

**BUKU PANDUAN STUDI
FAKULTAS SENI PERTUNJUKAN
TAHUN AKADEMIK 2022-2023**



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA BANDUNG
Jalan Buah Batu No. 212 Bandung 40265
Telepon: 022-7314982, 7315435; Fax: 022-7303021
Laman: www.isbi.ac.id**

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah, segala puji kami panjatkan ke khadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan berkat-Nyalah akhirnya Buku Panduan Studi Fakultas Seni Pertunjukan (FSP) Institut Seni Budaya (ISBI) Bandung tahun Akademik 2022-2023 dapat kami selesaikan. Buku panduan studi ini merupakan petunjuk umum tentang proses pelaksanaan studi, meliputi: sejarah dibentuknya FSP, Peraturan Akademik, serta fasilitas sarana dan prasarana yang dimiliki. Dengan tersusunnya buku panduan studi ini, diharapkan seluruh civitas akademika di lingkungan FSP dapat menjalankan seluruh tahapan pelaksanaan studi sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang berlaku, sehingga capaian studi dapat dilalui lebih baik dan berkualitas.

Penyusunan buku panduan studi ini membutuhkan waktu dan pemikiran yang cukup mendalam. Oleh karena itu, kami menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah turut berpartisipasi dalam penyusunan dan penyempurnaan panduan studi ini.

Semoga Buku Panduan Studi FSP ini dapat memberikan manfaat.

Bandung, 12 Oktober 2022
Dekan FSP

Dr. Lilis Sumiati, S. Sen. M. Sn.

SAMBUTAN KETUA SENAT FSP

Assalamualaikum wr. wb.

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas ijinNya lah buku Panduan Studi Fakultas Seni Pertunjukan ISBI Bandung dapat diselesaikan. Buku Panduan Studi ini merupakan sumber informasi, pedoman, bimbingan, serta petunjuk yang disusun dengan memperhatikan berbagai aspek agar sistem dan proses pendidikan yang diimplementasikan di Fakultas Seni Pertunjukan ISBI Bandung dapat berjalan dengan baik, terarah dan konsisten.

Informasi yang terkandung dalam buku ini memberikan gambaran umum tentang organisasi Fakultas Seni Pertunjukan, peraturan akademik, kurikulum yang diterapkan serta sistem perkuliahan yang dijalankan. Lebih spesifik, buku ini memuat materi terkait dengan program studi yang ada di bawah naungan Fakultas Seni Pertunjukan ISBI Bandung. Semua materi yang tertuang dalam buku ini merupakan penjabaran lebih lanjut dari panduan studi yang dikeluarkan oleh institusi ISBI Bandung. Intinya, konten buku ini berisi materi yang sangat diperlukan tidak hanya oleh mahasiswa khususnya, namun juga diperlukan oleh civitas akademika pada umumnya.

Akhirnya, dianjurkan kepada seluruh civitas akademika Fakultas Seni Pertunjukan untuk membaca dan mempelajari buku Panduan Studi ini dengan seksama agar sistem pendidikan yang telah dibuat dapat terlaksana sesuai standar dan aturan yang ditetapkan. Dengan pemahaman yang sama, kita akan dapat bergerak maju untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas. Harapan kami, semua unsur yang terlibat dalam penyelenggaraan pendidikan di Fakultas Seni Pertunjukan dapat bersinergi dengan baik serta bersemangat untuk menjadi sumber daya

yang selalu update pada perkembangan dan perubahan yang terjadi di masyarakat. Bersama, kita dukung dan wujudkan Visi ISBI Bandung, yaitu menjadi institusi pendidikan tinggi seni budaya yang berjati diri, berkualitas, dan berdaya saing dalam skala lokal, nasional, dan global. Terima kasih.

Wassalamualaikum wr. wb.

Indra Ridwan, S.Sos., M.Sn., M.A., Ph.D.
NIP. 196806091998031002

DEKAN FAKULTAS SENI PERTUNJUKAN



**Dr. Lilis Sumiati, S. Sen. M. Sn.
NIP. 196711141993022001**

**WADEK BIDANG
AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN**



**Dr. Dinda Satya U. B, S. S.SKar., M. Hum
NIP. 196804091993031001**

**WADEK BIDANG
UMUM DAN KEUANGAN**



**Komarudin, S. Kar., M.M.
NIP. 196105161986101001**

SENAT FAKULTAS SENI PERTUNJUKAN

Ketua



Indra Ridwan, S.Sos.,
M.Sn., M.A., Ph. D.
NIP.196806091998031002

Sekretaris



Riyana Rosilawati, S. Sen.,
M. Si.
NIP.196711091993022001

**Ketua Komisi
Akademik,
Kemahasiswaan, dan
Kerjasama**



Dra. Yupi Sundari, M. Si.
NIP.196102101999032001

**Ketua Komisi Disiplin,
Promosi, dan Anggaran**



Ai Mulyani, S.Sen., M.Si.
NIP.196610061990032001

Ketua Jurusan Tari

Ketua Jurusan Karawitan



Asep Jatnika, S.Sen., M.Si
NIP : 196611141992031002

Ketua Jurusan Teater



Drs. Agus Setiawan, M.Sn.
Nip. 196404021993031003

Sekretaris



Dr. Lili Suparli, M.Sn
NIP : 196706201997031002

Ketua Jurusan Musik



Whayan Christiana, M.Sn
Nip. 197905012006041026

Sekretaris

Jurusan Tari



Farah Nurul, M.Sn
NIP.199006122020122003

Jurusan Karawitan



Nanang Jaenudin, M.Sn.
NIP.198910272018031001

**Sekretaris
Jurusan Teater**



Dr. Tony Supartono, M.Sn.
NIP.196606112005011001

**Sekretaris
Jurusan Musik**



DR. Hinhin Agung Daryana, M.Sn.
NIP. 198307152014041002

Koord. Prod. Seni Tari

**Koord. Prod. Tari
Sunda**

Kepala Laboratorium



Lia Amelia, S.Sen., M.Sn
NIP.196703051994022002



Eti Mulyati, S.Sen., M.Si
NIP.196302181989012001



Yayat Hadiyat K,
S.Sen.,M. Sn.
NIP.195912081990021001

Ketua Unit Kerja FSP



Iwan Supandri, S.Sn.
NIP. 197505082005011002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
SAMBUTAN KETUA SENAT FSP	ii
DAFTAR ISI	ix
BAB I SEJARAH FAKULTAS SENI PERTUNJUKAN	1
1.1. Sejarah Singkat	1
1.2. Identitas	2
1. Nama dan Lokasi	2
2. Lambang	2
3. Bendera	2
1.3. Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi Pencapaiannya	3
1.4. Kelembagaan	6
1. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi	6
2. Organisasi dan Tata Kerja	7
3. Struktur Organisasi	14
1.5. Sarana dan Prasarana	14
1. Gambaran Umum	14
2. Fasilitas gedung dan sarana praktikum	15
3. Laboratorium	18
BAB II PERATURAN AKADEMIK FAKULTAS SENI PERTUNJUKAN	20
2.1. Dasar Acuan	20
2.2. Peraturan Rektor ISBI Bandung	21
BAB III KURIKULUM DAN SISTEM PERKULIAHAN	26
3.1. Kurikulum	26
3.2. Prosedur Pengambilan Mata Kuliah	31
3.3. Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktik Kerja Profesi (PKP)	33
3.4. Tugas Akhir	34
3.5. Pengertian Tugas Akhir	34
3.6. Pemilihan minat dan prasyarat	36

3.7. Persyaratan tugas akhir	36
3.8. Alur pelaksanaan tugas akhir	37
BAB IV PENUTUP	39
DAFTAR PUSTAKA	40

BAB I

SEJARAH FAKULTAS SENI PERTUNJUKAN

1.1 Sejarah Singkat

Sejarah pembentukan Fakultas Seni Pertunjukan (FSP) tidak dapat dipisahkan dari sejarah didirikannya Akademi Seni Tari Indonesia (ASTI) Bandung. Pendirian ASTI Bandung dimulai dari pendirian Konservatori Tari melalui Surat Keputusan Wali Kotamadya Bandung No. 5539/68 tanggal 31 Maret 1968. Pada Tanggal 27 Februari tahun 1971, atas kesepakatan antara Dirjen Kebudayaan Kantor Daerah Kodya Bandung, Pemerintah Kotamadya Bandung, Inspektorat Pendidikan Kesenian Jawa Barat, dan Direktur Akademi Seni Tari Indonesia di Yogyakarta, lahir Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 016/A.I/1970 tentang Akademi Seni Tari Indonesia (ASTI) Bandung Jurusan Sunda yang merupakan kelas jauh ASTI Yogyakarta. Pada tahun 1973, Jurusan Karawitan, Tari dan Teater dijadikan sebagai minat studi, sebagai syarat keberadaan Perguruan Tinggi setingkat Diploma yang mengakomodir minat mahasiswa dalam memilih salah satu Jurusan.

Pada tahun 1995 beralih statusnya menjadi Sekolah Tinggi Seni Indonesia (STSI) Bandung, hingga tahun 2014 statusnya meningkat menjadi Institut Seni Budaya Indonersia (ISBI) Bandung. Pada tanggal 25 Agustus 2014 Presiden Republik Indonesia menetapkan Peraturan Presiden (PERPRES) No. 86 Tahun 2014 tentang Perubahan Sekolah Tinggi Seni Indonesia Bandung (STSI) menjadi Institut Seni Budaya Indonesia (ISBI) Bandung, sedangkan penandatanganan prasasti perubahan status STSI menjadi ISBI ini baru ditandatangani secara resmi oleh Presiden Susilo Bambang Yudhoyono pada tanggal 6 Oktober 2014 pukul 14.32 WIB bertempat di Gedung Nala, Markas Komando Armada RI Kawasan Timur (MAKO ARMATIM), Surabaya. Jurusan yang berjalan pada saat itu adalah Jurusan Tari, Jurusan Karawitan, dan Jurusan Teater.

Peningkatan status STSI Bandung menjadi ISBI Bandung berdampak pada perubahan struktur organisasinya yang cukup signifikan, yaitu dengan

dibentuk dan ditetapkannya tiga fakultas, termasuk di dalamnya FSP. Hal ini tertuang dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 27 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Seni Budaya Indonesia Bandung. Jurusan yang dimasukkan dalam pengelolaan FSP adalah Jurusan Tari, Jurusan Karawitan, Jurusan Teater, sejak tahun 2012 bertambah dengan dibukanya Prodi Angklung dan Musik Bambu, dan pada tahun 2018 dibuka Prodi Tari Sunda

1.2 Identitas

Penjelasan mengenai identitas Fakultas Seni Pertunjukan terkait dengan dua aspek, yakni:

1. Nama dan Lokasi

FAKULTAS SENI PERTUNJUKAN (FSP) INSTITUT SENI BUDAYA INDONESIA (ISBI) BANDUNG

Jalan Buah Batu Nomor 212 Bandung 40265 Telpon: 022 7314982, 7315435, Fax. 022 -7303021 Laman: www.isbi.ac.id.

2. Bendera

Fakultas Seni Pertunjukan memiliki bendera berbentuk empat persegi panjang, dengan ukuran panjang berbanding lebar 3:2 (tiga banding dua) berwarna dasar merah dengan kode warna *C0*, *M95*, *Y70*, atau *K0*. Pada bagian tengahnya terdapat lambang ISBI Bandung dan di bagian bawah lambang ISBI Bandung tertulis nama FAKULTAS SENI PERTUNJUKAN berwarna putih dengan gambar sebagai berikut.



1.3 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi Pencapaiannya

1. Visi

Fakultas Seni Pertunjukan ISBI Bandung menjadi pelaksana dan pengelola Program Studi yang berjiwa diri, berkualitas, dan berdaya saing dalam skala lokal, nasional, dan internasional. Pemahaman mengenai berjiwa diri, berkualitas, dan berdaya saing dijelaskan dalam Rencana Induk Pengembangan (RIP) ISBI Bandung (terlampir) sebagai berikut.

Sifat “berjiwa diri” mengandung pengertian bahwa seluruh upaya preservasi, konservasi, rekonstruksi, revitalisasi, dan inovasi seni, harus selalu terkait dengan upaya kreatif dalam penciptaan pengetahuan seni (*art knowledge creation*) yang berbasis warna dan karakter budaya lokalnya. Implementasinya dapat dilakukan melalui reinterpretasi, modifikasi, dan inovasi, tanpa meninggalkan kelokalan sebagai benang merah dari sumber atau asal usul pengetahuan tradisionalnya.

“Berkualitas” merujuk pada pengertian, bahwa pencapaian hasil-hasil pembelajaran dan olah kreativitas seni pertunjukan di ISBI Bandung, secara internal harus dapat dipertanggungjawabkan mutu akademiknya. Secara eksternal mampu berfungsi sebagai katalisator pengetahuan untuk meningkatkan mutu apresiasi publik terhadap karya seni sesuai dengan standar normatif.

“Berdaya saing” dalam skala lokal, nasional, dan internasional mengandung pengertian, bahwa hasil studi dan olah kreativitas seni pertunjukan di ISBI Bandung harus senantiasa dijiwai oleh kemampuan kompetitif, dialogis, dan inovatif. Kemampuan kompetitif di ranah lokal ditunjukkan dengan kemampuan ISBI Bandung menjadi pusat seni budaya unggulan di Jawa Barat. Sikap dialogis di tingkat nasional dapat menjadikan ISBI Bandung sebagai salah satu parameter nasional dalam pencapaian kreativitas seni pertunjukan Indonesia. Sementara berdaya saing di ranah internasional menuntut hasil studi dan olah kreativitas seni budaya di ISBI Bandung dapat berperan sebagai kontributor dan inspirator bagi pengayaan wacana ilmu seni pertunjukan pada kehidupan multikultural dunia.

2. Misi

- a. Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat di bidang seni pertunjukan yang memperkokoh jati diri budaya bangsa, serta berperan aktif dalam mewujudkan ketahanan budaya lokal Sunda.
- b. Memberdayakan seni pertunjukan secara kreatif dan inovatif dengan menonjolkan jati diri dan karakter kesundaan dalam bentuk kreasi dan kajian.
- c. Membangun sumber daya manusia yang berorientasi pada budaya mutu, keunggulan, dan kemampuan bersaing dalam bidang seni pertunjukan secara lokal, nasional, dan internasional.
- d. Menjalin kerja sama dalam bidang seni pertunjukan dalam lingkup lokal, nasional, dan internasional.

3. Tujuan

- a. Meningkatkan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang seni pertunjukan secara profesional untuk kemajuan bangsa.
- b. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang seni pertunjukan yang bermanfaat bagi kemaslahatan manusia.
- c. Menghasilkan sumber daya manusia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, kompeten, berkualitas, dan profesional di bidang seni pertunjukan.
- d. Memperluas jaringan kerja sama di bidang seni pertunjukan dalam lingkup lokal, nasional, dan internasional demi terwujudnya pemeliharaan dan pengembangan seni budaya Sunda.

4. Sasaran

- a. Tercapainya supremasi mutu Tri Dharma Perguruan Tinggi bidang seni pertunjukan.

- b. Terciptanya daya guna ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang seni pertunjukan bagi masyarakat.
- c. Terbentuknya sumber daya manusia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan profesional di bidang seni pertunjukan.
- d. Tercapainya perluasan jejaring di bidang seni pertunjukan dalam lingkup lokal, nasional, dan internasional.

Strategi Pencapaiannya

Strategi yang dilakukan Fakultas OSeni Pertunjukan (FSP) dalam memenuhi sasaran yang ditargetkan melalui rencana pengembangan yang merujuk pada rencana strategis ISBI Bandung periode 2020-2024 sebagai berikut:

- a. Mengembangkan iklim akademik yang kondusif untuk pelaksanaan pendidikan sehingga menghasilkan lulusan yang berkualitas dan mampu berprestasi di tingkat lokal dan global serta mempunyai keunggulan secara kompetitif.
- b. Mengembangkan Program Studi baru, pengembangan jenjang Sarjana Terapan Seni (D4 Teater; D4 Karawitan Sunda) dan perencanaan pengembangan jenjang akademik S2 (Teater, Tari, dan Karawitan).
- c. Melaksanakan penelitian dan pengembangan seni pertunjukan yang mampu memberi kontribusi signifikan terhadap pengembangan ilmu seni dan kreativitas seni pertunjukan.
- d. Melaksanakan pengabdian pada masyarakat dan berbagai bentuk layanan profesional, sebagai sarana penyebarluasan hasil karya dosen dan mahasiswa yang merupakan hasil kajian dan karya seni pertunjukan atau teknologi seni pertunjukan tepat guna untuk membantu memecahkan permasalahan yang ada di masyarakat, sehingga dapat menjamin kelangsungan dan keberlanjutan pembangunan menuju tercapainya kesejahteraan masyarakat secara luas.

- e. Menerbitkan dan mempublikasikan karya ilmiah terkait seni pertunjukan, hasil-hasil penelitian dosen dan mahasiswa baik tingkat lokal, nasional, dan internasional, baik melalui diseminasi hasil penelitian, pengajuan HKI yang didorong dan difasilitasi secara konsisten.
- f. Meningkatkan jaringan kerja sama dalam bidang seni pertunjukan, penelitian, serta publikasi ilmiah secara berkelanjutan dengan perguruan tinggi dalam maupun luar negeri, pemerintah daerah dan pusat, dengan dunia usaha dan industri untuk meningkatkan income generating activities (IGA) atau kegiatan-kegiatan yang menghasilkan keuntungan material.
- g. Melakukan menyesuaikan sistem kelembagaan dan sumber daya (SDM, sarana dan prasarana pendidikan, dan anggaran).
- h. Menerapkan penjaminan mutu, pengendalian mutu, budaya mutu, manajemen strategis, perencanaan strategis, dan tata kelola fakultas yang baik dengan menerapkan prinsip-prinsip partisipasi, transparansi, akuntabilitas, dan penegakan aturan.
- i. Meningkatkan pemberdayaan fasilitas fakultas sebagai upaya menciptakan fakultas aman, nyaman, dan mendukung suasana belajar bagi civitas akademika di FSP ISBI Bandung.

1.4 Kelembagaan

1. Kedudukan, Tugas dan Fungsi

a. Kedudukan

Fakultas Seni Pertunjukan merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

b. Tugas dan Fungsi

Fakultas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu atau

beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi. Dalam melaksanakan tugas Fakultas mempunyai fungsi:

- 1) Pelaksana dan pengembang pendidikan di lingkungan Fakultas;
- 2) Pelaksana penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 3) Pelaksana pengabdian kepada masyarakat;
- 4) Pelaksana pembinaan civitas akademika; dan
- 5) Pelaksana urusan tata usaha.

2. Organisasi dan Tata Kerja

Fakultas terdiri atas Dekan dan Wakil Dekan, Senat Fakultas, Bagian Tata Usaha/ Subbagian Tata Usaha, Jurusan, dan Laboratorium/Bengkel/ Studio.

a. Fakultas

Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan dan bertanggung jawab kepada Rektor. Dekan dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Dekan yakni Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan serta Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan. Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

- 1) Dekan bertanggung jawab kepada Rektor yang bertugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, membina tenaga kependidikan, mahasiswa, tenaga administrasi dan administrasi fakultas. Tugas tersebut secara terperinci dijelaskan sebagai berikut.
 - a) Menyusun dan melaksanakan rencana strategis fakultas;
 - b) Menyusun program kerja dan anggaran tahunan fakultas;
 - c) Melaksanakan pengembangan pendidikan tinggi di tingkat fakultas;
 - d) Mengoordinasikan dan memantau kegiatan PBM;

- e) Mengoordinasikan dan memantau penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi seni pertunjukan;
 - f) Mengoordinasikan dan memantau kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
 - g) Mengusulkan pemberian gelar Doktor kehormatan bagi seseorang yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan yang berlaku setelah mendapatkan pertimbangan senat fakultas;
 - h) Melaksanakan pembinaan Civitas akademika; dan
 - i) Menyusun dan menyampaikan laporan tahunan kepada Rektor setelah mendapat pertimbangan senat fakultas.
- 2) Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta kegiatan kemahasiswaan. Tugas tersebut secara terperinci dijelaskan sebagai berikut:
- a) Merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan mengevaluasi pelaksanaan pendidikan;
 - b) Merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - c) Melakukan inventarisasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - d) Melakukan pemantauan dan evaluasi PBM setiap semester;
 - e) Melakukan pemantauan dan evaluasi sistem penerimaan mahasiswa baru;
 - f) Melakukan pengendalian standarisasi mutu pendidikan akademik dan vokasi;
 - g) Menyelenggarakan pengelolaan data bidang administrasi akademik;

- h) Merencanakan, mengembangkan, dan mengevaluasi kegiatan kemahasiswaan;
 - i) Melakukan usaha peningkatan dan pengembangan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa;
 - j) Melakukan koordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan; dan
 - k) Menyusun dan menyampaikan laporan tahunan.
- 3) Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, administrasi umum, dan sistem informasi. Tugas tersebut secara terperinci dijelaskan sebagai berikut:
- a) Merencanakan dan mengelola anggaran pendapatan dan belanja fakultas;
 - b) Melakukan pembinaan karier dan kesejahteraan tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP);
 - c) Mengurus ketatausahaan, kerumahtanggaan, ketertiban, dan keamanan fakultas;
 - d) Menyelenggarakan pengelolaan data bidang administrasi umum;
 - e) Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja tenaga kependidikan dan PLP;
 - f) Melakukan koordinasi penyusunan daftar usulan kegiatan, DIPA, dan Daftar Isian Kegiatan setiap unit kerja di lingkungan fakultas;
 - g) Melakukan koordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan; dan
 - h) Menyusun dan menyampaikan laporan tahunan.

b. Senat Fakultas

Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi pada tingkat Fakultas di lingkungan ISBI Bandung yang terdiri atas unsur:

- 1) Dekan;
- 2) Wakil Dekan;
- 3) Ketua Jurusan; dan
- 4) Perwakilan Dosen Jurusan.

Kepengurusan Senat terdiri atas:

- 1) Ketua merangkap anggota;
- 2) Sekretaris merangkap anggota;
- 3) Ketua Komisi merangkap anggota; dan
- 4) Anggota.

Adapun tugas dan wewenang Senat Fakultas Seni Pertunjukan sebagai berikut:

- 1) Menetapkan kebijakan, etika/norma, dan kode etik Civitas akademika di lingkungan Fakultas Seni Pertunjukan.
- 2) Melakukan pengawasan di lingkungan Fakultas Seni Pertunjukan terhadap
 - a) Penerapan etika/norma akademik dan kode etik Civitas akademika;
 - b) Penerapan ketentuan akademik;
 - c) Pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan;
 - d) Pelaksanaan tata tertib akademik;
 - e) Pelaksanaan kebijakan penilaian kinerja dosen; dan
 - f) Pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Memberikan pertimbangan dan usul perbaikan proses pembelajaran, tugas akhir, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada dekan;

- 4) Memberikan pertimbangan kepada dekan dalam pembukaan dan penutupan program studi;
- 5) Memberikan pertimbangan dan persetujuan terhadap dosen dalam pengusulan jabatan-jabatan dari Asisten Ahli sampai Lektor;
- 6) Memberikan rekomendasi usulan jabatan dari Lektor Kepala sampai dengan Profesor;
- 7) Memberikan rekomendasi pemberian sanksi terhadap pelanggaran etika, norma, dan peraturan akademik yang dilakukan Civitas akademika kepada dekan; dan
- 8) Memberikan pertimbangan terkait anggaran, promosi, disiplin dan kerjasama di tingkat fakultas.

c. Kepala Unit Kerja Fakultas

Bagian Unit Kerja Fakultas merupakan unit pelayanan akademik, kemahasiswaan, dan umum di lingkungan Fakultas. Unit Kerja Fakultas dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Dekan.

Ketua Unit Kerja Fakultas mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik negara, dan pelaporan di lingkungan Fakultas.

d. Dalam melaksanakan tugas, Unit Kerja Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- 2) Pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan fakultas;
- 3) Pelaksanaan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan fakultas;

- 4) Pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan fakultas;
- 5) Pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian di lingkungan fakultas;
- 6) Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan fakultas;
- 7) Pelaksanaan pengelolaan data fakultas; dan
- 8) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fakultas.

e. Laboratorium

Laboratorium merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas. Laboratorium mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas.

- 1) Melayani kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan penggunaan laboratorium;
- 2) Menyusun program kerja laboratorium dalam pengembangan kreativitas seni;
- 3) Merencanakan pengembangan dan sistem pelayanan laboratorium;
- 4) Melakukan koordinasi dengan jurusan dalam kegiatan akademik yang dilaksanakan di laboratorium;
- 5) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas berbagai kegiatan yang dilaksanakan di laboratorium; dan
- 6) Membuat laporan kegiatan setiap tahun kepada Dekan.

f. Jurusan

Jurusan merupakan himpunan sumber daya pendukung, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik,

vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau kesenian tertentu. Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang bertanggung jawab kepada Dekan. Ketua Jurusan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan. Ketua dan Sekretaris Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor. Jurusan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi. Jurusan terdiri atas Ketua, Sekretaris, Koordinator Program Studi, dan Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.

Ketua Jurusan

Ketua Jurusan mempunyai tugas sebagai berikut.

- 1) Melaksanakan kebijakan akademik dan standar mutu pendidikan yang ditetapkan oleh pimpinan dan Senat Fakultas;
- 2) Melaksanakan kegiatan proses pembelajaran;
- 3) Merencanakan dan menyusun pengembangan kurikulum;
- 4) Mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- 5) Menyusun rencana dan program kerja jurusan;
- 6) Merencanakan dan melaksanakan pengembangan jurusan;
- 7) Melakukan evaluasi internal pelaksanaan proses pembelajaran; dan
- 8) Menyampaikan laporan kegiatan setiap semester kepada Dekan.

Sekretaris Jurusan

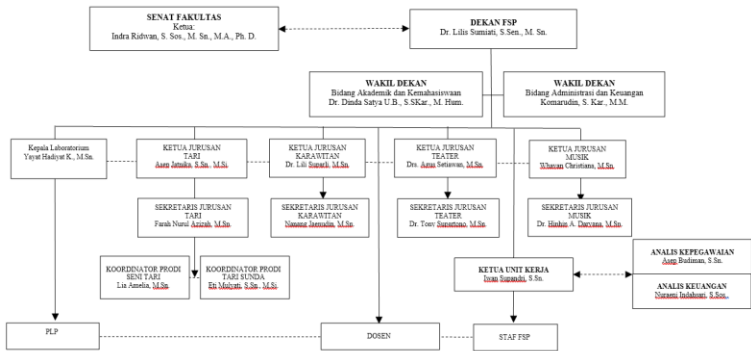
Sekretaris Jurusan mempunyai tugas:

- 1) Membantu pelaksanaan tugas-tugas ketua jurusan secara administratif; dan
- 2) Melaksanakan kerja kesekretariatan jurusan.

g. Koordinator Program Studi

Program studi merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. Dalam penyelenggaraan program studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator atas usulan Program Studi dan Jurusan melalui Fakultas.

3. Struktur Organisasi



Keterangan:
 = Garis Komando
 = Garis Koordinasi

1.5 Sarana Dan Prasarana Fakultas Seni Pertunjukan

1. Gambaran Umum

Secara umum, pengelolaan sarana dan prasarana yang berada di seluruh ISBI Bandung masih dikelola secara terpusat melalui bagian Pengelola Barang Milik Negara (BMN). Akan tetapi dalam hal penggunaan secara fungsinya dilaksanakan oleh fakultas melalui Subbag umum dan keuangan fakultas.

Namun demikian, pada prinsipnya penggunaan sarana dan prasarana tersebut menganut sistem *resources sharing*, dalam arti dapat digunakan oleh seluruh unit kerja/fakultas/program studi; akan tetapi, dalam hal penjadwalannya diatur oleh unit yang ditanggungjawabinya mengelola penggunaan dan fungsinya. Adapun jenis sarana dan prasarana yang berada di bawah tanggung jawab penggunaan oleh Fakultas Seni Pertunjukan, dibedakan ke dalam beberapa kategori, antara lain:

2. Fasilitas Gedung dan Sarana Perkuliahan/Praktikum

a. Fasilitas Gedung

Adapun fasilitas/prasarana gedung yang ada di bawah pengelolaan fakultas terdiri atas:

- 1) Gedung perkantoran;
 - a) Ruang Dekanat dan administrasi fakultas di samping kiri Gedung Sunan Ambu;
 - b) Ruang Ketua Jurusan Tari di blok Gedung Sunan Ambu lt. I;
 - c) Ruang Ketua Jurusan Karawitan di blok Gedung Dewi Asri lt. I;
 - d) Ruang Ketua Jurusan Teater di blok Gedung Sunan Ambu lt. II;
 - e) Ruang Ketua Jurusan/Prodi Angklung dan Musik Bambu di blok Gedung D Karawitan lt. II.
- 2) Gedung Perkuliahan
 - a) Terletak di blok Gedung Sunan Ambu/Jurusan Teater.
Lantai II:
 - Ruang Suyatna Anirun/Studio Pemeranan;
 - Ruang Saini KM;
 - Ruang Jakob Sumardjo ;
 - Ruang Artistik.Lantai III:
 - Ruang Teori Teater 3.1;

- Ruang Teori Teater 3.2;
- Ruang Teori Teater 3.3;
- Ruang Teori Teater 3.4;
- Ruang Teori Teater 3.5.

b) Terletak di blok A dan B Gedung Tari

Lantai I:

- Ruang Ono Lesmana;
- Ruang Tarya;
- Ruang Enoch Atmadibrata;
- Ruang R. Yoesoef;
- Ruang Teori;
- Ruang Audiovisual Tari;
- Studio Tari;
- Ruang Sidang Tari.

Lantai II:

- Ruang Sujana Arja;
- Ruang Sambas Wirakusumah;
- Ruang Tjetje Somantri;
- Ruang Gugum Gumbira.

c) Terletak di blok D Gedung Karawitan

Lantai I:

- Ruang Awi Haur (Teori Musik Bambu);
- Ruang Awi Tamiang (Praktik Musik Bambu);
- Ruang Gunung Sari (Praktik Karawitan);
- Ruang Paksi Tuwung (Praktik Karawitan);
- Ruang Kawitan (Praktik Karawitan);
- Ruang Haleuang (Praktik Vokal Karawitan).

Lantai II:

- Ruang Paraguna (Studio Rekam);

- Ruang Panembrama;
- Ruang Pancaniti (Praktik Karawitan);
- Ruang Bale Karawitan (Teori Karawitan).
- Ruang Awi Gombong (Teori Musik Bambu);
- Ruang Awi Tali (Praktik Musik Bambu);

Lantai III:

- Ruang Jaya Pradangga (Praktik Karawitan);
- Ruang Rengganis (Praktik Karawitan);
- Ruang Manik Komala (Praktik Karawitan);
- Ruang Wirahma Sora/Wisor (Praktik Karawitan).

- d) Terletak di blok Gedung Dewi Asri
- Ruang Sidang Karawitan (Teori Karawitan).
- e) Gedung Pertunjukan terbuka
- Teater Kebon;
 - Teater Kotak;
 - Gedung Munding Laya;
 - Gedung Patanjala.
- f) Ruang Dosen
- Ruang Dosen Jurusan Tari (Gedung A Tari lt. I);
 - Ruang Dosen Jurusan Karawitan (Gedung D Karawitan lt. I);
 - Ruang Dosen Jurusan Teater (Gedung Sunan Ambu Teater lt. II);
 - Ruang Dosen Jurusan Musik Bambu (Gedung D Karawitan lt. II).
- b. Sarana Perkuliahan
- 1) Sarana Bersifat Umum

Adapun yang dimaksud dengan sarana yang bersifat umum adalah sarana perkuliahan yang merupakan kelengkapan kelas pada umumnya, seperti papan tulis, infokus, dll.

2) Sarana Bersifat Khusus

Dikarenakan program studi yang terdapat di Fakultas Seni Pertunjukan memiliki kekhasannya masing-masing, maka dengan demikian sarana perkuliahannya pun terdapat beberapa kekhususan, antara lain:

- a) Perangkat Gamelan (untuk Program Studi Seni Tari, Tari Sunda, dan Seni Karawitan);
- b) Peralatan dan perlengkapan Rias dan Busana (untuk Program Studi Seni Tari dan Tari Sunda);
- c) Sejumlah instrumen/*waditra*, Kendang, Kacapi (siter dan Tembang), Rebab, Gambang (untuk Program Studi Seni Karawitan);
- d) Video dan fotografi (untuk Program Studi Seni Teater);
- e) Ensemble Musik Bambu (untuk Program Studi Angklung dan Musik Bambu).

c. Sarana Laboratorium

Dalam konteks seni pertunjukan, pengertian laboratorium tidak selalu diartikan sebagai sesuatu yang bersifat khusus/tertutup; seperti halnya di laboratorium ilmu eksakta. Studio, ruang kuliah, gedung pertunjukan, dll. Sarpras laboratorium pada dasarnya merupakan sarpras yang biasa digunakan untuk perkuliahan, namun pada saat-saat tertentu digunakan pula untuk melakukan eksplorasi seni atau praktikum.

Namun demikian, terdapat beberapa ruangan yang lebih dikhususkan untuk pelaksanaan kerja laboratorium, antara lain:

- 1) Ruang Studio (Teater);

- 2) Ruang Eksperimen (Ruang Gugum Gumbira);
 - 3) Ruang Rekaman (Ruang Paraguna);
 - 4) Ruang Rias/Busana; dan
 - 5) Ruang kuliah praktik.
- d. Perpustakaan
- Secara kelembagaan, Fakultas Seni Pertunjukan ISBI Bandung telah memiliki perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan bahan referensi dan memudahkan akses para mahasiswa dengan koleksi kepustakaan yang khas seni pertunjukan terletak di area Gd. Sunan Ambu Lt.1.

BAB II
PERATURAN AKADEMIK
FAKULTAS SENI PERTUNJUKAN

2.1 Dasar Acuan

Peraturan Akademik yang dijalankan pada Fakultas Seni Pertunjukan ISBI Bandung pada dasarnya mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4301);
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1179).
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 47)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 tahun 2020, tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Statuta Institut Seni Budaya Indonesia (ISBI) Bandung.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Seni Budaya Indonesia (ISBI) Bandung
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 56855/Mpk.A/Kp.06.02/2022 tanggal 1

September 2022 tentang Pengangkatan Rektor Institut Seni Budaya Indonesia Bandung Periode Tahun 2022-2026.

2.2 Peraturan Rektor

Beberapa Peraturan Rektor terkait dengan bidang akademik dan nonakademik, antara lain:

1. Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Peraturan Akademik Institut Seni Budaya Indonesia Bandung;
2. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Etika Civitas Akademika ISBI Bandung;
3. Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Laksana Kemahasiswaan ISBI Bandung;
4. Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pemilihan Dan Penentuan Anggota Senat Fakultas;
5. Peraturan Rektor Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Registrasi Mahasiswa ISBI Bandung;
6. Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pemilihan Dan Penentuan Anggota Senat Akademik;
7. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana Dan Diploma;
8. Peraturan Rektor Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Penyelesaian Kegiatan Pendidikan;
9. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
10. Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pemberhentian Dan Pengangkatan Dekan Fakultas;
11. Peraturan Rektor Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Manajemen Tenaga Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Non Pegawai Negeri Sipil ISBI Bandung;
12. Peraturan Rektor Nomor 10 Tahun 2018 *Paperless* Di Lingkungan ISBI Bandung;
13. Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) ISBI Bandung;

14. Peraturan Rektor Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Cuti Akademik Mahasiswa ISBI Bandung;
15. Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Prosedur Putus Studi;
16. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Tata Naskah Dinas;
17. Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
18. Peraturan Rektor Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Layanan Akademik;
19. Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, Dan Sistem Klasifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis;

2.3 Kalender Akademik Fakultas

A. PENERIMAAN MAHASISWA		
1. SNMPTN		
Pendaftaran	:	14-28 Februari 2022
Pengumuman Hasil Seleksi	:	29 Maret 2022
Daftar Ulang dan Verifikasi Berkas	:	10-18 Mei 2022
Pengumuman Besaran UKT	:	6 Juni 2022
2. SBMPTN		
Registrasi Akun LTMPT	:	14 Februari-17 Maret 2022
Pendaftaran UTBK dan SBMPTN	:	23 Maret-15 April 2022
Pelaksanaan UTBK Gel. 1	:	17-23 Mei 2022
Pelaksanaan UTBK Gel. 2	:	28 Mei-03 Juni 2022
Pengumuman Hasil Seleksi	:	23 Juni 2022
Daftar Ulang dan Verifikasi Berkas	:	27 Juni-1 Juli 2022
Pengumuman Besaran UKT	:	5 Juli 2022
3. SELEKSI MANDIRI PROGRAM DIPLOMA DAN SARJANA		
Pendaftaran	:	18 April-1 Juli 2022
Pengisian dan Verifikasi Berkas	:	25 April-8 Juli 2022
Ujian Tulis	:	19 Juli 2022
Ujian Keterampilan dan Wawancara	:	20-21 Juli 2022

Pengumuman Hasil Seleksi	:	28 Juli 2022
Pengumuman Besaran UKT	:	1 Agustus 2022
Daftar Ulang	:	1-5 Agustus 2022
- Gelombang II	:	18 Agustus 2022
B. CUTI AKADEMIK		
1. Pengajuan Cuti Akademik		
Semester Gasal	:	18-29 Juli 2022
Semester Genap	:	16-27 Januari 2023
2. Pengaktifan Kembali Mahasiswa Cuti		
Semester Gasal	:	4-29 Juli 2022
Semester Genap	:	2-13 Januari 2023
C. WISUDA DAN DIES NATALIS		
Dies Natalis ISBI Bandung	:	5-7 Oktober 2022
Pendaftaran Wisuda	:	3 Oktober-4 November 2022
Wisuda	:	7 Desember 2022
D. SEMESTER GASAL		
1. Registrasi		
Pembayaran SPP Mahasiswa SNMPTN	:	8-17 Juni 2022
Pembayaran SPP Mahasiswa SBMPTN	:	5-15 Juli 2022
Pembayaran SPP Mahasiswa Seleksi Mandiri	:	1-5 Agustus 2022
Pembayaran SPP Mahasiswa Lama	:	4 Juli-5 Agustus 2022
Perwalian Mahasiswa SNMPTN	:	13-24 Juni 2022
Perwalian Mahasiswa SBMPTN	:	25 Juli-5 Agustus 2022
Perwalian Mahasiswa Seleksi Mandiri	:	8-19 Agustus 2022
Perwalian Mahasiswa Lama	:	8-19 Agustus 2022
Kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus untuk Mahasiswa Baru (PKKMB)	:	22-24 Agustus 2022

Studium Generale Mahasiswa Baru	:	25 Agustus 2022
Apresiasi Seni	:	5 September 2022
Masa Perbaikan Kontrak Kuliah	:	29 Agustus-2 September 2022
2. Perkuliahan		
Masa Perkuliahan	:	29 Agustus-9 Desember 2022
Pekan Tenang dan atau Melengkapi Pertemuan Kuliah	:	12-16 Desember 2022
Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktek Kerja Profesi (PKP)	:	Juli-Agustus 2022
Proposal Ujian Tugas Akhir Gelombang II	:	Agustus-September 2022
3. Ujian dan Pemasukan Nilai		
Ujian Tengah Semester	:	17-21 Oktober 2022
Ujian Akhir Semester	:	19-30 Desember 2022
Ujian Tugas Akhir Gelombang II	:	Oktober 2022
Input Nilai UAS	:	2-13 Januari 2023
Batas Akhir Perubahan Nilai Semester Gasal T.A. 2021/2022	:	20 Januari 2023
E. SEMESTER GENAP 2021/2022		
1. Registrasi		
Pembayaran SPP	:	2-27 Januari 2023
Perwalian	:	30 Januari-10 Februari 2023
Masa Perbaikan Kontrak Kuliah	:	13-17 Februari 2023
2. Perkuliahan		
Masa Perkuliahan	:	13 Februari-2 Juni 2023
Pekan Tenang dan atau Melengkapi Pertemuan Kuliah	:	5-9 Juni 2023
3. Ujian dan Pemasukan Nilai		
Ujian Tengah Semester	:	10-14 April 2023
Ujian Akhir Semester	:	12-23 Juni 2023

Ujian Tugas Akhir Gelombang I	:	Mei 2023
Input Nilai UAS	:	19-30 Juni 2023
Batas Akhir Input Perubahan Nilai Semester Genap T.A. 2022/2023	:	7 Juli 2023
F. SEMESTER ANTARA		
1. Registrasi		
Pengisian KRS dan Perwalian	:	3-7 Juli 2023
Pembayaran SPP	:	10-14 Juli 2023
2. Perkuliahan		
Masa Perkuliahan (4 Pekan, 7 Pertemuan)	:	17 Juli-11 Agustus 2023
3. Ujian dan Pemasukan Nilai		
Ujian Akhir Semester	:	14-18 Agustus 2023
Input Nilai UAS	:	14-25 Agustus 2023

BAB III

KURIKULUM DAN SISTEM PERKULIAHAN

1.1 Kurikulum

Kurikulum ISBI Bandung yang berlaku bagi mahasiswa mulai Tahun Akademik 2017/2018 adalah kurikulum yang berlandaskan: Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Kemendikbud 201/07/2011, Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI); dan Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi (PK-PT), Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti Tahun 2016.

Di dalam buku Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi (PK-PT), Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti Tahun 2016, dijelaskan, antara lain:

1. Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.
2. Kurikulum Pendidikan Tinggi untuk program sarjana dan program diploma (Pasal 35 ayat 5) wajib memuat mata kuliah (Pasal 35 ayat 1):
 - a. Agama;
 - b. Pancasila;
 - c. Kewarganegaraan; dan
 - d. Bahasa Indonesia.

Berdasarkan ketentuan tersebut di atas, maka kurikulum yang berlaku di ISBI Bandung dikelompokkan menjadi 2 kelompok kurikulum, yaitu (1) Kurikulum Inti dan (2) Kurikulum Institusional.

Kurikulum Inti merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional. Adapun Kurikulum Institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dan kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dan kelompok ilmu dalam

kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan. Kurikulum Inti yang berlaku pada ISBI Bandung, dikelompokkan menjadi :

1. Kurikulum Nasional, terdiri atas:
 - a. Agama
 - b. Bahasa Indonesia
 - c. Pancasila
 - d. Kewarganegaraan
2. Kurikulum Institusi, terdiri atas:
 - a. Bahasa Inggris
 - b. Kebudayaan Sunda
3. Kurikulum Fakultas, yaitu kelompok mata kuliah yang berlaku di seluruh program studi pada fakultas tertentu, di antaranya:
 - a. Seni Pertunjukan Indonesia
 - b. Metode Penelitian
 - c. Pengetahuan HAKI
 - d. Komunikasi Seni
4. Kurikulum Wajib Program Studi, yaitu kelompok mata kuliah yang hanya berlaku pada suatu program studi mulai dari semester I sampai semester VII. Adapun sebaran mata kuliahnya dijelaskan pada Buku Kurikulum masing-masing Program studi di lingkungan FSP.

1.2 Sistem Perkuliahan

Kegiatan studi mahasiswa dapat dilakukan dalam bentuk kuliah teori, praktikum atau kerja lapangan, atau gabungan di antara ketiga bentuk tersebut. Perkuliahan teori bertujuan untuk mengkaji dan mengupayakan penguasaan mahasiswa atas teori, prinsip, konsep, dan generalisasi yang berkaitan dengan satu bidang studi. Perkuliahan praktikum bertujuan untuk mengaplikasikan teori dalam kondisi dan situasi terbatas, sedangkan kerja lapangan bertujuan untuk mengaplikasikan teori dalam keadaan nyata di lapangan. Ketiga bentuk perkuliahan tersebut dapat dilakukan lewat kegiatan

tatap muka (komunikasi langsung dosen mahasiswa), terstruktur (tugas terbimbing), dan kegiatan belajar mandiri.

Penghargaan terhadap kegiatan akademik mahasiswa tersebut dinyatakan dalam satuan kredit semester (SKS). Satuan kredit semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) dan menggunakan satuan waktu semester dalam satu tahun akademik, yang terdiri atas 2 semester reguler dan semester antara. Penerapan sistem kredit semester bertujuan untuk:

1. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa yang berprestasi agar dapat menyelesaikan studinya dalam waktu yang sesingkat-singkatnya;
2. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam merencanakan pengambilan mata kuliah yang sesuai dengan minat, bakat, dan kemampuannya;
3. Memberikan kemungkinan agar sistem pendidikan dengan input dan output jamak dapat dilaksanakan;
4. Mempermudah penyesuaian kurikulum dari waktu ke waktu dengan perkembangan perkembangan ilmu dan teknologi;
5. Memberikan kemungkinan agar sistem evaluasi kemajuan belajar mahasiswa dapat diselenggarakan sebaik-baiknya;
6. Memungkinkan pengalihan kredit antar jurusan dan atau antar program studi; dan
7. Memungkinkan perpindahan mahasiswa dari ISBI Bandung ke perguruan tinggi seni yang lain, atau dari perguruan tinggi seni yang lain ke ISBI Bandung.

Beban studi semester setiap mata kuliah adalah satuan waktu kegiatan proses pembelajarannya yang terdiri atas 14-16 kali tatap muka dan Ujian Akhir Semester (UAS), dan ditambah dengan 2-3 minggu untuk kegiatan penyelesaian penilaian.

1. Bagi Mahasiswa, (1) satu kredit semester adalah beban studi setiap mata kuliah perminggu untuk mengikuti acara:
 - a. 50 (lima puluh) menit acara penugasan terstruktur;
 - b. 60 (enam puluh) menit acara penugasan terstruktur;

- c. 60 (enam puluh) menit acara kegiatan mandiri mahasiswa
2. Bagi dosen, (1) satu Kredit semester adalah beban penyelenggaraan perkuliahan atau proses pembelajaran perminggu untuk acara:
 - a. 50 (lima puluh) menit acara tatap muka terjadwal dengan mahasiswa.
 - b. 60 (enam puluh) menit acara perencanaan dan evaluasi kegiatan terstruktur.
 - c. 60 (enam puluh) menit acara kegiatan mandiri dalam pengembangan materi kuliah.

Pelaksanaan Proses Belajar Mengajar (PBM)

Proses PBM dapat dilakukan secara Hybrid (Luring atau Daring) dengan mengakses laman <https://isbi.siakadcloud.com>. Proses pelaksanaan setiap pertemuan/perkuliahan dilakukan oleh Dosen Penanggungjawab Kelas atau Dosen Pengampu Mata Kuliah. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut.

1. Dosen Penanggungjawab Kelas mengakses atau membuka Link <https://isbi.siakadcloud.com>
2. Memasukan *user name* dan *password*
3. Pada halaman *home* atau beranda akan muncul jadwal perkuliahan
4. Klik sesi mulai perkuliahan (sesuai dengan jadwal yang ada)
5. Dosen mengisi presensi mahasiswa
6. Setelah melakukan Presensi, Dosen memulai penyampaian materi perkuliahan
7. Untuk mengakhiri perkuliahan Dosen meng-Klik Akhiri Sesi
8. Isi Rencana dan Realisasi Materi Kuliah
9. Perkuliahan selesai

Presensi kehadiran mahasiswa dalam perkuliahan akan terakumulasi secara otomatis serta dapat diakses oleh setiap mahasiswa dan dipantau oleh Ketua Tim Kerja FSPpelaksanaannya di bawah pengawasan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan. Rekap kehadiran mahasiswa dijadikan dasar penetapan boleh tidaknya mengikuti UTS dan ujian akhir semester.

Penilaian Hasil Belajar

1. Penilaian terutama ditujukan untuk menetapkan hasil belajar mahasiswa mencapai tingkat penguasaan kemampuan seperti yang telah ditetapkan dalam tujuan pembelajaran dilakukan secara menyeluruh dan berkesinambungan sesuai dengan karakteristik pendidikan keahlian yang bersangkutan. Penilaian berusaha mengungkapkan aspek-aspek pencapaian kemampuan yang dianggap penting di dalam mata kuliah yang bersangkutan, baik yang bersifat kognitif, afektif, maupun psikomotorik. Penilaian dapat dipergunakan dengan bermacam-macam cara pengumpulan informasi, baik yang berbentuk ujian, pelaksanaan tugas, maupun pengamatan oleh dosen, dilakukan dengan lebih dari satu kesempatan yang penafsirannya dilaksanakan dengan menggunakan Pola Acuan Patokan.
2. Ujian bagi mahasiswa terdiri atas ujian mata kuliah, ujian praktikum, ujian komprehensif, ujian skripsi, dan ujian tugas akhir. Ujian mata kuliah adalah ujian yang menilai hasil belajar mata kuliah dalam semester yang bersangkutan. Ujian mata kuliah paling sedikit dilaksanakan 2 (dua) kali, termasuk akhir semester merupakan ujian keseluruhan materi mata kuliah yang bersangkutan, yang teknis pelaksanaannya diatur oleh fakultas dengan berpedoman pada kalender akademik.
Ujian skripsi atau tugas akhir merupakan ujian komprehensif untuk menilai penguasaan akademik mahasiswa tentang isi skripsi/tugas akhir yang ditulisnya serta kemampuan mempertahankan pandangan serta argumentasinya dari sanggahan-sanggahan anggota tim penguji. Ujian ini diselenggarakan secara khusus dengan tim penguji yang ditetapkan oleh Dekan atas usul Ketua Jurusan. Tatacara pelaksanaan ujian skripsi dibahas dalam pedoman yang khusus disediakan untuk kepentingan tersebut.
3. Penilaian terhadap capaian pembelajaran mahasiswa dinyatakan dengan angka dan huruf, dengan rentang nilai sebagai berikut.

Nilai Angka	Nilai Huruf	Keterangan
80.00 - 100	A (Amat Baik)	Lulus
65.00-79.99	B (Baik)	Lulus

55.00– 64.99	C (Cukup)	Lulus
40.00– 54.99	D (Kurang)	Tidak Lulus (Harus Mengikuti Semester Antara min 6 Pertemuan)
0.00 – 39.99	E (Kurang Sekali)	Tidak Lulus (Harus Mengulang)

4. Bagi mahasiswa program Sarjana dan Sarjana Terapan angka lulus minimal untuk mata kuliah adalah C. Kualitas keberhasilan studi mahasiswa setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi (IP) yang dihitung berdasarkan nilai yang dicapai dan bobot kredit untuk setiap mata kuliah.
5. Kualitas akhir keberhasilan studi mahasiswa dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang dihitung dengan rumus yang sama dengan rumus untuk menghitung IP semester yang dikenakan terhadap semua mata kuliah yang telah dicapai.

1.3 Prosedur Pengambilan Mata Kuliah

Pada semester I mahasiswa hanya dapat mengambil maksimum sesuai satuan program semester atau jumlah mata kuliah dan SKS pada semester awal tersebut. Pada semester II dan selanjutnya mahasiswa dapat menempuh dan atau mengontrak beban studi sesuai keinginan dan kemampuan *Hasil Indek Prestasi* (IP) sebelumnya. Batas Jumlah SKS maksimum yang dapat diambil oleh mahasiswa pada Semester II dan selanjutnya adalah sebagai berikut.

IP Pada Semester Sebelumnya	SKS maksimum yang dapat diambil
< 2.00	15
2.01 – 2.49	18
2.50 – 3.00	21
3.01 – 4.00	24

Pembimbing Akademik

Bimbingan akademik merupakan proses bantuan dosen wali terhadap mahasiswa. Layanan yang dimaksud meliputi masalah akademik, guna peningkatan keberhasilan studi mahasiswa. Layanan dilakukan berorientasi

kepada pengembangan potensi mahasiswa menjadi pribadi yang mandiri. Pembimbingan dan pendampingan diberikan dalam bentuk konsultasi, baik secara individual maupun kelompok.

Mengenai aturan pelaksanaan secara lebih rinci, dapat dilihat dalam Panduan Standar Perwalian.

Semester Antara

Semester Anatara (SA) adalah kegiatan pembelajaran efektif untuk perbaikan nilai bagi mahasiswa yang tidak lulus dan atau belum lulus menempuh Ujian Akhir Semester (UAS) mata kuliah tertentu di semester gasal dan atau di semester genap yang diselenggarakan setelah pelaksanaan UAS di semester genap atau sebelum pelaksanaan perkuliahan semester gasal.

Tujuan diselenggarakan Semester Antara (SA) adalah agar mahasiswa dalam proses penyelesaian studinya tepat waktu. Adapun prosedur pelaksanaan SA adalah sebagai berikut.

1. Fakultas mengumumkan jadwal pendaftaran KSA (Kuliah Semester Antara)
2. Mahasiswa membayar ke FSP sejumlah beban yang dikenakan dikalikan SKS yang ditempuh.
3. Dengan membawa KTM yang aktif, mahasiswa mendaftar KSA di Fakultas untuk mendapatkan kwitansi & KRS KSA.
4. Jurusan menentukan dosen pengampu mata kuliah KSA.
5. Jika terdapat 5 mahasiswa atau lebih, KSA diselenggarakan di kelas seperti perkuliahan biasa.
6. Jika pendaftar KSA kurang dari 5 orang maka yang bersangkutan hubungi dosen untuk menjadwalkan perkuliahan.

Peraturan pelaksanaan secara lebih rinci, dapat dilihat dalam Panduan Semester Antara (SA).

Jam Perkuliahan

Kegiatan perkuliahan dimulai pada pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.30, waktunya diatur sebagaimana tercantum dalam tabel berikut.

Jam Kuliah Reguler:

Hari Senin - Kamis

Jam ke-	Jam Kuliah Reguler	Jam ke-	Jam Kuliah Khusus Bulan Ramadhan
1	08.00 – 09.40	1	08.00 – 09.10
2	09.50 – 11.30	2	09.20 – 11.00
3	ISTIRAHAT	3	ISTIRAHAT
4	12.20 – 14.00	4	12.30 – 13.40
5	14.10 – 15.50	5	13.50- 14.30

Hari Jumat

Jam ke-	Jam Kuliah Reguler	Jam ke-	Jam Kuliah Khusus Bulan Ramadhan
1	08.00 – 09.40	1	08.00 – 09.10
2	09.50 – 11.30	2	09.20 – 11.00
3	ISTIRAHAT	3	ISTIRAHAT
4	13.00 – 14.40	4	13.00 – 14.10
5	14.50 – 16.30	5	14.20- 15.30

1.4 Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktik Kerja Profesi (PKP)

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan program perkuliahan lapangan yang wajib ditempuh oleh para mahasiswa pada program studi sarjana. Kegiatan ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang berharga, melalui keterlibatan dalam masyarakat secara langsung menemukan, merumuskan, memecahkan, dan menanggulangi permasalahan pembangunan secara pragmatis dan interdisipliner, dan dapat memberikan pemikiran berdasarkan ilmu pengetahuan, teknologi,

dan seni (ipteks) dalam upaya untuk menumbuhkan, mempercepat gerak, serta mempersiapkan kader-kader pembangunan, serta memperoleh dan menularkan seperangkat pengetahuan, sikap, dan keterampilan dari dan kepada warga masyarakat dalam memecahkan masalah kesenian secara pragmatis melalui pendekatan interdisipliner dan lintas sektoral.

Praktik Kerja Profesi (PKP) merupakan program perkuliahan lapangan yang wajib ditempuh oleh mahasiswa program sarjana terapan. Program tersebut pada dasarnya sebagai sarana pengintegrasian antara pengetahuan teori dan praktik yang diperoleh dari bangku kuliah dengan keadaan nyata yang akan ditemui di masyarakat dalam rangka mengembangkan profesi para mahasiswa.

Program KKN dan PKP tersebut wajib diikuti oleh semua mahasiswa program sarjana dan sarjana terapan yang telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. Adapun ketentuan prosedur dan mekanisme pelaksanaan program KKN dan PKP, diatur dalam panduan tersendiri.

1.5 Tugas Akhir

1. Pengertian

Tugas akhir merupakan tugas yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa sebagai salah satu syarat untuk mengakhiri studi. Tugas Akhir merupakan salah satu aktivitas yang wajib dilalui oleh setiap mahasiswa pada akhir penyelesaian proses studinya, baik untuk mahasiswa program Sarjana maupun Sarjana Terapan. Di lingkungan Fakultas Seni pertunjukan (FSP) ISBI Bandung, Tugas Akhir ini berupa karya seni atau skripsi.

Proses penyelesaian Tugas Akhir pada program Sarjana disesuaikan dengan minat yang dipilih setiap mahasiswa, yaitu: 1) Minat Karya Seni atau 2) Minat karya tulis (Pengkajian Seni), sedangkan untuk program Sarjana Terapan sebagai program vokasi sudah diarahkan pada minat karya seni. Pelaksanaan Tugas Akhir dilakukan melalui ujian yang dipresentasikan dan sidang pertanggung jawaban, baik untuk minat karya seni maupun minat karya Tulis.

Adapun bentuk Tugas Akhir ini dipahami sebagai Skripsi Karya Seni (minat karya seni) dan Skripsi Pengkajian Seni (minat karya tulis), untuk program Sarjana; dan Laporan Tugas Akhir Karya Seni untuk program Sarjana Terapan.

Sejak tahun 2018, mahasiswa di lingkungan Fakultas Seni pertunjukan yang hendak menyelesaikan Tugas Akhir, baik minat karya seni atau minat karya tulis, diwajibkan merujuk pada buku Panduan yang secara khusus diterbitkan oleh Fakultas Seni pertunjukan ISBI Bandung. Buku yang dimaksud adalah Panduan Tugas Akhir, Fakultas Seni Pertunjukan ISBI Bandung. Dalam panduan ini dijelaskan pula tentang sistematika penulisan proposal Tugas Akhir dan penulisan Tugas Akhir. Demikian pula, penjelasan tentang ketentuan Bentuk Ujian Akhir minat Karya Seni Program Sarjana, Minat Karya Tulis/Pengkajian Seni Program Sarjana, dan Ujian Resital Karya Seni Program Sarjana Terapan.

2. **Pemilihan Minat dan Prasyarat**

Pemilihan minat pada setiap program, baik minat karya seni maupun karya tulis dilalui berdasarkan pada kebijakan yang telah ditentukan oleh pimpinan jurusan atau program studi. Kebijakan jurusan atau program studi ini menjadi prasyarat bagi setiap mahasiswa yang akan memilih peminatannya. Prasyarat ini, terutama berkaitan dengan batas minimal nilai dari mata kuliah yang wajib diperoleh dan dipahami oleh setiap mahasiswa. Mata kuliah ini secara teknis berupa mata kuliah-mata kuliah berjenjang yang dapat dilihat dari nama mata kuliahnya yang sama, namun disertai angka dan mata kuliah yang konten atau materinya memiliki sifat bertahap, mulai dari dasar dan seterusnya. Jika mahasiswa yang mengambil mata kuliah ini tidak memenuhi batas nilai minimal, apalagi tidak lulus pada mata kuliah prasyarat, maka mahasiswa tersebut tidak dapat memaksakan kehendaknya untuk memilih minat karya tertentu. Untuk dapat menyelesaikan studi atau melanjutkan peminatan, setiap mahasiswa

dipersilakan untuk berkonsultasi dengan Pembimbing Akademik (PA) dan Ketua Jurusan/Program Studi masing-masing.

3. Persyaratan Tugas Akhir

- a. Tendaftar sebagai mahasiswa aktif Program Sarjana atau Sarjana Terapan FSP ISBI Bandung dengan menunjukkan bukti Formulir pendaftaran ulang mahasiswa dan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) yang masih berlaku;
- b. Tidak berstatus sebagai mahasiswa sedang cuti kuliah atau nonaktif;
- c. Menyerahkan bukti sah pembayaran SPP terakhir;
- d. Telah menempuh seluruh mata kuliah (0 SKS) dan memiliki IPK minimal 2,50, serta menunjukkan keterangan lulus sidang proposal (Sidang Kolokium/pra-resital);
- e. Mengisi KRS untuk mengambil mata kuliah Tugas Akhir yang ditandatangani oleh Penasihat Akademik (PA);
- f. Mengisi Formulir Ujian Tugas Akhir yang ditandatangani oleh Penasihat Akademik (PA) serta Ketua Jurusan (Form disediakan di Tata Usaha FSP);
- g. Menyerahkan naskah Skripsi Karya Seni/Skripsi Pengkajian Seni/Laporan Tugas Akhir yang telah disetujui oleh Pimpbing, Tim Penguji, dan diketahui oleh Ketua Jurusan dan Dekan FSP;
- h. Seluruh persyaratan diserahkan kepada Tata Usaha Fakultas Seni Pertunjukan, paling lambat sepuluh hari sebelum Sidang/resital Tugas Akhir.

Secara lengkap mekanisme pelaksanaan dan persyaratan Tugas Akhir lainnya ditentukan melalui kebijakan pimpinan Jurusan atau Prodi di lingkungan FSP ISBI Bandung, antara lain:

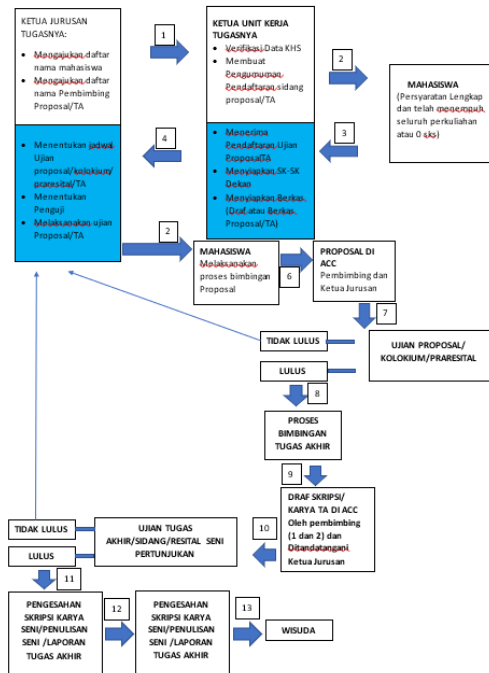
- a. Penetapan tim pembimbing;
- b. Penetapan tim penguji;
- c. Pengajuan mahasiswa peserta ujian Tugas Akhir;

- d. Penentuan jadwal kolokium/pra-resital, pembimbingan, dan pelaksanaan ujian akhir, durasi perbaikan/revisi skripsi atau laporan Tugas Akhir bagi mahasiswa yang dinyatakan lulus;
- e. Pemberian kesempatan Ujian Akhir ulang;
- f. Pengumuman nilai ujian akhir.

4. **Alur Pelaksanaan Tugas Akhir**

Secara singkat, rangkaian pelaksanaan kegiatan tugas akhir ini terdiri dari:

Penyusunan proposal, Penelitian atau Pembuatan Karya Seni, Penulisan Tugas Akhir, Presentasi atau Resital Karya, dan Sidang Pertanggungjawaban. Adapun alur pelaksanaan Tugas Akhir di Lingkungan Fakultas Seni pertunjukan sebagai berikut.



1.6 Kelulusan dan Yudisium

Kelulusan dan yudisium mahasiswa ditentukan berdasarkan perhitungan jumlah SKS yang telah dikumpulkan dan indeks prestasi (IP) yang dicapai. Perhitungan ini memperhatikan jumlah SKS dan IP keseluruhan serta SKS dan IP untuk masing-masing kelompok mata kuliah. Berdasarkan IP kumulatif (IPK) yang dicapai diberikan predikat atas kelulusan atau yudisium mahasiswa. Predikat lulus bagi program Sarjana dan program Sarjana Terapan adalah **dengan pujian (cumlaude)** bagi yang mencapai IPK 3,51-4,00, ditambah ketentuan masa studi maksimum 5 tahun (delapan semester), **sangat memuaskan** bagi yang mencapai IPK 2,76-3,50, dan **memuaskan** bagi yang mencapai IPK 2,00-2,75.

BAB IV

PENUTUP

Demikian Panduan Studi FSP ini kami sampaikan, semoga dapat membantu kelancaran proses belajar mengajar (PBM). Adapun mengenai hal-hal penting yang berkaitan dengan sebaran mata kuliah di masing-masing jurusan atau program Studi dan belum tercantum dalam panduan ini, akan dibahas dalam buku kurikulum secara khusus. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889).

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 27 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Seni Budaya Indonesia Bandung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1393).

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia nomor 47 tahun 2016 tentang Statuta Institut Seni Budaya Indonesia Bandung.

Peraturan Rektor ISBI Bandung:

Nomor 001 Tahun 2016 tentang Etika Akademik Civitas Akademika Institut Seni Budaya Indonesia Bandung.

Nomor 002 tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Laksana Kemahasiswaan Institut Seni Budaya Indonesia Bandung.

Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) Institut Seni Budaya Indonesia Bandung.

Nomor 2 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemilihan Dan Penentuan Anggota Senat Fakultas di Institut Seni Budaya Indonesia Bandung.