



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

Jalan Parangtritis Km.6,5 Kotak Pos 1210 Yogyakarta 55001

Telepon (0274) 379133, 373659

Laman www.isi.ac.id

SALINAN

PERATURAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN KERJA SAMA
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan visi dan misi Institut Seni Indonesia Yogyakarta, maka diperlukan jalinan kerjasama dengan mitra-mitra di luar Institut Seni Indonesia Yogyakarta baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
- b. bahwa dalam melaksanakan kerjasama, baik akademik maupun non akademik, diperlukan adanya pedoman dan acuan agar pengelolaan kerjasama dapat berjalan dengan efektif dan efisien;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Seni Indonesia Yogyakarta tentang Pedoman Kerjasama Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja sama Perguruan Tinggi;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1984 tentang Pendirian Institut Seni Indonesia Yogyakarta;
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 015/O/2003 tentang Statuta dan Organisasi Tata Kerja (OTK) ISI Yogyakarta;

6. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0173/O/1995, tentang Organisasi dan Tatakerja ISI Yogyakarta;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 015/O/2003 tentang Statuta ISI Yogyakarta;
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 12452/M/KP/2019, tentang Pengangkatan Rektor ISI Yogyakarta Periode Tahun 2019-2023;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA TENTANG PEDOMAN KERJASAMA INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Seni Indonesia Yogyakarta yang selanjutnya disebut ISI Yogyakarta adalah perguruan tinggi negeri yang menyelenggarakan pendidikan akademik dalam kelompok disiplin ilmu pengetahuan di bidang seni dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan akademik, profesi, dan vokasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Statuta ISI Yogyakarta adalah peraturan dasar pengelolaan ISI Yogyakarta yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di ISI Yogyakarta.
3. Kerja sama adalah kesepakatan yang berisi ikatan moral untuk melaksanakan kegiatan bersama antara ISI Yogyakarta dan/atau unit pemrakarsa di lingkungan ISI Yogyakarta dengan perguruan tinggi, pemerintah pusat ataupun daerah, dunia usaha, ataupun pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri yang dituangkan dalam bentuk tertulis.
4. Unit pemrakarsa adalah Pascasarjana, Fakultas, Jurusan, Program Studi, Pusat Lembaga, Pusat Studi, Unit Pelaksana Teknis ataupun unit kerja lainnya yang berada di lingkungan ISI Yogyakarta.
5. Pihak Mitra adalah perorangan, kelompok, organisasi, asosiasi, lembaga atau institusi dalam negeri maupun luar negeri yang bersepakat untuk melakukan kerja sama dengan ISI Yogyakarta.
6. Pihak ISI Yogyakarta adalah Pascasarjana, Fakultas, Jurusan, Program Studi, Pusat Lembaga, Pusat Studi, Unit Pelaksana Teknis, atau ISI Yogyakarta sendiri sebagai institusi.
7. Naskah kerja sama adalah dokumen yang disepakati dalam kerja sama yang terdiri dari Nota Kesepahaman (MoU), Perjanjian Kerja Sama (MoA), dan Implementasi Kerjasama (IA).

8. Nota Kesepahaman (MoU) adalah dokumen kesepakatan tentang kehendak untuk bekerja sama antara ISI Yogyakarta dengan Mitra yang ditandatangani oleh Rektor.
9. Perjanjian Kerja Sama (MoA) adalah dokumen kesepakatan operasional yang mengatur tata laksana kerja sama antara ISI Yogyakarta dengan Mitra yang ditandatangani oleh Pembantu Rektor dan/atau Dekan.
10. Implementasi Kerja Sama (IA) adalah dokumen kesepakatan operasional yang mengatur tata laksana kerjasama antara ISI Yogyakarta dengan mitra yang ditandatangani oleh ketua program studi/ ketua jurusan.
11. Rektor adalah pemimpin ISI Yogyakarta sebagai unsur pelaksana akademik yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan nonakademik dan pengelolaan ISI Yogyakarta untuk dan atas nama Menteri.

Pasal 2

Kerjasama ISI Yogyakarta didasarkan pada statuta dan rencana strategis ISI Yogyakarta.

Pasal 3

Kerjasama ISI Yogyakarta bertujuan untuk memfasilitasi dan menunjang peningkatan kualitas penyelenggaraan Perguruan Tinggi.

Pasal 4

Kerjasama ISI Yogyakarta dilaksanakan dengan prinsip:

- a. kepastian hukum;
- b. kemitraan, kemanfaatan, kesetaraan, kebersamaan, dan transparansi akuntabilitas serta asas konservasi;
- c. saling menguntungkan;
- d. berkelanjutan;
- e. menjunjung asas musyawarah untuk mufakat dalam setiap pengambilan keputusan; dan
- f. menghargai keberadaan dari lembaga masing - masing.

BAB II JENIS KERJA SAMA

Pasal 5

- (1) Jenis kerjasama terdiri atas:
 - a. Kerja sama Akademik; dan
 - b. Kerja sama Non Akademik.
- (2) Jenis kerja sama Akademik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 1. program gelar bersama (*joint degree*);
 2. program gelar ganda (*double degree*);
 3. *credit transfer program*;

4. pengalihan dan/ atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis;
 5. pemberian beasiswa atau bantuan biaya pendidikan; dan/atau
 6. pertukaran dosen dan/atau mahasiswa;
 7. pembinaan dengan perguruan tinggi/institusi lain;
 8. publikasi ilmiah;
 9. penyelenggaraan pertemuan ilmiah ;
 10. pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia;
 11. riset/penelitian;
 12. pengabdian pada masyarakat; dan/ atau
 13. pagelaran, pameran, dan penayangan seni;
 14. kerja sama lainnya yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Jenis kerja sama Non Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. penyediaan tenaga ahli, bahan pengajaran, fasilitas pendidikan dan kebudayaan;
 - b. kerja sama pendayagunaan asset;
 - c. kerja sama jasa dan royalti penggunaan hak kekayaan intelektual;
 - d. kerja sama pengembangan sumberdaya; dan/atau
 - e. kerja sama lain yang ditetapkan oleh Rektor.

BAB III PARA PIHAK DALAM KERJA SAMA

Bagian kesatu

Pasal 6

Kerja sama dilaksanakan dengan Nota Kesepahaman (MoU), Persetujuan Kerjasama (PKS/MOA), dan Implementasi Kerjasama (IA).

Bagian kedua Pihak ISI Yogyakarta

Pasal 7

- (1) Rektor dalam Nota Kesepahaman (MoU) bertindak untuk dan atas nama ISI Yogyakarta.
- (2) Rektor dalam hal MoU berwenang melakukan kerja sama di bidang akademik dan/atau non akademik.
- (3) Dalam PKS (MoA), Pembantu Rektor dan/atau Dekan bertindak untuk dan atas nama Rektor.
- (4) Dalam Implementasi Kerjasama (IA), Ketua Program Studi/ Ketua Jurusan bertindak untuk dan atas nama Pembantu Rektor/Dekan.

Bagian ketiga
Mitra Kerja sama

Pasal 8

Mitra kerja sama dapat dibangun dengan berbagai pihak antara lain:

1. Akademisi atau perguruan tinggi lain di dalam dan luar negeri;
2. Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Pemerintah Asing atau Institusi Asing sesuai dengan Peraturan Perundang undangan yang berlaku;
4. Korporasi dalam negeri;
5. Korporasi luar negeri, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
6. Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM); dan/atau
7. Institusi atau pihak lain yang dapat mendukung kemitraan.

Bagian keempat
Penilaian Calon Mitra Kerja sama ISI Yogyakarta

Pasal 9

Penilaian terhadap calon mitra kerja sama dilakukan sebelum ditandatanganinya naskah Nota Kesepahaman (MoU) dan PKS (MoA);

1. Penilaian terhadap calon mitra meliputi;
 - a. kejelasan status hukum calon mitra;
 - b. rekam jejak calon mitra;
 - c. nilai strategis calon mitra;
 - d. dukungan manajemen yang handal dari calon mitra;
 - e. kompatibilitas searah dengan aspirasi, tujuan dan minat pengembangan ISI Yogyakarta;
 - f. kesediaan menanggung risiko akibat hukum dari perjanjian kerja sama;
 - g. kesediaan dan kemudahan bertukar informasi;
 - h. ketersediaan sumber daya dari calon mitra;
 - i. menghasilkan *output/ outcome* Akademik dan/atau Non-Akademik;
 - j. memberikan *impact* dan/ atau kemaslahatan untuk masyarakat; dan/ atau
 - k. nilai sinergi yang akan dihasilkan dari kerja sama dengan calon mitra.

BAB IV
PENGELOLAAN KERJA SAMA

Pasal 10

- (1) Penanggung jawab kerja sama terdiri atas:
 - a. Rektor; dan
 - b. Pembantu Rektor III.

- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. memberikan dan melakukan persetujuan atas MoU dan/atau kerja sama dengan pihak Mitra;
 - b. mendelegasikan tindak lanjut kerja sama kepada fakultas dan/atau unit kerja yang relevan;
 - c. menandatangani MoU dan/ atau MoA yang telah disepakati bersama.
- (3) Pembantu Rektor III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. melakukan koordinasi, sinkronisasi, harmonisasi, integrasi, monitoring dan evaluasi kegiatan kerja sama;
 - b. memfasilitasi dan memperlancar proses kegiatan kerja sama yang diusulkan oleh fakultas dan unit kerja di lingkungan ISI Yogyakarta;
 - c. merencanakan, mengembangkan, dan melaksanakan peninjauan kegiatan kerja sama dengan pihak Mitra;
 - d. menyampaikan laporan seluruh kerja sama setiap tahun kepada Rektor.
- (4) Unit kerja yang diberi kewenangan untuk mengkoordinasikan seluruh kegiatan kerja sama adalah UPT Unit Urusan Internasional dan Bagian Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama ISI Yogyakarta.
- a. UPT Unit Urusan Internasional bertanggung jawab:
 1. mengkoordinasikan kegiatan kerjasama luar negeri
 2. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan administrasi pelaksanaan kerja sama luar negeri; dan
 3. mengawal dan dilibatkan secara aktif dalam seluruh proses kegiatan pelaksanaan kerja sama luar negeri hingga berakhirnya jangka waktu kerja sama.
 - b. Bagian Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama bertanggung jawab:
 1. mengadministrasikan seluruh kegiatan kerja sama Institut;
 2. memfasilitasi, menyiapkan, dan melaksanakan acara penandatanganan MoU dan/atau MoA, dan IA;
 3. mengembangkan dan memelihara sistem informasi dan administrasi pelaksanaan kerja sama;
 4. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan administrasi pelaksanaan kerja sama; dan
 5. mengawal dan dilibatkan secara aktif dalam seluruh proses kegiatan pelaksanaan kerja sama hingga berakhirnya jangka waktu kerja sama.

Pasal 11

- (1) Penetapan pelaksanaan kerja sama didasarkan pada usulan Institut/ Fakultas/Program Studi/Pascasarjana/Unit/Lembaga/Kelompok atau perorangan sebagai inisiator kegiatan kerja sama.
- (2) Seseorang/tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab atas pelaksanaan secara teknis dan administratif kepada Rektor.

- (3) Pelaksanaan kerja sama dikoordinasikan oleh pelaksana dengan pimpinan Institut/Fakultas/Pascasarjana/Unit/Lembaga/Jurusan/Program Studi/Laboratorium/Kelompok atau Individu, sebagai inisiator utama kegiatan kerja sama.
- (4) Pelaksana kerja sama sebagaimana tersebut pada ayat (1) bertanggung jawab penuh atas keterlaksanaan dengan baik kegiatan kerja sama sebagaimana tertuang dalam dokumen nota perjanjian pelaksanaan kerja sama.

BAB V

PRINSIP, PROSEDUR, MEKANISME DAN PELAKSANAAN KERJA SAMA

Pasal 12

Mekanisme kerja sama adalah sebagai berikut:

- a. pelaksanaan awal suatu kerja sama dilakukan melalui penjajakan terhadap calon mitra;
- b. penjajakan bisa berupa penilaian langsung sebagaimana tercantum dalam pasal 9 ayat (1) atau berupa kegiatan pendahuluan yang dilaksanakan secara bersama-sama dalam kurun waktu tertentu;
- c. prosedur penjajakan yang dilakukan harus sepengetahuan/seijin minimal Dekan, yang selanjutnya dilaporkan secara tertulis kepada Rektor atau Pembantu Rektor untuk dipelajari lebih lanjut;
- d. rencana kerja sama yang dinilai layak untuk dilaksanakan, selanjutnya dibahas antar pejabat terkait/berwenang dan ditindaklanjuti oleh pihak- pihak pelaksana teknis;
- e. analisis dan penilaian terhadap calon mitra sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan sebelum pengesahan/penandatanganan perjanjian kerja sama sebagaimana tercantum dalam pasal 9 ayat (2);
- f. pengesahan kerja sama diawali dengan penyusunan naskah kerjasama sampai dengan terlaksananya penandatanganan naskah kerjasama;
- g. tata cara pembuatan naskah kerja sama sebagai berikut:
 1. substansi isi harus dibicarakan terlebih dahulu oleh Institut atau unit kerja dan Mitra;
 2. butir-butir kesepakatan selanjutnya dimuat di dalam naskah kerja sama dan dikirim ke Bagian Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama Rektorat;
 3. usulan naskah kerja sama dipelajari substansinya oleh Tim pada Bagian Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama, dengan ketentuan:
 - a. jika ada revisi, maka dikembalikan dan segera diperbaiki oleh unit pengusul;
 - b. jika disetujui, diberi paraf persetujuan oleh Pembantu Rektor III.
- h. dalam hal salah satu pihak dalam kerja sama adalah pihak asing, perjanjian kerja sama harus dibuat dalam bahasa Indonesia, bahasa Inggris, bahasa asal pihak asing.

- i. formalisasi perjanjian kerja sama dilaksanakan dengan menggunakan format naskah perjanjian kerja sama yang disepakati oleh kedua belah pihak dengan memprioritaskan format naskah kerja sama dari ISI Yogyakarta.
- j. naskah kerja sama yang sudah mendapatkan persetujuan, dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dilengkapi dengan materai untuk ditandatangani oleh Rektor dan Mitra pada hari pelaksanaan penandatanganan.

Pasal 13

- (1) Kerja sama ISI Yogyakarta dengan pihak lain di dalam dan luar negeri hanya dapat dilakukan secara kelembagaan oleh Rektor dengan pimpinan tertinggi yang bersangkutan dengan 1 (satu) atau lebih pimpinan pihak lain di dalam dan luar negeri.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan apabila perguruan tinggi luar negeri telah terakreditasi oleh lembaga akreditasi yang diakui di negaranya, dan pihak lain di luar negeri telah teregistrasi di negaranya.
- (3) Perjanjian kerja sama yang bersifat implementatif dan merupakan kegiatan bersama dengan hak dan kewajiban yang menyertainya yang dituangkan dalam PKS (MoA), ditandatangani oleh Pembantu Rektor atau Dekan yang melaksanakan kegiatan kerja sama tersebut.

Pasal 14

Perjanjian kerja sama paling sedikit memuat materi:

- a. logo para pihak;
- b. nomor naskah kerja sama;
- c. waktu penandatanganan kerja sama;
- d. identitas para pihak yang Inembuat kerja sama;
- e. maksud dan tujuan kerja sama;
- f. ruang lingkup kerja sama;
- g. jangka waktu kerja sama;
- h. hak dan kewajiban masing-masing pihak secara timbal balik;
- i. pelaksanaan kerja sama;
- j. biaya;
- k. keadaan kahar (*force majeure*);
- l. penyelesaian sengketa para pihak dalam kerja sama;
- m. sanksi atas pelanggaran kerja sama.

BAB VI MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Pasal 15

Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. setiap pelaksanaan kerja sama harus dipantau melalui kegiatan monitoring dan evaluasi secara tertulis, baik evaluasi proses maupun program;
- b. kegiatan monitoring dan evaluasi dilaksanakan oleh Bagian Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerja Sama, UPT UUI dan UPT Penjaminan Mutu ISI Yogyakarta;
- c. masukan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi dilakukan secara tertulis dan diserahkan kepada Rektor;
- d. hasil monitoring dan evaluasi dijadikan sebagai bahan untuk merekomendasikan suatu kegiatan kerja sama untuk dilanjutkan, diperbaiki, atau diambil keputusan lain;
- e. apabila dalam jeda waktu 1 (satu) tahun setelah penandatanganan kesepakatan kerja sama tidak terlaksana implementasi kegiatan kerja sama, maka perjanjian kerja sama ditinjau kembali untuk dilanjutkan atau diambil keputusan lain;

Pasal 16

Mekanisme pelaporan kerja sama dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan kerja sama wajib dilaporkan oleh pelaksana kepada Rektor;
- b. materi pelaporan pelaksanaan kerja sama sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai:
 1. nama program kerja sama;
 2. rasional dilaksanakannya kerja sama;
 3. tujuan/ sasaran kerja sama;
 4. bidang dan cakupan kegiatan;
 5. bentuk/jenis kegiatan;
 6. jangka Waktu kegiatan;
 7. institusi dan unit kerja yang terlibat;
 8. sumber daya yang digunakan meliputi sumber daya manusia dan non manusia;
 9. hasil-hasil kuantitatif dan kualitatif kegiatan kerja sama;
 10. laporan keuangan;
 11. manfaat, kelebihan dan kekurangan implementasi kegiatan kerja sama;
 12. kemajuan dan evaluasi pelaksanaan (*proses*) dan dokumentasi kegiatan.
- c. selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhir masa berlakunya suatu kerja sama yang tidak diperpanjang lagi, seseorang atau tim wajib melaporkan hasil akhir kegiatan kerja sama kepada Rektor.

BAB VII PERPANJANGAN DAN PEMUTUSAN

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan kerja sama dapat diperpanjang berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 - a. luaran sesuai target dan indikator ketercapaian yang ditentukan;
 - b. kesepakatan antara pihak dari ISI Yogyakarta dengan pihak Mitra.
- (2) Jika kegiatan kerja sama dipandang perlu/ layak untuk dilanjutkan, maka dapat dilakukan perpanjangan dalam pengembangan program yang didasarkan pada:
 - a. identifikasi hal baru yang muncul selama kegiatan kerja sama berlangsung;
 - b. analisis kemungkinan perencanaan kerja sama untuk periods periode mendatang; dan
 - c. analisis keuntungan Tri dharma kelembagaan dalam pencapaian visi Institut.
- (3) Lama perpanjangan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan atas dasar kesepakatan dari pihak ISI Yogyakarta dengan Mitra.

Pasal 18

- (1) Perjanjian kerja sama dapat diputus oleh salah satu pihak jika terdapat wanprestasi yang tidak dapat diperbaiki.
- (2) Pemutusan kerja sama dilakukan setelah kedua belah pihak melakukan musyawarah mufakat dan tidak menemukan kata sepakat.

BAB VIII PEMBIAYAAN KERJA SAMA

Pasal 19

Pembiayaan dalam pelaksanaan kerja sama mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. pembiayaan akibat dari perjanjian kerja sama menjadi tanggung jawab ISI Yogyakarta dan/atau Mitra;
- b. sumber biaya pelaksanaan kerja sama sebagaimana huruf (a) ditanggung oleh penyandang dana yang disepakati oleh pihak-pihak yang bekerja sama dengan atau tanpa menyebutkan nilai nominal dana pada perjanjian kerja sama tersebut;
- c. Setiap dana kerja sama wajib menggunakan Rekening ISI Yogyakarta atau mengikuti ketentuan sebagaimana yang tercantum dalam naskah kerja sama.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Rektor ini ditetapkan:

- a. Semua kerja sama ISI Yogyakarta yang belum berakhir, dinyatakan masih tetap berlaku sampai berakhirnya kerja sama tersebut, dengan keharusan menyesuaikan dengan peraturan rektor ini, selambat-lambatnya 1 tahun sejak peraturan rektor ini ditetapkan;
- b. Semua kerja sama ISI Yogyakarta yang masih dalam proses negosiasi, harus dilaksanakan dengan didasarkan pada peraturan rektor ini;
- c. Semua kerja sama ISI Yogyakarta yang akan berakhir dan memiliki potensi untuk dilanjutkan, harus dilakukan evaluasi untuk menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Rektor ini.

Pasal 21

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini, akan ditetapkan lebih lanjut dengan keputusan tersendiri.

Pasal 22

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 3 Januari 2022

REKTOR INSTITUT SENI INDONESIA
YOGYAKARTA,

TTD.

MUKHAMAD AGUS BURHAN
NIP 196004081986011001

Salinan surat keputusan ini disampaikan kepada:

1. Para Pembantu 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 Administrasi Umum dan Keuangan,

Setyanto Putro, SE., MH.
NIP 196901181995031003