli dan fotokopi 1 lembar;
- 4) Surat keterangan kesehatan dari dokter pemerintah asli dan fotokopi 1 lembar
- 5) Pasfoto ukuran 2 x 3 = 2 lembar dan 3 x 4 = 2 lembar
- 6) Membawa surat izin dari Dirjen Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional bagi mahasiswa asing.

Apabila calon mahasiswa baru yang telah memenuhi syarat-syarat seperti tersebut di atas, yang bersangkutan harus mengisi berkas formulir pendaftaran yang diberikan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru di Kantor BAAK ISI Padangpanjang.

Bagi mahasiswa lama yang akan mendaftarkan ulang diwajibkan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Membayar SPP atau Uang Kuliah Tunggal pada Bank Nagari Sumatera Barat
- 2) Membawa dan atau menyerahkan tanda bukti kwitansi pelunasan uang SPP.
- 3) Membawa kartu mahasiswa
- 4) Izin aktif kembali untuk mengikuti kegiatan akademik dari Rektor ISI Padangpanjang bagi mahasiswa yang masa studinya terputus karena cuti akademik.

Pendaftaran ulang wajib dilakukan sendiri oleh mahasiswa yang bersangkutan dengan mengisi berkas formulir pendaftaran dan KRS yang disediakan oleh Program Studi masing-masing.

Bagi mahasiswa yang tidak dapat melaksanakan pendaftaran ulang dengan alasan yang dapat diterima dapat diwakilkan pada orang lain dengan surat kuasa khusus untuk itu, dengan sepengetahuan PA serta disahkan oleh Ketua Program Studi. Pendaftaran

dimaksudkan untuk menentukan matakuliah yang akan berlangsung. Sebelum pendaftaran dimulai, diperlukan persiapan sebagai berikut:

- a) Jadwal Kuliah
- b) Daftar Nama Dosen Pembimbing/ Dosen wali (PA) beserta mahasiswa yang dibimbingnya.
- c) Petunjuk pengisian, beserta kartu-kartu:
 - (1) Kartu Rencana Studi.
 - (2) Kartu Kuliah.
 - (3) Formulir Registrasi.
 - (4) Kartu Hasil Studi.
 - (5) Kartu Mahasiswa.

Untuk memudahkan pengadministrasian kartu-kartu tersebut, disediakan dan diatur secara sentral oleh Bagian Administrasi Akademis dan Kemahasiswaan (BAAK) dengan menggunakan prosedur yang telah ditentukan. Agar mahasiswa dapat mengetahui dengan tepat jadwal pendaftaran akan dilaksanakan, maka jadwal pendaftaran diumumkan melalui kalender akademik jauh sebelumnya kepada mahasiswa. Mahasiswa lama yang akan mendaftar harus menunjukkan Kartu Mahasiswa yang berlaku. Pada waktu mahasiswa mendaftar diberikan satu set Kartu Rencana Studi beserta petunjuk pengisiannya.

Mahasiswa yang mengubah (batal/tambah) rencana studinya diberikan kesempatan untuk melakukannya selambat-lambatnya 2 minggu setelah perkuliahan berlangsung. Perubahan matakuliah dalam rencana studi hendaklah seizin Dosen PA dan dilaksanakan sesuai dengan pengaturan pengisian rencana studi. Tanpa pemberitahuan pada BAAK tentang perubahan dan pembatalan matakuliah seperti tersebut maka seluruh mata kuliah yang diambil pada rencana pertama akan diperhitungkan dalam penentuan Indeks Prestasi (IP).

C. Program Pendidikan

Program sarjana diarahkan pada hasil lulusan yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:

- a. Mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknologi yang dimilikinya sesuai dengan bidang keahliannya dalam kegiatan produktif dan pelayanan kepada masyarakat.

- b. Menguasai dasar-dasar ilmiah dan pengetahuan serta metodologi bidang keahlian tertentu sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian masalah yang ada di dalam kawasan keahliannya.
- c. Menguasai dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berfikir, bersikap dan bertindak sebagai ilmuwan.
- d. Mampu mengikuti perkembangan pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidangnya. Program tersebut disajikan dalam 8 semester dengan beban studi 144 s.d 160 SKS sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Bab II Pasal 16 bagian d.

D. Sistem Kredit Semester

1. Definisi

- a. Sistem Kredit adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan, untuk menentukan dan mengatur beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar dan beban penyelenggaraan program lembaga pendidikan dinyatakan dalam bentuk Satuan Kredit Semester.
- b. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 minggu kuliah (tatap muka) atau kegiatan terjadwal lainnya, termasuk Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester.
- c. Satuan Kredit Semester selanjutnya disingkat SKS adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh selama satu semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan sekitar 1-2 jam kegiatan mandiri.

2. Tujuan

- a. Tujuan umum penerapan sistem kredit ialah agar dapat menerima tuntutan pembangunan, sehingga dimungkinkan penyajian program pendidikan yang bervariasi dan fleksibel sehingga memberi kemungkinan lebih luas kepada mahasiswa untuk memilih program menuju suatu macam jenjang program tertentu yang dituntut oleh pembangunan.

- b. Secara khusus tujuan penerapan sistem kredit adalah sebagai berikut:
1. Memberi kesempatan kepada mahasiswa menyelesaikan studi dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
 2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa, agar dapat mengambil mata kuliah yang sesuai dengan minat dan kemampuan.
 3. Memberikan kemungkinan agar pendidikan dengan “*Input dan Output*” dapat dilaksanakan.
 4. Mempermudah penyesuaian kurikulum sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi yang sangat pesat dewasa ini.
 5. Memberi kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan dengan sebaik-baiknya.
 6. Memungkinkan pengalihan (transfer) kredit semester antar Program Studi.
 7. Memungkinkan perpindahan mahasiswa fakultas yang sejenis antar perguruan tinggi.
3. Ciri-Ciri Dasar Kredit
- a. Dalam sistem kredit tiap-tiap mata kuliah diberi harga yang dinamakan nilai kredit.
 - b. Nilai kredit untuk mata kuliah yang berlainan dapat berbeda.
 - c. Jumlah nilai kredit untuk masing-masing mata kuliah ditentukan oleh besarnya usaha untuk menyelesaikan tugas yang dinyatakan dalam program perkuliahan, praktek, kerja lapangan dan tugas-tugas lain.
4. Nilai Kredit Semester
- Nilai Kredit Semester untuk perkuliahan satu tahun akademik terdiri dari 2 semester. Setiap semester terdiri atas 12 – 16 minggu kuliah, atau kegiatan kurikuler, seperti praktek lapangan, seminar, penelitian, skripsi dan diikuti dengan ujian akhir semester. Nilai satu kredit semester untuk perkuliahan dapat dijelaskan, sebagai berikut:
- a. Nilai Kredit Kuliah Teori
 1. Untuk mahasiswa
 - a. 50 menit tatap muka terjadwal dengan tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk kuliah.

- b. 60 menit kegiatan akademik terstruktur, yaitu kegiatan studi tidak terjadwal, tetapi direncanakan oleh tenaga pengajar, misalnya dalam bentuk membuat pekerjaan rumah atau menyelesaikan soal-soal.
- c. 60 menit kegiatan akademik mandiri untuk mendalami, mempersiapkan atau tujuan lain suatu tugas akademik, misalnya dalam bentuk membaca buku referensi, diskusi untuk mendalami materi.

2. Untuk tenaga pengajar

50 menit tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.

60 menit perencanaan dan evaluasi kegiatan akademik terstruktur.

60 menit pengembangan materi kuliah.

b. Nilai Kredit Semester untuk praktikum, kerja lapangan, penelitian dan sejenisnya;

- 1. Untuk praktikum di laboratorium, satu kredit semester setara dengan beban tugas di laboratorium sebanyak 2 sampai 3 jam perminggu selama satu semester
- 2. Untuk kerja lapangan dan yang sejenis, nilai satu kredit setara dengan tugas di lapangan sebanyak 4 sampai 5 jam perminggu selama satu semester
- 3. Nilai satu kredit semester untuk penelitian, penyusunan skripsi, thesis dan sejenisnya nilai kredit setara dengan beban tugas masing-masing 3 sampai 4 jam sehari, selama satu bulan yang berisikan 25 hari kerja.

c. Seminar

Untuk menyelesaikan seminar dan kapita selekta, mahasiswa diwajibkan memberikan penyajian pada suatu forum. Pengertian satu kredit semester sama seperti pada penyelenggaraan kuliah, yaitu berisikan acara 50 menit tatap muka perminggu.

5. Beban Studi dan Evaluasi

Beban studi mahasiswa dalam satu semester ditentukan berdasarkan waktu kerja sehari dan kemampuan individu. Pada umumnya bekerja rata-rata 6-8 jam sehari selama 6 hari berturut-turut. Seorang mahasiswa, normal bekerja siang hari rata-rata 6-8 jam dan malam hari 2 jam selama 6 hari berturut-turut, maka seorang mahasiswa diperkirakan memiliki waktu belajar sebanyak 8-10 jam sehari atau 48-60 jam perminggu. Satu nilai kredit kira-kira setara dengan 3 jam kerja, maka beban studi

untuk tiap semester akan sama dengan 16-20 kredit semester atau sekitar 18 kredit semester.

a. Indeks Prestasi

Untuk menentukan keberhasilan studi mahasiswa pada semester yang telah dilaluinya diukur dengan Indeks Prestasi (IP) dapat dihitung dengan cara berikut:

$$IP = \frac{\sum K \cdot N}{\sum K}$$

$$IP = \frac{\text{Jumlah SKS Mata Kuliah yang diambil} \times \text{Nilai Bobot}}{\text{Masing-masing Mata Kuliah}} \\ \text{Jumlah SKS Mata Kuliah yang Diambil}$$

K = Jumlah SKS mata kuliah yang diambil

N = Nilai bobot masing-masing mata kuliah

Contoh :

NOMOR KODE	SKS	NILAI HURUF	NILAI ANGKA	HASIL PERKALIAN	KET
KRN 101	2	B	3	6	
KRI 201	2	E	0	0	
KSR 201	2	A	4	8	
KRY 101	2	A	4	8	
KRY 102	2	B	3	6	
JUMLAH	14	-	-	38	

$$IP = \frac{38}{14} = 2,71$$

b. Evaluasi Keberhasilan Proses Pendidikan meliputi dua hal, yaitu:

- 1) Untuk mengetahui keberhasilan proses belajar mengajar dan penyelenggaraan pendidikan serta memperoleh umpan balik bagi mahasiswa dan dosen.

- 2) Untuk menilai keberhasilan usaha belajar mahasiswa dalam menguasai materi yang disajikan dalam suatu mata kuliah.

Evaluasi keberhasilan proses penyelenggaraan acara pendidikan meliputi evaluasi tentang adanya program cara menyelenggarakan pendidikan, kesesuaian sarana dengan tujuan serta keikutsertaan pengajaran dan mahasiswa dalam acara-acara pendidikan. Evaluasi keberhasilan mahasiswa dilakukan melalui informasi mengenai hasil yang telah dicapai mahasiswa terhadap tujuan-tujuan yang dirumuskan dalam kurikulum, dengan penyelenggaraan ujian, pemberian tugas dan yang sejenisnya.

c. Sistem Ujian

Maksud dan tujuan penyelenggaraan ujian:

- 1) Untuk menilai mahasiswa dalam pemahaman atau penguasaan bahan yang disajikan dalam suatu mata kuliah.
- 2) Untuk pengelompokan mahasiswa ke dalam beberapa golongan berdasarkan kemampuannya yaitu golongan sangat baik (golongan A, B+), golongan baik (golongan B, C+), golongan cukup (golongan C), golongan kurang (golongan D) dan golongan gagal (golongan E).
- 3) Untuk menilai kesesuaian cara penyajian, sehingga para mahasiswa dapat memahami kuliah tersebut.

d. Pelaksanaan Ujian

- 1) Ujian dapat dikelompokkan atas ujian semester dan ujian akhir.
- 2) Ujian semester terdiri dari :
 - a. Ujian tengah semester
 - b. Ujian semester
 - c. Ujian lainnya
- 3) Ujian dapat dilaksanakan dalam berbagai cara, seperti ujian tertulis, lisan, seminar, pemberian tugas, penulisan makalah, dan sebagainya.
- 4) Ujian dapat pula dilaksanakan dalam berbagai kombinasi cara tersebut; cara ujian yang digunakan disesuaikan dengan jenis mata kuliah, tujuan kurikulum dan kondisi tenaga pengajar.

- 5) Apabila di dalam ujian harian terdapat unsur ketidakmampuan maka perlu diselenggarakan ujian lebih dari satu kali, agar diperoleh informasi atau data yang sesuai dengan materi perkuliahan.
- 6) Ujian semester tidak mengenal adanya ulangan (her haling).
- 7) Nilai akhir yang dicapai oleh mahasiswa ditentukan dari data nilai tersebut, yakni 50% nilai semester, 30% nilai tengah semester dan 20% nilai harian dan atau nilai terstruktur.
- 8) Seorang mahasiswa berhak mengikuti ujian semester apabila telah mengikuti kuliah untuk mata kuliah yang bersangkutan dengan syarat sekurang-kurangnya 80% dari yang telah dilaksanakan oleh dosen/assisten.
- 9) Bagi mahasiswa yang tidak bisa mengikuti ujian semester yang telah terjadwal berhubung dengan alasan-alasan tertentu (sakit atau halangan lain) harus dinyatakan dengan surat keterangan dokter atau didukung oleh keterangan resmi dan dapat diterima oleh Ketua Program Studi, maka yang bersangkutan diberi kesempatan mengikuti ujian susulan sebagai pengganti ujian semester.
- 10) Bagi mahasiswa yang masih belum dapat mengikuti ujian susulan yang telah terjadwal sebagaimana dimaksud di atas diberi nilai 0 (nol) untuk ujian akhir semester mata kuliah yang bersangkutan, dan diharuskan mengulang mata kuliah pada semester tahun berikutnya.

E. Sistem Penilaian Keberhasilan Studi

1. Standar Penilaian Pembelajaran

- (1) Standar penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
- (2) Penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa sebagaimana dimaksud pada nomor (1) mencakup:
 - a. Prinsip penilaian;
 - b. teknik dan instrumen penilaian;
 - c. mekanisme dan prosedur penilaian;
 - d. pelaksanaan penilaian;
 - e. pelaporan penilaian; dan
 - f. kelulusan mahasiswa.

2. Prinsip Penilaian

- (1) Prinsip penilaian sebagaimana dimaksud mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.
- (2) Prinsip edukatif sebagaimana dimaksud merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu:
 - a) memperbaiki perencanaan dan cara belajar; dan
 - b) meraih capaian pembelajaran lulusan.
- (3) Prinsip otentik sebagaimana dimaksud merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.
- (4) Prinsip objektif sebagaimana dimaksud merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.
- (5) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.
- (6) Prinsip transparan sebagaimana dimaksud merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

3. Teknik Penilaian

- 1) Teknik penilaian yang dimaksud terdiri atas observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket.
- 2) Instrumen penilaian dimaksud terdiri atas penilaian proses dalam bentuk rubrik dan/atau penilaian hasil dalam bentuk portofolio atau karya desain.
- 3) Penilaian sikap dapat menggunakan teknik penilaian observasi.
- 4) Penilaian penguasaan pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus dilakukan dengan memilih satu atau kombinasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian.
- 5) Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan.

4. Mekanisme Penilaian

- 1) Mekanisme penilaian, terdiri atas:
 - a. menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian antara penilai dan yang dinilai sesuai dengan rencana pembelajaran;
 - b. melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian.
 - c. memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa; dan
 - d. mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.
- 2) Prosedur penilaian mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.
- 3) Prosedur penilaian pada tahap perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.

5. Pelaksanaan Penilaian.

- (1) Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai dengan rencana pembelajaran.
- (2) Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh:
 - a. dosen pengampu atau tim dosen pengampu;
 - b. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan mahasiswa; dan/atau
 - c. dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.
- (3) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk program subspecialis, program doktor, dan program doktor terapan wajib menyertakan tim penilai eksternal dari perguruan tinggi yang berbeda.

6. Pelaporan Penilaian

- (1) Pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah yang dinyatakan dalam kisaran:
 - a. Huruf A setara dengan angka 4 (empat) berkategori sangat baik;

- b. Huruf B setara dengan angka 3 (tiga) berkategori baik;
 - c. Huruf C setara dengan angka 2 (dua) berkategori cukup;
 - d. Huruf D setara dengan angka 1 (satu) berkategori kurang; atau
 - e. Huruf E setara dengan angka 0 (nol) berkategori sangat kurang.
- (2) Perguruan tinggi dapat menggunakan huruf antara dan angka antara untuk nilai pada kisaran 0 (nol) sampai 4 (empat).

Dalam sistem penilaian di Institut Seni Indonesia Padangpanjang mulai semester genap tahun akademik 2018/ 2019 sistem penilaian adalah sangat baik, baik, cukup, kurang dan gagal dinyatakan dengan nilai huruf masing-masing A, B+, B, C+, C, D dan E. Pelaksanaan penilaian dilakukan dengan cara berikut:

- a. Menentukan nilai batas lulus untuk masing-masing mata kuliah .
- b. Mengadakan penilaian relatif terhadap kelompok yang berada di atas kedalam golongan dan jenjang sebagai berikut:

Rentangan Nilai	Nilai Huruf	Nilai Angka	Sebutan
91 s.d 100	A	4.00	Sangat Baik
86 s.d 90	B+	3.50	
80 s.d 85	B	3.00	Baik
76 s.d 79	C+	2.50	
65 s.d 75	C	2.00	Cukup
60 s.d 64	D	1	Kurang
0 s.d 59	E	0	Gagal

Tabel 2. Sistem Penilaian

7. Perbaikan Nilai

Bagi mahasiswa yang ingin memperbaiki nilai harus memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut :

- a. Mata kuliah yang diperbaiki terjadwal pada semester berjalan (tidak di jadwalkan khusus).
- b. Mengikuti kuliah secara keseluruhan.
- c. Beban studi tidak melebihi ketentuan.
- d. Mengambil mata kuliah tidak boleh bentrok dengan mata kuliah yang lain, disetujui oleh Penasehat Akademis (PA) dan Ketua Program Studi.

- e. Mengisi KRS besar dan KRS kecil untuk tiap-tiap mata kuliah sesuai program studi (kartu mata kuliah).
- f. Apabila mata kuliah yang diperbaiki tersebut dibatalkan harus dilaporkan pada sub bagian Akademik pada rentangan waktu yang telah ditentukan. Tanpa dilaporkan seluruh mata kuliah yang diambil dalam rencana pertama akan diperhitungkan dalam penentuan IP.
- g. Perbaikan mata kuliah diperbolehkan apabila mahasiswa tersebut masih mempunyai rentangan waktu (14 semester) dan belum menempuh ujian akhir.

Bagi mahasiswa yang telah memperbaiki nilai kemudian mendapat nilai rendah dari sebelumnya maka ditetapkan nilai yang tertinggi. ISI Padangpanjang menggunakan pendekatan Penilaian Acuan Patokan (PAP) untuk mata kuliah praktek, dan Penilaian Acuan Normal (PAN) untuk mata kuliah teori. Hal-hal yang teknis tentang PAN dan PAP diatur secara tersendiri.

F. Pedoman Menetapkan Beban Studi

Penetapan beban studi merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting dalam usaha penyelesaian program studi seorang mahasiswa.

Dalam hal ini ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

1. Seorang mahasiswa yang kurang mampu memperhatikan kemampuannya sendiri dan ingin mengambil semua mata kuliah yang disajikan seringkali menimbulkan kesulitan. Oleh karena itu seorang mahasiswa harus mampu merencanakan penetapan beban studi dan memperkirakan jangka waktu empat tahun disediakan untuk menyelesaikan program studi (S-1), tidak harus dalam empat tahun kalau tidak mampu, karena masih disediakan tambahan waktu tiga tahun (6 semester) lagi untuk menyelesaikannya. Sebaliknya mahasiswa yang sanggup dapat pula mengatur beban studinya kurang dari empat tahun. Hal ini baru dapat dimulai setelah angka rata-rata semester 1 diperoleh. Tanpa rencana yang mantap, seorang mahasiswa tidak akan dapat menyelesaikan studi tepat pada waktunya.
2. Total Beban studi untuk setiap program studi pada program sarjana 144 -160 sks paling lama 7 tahun akademik yang sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Bab II Pasal 16 bagian d.

3. Beban studi mahasiswa pada semester I diberikan bobot yang sama maksimal 24 SKS. Penetapan beban studi untuk semester berikutnya ditentukan oleh IP yang diperoleh pada semester sebelumnya.

Secara operasional penetapan beban studi diatur sebagai berikut : Mahasiswa baru yang mengikuti semester I diwajibkan mengambil semua kredit mata kuliah yang disediakan. Pemberian beban studi yang sama bagi mahasiswa semester I adalah untuk melihat kemampuannya pada akhir semester. Beban studi mahasiswa yang akan mengikuti semester II dan selanjutnya harus didasarkan kepada angka kredit rata-rata semester I atau semester sebelumnya. Angka Kredit Rata-rata (AKR) yang disebut juga Indeks Prestasi (IP) dalam penetapan beban studi diatur sebagai berikut :

IP Sebelumnya	SKS Max Beban Studi Semester berikutnya
3,00-4,00	24 SKS
1,75-2,99	21 SKS
1,50-1,74	18 SKS
1.00-1,49	15 SKS
0,75-0,99	12 SKS
0,00-0,74	9 SKS

Tabel 3. Beban Studi Mahasiswa

4. Beban studi seorang mahasiswa pada setiap semester paling kurang 9 sks dan sebanyak-banyaknya 24 SKS.
5. Perencanaan Penasehat Akademis (PA) sangat menentukan bagi seorang mahasiswa dalam menetapkan beban studinya. Oleh karena itu seorang PA harus mengetahui betul-betul peraturan yang berlaku tentang masalah-masalah akademik lainnya yang berhubungan dengan itu.
6. Program Studi yang bersangkutan harus ikut mengontrol penetapan beban studi mahasiswa, apakah sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku atau tidak. Jika tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku maka Program Studi berwenang memanggil mahasiswa yang bersangkutan dan membicarakan dengan PA-nya.
7. Sesudah semua penetapan beban studi selesai melalui pendaftaran ulang disetiap awal semester, Kartu Rencana Studi (KRS) diserahkan kepada Subbagian

Akademik dan Kemahasiswaan untuk didaftarkan dan dimasukkan kedalam file mahasiswa. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan membuat daftar bagi seluruh mahasiswa yang telah menetapkan beban studinya untuk semester berjalan. Kemudian satu rangkap diserahkan pada Pembantu Dekan I sebagai laporan, satu rangkap lagi dikembalikan ke Program Studi sebagai bahan untuk proses selanjutnya dan satu rangkap lagi ditinggalkan pada Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan sebagai arsip.

Dengan demikian penetapan beban studi seorang mahasiswa akan sangat tergantung kepada kerja sama antara mahasiswa, Penasehat Akademis, Program Studi, Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan dan Pembantu Dekan I Bidang Akademik.

G. Penasehat Akademis

Penasehat Akademik ialah dosen yang diberi tugas dan tanggung jawab membimbing dan membina sejumlah mahasiswa untuk diarahkan agar mereka dapat menyelesaikan studinya secara optimal yang sesuai dengan kondisi dan potensi individual mahasiswa mulai dari awal perkuliahan sampai tamat perguruan tinggi.

Seorang Penasehat Akademik (PA) ditugaskan oleh Program Studi untuk membimbing beberapa orang mahasiswa sesuai dengan kemampuan dan kondisi PA tersebut. Keberhasilan seseorang mahasiswa menyelesaikan program studinya, sebagian tergantung pada dapat tidaknya mahasiswa yang bersangkutan memanfaatkan jasa-jasa PA nya.

1. Peran Penasehat Akademis

Dalam melaksanakan Bimbingan Akademik pada dasarnya seorang Penasehat Akademik (PA) berperan:

- a. Membantu mahasiswa bimbingannya dalam mengenali dan mengidentifikasi minat, bakat, dan kemampuan akademiknya masing-masing.
- b. Membantu dalam merencanakan studi mahasiswa bimbingan dalam bentuk menyusun mata kuliah per semester agar mahasiswa yang dibimbing dapat memanfaatkan masa studi dengan efektif dan efisien.
- c. Memberi motivasi kepada mahasiswa bimbingan yang mempunyai keterbatasan maupun kendala akademik, sehingga mahasiswa yang bersangkutan dapat menemukan jalan keluar serta pemecahan yang dianggap paling baik.

2. Fungsi Penasehat Akademis

Dalam melaksanakan peranan tersebut di atas pada dasarnya Penasehat Akademik mempunyai fungsi :

- a. Memonitor perkembangan mahasiswa bimbingan dengan mengevaluasi pencapaian hasil studi dan indeks prestasi semester setiap mahasiswa pada akhir/awal semester serta pada akhir masa studi mereka.
- b. Mengevaluasi dan mengingatkan mahasiswa bimbingan yang pencapaian hasil studi dan indeks prestasi semesternya relatif rendah, sehingga dapat ditentukan jalan keluar yang terbaik untuk pemecahannya.
- c. Mengidentifikasi kendala akademik, atau masalah non akademik mahasiswa bimbingan yang prestasinya tidak berubah atau bahkan menurun.
- d. Membantu merumuskan rencana studi mahasiswa bimbingan persemester sesuai dengan hasil studi dan indeks prestasi yang dicapai dalam semester sebelumnya.

3. Kewajiban Penasehat Akademik :

- a. Setiap PA dapat membimbing sebanyak-banyaknya 10 orang mahasiswa.
- b. Berkonsultasi dengan Ketua Program Studi/Sekretaris Program Studi untuk memperoleh informasi baru mengenai kebijakan-kebijakan dari Program Studi/lembaga yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan tugas PA.
- c. Mempelajari jadwal kuliah yang ditawarkan dalam semester yang bersangkutan.
- d. Mengetahui komposisi kurikulum yang dibina oleh Program Studi/Program Studi yang ada pada ISI Padangpanjang.
- e. Menentukan jadwal bimbingan terhadap mahasiswa yang dibimbing.
- f. Mengkomunikasikan berbagai informasi dari Program Studi /Lembaga selama berlangsung pendaftaran akademik.
- g. Mengidentifikasi kendala akademik, atau masalah non akademik mahasiswa bimbingan.
- h. Menerima bimbingan untuk membicarakan hasil studi semester yang baru berakhir dan membicarakan rencana studi berikutnya.
- i. Menandatangani KRS/Kartu Perubahan Rencana Studi mahasiswa bimbingan.
- j. Menyimpan arsip KRS mahasiswa bimbingan yang telah ditanda tangani oleh Kepala Sub bagian Akademik dan Ketua Program Studi.
- k. Mempertimbangkan cuti akademik bagi mahasiswa bimbingan bila dianggap perlu.

- l. Memonitor perkembangan studi mahasiswa bimbingan pada semester yang sedang berjalan.
- m. Memberikan arahan kepada mahasiswa bimbingan sekurang-kurangnya dua kali menjelang ujian tengah semester guna meningkatkan prestasi.
- n. Memonitor kembali hasil ujian tengah semester mahasiswa bimbingan, bila dianggap perlu PA dapat berkonsultasi dengan dosen dari mahasiswa bimbingan yang mempunyai masalah dalam studinya pada semester yang bersangkutan.
- o. Memberi arahan kepada mahasiswa bimbingan sekurang-kurangnya dua kali menjelang ujian semester untuk meningkatkan IPK .
- p. Memonitor kembali hasil ujian yang baru diikuti oleh mahasiswa bimbingan.

H. Pembimbing Mahasiswa

1. Dosen sebagai pembimbing mahasiswa bertugas dan bertanggung jawab untuk :
 - a. Membimbing penyusunan rencana penelitian/ karya seni.
 - b. Memeriksa dan mensahkan konsep rencana penelitian/ karya seni.
 - c. Memonitor pelaksanaan penelitian/ karya seni.
 - d. Membimbing penyusunan skripsi/laporan karya seni.
 - e. Membimbing tugas akhir.
 - f. Membimbing tugas lainnya.
2. Jangka waktu pemeriksaan terhadap masing-masing konsep proposal penelitian/karya seni, skripsi dan tugas akhir lainnya itu, tidak lebih dari satu bulan.
3. Dosen sebagai pembimbing diwajibkan menyediakan waktu untuk konsultasi bagi mahasiswa bimbingannya, paling kurang dua hari dalam seminggu.
4. Penentuan hari konsultasi dosen diumumkan di Program Studi dan atau tempat yang ditentukan.

I. Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar

- a. Tugas dan tanggung jawab Dosen adalah mengajar dalam bentuk memberi kuliah, praktikum, pelatihan dan evaluasi serta mengajar lainnya kepada mahasiswa, sesuai dengan jenjang kepangkatan Dosen
- b. Di samping tugas dan tanggung jawab mengajar, tugas lain seorang Dosen ialah melakukan penelitian dan pengabdian pada masyarakat

- c. Selain tugas dan tanggung jawab sebagaimana tersebut di atas Dosen mempunyai tugas sebagai penasehat akademik (PA) terhadap mahasiswa semenjak semester pertama sampai selesai pendidikan.
- d. Beban tugas seorang Dosen minimal setara dengan 12 (dua belas) sks per semester
- e. Mahasiswa diwajibkan mengikuti kuliah dan praktek dan kegiatan akademik lainnya, sesuai dengan rencana studi secara tertib dan teratur atas ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- f. Jadwal jam perkuliahan teori ataupun praktek diatur sebagai berikut:

No.	PUKUL	NO	PUKUL
1.	08.00 - 08.50	7.	14.00 - 14.50
2.	08.50 – 09.40	8.	14.50 – 15.40
3.	09.50 – 10.40	9.	15.40 – 16.10
4.	10.40 – 11.30	10.	16.10 – 17.00
5.	12.30 – 13.20	11.	17.10 – 18.00
6.	13.30 – 14.00		

Pukul 12.00 – 13.20 (Perkuliahan diistirahatkan)

Tabel 4.

Jadwal jam perkuliahan

- g. Mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti ujian semester adalah mahasiswa yang telah mengikuti sekurang- kurangnya 80% dari semua kegiatan Akademik terjadwal untuk semester yang bersangkutan serta ketentuan-ketentuan lain yang ditetapkan. Mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 80% dengan alasan apapun, tidak dibenarkan mengikuti ujian semester dan dinyatakan tidak lulus; harus mengulang kuliah secara penuh kembali pada tahun berikutnya.
Nilai yang diterima segera dimasukkan dalam kartu nilai individu dan Kartu Hasil Studi mahasiswa, sekaligus ditetapkan Indeks Prestasinya. Nilai kolektif dari Dosen, kartu nilai individual dan Kartu Hasil Studi diarsipkan secara baik agar dapat segera diperoleh dengan mudah (tidak hilang).

J. Rentang Waktu Program Studi

Rentang waktu untuk menyelesaikan perkuliahan Program S1 adalah empat tahun (8 semester) terhitung semenjak mahasiswa diterima dan terdaftar pada semester 1.

Apabila seorang mahasiswa tidak dapat menyelesaikan semua mata kuliah dari semester 1 s.d semester 8 dalam rentang waktu 4 tahun yang bersangkutan diberi kesempatan selama-lamanya 14 (empat belas) semester atau 7 (tujuh) tahun, paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) SKS. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studi Program S-1 dalam rentangan waktu 14 Semester, akan dikeluarkan (DO) dari program studi ISI Padangpanjang.

K. Pengaturan Bobot Studi

1. Sistem Perkuliahan

Sistem pendidikan yang berlaku di ISI Padangpanjang merujuk kepada Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 17:

- 1) (satu) sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
 - b. kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
 - c. kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
- 2) (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas:
 - a. kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
 - b. kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester.
- 3) Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran.
- 4) 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

2. Bobot studi tiap Program Studi program S-1 dalam SKS.

Beban studi yang harus diselesaikan setiap mahasiswa untuk menamatkan program S-1 di ISI Padangpanjang minimal 144 (seratus empat puluh empat) SKS

dan maksimal 160 (seratus enam puluh) SKS yang dijadwalkan dalam 8 (delapan) semester dan paling lama 14 semester. Kecuali yang berkemampuan khusus dapat menyelesaikan studi selama 7 (tujuh semester).

Agar mahasiswa dapat menyelesaikan kuliah sesuai masa studi secepatnya, maka diharapkan setiap mahasiswa harus dapat menyelesaikan SKS minimal per semesternya sebagai berikut :

Semester	Indeks prestasi	SKS minimum
I	2,00	13
II	2,00	26
II	2,00	39
IV	2,00	52
V	2,00	65
VI	2,00	78
VII	2,00	91
VIII	2,00	104

Tabel 5. SKS Minimum

L. Cuti Akademik

1. Mahasiswa Program Sarjana (S1) yang mengajukan cuti akademik harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
 - a. Telah mengumpulkan paling sedikit 45 SKS dan IPK $\geq 2,00$.
 - b. Mendapatkan izin tertulis dari Dekan.
 - c. Telah menjalankan minimal 3 (tiga) semester masa studinya.
2. Mahasiswa dapat mengajukan cuti akademik karena halangan yang terpaksa, seperti:
 - a. Kecelakaan dengan melampirkan surat keterangan dari rumah sakit atau dari kepolisian.
 - b. Sakit lebih dari satu bulan dengan menunjukkan surat keterangan dari rumah sakit.
3. Mahasiswa hanya boleh mengajukan cuti akademik maksimal 2 semester dengan 2 kali pengajuan yang terhitung dalam masa studi maksimal 7 tahun.
4. Mahasiswa yang sudah diberi izin atau cuti akademik selama satu atau dua semester diharuskan mengikuti kuliah secara penuh pada semester yang diizinkan kembali mengikuti kuliah. Sewaktu mahasiswa kembali dari cuti akademik harus

melampirkan surat cuti akademik dalam permohonannya untuk mengikuti kuliah kembali.

5. Tata cara pengajuan cuti akademik sebagai berikut:
 - a. Mahasiswa mengajukan permohonan secara tertulis kepada Dekan melalui Ketua program Studi.
 - b. Surat permohonan disetujui oleh Ketua Program Studi dengan melampirkan transkrip akademik, bukti pembayaran SPP semester berjalan dan Kartu Tanda mahasiswa (asli) yang masih berlaku.
 - c. Permohonan cuti diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum perkuliahan dimulai. Permohonan melewati batas waktu tidak akan diproses/ditolak

M. Mahasiswa Mangkir

Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi administratif dan tidak melakukan pengusulan cuti disebut mahasiswa mangkir. Semester mangkir diperhitungkan sebagai masa studi dan berkewajiban membayar SPP penuh.

Mahasiswa mangkir dalam 2 semester berturut-turut dinyatakan kehilangan statusnya sebagai mahasiswa ISI Padangpanjang dan ditetapkan dengan keputusan Rektor.

N. Pindah dari Perguruan Tinggi di Luar ISI Padangpanjang

1. Ketentuan Umum
 - a. ISI Padangpanjang menerima mahasiswa pindahan yang berasal dari dalam ataupun institut luar negeri yang sejenis.
 - b. Institut asal harus sejenis dan sejalur dengan program studi yang dituju di lingkungan ISI Padangpanjang.
 - c. ISI Padangpanjang tidak menerima mahasiswa dari perguruan tinggi lain yang masih memiliki status sebagai mahasiswa dan atau karena dikeluarkan/putus studi.
 - d. Lama studi dan jumlah kredit yang diperoleh di institut asal.
 - 1) Untuk Program S1 telah mengikuti pendidikan secara terus menerus dengan masa studi sekurang-kurangnya 4 semester dan paling lama sebanyak-banyaknya 8 semester, serta telah mengumpulkan kredit semester sekurang-kurangnya:
 - Untuk 4 semester 72 SKS dengan $IPK \geq 3,00$.

- Untuk 6 semester 108 SKS dengan $IPK \geq 3,00$.
 - Untuk 8 semester 135 SKS dengan $IPK \geq 3,00$.
- 2) Lama studi pada program studi yang ditinggalkan tetap diperhitungkan dalam masa studi pada program studi di ISI Padangpanjang.
- e. Tidak pernah melakukan pelanggaran tata tertib kampus atau sebab lain yang sejenis.
 - f. Alasan pindah karena ikut orang tua/wali/suami/istri.
 - g. Pengajuan permohonan pindah studi diajukan selambat-lambatnya dua minggu sebelum awal kuliah semester.
 - h. Permohonan melewati batas waktu yang ditentukan tidak akan diproses/ditolak.
2. Ketentuan Khusus
- a. Pindah studi pada tingkat institut dapat dilakukan dengan memperhatikan kemampuan daya tampung pada program studi di lingkungan ISI Padangpanjang.
 - b. Pindah studi mahasiswa ditetapkan oleh Keputusan Rektor ISI Padangpanjang setelah memperoleh persetujuan dari program studi yang dituju.

O. Pindah Program Studi

Mahasiswa yang akan pindah Program Studi/program studi di Lingkungan ISI Padangpanjang harus mendaftar kembali sebagaimana mahasiswa baru. Apabila diterima akan diberi Nomor Induk Mahasiswa baru sesuai dengan tahun masuk dan nomor urut Program Studi. Kredit mata kuliah yang telah lulus akan diekuivalensi oleh Ketua Program Studi untuk diakui bagi mata kuliah yang sama/relevan sesuai dengan kurikulum yang berjalan. Sedangkan masa studi yang telah ditempuh pada Program Studi lama tidak dihitung sebagai masa studi pada Program Studi baru.

Pindah Fakultas dalam lingkungan ISI Padangpanjang hanya dimungkinkan melalui prosedur yang telah ditetapkan oleh Rektor, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan/ketentuan yang berlaku dari Permenristekdikti, sebagai berikut:

1. Apabila seorang mahasiswa mendaftar ulang, kemudian lulus melalui ujian masuk perguruan tinggi (SBMPTN, SMMPTN), dan diterima di Fakultas yang diminatinya, yang bersangkutan harus mengajukan surat pemberitahuan kepada Rektor dengan tembusan kepada Dekan Fakultas yang menyatakan mengundurkan diri dari Fakultas asal karena telah diterima di Fakultas yang baru.

2. Transfer angka kredit untuk matakuliah yang sama yang telah diperoleh dari Fakultas yang lama dapat dilakukan pada saat pengisian KRS di Fakultas tujuan dengan terlebih dahulu Mahasiswa yang bersangkutan mengajukan permohonan tertulis kepada Dekan Fakultas tujuan untuk mendapat pengakuan;
3. Untuk pindah Fakultas yang dimaksud ketentuan ini, berlaku untuk Mahasiswa Program Sarjana antar Fakultas.
4. Yang berniat pindah Program Studi/Fakultas yang dimaksud, harus memenuhi syarat-syarat berikut:
 - a. Telah mengikuti kegiatan kurikulum Program Sarjana sekurang-kurangnya 2 semester.
 - c. Indeks Prestasi dari Program Studi yang ditinggalkan tidak boleh kurang dari 3,00 untuk lebih kurang 40 sks, dan tidak ada nilai E dalam daftar kutipan nilai akademiknya.
 - d. Transfer nilai sesuai kurikulum dilakukan oleh Program Studi tujuan;
 - e. Disetujui oleh Dekan dan Ketua Program Studi yang ditinggalkan maupun dari Ketua Program Studi dan Dekan yang dituju.
 - f. Mengajukan permohonan tertulis kepada Pembantu Rektor I dengan tembusannya kepada Dekan Fakultas dan Ketua Program Studi yang dituju pada tahun akademik bersangkutan, dengan melampirkan data kemajuan akademik selama menempuh pendidikan di Program Studi asal.

P. Semester Antara atau Semester Pendek

1. Tujuan penyelenggaraan semester pendek atau semester antara di Institut Seni Indonesia Padangpanjang adalah:
 - (a) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memanfaatkan waktu libur antara semester dengan program kegiatan akademik agar dapat mempercepat kelulusan;
 - (b) Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperbaiki nilai.
2. Semester pendek atau semester antara dapat diselenggarakan:
 - (a) selama paling sedikit 8 (delapan) minggu;
 - (b) beban belajar mahasiswa paling banyak 9 (sembilan) sks;
 - (c) sesuai beban belajar mahasiswa untuk memenuhi capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.

3. Ketentuan Pelaksanaan Semester Pendek

- (a) Mata kuliah yang disajikan pada semester pendek adalah mata kuliah teori
- (b) Perkuliahan semester pendek setiap mata kuliah dapat dilaksanakan apabila diikuti minimal oleh 10 orang dan maksimal 25 orang
- (c) Mahasiswa yang diizinkan mengikuti semester pendek adalah mahasiswa yang telah melalui minimal 4 (empat) semester perkuliahan
- (d) Mahasiswa hanya diperbolehkan mengambil maksimal 9 SKS

4. Syarat Mengikuti Semester Pendek

- (a) Terdaftar sebagai mahasiswa aktif pada semester genap sebelum pelaksanaan semester pendek;
- (b) Mendaftarkan diri pada masing-masing fakultas untuk mengikuti semester pendek
- (c) Melaksanakan pembayaran biaya pendidikan semester pendek sebesar Rp. 75.000 (tujuh puluh lima ribu rupiah) per sks sesuai dengan jadwal yang ditetapkan
- (d) Perbaiki nilai C bagi mahasiswa yang mengulang mata kuliah

5. Evaluasi Hasil Belajar

Evaluasi pelaksanaan hasil belajar pada semester pendek dilaksanakan diakhir program semester pendek dengan memberikan LHS Semester Pendek pada seluruh peserta.

Q. Tutorial

Dalam Pelaksanaan Tutorial mahasiswa ISI Padangpanjang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1. Hanya diperbolehkan kepada mahasiswa yang sudah terancam Drop Out dengan tetap memperhatikan IP Semester mahasiswa yang bersangkutan sebelumnya
- 2. Mata Kuliah yang ditutorkan adalah mata kuliah yang tidak keluar lagi (hilang disebabkan perubahan kurikulum) atau tidak terdaftar pada semester yang ada
- 3. Mata kuliah yang boleh diambil mahasiswa dalam melaksanakan Tutorial adalah mata kuliah yang belum pernah diambil selama mengikuti perkuliahan di ISI

Padangpanjang, kecuali bagi mahasiswa yang melakukan perbaikan nilai E dan Nilai D.

4. Pelaksanaan Tutorial disamakan dengan pelaksanaan perkuliahan biasa (16 x pertemuan) disesuaikan dengan jadwal dosen pembimbing mata Kuliah Tutor sendiri.

R. Hak, Kewajiban Dan Sikap/Perilaku Mahasiswa

1. Hak Mahasiswa

Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, setiap mahasiswa Institut Seni Indonesia Padangpanjang mendapatkan hak :

- a. Memperoleh pendidikan, melakukan penelitian dan menjalankan pengabdian pada masyarakat serta kegiatan ekstra kurikuler sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
- b. Memperoleh bimbingan dan latihan sebaik-baiknya, sesuai dengan minat dan bakat, kegemaran dan kemampuan mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Memperoleh kesempatan untuk menyampaikan saran, pendapat atau keinginan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- d. Memanfaatkan prasarana dan sarana Institut Seni Indonesia Padangpanjang dalam menyelenggarakan kegiatan belajar, meneliti dan mengabdikan pada masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- e. Ikut serta dalam kegiatan organisasi kemahasiswaan intra di Institut Seni Indonesia Padangpanjang.
- f. Mendapatkan jaminan dan perlindungan, membela dan mempertahankan nama baik terhadap perlakuan atas diri/lembaga yang dilakukan pihak lain baik di dalam atau di luar lingkungan kampus, sesuai dengan ketentuan dan perundangan yang berlaku.
- g. Mahasiswa penyandang cacat berhak memperoleh pelayanan khusus sesuai dengan kemampuan Institut Seni Indonesia Padangpanjang.
- h. Memperoleh pembinaan (minat, bakat, penalaran dan kesejahteraan) dari Institut Seni Indonesia Padangpanjang sesuai dengan kemampuan dan ketentuan yang berlaku.
- i. Mendapatkan penghargaan atas prestasinya sesuai dengan kemampuan dan ketentuan yang berlaku.

2. Kewajiban

Dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, setiap mahasiswa Institut Seni Indonesia Padangpanjang berkewajiban untuk :

- a. Menjaga hubungan baik sesama warga kampus, dan menjunjung nama baik Institut Seni Indonesia Padangpanjang.
- b. Mengikuti tugas akademik maupun non akademik dari Institut Seni Indonesia Padangpanjang secara baik dan teratur.
- c. Menghargai ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian serta menjunjung tinggi kebudayaan daerah dan nasional.
- d. Menjaga situasi, dan kondisi dan ketertiban sehingga proses belajar mengajar yang dilakukan sendiri-sendiri atau kelompok berlangsung dengan sebaik-baiknya.
- e. Menjaga dan memelihara kertertiban, kebersihan dan keindahan di lingkungan Instituti Seni Indonesia Padangpanjang.
- f. Menjaga kewibawaan dan nama baik Institut Seni Indonesia Padangpanjang.
- g. Menjaga dan memelihara keselamatan semua prasarana dan sarana Institut Seni Indonesia Padangpanjang.
- h. Bekewajiban untuk berperan serta dalam seluruh kegiatan yang diprogramkan maupun kegiatan-kegiatan lain yang diatur oleh Institut Seni Indonesia Padangpanjang.
- i. Melaksanakan dan mengikuti struktur organisasi lembaga kemahasiswaan sesuai dengan pedoman yang dikeluarkan Institut Seni Indonesia Padangpanjang serta peraturan perundang-undangan yang berlaku

3. Seorang mahasiswa harus bersikap atau berperilaku sebagai berikut :

- a. Sikap/prilaku dalam pergaulan sehari-sehari harus sesuai dengan nilai-nilai Pancasila.
- b. Mahasiswa harus menghargai dan mentaati norma-norma keagamaan, adat istiadat dan peraturan berlaku.
- c. Mahasiswa harus berkomunikasi dengan baik dimanapun berada.
- d. Setiap mahasiswa yang mengatasnamakan lembaga atau unsur-unsurnya hanya dapat dilakukan atas usulan pimpinan.

- e. Setiap mahasiswa harus memahami kebebasan akademik sebagai kebebasan dalam mengeluarkan pendapat berdasarkan argumentasi ilmiah, rasional dan objektif.
- f. Setiap mahasiswa harus bersikap dan menerima pendapat atau pikiran orang lain dan tidak bersikap emosional.
- g. Setiap mahasiswa sebagai warga masyarakat akademis harus bersikap jujur, disiplin, sopan dan mematuhi peraturan serta kebijakan yang ditetapkan pimpinan.
- h. Setiap mahasiswa harus dapat memelihara rasa persatuan di lingkungan Institut Seni Indonesia Padangpanjang.
- i. Mahasiswa harus berpakaian sopan dan rapi.
- j. Setiap mahasiswa pria yang berambut panjang, gondrong dan gimplal harus ditata dengan sebaik-baiknya sesuai dari aspek seni, keindahan dan kerapian rambut.

4. Larangan

Sebagai warga kampus mahasiswa dilarang untuk melakukan kegiatan atau aktifitas sebagai berikut :

- a. Menghambat atau mengganggu kelancaran kegiatan Institut Seni Indonesia Padangpanjang.
- b. Menimbulkan ketidak tertiban, kekacauan di kampus Institut Seni Indonesia Padangpanjang.
- c. Dilarang menggunakan sesuatu organisasi secara formal atau informal untuk melaksanakan kehendak seseorang atau kelompok.
- d. Menghalangi/menghambat petugas ISI atau petugas pemerintah untuk melaksanakan tugas yang telah disetujui pimpinan ISI Padangpanjang.
- e. Mengotori, merusak prasarana dan sarana Institut Seni Indonesia Padangpanjang.
- f. Menyalahgunakan fasilitas/dana yang dimiliki atau Institut Seni Indonesia Padangpanjang.
- g. Mengedarkan, memakai/menggunakan obat-obat terlarang (narkoba), minuman keras dan melakukan judi dan sejenisnya.
- h. Berbuat asusila dan perbuatan yang merugikan orang lain.
- i. Mengganggu penyelenggaraan kuliah, seminar, kegiatan laboratorium, pengkajian, penelitian, administrasi, acara keagamaan, kesenian, olah raga, pendidikan politik, dan kegiatan ekstra kurikuler lainnya.

5. Sanksi Akademik

Sanksi akademik terhadap mahasiswa diberikan apabila :

- a. Mahasiswa yang pada semester pertama hanya dapat mengumpulkan kredit kurang dari 13 SKS dengan IP kurang dari 2,00 diberi peringatan secara tertulis oleh Ketua Program Studi atau usul PA yang bersangkutan dan atau Kasubbag. Akademik.
- b. Peringatan tertulis kedua diberikan oleh Pembantu Dekan I Bidang Akademik atas usul Ketua Program Studi dan atau Kasubbag. Akademik kepada mahasiswa yang pada semester kedua hanya mengumpulkan kredit kurang dari 26 SKS dengan IP kurang dari 2,00
- c. Peringatan tertulis ketiga diberikan oleh Pembantu Rektor I atas usul Pembantu Dekan I Bidang Akademik kepada mahasiswa yang pada semester ketiga hanya dapat mengumpulkan kredit kurang dari 39 SKS dengan IP kurang dari 2,00.
- d. Mahasiswa dapat dikeluarkan setelah berkonsultasi dengan Ketua Program Studi, Pembantu Dekan I dan Pembantu Rektor I Bidang Akademik, apabila:
 - (1) Sesudah empat semester hanya dapat mengumpulkan kredit kurang dari 52 SKS dengan IP kurang dari 2,00.
 - (2) Sesudah lima semester hanya dapat mengumpulkan kredit kurang dari 65 SKS dengan IP kurang dari 2,00
- e. Mahasiswa dikatakan tidak lulus dan ditangguhkan kagiatan akademiknya paling lama dua semester, apabila ternyata menjiplak, baik sebagian maupun keseluruhan tulisan, skripsi, laporan makalah orang lain dan semacamnya. Penjiplakan terbukti sesudah nilai lulus diberikan, maka nilai tersebut dibatalkan.
- f. Mahasiswa ditangguhkan kegiatan akademiknya apabila:
 - a. Memalsukan nilai
 - b. Mengubah nilai
 - c. Memalsukan tandatangan
- g. Mahasiswa dinyatakan gagal apabila terbukti menyontek dalam ujian dan yang bersangkutan diharuskan mengulang kuliah kembali secara penuh pada semester yang berikutnya.

- h. Mahasiswa dikeluarkan dari ISI Padangpanjang apabila terlibat dengan tindak amoral seperti berzina, mencuri, membunuh di dalam atau di luar lingkungan ISI setelah diproses secara teliti.
- i. Mahasiswa dapat dikeluarkan apabila ternyata ia seorang morfinis, mabuk-mabukan, tidak mengikuti kuliah selama satu semester tanpa izin, berpekar atau diperkarakan dengan yang berwajib dan menjalani hukuman penjara.
- j. Mahasiswa ditangguhkan kegiatan akademiknya sekurang-kurangnya selama satu semester dan dapat dikeluarkan apabila melakukan tindakan kekerasan terhadap sesama mahasiswa, tenaga pengajar, tenaga administrasi, di dalam lingkungan kampus atau di luar kampus.
- k. Mahasiswa harus mengganti buku-buku perpustakaan, perlengkapan perkuliahan yang rusak atau hilang, karena tidak mengindahkan petunjuk atau peraturan pemakaiannya.
- l. Penangguhan kegiatan akademik mahasiswa, pemberhentian mahasiswa dan penerapan sanksi lainnya, kecuali yang sudah diatur khusus, ditetapkan oleh Rektor sesudah berkonsultasi dengan Ketua Program Studi, Pembantu Dekan I dan Pembantu Rektor I Bidang Akademik.

S. Sarana Dan Prasarana

1. Sarana

ISI Padangpanjang mempunyai sarana dan prasarana pendidikan untuk dua Fakultas. Sarana Pendidikan yang tersedia :

a) Fakultas Seni Pertunjukan

- 1) Perlengkapan untuk Program Studi Seni Karawitan, ialah alat musik karawitan seperti : talempong, saluang, bansi, sarunai, adok, rapai dan lain-lain.
- 2) Perlengkapan untuk Program Studi Seni Tari ialah pakaian tari dalam berbagai jenis.
- 3) Perlengkapan untuk Program Studi Seni Musik, ialah alat-alat musik, seperti biola, gitar, terompet, jazz, flute.
- 4) Perlengkapan untuk Program Studi Teater ialah studio teater.
- 5) Perlengkapan untuk program studi Antropologi Budaya seperti kamera video, kamera foto.

b) Fakultas Seni Rupa dan Desain

- 1) Perlengkapan untuk Program Studi Seni Kriya ialah studio masing-masing pilihan minat seperti : kayu, kulit, logam, keramik dan tekstil.
- 2) Perlengkapan untuk Program Studi Televisi ialah kamera dan studio PBM.
- 3) Perlengkapan untuk Program Studi Seni Murni ialah studio dan alat-alat seni lukis, grafis, patung.
- 4) Perlengkapan untuk Program Studi Fotografi ialah studio foto dan kamar gelap.
- 5) Perlengkapan untuk Program Studi Desain Komunikasi Visual ialah studio PBM.
- 6) Perlengkapan program studi Pendidikan Kriya seperti infokus, komputer labor.

Buku-buku bidang studi dan rujukan (referensi) yang tersedia di perpustakaan ISI Padangpanjang. Buku bidang studi dan referensi tersebut meliputi buku-buku kesenian, keagamaan, adat-istiadat, kependidikan, penelitian. Buku-buku tersebut ada yang berbahasa Indonesia dan ada yang berbahasa Inggris.

Alat-alat pendidikan tersebut dapat dipinjam oleh mahasiswa yang memerlukan dalam proses belajar-mengajar dengan persyaratan dan ketentuan yang diatur oleh Ketua Program Studi masing-masing.

2. Prasarana yang tersedia di ISI Padangpanjang, adalah :

- a) Labor Kerohanian, tempat para civitas akademika melaksanakan kegiatan agama dan sholat setiap hari dan dilengkapi dengan tempat berwudhuk yang memadai.
- b) Mushola, tempat para civitas akademika melaksanakan kegiatan agama dan sholat setiap hari dan dilengkapi dengan tempat berwudhuk yang memadai.
- c) Studio setiap prodi tempat para mahasiswa dan pengajar melaksanakan latihan kesenian.
- d) Laboratorium komputer yang dilengkapi dengan peralatan-peralatan komputer tempat para tenaga pengajar dan mahasiswa melaksanakan proses pembelajaran.
- e) Auditorium, tempat pelaksanaan kegiatan akademis dan non akademis yang bersifat umum.
- f) Ruang perpustakaan, tempat para civitas akademika membaca buku-buku ilmu pengetahuan, majalah, surat kabar, dan lain-lain bacaan yang dapat memperkaya ilmu pengetahuan.

- g) Ruang olah raga, tempat para civitas akademika melakukan kegiatan olah raga seperti: olah tubuh, pencak silat, bulu tangkis, tenis meja, bola voli dan sepakbola.
- h) Gedung teater utama, tempat pelaksanaan pertunjukan.
- i) Ruang Pameran/Galeri untuk penampilan karya seni rupa dan desain.

T. Pemantauan Kegiatan Akademik

Ketua Program Studi bertanggung jawab memantau pelaksanaan perkuliahan dalam lingkungan wewenangnya.

1. Untuk mata kuliah yang diambil mahasiswa dalam lingkungan Fakultas pemantauan dilakukan oleh Pembantu Dekan I dan Pembantu Rektor I, seperti MPK
2. Kehadiran mahasiswa dan tenaga pengajar dalam perkuliahan dipantau oleh Ketua Program Studi.
3. Ketua Program Studi atau Subbag.Akademik dan Kemahasiswaan dapat membatalkan mata kuliah yang tidak memenuhi syarat akademika dan dapat menunjuk tenaga pengajar lainnya untuk dapat menyelesaikan masalah tersebut agar mahasiswa tidak dirugikan. Masalah yang dipantau antara lain:
 - a. Sesuai tidaknya pelaksanaan kuliah dengan bobot yang berlaku khususnya pelaksanaan Tatap Muka.
 - b. Pelaksanaan tugas terstruktur.
 - c. Pelaksanaan ujian tengah semester dan ujian semester.
4. Penasehat akademis memantau baik tidaknya cara belajar mahasiswa yang menjadi asuhannya. Hal ini dapat diperhatikan dari hasil belajar yang dicapai mahasiswa.

U. Ujian Akhir

Yang dimaksud dengan ujian akhir adalah ujian dengan tugas akhir penciptaan atau tugas akhir pengkajian, atau penyajian repertoar. Untuk mengikuti ujian akhir seorang mahasiswa harus memenuhi persyaratan akademis dan administrasi.

1. Persyaratan akademis yang harus dipenuhi seorang mahasiswa yang akan mengikuti Ujian Akhir adalah:
 - a. Terdaftar pada Subbagian Akademis sebagai mahasiswa pada semester yang bersangkutan
 - b. Telah lulus semua mata kuliah terprogram pada Program Studi yang diikuti
 - c. Tidak mempunyai nilai D pada seluruh kelompok mata kuliah

- d. Telah menyelesaikan tugas akhir yang diberikan oleh Program Studi atau program studi yang diikuti
 - e. Telah menyelesaikan latihan penyajian sesuai dengan jadwal dan jumlah waktu yang ditentukan Program Studi atau program studi.
 - f. Mempunyai Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 2,25.
2. Persyaratan administratif yang harus dipenuhi seorang mahasiswa yang akan mengikuti Ujian Akhir adalah:
 - a. Mendapatkan surat keterangan dari BAAK untuk dapat mengikuti ujian akhir.
 - b. Laporan Tugas Akhir sebanyak 10 eksemplar.
 3. Ujian akhir di lingkungan ISI Padangpanjang dilaksanakan sebanyak dua kali dalam satu tahun akademik
 4. Pelaksanaan ujian akhir tersebut disesuaikan dengan kalender akademik, yaitu Periode I bulan Juli dan Periode II bulan Januari.

V. Wisuda

Yang dimaksud dengan wisuda adalah pelantikan lulusan Perguruan Tinggi yang lulus pada Ujian Akhir yang ditempuhnya. Persyaratan akademis yang harus dipenuhi oleh calon wisudawan/ti, adalah:

1. Telah dinyatakan lulus pada Ujian Akhir dengan yudisium minimal C untuk S-1 dan minimal B untuk S-2.
2. Persyaratan administratif yang harus dipenuhi oleh wisudawan/ti, ialah;
 - a) Telah menyelesaikan semua masalah yang berkaitan dengan akademis dan organisasi mahasiswa
 - b) Telah mendaftarkan diri untuk diwisuda
 - c) Telah melunasi uang pelaksanaan wisuda sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - d) Surat keterangan dari Kepala Perpustakaan yang menyatakan, bahwa yang bersangkutan telah mengembalikan semua buku perpustakaan yang dipinjam.
 - e) Surat keterangan bahwa yang bersangkutan telah mengembalikan alat-alat/pakaian yang dipinjam pada perlengkapan Program Studi masing-masing
 - f) Surat keterangan bebas koperasi mahasiswa (Kopma)
 - g) Fotokopi sertifikat Sosialisasi Pengenalan Kampus (SPA)
 - h) Pasphoto warna ukuran 4 x 6 cm, 2 lembar dan 3 x 4 cm, 4 lembar

i) Foto kopy Ijazah SLTA 2 lembar

3. Pelaksanaan wisuda

- a) Wisuda di lingkungan ISI Padangpanjang dilaksanakan sebanyak dua kali dalam satu tahun akademik
- b) Pelaksanaan wisuda pada:
 1. Periode I bulan September
 2. Periode II bulan Maret

W. Yudisium

Yudisium diberikan atas dasar Indek Prestasi Kumulatif selama mahasiswa mengikuti program, seperti berikut:

PROGRAM	IPK	PREDIKAT
S-1	3,51 – 4,00	Dengan Pujian
	2,75 – 3,50	Sangat Memuaskan
	2,00 – 2,74	Memuaskan

Tabel 6. Yudisium

Predikat kelulusan dengan pujian ditentukan dengan memperhatikan masa studi maksimum yaitu n tahun (masa studi minimum) ditambah 1 tahun atau n+1 atau 9 (sembilan) semester untuk S-1.

BAB VI
PROSEDUR STANDAR PENULISAN SKRIPSI
DAN PENGGARAPAN KARYA SENI

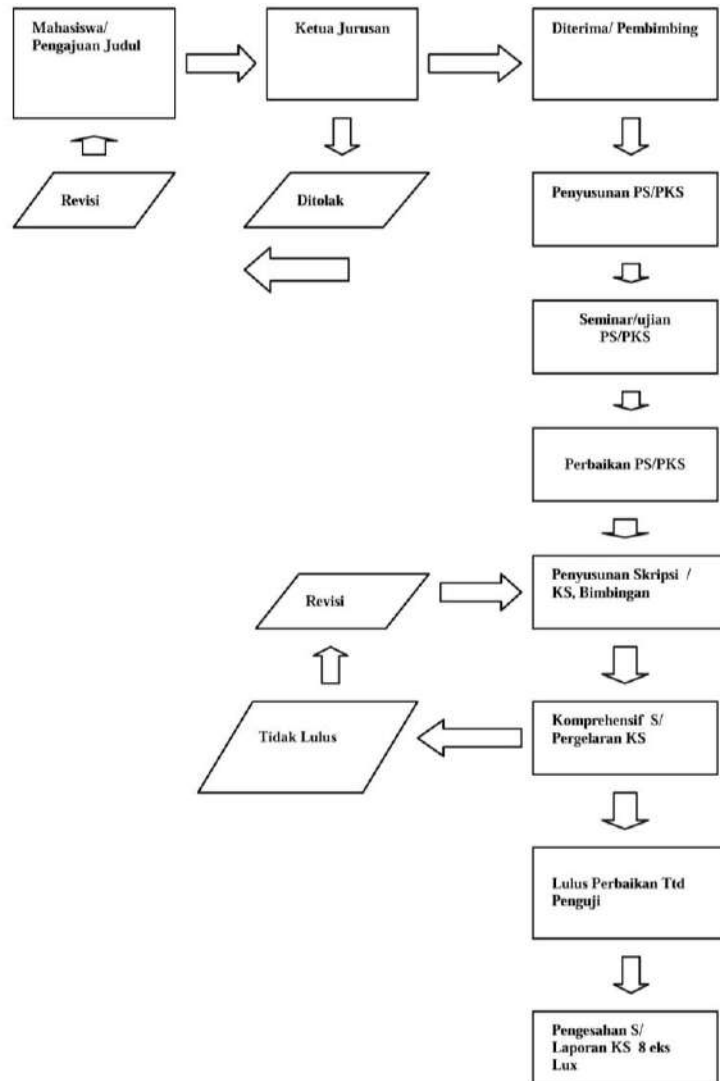
Dalam rangka untuk keseragaman dan kelancaran prosedur dan proses penulisan skripsi, atau penggarapan karya seni mahasiswa dalam menempuh ujian akhir, maka disusunlah panduannya sebagai berikut:

1. Mahasiswa mengisi dan menyerahkan “Blangko Usulan Judul Skripsi/Karya Seni” yang ditujukan kepada Ketua Program studi.
2. Jika judul tersebut diterima, Ketua Program studi mengeluarkan Surat Keputusan Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi/Karya Seni.
3. Mahasiswa dibantu oleh Dosen Pembimbing menyusun Proposal Skripsi/ Proposal Karya Seni (PS/PKS), dan memasukkan proposal ke Ketua Program studi; selanjutnya Ketua Program studi menentukan jadwal seminar/seleksi proposal yang bersangkutan.
4. Seminar/seleksi PS/PKS dihadiri oleh mahasiswa, Dosen Pembimbing, dan dosen. Oleh karena sangat pentingnya masukan untuk kesempurnaan konsep proposal, maka Ketua Program studi menugaskan 4 orang dosen, dan 10 orang mahasiswa semester terakhir untuk memberikan masukan pada seminar/seleksi proposal PS/PKS tersebut.
5. Setelah dinyatakan lulus seleksi proposal, maka mahasiswa melakukan perbaikan/revisi PS/PKS yang langsung dibimbing oleh pembimbingnya.
6. Rentangan waktu penulisan skripsi/penggarapan karya seni, maksimum 6 bulan terhitung sejak tanggal persetujuan judul skripsi/karya seni oleh Ketua Program studi. Dosen pembimbing berkewajiban membimbing skripsi/karya seni selama proses penulisan skripsi/penggarapan karya seni berlangsung sesuai dengan rentangan waktu maksimum. Seandainya jadwal maksimum tidak tercapai, maka mahasiswa menyerahkan kembali bukti Kartu Rencana Studi “Skripsi/Karya Seni” semester selanjutnya kepada program studi, dan Ketua Program studi kembali memperbaharui Surat Penunjukan Pembimbing.
7. Setelah skripsi selesai disusun, atau karya seni selesai digarap, maka mahasiswa yang bersangkutan menyerahkan rekomendasi pembimbing kepada Ketua Program studi. Berdasarkan rekomendasi ini, Ketua Program studi mengeluarkan Surat Keputusan penunjukan dosen penguji (Ketua penguji, penguji utama, anggota penguji, dan penguji pembimbing), sekaligus menentukan jadwal komprehensif skripsi, atau jadwal

pergelaran/pameran/pemutaran film dokumenter, dan jadwal pertanggungjawaban karya seni oleh mahasiswa yang bersangkutan.

8. Untuk keperluan komprehensif atau pergelaran/pameran/pemutaran film dokumenter, mahasiswa menyerahkan draf skripsi/draf laporan karya seni tanpa jilid sebanyak 4 eksemplar kepada Ketua Program studi minimal 4 hari sebelum jadwal yang ditentukan.
9. Perbaikan atau revisi skripsi/laporan karya seni maksimum 1 bulan terhitung sejak komprehensif skripsi/pertanggungjawaban karya seni dilaksanakan. Dosen pembimbing berkewajiban membimbing kembali selama proses perbaikan skripsi/laporan karya seni, dan selama perbaikan itu mahasiswa hendaknya berkonsultasi dengan dosen penguji.
10. Skripsi atau laporan karya seni yang telah diperbaiki, dijilid lux sebanyak 8 eksemplar, dan menyerahkannya kepada Ketua Program studi setelah mendapat pengesahan oleh semua dosen penguji, Ketua Program studi, dan Ketua ISI Padangpanjang. Laporan karya seni dilengkapi dengan bukti karya seni itu sendiri, baik berupa karya seni langsung (seni kriya, seni murni, dan pertelevisian) atau rekaman video pertunjukan karya seni (seni karawitan, seni tari, seni musik, dan seni teater).
11. Masing-masing 1 eks skripsi/dokumentasi karya seni dan laporannya yang telah disahkan, diserahkan oleh Ketua Program studi ke bagian Akademik dan pustaka sebagai arsip, dan sisanya menjadi dokumentasi program studi.
12. Rekomendasi Ketua Program studi untuk wisuda, bisa diperoleh setelah mahasiswa yang bersangkutan menyerahkan skripsi/karya seni dan laporannya, surat bebas pustaka, surat bebas perlengkapan, dan surat bebas Kopma kepada Ketua Program studi. Kemudian Ketua Program studi memberikan surat pengantar untuk menjadi peserta wisuda kepada panitia wisuda.
13. Selamat beraktivitas.

BAB VII
MEKANISME STANDAR PROSEDUR
PENULISAN SKRIPSI DAN PENGARAPAN KARYA SENI



BAB VIII
PANDUAN TEKNIS PROPOSAL
SKRIPSI MAHASISWA ISI PADANGPANJANG

1. Sampul
 - a. Pada sisi kiri atas ditulis '**Proposal Skripsi**' dan di bawah bagian tengahnya ditulis '*rencana judul skripsi*', di bawahnya diletakkan '*lambang ISI Padangpanjang*', di bawahnya ditulis '**Oleh:**' di bawahnya '*nama*' peneliti (mahasiswa), di bawahnya '*NIM*' peneliti, dan di bawahnya '*nama program studi*' peneliti. Di bawah selanjutnya ditulis '**Proposal ini diajukan untuk mengikuti seleksi ujian proposal persiapan ujian akhir periode tahun 201...**', di bawahnya ditulis secara bertingkat: "KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI **INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG TAHUN 201...**"
 - b. Sampul menggunakan kertas manila ukuran A4 dengan warna program studi masing-masing (Seni Karawitan: Biru Muda, Seni Tari: Kuning, Seni Musik: Merah, Seni Teater: Orange, Seni Kriya: Hijau, Seni Murni: Putih, TV dan Film: Abu-abu, Fotografi: Coklat Muda, DKV: Ungu).
 - c. Huruf menggunakan font '*Book Antiqua*', dan ukuran huruf disesuaikan keindahannya dengan perbandingan format halaman sampul.
 - d. Contoh Sampul Proposal Skripsi (Lampiran 1)
2. Sesudah sampul diletakkan selembar kertas kosong HVS ukuran A4.
3. Lembaran Pengesahan berisikan: Judul skripsi, data peneliti, alamat peneliti, jangka waktu skripsi/karya seni yang disesuaikan dengan jangka waktu yang diberikan oleh program studi, tempat/bulan/tanggal/tahun pengajuan proposal, tanda tangan/ NIM peneliti, mengetahui Ketua Program studi, menyetujui pembimbing proposal/ skripsi lengkap dengan nama dan NIP masing-masing.
4. Contoh Lembaran Pengesahan (Lampiran 2).
5. Bagian isi proposal. Pada dasarnya judul-judul sub-bab proposal yang sama dengan judul-judul sub-bab laporan skripsi adalah sama isinya, tetapi deskripsi pada proposal lebih ringkas dan padat, sedangkan deskripsi pada laporan penelitian/skripsi lebih terurai secara rinci.

Contoh Sistematika dan Panduan Isian Proposal Skripsi:

A. Judul Skripsi

Judul skripsi hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai penelitiannya. Pemberian judul skripsi, harus terkait dengan perspektif kajiannya.

B. Latar Belakang Penelitian

Latar belakang penelitian berisikan uraian tentang hal-hal spesifik yang mendorong, atau menjadi alasan timbulnya perspektif penelitian. Jika diperlukan, sub bab ini diawali dengan penjelasan singkat tentang judul skripsi agar pembaca dapat memahami perspektif penelitian dengan sebaiknya.

Inspirasi penelitian bisa bersumber dari hasil penelitian, buku, jurnal, skripsi, dan lain-lain yang ada relevansinya dengan perspektif yang akan ditulis.

Selanjutnya mengemukakan pertimbangan penyusunan skripsi, baik dari aspek kesenian atau kultural, dilengkapi dengan alasan atau pertanggung-jawaban penulisan dari aspek akademik, etika, dan estetik. Sekaligus peneliti menyatakan harapannya tentang prospek skripsi tersebut dalam konstelasi kehidupan kesenian masyarakat Minangkabau/Melayu/Indonesia pada masa sekarang dan akan datang. Akhirnya dijelaskan hal-hal menarik yang akan diwujudkan dalam skripsi nantinya.

C. Rumusan Masalah

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin dituangkan ke dalam garapan skripsi, yaitu berisi kalimat tanya (tanpa tanda tanya) yang berkaitan dengan hal-hal menarik yang akan diwujudkan dalam skripsi di atas.

D. Tujuan Penelitian

Bagian ini memuat tentang tujuan penelitian/skripsi, berisi butir-butir pemikiran yang berkaitan langsung dengan perspektif penelitian, baik tujuan formal yang terkait dengan visi dan misi lembaga ISI Padangpanjang, maupun tujuan spesifik penyusunan skripsi yang dikaitkan dengan kebutuhan pengembangan kehidupan kesenian, ataupun perluasan wawasan kesenian, dan sebagainya. Pernyataan mengenai tujuan penelitian ini disesuaikan dengan rumusan masalah.

E. Manfaat Penelitian

Jika tujuan tercapai, apa manfaat atau kontribusi skripsi yang dibuat itu terhadap diri sendiri, kehidupan dunia kesenian, lembaga dan masyarakat umum.

F. Tinjauan Pustaka

Dalam pemaparan tinjauan pustaka belum cukup memberikan penjelasan yang bersifat subjektif saja, seperti pengakuan peneliti bahwa ia tidak meniru penelitian siapa pun. Oleh karena itu, perlu membuat komparasi dengan tulisan-tulisan lain (buku, laporan penelitian, atau skripsi) terdahulu yang menggarap objek kesenian yang serupa sehingga dapat ditegaskan bahwa skripsi yang ditulis bukan meniplak tulisan orang lain. Artinya, pada aspek apapun skripsi anda paling orisinal atau aspek kebaruan apa yang membedakannya dengan tulisan lain yang dijadikan rujukan.

G. Pendekatan Konseptual atau Landasan Teoritis (pilih salah satu)

Bagian ini berkaitan erat dengan perspektif penelitian, yaitu berisi penjelasan singkat tentang konsep atau teori yang dipilih sebagai dasar penggarapan skripsi. Pendekatan konseptual, seperti konsep gender dalam seni, konsep interlocking dan konsep hocketing dalam perkusi, konsep linear dalam melodi, dan sebagainya; atau pun berlandaskan teori tertentu, seperti teori perubahan internal/eksternal, teori estetika, teori simbolik, teori fungsi, dan lain-lain. Pendekatan konseptual atau landasan teoritis ini tentu bersumber dari para ahli tertentu (bukan direka-reka saja).

Kemudian bagaimana mengaplikasikan, mengaktualisasikan atau mentransformasikan konsep atau teori yang dipilih itu ke dalam penulisan skripsi.

H. Metode Penelitian

Metode penelitian diketahui sebagai cara mengumpulkan data penelitian dan mewujudkannya ke dalam bentuk penulisan skripsi secara sistematis. Jelaskan metode yang dipakai dalam proses penelitian dan proses penulisan skripsi. Perlu diketahui, bahwa bagian ini bukan menguraikan terminologi metode yang dipakai, tetapi mengorganisasikan rancangan penulisan skripsi secara sistematis yang merujuk kepada metode tertentu sebagai panduan. Artinya uraian metode ini implisit organisasinya dengan rancangan proses penelitian dan penulisan skripsi sesuai dengan tahap-tahapnya sejak menemukan perspektif kajian sampai mengaktualisasikannya menjadi skripsi, dan

dilengkapi dengan alasan dan tujuan pemilihan media, serta teknik yang dipakai. Melalui pemaparan metode penelitian akan dapat dilihat kualitas kemampuan peneliti.

I. Jadwal Pelaksanaan (rencana dan jadwal kerja dapat disesuaikan dengan kebutuhan)

Jadwal pelaksanaan penelitian dan penulisan skripsi sangat membantu untuk kedisiplinan proses penulisannya. Buatlah jadwal kegiatan penelitian semenjak dari persiapan awal sampai pembuatan skripsi dalam bentuk *bar-chart*. *Bar-chart* memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut yang mengacu pada Metode Penelitian.

Contoh jadwal pelaksanaan (Lampiran 3).

J. Kepustakaan

Kepustakaan menggunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad, yaitu nama pengarang, tahun, judul tulisan, tempat terbit, penerbit. Kepustakaan berisi identitas tertulis berupa buku, ensiklopedi, jurnal, laporan penelitian, skripsi, tesis, disertasi dan sumber-sumber acuan lain, seperti data tertulis via internet yang digunakan dalam penyusunan pertanggungjawaban tertulis penelitian (skripsi). Oleh karenanya, sumber-sumber yang tidak disebutkan dalam bagian isi, tidak perlu dicantumkan dalam daftar ini.

K. Biodata Peneliti (cantumkan pengalaman penelitian atau penulisan).

Contoh judul-judul biodata penyusun, memuat hal-hal sebagai berikut.

1. Nama lengkap dan derajat akademik.
2. Tempat dan tanggal lahir.
3. Jabatan.
4. Riwayat Pendidikan.
5. Penelitian atau tulisan yang pernah ditulis.
6. Even-even pertemuan ilmiah (seminar, lokakarya, diskusi) kesenian yang pernah diikuti.
7. Penghargaan penulisan yang pernah diperoleh.

**FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL
SKRIPSI MAHASISWA ISI PADANGPANJANG**

Perguruan Tinggi :
 Program studi :
 Judul Skripsi :
 Nama/NIM Mahasiswa :

NO.	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Judul, latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan kontribusi.	Spesifikasi judul, Ketajaman memunculkan berbagai fenomena pada latar belakang masalah, rumusan masalah, ketepatan menjelaskan tujuan dan kontribusi.	30		
2.	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, keterikatan dengan usulan penelitian, dan orisinilitas	20		
3.	Pendekatan Konseptual atau Landasan Teoritis	Ketepatan pendekatan konseptual/landasan teoritis dengan rumusan masalah	25		
4.	Metode penelitian	Kesesuaian metode yang digunakan, serta penjelasan teknik pengumpulan data, pemeriksaan data, dan analisis data.	20		
5.	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, dan kewajarannya.	5		
		J U M L A H	100		

Hasil penilaian: Nilai= Skor X Prosentase Bobot

Batas penerimaan (*Passing grade*) dengan nilai 75

Padangpanjang,

Penilai

Nama

NIP.....

BAB IX
PANDUAN TEKNIS LAPORAN
SKRIPSI MAHASISWA ISI PADANGPANJANG

1. Sampul:
 - a. Pada bagian tengah atas ditulis '*judul skripsi*', di bawahnya ditulis '**Skripsi ini Diajukan untuk Memenuhi sebagian Persyaratan Mencapai Derajat Sarjana S-I**', di bawahnya ditulis '**Sarjana Seni Program studi**' dan di bawahnya diletakkan '*lambang ISI Padangpanjang*', di bawahnya ditulis '**Diajukan Oleh:**' serta di bawahnya '*nama*' peneliti (mahasiswa), di bawahnya '*NIM*' peneliti. Di bawah selanjutnya ditulis secara bertingkat: **“DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAAN – INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG TAHUN 201...”**
 - b. Sampul menggunakan kertas manila ukuran A4 dengan warna program studi masing-masing (Seni Karawitan: Biru Muda, Seni Tari: Kuning, Seni Musik: Merah, Seni Teater: Orange, Seni Kriya: Hijau, Seni Murni: Putih, TV dan Film: Abu-abu, Fotografi: Coklat Muda, DKV: Ungu).
 - c. Huruf menggunakan font '*Book Antiqua*', dan ukuran huruf disesuaikan keindahannya dengan perbandingan format halaman sampul.
Contoh Sampul Laporan Skripsi (Lampiran 4).
2. Sesudah sampul diletakkan selebar kertas kosong HVS ukuran A4.
3. Halaman Judul adalah sama dengan halaman sampul, tetapi menggunakan kertas HVS ukuran A4.
4. Lembaran Pengesahan berisikan tentang judul karya, nama peneliti, pernyataan telah dipertahankan, nama-nama dewan penguji, tempat dan tanggal ujian, serta tanda tangan Dekan dan Rektor ISI Padangpanjang, sebagaimana contoh berikut (Lampiran 5).
5. Halaman Persembahan
Lembaran persembahan berisi ungkapan dan ucapan khusus terhadap keluarga yang dicintai dan disayangi.
6. Kata Pengantar
Dalam halaman kata pengantar ini tidak perlu menyampaikan uraian yang bersifat ilmiah, atau ungkapan yang sentimental. Kata pengantar diawali dengan uraian

singkat berkaitan dengan maksud penciptaan karya, dan sedikit penjelasan yang dianggap perlu, serta ucapan terimakasih. Pernyataan ucapan terima kasih disampaikan kepada siapa saja yang memiliki peran semenjak perencanaan, persiapan hingga pergelaran/pameran. Ucapan terima kasih utama ditujukan Ketua ISI Padangpanjang, Ketua Program studi dan pembimbing. Kemudian ucapan terima kasih kepada seluruh pendukung karya, instansi dan atau perorangan yang telah membantu terwujudnya karya. Selanjutnya ucapan terima kasih kepada perorangan maupun lembaga lain yang memberikan sponsor atau bantuan non kesenian, apapun bentuknya. Dilanjutkan dengan ucapan terima kasih kepada seluruh teman dan keluarga. Untuk semua ucapan terima kasih perlu disebutkan bentuk bantuan atau peranan seseorang dalam rangka mewujudkan skripsi.

7. Abstrak

Abstrak dicantumkan pada halaman sebelum halaman daftar isi. Berisi intisari dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia, berupa penjelasan singkat, lengkap dan jelas tentang objek, materi, dan tujuan penelitian, serta metodologi penelitian/penulisan sesuai dengan perspektif yang diangkat.

Sesuai dengan artinya, abstrak disusun dalam kalimat yang efektif dan efisien, terdiri dari 3 alinea, diketik 1 spasi, maksimal 300 kata atau $\frac{3}{4}$ halaman. Tambahkan kata-kata kunci (keywords) pada baris terakhir.

8. Daftar Isi

Berisi gambaran menyeluruh tentang isi laporan penelitian (skripsi), sekaligus menjadi pedoman bagi pembaca dalam mencari bagian-bagian skripsi yang diinginkan, mulai dari abstrak hingga lampiran. Oleh karena itu, daftar isi harus menyajikan bagian-bagian penting, bab-bab, sub-bab dilengkapi petunjuk nomor halamannya. Daftar isi diketik 1 spasi.

Contoh Daftar Isi (Lampiran 6).

9. Daftar Tabel

Daftar tabel ini dibuat jika di dalam laporan karya terdapat lebih dari 2 tabel. Memuat nomor urut tabel, judul tabel dan nomor halamannya. Daftar tabel diketik 1 spasi.

10. Daftar Gambar dan atau Foto

Daftar gambar atau foto ini dibuat jika terdapat lebih dari 5 gambar atau foto yang digunakan sebagai ilustrasi atau lampiran. Memuat nomor urut gambar/foto, judul gambar/foto, pembuat gambar/foto, dan koleksi sumber, serta nomor halamannya (khusus foto dilengkapi dengan tahun). Daftar gambar/foto diketik 1 spasi.

11. Daftar Lampiran

Daftar lampiran ini dibuat jika terdapat berbagai jenis lampiran. Memuat nomor urut lampiran, judul lampiran, dan nomor halamannya. Daftar lampiran diketik 1 spasi.

12. Peta

Ilustrasi peta memberi gambaran tentang letak lokasi penelitian yang dilakukan.

13. Bagian isi laporan skripsi sebagai pertanggungjawaban karya di cantumkan sesudah halaman peta.

BAB X
PANDUAN TEKNIS PROPOSAL
KARYA SENI MAHASISWA ISI PADANGPANJANG

1. Sampul:

- a. Pada sisi kiri atas ditulis '**Proposal Karya Seni**' dan di bawah bagian tengahnya ditulis '*rencana judul karya*', di bawahnya diletakkan '*lambang ISI Padangpanjang*', di bawahnya ditulis '**Oleh:**' di bawahnya '*nama*' pengkarya (mahasiswa), di bawahnya '*NIM*' pengkarya, dan di bawahnya '*nama jurusan*' pengkarya. Di bawah selanjutnya ditulis '**Proposal ini diajukan untuk mengikuti seleksi ujian proposal persiapan ujian akhir periode tahun 201...**', di bawahnya ditulis secara bertingkat: **“DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN – INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG TAHUN 201...”**
 - b. Sampul menggunakan kertas manila ukuran A4 dengan warna jurusan masing-masing (Karawitan : Biru Muda, Tari: Kuning, Musik: Merah, Teater: Orange, Kriya: Hijau Kuning, Seni Murni: Putih, Pertelevisionian: Abu-abu).
 - c. Huruf menggunakan font '*Book Antiqua*', dan ukuran huruf disesuaikan keindahannya dengan perbandingan format halaman sampul.
 - d. Contoh Sampul Proposal Karya Seni (Lampiran 7)
2. Sesudah sampul diletakkan selembar kertas kosong HVS ukuran A4.
3. Lembaran Pengesahan berisikan: Judul karya, data pengkarya, alamat pengkarya, jangka waktu berkarya yang disesuaikan dengan jangka waktu yang diberikan oleh jurusan, tempat/bulan/tanggal/tahun pengajuan proposal, tanda tangan/NIM pengkarya, mengetahui Ketua Jurusan, menyetujui pembimbing proposal/karya lengkap dengan nama dan NIP masing-masing.
4. Contoh Lembaran Pengesahan (Lampiran 8)
5. Bagian isi proposal. Pada dasarnya judul-judul sub-bab proposal yang sama dengan judul-judul sub-bab laporan karya adalah sama isinya, tetapi deskripsi pada proposal lebih ringkas dan padat, sedangkan deskripsi pada laporan karya lebih terurai secara rinci.

Contoh Sistematika dan Panduan Isian Proposal Karya Seni:

A. Judul Karya

Judul karya seni hendaklah singkat dan spesifik, tetapi cukup jelas memberi gambaran mengenai karya. Pemberian judul karya seni, harus terkait dengan karyanya, baik terkait dengan ‘isi’ maupun ‘garapan.’

B. Bentuk Karya (pilih salah satu)

Komposisi, penataan untuk Program Studi Seni Karawitan; Komposisi, penataan untuk Program Studi Seni Tari; komposisi, aransemen untuk Program Studi Seni Musik; penyutradaraan untuk Program Studi Seni Teater; karya baru untuk Program Studi Seni Kriya; karya baru untuk Program Studi Seni Murni; karya film dokumenter untuk Program Studi Televisi dan Film.

C. Latar Belakang Penciptaan

Latar belakang penciptaan berisikan uraian tentang hal-hal spesifik yang mendorong, merangsang atau menjadi alasan timbulnya ide pengkaryaan, termasuk di dalamnya uraian tentang ide atau gagasan itu sendiri. Jika diperlukan, sub bab ini diawali dengan penjelasan singkat tentang judul agar pembaca dapat memahami gagasan karya dengan sebaiknya.

Inspirasi pengkaryaan bisa bersumber dari hasil penelitian, jurnal, karya-karya seni, dan lain-lain yang ada relevansinya dengan garapan yang akan dilakukan.

Selanjutnya mengemukakan pertimbangan penyusunan karya, baik dari aspek kesenian atau kultural, dilengkapi dengan alasan atau pertanggung-jawaban kekaryaan dari aspek akademik, etika, dan estetik. Sekaligus pengkarya menyatakan harapannya tentang prospek karya seni tersebut dalam konstelasi kehidupan kesenian masyarakat Minangkabau/Melayu/Indonesia pada masa sekarang dan akan datang. Akhirnya dijelaskan hal-hal menarik yang akan diwujudkan dalam karya seni nantinya.

D. Rumusan Penciptaan

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin dituangkan ke dalam garapan karya seni, yaitu berisi kalimat tanya (tanpa tanda tanya) yang berkaitan dengan hal-hal menarik yang akan diwujudkan dalam karya seni di atas.

E. Tujuan dan Kontribusi Penciptaan

Bagian ini memuat tentang tujuan penciptaan karya seni, berisi butir-butir pemikiran yang berkaitan langsung dengan karya seni yang akan diciptakan (ide, bentuk atau wujudnya), baik tujuan formal yang terkait dengan visi dan misi lembaga ISI Padangpanjang, maupun tujuan spesifik penyusunan karya seni yang dikaitkan dengan kebutuhan pengembangan kehidupan kesenian, ataupun perluasan wawasan kesenian, dan sebagainya. Pernyataan mengenai tujuan penciptaan karya seni ini disesuaikan dengan rumusan penciptaan. Selanjutnya, jika tujuan tercapai, apa manfaat atau kontribusi karya yang dibuat itu terhadap diri sendiri, kehidupan dunia kesenian, lembaga dan masyarakat umum.

F. Keaslian Karya

Dalam pemaparan orisinalitas belum cukup memberikan penjelasan yang bersifat subjektif saja, seperti pengakuan pengkarya bahwa ia tidak meniru karya siapa pun. Oleh karena itu, perlu membuat komparasi dengan karya-karya terdahulu yang menggarap tema, atau ide, atau gaya serupa sehingga dapat ditegaskan bahwa karya yang diciptakan bukan meniplak karya orang lain. Artinya, pada aspek apa karya anda paling orisinal atau aspek kebaruan apa yang membedakannya dengan karya lain yang dijadikan rujukan. Orisinalitas bisa dirunut berdasarkan subjek/tema, ide, bentuk, konsep, media/materi, dan teknik ungkap.

G. Kajian Sumber Penciptaan

Kebanyakan karya seni lahir karena terangsang, terilhami, termotivasi, tersugesti, terobsesi oleh seseorang atau sesuatu yang dikagumi. Kajian sumber penciptaan merupakan kajian terhadap berbagai sumber yang memberi inspirasi, dan menunjang gagasan serta mawadahi pewujudannya; misalnya alam, peristiwa, pembicaraan, informasi, isu sosial politik, lingkungan sosial, peristiwa budaya, karya seni, dan sebagainya. Bahan yang dikaji bisa berupa dokumentasi atau rekaman audio visual (foto, kaset audio, VCD, CD, DVD, diskografi), atau bahan kepustakaan yang relevan (jurnal ilmiah, buku, literatur lainnya).

Agar tinggi nilai validitasnya, maka fakta-fakta yang dikemukakan diusahakan dari sumber aslinya, dan setiap sumber yang dikaji harus disebutkan nama pengarang/pengkaryanya dan tahun produksinya.

Dengan demikian, uraikan dengan jelas kajian sumber pengkaryaan yang menimbulkan gagasan dan hubungannya dengan rencana karya yang akan diusulkan.

H. Pendekatan Konseptual Penciptaan

Bagian ini berkaitan erat dengan ide, tujuan dan kajian sumber, yaitu berisi penjelasan singkat tentang konsep yang dipilih sebagai dasar penggarapan karya seni; misalnya, realisme, surrealisme, simbolik, abstrak, instalasi, sonata, binary, minimalis, world-music, koreografi lingkungan, dramaturgi, teater pola randai, dan lain-lain.

Kemudian bagaimana mengaplikasikan, mengaktualisasikan atau mentransformasikan konsep yang dipilih itu ke dalam karya. Dijelaskan juga bagaimana elemen bantu, aneka suasana, rasa pesan dan nilai yang terkandung dalam wujud karya.

Hal di atas disusun sejalan dengan landasan konseptual pengkaryaan. Misalnya, karya tari bertema peperangan akan didominasi gerak mirip pencak silat, warna cerah tata cahaya panggung, warna hitam dan merah untuk kostum penari, dan iringan musik berirama 2/4, dinamik keras, tempo cenderung cepat, diperkaya dengan aksentuasi ritmik tertentu, dan sebagainya. Semuanya ini berada dalam tataran rancangan secara konseptual, belum pada tataran metode atau isi laporan.

I. Metode Penciptaan

Metode Penciptaan atau pengkaryaan diketahui sebagai cara mewujudkan karya seni secara sistematis. Jelaskan metode yang dipakai dalam penciptaan karya seni. Bagian ini bukan menguraikan terminologi metode yang dipakai, tetapi mengorganisasikan rancangan garapan karya seni secara sistematis yang merujuk kepada metode tertentu sebagai panduan. Artinya uraian metode ini implisit organisasinya dalam uraian rancangan proses penciptaan karya seni sesuai dengan tahap-tahap pengkaryaan sejak mendapatkan inspirasi (tahap ide), perancangan, sampai mengaktualisasikannya menjadi karya seni, dan dilengkapi dengan alasan dan tujuan pemilihan media, serta teknik yang dipakai. Melalui pemaparan metode penciptaan akan dapat dilihat kualitas kemampuan pengkarya.

Contoh/ model metode penciptaan seni sebagaimana yang ditawarkan oleh Konsorsium Seni, meliputi:

1. Persiapan: pengamatan, pengumpulan informasi dan gagasan.
2. Elaborasi, untuk menetapkan gagasan pokok melalui analisis, integ-rasi, abstraksi, generalisasi, dan transmudasi.

3. Sintesis, untuk mewujudkan konsepsi karya seni.
4. Realisasi konsep ke dalam berbagai media seni, dan
5. Penyelesaian, ke dalam bentuk akhir karya seni.

Model metode di atas hanya sebagai contoh. Tentu saja setiap teknik penggarapan yang spesifik akan memiliki metode penciptaan yang khusus pula.

J. Jadwal Pelaksanaan (rencana dan jadwal kerja dapat disesuaikan dengan kebutuhan)

Jadwal pelaksanaan karya sangat membantu untuk kedisiplinan proses berkarya. Buatlah jadwal kegiatan pengkaryaan semenjak dari persiapan awal sampai pembuatan laporan dalam bentuk *bar-chart*. *Bar-chart* memberikan rincian kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan tersebut yang mengacu pada Metode Pengkaryaan (proses pengkaryaan).

Contoh jadwal pelaksanaan (Lampiran 9)

K. Organisasi Pelaksana (Sesuaikan dengan manajemen seni pertunjukan)

Ada dua kelompok pendukung dalam penyusunan karya seni, yaitu kelompok artistik dan kelompok produksi. Cantumkan nama lengkap para pendukung karya, tugas/peran, dan asal jurusan atau instansi (apabila diperlukan) sesuai dengan rancangan dua kelompok pendukung tersebut.

L. Daftar Rujukan

Daftar rujukan menggunakan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad, yaitu nama pengarang, tahun, judul tulisan, tempat terbit, penerbit. Daftar rujukan berisi identitas tertulis berupa buku, ensiklopedi, jurnal, VCD,DVD, kaset, diskografi, laporan penelitian, dan sebagainya; termasuk sumber-sumber acuan lain, seperti data tertulis (bahan-bahan seni) via internet yang digunakan dalam penyusunan pertanggungjawaban tertulis pengkaryaan seni. Oleh karenanya, sumber-sumber yang tidak disebutkan dalam bagian isi, tidak perlu dicantumkan dalam daftar ini.

M. Biodata Pengkarya (cantumkan pengalaman berkarya seni).

Contoh judul-judul biodata penyusun, memuat hal-hal sebagai berikut.

1. Nama lengkap dan derajat akademik.
2. Tempat dan tanggal lahir.

3. Jabatan.
4. Riwayat Pendidikan.
5. Karya-karya seni yang pernah diciptakan.
6. Karya tulis yang berhubungan dengan karya seni yang pernah disusun.
7. Acara kesenian dan pertemuan-pertemuan ilmiah kesenian yang pernah diikuti.
8. Penghargaan karya seni yang pernah diperoleh.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Semua ketentuan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan Institut Seni Indonesia Padangpanjang sebelum berlakunya peraturan ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan ini.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini akan ditentukan kemudian hari