KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS
DAN TEKNOLOGI

INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

Jalan Parangtritis Km. 6,5 Kotak Pos 1210 Yogyakarta 55001
Telepon dan Fax. (0274) 379133, 373659
Telepon dan Fax Rektor (0274) 371233
Laman: www.isi.ac.id

SALINAN

KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

NOMOR 30/IT4/HK/2026

TENTANG

PENGANGKATAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA TAHUN 2026

REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi Institut Seni Indonesia Yogyakarta guna meningkatkan inovasi dan kolaborasi layanan informasi publik yang sejalan dengan kebijakan Merdeka Belajar, maka perlu adanya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Institut Seni Indonesia Yogyakarta Tahun 2026;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Seni Indonesia Yogyakarta tentang Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Institut Seni Indonesia Yogyakarta Tahun 2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

jdih.isi.ac.id

9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 37 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 37 Tahun 2025 tentang Statuta Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
12. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1984 tentang Pendirian Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
13. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 36811/M/06/2024 tanggal 3 Mei 2024, tentang Pemberhentian Rektor Institut Seni Indonesia Yogyakarta dan Pengangkatan Rektor Institut Seni Indonesia Yogyakarta Periode Tahun 2024-2028;
14. DIPA Institut Seni Indonesia Yogyakarta Nomor SP DIPA-139.03.2.693401/2026 Tanggal 1 Desember 2025.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA TENTANG PENGANGKATAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA TAHUN 2026.

KESATU : Mengangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Institut Seni Indonesia Yogyakarta Tahun 2025, sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Institut Seni Indonesia Yogyakarta bertugas:

Uraian Tugas Atasan PPID:

1. menunjuk PPID dan PPID Pelaksana;
2. menyusun arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik;
3. menyelesaikan keberatan atas Permintaan Informasi Publik;
4. mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan; dan
5. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID dan PPID Pelaksana.

Uraian Tugas PPID:

1. menyusun dan melaksanakan kebijakan layanan Informasi Publik;
2. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan layanan Informasi Publik;
3. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik;
4. mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
5. melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;

jdih.isi.ac.id

6. menentukan Informasi Publik yang dapat diakses dan layak untuk dipublikasikan;
7. melakukan pengujian tentang konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan;
8. melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik;
9. menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan
10. melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.

Uraian Tugas PPID Pelaksana:

1. membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya;
2. melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID:
3. mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik;
4. mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
5. membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik;
6. membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik;
7. menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik;
8. meminta dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik;
9. meminta klarifikasi kepada Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik; dan
10. menugaskan Petugas Pelayanan Informasi untuk menyiapkan dokumen untuk membantu PPID dalam melaksanakan pengujian konsekuensi atas Informasi Publik yang akan dikecualikan atau pembuatan pertimbangan tertulis dalam hal suatu Informasi Publik dikecualikan atau Permintaan Informasi Publik ditolak.

Uraian Tugas Tim Pertimbangan:

1. memberikan pertimbangan permohonan informasi kepada Atasan PPID atas tanggapan keberatan;
2. memberikan saran dalam pengklasifikasian informasi yang dilakukan PPID;
3. memberikan pertimbangan kepada PPID dalam hal pelayanan permohonan informasi publik

Uraian Tugas Petugas Pelayanan Informasi Publik:

1. menerima permohonan Informasi Publik yang dilakukan melalui media elektronik, surat dan/atau datang langsung ke Unit Layanan Terpadu di lingkungan ISI Yogyakarta;
2. membuat laporan layanan Informasi Publik secara berkala;
3. mengkoordinasikan dan mengawasi pelayanan terhadap permohonan Informasi Publik di lingkungan ISI Yogyakarta;
4. melakukan tugas-tugas administrasi terkait dengan

jdih.isi.ac.id

permohonan Informasi Publik;
5. melakukan komunikasi, klasifikasi, dan memberikan penjelasan kepada Pemohon Informasi;
6. mengirimkan surat jawaban kepada Pemohon Informasi;
7. melakukan tugas-tugas lainnya terkait penyediaan dan pendokumentasian informasi.
8. mendokumentasikan surat keluar dan masuk terkait dengan permohonan informasi;
9. mengunggah Informasi Publik yang disetujui oleh PPID;
10. membantu PPID menyediakan Informasi Publik yang dimohonkan oleh Pemohon Informasi;
11. membantu PPID dalam mengumpulkan seluruh dokumen dari PPID Pelaksana;
12. membantu PPID dalam mengolah dokumen dari PPID Pelaksana;
13. membantu menyimpan informasi atau dokumen dari PPID Pelaksana;
14. membuat daftar dokumen yang telah tersimpan dan terdokumentasikan;
15. membantu PPID untuk membuat jawaban terhadap permohonan informasi;
16. membantu PPID memastikan jawaban atas permohonan informasi secara tepat waktu;
17. membantu PPID dalam memutakhirkan informasi publik secara berkala.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat diterbitkannya surat keputusan ini, dibebankan pada DIPA Institut Seni Indonesia Yogyakarta Nomor SP DIPA-139.03.2.693401/ 2026 Tanggal 1 Desember 2025, pada mata anggaran yang relvan.

KEEMPAT : Keputusan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Januari 2026

REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA,

TTD.

IRWANDI
NIP 197711272003121002

Salinan surat keputusan ini disampaikan kepada:
1. Para Wakil Rektor di lingkungan ISI Yogyakarta
2. Para Dekan di lingkungan ISI Yogyakarta
3. Para Kepala Biro di lingkungan ISI Yogyakarta
4. Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi ISI Yogyakarta

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum,

Dr. Bhimo Widyo Andoko, S.H., M.H.
NIP 196808051994031001

jdih.isi.ac.id

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA
NOMOR 30/IT4/HK/2026
TANGGAL 2 JANUARI 2026
TENTANG
PENGANGKATAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA TAHUN 2026.

DAFTAR NAMA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

No	Nama/NIP	Jabatan Instansi	Jabatan dalam PPID
1	2	3	4
1	Dr. Irwandi, S.Sn., M.Sn. NIP 197711272003121002	Rektor	Atasan PPID ISI Yogyakarta
2	Dr. Muh. Kholid Arif Rozaq, S.Hut., MM. NIP 197605212006041002	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Kerjasama, dan Alumni	PPID ISI Yogyakarta
3	Dr. I Nyoman Cau Arsana, S.Sn., M.Hum. NIP 197111071998031002	Dekan Fakultas Seni Pertunjukan	PPID Pelaksana pada Fakultas Seni Pertunjukan
4	Muhamad Sholahuddin, S.Sn., MT. NIP 197010191999031001	Dekan Fakultas Seni Rupa dan Desain	PPID Pelaksana pada Fakultas Seni Rupa dan Desain
5	Dr. Edial Rusli, S.E., M.Sn. NIP 196702031997021001	Dekan Fakultas Seni Media Rekam	PPID Pelaksana pada Fakultas Seni Media Rekam

jdih.isi.ac.id

1	2	3	4
6	Dr. Fortunata Tyasrinestu, S.S., M.Si. NIP 197210232002122001	Direktur Program Pascasarjana	PPID Pelaksana pada Program Pascasarjana
7	Setyanto Putro, S.E., M.H NIP 196901181995031003	Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerjasama	PPID Pelaksana pada Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerjasama
8	Dr. Bhimo Widyo Andoko, S.H., M.H. NIP 196808051994031001	Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum	PPID Pelaksana pada Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum
9	Dr. Dewanto Sukistono, M.Sn. NIP 196909271998021001	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Perencanaan	Tim Pertimbangan
10	Dr. Suryati, M. Hum. NIP 196409012006042001	Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum	Tim Pertimbangan
11	Daru Tunggul Aji, S.S., M.A. NIP 198701032015041002	Kepala Humas	Koordinator Petugas Pelayanan Informasi Publik
12	Nugroho, S.Kom., M.Kom. NIP 197903172008121006	Pranata Komputer Ahli Muda	Petugas Pelayanan Informasi Publik pada ULT Institut
13	Margareta Yenni Indriasari, S.Sos., M.A.P NIP 197701222006042001	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	Petugas Pelayanan Informasi Publik pada ULT Institut
14	Susanti Dwi Haryati NIPPPK 199502132025212043	Operator Layanan Operasional	Petugas Pelayanan Informasi Publik pada ULT Institut
15	Tri Purnomo, S.Sn., M.M. NIP 197802212005011003	Kepala Bagian Umum Fakultas Seni Pertunjukan	Petugas Pelayanan Informasi Publik pada Fakultas Seni Pertunjukan
16	Rosmini, S.Sos., M.M. NIP 197808052010122002	Pengolah Data	Petugas Pelayanan Informasi Publik pada Fakultas Seni Media Rekam

jdih.isi.ac.id

1	2	3	4
17	Nugroho Budi Prayotno NIP. 198904032025211055	Operator Layanan Operasional	Petugas Pelayanan Informasi Publik pada Fakultas Seni Rupa dan Desain
18	Ardiyanto Ari Bawono, S.Kom. NIP 198609032009121002	Pengelola Informasi Akademik Subbag Registrasi dan Statistik	Petugas Pelayanan Informasi Publik pada Program Pascasarjana

Ditetapkan di Yogyakarta

REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA,

TTD.

IRWANDI
NIP 197711272003121002

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum,

Dr. Bhimo Widyo Andoko, S.H., M.H.
NIP 196808051994031001

jdih.isi.ac.id