



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281

Telepon (0274) 586168, Faksimile (0274)

Laman: uny.ac.id Surel: humas@uny.ac.id

---

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
NOMOR 8 TAHUN 2023

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa penyempurnaan penataan organisasi Universitas Negeri Yogyakarta sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum dalam melaksanakan pelayanan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk mewujudkan visi dan misi, menjadi keharusan penyesuaian kondisi kebutuhan masyarakat dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 207, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6823);
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5723/MPK/RHS/KP/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Periode Tahun 2021-2025;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS  
NEGERI YOGYAKARTA.

# BAB I KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

## Pasal 1

Universitas Negeri Yogyakarta yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat UNY merupakan perguruan tinggi negeri badan hukum yang mengelola bidang akademik dan nonakademik secara otonom.

## Pasal 2

UNY mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik, pendidikan vokasi, dan pendidikan profesi melalui program studi, serta berfungsi untuk menghasilkan lulusan yang memiliki daya saing global dengan mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi dan dapat mengacu pada standar pendidikan yang berlaku secara internasional.

# BAB II SUSUNAN ORGANISASI

## Bagian Kesatu

### Umum

## Pasal 3

- (1) Organ UNY terdiri atas:
  - a. Majelis Wali Amanat;
  - b. Senat Akademik Universitas; dan
  - c. Rektor.
- (2) Pelaksanaan fungsi organ UNY sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilandasi prinsip saling menilik serta mengimbangi satu terhadap yang lain dengan semangat kolegialitas.
- (3) Dalam menjalankan fungsinya, organ UNY sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan koordinasi paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

## Bagian Kedua Majelis Wali Amanat

## Pasal 4

- (1) Majelis Wali Amanat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a merupakan unsur penyusun kebijakan, menjalankan fungsi penetapan, pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan pengawasan nonakademik.
- (2) Ketentuan mengenai Majelis Wali Amanat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dalam Statuta UNY.

## Bagian Ketiga Senat Akademik Universitas

## Pasal 5

- (1) Senat Akademik Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, dan pengawasan di bidang akademik.



- (2) Ketentuan mengenai Senat Akademik Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dalam Statuta UNY.

Bagian Keempat  
Rektor

Pasal 6

- (1) Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c merupakan organ yang menjalankan fungsi pengelolaan UNY.
- (2) Rektor dapat mengangkat Sekretaris Rektor untuk melayani pelaksanaan tugas Rektor dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Dalam menjalankan fungsi pengelolaan UNY sebagaimana dimaksud pada ayat (1), organisasi di bawah Rektor terdiri atas:
  - a. Wakil Rektor;
  - b. Direktorat;
  - c. Fakultas, dan Sekolah Pascasarjana;
  - d. Unsur Pengawasan Internal;
  - e. Unsur Penunjang Akademik dan Nonakademik;
  - f. Unsur Pengembang dan Pelaksana Tugas Strategis;
  - g. Unsur Pelaksana Penjaminan Mutu;
  - h. Unsur Pengelola Usaha;
  - i. Unsur Kegiatan Sosial dan Kemanusiaan; dan
  - j. Unsur Layanan Terpadu;

Paragraf 1  
Wakil Rektor

Pasal 7

- (1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
  - b. Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Keuangan;
  - c. Wakil Rektor Bidang Umum dan Sumber Daya; dan
  - d. Wakil Rektor Bidang Riset, Kerja Sama, Sistem Informasi dan Usaha.
- (3) Wakil Rektor dapat mengangkat Staf Ahli untuk membantu tugas strategis Wakil Rektor dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 8

- (1) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, pengabdian, penyelenggaraan kegiatan di bidang kemahasiswaan, alumni, karir, penyelenggaraan pendidikan profesi dan kompetensi.
- (2) Wakil Rektor Bidang Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, penjaminan mutu dan pelaporan akademik, sertifikasi dan akreditasi, evaluasi dan pengendalian kinerja.
- (3) Wakil Rektor Bidang Umum dan Sumber Daya sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (2) huruf c mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang ketatausahaan dan protokoler, aset dan layanan pengadaan, hukum, ketatalaksanaan dan advokasi, sumber daya manusia, dan kerumahtanggaan.
- (4) Wakil Rektor Bidang Riset, Kerja Sama, Sistem Informasi, dan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d mempunyai tugas



membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang riset dan inovasi unggulan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan olahraga, pendampingan dan percepatan pembangunan masyarakat, etik, kekayaan intelektual dan hilirisasi, kerja sama dan internasionalisasi, sistem informasi dan keamanan siber, sistem informasi, inovasi, komersialisasi dan pengembangan usaha, hubungan masyarakat dan promosi.

Paragraf 2  
Direktorat

Pasal 9

- (1) Direktorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b merupakan organ di bawah Rektor dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu oleh seorang Sekretaris.
- (2) Direktur dan Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 10

Direktorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri atas:

- a. Direktorat Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni;
- b. Direktorat Pendidikan Profesi dan Kompetensi;
- c. Direktorat Perencanaan dan Keuangan;
- d. Direktorat Penjaminan Mutu;
- e. Direktorat Umum, Sumber Daya, dan Hukum;
- f. Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
- g. Direktorat Kerja Sama, Sistem Informasi, Inovasi, dan Usaha.

Pasal 11

Masa jabatan Direktur dan Sekretaris Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal pelantikan dan dapat diangkat kembali untuk waktu paling lama satu kali masa jabatan berikutnya pada Direktorat yang sama.

Paragraf 3

Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni

Pasal 12

Direktorat Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a sebagai unsur pelaksana administrasi, unsur penunjang akademik dan nonakademik, dan unsur pelaksana penjaminan mutu, mempunyai tugas melaksanakan layanan dan evaluasi pendidikan dan pengajaran, pengelolaan sarana akademik, registrasi dan pengelolaan data mahasiswa, serta penyusunan statistik akademik.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni;
- b. pengelolaan kegiatan akademik;
- c. prestasi akademik, olahraga, seni, teknologi dan kemampuan khusus lainnya;



- d. pengelolaan kegiatan akademik kemahasiswaan, karir dan alumni;
- e. koordinasi pelaksanaan kegiatan akademik, kemahasiswaan dan alumni;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan akademik, kemahasiswaan dan alumni;
- g. pembinaan pelatihan bimbingan teknis, *workshop*, kursus, keterampilan mahasiswa melalui kegiatan ekstra kurikuler, pelatihan *softskill*, kepemimpinan, wirausaha, kreativitas dan inovasi untuk mewujudkan sumber daya manusia yang unggul, kreatif, dan inovatif guna peningkatan daya saing;
- h. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni; dan
- i. koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit terkait.

#### Pasal 14

Direktorat Akademik, dan Kemahasiswaan, dan Alumni terdiri atas:

- a. Sub Direktorat Akademik terdiri atas:
  - 1) Seksi Akademik dan Sarana Akademik; dan
  - 2) Seksi Registrasi dan Statistik.
- b. Sub Direktorat Kemahasiswaan dan Prestasi terdiri atas:
  - 1) Seksi Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa; dan
  - 2) Seksi Prestasi, Minat dan Penalaran.
- c. Sub Direktorat Karir dan Alumni; dan
- d. Kelompok jabatan fungsional.

#### Pasal 15

- (1) Sub Direktorat Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a mempunyai tugas melakukan layanan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pengajaran.
- (2) Sub Direktorat Kemahasiswaan dan Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kegiatan kemahasiswaan, pengolahan data kemahasiswaan, pengelolaan informasi dan prestasi kemahasiswaan.
- (3) Sub Direktorat Karir dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi registrasi karir dan alumni, pengolahan data alumni, penyusunan statistik alumni, pengelolaan karir, informasi alumni dan urusan alumni lainnya.

#### Paragraf 4

Direktorat Pendidikan Profesi dan Kompetensi

#### Pasal 16

Direktorat Pendidikan Profesi dan Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b sebagai unsur pelaksana administrasi, unsur penunjang akademik dan nonakademik, dan unsur pengembang dan pelaksana tugas strategis mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan profesi dan kompetensi.

#### Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Direktorat Pendidikan Profesi dan Kompetensi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Direktorat Pendidikan Profesi dan Kompetensi;
- b. pengelolaan kegiatan pendidikan profesi dan kompetensi;

- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan profesi dan kompetensi;
- d. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat Pendidikan Profesi dan Kompetensi; dan
- e. koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit terkait.

#### Pasal 18

Direktorat Pendidikan Profesi terdiri atas:

- a. Sub Direktorat Pendidikan Profesi Guru dan Nonguru;
- b. Sub Direktorat Kompetensi dan Pelatihan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 19

- (1) Sub Direktorat Pendidikan Profesi Guru dan Nonguru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan profesi guru dan nonguru.
- (2) Sub Direktorat Kompetensi dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan dan penyelenggaraan peningkatan kompetensi dan pelatihan.

#### Paragraf 5

Direktorat Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 20

Direktorat Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c sebagai unsur pelaksana administrasi, unsur pengembang dan pelaksana tugas strategis, dan unsur pelaksana penjaminan mutu mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, dan keuangan.

#### Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Direktorat Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Direktorat Perencanaan dan Keuangan;
- b. pengelolaan kegiatan perencanaan;
- c. pengelolaan kegiatan keuangan;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan dan keuangan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan dan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat Perencanaan dan Keuangan, dan
- g. koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit terkait.

#### Pasal 22

Direktorat Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. Sub Direktorat Perencanaan dan Pengembangan;
- b. Sub Direktorat Akuntansi, Pelaporan, dan Perpajakan;
- c. Sub Direktorat Keuangan, dan Perbendaharaan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 23

- (1) Sub Direktorat Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pengembangan, program, dan anggaran serta evaluasi dan penyusunan laporan.



- (2) Sub Direktorat Akuntansi, Pelaporan, dan Perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan akuntansi, keuangan, pelaporan dan perpajakan.
- (3) Sub Direktorat Keuangan dan Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 6

#### Direktorat Penjaminan Mutu

#### Pasal 24

Direktorat Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf d sebagai unsur pelaksana administrasi, unsur pelaksana penjaminan mutu, unsur pengawasan internal, dan unsur pengembang dan pelaksana tugas strategis mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penjaminan mutu akademik.

#### Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Direktorat Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Direktorat Penjaminan Mutu;
- b. pengelolaan kegiatan penjaminan mutu;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu;
- d. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat Penjaminan Mutu;
- e. koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit terkait, dan
- f. penyusunan penilaian kinerja unit kerja se UNY.

#### Pasal 26

Direktorat Penjaminan Mutu terdiri atas:

- a. Sub Direktorat Penjaminan Mutu, Pelaporan Akademik, dan Sertifikasi;
- b. Sub Direktorat Akreditasi, Evaluasi dan Pengendalian Kinerja, dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 27

- (1) Sub Direktorat Penjaminan Mutu, Pelaporan Akademik, dan Sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, pengelolaan, pemantauan, evaluasi penjaminan mutu pelaporan akademik, dan sertifikasi.
- (2) Sub Direktorat Akreditasi, Evaluasi dan Pengendalian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, pengendalian kinerja UNY, penyusunan laporan kinerja dan menjalankan manajemen standar internasional.

#### Paragraf 7

#### Direktorat Umum, Sumber Daya, dan Hukum

#### Pasal 28

Direktorat Umum, Sumber Daya, dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e sebagai unsur pelaksana administrasi, unsur pengembang



dan pelaksana tugas strategis, dan unsur kegiatan sosial dan kemanusiaan mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik UNY, hukum, dan sumber daya manusia milik UNY yang meliputi dosen dan tenaga kependidikan.

#### Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Direktorat Umum, Sumber Daya, dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Direktorat Umum, Sumber Daya, dan Hukum;
- b. pengelolaan kegiatan ketatausahaan, protokoler, dan ketatalaksanaan;
- c. pengelolaan inventarisasi dan penyusunan hukum dan layanan advokasi;
- d. pelaksanaan kegiatan pengelolaan sumber daya manusia yang terdiri atas dosen, dan tenaga kependidikan;
- e. pembinaan sumber daya manusia yang dapat dilakukan bagi sumber daya manusia UNY;
- f. pelaksanaan kegiatan pengelolaan aset;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan umum dan sumber daya;
- h. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat Umum, Sumber Daya, dan Hukum,
- i. pelaksanaan, pelayanan, dan penanganan berbagai persoalan hukum, dan
- j. koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit terkait.

#### Pasal 30

Direktorat Umum, Sumber Daya, dan Hukum terdiri atas:

- a. Sub Direktorat Ketatausahaan, Kerumahtanggaan dan Protokoler,
- b. Sub Direktorat Hukum, Ketatalaksanaan dan Advokasi;
- c. Sub Direktorat Sumber Daya Manusia;
- d. Sub Direktorat Aset dan Layanan Pengadaan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 31

- (1) Sub Direktorat Ketatausahaan, Kerumahtanggaan, dan Protokoler, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan protokoler.
- (2) Sub Direktorat Hukum, Ketatalaksanaan dan Advokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan hukum, tatalaksana dan advokasi.
- (3) Sub Direktorat Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan sumber daya manusia termasuk urusan pembinaan peningkatan kualitas sumber daya manusia UNY.
- (4) Sub Direktorat Aset dan Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf d mempunyai tugas melaksanakan urusan aset dan layanan pengadaan.

#### Paragraf 8

Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat

#### Pasal 32

Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f sebagai unsur pelaksana administrasi, unsur penunjang akademik dan nonakademik, unsur pengembang dan pelaksana tugas strategis, dan unsur pengelola usaha mempunyai tugas melaksanakan



koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi kegiatan dan hilirisasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan optimalisasi luaran dan pemanfaatan oleh dunia usaha dan industri, dan masyarakat.

#### Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- b. pelaksanaan riset dasar, pengembangan dan terapan serta pengabdian kepada masyarakat;
- c. koordinasi pelaksanaan kegiatan riset dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan penyebarluasan dan publikasi hasil riset dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan kerja sama di bidang riset dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan/atau institusi lain, baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan riset dan pengabdian kepada masyarakat;
- g. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat;
- h. pelaksanaan kerja sama, hilirisasi hasil riset dan pengabdian kepada masyarakat menuju komersialisasi pemanfaat oleh dunia usaha, dunia industri dan masyarakat, dan
- i. koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit terkait.

#### Pasal 34

Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. Sub Direktorat Riset, Pengabdian, Pendampingan dan Percepatan Pembangunan Masyarakat;
- b. Sub Direktorat Inovasi, Unggulan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Etik, Kekayaan Intelektual dan Hilirisasi; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 35

- (1) Sub Direktorat Riset, Pengabdian, Pendampingan dan Percepatan Pembangunan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, pengelolaan, pemantauan, evaluasi riset, pengabdian, pendampingan dan percepatan pembangunan masyarakat.
- (2) Sub Direktorat Inovasi, Unggulan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Etik, Kekayaan Intelektual dan Hilirisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, pengelolaan, pemantauan, evaluasi etik, kekayaan intelektual dan hilirisasi kerja sama dengan dunia usaha dan industri serta pengguna terkait.

#### Paragraf 9

Direktorat Kerja Sama, Sistem Informasi, Inovasi, dan Usaha

#### Pasal 36

Direktorat Kerja Sama, Sistem Informasi, Inovasi, dan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf g sebagai unsur pelaksana administrasi,

unsur pengembang dan pelaksana tugas strategis, dan unsur pengelola usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan administrasi kerja sama dalam dan luar negeri untuk internasionalisasi serta pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan pemberian layanan kerja sama, pengolahan, pengembangan dan layanan sistem informasi, serta pengelolaan inovasi dan pengembangan usaha .

#### Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Direktorat Kerja Sama, Sistem Informasi, Inovasi, dan Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Direktorat Kerja Sama, Sistem Informasi, Inovasi, dan Usaha;
- b. pengelolaan kegiatan kerja sama;
- c. pengelolaan kegiatan layanan sistem informasi;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan inovasi, komersialisasi dan pengembangan usaha;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerja sama, sistem informasi, inovasi, komersialisasi dan usaha;
- f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat Kerja Sama, Sistem Informasi, Inovasi, dan Usaha, dan
- g. koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit terkait.

#### Pasal 38

Direktorat Kerja Sama, Sistem Informasi, Inovasi, dan Usaha terdiri atas:

- a. Sub Direktorat Kerja Sama dan Internasionalisasi;
- b. Sub Direktorat Sistem Informasi dan Keamanan Siber;
- c. Sub Direktorat Inovasi, Komersialisasi dan Pengembangan Usaha;
- d. Sub Direktorat Hubungan Masyarakat, dan Promosi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 39

- (1) Sub Direktorat Kerja Sama dan Internasionalisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan penyusunan bahan koordinasi dan kerja sama dalam dan luar negeri serta internasionalisasi.
- (2) Sub Direktorat Sistem Informasi dan Keamanan Siber sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan pemberian layanan informasi, pengolahan, pengembangan, layanan sistem informasi, dan pengamanan siber.
- (3) Sub Direktorat Inovasi dan Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan inovasi dan pengembangan usaha.
- (4) Sub Direktorat Hubungan Masyarakat, dan Promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf d mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan hubungan masyarakat dan promosi.

#### Pasal 40

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d, Pasal 18 huruf c, Pasal 22 huruf d, Pasal 26 huruf c, Pasal 30 huruf e, Pasal 34 huruf c, dan Pasal 38 huruf e terdiri atas sejumlah jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.



- (3) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 10  
Fakultas dan Sekolah Pascasarjana

Pasal 41

Fakultas dan Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 42

Fakultas terdiri atas:

- a. Fakultas Ilmu Pendidikan dan Psikologi;
- b. Fakultas Bahasa, Seni dan Budaya;
- c. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
- d. Fakultas Ilmu Sosial, Hukum, dan Ilmu Politik;
- e. Fakultas Teknik;
- f. Fakultas Ilmu Keolahragaan dan Kesehatan;
- g. Fakultas Ekonomi dan Bisnis; dan
- h. Fakultas Vokasi.

Pasal 43

- (1) Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
- (2) Jumlah Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dapat bertambah dan/atau berkurang berdasarkan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan UNY dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di Fakultas;
- b. pelaksanaan riset untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi di Fakultas;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang keilmuan di Fakultas;
- d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan tenaga kependidikan di Fakultas; dan
- e. pelaksanaan urusan administrasi Fakultas.

Pasal 45

- (1) Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 terdiri atas:
  - a. Dekan dan wakil Dekan;
  - b. Senat Akademik Fakultas;
  - c. Departemen;
  - d. laboratorium/bengkel/studio;
  - e. Kelompok jabatan fungsional dosen; dan
  - f. Layanan Administrasi Fakultas.
- (2) Pada setiap Fakultas dapat dibentuk departemen sesuai dengan kebutuhan.

- (3) Pembentukan departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Akademik Universitas dan dilaporkan kepada Kementerian.

#### Pasal 46

- (1) Fakultas dipimpin oleh Dekan yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh 3 (tiga) orang wakil dekan.
- (3) Wakil dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

#### Pasal 47

- (1) Wakil dekan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) terdiri atas:
  - a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni;
  - b. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Keuangan, Umum dan Sumber Daya; dan
  - c. Wakil Dekan Bidang Riset, Kerja Sama, Sistem Informasi, dan Usaha.
- (2) Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan dan pengajaran, dan pengabdian kepada masyarakat serta kemahasiswaan, karir dan alumni.
- (3) Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Keuangan, Umum dan Sumber Daya sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, umum dan keuangan, kepegawaian, barang milik UNY, sumber daya, evaluasi, dan pelaporan.
- (4) Wakil Dekan Bidang Riset, Kerja Sama, Sistem Informasi dan Usaha sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang riset, kerja sama, sistem informasi dan usaha.

#### Pasal 48

- (1) Senat Akademik Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memberikan pertimbangan dan pengawasan dalam penyusunan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan akademik di Fakultas.
- (2) Ketentuan mengenai Senat Akademik Fakultas ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 49

- (1) Departemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf c merupakan unsur dari Fakultas yang mendukung penyelenggaraan kegiatan akademik dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (2) Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Departemen yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Sekretaris Departemen.

#### Pasal 50

Departemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi.



#### Pasal 51

Departemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 terdiri atas:

- a. Ketua Departemen;
- b. Sekretaris Departemen; dan
- c. Program Studi.

#### Pasal 52

- (1) Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf e terdiri atas berbagai jabatan fungsional dosen sesuai bidang keahlian yang dikembangkan di fakultas
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan akademik dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan teknologi dalam jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Dekan.

#### Pasal 53

- (1) Laboratorium/Bengkel/Studio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf d merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan fakultas.
- (2) Laboratorium/Bengkel/Studio dipimpin oleh tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

#### Pasal 54

Laboratorium/Bengkel/Studio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas.

#### Pasal 55

- (1) Layanan Administrasi Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf e merupakan pelaksana administrasi di fakultas.
- (2) Layanan Administrasi Fakultas dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris ditetapkan dengan Keputusan Rektor, dan bertanggung jawab kepada Dekan serta dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Dekan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 56

Layanan Administrasi Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan layanan pendidikan, riset, pengabdian kepada masyarakat, hubungan masyarakat, kerja sama, kemahasiswaan, alumni, perencanaan, keuangan dan akuntansi, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara, evaluasi, kegiatan usaha dan pelaporan di lingkungan fakultas.

#### Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Layanan Administrasi Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan teknis dan administratif di bidang pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat serta kerja sama fakultas;
- b. pelaksanaan layanan administratif kemahasiswaan dan alumni di fakultas;
- c. pelaksanaan pengelolaan data fakultas;
- d. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian fakultas;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara serta hubungan masyarakat di fakultas;
- f. pelaksanaan urusan penyusunan rencana, program, usaha dan anggaran fakultas;
- g. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi fakultas; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fakultas.

#### Pasal 58

Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c terdiri atas:

- a. Direktur dan Wakil Direktur;
- b. Program Studi; dan
- c. Layanan Administrasi Sekolah Pascasarjana.

#### Pasal 59

- (1) Sekolah Pascasarjana dipimpin oleh Direktur yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Direktur Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur.
- (3) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Sekolah Pascasarjana.

#### Pasal 60

- (1) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) terdiri atas:
  - a. Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Riset dan Kerja Sama; dan
  - b. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan.
- (2) Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, hubungan masyarakat, dan kerja sama di Sekolah Pascasarjana.
- (3) Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan di bidang administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian, barang milik negara, evaluasi, dan pelaporan Sekolah Pascasarjana.

#### Pasal 61

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf c dan Pasal 58 huruf b merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, atau pendidikan vokasi.
- (2) Dalam penyelenggaraan program studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.

#### Pasal 62

Layanan Administrasi Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf c mempunyai tugas melakukan layanan pendidikan, penelitian,



pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan dan alumni, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, sistem informasi, pengelolaan barang milik negara, evaluasi, dan pelaporan di Sekolah Pascasarjana.

#### Pasal 63

- (1) Layanan Administrasi Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf c merupakan pelaksana administrasi di Sekolah Pascasarjana.
- (2) Layanan Administrasi Sekolah Pascasarjana bertanggung jawab kepada Direktur serta dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh wakil direktur sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Layanan Administrasi Sekolah Pascasarjana dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

#### Paragraf 11

#### Unsur Pelaksana Pengawasan Internal

#### Pasal 64

Unsur Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d mempunyai tugas membantu Rektor dalam melaksanakan kegiatan pengawasan internal di bidang nonakademik untuk dan atas nama Rektor.

#### Pasal 65

Unsur Pengawasan Internal di UNY dilaksanakan oleh Satuan Pengawas Internal.

#### Pasal 66

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 merupakan unsur pelaksana pengawasan internal yang bertugas menjalankan pengawasan di bidang non-akademik untuk dan atas nama Rektor.
- (2) Bidang non-akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi organisasi, keuangan, ketenagaan, kemahasiswaan, dan sarana prasarana.

#### Pasal 67

- (1) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Satuan Pengawas Internal menyelenggarakan fungsi:
  - a. penetapan kebijakan program pengawasan internal bidang non-akademik;
  - b. pelaksanaan penyusunan pedoman pengawasan internal;
  - c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap pengelolaan UNY bidang non-akademik melalui aktivitas audit, reviu, evaluasi, pemantauan atau monitoring, dan pemeriksaan atau pengawasan lainnya;
  - d. mengambil kesimpulan atas hasil pengawasan internal;
  - e. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pengawasan internal;
  - f. melaporkan hasil pengawasan internal kepada Rektor; dan
  - g. pemberian saran dan/atau pertimbangan mengenai perbaikan pengelolaan kegiatan non-akademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal.
- (2) Dalam menjalankan tugas, Satuan Pengawas Internal secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Penjaminan Mutu.

#### Pasal 68

- (1) Satuan Pengawas Internal terdiri atas:
  - a. ketua merangkap anggota;
  - b. sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. anggota.
- (2) Anggota Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas 5 (lima) orang anggota dengan komposisi keahlian:
  - a. bidang akuntansi dan pelaporan keuangan;
  - b. bidang organisasi dan tata kelola;
  - c. bidang hukum dan ketenagaan/kepegawaian;
  - d. bidang kemahasiswaan; dan
  - e. bidang pengelolaan aset, sarana prasarana, dan barang milik universitas.
- (3) Anggota Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dan ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 69

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (4) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional baik tenaga kependidikan maupun dosen sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 12

#### Unsur Penunjang Akademik dan Nonakademik

#### Pasal 70

Unsur Penunjang Akademik dan Nonakademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf e mempunyai tugas membantu Rektor dalam melaksanakan kegiatan yang menunjang kemampuan akademik dan nonakademik dosen dan mahasiswa, baik berkaitan dengan tridharma perguruan tinggi maupun nontridharma perguruan tinggi.

#### Pasal 71

- (1) Unsur Penunjang Akademik dan Nonakademik terdiri atas:
  - a. Unit Perpustakaan;
  - b. Unit Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kependidikan, Praktik Industri, dan Magang;
  - c. Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - d. Museum Pendidikan Indonesia;
  - e. Unit Layanan Bahasa;
  - f. Unit Admisi;
  - g. Unit Layanan Kearsipan;
  - h. Unit Program Profesi Guru;
  - i. Unit Program Profesi Nonguru;
  - j. Unit Pendidikan Kompetensi dan Pelatihan;



- k. Unit Layanan Bimbingan Konseling dan Peduli UNY; dan
  - l. Unit Pengelola Mata Kuliah Umum.
- (2) Jumlah Unsur Penunjang Akademik dan Nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bertambah dan/atau berkurang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pencapaian visi UNY.
- (3) Penambahan dan/atau pengurangan jumlah Unsur Penunjang Akademik dan Nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

#### Pasal 72

- (1) Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan layanan perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Unit Perpustakaan;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka;
  - c. pengolahan bahan pustaka;
  - d. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
  - e. pemeliharaan dan perawatan bahan pustaka; dan
  - f. pelaksanaan urusan administrasi Unit Perpustakaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Perpustakaan secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni.

#### Pasal 73

- (1) Unit Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 74

- (1) Unit Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kependidikan, Praktik Industri, dan Magang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, pengembangan, dan layanan Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kependidikan, Praktik Industri; dan Magang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kependidikan, Praktik Industri, dan Magang menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Unit Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kependidikan, Praktik Industri, dan Magang;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan dan pelaksanaan kegiatan kuliah kerja nyata, praktik kependidikan, praktik industri, dan magang;
  - c. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan kuliah kerja nyata, praktik kependidikan, praktik industri, dan magang mahasiswa;
  - d. pemberian layanan dan pendayagunaan kegiatan kuliah kerja nyata, praktik kependidikan, praktik industri, dan magang mahasiswa;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kuliah kerja nyata, praktik kependidikan, praktik industri, dan magang mahasiswa; dan
  - f. pelaksanaan urusan administrasi Unit Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kependidikan, Praktik Industri, dan Magang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kependidikan, Praktik Industri, dan Magang secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni.

#### Pasal 75

- (1) Unit Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kependidikan, Praktik Industri, dan Magang dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala dan Sekretaris Unit Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kependidikan, Praktik Industri, dan Magang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 76

- (1) Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengelolaan, dan pemeliharaan jaringan sistem informasi serta memberikan layanan teknologi informasi untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi;
  - b. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi;
  - c. pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi;
  - d. pemberian layanan di bidang teknologi informasi dan komunikasi;
  - e. pengembangan sistem informasi dan jaringan;
  - f. pengelolaan jaringan;
  - g. pemeliharaan dan perbaikan sistem informasi dan jaringan; dan
  - h. pelaksanaan urusan administrasi Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Kerja sama, Sistem Informasi, Inovasi dan Usaha.

#### Pasal 77

- (1) Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala dan Sekretaris Unit Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 78

- (1) Museum Pendidikan Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf d yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pengkajian, pendidikan, dan wisata edukatif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Museum Pendidikan Indonesia menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Museum Pendidikan Indonesia;
  - b. pengembangan sarana dan prasarana Museum Pendidikan Indonesia;
  - c. pengelolaan dan penyelenggaraan layanan Museum Pendidikan Indonesia;
  - d. pemberian layanan di bidang sumber daya kesejahteraan;
  - e. pengembangan sistem informasi sumber belajar museum pendidikan;
  - f. pemeliharaan dan perbaikan sumber belajar museum pendidikan; dan
  - g. pelaksanaan urusan administrasi Museum Pendidikan Indonesia.



- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Museum Pendidikan Indonesia secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Kerja sama, Sistem Informasi, Inovasi dan Usaha.

#### Pasal 79

- (1) Museum Pendidikan Indonesia dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala dan Sekretaris Museum Pendidikan Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 80

- (1) Unit Layanan Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan tugas pengkajian, pengembangan, dan layanan bahasa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan Bahasa menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan rencana, program, anggaran, dan kerumahtanggaan Unit Layanan Bahasa;
  - b. Perlindungan, pendokumentasian, pengembangan, pemanfaatan sarana prasarana, dan mengkomunikasikannya kepada sivitas akademika dan masyarakat;
  - c. Pelaksanaan urusan administrasi Unit Layanan Bahasa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan Bahasa secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni.

#### Pasal 81

- (1) Unit Layanan Bahasa dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala dan Sekretaris Unit Layanan Bahasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 82

- (1) Unit Admisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menviapkan dan melaksanakan program kegiatan promosi penerimaan mahasiswa baru. mendesain alat-alat promosi penerimaan mahasiswa baru. menkoordinasikan tim promosi, dan melakukan pembinaan serta pengembangan tim promosi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Admisi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan layanan penerimaan mahasiswa baru;
  - b. pelaksanaan kegiatan layanan penerimaan mahasiswa baru;
  - c. pelaksanaan pengembangan layanan penerimaan mahasiswa baru;
  - d. koordinasi pelaksanaan layanan penerimaan mahasiswa baru;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan layanan penerimaan mahasiswa baru, dan
  - f. pelaksanaan urusan administrasi Unit Admisi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Admisi secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni.

#### Pasal 83

- (1) Unit Admisi dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.

- (2) Kepala dan Sekretaris Unit Admisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 84

- (1) Unit Layanan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf g mempunyai tugas mengelola dan menyajikan arsip menjadi informasi dalam Sistem Kearsipan UNY serta melakukan pembidangan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan dan pemusnahan arsip di UNY.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan layanan kearsipan;
  - b. pelaksanaan kegiatan layanan kearsipan;
  - c. pelaksanaan pengembangan layanan kearsipan;
  - d. koordinasi pelaksanaan layanan kearsipan;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan layanan kearsipan, dan
  - f. pelaksanaan urusan administrasi Unit Layanan Kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan Kearsipan secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Umum dan Sumber Daya.

#### Pasal 85

- (1) Unit Layanan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala Unit Layanan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 86

- (1) Unit Program Pendidikan Profesi Guru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf h mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan setelah program sarjana atau sarjana terapan untuk mendapatkan sertifikat pendidik pada pendidikan anak usia dini, pendidikan anak dan pendidikan orang dewasa, jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan/atau pendidikan menengah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Program Pendidikan Profesi Guru menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran kegiatan pendidikan profesi guru;
  - b. pelaksanaan kegiatan pendidikan profesi guru;
  - c. pelaksanaan pengembangan sistem pendidikan profesi guru;
  - d. koordinasi pelaksanaan pendidikan profesi guru;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan profesi guru; dan
  - f. pelaksanaan urusan administrasi Program Pendidikan Profesi Guru.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Program Pendidikan Profesi Guru secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Pendidikan Profesi, dan Kompetensi.

#### Pasal 87

- (1) Unit Program Pendidikan Profesi Guru dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala dan Sekretaris Unit Program Pendidikan Profesi Guru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.



#### Pasal 88

- (1) Unit Program Pendidikan Profesi Nonguru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf i mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan setelah program sarjana atau sarjana terapan untuk mendapatkan sertifikat profesi nonguru pada pendidikan tinggi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Program Pendidikan Profesi Nonguru menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran kegiatan pendidikan profesi nonguru;
  - b. pelaksanaan kegiatan pendidikan profesi nonguru;
  - c. pelaksanaan pengembangan sistem pendidikan profesi nonguru;
  - d. koordinasi pelaksanaan pendidikan profesi nonguru;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan profesi nonguru; dan
  - f. pelaksanaan urusan administrasi Program Pendidikan Profesi Nonguru.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Program Pendidikan Profesi Nonguru secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Pendidikan Profesi, dan Kompetensi.

#### Pasal 89

- (1) Unit Program Pendidikan Profesi Nonguru dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala Unit Program Pendidikan Profesi Nonguru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Unit Program Pendidikan Profesi Nonguru dapat meliputi profesi:
  - a. insinyur;
  - b. psikolog;
  - c. instruktur;
  - d. pelatih; dan
  - e. akuntan.
- (4) Jumlah profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat bertambah sesuai kebutuhan UNY dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 90

- (1) Unit Pendidikan Kompetensi dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf j mempunyai tugas melaksanakan tugas pendidikan, pengembangan kompetensi, dan pelatihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pendidikan Kompetensi dan Pelatihan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, anggaran, dan kerumahtanggaan Unit Pendidikan Kompetensi dan Pelatihan;
  - b. perlindungan, pendokumentasian, pengembangan, pemanfaatan sarana prasarana, dan mengkomunikasikannya kepada sivitas akademika dan masyarakat;
  - c. pelaksanaan urusan administrasi Unit Pendidikan Kompetensi dan Pelatihan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pendidikan Kompetensi dan Pelatihan secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Pendidikan Profesi dan Kompetensi.

#### Pasal 91

- (1) Unit Pendidikan Kompetensi dan Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.

- (2) Kepala Unit Pendidikan Kompetensi dan Pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 92

- (1) Unit Layanan Bimbingan, Konseling dan Peduli UNY sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf k mempunyai tugas melaksanakan layanan bimbingan dan konseling kepada sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan masyarakat serta menerima segala bentuk pengaduan layanan dari mahasiswa dan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan Bimbingan, Konseling dan Peduli UNY menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan rencana, program, dan anggaran Unit Layanan Bimbingan, Konseling dan Peduli UNY;
  - pelaksanaan layanan konsultasi;
  - pelaksanaan layanan konseling;
  - pelaksanaan pemberian mediasi;
  - pelaksanaan pendampingan;
  - pelaksanaan tes psikologis;
  - pelaksanaan layanan pengembangan diri;
  - pelaksanaan layanan pengembangan karir;
  - pelaksanaan pelatihan bimbingan dan konseling;
  - pelaksanaan peduli social; dan
  - pelaksanaan urusan administrasi Unit Layanan Bimbingan, Konseling, dan Peduli UNY.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan Bimbingan Konseling dan Peduli UNY secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.

#### Pasal 93

- (1) Unit Layanan Bimbingan Konseling dan Peduli UNY dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala dan Sekretaris Unit Layanan Bimbingan Konseling dan Peduli UNY sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 94

- (1) Unit Pengelola Mata Kuliah Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf l mempunyai tugas mengordinasikan, mengelola, dan mendistribusikan pembagian tugas tenaga pengajar mata kuliah umum pada setiap program studi di UNY.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola Mata Kuliah Umum menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan rencana, program, anggaran, dan kerumahtanggaan Unit Pengelola Mata Kuliah Umum;
  - pendokumentasian, pengembangan, pemanfaatan mata kuliah umum, dan mengkomunikasikannya kepada sivitas akademika;
  - pelaksanaan urusan administrasi Unit Pengelola Mata Kuliah Umum.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola Mata Kuliah Umum secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni.

#### Pasal 95

- (1) Unit Pengelola Mata Kuliah Umum dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.



- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 96

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (2), Pasal 75 ayat (2), Pasal 77 ayat (2), Pasal 79 ayat (2), Pasal 81 ayat (2), Pasal 83 ayat (2), Pasal 86 ayat (2), Pasal 87 ayat (2), Pasal 89 ayat (2), Pasal 91 ayat (2), Pasal 93 ayat (2), dan Pasal 95 ayat (2) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional baik tenaga kependidikan maupun dosen sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 13

#### Unsur Pengembang dan Pelaksana Tugas Strategis

#### Pasal 97

Unsur Pengembang dan Pelaksana Tugas Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf f mempunyai tugas membantu Rektor dalam pengembangan UNY dan melakukan kajian strategis isu atau masalah aktual yang berdampak luas terhadap pendidikan dan pembangunan nasional serta visi, misi, dan peran UNY.

#### Pasal 98

- (1) Unsur Pengembang dan Pelaksana Tugas Strategis terdiri atas:
- Kantor Internasional;
  - Pusat Disabilitas;
  - Pusat Jurnal Ilmiah;
  - Pusat Mitigasi Bencana dan Perubahan Iklim;
  - Pusat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; dan
  - Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni dan Olahraga.
- (2) Jumlah Unsur Pengembang dan Pelaksana Tugas Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bertambah dan/atau berkurang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pencapaian visi UNY.
- (3) Penambahan dan/atau pengurangan jumlah Unsur Pengembang dan Pelaksana Tugas Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

#### Pasal 99

- (1) Kantor Internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan monitoring serta evaluasi pencapaian status UNY sebagai perguruan tinggi kelas dunia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Internasional menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan rencana, program, dan anggaran kegiatan Kantor Internasional ;
  - pelaksanaan kegiatan Kantor Internasional dalam pencapaian UNY Sebagai Perguruan Tinggi Klas Dunia;
  - pelaksanaan pengembangan kegiatan layanan Kantor Internasional kepada mahasiswa internasional;

- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan Kantor Internasional;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kantor Internasional; dan
  - f. pelaksanaan urusan administrasi Kantor Internasional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Internasional secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Kerja Sama, Sistem Informasi, Inovasi, dan Usaha.

#### Pasal 100

- (1) Kantor Internasional dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala dan Sekretaris Kantor Internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 101

- (1) Pusat Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, mengordinasikan, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan layanan bagi mahasiswa berkebutuhan khusus dalam berbagai aspek.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Disabilitas menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat Disabilitas;
  - b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan kegiatan;
  - c. pemberian layanan, pendampingan dan pendayagunaan penyandang disabilitas;
  - d. pemeliharaan dan perawatan bahan inventaris; dan
  - e. pelaksanaan urusan administrasi Pusat Disabilitas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Disabilitas secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.

#### Pasal 102

- (1) Pusat Disabilitas dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala dan Sekretaris Pusat Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 103

- (1) Pusat Jurnal Ilmiah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengelola pelaksanaan penerbitan dan publikasi jurnal ilmiah dan hasil penelitian di lingkungan UNY dan mengoordinasi kegiatan penerbitan karya ilmiah bagi dosen dan mahasiswa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Jurnal Ilmiah menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran kegiatan Pusat Jurnal Ilmiah ;
  - b. pelaksanaan kegiatan Pusat Jurnal Ilmiah dalam pencapaian *world class university* UNY;
  - c. pelaksanaan pengembangan kegiatan layanan Pusat Jurnal Ilmiah kepada sivitas akademika;
  - d. koordinasi pelaksanaan kegiatan Pusat Jurnal Ilmiah;

- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pusat Jurnal Ilmiah; dan
  - f. pelaksanaan urusan administrasi Pusat Jurnal Ilmiah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Jurnal Ilmiah secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni.

#### Pasal 104

- (1) Pusat Jurnal Ilmiah dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala dan Sekretaris Pusat Jurnal Ilmiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 105

- (1) Pusat Mitigasi Bencana dan Perubahan Iklim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf d mempunyai tugas mengelola pelaksanaan upaya mengurangi kerusakan dan kerugian ekonomi, termasuk infrastruktur, sebagai serangkaian kegiatan untuk mengurangi risiko bencana, baik lewat pembangunan fisik ataupun penyadaran serta peningkatan kemampuan dalam menghadapi ancaman bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Mitigasi Bencana dan Perubahan Iklim menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran kegiatan Pusat Mitigasi Bencana dan Perubahan Iklim;
  - b. pelaksanaan kegiatan Pusat Mitigasi Bencana dan Perubahan Iklim dalam pencapaian visi, Misi, dan tujuan UNY;
  - c. pelaksanaan pengembangan kegiatan layanan Pusat Mitigasi Bencana dan Perubahan Iklim kepada sivitas akademika;
  - d. koordinasi pelaksanaan kegiatan Pusat Mitigasi Bencana dan Perubahan Iklim;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pusat Mitigasi dan Perubahan Iklim; dan
  - f. pelaksanaan urusan administrasi Pusat Mitigasi Bencana dan Perubahan Iklim.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Mitigasi Bencana dan Perubahan Iklim secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Kerja sama, Sistem informasi, Inovasi dan Usaha.

#### Pasal 106

- (1) Pusat Mitigasi Bencana dan Perubahan Iklim dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala Pusat Mitigasi Bencana dan Perubahan Iklim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 107

- (1) Pusat Kesehatan dan Keselamatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf e mempunyai tugas mengevaluasi cara kerja, proses dan lingkungan kerja, menentukan tindakan koreksi dengan alternatif terbaik, mengembangkan sistem pengendalian bahaya terhadap keselamatan dan kesehatan kerja, dan mengevaluasi penyebab timbulnya kecelakaan, penyakit akibat kerja serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan.



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Program Pendidikan Profesi Nonguru menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran kegiatan Pusat Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
  - b. pelaksanaan kegiatan pendidikan Pusat Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
  - c. pelaksanaan pengembangan Pusat Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
  - d. koordinasi pelaksanaan Pusat Kesehatan dan Keselamatan Kerja;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pusat Kesehatan dan Keselamatan Kerja; dan
  - f. pelaksanaan urusan administrasi Pusat Kesehatan dan Keselamatan Kerja.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Kesehatan dan Keselamatan Kerja secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Umum dan Sumber Daya.

#### Pasal 108

- (1) Pusat Kesehatan dan Keselamatan Kerja dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala Pusat Kesehatan dan Keselamatan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 109

- (1) Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf f mempunyai tugas mengelola dan menyelenggarakan pelaksanaan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pemanfaatan dan penyebarluasan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran kegiatan Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
  - b. pelaksanaan kegiatan Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
  - c. pelaksanaan pengembangan Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
  - d. koordinasi pelaksanaan kegiatan Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi; dan
  - f. pelaksanaan urusan administrasi Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat.

#### Pasal 110

- (1) Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 111

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (2), Pasal 102 ayat (2), Pasal 104 ayat (2), Pasal 106 ayat (2), Pasal 108 ayat (2), dan Pasal 110 ayat (2) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional baik tenaga kependidikan maupun dosen sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 14

#### Unsur Pelaksana Penjaminan Mutu

#### Pasal 112

Unsur Pelaksana Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf g mempunyai tugas membantu Rektor dalam pengembangan UNY dengan melaksanakan penjaminan mutu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai visi, misi, dan tujuan UNY.

#### Pasal 113

- (1) Unsur Pelaksana Penjaminan Mutu terdiri atas:
  - a. Pusat Penjaminan Mutu Universitas;
  - b. Pusat Sertifikasi dan Akreditasi; dan
  - c. Komite Etik.
- (2) Jumlah Unsur Pelaksana Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bertambah dan/atau berkurang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pencapaian visi UNY.
- (3) Penambahan dan/atau pengurangan jumlah Unsur Pelaksana Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

#### Pasal 114

- (1) Pusat Penjaminan Mutu Universitas sebagaimana dimaksud dalam pasal 113 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memberikan layanan penjaminan mutu berupa pendampingan jaminan mutu dan akreditasi program studi dan UNY, pendampingan jaminan mutu kelompok keilmuan/keahlian, pelaksana audit, monitoring, evaluasi, dan refleksi serta tindak lanjut unit kerja, dan layanan manajemen yang baik di lingkungan UNY.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat Penjaminan Mutu UNY;
  - b. pelaksanaan penjaminan mutu UNY dalam pengembangan kualitas pendidikan nasional;
  - c. pelaksanaan program pengembangan mutu UNY dalam bidang kependidikan lingkup nasional dan global;
  - d. koordinasi pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
  - e. pelaksanaan penjaminan mutu tridharma perguruan tinggi sesuai visi dan misi UNY baik tingkat nasional maupun internasional;
  - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu sesuai visi dan misi UNY; dan

- g. pelaksanaan urusan administrasi Pusat Penjaminan Mutu.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Penjaminan Mutu secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Penjaminan Mutu.

#### Pasal 115

- (1) Pusat Penjaminan Mutu dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala dan Sekretaris Pusat Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 116

- (1) Pusat Sertifikasi dan Akreditasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 113 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi program dan penyusunan rencana di bidang akreditasi dan sertifikasi sistem manajemen, produk, pelatihan dan personel, dan sejenisnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Sertifikasi dan Akreditasi menyelenggarakan fungsi:
- pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat Sertifikasi dan Akreditasi;
  - pelaksanaan program pengembangan mutu UNY dalam bidang kependidikan lingkup nasional dan global;
  - koordinasi pelaksanaan kegiatan Sertifikasi dan Akreditasi dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
  - pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sertifikasi dan akreditasi sesuai visi dan misi UNY; dan
  - pelaksanaan urusan administrasi Pusat Sertifikasi dan Akreditasi.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Sertifikasi dan Akreditasi secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Penjaminan Mutu.

#### Pasal 117

- (1) Pusat Sertifikasi dan Akreditasi dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala dan Sekretaris Pusat Sertifikasi dan Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 118

- (1) Komite Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan kajian aspek etik protokol penelitian yang melibatkan sivitas akademika dan pemangku kepentingan guna menjamin kualitas hasil penelitian sesuai visi, misi, dan tujuan UNY.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komisi Etik menyelenggarakan fungsi:
- pelaksanaan program pengembangan mutu UNY dalam bidang penelitian kependidikan lingkup nasional dan global;
  - koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
  - pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian sesuai visi dan misi UNY; dan
  - pelaksanaan urusan administrasi Komisi Etik.



- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komisi Etik secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat.

#### Pasal 119

- (1) Komisi Etik dipimpin oleh seorang Ketua yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Ketua Komisi Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 120

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (2), Pasal 117 ayat (2), dan Pasal 119 ayat (2) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional baik tenaga kependidikan maupun dosen sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 15

#### Unsur Pengelola Usaha

#### Pasal 121

Unsur Pengelola Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf h mempunyai tugas membantu Rektor dalam pengembangan usaha UNY sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum dengan memanfaatkan asset dan sumber daya yang dimiliki UNY sesuai visi, misi, dan tujuan UNY.

#### Pasal 122

- (1) Unsur Pengelola Usaha terdiri atas:
- Inkubator Bisnis;
  - Unit Percetakan dan Penerbitan;
  - Pusat Kesehatan Olahraga atau Klinik Utama;
  - Sentra Hak Kekayaan Intelektual;
  - Unit Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum;
  - Pusat Pengembangan dan Pelayanan Pengujian;
  - Taman Teknologi Sain dan Pengembangan Usaha; dan
  - Unit Layanan Pelatihan Keterampilan Dasar dan Teknik Instruksional, dan *Applied Approach*.
- (2) Jumlah Unsur Pengelola Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bertambah dan/atau berkurang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pencapaian visi UNY.
- (3) Penambahan dan/atau pengurangan jumlah Unsur Pengelola Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

#### Pasal 123

- (1) Inkubator Bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengkajian layanan pengembangan bisnis dan pemanfaatan sumber daya manusia dan ilmu pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inkubator Bisnis menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Inkubator Bisnis;
  - b. pelaksanaan tugas UNY dalam pengembangan usaha sesuai asset dan sumber daya yang dimiliki UNY;
  - c. pelaksanaan program pengembangan peran dan status UNY dalam bidang usaha lingkup nasional dan global;
  - d. koordinasi pelaksanaan kegiatan usaha Inkubator Bisnis dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
  - e. pelaksanaan penyebarluasan dan publikasi hasil pengembangan kualitas usaha UNY berbasis visi dan misi UNY;
  - f. pelaksanaan kerja sama tridharma perguruan tinggi sesuai visi dan misi UNY dengan perguruan tinggi dan/atau institusi lain dalam pengembangan usaha baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
  - g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha sesuai visi dan misi UNY; dan
  - h. pelaksanaan urusan administrasi Unsur Pengelola Usaha.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inkubator Bisnis secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat.

#### Pasal 124

- (1) Inkubator Bisnis dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala dan Sekretaris Inkubator Bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 125

- (1) Unit Percetakan dan Penerbitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengelolaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana percetakan serta memberikan layanan penerbitan buku atau karya tulis untuk pengembangan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inkubator Bisnis menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Unit Percetakan dan Penerbitan;
  - b. pelaksanaan tugas UNY dalam pengembangan usaha sesuai asset dan sumber daya yang dimiliki UNY;
  - c. pelaksanaan program pengembangan peran dan status UNY dalam bidang usaha percetakan dan penerbitan lingkup nasional dan global;
  - d. koordinasi pelaksanaan kegiatan usaha Inkubator Bisnis dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha percetakan dan penerbitan sesuai visi dan misi UNY; dan
  - f. pelaksanaan urusan administrasi Unit Percetakan dan Penerbitan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Percetakan dan Penerbitan secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Kerja sama, Sistem Informasi, Inovasi dan Usaha.

#### Pasal 126

- (1) Unit Percetakan dan Penerbitan dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala Unit Percetakan dan Penerbitan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 127

- (1) Pusat Kesehatan Olahraga atau Klinik Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf c atau disebut juga *Health Sport Center* mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan kesehatan olahraga bagi sivitas akademika, tenaga kependidikan UNY dan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Kesehatan Olahraga atau Klinik Utama menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat Kesehatan Olahraga atau Klinik Utama;
  - b. pelaksanaan program pengembangan Pusat Kesehatan Olahraga atau Klinik Utama UNY dalam lingkup nasional dan global;
  - c. koordinasi pelaksanaan kegiatan usaha Pusat Kesehatan Olahraga atau Klinik Utama dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
  - d. pelaksanaan urusan administrasi Pusat Kesehatan Olahraga atau Klinik Utama.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Kesehatan Olahraga secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Kerja sama, Sistem Informasi, Inovasi dan Usaha.

#### Pasal 128

- (1) Pusat Kesehatan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala Pusat Kesehatan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 129

- (1) Sentra Kekayaan Intelektual dan Standar Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melayani para dosen dan/atau peneliti atau penemu dalam hal konsultasi Hak Kekayaan Intelektual, dan mendaftarkan hasil penelitian yang berorientasi paten, serta mengkomersialisasikan paten.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sentra Kekayaan Intelektual dan Standar Nasional Indonesia menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Inkubator Bisnis;
  - b. pelaksanaan tugas UNY dalam pengembangan usaha sesuai asset dan sumber daya yang dimiliki UNY;
  - c. pelaksanaan program pengembangan peran dan status Sentra Kekayaan Intelektual dan Standar Nasional Indonesia UNY dalam bidang usaha lingkup nasional dan global;
  - d. koordinasi pelaksanaan kegiatan Sentra Kekayaan Intelektual dan Standar Nasional Indonesia dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
  - e. pelaksanaan penyebarluasan dan publikasi hasil pengembangan kualitas usaha UNY berbasis visi dan misi UNY;
  - f. pelaksanaan kerja sama tridharma perguruan tinggi sesuai visi dan misi UNY dengan perguruan tinggi dan/atau institusi lain dalam pengembangan usaha baik di dalam negeri maupun di luar negeri;



- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha sesuai visi dan misi UNY; dan
  - h. pelaksanaan urusan administrasi Sentra Kekayaan Intelektual dan Standar Nasional Indonesia.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sentra Kekayaan Intelektual dan Standar Nasional Indonesia secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Kerja sama, Sistem Informasi, Inovasi dan Usaha.

#### Pasal 130

- (1) Sentra Kekayaan Intelektual dan Standar Nasional Indonesia dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala Sentra Kekayaan Intelektual dan Standar Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 131

- (1) Unit Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan konsultasi dan bantuan hukum kepada sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Unit Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum UNY;
  - b. pelaksanaan tugas UNY dalam layanan konsultasi dan bantuan hukum sesuai sumber daya yang dimiliki UNY;
  - c. koordinasi pelaksanaan kegiatan layanan konsultasi dan bantuan hukum dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
  - d. pelaksanaan kerja sama bidang konsultasi dan bantuan hukum sesuai visi dan misi UNY dengan perguruan tinggi dan/atau institusi lain dalam pengembangan kegiatan layanan konsultasi dan bantuan hukum;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan konsultasi dan bantuan hukum; dan
  - f. pelaksanaan urusan administrasi Unit Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Kerja sama, Sistem Informasi, Inovasi dan Usaha.

#### Pasal 132

- (1) Unit Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala Unit Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 133

- (1) Pusat Pengembangan dan Pelayanan Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melakukan pengkajian dan pengembangan sistem pengujian pendidikan, khususnya yang berkaitan dengan instrumen pengukuran dan pengujian pendidikan yang mencakup standarisasi, adaptasi, validasi, dan kalibrasi instrumen.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat Pengembangan dan Pelayanan Pengujian;
  - b. pelaksanaan tugas UNY dalam pengembangan dan pelayanan pengujian sesuai sumber daya yang dimiliki UNY;
  - c. koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pelayanan pengujian dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
  - d. pelaksanaan kerja sama bidang pengujian sesuai visi dan misi UNY dengan perguruan tinggi dan/atau institusi lain dalam pengembangan kegiatan pusat pengembangan dan pelayanan pengujian;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pusat pengembangan dan pelayanan pengujian; dan
  - f. pelaksanaan urusan administrasi Pusat Pengembangan dan Pelayanan Pengujian.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Pengembangan dan Pelayanan Pengujian secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat.

#### Pasal 134

- (1) Pusat Pengembangan dan Pelayanan Pengujian dipimpin oleh seorang Kepala yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala Pusat Pengembangan dan Pelayanan Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 135

- (1) Taman Teknologi Sain dan Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf h yang selanjutnya disebut *Science Techno Park* dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas membina, mengembangkan produk inovasi unggulan ilmu pengetahuan dan teknologi berbasis penelitian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Taman Teknologi Sain dan Pengembangan Usaha menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Taman Teknologi Sain dan Pengembangan Usaha;
  - b. pelaksanaan tugas UNY dalam layanan Taman Teknologi Sain dan Pengembangan Usaha sesuai sumber daya yang dimiliki UNY;
  - c. koordinasi pelaksanaan kegiatan layanan Taman Teknologi Sain dan Pengembangan Usaha dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Taman Teknologi Sain dan Pengembangan Usaha; dan
  - e. pelaksanaan urusan administrasi Taman Teknologi Sain dan Pengembangan Usaha.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Taman Teknologi Sain dan Pengembangan Usaha secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat.

#### Pasal 136

- (2) Taman Teknologi Sain dan Pengembangan Usaha dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.

- (3) Kepala dan Sekretaris Taman Teknologi Sain dan Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 137

- (1) Unit Layanan Pelatihan Keterampilan Dasar dan Teknik Instruksional dan *Applied Approach* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) huruf i mempunyai tugas melakukan peningkatan kompetensi dosen dan teknik instruksional, penulisan bahan ajar, pengukuran, dan *Applied Approach* bagi dosen atau pendidik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), *Taman Teknologi Sain* dan Pengembangan Usaha menyelenggarakan fungsi:
- pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Unit Layanan Pelatihan Keterampilan Dasar dan Teknik Instruksional dan *Applied Approach*;
  - pelaksanaan tugas UNY dalam layanan Unit Layanan Pelatihan Keterampilan Dasar dan Teknik Instruksional dan *Applied Approach* sesuai sumber daya yang dimiliki UNY;
  - koordinasi pelaksanaan kegiatan layanan Unit Layanan Pelatihan Keterampilan Dasar dan Teknik Instruksional dan *Applied Approach* dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
  - pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Unit Layanan Pelatihan Keterampilan Dasar dan Teknik Instruksional dan *Applied Approach*; dan
  - pelaksanaan urusan administrasi Unit Layanan Pelatihan Keterampilan Dasar dan Teknik Instruksional dan *Applied Approach*.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan Pelatihan Keterampilan Dasar dan Teknik Instruksional dan *Applied Approach* secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Kerja Sama, Sistem Informasi, Inovasi, dan Usaha.

#### Pasal 138

- (1) Unit Layanan Pelatihan Keterampilan Dasar dan Teknik Instruksional dan *Applied Approach* dipimpin oleh seorang Kepala dibantu seorang Sekretaris yang ditunjuk oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala dan Sekretaris Unit Layanan Pelatihan Keterampilan Dasar dan Teknik Instruksional dan *Applied Approach* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

#### Pasal 139

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (2), Pasal 126 ayat (2), Pasal 128 ayat (2), Pasal 130 ayat (2), Pasal 132 ayat (2), Pasal 134 ayat (2), Pasal 136 ayat (2), dan Pasal 138 ayat (2) terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional baik tenaga kependidikan maupun dosen sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



Paragraf 16  
Unsur Kegiatan Sosial dan Kemanusiaan

Pasal 140

Unsur Kegiatan Sosial dan Kemanusiaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf h mempunyai tugas membantu Rektor dalam menyelenggarakan kegiatan sosial dan kemanusiaan untuk membantu masyarakat dalam meningkatkan pendidikan dengan memanfaatkan asset dan sumber daya yang dimiliki UNY sesuai visi, misi, dan tujuan UNY.

Pasal 141

- (1) Unsur Kegiatan Sosial dan Kemanusiaan terdiri atas:
  - a. Unit Sekolah Laboratorium;
  - b. Unit Pengelolaan Tempat Ibadah dan Makam;
- (2) Jumlah Unsur Kegiatan Sosial dan Kemanusiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bertambah dan/atau berkurang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pencapaian visi UNY.
- (3) Penambahan dan/atau pengurangan jumlah Unsur Kegiatan Sosial dan Kemanusiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 142

- (1) Unit Sekolah Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mendirikan, mengelola dan menyelenggarakan satuan pendidikan informal dan formal serta mengelola dan menyelenggarakan kegiatan sosial pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Sekolah Laboratorium menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Sekolah Laboratorium UNY;
  - b. pelaksanaan tugas UNY dalam pengembangan kegiatan sosial dan kemanusiaan sesuai sumber daya yang dimiliki UNY;
  - c. pelaksanaan program pengembangan sosial dan kemanusiaan UNY dalam bidang pendidikan dan pengelolaan tempat ibadah;
  - d. koordinasi pelaksanaan kegiatan sosial dan kemanusiaan dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
  - e. pelaksanaan kerja sama tridharma perguruan tinggi sesuai visi dan misi UNY dengan perguruan tinggi dan/atau institusi lain dalam pengembangan kegiatan sosial pendidikan;
  - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sosial Pendidikan dan kemanusiaan sesuai visi dan misi UNY; dan
  - g. pelaksanaan urusan administrasi Unsur Kegiatan Sosial dan Kemanusiaan.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Sekolah Laboratorium secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Pasal 143

- (1) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1), Unit Sekolah Laboratorium dapat membentuk Yayasan atas nama UNY selaku perguruan tinggi badan hukum untuk mengelola Satuan Pendidikan.
- (2) Yayasan yang dibentuk Unit Sekolah Laboratorium berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Yayasan yang dibentuk Unit Sekolah Laboratorium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam mengelola Satuan Pendidikan wajib menjalin kerja sama dengan UNY.

#### Pasal 144

- (1) Unit Pengelolaan Tempat Ibadah dan Makam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mendirikan, mengelola dan menyelenggarakan Tempat Ibadah dalam rangka kegiatan sosial kemanusiaan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelolaan Tempat Ibadah dan Makam secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Umum dan Sumber Daya.

#### Pasal 145

- (1) Unit Pengelolaan Tempat Ibadah dan Makam dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kegiatan Unit Pengelolaan Tempat Ibadah dan Makam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan kegiatannya harus sejalan dengan visi dan misi UNY.

#### Paragraf 17

#### Unsur Layanan Terpadu

#### Pasal 146

- (1) Unsur Layanan Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf i merupakan unsur organisasi di bawah Rektor yang memberikan layanan kemudahan akses informasi UNY bagi publik dalam rangka memberikan pelayanan prima bagi dosen, peneliti, mahasiswa dan masyarakat.
- (2) Unsur Layanan Terpadu di UNY dilaksanakan oleh Unit Layanan Terpadu.

#### Pasal 147

- (1) Unit Layanan Terpadu mempunyai tugas memberikan layanan kepada pemangku kepentingan di bidang tridharma perguruan tinggi dan kemahasiswaan secara cepat, efektif, efisien, transparan, dan memberikan kepastian hukum untuk mendapatkan pelayanan informasi yang transparan.
- (2) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan Terpadu secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Kerja sama, Sistem informasi, Inovasi dan Usaha.

#### Pasal 148

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) Unit Layanan Terpadu menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Unit Layanan Terpadu;
- b. pelaksanaan tugas layanan UNY dalam pengembangan kualitas pendidikan;
- c. pelaksanaan program pengembangan layanan UNY dalam bidang kependidikan lingkup nasional dan global;
- d. koordinasi pelaksanaan tugas dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
- e. pelaksanaan penyebarluasan dan publikasi hasil pengembangan kualitas peran dan status UNY berbasis visi dan misi UNY;

- f. pelaksanaan layanan tridharma perguruan tinggi sesuai visi dan misi UNY;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan layanan sesuai visi dan misi UNY; dan
- h. pelaksanaan urusan administrasi Unit Layanan Terpadu.

#### Pasal 149

- (1) Unit Layanan Terpadu dipimpin oleh seorang Kepala, dibantu seorang Sekretaris dan kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kepala, Sekretaris dan kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.

#### Pasal 150

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (2), terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional baik tenaga kependidikan maupun dosen sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

#### Pasal 151

Struktur organisasi UNY dalam bentuk bagan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

### BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 152

- (1) Pejabat pengelola UNY yang telah diangkat sebelum Peraturan Rektor ini mulai berlaku, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat pengelola organisasi dan tata kerja UNY sesuai Peraturan Rektor ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak Peraturan Rektori ini ditetapkan.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 153

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 154

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 1 Maret 2023

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



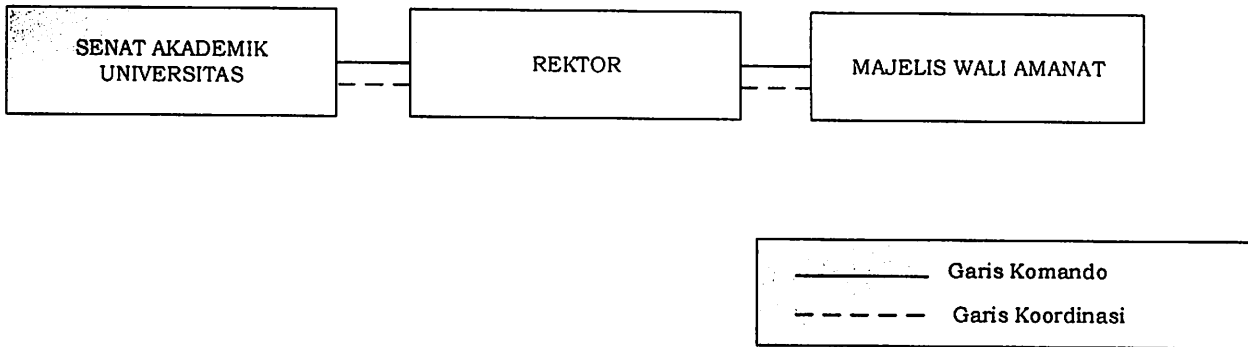
SUMARYANTO

NIP196503011990011001

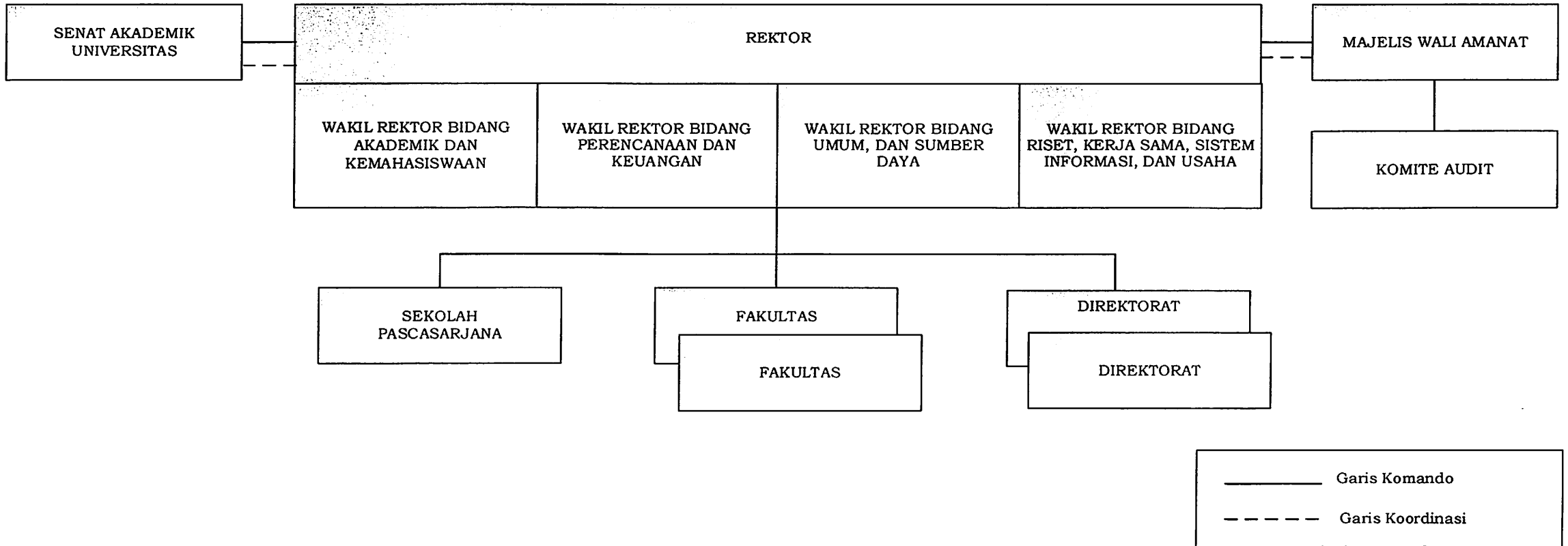


LAMPIRAN  
PERATURAN REKTOR  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
NOMOR 8 TAHUN 2023  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

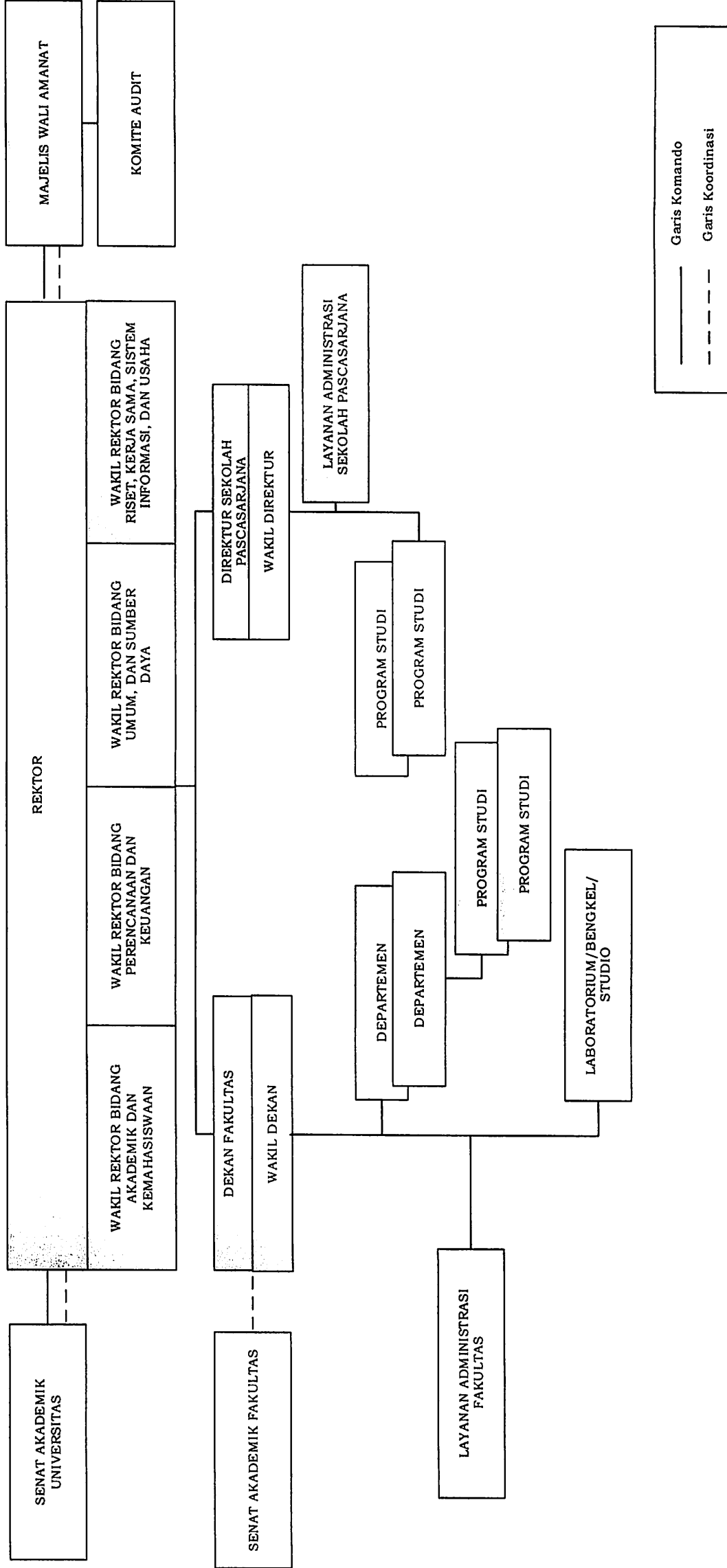
BAGAN ORGAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



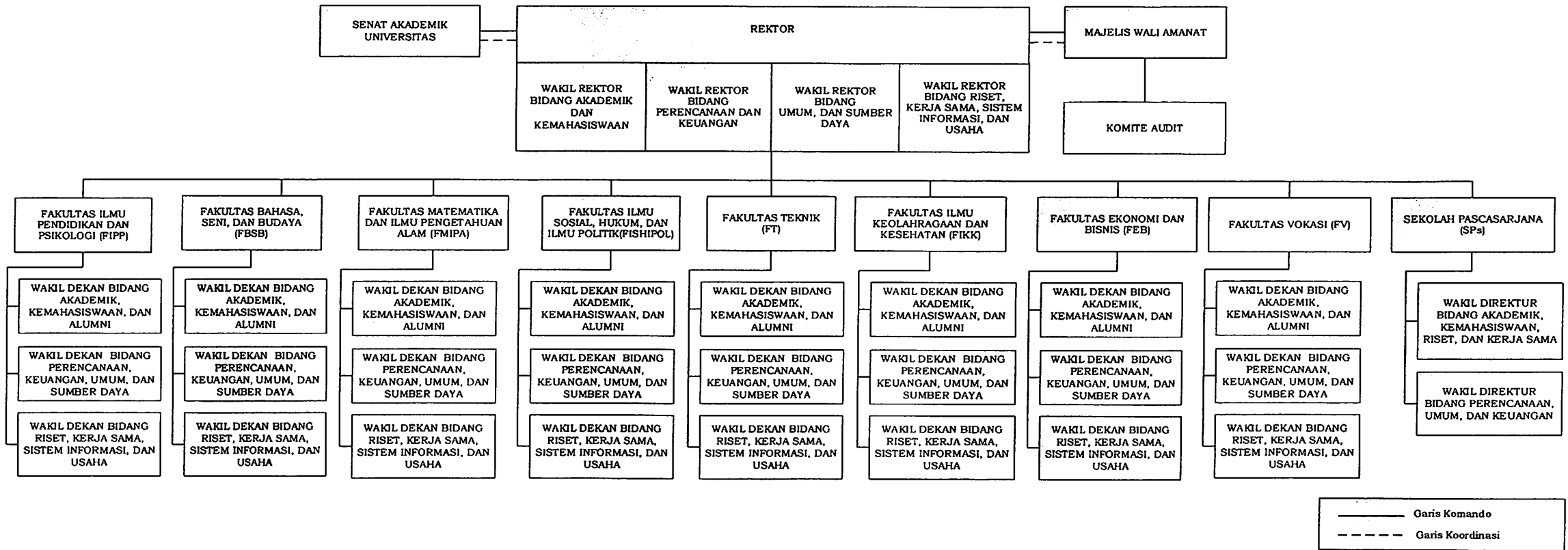
# BAGAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



# BAGAN FAKULTAS DAN SEKOLAH PASCASARJANA (1)

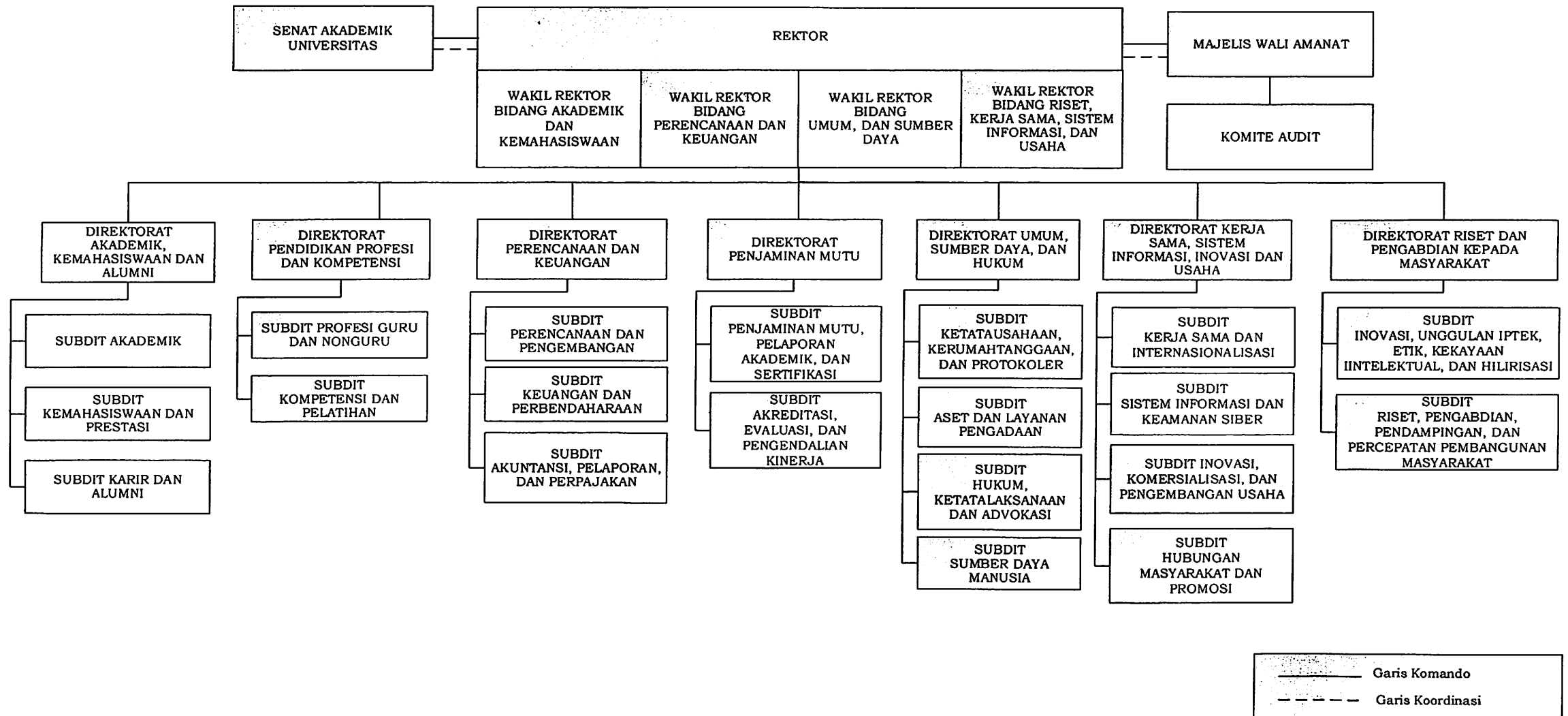


## BAGAN FAKULTAS DAN PASCASARJANA (2)

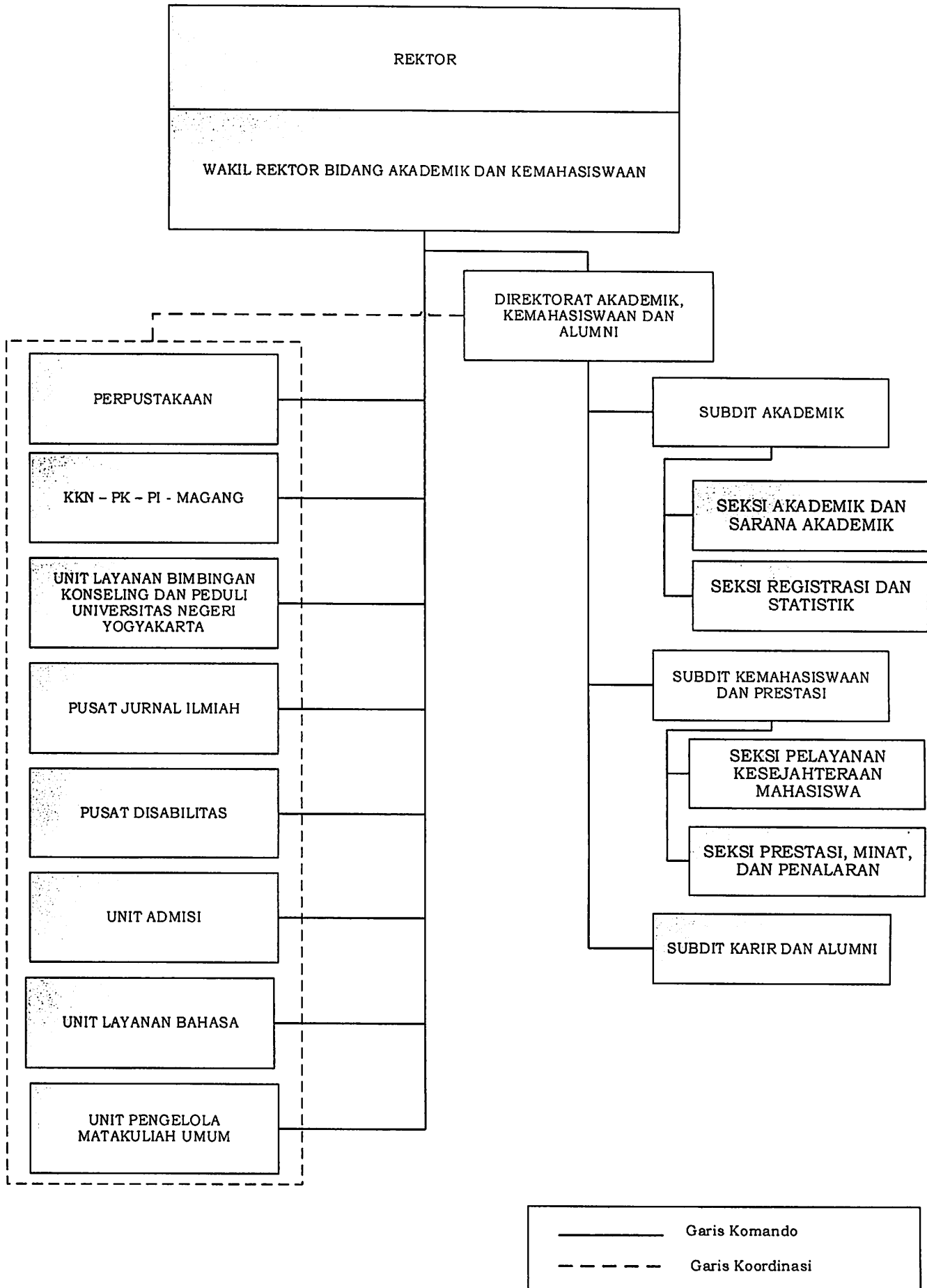




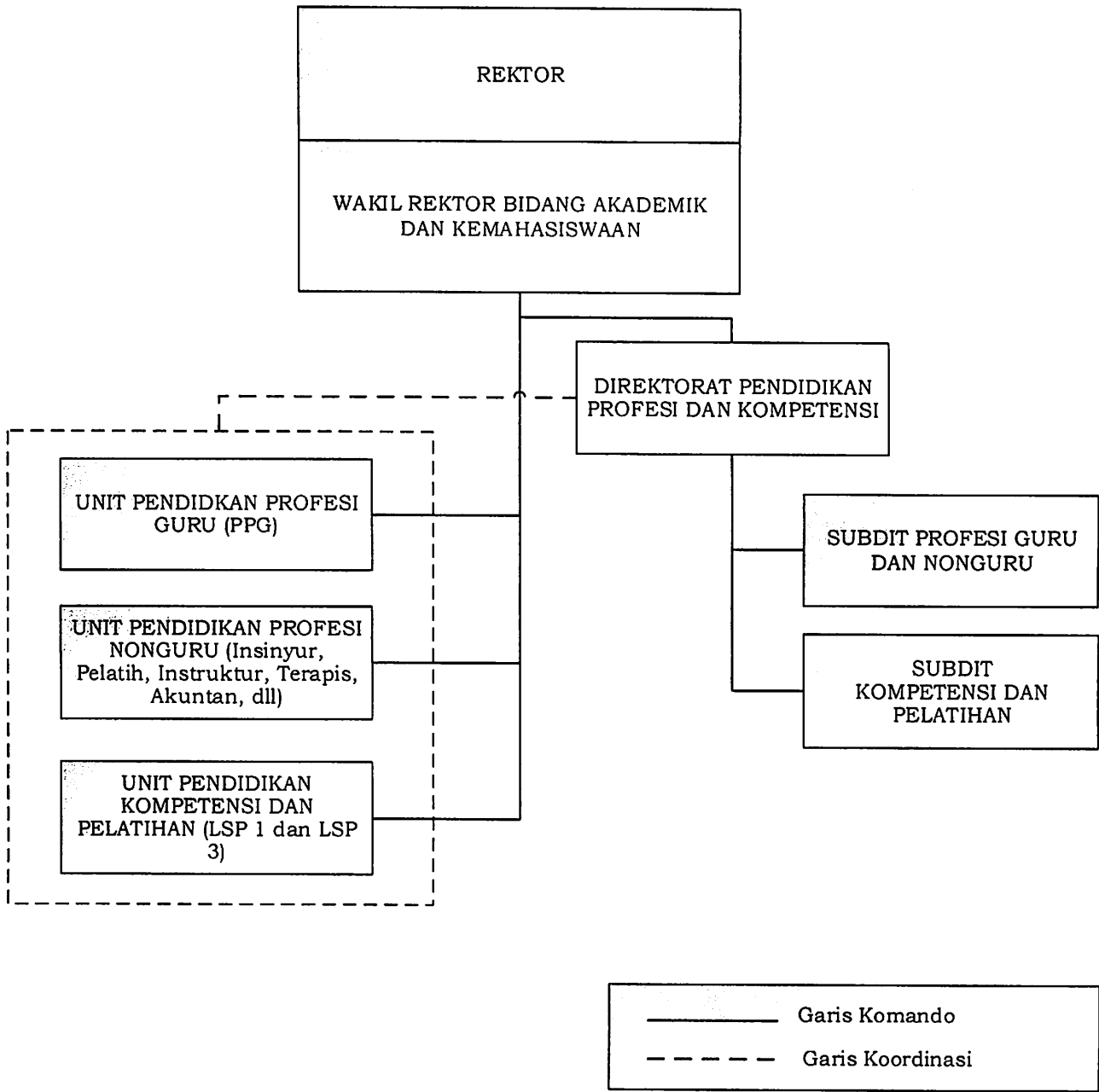
## BAGAN DIREKTORAT



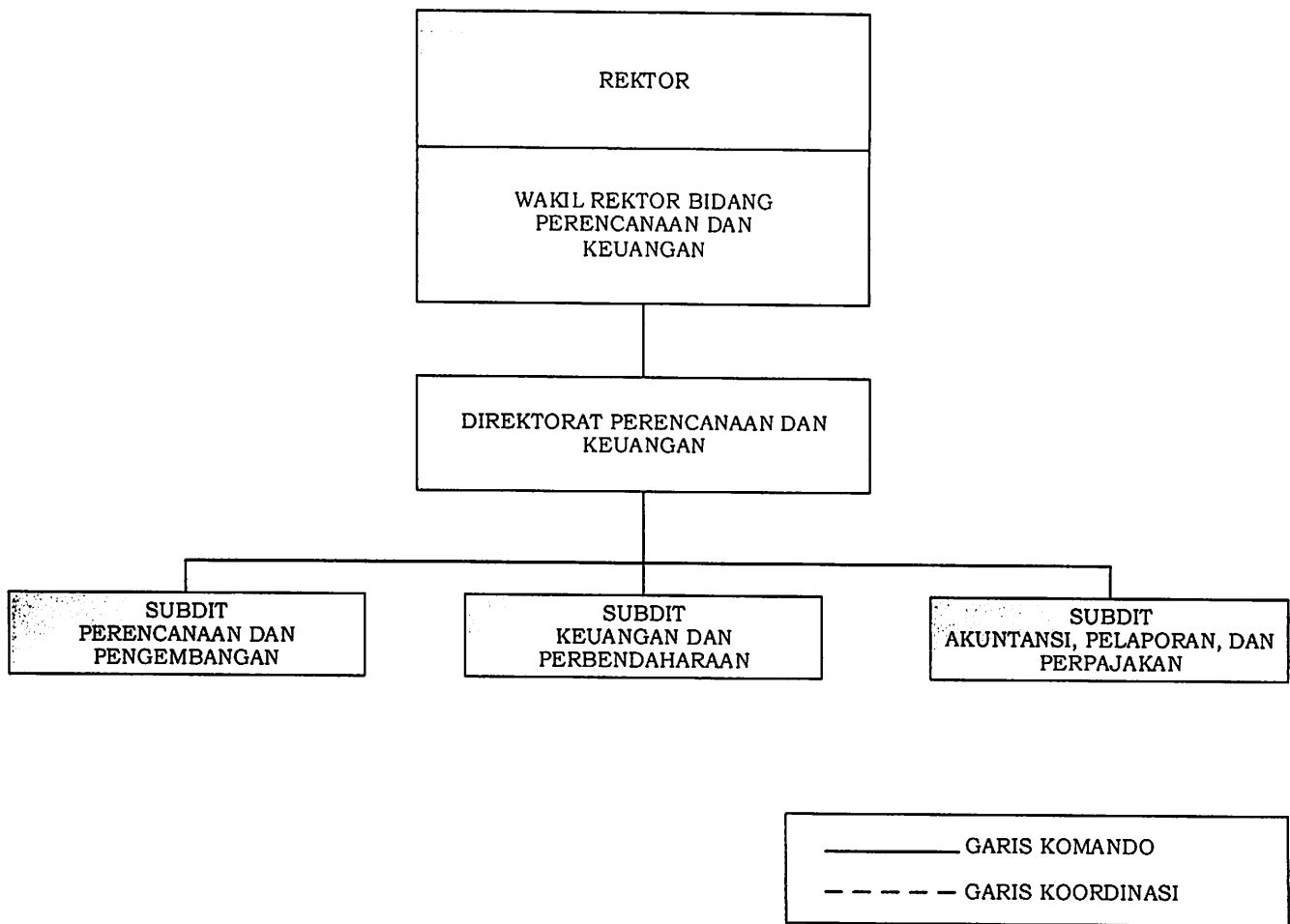
BAGAN DIREKTORAT AKADEMIK, KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI



# BAGAN DIREKTORAT PENDIDIKAN PROFESI DAN KOMPETENSI

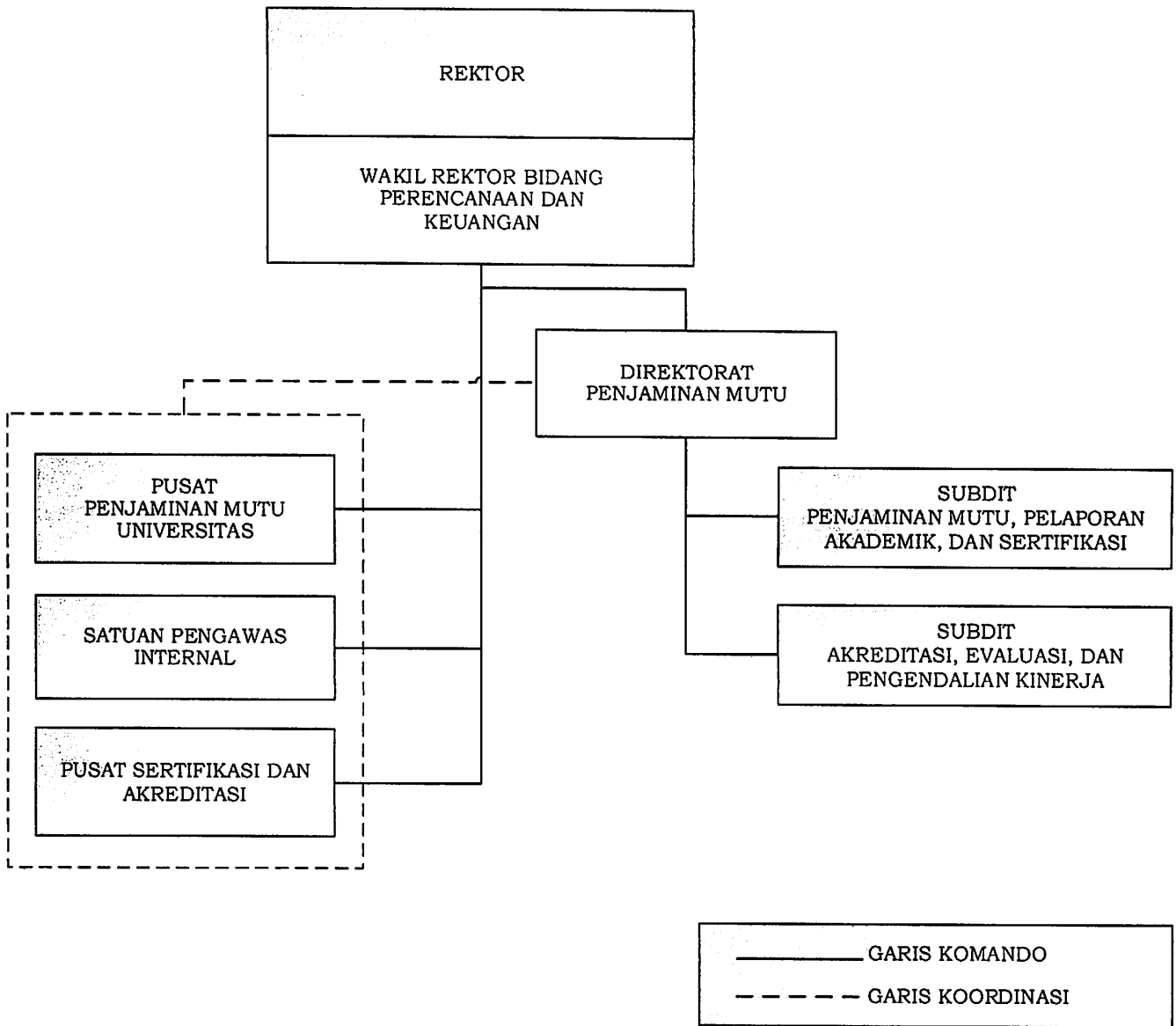


# BAGAN DIREKTORAT PERENCANAAN DAN KEUANGAN

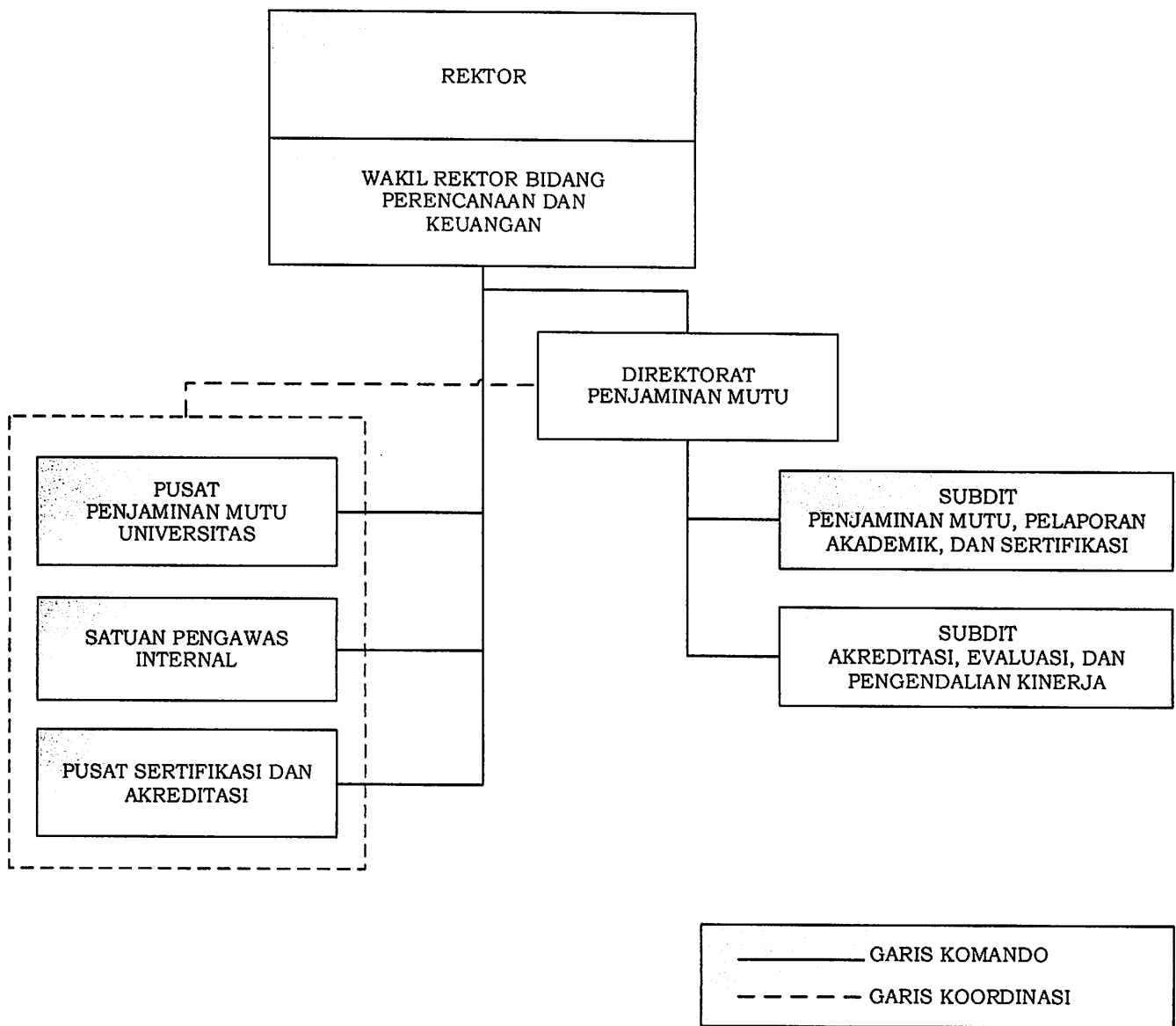




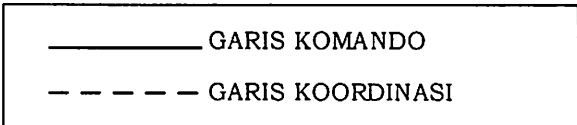
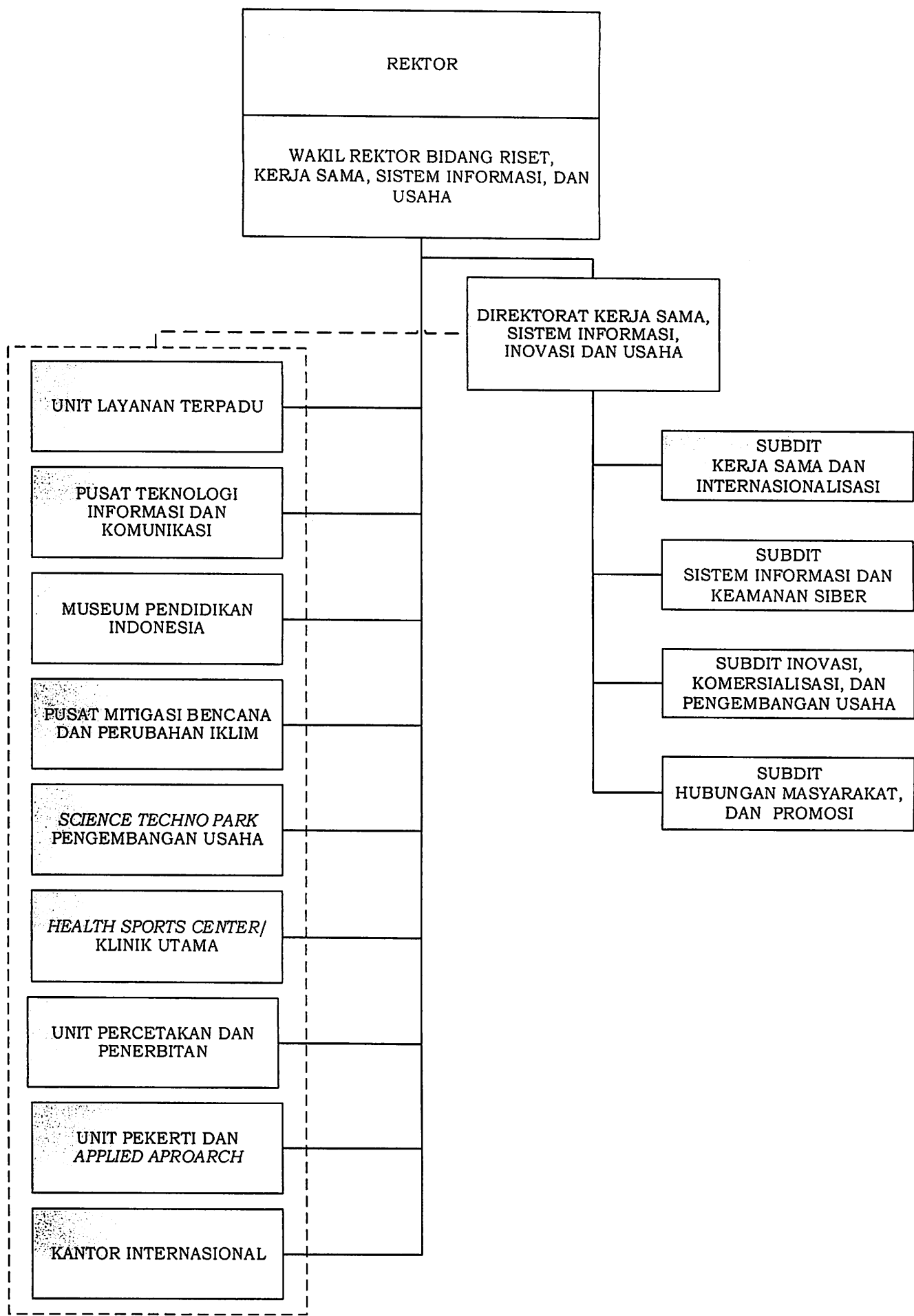
# BAGAN DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU



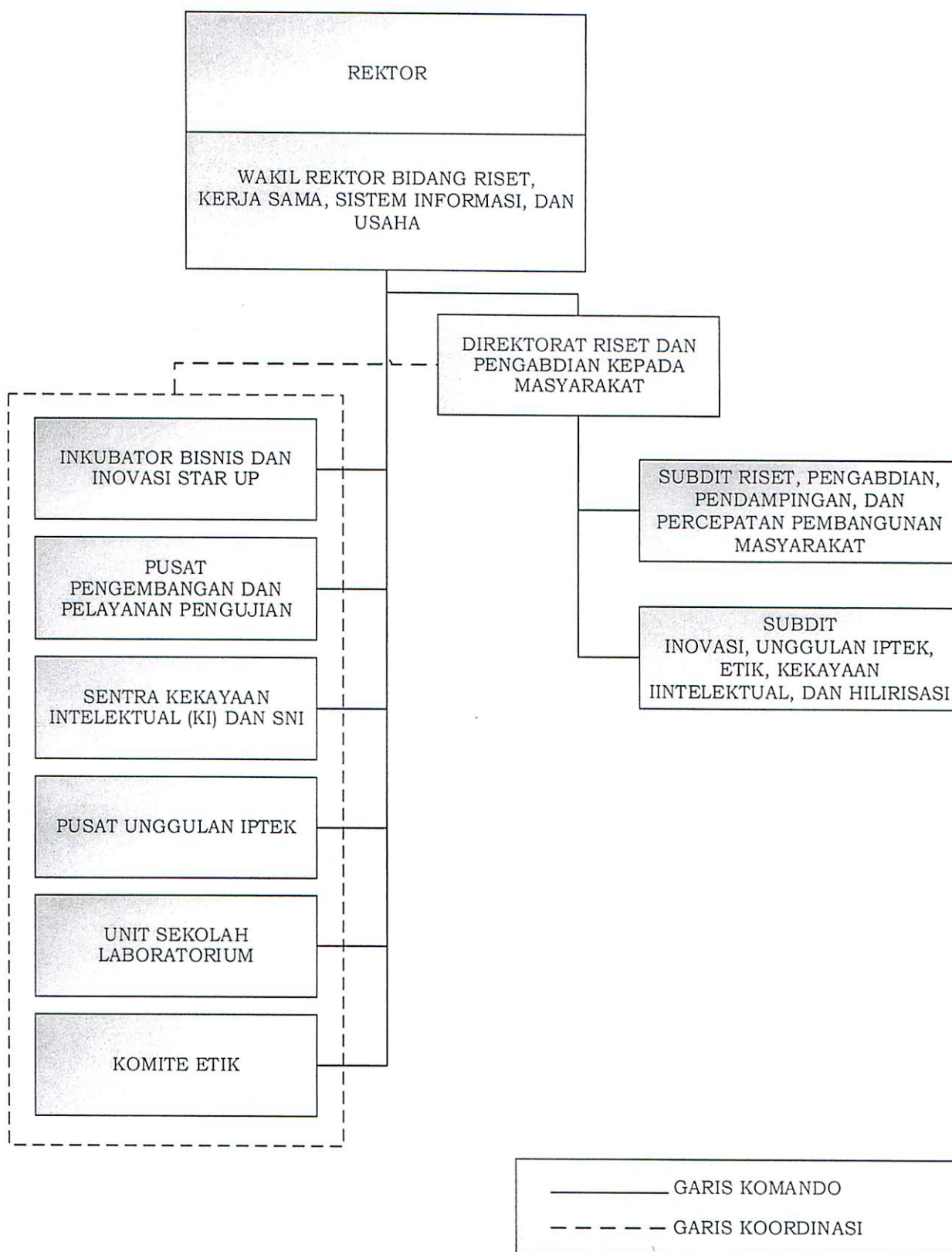
# BAGAN DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU



BAGAN DIREKTORAT KERJA SAMA, SISTEM INFORMASI, INOVASI DAN USAHA



# BAGAN DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA,



SUMARYANTO  
NIP. 196503011990011001