



Standar Nasional Pendidikan

Standar Isi Pembelajaran dan Standar Proses Pembelajaran

Sistem Penjaminan Mutu Internal
ISI Padangpanjang



Institut Seni Indonesia Padangpanjang
Jln. Bander Johan, Padangpanjang
Telp. (0752) 82077, Fax (0752) 82803;
isi@isi-padangpanjang.ac.id
www.isi-padangpanjang.ac.id

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Institut Seni Indonesia Padangpanjang
2020-2024

Standar Nasional Pendidikan
STANDAR ISI PEMBELAJARAN DAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
ISI PADANGPANJANG



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG
2020 - 2024

	INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG	Kode : ISIPP/LPPMPP/ PPJM/SPMI.06/2020
		Tanggal: _____
	STANDAR ISI PEMBELAJARAN DAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN: SPMI PT	Revisi : 0
		Halaman : 1- 94

Standar Nasional Pendidikan

STANDAR ISI PEMBELAJARAN DAN STANDAR PROSES PEMBELAJARAN Sistem Penjaminan Mutu Internal ISI Padangpanjang



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumus	Dr. Nursyirwan, S.Pd., M.Sn.	Kepala Pusat Penjaminan Mutu		
Pemeriksa	Dr. Andar Indra Sastra, S.Sn., M.Hum	Wakil Rektor I		
Persetujuan	Drs. Erizal, M.Pd	Ketua Senat		
Penetapan	Prof. Dr. Novesar Jamarun, M.S	Rektor		
Pengendalian	Dr. Yuniarti Munaf, M.Pd., Kons.	Ketua LPPMPP		

SURAT KEPUTUSAN

KATA PENGANTAR

Dokumen Standar Nasional Pendidikan: Standar Isi Pembelajaran dan Standar Proses Pembelajaran di Institut Seni Indonesia (ISI) Padangpanjang ini disusun atas pertimbangan perlunya publikasi diri sebagai salah satu bentuk akuntabilitas proses pendidikan yang diimplementasikan, dengan menyesuaikan pada kebijakan baru di bidang pendidikan tinggi melalui program “Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM)”. ISI Padangpanjang sebagai perguruan tinggi seni, penghasil sumber daya manusia terdidik selalu mengukur lulusannya, agar lulusan yang dihasilkan memiliki ‘kemampuan’ setara dengan ‘kemampuan’ (capaian pembelajaran) yang telah dirumuskan dalam jenjang kualifikasi KKNI.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), sebagaimana diatur dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Pasal 1, menyatakan kurikulum adalah se-perangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum Pendidikan Tinggi merupakan amanah institusi yang harus senantiasa diperbaharui sesuai dengan perkembangan kebutuhan dan IPTEKS yang dituangkan dalam Capaian Pembelajaran.

Untuk meningkatkan *link and match* lulusan pendidikan tinggi dengan dunia usaha dan dunia industri serta masa depan yang semakin cepat mengalami perubahan, pada awal tahun 2020 ini Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memberlakukan kebijakan baru di bidang pendidikan tinggi melalui program “Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM)”. Kebijakan MBKM memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar yang lebih luas dan kompetensi baru melalui beberapa kegiatan pembelajaran di luar program studinya, dengan harapan kelak pada gilirannya dapat menghasilkan lulusan yang siap untuk memenangkan tantangan kehidupan yang semakin kompleks di abad ke-21 ini.

Untuk itu pada kesempatan ini pimpinan perguruan tertinggi ISI Padangpanjang menghimbau kepada Fakultas dan Program Studi di seluruh jenjang pendidikan tinggi akademik agar dapat melakukan penyesuaian kurikulum dan meningkatkan mutu proses pembelajaran sesuai dengan SN-Dikti dan mendukung program MBKM.

Dengan demikian, dokumen Standar Isi Pembelajaran dan Standar Proses Pembelajaran ini akan selalu ditinjau ulang dalam rangka

penyempurnaan dan penyesuaian dengan tuntutan kebutuhan masyarakat. Semoga dokumen ini dapat bermanfaat dan mampu menunjang keberhasilan proses pendidikan di Indonesia pada umumnya, dan ISI Padangpanjang khususnya.

Padangpanjang, November 2020
Rektor,

Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS.

DAFTAR ISI

COVER DALAM	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
SURAT KEPUTUSAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
A. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran (ISI Padangpanjang).....	1
B. Standar Isi Pembelajaran.....	2
1. Definisi Standar Isi Pembelajaran.....	3
2. Rasional Standar Isi Pembelajaran.....	3
3. Tujuan Isi Pembelajaran.....	4
4. Pernyataan Standar Isi Pembelajaran.....	4
5. Strategi Pencapaian Standar Isi Pembelajaran.....	10
6. Indikator Pencapaian Standar Isi Pembelajaran.....	11
7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Isi Pembelajaran.....	13
8. Dokumen Terkait.....	13
9. Keterkaitan Standar Isi Pembelajaran dengan Standar Dikti Lainnya.....	13
C. Manual Standar Siklus PPEPP SPMI ISI Padangpanjang.....	14
1. Manual Standar Isi Pembelajaran Siklus Penetapan.....	14
2. Manual Standar Isi Pembelajaran Siklus Pelaksanaan.....	17
3. Manual Standar Isi Pembelajaran Siklus Evaluasi.....	19
4. Manual Standar Isi Pembelajaran Siklus Pengendalian.....	21
5. Manual Standar Isi Pembelajaran Siklus Peningkatan.....	24
D. Standar Proses Pembelajaran.....	26
1. Definisi Standar Proses Pembelajaran.....	27
2. Rasional Standar Proses Pembelajaran.....	28
3. Tujuan Proses Pembelajaran.....	28
4. Pernyataan Standar Proses Pembelajaran.....	29
5. Strategi Pencapaian Standar Proses Pembelajaran.....	29
6. Indikator Pencapaian Standar Proses Pembelajaran.....	38
7. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Proses Pembelajaran.....	39
8. Dokumen Terkait.....	39
9. Keterkaitan Standar Proses Pembelajaran dengan Standar Dikti Lainnya.....	40

E. Manual Standar Siklus PPEPP SPMI ISI Padangpanjang.....	40
1. Manual Standar Proses Pembelajaran Siklus Penetapan.....	40
2. Manual Standar Proses Pembelajaran Siklus Pelaksanaan.....	42
3. Manual Standar Proses Pembelajaran Siklus Evaluasi.....	45
4. Manual Standar Proses Pembelajaran Siklus Pengendalian.....	48
5. Manual Standar Proses Pembelajaran Siklus Peningkatan.....	50
F. Formulir Standar Proses Pembelajaran.....	53

TIM PENYUSUN
LAMPIRAN SK KEGIATAN

A. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran ISI Padang Panjang	
Visi, Misi, Tujuan, Sasaran ISI Padangpanjang	<p>Visi ISI Padangpanjang</p> <p>“Mewujudkan Seniman dan Ilmuan Seni Budaya Melayu Nusantara Tahun 2030”.</p> <p>Misi ISI Padangpanjang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas, berkarakter, berkesinambungan, dan penerapan merdeka belajar untuk meningkatkan lulusan yang bermutu. 2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu, relevan, berdaya saing sesuai perkembangan ipteks yang terpublikasi nasional dan internasional. 3. Melaksanakan sistem kelembagaan, kerjasama nasional dan internasional 4. Mewujudkan pusat unggulan seni, budaya dan karya inovasi. 5. Meningkatkan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan yang profesional 6. Meningkatkan tata kelola perguruan tinggi yang baik (<i>good university governance</i>) berbasis teknologi informasi. 7. Membangun karakter sivitas akademika dan tenaga kependidikan berdasarkan nilai –nilai Pancasila. <p>Tujuan ISI Padangpanjang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan lulusan yang bermutu dan memiliki kompetensi dalam penguasaan ipteks. 2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian kepada

		<p>masyarakat yang bermutu, relevan, berdaya saing sesuai perkembangan ipteks yang terpublikasi nasional dan internasional.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Meningkatkan kualitas kelembagaan dan kerjasama nasional dan internasional 4. Berdirinya pusat unggulan seni, budaya dan karya inovasi 5. Peningkatan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan 6. Peningkatan tata kelola perguruan tinggi yang baik (<i>good university governance</i>) berbasis teknologi informasi. 7. Penguatan karakter sivitas akademika dan tenaga kependidikan berdasarkan nilai –nilai Pancasila. <p>Sasaran Strategis ISI Padangpanjang</p> <p>Untuk mewujudkan visi, menjalankan misi dan mencapai tujuan tersebut di atas, ditetapkan sasaran strategis ISI Padangpanjang sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya kualitas kurikulum, proses pembelajaran dan lulusan 2. Meningkatnya jumlah, mutu penelitian, pengabdian kepada masyarakat, HKI, publikasi ilmiah tingkat nasional dan internasional 3. Meningkatnya kualitas kelembagaan dan kerjasama 4. Berperannya pusat unggulan seni, budaya dan karya inovasi
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>5. Meningkatnya kompetensi dosen dan tenaga kependidikan</p> <p>6. Meningkatnya tata kelola perguruan tinggi yang baik (<i>good university governance</i>) berbasis teknologi informasi.</p> <p>7. Menguatnya karakter sivitas akademika dan tenaga kependidikan berdasarkan nilai-nilai Pancasila.</p>
B. Standar Isi Pembelajaran ISI Padangpanjang		
1.	Defenisi Standar Isi Pembelajaran	Standar isi pembelajaran sebagai kriteria pokok dalam pelaksanaan pembelajaran pada masing-masing program studi dalam menyampaikan seluruh materi guna mencapai kompetensi pembelajaran (<i>program learning outcome</i>) yang diharapkan. Standar isi adalah kriteria mengenai ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
2.	Rasional Standar Isi Pembelajaran	Standar ini diperlukan agar ISI Padangpanjang menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi (sikap, pengetahuan, dan keterampilan) yang seragam untuk setiap Prodi. Dengan demikian lulusannya dapat diterima dan sesuai dengan permintaan masyarakat. Hal inilah yang menjadi latarbelakang sehingga muncul kurikulum berbasis SNPT mengacu KKNi yang secara tidak langsung memberikan gambaran terhadap lulusan Institusi ke depannya.

		Majunya mutu pembelajaran di ISI Padangpanjang, diperlukan standar isi beserta standar turunannya, yang penyusunannya mengacu pada Perundang-undangan, Renstra Institusi serta kebijakan SPMI ISI Padangpanjang.
3.	Tujuan Standar Isi Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> a. Institusi dapat menetapkan kebijakan mutu isi pembelajaran. b. Fakultas/jurusan/program studi dalam menetapkan standart mutu yang jelas dan terukur. c. Fakultas/jurusan/program studi untuk memunculkan keunggulan yang akuntabel. d. Dosen dalam merencanakan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan menyempurnakan kegiatan pembelajaran. e. Lembaga Penjaminan Mutu Institusi/Tim Penjaminan Mutu Fakultas/Tim Penjaminan Mutu Program Studi dalam merencanakan dan melaksanakan program evaluasi kurikulum secara internal.
4.	Pernyataan Standar Isi Pembelajaran	<p>a. Isi Pembelajaran</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Standar isi pembelajaran dirancang untuk mencapai standar kompetensi lulusan (<i>program outcome</i>). 2) Standar isi pembelajaran setiap program studi tercermin dalam <i>program outcome</i> masing-masing program studi. 3) Setiap program studi membuat program <i>learning outcome</i> yang isinya mencakup hal-hal sebagai

		<p>berikut:</p> <p>a) Sikap yang diturunkan dari visi, misi, dan tujuan Institusi;</p> <p>b) Pengetahuan sesuai dengan program studi masing-masing dengan kemampuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Menguasai pengetahuan (<i>mastery of an appropriate body of knowledge</i>); (2) Memahami dan menerapkan konsep utama serta metodologinya (<i>understanding and application of key concepts and techniques</i>); (3) Menganalisis secara kritis isu-isu utama (<i>critical analysis of key issues</i>); (4) Menyajikan materi dengan jelas dan singkat (<i>clear and concise presentation of material</i>); (5) Mengkaji secara kritis terhadap bukti dengan pemahaman mendalam (<i>critical appraisal of evidence with appropriate insight</i>); <p>c) Keterampilan khusus (<i>practical skills</i>) melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep dan teori;</p> <p>d) Keterampilan umum (<i>transferable skills</i>) merupakan kemampuan umum yang sekurang-kurangnya terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Komunikasi lisan (<i>oral communication</i>); (2) Komunikasi tulis (<i>written communication</i>);
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>(3) Teknologi informasi (<i>information technology</i>);</p> <p>(4) Bekerja sama (<i>team working</i>);</p> <p>(5) Pemecahan masalah (<i>problem solving</i>);</p> <p>(6) Pengelolaan informasi (<i>information handling</i>);</p> <p>e) Keterampilan belajar sepanjang hayat diberikan untuk menjamin agar lulusan dapat terus-menerus mengembangkan keilmuannya dan menjadi pembelajar yang mandiri.</p> <p>f) Isi dari keterampilan pembelajaran sepanjang hayat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing program studi.</p> <p>4)Capaian pembelajaran tercermin dalam masing-masing spesifikasi program studi. Kedalaman dan keluasan isi materi pembelajaran pada program sarjana dan magister merupakan bagian terintegrasi dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>5)Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dalam struktur kurikulum program magister untuk membekali mahasiswa melakukan penelitian untuk menulis di jurnal baik nasional maupun internasional.</p> <p>6)Untuk menjamin kedalaman dan keluasan materi pembelajaran pada program sarjana</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>dan magister diatur sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Untuk program sarjana menggunakan pendekatan multi disipliner; b) Untuk program magister menggunakan pendekatan multidisipliner dan interdisiplin.
		<p>b. Mata Kuliah</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Jenis mata kuliah atau modul mata kuliah dalam kurikulum program studi terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> a) Mata Kuliah Kurikulum Nasional (MKN) adalah mata kuliah yang didasarkan kesepakatan dari berbagai pihak Kemdikbud b) Mata Kuliah Institusi (MKI), ditujukan untuk membentuk sikap dan tata nilai; c) Mata Kuliah Fakultas (MKF), adalah d) Mata Kuliah Program Studi ditujukan untuk menghasilkan kemampuan kerja, udi penguasaan pengetahuan, dan kemampuan mengelola kewenangan serta tanggungjawabnya; dan e) Mata Kuliah Pilihan (MKP) adalah mata kuliah pilihan di dalam atau di luar program studi yang bersangkutan, yang ditujukan untuk pengembangan kemampuan sesuai minat mahasiswa 2) Mata kuliah kurikulum Nasional (MKN) merupakan mata kuliah wajib Institusi yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a) Pendidikan Agama dengan SKS minimal

		<p>2 (dua);</p> <p>b) Pancasila dengan SKS 3 (tiga);</p> <p>c) Kewarganagaraan dengan SKS 2 (dua);</p> <p>d) Bahasa Indonesia dengan SKS 2 (dua);</p> <p>3) Pembelajaran Mata Kuliah Institusi dapat terintegrasi dengan mata kuliah yang lain dengan syarat bahwa capaian pembelajaran paling sedikit sama dengan capaian pembelajaran masing-masing mata kuliah. Mata Kuliah Institusi terdiri dari</p> <p>a) Bahasa Inggris dengan SKS 2 (dua);</p> <p>b) Filsafat Nusantara dengan SKS 2 (dua);</p> <p>c) Ilmu Alamiah Dasar dengan SKS 2 (dua);</p> <p>d) Kuliah Kerja Nyata dengan SKS 3 (tiga);</p> <p>4) Mata Kuliah Fakultas (MKF) dikelompokkan lagi atas dua fakultas, terdiri dari Fakultas Seni Pertunjukan (FSP) dan Fakultas Seni Rupa dan Desain (FSRD)</p> <p>Mata kuliah Fakultas Seni Pertunjukan (FSP) terdiri dari:</p> <p>a) Teori Seni Pertunjukan dan Ilmu Budaya SKS 2 (dua)</p> <p>b) Sejarah Seni Pertunjukan Indonesia SKS 2 (dua)</p> <p>c) Kewirausahaan SKS 2 (dua)</p> <p>Mata kuliah Fakultas Seni Rupa dan Desain (FSRD) terdiri dari:</p> <p>a) Falsafah Minangkabau dengan SKS 2 (dua);</p> <p>b) Kuratorial dengan SKS 2 (dua)</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>c) Kewirausahaan dengan SKS 2 (dua)</p> <p>5) Mata Kuliah Program Studi (tertulis dalam Kurikulum Prodi)</p> <p>6) Mata Kuliah Pilihan (tertulis dalam Kurikulum Prodi)</p> <p>Seluruh nomenklatur dan jumlah SKS mata kuliah program studi harus dikoordinasikan dengan Institusi</p>
		<p>c. Revisi dan Evaluasi Kurikulum</p> <p>Revisi atau perubahan kurikulum dilakukan didasari oleh beberapa hal, antara lain perkembangan ilmu pengetahuan, kebijakan pemerintah, kebutuhan pengguna lulusan, dan hasil evaluasi kurikulum yang sedang berjalan. Terdapat beberapa model yang dapat digunakan dalam mengevaluasi kurikulum antara lain 1) Model Evaluasi Formatif-Sumatif; 2) Model Evaluasi Dikrepansi Provus; 3) Model Evaluasi Daniel Stufflebeam's CIPP (<i>Context, Input, Process, Product</i>); 4) Model Evaluasi Empat Level Donald L. Kirkpatrick; dan lainnya, setiap model memiliki kelebihan dan kekurangan.</p> <p>Sistem penjaminan mutu kurikulum mengikuti siklus PPEPP, yakni : (i) Penetapan kurikulum (P), (ii) Pelaksanaan Kurikulum (P), (iii) Evaluasi Kurikulum (E), (iv) Pengendalian Kurikulum (P), dan (v) Peningkatan kurikulum (P).</p>

		<p>Penetapan kurikulum dilakukan setiap minimal 4 - 5 tahun sekali oleh pimpinan PT, dengan menetapkan Kualifikasi Profil/tujuan Pendidikan prodi, <i>Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)</i>, mata kuliah beserta bobotnya, dan struktur kurikulum yang terintegrasi. Pelaksanaan kurikulum dilakukan melalui proses pembelajaran, dengan memperhatikan ketercapaian CPL, baik pada lulusan (CPL), CP dalam level MK <i>Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)</i> ataupun CP pada setiap tahapan pembelajaran dalam kuliah (Sub-CPMK). Pelaksanaan kurikulum mengacu pada RPS yang disusun oleh Dosen atau tim dosen, dengan memperhatikan ketercapaian CPL pada level MK. Sub-CPMK dan CPMK pada level mata kuliah harus mendukung ketercapaian CPL yang dibebankan pada setiap mata kuliah.</p> <p>Evaluasi kurikulum bertujuan perbaikan keberlanjutan dalam pelaksanaan kurikulum. Evaluasi dilakukan melalui dua tahap, yaitu tahap formatif dan tahap sumatif. Evaluasi formatif dengan memperhatikan ketercapaian CPL. Ketercapaian CPL dilakukan melalui ketercapaian CPMK dan Sub-CPMK, yang ditetapkan pada awal semester oleh dosen/tim dosen dan Program Studi. Evaluasi juga dilakukan terhadap bentuk pembelajaran, metode pembelajaran, metode penilaian, RPS dan perangkat pembelajaran pendukungnya. Evaluasi sumatif dilakukan secara berkala tiap 4 - 5 tahun, dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna. Pengendalian pelaksanaan kurikulum dilakukan setiap semester dengan indikator hasil pengukuran ketercapaian CPL. Pengendalian kurikulum dilakukan oleh Program Studi dan dimonitor dan dibantu oleh unit/lembaga penjaminan mutu Perguruan Tinggi.

Peningkatan kurikulum, di dasarkan atas hasil evaluasi kurikulum, baik formatif maupun sumatif. Siklus penjaminan mutu kurikulum selengkapya dapat mengacu pada Siklus Kurikulum Pendidikan Tinggi, sebagaimana gambar berikut.



Gambar: Siklus Kurikulum Pendidikan Tinggi

5. Strategi Pencapaian Standar Isi Pembelajaran

- Program Studi dan unit terkait melakukan kerjasama dan membina hubungan dengan lembaga lain baik organisasi profesi, alumni, pengusaha dan institusi pendidikan.
- Institusi dan program studi secara rutin melakukan proses evaluasi dengan penyebaran kuisisioner atau komunikasi langsung terhadap

		<p>kurikulum yang berjalan kepada stakeholder.</p> <p>c. Tahapan penyusunan kurikulum program studi meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) evaluasi/penilaian diri program studi, 2) <i>tracer study</i> terhadap alumni dan penggalian input dari stakeholder, 3) penyusunan profil lulusan sesuai dengan lapangan pekerjaan, 4) penyusunan capaian pembelajaran, 5) penentuan bahan kajian, 6) penentuan mata kuliah dan pembobotannya, 7) penentuan silabi mata kuliah dan 8) pendistribusian mata kuliah ke dalam semester. <p>d. Kurikulum yang telah disusun kemudian diuji publikkan dengan mengundang perwakilan dari komponen stakeholder serta asosiasi profesi.</p> <p>e. Institusi menyelenggarakan pelatihan yang berkaitan dengan proses pembelajaran untuk dosen.</p> <p>f. Melakukan audit ketercapaian kompetensi sesuai standar isi.</p> <p>g. Melibatkan stakeholder dalam penyusunan kurikulum.</p>
6.	Indikator Pencapaian Isi Pembelajaran	<p>a. Kurikulum harus disusun secara berkesinambungan dan berimbang antara mata kuliah Institusi, Fakultas, Jurusan/program studi, Prosentasenya 30 % untuk mata kuliah Institusi, sedangkan Fakultas dan</p>

		<p>jurusan/program studi 70%.</p> <ul style="list-style-type: none">b. Kurikulum harus direview minimal 5 tahun sekali atau mengikuti peraturan terbaru pemerintah.c. Mata kuliah merupakan kemasam dari serangkaian bahan kajian yang diperlukan untuk mendapatkan satu atau beberapa capaian pembelajaran.d. ISI Padangpanjang melakukan pembelajaran terintegrasi pada mata kuliah wajib umum dengan syarat bahwa capaian pembelajaran paling sedikit sama dengan capaian pembelajaran masing-masing mata kuliah.e. Peninjauan kurikulum secara keseluruhan dilakukan setiap 1 - 3 tahun, atau setelah dampak dari implementasi kurikulum dapat diketahui, maupun bila terjadi perubahan tuntutan pemangku kepentingan yang mengharuskan program studi meninjau kembali kurikulumnya.f. Keberadaan tim merancang dan mereview kurikulum atau tim setara yang representatif yang terdiri dari Dosen, Mahasiswa, alumni, pengguna alumni dan pengawasan implementasinya dilakukan oleh Gugus Penjaminan Mutu fakultas.g. Selama implementasi kurikulum, penyelenggara program studi harus melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kurikulum minimal 1 tahun sekali.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>h. Hasil pemantuan dan evaluasi dilaporkan setiap akhir semester kepada pimpinan fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu sehingga perbaikan implementasi dan kurikulum secara parsial dapat dilakukan pada semester/tahun berikutnya.</p> <p>i. Hasil pemantuan dan evaluasi Kurikulum menyatakan bahwa kurikulum sudah baik.</p> <p>j. Keterlibatan dosen serumpun dalam peningkatan Standar kualitas output dalam pengembangan kurikulum (silabus, buku pedoman pendidikan, dan modul).</p> <p>k. Institusi, fakultas dan jurusan memiliki peta kurikulum.</p>
7.	Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Isi Pembelajaran	<p>a. Rektor</p> <p>b. Wakil Rektor 1</p> <p>c. Dekan</p> <p>d. Ketua Jurusan / Program Studi</p> <p>e. Dosen</p>
8.	Dokumen Terkait	<p>a. Pedoman Akademik.</p> <p>b. Pedoman pengembangan kurikulum.</p> <p>c. SOP Penyusunan Kurikulum.</p> <p>d. SOP Review dan Peninjauan Kurikulum.</p>
9.	Keterkaitan standar dengan Standar Dikti lainnya	<p>a. Standar Kompetensi Lulusan;</p> <p>b. Standar Proses Pembelajaran</p> <p>c. Standar Penilaian Pembelajaran</p> <p>d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p> <p>e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p> <p>f. Standar Pengelolaan Pembelajaran</p> <p>g. Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>

C. Manual Standar Siklus PPEPP SPMI ISI Padangpanjang		
1	Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran	
	a. Tujuan manual penetapan standar isi pembelajaran	Sebagai pedoman dalam melakukan isi pembelajaran di Institut Seni Indonesia Padangpanjang untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi pembelajaran.
	b. Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar isi pembelajaran: olah pikir untuk menghasilkan standar isi pembelajaran tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Institut Seni Indonesia Padangpanjang. 2. Merumuskan standar isi pembelajaran: menuliskan isi standar isi pembelajaran ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>, dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>. 3. Menetapkan standar isi pembelajaran: tindakan persetujuan dan pengesahan standar isi pembelajaran sehingga standar isi pembelajaran dinyatakan berlaku. 4. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar isi pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
	c. Langkah-langkah atau prosedur manual penetapan standar isi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjadikan visi dan misi Institut Seni Indonesian Padangpanjang sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar isi pembelajaran.

	<p>pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi. 4. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>. 5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Melakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Institut Seni Indonesia Padangpanjang. 7. Merumuskan draft awal standar isi pembelajaran yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>. 8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draft standar isi pembelajaran dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Merumuskan kembali pernyataan standar isi pembelajaran dengan memperhatikan hasil dari no.8. 10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar isi pembelajaran untuk
--	----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</p> <p>11. Mensahkan dan memberlakukan standar isi pembelajaran melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</p>
	d. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual penetapan standar isi pembelajaran	<p>Tim Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Institut Seni Indonesia Padangpanjang dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.</p>
	e. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta. Institut Seni Indonesia Padangpanjang. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi 6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-

		<p>PT.</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p>
2.	Manual Pelaksanaan Standar isi pembelajaran	
	a. Tujuan manual pelaksanaan standar isi pembelajaran	Untuk memenuhi dan melaksanakan standar isi pembelajaran di Institut Seni Indonesia Padangpanjang.
	b. Luas lingkup manual pelaksanaan standar isi pembelajaran dan penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementasi standar isi pembelajaran harus dilaksanakan oleh semua unit kerja. 2. Digunakan untuk semua standar isi pembelajaran.
	c. Definisi	Melaksanakan standar isi pembelajaran: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
	d. Langkah-langkah atau prosedur manual pelaksanaan standar isi pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi pembelajaran. 2. Mensosialisasikan isi standar isi pembelajaran kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten. 3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar isi

		<p>pembelajaran.</p> <p>4. Memastikan ketercapaian tujuan isi pembelajaran dengan menggunakan standar isi pembelajaran sebagai tolok ukur pencapaian.</p>
	<p>e. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual pelaksanaan standar isi pembelajaran</p>	<p>1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan.</p> <p>2. Pejabat yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.</p>
	<p>f. Referensi</p>	<p>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta. Institut Seni Indonesia Padangpanjang.</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p> <p>3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi</p> <p>6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.</p>

		<p>7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>8. Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Nomor di Era Industri 4.0 untuk Mendukung Merdeka Belajar Kampus Merdeka, Edisi IV Tahun 2020.</p>
3.	Manual Evaluasi Standar Isi Pembelajaran	
	a. Tujuan manual evaluasi standar isi pembelajaran	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga pelaksanaan isi standar isi pembelajaran dapat dikendalikan.
	b. Luas lingkup manual evaluasi standar isi pembelajaran dan penggunaannya	Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar isi pembelajaran: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar isi pembelajaran telah dapat dicapai atau dipenuhi untuk semua isi standar isi pembelajaran.
	c. Definisi	Pengukuran terhadap proses pelaksanaan standar isi pembelajaran dan mengaudit semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang sejalan dengan standar isi pembelajaran.
	d. Langkah-langkah atau prosedur manual evaluasi standar isi pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran. 2. Mencatat dan merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan isi pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi

		<p>standar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Mencatat apabila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Institut Seni Indonesia Padangpanjang, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
	e. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual evaluasi standar isi pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan. 2. Pejabat yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.
	f. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta. Institut Seni Indonesia Padangpanjang Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44

		<p>Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>3. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi</p> <p>5. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p>
4.	Manual Pengendalian Standar Isi Pembelajaran	
	a. Tujuan manual pengendalian standar isi pembelajaran	Mengendalikan pelaksanaan standar isi pembelajaran sehingga standar isi pembelajaran dapat tercapai/terpenuhi.
	b. Luas lingkup manual pengendalian standar isi pembelajaran dan penggunaannya	<p>a. Pelaksanaan isi standar isi pembelajaran telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar isi pembelajaran terpenuhi.</p> <p>b. Digunakan untuk semua standar isi pembelajaran.</p>
	c. Definisi	Melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi

		<p>standar isi pembelajaran dan mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar isi pembelajaran.</p>
	<p>d. Langkah-langkah atau prosedur manual pengendalian standar isi pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran. 2. Mencatat dan merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan isi pembelajaran yang tidak sesuai dengan isi standar. 2. Mencatat apabila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan. 3. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai. 4. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas. 5. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi pembelajaran kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Institut Seni Indonesia Padangpanjang, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
	<p>e. Kualifikasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang

	<p>pejabat/petugas yang menjalankan manual pengendalian standar isi pembelajaran</p>	<p>diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan.</p> <p>2. Pejabat yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.</p>
	<p>f. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta. Institut Seni Indonesia Padangpanjang. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi 6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

5.	Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	
	a. Tujuan manual peningkatan standar isi pembelajaran	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar isi pembelajaran setiap akhir siklus suatu standar isi pembelajaran.
	b. Luas lingkup manual peningkatan standar isi pembelajaran dan penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan setiap isi standar isi pembelajaran dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar isi pembelajaran tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan. 2. Untuk semua isi standar isi pembelajaran.
	c. Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar isi pembelajaran, secara periodik dan berkelanjutan. 2. Evaluasi standar isi pembelajaran: tindakan menilai isi standar isi pembelajaran didasarkan, antara lain, pada: <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi standar isi pembelajaran pada waktu sebelumnya; b. Perkembangan situasi dan kondisi Institut Seni Indonesia Padangpanjang, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Institut Seni Indonesia Padangpanjang dan masyarakat pada umumnya, dan c. Relevansinya dengan visi dan misi Institut Seni Indonesia Padangpanjang.

	<p>d. Langkah-langkah atau prosedur manual peningkatan standar isi pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar isi pembelajaran. 2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen. 3. Mengevaluasi isi standar isi pembelajaran. 4. Melakukan revisi isi standar isi pembelajaran sehingga menjadi standar isi pembelajaran baru yang lebih tinggi daripada standar isi pembelajaran sebelumnya. 5. Melakukan prosedur yang berlaku dalam penetapan standar isi pembelajaran yang lebih tinggi tersebut sebagai standar isi pembelajaran yang baru.
	<p>e. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual peningkatan standar isi pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pembelajaran yang bersangkutan. 2. Pejabat yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi pembelajaran yang bersangkutan.
	<p>f. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta. Institut Seni Indonesia Padangpanjang. 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 44

		<p>Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>4. Surat Edaran Nomor: 255/B/SE/VIII/2016 Tentang Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi.</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi</p> <p>6. Pedoman Penilaian Borang Akreditasi BAN-PT.</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p>
D. Standar Proses Pembelajaran ISI Padangpanjang		
1.	Definisi Standar Proses Pembelajaran	<p>Dalam pelaksanaan proses pembelajaran digunakan berbagai pendekatan, strategi, dan teknik, agar dapat mengkondisikan mahasiswa berpikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan beragam media pembelajaran.</p> <p>Pendekatan pembelajaran yang digunakan berorientasi pada mahasiswa (<i>student centered learning</i>) dengan kondisi pembelajaran yang mendorong mahasiswa belajar mandiri maupun kelompok untuk mengembangkan keterampilan kepribadian dan perilaku (<i>soft skills</i>). Selain itu, pembelajaran yang dibangun mendorong mahasiswa mendemonstrasikan hasil belajarnya dalam berbagai bentuk kegiatan, unjuk kerja, kemampuan dan sikap</p>

		terbuka dalam menerima masukan.
2.	Rasional Standar Proses Pembelajaran	<p>Proses pembelajaran yang dilakukan oleh dosen memiliki prinsip dan kriteria tertentu sebagaimana tertulis dalam Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015. Standar proses pembelajaran paling sedikit memuat atau mencakup; karakteristik proses pembelajaran; perencanaan proses pembelajaran; pelaksanaan proses pembelajaran; dan beban belajar mahasiswa.</p> <p>Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Standar Proses Pembelajaran meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Interaktif, berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen; b. Holistik, berarti bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional; c. Integratif, berarti bahwa proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin; d. Saintifik, berarti bahwa proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah

		<p>ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;</p> <p>e. Kontekstual, berarti bahwa proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;</p> <p>f. Tematik, berarti bahwa proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;</p> <p>g. Efektif, berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;</p> <p>h. Kolaboratif, berarti bahwa proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan; dan</p> <p>i. Berpusat pada mahasiswa, berarti bahwa proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.</p>
3.	Tujuan Standar Proses Pembelajaran	<p>a. Tersedianya standar proses pembelajaran yang mencakup: karakteristik proses pembelajaran, perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, dan beban belajar</p>

		<p>mahasiswa program vokasi, sarjana dan Pascasarjana.</p> <p>b. Tersedianya prosedur operasional baku untuk proses pembelajaran.</p>
4.	Pernyataan Standar Proses Pembelajaran	<p>Standar proses pembelajaran sebagai kriteria pokok dalam pelaksanaan pembelajaran pada masing-masing program studi dalam menyampaikan seluruh materi guna mencapai kompetensi pembelajaran (program <i>learning outcome</i>) yang diharapkan.</p> <p>Standar proses pembelajaran terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Karakteristik proses pembelajaran; b. Perencanaan proses pembelajaran; c. Pelaksanaan proses pembelajaran; d. Beban belajar mahasiswa; e. Satuan Kredit Semester.
5.	Strategi Pencapaian Standar Proses Pembelajaran	<p>a. Karakteristik proses pembelajaran bersifat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Interaktif, berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen; 2) Holistik, berarti bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional; 3) Integratif, berarti bahwa proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin;

		<p>4) Saintifik, berarti bahwa proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan;</p> <p>5) Kontekstual, berarti bahwa proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya;</p> <p>6) Tematik, berarti bahwa proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin;</p> <p>7) Efektif, berarti bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum;</p> <p>8) Kolaboratif, berarti bahwa proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan; dan</p> <p>9) Berpusat pada mahasiswa, berarti bahwa proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		mencari dan menemukan pengetahuan.
		<p>b. Perencanaan Proses Pembelajaran</p> <p>1) Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) dalam bentuk Silabus, satuan acara perkuliahan (SAP) dan modul.</p> <p>2) Rencana pembelajaran semester dalam bentuk SAP paling sedikit memuat;</p> <p>a) Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;</p> <p>b) Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;</p> <p>c) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;</p> <p>d) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;</p> <p>e) Metode pembelajaran;</p> <p>f) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;</p> <p>g) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;</p> <p>h) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian;</p> <p>i) Daftar referensi yang digunakan;</p>

		<p>j) Bahan <i>reading material</i> yang berupa buku cetak, <i>e-book</i>, dan jurnal.</p> <p>2) Pengisian rencana proses pembelajaran harus dimasukkan dalam SIADAK maksimal satu minggu sebelum pertemuan pertama dimulai untuk memberikan waktu kepada mahasiswa dalam mempersiapkan proses pembelajaran selama satu semester.</p>
		<p>c. Pelaksanaan Proses Pembelajaran</p> <p>1) Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar baik dalam lingkungan kampus seperti ruang kelas, laboratorium, dan lain-lain maupun di luar kampus.</p> <p>2) Proses pembelajaran di setiap mata kuliah dilaksanakan sesuai RPS dalam bentuk Silabus, Satuan Acara Perkuliahan dan modul dengan karakteristik proses pembelajaran;</p> <p>3) Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian mahasiswa wajib mengacu pada RIP (Rencana Induk Penelitian) Institusi.</p> <p>4) Proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa wajib mengacu pada pedoman pengabdian masyarakat Institusi.</p> <p>5) Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian dan pengabdian masyarakat sebagai bagian dari kegiatan terstruktur</p>

		<p>mahasiswa untuk mengarahkan agar kegiatan lebih terarah dan terstruktur.</p> <p>6) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib dilakukan secara sistematis dan terstruktur melalui berbagai mata kuliah dan dengan beban belajar yang terukur;</p> <p>7) Proses pembelajaran melalui kegiatan kurikuler wajib menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam matakuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;</p> <p>8) Proses pembelajaran dilaksanakan dengan pendekatan pembelajaran aktif;</p> <p>9) Metode pembelajaran dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran mata kuliah antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none">a) diskusi kelompok;b) simulasi;c) studi kasus;d) pembelajaran kolaboratif;e) pembelajaran kooperatif;f) pembelajaran berbasis proyek;g) pembelajaran berbasis masalah;h) metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. <p>10) Setiap mata kuliah dapat menggunakan satu</p>
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>atau gabungan dari beberapa metode pembelajaran sebagaimana dan diwadahi dalam suatu bentuk pembelajaran.</p> <p>11) Bentuk pembelajaran dapat berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Kuliah; b) Response dan tutorial. c) Seminar; dan d) Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.
		<p>d. Satuan Kredit Semester</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran selama 16 (enam belas) minggu efektif termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester pada sistem Satuan Kredit Semester (SKS). 2) Satu SKS pada bentuk pembelajaran ceramah, diskusi, dan tutorial, mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a) Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit; b) Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 50 (lima puluh) menit; dan c) Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit. 3) Kegiatan terstruktur meliputi tugas-tugas pekerjaan rumah, penulisan laporan, penulisan makalah, penelitian atau kegiatan lain yang sejenis. 4) Kegiatan belajar mandiri yang dimaksud pada Pasal 15 ayat (2) huruf c meliputi belajar diperpustakaan, wawancara dengan

		<p>narasumber, atau kegiatan lainnya yang sejenis.</p> <p>5) Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup:</p> <p>a) Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit; dan</p> <p>b) Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit.</p> <p>6) Satu SKS pada bentuk pembelajaran praktikum meliputi praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara, adalah 160 (seratus enam puluh) menit.</p> <p>7) Sistem modul diatur pada ketentuan tersendiri yang disahkan oleh Dekan fakultas terkait.</p>
		<p>e. Beban Belajar Mahasiswa</p> <p>1) Beban normal belajar mahasiswa adalah 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) jam per minggu setara dengan 18 (delapan belas) SKS per semester, sampai dengan 9 (sembilan) jam per hari atau 54 (lima puluh empat) jam per minggu setara dengan 20 (dua puluh) SKS per semester.</p> <p>2) Untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan program studi, mahasiswa wajib menempuh beban belajar paling sedikit:</p> <p>a) 144 (seratus empat puluh empat) SKS untuk program sarjana;</p>

		<p>b) 36 (tiga puluh enam) SKS untuk program profesi;</p> <p>c) 72 (tujuh puluh dua) SKS untuk Program Magister yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Perkuliahan sebanyak 32 (tiga puluh dua) SKS (2) Proposal tesis sebanyak 5 (lima) SKS (3) Penelitian dan penulisan tesis sebanyak 20 (dua puluh) SKS (4) Seminar sebanyak 5 (lima) SKS (5) Karya ilmiah sebanyak 10 (sepuluh) SKS <p>d) 72 (tujuh puluh dua) SKS untuk Program Doktor terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Perkuliahan sebanyak 12 (dua belas) SKS (2) Proposal disertasi sebanyak 5 (lima) SKS (3) Penelitian dan penulisan disertasi sebanyak 30 (tiga puluh) SKS (4) Seminar sebanyak 5 (lima) SKS sebelum ujian terbuka 5. Karya ilmiah di jurnal internasional sebanyak 20 (dua puluh) SKS <p>3) Presentasi seminar hasil penelitian untuk tesis dan disertasi sekurang-kurangnya disampaikan pada konsorsium bidang ilmu.</p> <p>4) Jumlah Karya Ilmiah sebanyak 1 (satu) yang dipublikasikan di jurnal nasional terakreditasi</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>dan jurnal internasional.</p> <p>5) Jumlah Karya Ilmiah sebanyak 1 (satu) yang dipublikasikan di jurnal internasional dengan gradasi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Publikasi artikel pada jurnal ilmiah internasional bereputasi (terindeks scopus/ISI Thomson dan dengan dampak faktor sedang/tinggi, yaitu minimum 1,0) dengan status minimal lolos penelaahan awal oleh pengelola jurnal untuk diteruskan ke mitra bestari, atau;b) Publikasi artikel pada jurnal ilmiah internasional bereputasi (terindeks scopus/ISI Thomson dan dengan dampak faktor sedang/tinggi, yaitu minimum 1,0) dengan status minimal lolos penelaahan 1 (review 1) oleh mitra bestari dengan perbaikan, atauc) Publikasi artikel pada jurnal ilmiah internasional (<i>peer reviewed</i> tetapi tidak terindeks scopus/ISI Thomson) dengan status minimal lolos penelaahan 2 (review 2) oleh mitra bestari, ataud) Publikasi artikel berbahasa Inggris pada jurnal ilmiah nasional terakreditasi DIKTI, minimal dengan status telah diterima untuk dipublikasi (<i>accepted for publication</i>), dan <p>6) Masa studi terpakai bagi mahasiswa dengan beban belajar sebagaimana dimaksud pada</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>ayat (2) sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 4 (empat) sampai 5 (lima) tahun untuk program sarjana; b) 1 (satu) sampai 2 (dua) tahun untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana; c) 1,5 (satu koma lima) sampai 4 (empat) tahun untuk program magister setelah menyelesaikan program sarjana; dan d) 3 (tiga) tahun - 5 (lima) tahun untuk program doctor; dan e) Masa studi mahasiswa pada program studi di bawah Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan dijelaskan tersendiri dalam peraturan Rektor. <p>7) Ketentuan tentang masa studi berlaku efektif selambat-lambatnya pada angkatan tahun akademik 2016.</p> <p>8) Ketentuan tentang status mahasiswa terkait dengan masa studi pada masing-masing jenis dan jenjang pendidikan.</p>
6.	<p>Indikator Pencapaian Proses Pembelajaran</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya Rencana Program Pembelajaran (RPP) setiap mata kuliah. b. Persentase mata kuliah program studi S1 yang menerapkan system SCL (<i>Student Centered Learning</i>) minimal 50%. c. Kegiatan perkuliahan dan praktikum dilaksanakan secara penuh yaitu 14 sampai dengan 16 kali pertemuan. d. Program studi menerapkan mekanisme

		<p>monitoring kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, dan kesesuaian materi kuliah yang diajarkan dengan silabus setiap semester berdasarkan SOP mekanisme <i>monev</i> perkuliahan.</p> <p>e. Batas waktu penyelesaian tugas akhir mahasiswa < 12 bulan.</p> <p>f. Tersedia dokumen program peningkatan suasana akademik pada program studi.</p> <p>g. Program studi menyelenggarakan kegiatan yang dapat mendorong ke arah peningkatan suasana akademik (seperti seminar, simposium, lokakarya, atau bedah buku) minimal 1 tahun sekali.</p>
7.	Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Proses Pembelajaran	<p>a. Rektor</p> <p>b. Wakil rektor</p> <p>c. Dekan</p> <p>d. Ketua Jurusan / Program Studi</p> <p>e. Dosen</p>
8.	Dokumen Terkait	<p>a. Dalam melaksanakan isi standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:</p> <p>1) Hasil rekapitulasi kepuasan mahasiswa terhadap dosen</p> <p>2) Hasil rekapitulasi kehadiran dosen</p> <p>3) Jurnal dan kontrak belajar</p> <p>b. SOP Penyusunan Kerangka dan Struktur Kurikulum.</p> <p>c. SOP Pembelajaran.</p> <p>d. SOP Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> e. SOP Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS). f. SOP Pelaksanaan dan Evaluasi Proses Pembelajaran. g. SOP Penyusunan Daftar Mata Kuliah. h. SOP Penyusunan Praktikum/Praktek. i. Format Rencana Pembelajaran Semester. j. Format KRS. k. Format Modul Kuliah. l. Format Modul Praktikum.
9.	Keterkaitan standar dengan Standar Dikti lainnya	<ul style="list-style-type: none"> a. Standar Isi Pembelajaran b. Standar Proses Pembelajaran c. Standar Penilaian Pembelajaran d. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan e. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran f. Standar Pengelolaan Pembelajaran g. Standar Pembiayaan Pembelajaran
E. Manual Standar Siklus PPEPP SPMI ISI Padangpanjang		
1.	Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran	
	a. Tujuan manual penetapan standar proses pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tujuan penyusunan manual penetapan standar proses pembelajaran ini sebagai pedoman dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Proses Pembelajaran. 2. Untuk memastikan bahwa penetapan standar proses pembelajaran telah dilaksanakan sesuai dengan standar nasional perguruan tinggi.
	b. Luas lingkup manual penetapan standar proses	<ul style="list-style-type: none"> 1. Manual penetapan Standar Proses Pembelajaran ini berlaku ketika sebuah Standar Proses Pembelajaran hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Tim.

	pembelajaran dan penggunaannya	<ol style="list-style-type: none"> 2. Manual penetapan standar ini berlaku untuk menetapkan Standar Proses Pembelajaran pada jenjang program vokasi, sarjana (S1), dan pascasarjana (S2). 3. Manual penetapan standar proses pembelajaran berlaku sejak ditetapkan sampai terjadi perubahan manajemen di Institut Seni Indonesia Padangpanjang
	c. Definisi	Menetapkan Standar Proses Pembelajaran adalah tindakan berupa merancang, merumuskan, persetujuan dan pengesahan standar sehingga Standar Proses Pembelajaran dinyatakan berlaku.
	d. Langkah-langkah atau prosedur manual penetapan standar proses pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan Tim Penyusun Penetapan Standar Proses Pembelajaran. 2. Tim melakukan kajian untuk merumuskan Standar Proses Pembelajaran. 3. Tim merumuskan Standar Proses Pembelajaran berdasar hasil kajian. 4. Tim melakukan penetapan Standar Proses Pembelajaran. 5. Tim melakukan sosialisasi Standar Proses Pembelajaran.
	e. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual penetapan standar proses pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Seni Indonesia Padangpanjang sebagai koordinator. 2. Pimpinan Institusi, Fakultas, Program Studi, pimpinan lembaga (Organisasi), dan dosen pembina, karyawan yang membidangi bidang Proses.

	f. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 12, Tahun 2012, Tentang Pendidikan Tinggi. 2. PP No. 8, tahun 2012, tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 3. Pedoman Sistem Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan 2014. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. 5. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional PendidikanTinggi 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2.	Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	
	a. Tujuan manual pelaksanaan standar proses pembelajaran	Tujuan penyusunan manual pelaksanaan standar proses pembelajaran adalah untuk memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi standar proses pembelajaran yang telah ditetapkan.
	b. Luas lingkup manual pelaksanaan standar proses pembelajaran dan penggunaannya	Luas lingkup manual pelaksanaan/pemenuhan Standar Proses Pembelajaran adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi. Penggunaan manual pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran ini dilakukan pada saat Standar Proses Pembelajaran harus

		dilaksanakan dalam kegiatan pembelajaran.
	c. Definisi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi. 2. Standar Proses Pembelajaran adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam bidang Proses Pembelajaran. 3. Melaksanakan Standar Proses Pembelajaran adalah bagaimana pelaksanaan standar proses belajar mengajar yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. Prosedur/SOP Standar Proses Pembelajaran adalah merupakan uraian tentang urutan suatu kegiatan untuk pencapaian sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren
	d. Langkah-langkah atau prosedur manual pelaksanaan standar proses pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Program Studi mengadakan rapat koordinasi dewan dosen untuk menentukan usulan dosen pengampu mata kuliah dan praktikum. 2. Kepala program studi mengajukan usulan daftar dosen pengampu matakuliah kepada Dekan. 3. Dekan menetapkan dosen pengampu mata kuliah dalam bentuk SK Dekan. 4. Pelaksanaan pembelajaran dilakukan oleh dosen pengampu/tim dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan aturan yang berlaku di seluruh

		<p>Institut Seni Indonesia Padangpanjang</p> <p>5. Dosen pengampu/ tim dosen pengampu mata kuliah menyusun RPS sesuai dengan pedoman penyusunan kurikulum Institut Seni Indonesia Padangpanjang.</p> <p>6. Dosen melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan RPS yang disusun, meliputi kegiatan perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.</p>
	e. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual pelaksanaan standar proses pembelajaran	<p>1. Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) Institut Seni Indonesia Padangpanjang sebagai koordinator.</p> <p>2. Pimpinan Institusi, Fakultas, Program Studi, Dosen pengampu atau tim dosen pengampu matakuliah dan pemangku kepentingan yang relevan.</p>
	f. Referensi	<p>1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional</p> <p>2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.</p> <p>4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</p> <p>5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014</p>

		<p>Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.</p> <p>7. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015, tentang Standar Nasional PendidikanTinggi</p> <p>8. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016, Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</p> <p>9. Dirjen dikti Nomor 2852/D/T/2006 tentang ijin penyelenggaraan program studi Penciptaan dan Pengkajian Seni Pascasarjana.</p> <p>10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p>
3.	Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran	
	a. Tujuan manual evaluasi standar proses pembelajaran	Tujuan penyusunan manual evaluasi Standar Proses Pembelajaran adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
	b. Luas lingkup manual evaluasi standar proses pembelajaran dan penggunaannya	Luas lingkup manual evaluasi Standar Proses Pembelajaran ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran dalam memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan Penggunaan manual evaluasi Standar Proses Pembelajaran ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau

		pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
	c. Definisi	Pengukuran terhadap pelaksanaan standar proses pembelajaran dan mengaudit semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang sejalan dengan standar isi pembelajaran dan mengamati proses pembelajaran.
	d. Langkah-langkah atau prosedur manual evaluasi standar proses pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan 2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan. 3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan 4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran 5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil. 6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.

		7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
	e. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual evaluasi standar proses pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Penjaminan Mutu Internal Institut Seni Indonesia Padangpanjang sebagai koordinator. 2. Pejabat struktural di lingkungan Institut Seni Indonesia Padangpanjang dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Proses Pembelajaran. 3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran.
	f. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan 5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 6. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNi di bidang Pendidikan Tinggi 7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

		<p>9. Prosedur / SOP audit</p> <p>10. Formulir Evaluasi diri</p> <p>11. Formulir temuan hasil pemeriksaan</p>
4.	Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran	
	a. Tujuan manual pengendalian standar proses pembelajaran	Tujuan penyusunan manual pengendalian standar Standar Proses Pembelajaran adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar Standar Proses Pembelajaran sehingga standar Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.
	b. Luas lingkup manual pengendalian standar proses pembelajaran dan penggunaannya	Luas lingkup manual pengendalian Standar Proses Pembelajaran ini mencakup analisis penyebab dan tindakan korektif terhadap Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan belum tercapai. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran memerlukan pengendalian agar Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.
	c. Definisi	<p>1. Penilaian pembelajaran adalah serangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan data tentang proses dan hasil belajar mahasiswa yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan, sehingga menjadi informasi yang bermakna dalam pengambilan keputusan.</p> <p>2. Evaluasi pelaksanaan penilaian pembelajaran adalah melakukan pengukuran atas proses pelaksanaan penilaian pembelajaran sesuai dengan standar penilaian pembelajaran.</p>

		<p>3. Pengendalian pelaksanaan penilaian pembelajaran adalah tindak lanjut dari hasil</p> <p>4. Evaluasi pelaksanaan penilaian pembelajaran.</p>
	<p>d. Langkah-langkah atau prosedur manual pengendalian standar proses pembelajaran</p>	<p>1. Melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.</p> <p>2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran.</p> <p>3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.</p> <p>4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran.</p>
	<p>e. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual pengendalian standar proses pembelajaran</p>	<p>1. Pejabat struktural di lingkungan Institut Seni Indonesia Padangpanjang dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Proses Pembelajaran.</p> <p>2. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Pembelajaran.</p>
	<p>f. Referensi</p>	<p>1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63</p>

		<p>tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.</p> <p>4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</p> <p>5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</p> <p>6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015.</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</p> <p>8. Statuta Institut Seni Indonesia Padangpanjang</p> <p>9. Prosedur /SOP audit.</p> <p>10. Formulir Evaluasi diri.</p> <p>11. Formulir temuan hasil pemeriksaan.</p>
5.	Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran	
	a. Tujuan manual peningkatan standar proses pembelajaran	Tujuan manual pengembangan/ peningkatan Standar Proses Pembelajaran ini adalah untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu Standar Proses Pembelajaran pada saat setiap berakhirnya siklus proses pembelajaran.
	b. Luas lingkup manual peningkatan standar proses pembelajaran dan penggunaannya	<p>1. Manual peningkatan Standar Proses Pembelajaran dapat diberlakukan apabila pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dalam satu siklus telah berakhir</p> <p>2. Setiap berakhirnya pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran pada tiap siklus dilaksanakan peningkatan mutunya.</p> <p>3. Penetapan siklus Standar Proses Pembelajaran</p>

		<p>ditentukan tiap tahun akademik.</p> <p>4. Manual ini berlaku untuk Standar Proses Pembelajaran</p>
	c. Definisi	<p>1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi akhir dan memperbaiki, meningkatkan mutu dari isi Standar Proses Pembelajaran setelah siklus berakhir.</p> <p>2. Evaluasi akhir Standar Proses Pembelajaran merupakan tindakan menilai, mengevaluasi apakah pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap Standar Proses Pembelajaran telah mencapai atau memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan.</p> <p>3. Satu siklus Standar Proses Pembelajaran adalah durasi atau masa berlakunya Standar Proses Pembelajaran sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.</p>
	d. Langkah-langkah atau prosedur manual peningkatan standar proses pembelajaran	<p>1. Tim evaluasi akhir mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Proses Pembelajaran.</p> <p>2. Tim evaluasi akhir menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan Proses Pembelajaran dengan mengundang pejabat yang terkait, dosen pembina, dan pihak yang terlibat dan disebut pada Standar Proses Pembelajaran.</p> <p>3. Tim evaluasi akhir melakukan evaluasi terhadap isi Standar Proses Pembelajaran.</p> <p>4. Tim evaluasi akhir dan tim penetapan Standar</p>

		Proses Pembelajaran melakukan revisi isi Standar Proses Pembelajaran sehingga tercipta standar baru.
	e. Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual peningkatan standar proses pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Seni Indonesia Padangpanjang sebagai koordinator peningkatan Standar Proses Pembelajaran. 2. Pejabat struktural di lingkungan Institut Seni Indonesia Padangpanjang dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Proses Pembelajaran yang ada di Institusi
	f. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan. 4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 6. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015. Statuta Institut Seni Indonesia Padangpanjang. 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

F. Formulir Standar Proses Pembelajaran ISI Padangpanjang		
NO	DOKUMEN	FORMULIR
1	Standar proses pembelajaran (dokumen/formulir perwalian)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Rencana Pembelajaran (KRS) Mahasiswa; 2. Formulir / Lembar Hasil Studi (KHS) Mahasiswa
2	Dokumen/formulir perkuliahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lembar Berita Acara Perkuliahan (BAP) /Satuan Acara Perkuliahan (SAP) 2. Daftar Hadir Mahasiswa 3. Formulir/ lembar absensi & daftar nilai Ujian Tengah Semester Matakuliah 4. Formulir/ lembar absensi & daftar nilai Ujian Semester Matakuliah
3	Dokumen/formulir pelaksanaan tugas akhir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pendaftaran Pengajuan Proposal Tugas Akhir (diisi oleh Maha siswa) 2. Formulir Bimbingan TUGAS AKHIR/SKRIPSI diisi oleh Dosen pembimbing 3. Formulir Persetujuan Pembimbing Kelayakan Melaksanakan Ujian Pro-posal 4. Formulir Pendaftaran mengikuti ujian Proposal TA/Skripsi/thesis 5. Formulir Konsultasi/ Bimbingan Revisi Proposal
4	Dokumen/formulir kuliah kerja praktek/kerja lapangan/internship	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Konsultasi Laporan Kerja Profesi(Kp) 2. Formulir Pendaftaran Presentasi Laporan Kerja Profesi (Kp) 3. Formulir Pemantauan Kuliah Kerja Praktek (kp) 4. Formulir Persetujuan Laporan Kerja Profesi (Kp) 5. Berita Acara Ujian Presentasi Laporan Kerja Profesi (Kp) 6. Lembar Nilai Peserta Ujian Kerja Profesi (Kp)

TIM PENYUSUN

No	Nama	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam Kegiatan
1.	Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS.	Rektor	Pengarah.
2.	Dr. Andar Indra Sastra, S.Sn., M.Hum.	Purek	Penanggung Jawab
3.	Dr. Yuniarti Munaf, M.Pd.,Kons.	Ketua LPPMP	Koordinator Kegiatan
4.	Dr. Nursyirwan, S.Pd.,M.Sn	Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Ketua Pelaksana
5.	Drs. Erizal, M.Pd.	Dosen DKV	Anggota
6.	Dr. Wilma Sriwulan, S.Sn.,M.Hum.	Dosen Musik	Anggota
7.	Hafif, S.Sn., M.Sn	Dosen Musik	Anggota
8.	Eva Yanti, S.Ds.,M.Si.	Dosen DKV	Anggota
9.	Dynia Fitri, S.Sn.,M.Sn.	Dosen TV dan Film	Anggota
10.	Idun Ariatuti, S.Sn.,M.Sn.	Dosen Seni Tari	Anggota
11.	Mutia Kahanna, S.Pd., M.Pd	Dosen Antropologi Budaya	Anggota
12.	Dra. Syafniati, M.Sn	Dosen Seni Kerawitan	Anggota
13.	Mutia Budhi Utami, S.Pd., M.Pd	Dosen Seni Kriya	Anggota
14.	Maisaratun Najmi, S.Sn.,M.Sn.	Dosen TV dan Film	Anggota
15.	Yalesvita, S.Sn.,M.Sn.	Dosen Seni Teater	Anggota
16.	Siska Mitria Nova, S.Tp.,MM.	Dosen Pendidikan Kriya	Anggota
17.	Yesriva Nursyam, S.Sn.,M.Sn	Dosen TV dan Film	Anggota
18.	Ari Leo Bermama, S.Sn.,M.Sn	Dosen DKV	Anggota
19.	Widdiyanti, S.Sn., M.Sn	Dosen Seni Kriya	Anggota
20.	Taufik Akbar, S.Sn., M.Sn	Dosen Seni Kriya	Anggota
21.	Desra Imelda, S.Sn.,M.Sn	Dosen Desain Mode	Anggota
22.	Ibnu Sina, S.Pd.M.Sn.	Dosen Seni Musi	Anggota

LAMPIRAN

FORMULIR (KRS) MAHASISWA

F2.1.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG
FAKULTAS.....
PROGRAM STUDI.....

Jalan Bahder Johan Padangpanjang 27128, Sumatera Barat Telp. 0752-82077, Fax. 0752-82803
 Website: www.isi-padangpanjang.ac.id

KARTU RENCANA STUDI (KRS)
SEMESTER GENAP/GANJIL TAHUN AKADEMIK 2019/2020

TAHUN/ANGKATAN		
NIP		
NAMA		
PROGRAM STUDI		
PROGRAM		
PENASEHAT AKADEMIK		

NO	KODE MTK	NAMA MATA KULIAH	SKS	SEM	KLS	HARI	RUANGAN	JAM KULIAH	DOSEN

TOTAL KESELURUHAN SKS DIAMBIL	
INDEKS PRESTASI SEMESTER	
MAKSIMAL SKS DIAMBIL	

Kasubbag Akademik & kemahasiswaan

NIP: _____

Ketua Program Studi
Desain Komunikasi Visual

NIP: _____

Padangpanjang,....., 2020

Penasehat Akademik

NIP: _____

DOKUMEN/FORMULIR PERKULIAHAN

FAKULTAS.....
PROGRAM STUDI
KONTRAK KULIAH SEMESTER GENAP T.A
2019/2020

MATA KULIAH :

F2.2.1

No	Spesifikasi Kontrak Kuliah	Ketetapan	Keterangan
1.	Batas Waktu keterlambatan menit	
2.	Jumlah tugas : a. Mid semester/ujian b. Semester/ujian	
3.	Sesuai dengan peraturan akademik ISI Padangpanjang mahasiswa yang diperbolehkan mengikuti ujian semester adalah mahasiswa yang telah mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 80% (maksimal Alfa 3x)		

Dosen (.....)	Ketua (.....)
----------------------	----------------------

MATA KULIAH :
SEMESTER :
PROGRAM STUDI :

Hari / Tgl	Min g- gu ke	Materi Kuliah	Kehadiran Maha- siswa					Nam a Dose n	Tanda Tanga n
			H	S	I	A	J M L		
	I							1 2	1 2
	II							1 2	1 2
	III							1 2	1 2
	IV							1 2	1 2
	V							1 2	1 2
	VI							1 2	1 2
	VII							1 2	1 2

	VIII							1	1
								2	2
	IX							1	1
								2	2
	X							1	1
								2	2
	XI							1	1
								2	2
	XII							1	1
								2	2
	XIII							1	1
								2	2
	XIV							1	1
								2	2
	XV							1	1
								2	2
	XVI							1	1
								2	2

Program Studi.....

Dosen Koordinator

NIP.

NO	NIM	NAMA MAHASISWA	NILAI				NILAI AKHIR		TANDA TANGAN
			Kehadiran	Tugas	Prak	UTS	Angka	Huruf	

No	Grade	Bobot	Nilai Min	Nilai Max
1	T	0.00	0.00	0.00
2	A	4.00	91.00	100.00
3	B+	3.50	86.00	90.99
4	B	3.00	80.00	85.99
5	C+	2.50	76.00	79.99

6	C	2.0 0	65.00	75.99
7	D	1.0 0	60.00	64.99
8	E	0.0 0	0.00	59.99

No	Grade	Bobot	Nilai Min	Nilai Max
1	T	0.00	0.00	0.00
2	A	4.00	91.00	100.00
3	B+	3.5	86.00	90.99
4	B	3.00	80.00	85.99
5	C+	2.5	76.00	79.99
6	C	2.00	65.00	75.99
7	D	1.00	60.00	64.99
8	E	0.00	0.00	59.99

Padangpanjang.....

Penanggung Jawab

(_____)

**DOKUMEN/ PELAKSANAAN TUGAS AKHIR
FORMULIR PENDAFTARAN PENGAJUAN
PROPOSAL TUGAS AKHIR**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN INSTITUT
SENI INDONESIA
PADANGPANJANG**

FAKULTAS

PROGRAM STUDI

Jalan Bahder Johan Padangpanjang 27128, Sumatera Barat Telp. 0752-82077, Fax.
0752-82803

Website: www.isi-padangpanjang.ac.id

**FORMULIR PENDAFTARAN PENGAJUAN
PROPOSAL TUGAS AKHIR/SKRIPSI/ THESIS
PPERIODETAHUN AKADEMIK
...../.....**

F2.3.1

Nama Mahasiswa :

NIM :

Alamat :

.....

.....

Nomor Kontak : 1.

.....

2.

SKS yang Telah
Tertabung* :SKS

Dosen Penasehat
Akademik :

.....

.....

Judul Proposal Tugas
Akhir/skripsi/thesis** : 1.

.....

.....

.....

.....
.....
Calon Dosen : 1.
Pembimbing :
2.
.....

Pengaju Proposal Padangpanjang,
Mengetahu
Dosen Penasehat Akademik

NIM.....

NIP.

Diisi menggunakan huruf kapital dengan bolpoin warna hitam

* Data jumlah SKS tertabung diperoleh di bagian Akademik Fakultas dengan mengajukan surat **Penerbitan Historis Nilai Mahasiswa**

** Pilih salah satu dan coret yang tidak perlu

**FORMULIR BIMBINGAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI
DIISI OLEH DOSEN PEMBIMBING**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN INSTITUT
SENI INDONESIA
PADANGPANJANG**

FAKULTAS

PROGRAM STUDI

Jalan Bahder Johan Padangpanjang 27128, Sumatera Barat Telp. 0752-82077, Fax.
0752-82803

Website: www.isi-padangpanjang.ac.id

**FORMULIR KONSULTASI/ BIMBINGAN PROPOSAL
TUGAS AKHIR/SKRIP- SI/THESIS**

F2.3.2

**PERIODE.....TAHUN
AKADEMIK...../.....**

Nama Mahasiswa :

NIM :

JUDUL TA/SKRIPSI/THESIS* :

.....

.....

Dosen Pembimbing :.....

N O	TANGGA L	PERIH AL	KOREKSI & SARAN	PARA F
1				
2				
3				

4				
5				

Padangpanjang,.....
Dosen Pembimbing

(.....)
NIP:.....

Isian Koreksi dan Saran harus diisi oleh dosen pembimbing, Formulir ini dilampirkan pada bagian lampiran proposal tugas akhir. *Pilih salah satu dan coret yang tidak perlu.

**FORMULIR PERSETUJUAN PEMBIMBING
KELAYAKAN MELAKSANAKAN UJIAN
PROPOSAL**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN INSTITUT
SENI INDONESIA
PADANGPANJANG**

FAKULTAS

PROGRAM STUDI

Jalan Bahder Johan Padangpanjang 27128, Sumatera Barat Telp. 0752-82077, Fax.
0752-82803

Website: www.isi-padangpanjang.ac.id

**FORMULIR PERSETUJUAN PEMBIMBING
KELAYAKAN MELAKSANAKAN UJIAN PROPOSAL
TUGAS AKHIR /SKRIPSI/THESIS**

F2.3.3

**PERIODETAHUN AKADEMIK
...../.....**

Nama Mahasiswa :NIM
:

Judul Tugas Akhir/Skripsi/Thesis :

.....

.....

Dosen Pembimbing I :

.....

Dosen Pembimbing II :

Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa yang tersebut di atas telah melalui proses pembimbingan secara ketat dengan masing-masing pembimbing dan sudah layak untuk melaksanakan Ujian Proposal Tugas Akhir.

Padangpanjang,

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

NIP.

.NIP.....

**FORMULIR PENDAFTARAN MENGIKUTI UJIAN
PROPOSAL TA/ SKRIPSI/THESIS**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN INSTITUT
SENI INDONESIA
PADANGPANJANG**

FAKULTAS

PROGRAM STUDI

Jalan Bahder Johan Padangpanjang 27128, Sumatera Barat Telp. 0752-82077, Fax.
0752-82803

Website: www.isi-padangpanjang.ac.id

**FORMULIR PENDAFTARAN MENGIKUTI UJIAN
PROPOSAL TA/SKRIPSI/ THESIS**

F2.3.4

**PERIODETAHUN AKADEMIK
...../.....**

Nama Mahasiswa

:

.....

NIM

:

.....

Alamat

:

.....

Nomor Kontak

:1.)

2.).....

..... SKS yang Telah Tertabung*

:.....

..... Dosen Penasehat

Akademik

:.....

..... Judul Proposal

(*Tugas
Akhir/skripsi/Thesis):.....
.....

Dosen Pembimbing :1.).....
2.).....

Mengetahui,

Padangpanjang,.....

.....

Dosen Penasehat Akademik
Proposal

Pengaju

NIP:.....

NIM:.....

FORMULIR KONSULTASI/ BIMBINGAN REVISI PROPOSAL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN INSTITUT
SENI INDONESIA
PADANGPANJANG**

FAKULTAS

PROGRAM STUDI

Jalan Bahder Johan Padangpanjang 27128, Sumatera Barat Telp. 0752-82077, Fax.
0752-82803

Website: www.isi-padangpanjang.ac.id

**FORMULIR KONSULTASI/ BIMBINGAN REVISI
PROPOSAL TUGAS AKHIR/ SKRIPSI/THESIS**

**PERIODETAHUN AKADEMIK
...../.....**

F2.3.5

Nama Mahasiswa :.....

NIM :.....

Judul Tugas Akhir/Skripsi/Thesis :.....

.....

Dosen Pembimbing I :.....

Dosen Pembimbing II

:.....

Dengan ini telah melakukan konsultasi/ bimbingan
revisi proposal tugas akhir secara ketat kepada:

NO	NAMA DOSEN PENGUJI/NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Penguji I	
	NIP. :		
2		Penguji II	
	NIP. :		
3		Penguji III	
	NIP. :		

Padangpanjang,.....

Mengetahui,

Dosen Pembimbing I

Dosen pembimbing II

NIP:.....

NIP:.....

**DOKUMEN/FORMULIR KULIAH
KERJA PRAKTEK/KERJA
LAPANGAN/INTERNSHIP**

**2.4.1 FORMULIR KETERANGAN MEMENUHI
SYARAT UNTUK MENEMPUH KERJA PROFESI**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN INSTITUT
SENI INDONESIA
PADANGPANJANG
FAKULTAS**

.....
PROGRAM STUDI
.....

Jalan Bahder Johan Padangpanjang 27128, Sumatera Barat Telp. 0752-82077, Fax.
0752-82803

Website: www.isi-padangpanjang.ac.id

**FORMULIR KETERANGAN MEMENUHI SYARAT
UNTUK MENEMPUH KERJA PRO- FESI**

SURAT KETERANGAN

F2.4.1

Dengan ini saya menerangkan bahwa

mahasiswa bimbingan

saya: NAMA

:.....

.....

NIM :.....

Hendak mengajukan proposal Kerja Profesi pada

Semester/Tahun: Ganjil/ Genap*

Yang bersangkutan telah memenuhi syarat untuk menempuh Kuliah Kerja Profesi, yaitu:

1. Telah lulus mata kuliah kurikulum Institusional, Kurikulum inti dan mata kuliah pilihan, sebanyak minimal 100 SKS, yaitu SKS

2. Telah lulus pada matakuliah praktika Terpadu

Demikian Surat ini dibuat untuk dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

Padangpanjang,.....

.....

Dosen Pembimbing
Akademik

NIP

KARTU KONSULTASI LAPORAN KERJA PROFESI

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN INSTITUT
SENI INDONESIA
PADANGPANJANG**

FAKULTAS

PROGRAM STUDI

Jalan Bahder Johan Padangpanjang 27128, Sumatera Barat Telp. 0752-82077, Fax.
0752-82803

Website: www.isi-padangpanjang.ac.id

KARTU KONSULTASI LAPORAN KERJA PROFESI**F2.4.2**

NAMA :

NIM :

JUDUL LAPORAN :

.....

.....

DOSEN KOORDINATOR :

1.).....

2.).....

NO	TANGGAL	MATERI	SARAN	PARAF

An.Tim Koordinator KP

NIP

**FORMULIR PENDAFTARAN PRESENTASI LAPORAN
KERJA PROFESI (KP)**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN INSTITUT
SENI INDONESIA
PADANGPANJANG**

FAKULTAS

PROGRAM STUDI

Jalan Bahder Johan Padangpanjang 27128, Sumatera Barat Telp. 0752-82077, Fax.
0752-82803

Website: www.isi-padangpanjang.ac.id

**FORMULIR PENDAFTARAN PRESENTASI
LAPORAN KERJA PROFESI (KP)**

PROGRAM STUDI

F2.4.3

SEMESTER 8 TAHUN AKADEMIK 2019/2020

Nama Mahasiswa :

NIM :

Dosen Koordinator Kerja Profesi :

Tempat KP :

Padangpanjang.....

.....

Mengetahui,

Dosen Koordinator KP
Laporan KP

Pengaju

NIP.....

NIM.....

FORMULIR PERSETUJUAN LAPORAN KERJA PROFESI (KP)

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN INSTITUT
SENI INDONESIA
PADANGPANJANG**

FAKULTAS

PROGRAM STUDI

Jalan Bahder Johan Padangpanjang 27128, Sumatera Barat Telp. 0752-82077, Fax.

0752-82803

Website: www.isi-padangpanjang.ac.id

**FORMULIR PERSETUJUAN LAPORAN KERJA
PROFESI (KP)**

F2.4.4

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester :
Tahun Akademik :
Tempat KP :
Dosen Koordinator :

Disetujui untuk melaksanakan ujian presentasi
Laporan Kerja Profesi (KP) dihadapan dewan
penguji.

Menyetujui,

Padang Panjang.....

Ketua Program Studi
Koordinator

Desain Komunikasi Visual

NIP.

Dosen

Kerja Profesi

NIP.....

BERITA ACARA UJIAN PRESENTASI LAPORAN KERJA PROFESI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN INSTITUT SENI INDONESIA PADANGPANJANG

FAKULTAS

PROGRAM STUDI

Jalan Bahder Johan Padangpanjang 27128, Sumatera Barat Telp. 0752-82077, Fax.
0752-82803

Website: www.isi-padangpanjang.ac.id

BERITA ACARA UJIAN PRESENTASI LAPORAN KERJA PROFESI

F2.4.5

Pada hari ini, tanggal....., bulan....., tahun....., telah dilaksanakan ujian pre- sentasi Laporan Kerja Profesi Program Studi.....untuk maha- siswa tersebut dibawah ini :

Nama :
NIM :
Tempat KP :

Dengan hasil ujian presentasi :

Tim Penguji

No	Jabatan	Nama	Nilai	Tanda Tangan
1.	Penguji I (Ketua)			
2.	Penguji II			

3.	Penguji III			
Total Nilai				

Dinyatakan :
LULUS/TIDAK LULUS*

Setara dengan : **A** **B+** **B** **C+** **C** **D** **E**
**

Padang Panjang,.....
Ketua Penguji

NIP.....

1. (*) Coret salah satu
2. (**) Lingkar salah satu

LEMBAR NILAI PESERTA UJIAN KERJA PROFESI



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN INSTITUT
SENI INDONESIA
PADANGPANJANG**

FAKULTAS

PROGRAM STUDI

Jalan Bahder Johan Padangpanjang 27128, Sumatera Barat Telp. 0752-82077, Fax.
0752-82803

Website: www.isi-padangpanjang.ac.id

**LEMBAR NILAI PESERTA DARI DOSEN PENGUJI
PRESENTASI LAPORAN KERJA PROFESI
PROGRAM STUDI.....**

F2.4.6

Nama Mahasiswa : NIM :

Tempat KP :

No	Faktor yang dinilai	Nilai Angka
1.	Sistematika Penulisan Laporan KP	
2.	Relevansi Laporan KP	
3.	Kemampuan Menjawab	
4.	Sikap dan Etika	
Total Nilai		

Catatan :

Dosen Penguji :

NIP.

Total Bobot Nilai = 100 poin

Bobot Nilai Tertinggi Masing-masing Aspek: (1)= 40, (2)=
25, (3)= 20,

(4)=15

TIM PENYUSUN

No	Nama	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam Kegiatan
1.	Prof. Dr. Novesar Jamarun, MS.	Rektor	Pengarah.
2.	Dr. Andar Indra Sastra, S.Sn., M.Hum.	Purek	Penanggung Jawab
3.	Dr. Yuniarti Munaf, M.Pd.,Kons.	Ketua LPPMP	Koordinator Kegiatan
4.	Dr. Nursyirwan, S.Pd.,M.Sn	Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Ketua Pelaksana
5.	Drs. Erizal, M.Pd.	Dosen DKV	Anggota
6.	Dr. Wilma Sriwulan, S.Sn.,M.Hum.	Dosen Musik	Anggota
7.	Hafif, S.Sn., M.Sn	Dosen Musik	Anggota
8.	Eva Yanti, S.Ds.,M.Si.	Dosen DKV	Anggota
9.	Dynia Fitri, S.Sn.,M.Sn.	Dosen TV dan Film	Anggota
10.	Idun Ariatuti, S.Sn.,M.Sn.	Dosen Seni Tari	Anggota
11.	Mutia Kahanna, S.Pd., M.Pd	Dosen Antropologi	Anggota
12.	Dra. Syafniati, M.Sn	Dosen Seni Kerawitan	Anggota
13.	Mutia Budhi Utami, S.Pd., M.Pd	Dosen Seni Kriya	Anggota
14.	Maisaratun Najmi, S.Sn.,M.Sn.	Dosen TV dan Film	Anggota
15.	Yalesvita, S.Sn.,M.Sn.	Dosen Seni Teater	Anggota
16.	Siska Mitria Nova, S.Tp.,MM.	Dosen Pendidikan Kriya	Anggota
17.	Yesriva Nursyam, S.Sn.,M.Sn	Dosen TV dan Film	Anggota
18.	Ari Leo Bermana, S.Sn.,M.Sn	Dosen DKV	Anggota
19.	Widdiyanti, S.Sn., M.Sn	DosenSeni Kriya	Anggota
20.	Taufik Akbar, S.Sn., M.Sn	Dosen Seni Kriya	Anggota
21.	Desra Imelda, S.Sn.,M.Sn	Dosen Desain Mode	Anggota
22.	Ibnu Sina, S.Pd.M.Sn.	Dosen Seni Musi	Anggota
23.		Staf LPPMPP	Sekretariat
24.		Staf LPPMPP	Anggota