



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Kampus Karangmalang, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta

Kode Pos 55281 Telepon (0274) 586168 Fax (0274) 586168

Laman: <https://uny.ac.id> E-mail: humas@uny.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
NOMOR 34 TAHUN 2025

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dinamika perkembangan kebutuhan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta peningkatan nilai jual inovasi dan produk yang dihasilkan dari pelaksanaan tridharma perguruan tinggi Universitas Negeri Yogyakarta membutuhkan adanya kepastian hukum perlindungan secara organisatoris atas inovasi dan produk hasil penelitian dosen selaku pencipta;
 - b. bahwa tuntutan masyarakat akan kualitas lulusan Universitas Negeri Yogyakarta juga menjadikan pengelolaan dan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi membutuhkan organisasi yang profesional, kondusif dan dinamis sesuai perkembangan zaman;
- : b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 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. Rektor; dan
 - c. Senat Akademik Universitas.
- (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.
- (4) Susunan Organisasi UNY sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Peraturan Rektor ini khusus mengatur organisasi di bawah Rektor.

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 organisasi Majelis Wali Amanat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Majelis Wali Amanat.

Bagian Ketiga Senat Akademik Universitas

Pasal 5

- (1) Senat Akademik Universitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, dan pengawasan di bidang akademik.
- (2) Ketentuan mengenai organisasi Senat Akademik Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Senat Akademik Universitas.

Bagian Keempat Rektor

Pasal 6

- (1) Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b merupakan organ yang menjalankan fungsi pengelolaan UNY.
- (2) Rektor dapat mengangkat sekretaris 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. Kantor Humas dan Protokol;

- c. Direktorat;
- d. Fakultas dan Sekolah Pascasarjana;
- e. Satuan Pengawasan Internal;
- f. Unsur Penunjang Akademik dan Nonakademik;
- g. Unsur Pengembang dan Pelaksana Tugas Strategis;
- h. Unsur Pelaksana Penjaminan Mutu;
- i. Unsur Pengelola Usaha; dan
- j. Unsur Kegiatan Sosial dan Kemanusiaan.

Paragraf 1
Wakil Rektor

Pasal 7

- (1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) 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 yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat WR BA;
 - b. Wakil Rektor Bidang Keuangan yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat WR BK;
 - c. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia dan Hukum yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat WR BSDMH; dan
 - d. Wakil Rektor Bidang Kerja Sama dan Sistem Informasi yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat WR BKSSI.
- (3) Wakil Rektor dapat mengangkat Staf Ahli untuk membantu tugas strategis Wakil Rektor dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Masa jabatan Wakil Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal pelantikan dan dapat diangkat kembali untuk waktu paling lama satu kali masa jabatan berikutnya pada jabatan yang sama.

Paragraf 2
Wakil Rektor Bidang Akademik

Pasal 8

- (1) WR BA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, serta penyelenggaraan kegiatan di bidang akademik.
- (2) Dalam menjalankan tugas, WR BA memimpin Kantor WR BA.

Pasal 9

Kantor WR BA terdiri atas:

- a. WR BA;
- b. Bagian Akademik;
- c. Unit Perpustakaan;
- d. Unit Layanan Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kependidikan, Praktik Industri, dan Magang yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disebut Unit Layanan KKN, PK, PI, dan Magang;
- e. Unit Sekolah Laboratorium;
- f. Pusat Disabilitas;
- g. Unit Admisi;
- h. Unit Pengelola Mata Kuliah Umum yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disebut Unit Pengelola MKU;
- i. Museum Pendidikan Indonesia yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat MPI; dan
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 10

- (1) Bagian Akademik dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.
- (2) Bagian Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, registrasi, pengolahan data, dan pengelolaan informasi kegiatan bidang akademik.

Pasal 11

- (1) Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c merupakan unsur penunjang akademik yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan layanan keperpustakaan.
- (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.

Pasal 12

- (1) Unit Perpustakaan dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu seorang sekretaris yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Kepala Unit Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 13

- (1) Unit Layanan KKN, PK, PI, dan Magang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d merupakan unsur penunjang akademik yang 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 Layanan KKN, PK, PI, dan Magang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Unit KKN, PK, PI, 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 KKN, PK, PI, dan Magang.

Pasal 14

- (1) Unit Layanan KKN, PK, PI, dan Magang dipimpin oleh seorang kepala dibantu seorang sekretaris yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Kepala Unit Layanan KKN, PK, PI, dan Magang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 15

- (1) Unit Sekolah Laboratorium dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu seorang sekretaris yang ditetapkan oleh Rektor.

- (2) Unit Sekolah Laboratorium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e, mempunyai tugas mendirikan satuan pendidikan informal dan formal serta mengelola dan menyelenggarakan kegiatan sosial pendidikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Unit Sekolah Laboratorium menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan, penyusunan, rencana, program, dan anggaran Sekolah Laboratorium UNY;
 - b. pelaksanaan tugas UNY dalam pengembangan kegiatan sosial bidang pendidikan sesuai sumber daya yang dimiliki UNY;
 - c. pelaksanaan program pengembangan sosial bidang pendidikan UNY dalam bidang Pendidikan;
 - d. koordinasi pelaksanaan kegiatan sosial bidang pendidikan 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 bidang pendidikan;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sosial bidang pendidikan sesuai visi dan misi UNY;
 - g. pelaksanaan urusan administrasi Unit Sekolah Laboratorium.

Pasal 16

- (1) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Unit Sekolah Laboratorium dapat membentuk Yayasan atas nama UNY selaku Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum untuk mengelola Satuan Pendidikan.
- (2) Pembentukan Yayasan untuk mengelola Satuan Pendidikan didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Pusat Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, 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.

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Unit Admisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g merupakan unsur penunjang akademik yang mempunyai tugas mempersiapkan dan melaksanakan program kegiatan promosi penerimaan mahasiswa baru, mendesain alat-alat promosi penerimaan mahasiswa baru, mengoordinasikan 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.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Unit Pengelola MKU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf h merupakan unsur penunjang akademik yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pengkajian, pengembangan, dan layanan mata kuliah umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola MKU menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, anggaran, dan kerumahtanggaan Unit Pengelola MKU;
 - b. perlindungan, pendokumentasian, pengembangan, pemanfaatan prasarana sarana layanan mata kuliah umum, dan mengkomunikasikannya kepada sivitas akademika dan Masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan urusan administrasi Unit Pengelola MKU.

Pasal 22

- (1) Unit Pengelola MKU dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu seorang sekretaris yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Kepala Unit Pengelola MKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 23

- (1) MPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i merupakan unsur penunjang nonakademik yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pengkajian, pendidikan, dan wisata edukatif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), MPI menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran MPI;
 - b. pengembangan prasarana dan sarana MPI;
 - c. pengelolaan dan penyelenggaraan layanan MPI;
 - d. pemberian layanan di bidang sumber daya kesejarahan;
 - e. pengembangan sistem informasi sumber belajar museum pendidikan;
 - f. pemeliharaan dan perbaikan sumber belajar museum pendidikan; dan
 - g. pelaksanaan urusan administrasi MPI.

Pasal 24

- (1) MPI dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu seorang sekretaris yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Kepala MPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 25

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf j terdiri atas dosen dan tenaga kependidikan 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 3
Wakil Rektor Bidang Keuangan

Pasal 26

- (1) WR BK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang keuangan.
- (2) Dalam menjalankan tugas, WR BK memimpin Kantor WR BK.

Pasal 27

Kantor WR BK terdiri atas:

- a. WR BK;
- b. Koordinator Bagian Akuntansi dan Keuangan;
- c. Bagian Keuangan dan Perbendaharaan;
- d. Bagian Akuntansi dan Pelaporan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 28

- (1) Koordinator Bagian Akuntansi dan Keuangan ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Koordinator Bagian Akuntansi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengelola dan mengawasi keuangan, mencakup penerimaan, pengeluaran, dan penggunaan dana yang berasal dari berbagai sumber.

Pasal 29

- (1) Bagian Keuangan dan Perbendaharaan dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.
- (2) Bagian Keuangan dan Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, pengolahan data, pengelolaan informasi kegiatan bidang Keuangan.
- (3) Bagian Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.
- (4) Bagian Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi, perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang akuntansi, pelaporan, dan perpajakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf e terdiri atas sejumlah jabatan fungsional dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (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 4
Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia dan Hukum

Pasal 31

- (1) WR BSDMH sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (2) huruf c mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang sumber daya manusia dan hukum.

- (2) Dalam menjalankan tugas, WR BSDMH memimpin Kantor WR BSDMH.

Pasal 32

Kantor WR BSDMH terdiri atas:

- a. WR BSDMH;
- b. Bagian Hukum, Ketatalaksanaan, dan Ketatausahaan;
- c. Bagian Sumber Daya Manusia;
- d. Unit Layanan Kearsipan;
- e. Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan;
- f. Unit Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum;
- g. Pusat Kesehatan dan Keselamatan Kerja; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 33

- (1) Bagian Hukum, Ketatalaksanaan, dan Ketatausahaan, dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu seorang sekretaris yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.
- (2) Bagian Hukum, Ketatalaksanaan, dan Ketatausahaan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, pengolahan data, pengelolaan, inventarisasi, penyusunan produk hukum, layanan advokasi, serta pengelolaan informasi kegiatan bidang Hukum, Ketatalaksanaan, dan Ketatausahaan.

Pasal 34

- (1) Bagian Sumber Daya Manusia dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu seorang sekretaris yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.
- (2) Bagian Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, pengolahan data, pengelolaan informasi kegiatan bidang sumber daya manusia.

Pasal 35

- (1) Unit Layanan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf d merupakan unsur penunjang nonakademik yang 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.

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf e mempunyai tugas melaksanakan pencegahan dan penanganan kekerasan di UNY.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan memiliki fungsi:
- a. membantu Rektor menyusun pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di UNY;
 - b. melakukan sosialisasi mengenai kesetaraan gender, hak disabilitas, pendidikan seksualitas dan kesehatan reproduksi, serta Pencegahan dan Penanganan Kekerasan bagi Warga Kampus;
 - c. menerima dan menindaklanjuti laporan dugaan Kekerasan;
 - d. menindaklanjuti dan menangani temuan dugaan Kekerasan;
 - e. melakukan koordinasi dengan unit kerja di UNY yang menangani layanan disabilitas, apabila laporan menyangkut Korban, Saksi, Pelapor, dan/atau Terlapor dengan disabilitas;
 - f. memfasilitasi rujukan layanan kepada instansi terkait dalam pemberian pendampingan, perlindungan, dan/atau pemulihan bagi korban dan saksi;
 - g. memantau pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
 - h. menyampaikan laporan kegiatan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan kepada Rektor paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 38

- (1) Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan dipimpin oleh seorang ketua dibantu oleh seorang sekretaris yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Ketua dan Sekretaris Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu beberapa anggota yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Anggota Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan bertugas selama 2 (dua) tahun dan dapat dipilih kembali.
- (4) Susunan keanggotaan Satuan Tugas Pencegahan dan Penanganan Kekerasan ditetapkan oleh Rektor berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Unit Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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.

Pasal 40

- (1) Unit Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu oleh seorang sekretaris yang ditetapkan oleh 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 41

- (1) Pusat Kesehatan dan Keselamatan Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf g, 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), Pusat Kesehatan dan Keselamatan Kerja 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.

Pasal 42

- (1) Pusat Kesehatan dan Keselamatan Kerja dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh 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 43

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf h terdiri atas sejumlah jabatan fungsional dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (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 5

Wakil Rektor Bidang Kerja Sama dan Sistem Informasi

Pasal 44

- (1) WR BKSSI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang kerja sama dan sistem informasi.
- (2) Dalam menjalankan tugas, WR BKSSI memimpin Kantor WR BKSSI.

Pasal 45

Kantor WR BKSSI terdiri atas:

- a. WR BKSSI;
- b. Bagian Kerja Sama dan Internasionalisasi;
- c. Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- d. Kantor Internasional; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 46

- (1) Bagian Kerja Sama dan Internasionalisasi dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.

- (2) Bagian Kerja Sama dan Internasionalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan urusan administrasi, pengolahan data, pengelolaan informasi kegiatan kerja sama dan sistem informasi.

Pasal 47

- (1) Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf c merupakan unsur penunjang nonakademik yang 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. koordinasi pelaksanaan layanan di bidang teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. pengembangan sistem informasi dan jaringan;
 - g. pengelolaan jaringan;
 - h. pemeliharaan dan perbaikan sistem informasi dan jaringan; dan
 - i. pelaksanaan urusan administrasi Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Pasal 48

- (1) Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu seorang sekretaris yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 49

- (1) Kantor Internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf d mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi pencapaian status UNY sebagai perguruan tinggi kelas dunia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Internasional menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran kegiatan Kantor Internasional;
 - b. pelaksanaan kegiatan Kantor Internasional dalam pencapaian *world class university* UNY;
 - c. 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.

Pasal 50

- (1) Kantor Internasional dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu seorang sekretaris yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Kepala Kantor Internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 51

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf e, terdiri atas sejumlah jabatan fungsional dosen dan tenaga kependidikan sesuai

dengan bidang keahlian atau kegiatannya dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

- (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 6 Kantor Humas dan Protokol

Pasal 52

- (1) Kantor Humas dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b mempunyai tugas merencanakan, mengelola, melaksanakan, dan mengevaluasi reputasi UNY serta pengaturan dan penanganan layanan eksternal dan internal UNY.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Humas dan Protokol menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran kegiatan Humas dan Protokol;
 - b. pelaksanaan kegiatan Humas dan Protokol dalam pencapaian reputasi UNY dan penanganan tata tertib agenda kegiatan pimpinan dan tamu penting;
 - c. pengelolaan informasi, media, dan protokol UNY;
 - d. pelaksanaan pengembangan kegiatan layanan dan komunikasi publik;
 - e. koordinasi pelaksanaan kegiatan Humas dan Protokol;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Humas dan Protokol; dan
 - g. pelaksanaan urusan administrasi Humas dan Protokol.

Pasal 53

- (1) Kantor Humas dan Protokol dipimpin oleh seorang kepala dibantu seorang sekretaris yang ditetapkan oleh dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kantor Humas dan Protokol sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dapat dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 54

Kantor Humas dan Protokol terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Unit Layanan Terpadu; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 55

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a mempunyai tugas melakukan layanan kehumasan kepada pimpinan dan sivitas akademika, perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan Kantor Humas dan Protokol.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.

Pasal 56

Unit Layanan Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b merupakan unit kerja yang memberikan layanan kemudahan akses informasi UNY bagi publik dalam rangka memberikan pelayanan prima bagi dosen, peneliti, mahasiswa, dan masyarakat.

Pasal 57

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.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 Unit Layanan Terpadu menyelenggarakan fungsi:

- a. 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 59

- (1) Unit Layanan Terpadu dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu seorang sekretaris serta kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kepala, sekretaris dan kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 60

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf c terdiri atas sejumlah jabatan fungsional dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (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 7

Direktorat

Pasal 61

- (1) Direktorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c merupakan organ di bawah Rektor yang dipimpin oleh seorang direktur dibantu oleh seorang sekretaris.
- (2) Direktur dan sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Direktur dapat mengangkat Staf Ahli untuk membantu tugas strategis Direktur dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Masa jabatan Direktur dan Sekretaris Direktorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal pelantikan dan dapat diangkat kembali untuk waktu paling lama satu kali masa jabatan berikutnya pada jabatan yang sama.

Pasal 62

- (1) Direktorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 terdiri atas:
 - a. Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat DKA;
 - b. Direktorat Perencanaan dan Pengembangan yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat DPP;
 - c. Direktorat Prasarana, Sarana, dan Aset yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat DPSA;
 - d. Direktorat Pendidikan Profesi dan Kompetensi yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat DPPK;

- e. Direktorat Penjaminan Mutu yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat DPM;
 - f. Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat DRPM; dan
 - g. Direktorat Inovasi dan Usaha yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat DIU.
- (2) Direktur Direktorat dapat mengangkat Staf Ahli untuk membantu tugas strategis Direktur dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Paragraf 8
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni

Pasal 63

DKA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a sebagai unsur pelaksana administrasi, unsur penunjang akademik dan nonakademik, mempunyai tugas melaksanakan layanan kemahasiswaan, dan pengelolaan data mahasiswa, serta alumni.

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, DKA menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran DKA;
- b. pengelolaan kegiatan kemahasiswaan, karir dan alumni;
- c. koordinasi pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kemahasiswaan dan alumni;
- e. pelaksanaan urusan administrasi DKA; dan
- f. koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit terkait.

Pasal 65

Direktorat Kemahasiswaan, dan Alumni terdiri atas:

- a. Bagian Kemahasiswaan dan Prestasi;
- b. Bagian Karir dan Alumni;
- c. Unit Layanan Bimbingan dan Konseling;
- d. Unit Pembinaan Karakter Mahasiswa; dan
- e. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 66

- (1) Bagian Kemahasiswaan dan Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kegiatan kemahasiswaan, pengolahan data kemahasiswaan, pengelolaan informasi kemahasiswaan.
- (2) Bagian Kemahasiswaan dan Prestasi dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.

Pasal 67

- (1) Bagian Karir dan Alumni sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi karir dan alumni, pengolahan data alumni, penyusunan statistik alumni, pengelolaan karir, informasi alumni dan urusan alumni lainnya.
- (2) Bagian Karir dan Alumni dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.

Pasal 68

- (1) Unit Layanan Bimbingan dan Konseling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf c 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 dan Konseling menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Unit Layanan Bimbingan dan Konseling;
 - b. pelaksanaan layanan konsultasi;
 - c. pelaksanaan pemberian mediasi;
 - d. pelaksanaan penyuluhan;
 - e. pelaksanaan pendampingan; dan
 - f. pelaksanaan urusan administrasi Unit Layanan Bimbingan dan Konseling.

Pasal 69

- (1) Unit Layanan Bimbingan dan Konseling dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu oleh seorang sekretaris yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Kepala Unit Layanan Bimbingan dan Konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 70

- (1) Unit Pembinaan Karakter Mahasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf d mempunyai tugas melaksanakan pembinaan karakter kepada sivitas akademika, tenaga kependidikan, dan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pembinaan Karakter Mahasiswa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Unit Pembinaan Karakter Mahasiswa;
 - b. pelaksanaan layanan pembinaan karakter mahasiswa;
 - c. pelaksanaan pemberian pembinaan karakter mahasiswa;
 - d. pelaksanaan penyuluhan karakter mahasiswa;
 - e. pelaksanaan pendampingan karakter mahasiswa; dan
 - f. pelaksanaan urusan administrasi Unit Pembinaan Karakter Mahasiswa.

Pasal 71

- (1) Unit Pembinaan Karakter Mahasiswa dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Kepala Unit Pembinaan Karakter Mahasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 72

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf e terdiri atas sejumlah jabatan fungsional dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (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 9

Direktorat Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 73

DPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b sebagai unsur pelaksana administrasi, unsur pengembang dan pelaksana tugas strategis, dan unsur pelaksana penjaminan mutu mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, dan pengembangan.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, DPP menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 75

DPP terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan dan Pengembangan, dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 76

- (1) Bagian Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pengembangan, program, dan anggaran serta evaluasi dan penyusunan laporan.
- (2) Bagian Perencanaan dan Pengembangan dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu oleh seorang sekretaris yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.

Pasal 77

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 huruf b, terdiri atas sejumlah jabatan fungsional dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (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

Direktorat Prasarana, Sarana, dan Aset

Pasal 78

DPSA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf c sebagai unsur pelaksana administrasi, unsur pengembang dan pelaksana tugas strategis, dan unsur kegiatan sosial dan kemanusiaan mempunyai tugas melaksanakan urusan prasarana, sarana, aset milik UNY, dan kerumahtanggaan.

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, DPSA menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran DPSA;
- b. pengelolaan prasarana dan sarana;
- c. pelaksanaan kegiatan pengelolaan aset;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan prasarana, sarana, dan aset;
- e. pelaksanaan urusan administrasi DPSA; dan
- f. koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit terkait.

Pasal 80

DPSA terdiri atas:

- a. Bagian Prasarana, Sarana, dan Rumah Tangga;
- b. Bagian Aset dan Layanan Pengadaan;
- c. Pusat Mitigasi Bencana dan Perubahan Iklim; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 81

- (1) Bagian Prasarana, Sarana, dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan pemeliharaan, pencegahan dan penanggulangan dampak terjadinya resiko atas prasarana, sarana, dan kerumahtanggaan.
- (2) Bagian Prasarana, Sarana, dan Rumah Tangga dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.

Pasal 82

- (1) Bagian Aset dan Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan aset dan layanan pengadaan.
- (2) Bagian Aset dan Layanan Pengadaan dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.

Pasal 83

- (1) Pusat Mitigasi Bencana dan Perubahan Iklim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf c 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.

Pasal 84

- (1) Pusat Mitigasi Bencana dan Perubahan Iklim dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh 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 85

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf d, terdiri atas sejumlah jabatan fungsional dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (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 11

Direktorat Pendidikan Profesi dan Kompetensi

Pasal 86

DPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf d 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 87

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, DPPK menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran DPPK;
- b. pengelolaan kegiatan pendidikan profesi dan kompetensi;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan profesi dan kompetensi;
- d. pelaksanaan urusan administrasi DPPK; dan
- e. koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit terkait.

Pasal 88

DPPK terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Unit Pendidikan Profesi Guru;
- c. Unit Pendidikan Profesi Nonguru;
- d. Unit Pendidikan Kompetensi dan Pelatihan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 89

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha pada DPPK.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.

Pasal 90

- (1) Unit Pendidikan Profesi Guru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf b 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 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 Pendidikan Profesi Guru secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 91

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

Pasal 92

- (1) Unit Pendidikan Profesi Nonguru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf c 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 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 Pendidikan Profesi Nonguru secara administrasi berkoordinasi dengan Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 93

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

Pasal 94

- (1) Unit Pendidikan Kompetensi dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf d merupakan unsur penunjang nonakademik yang 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 prasarana sarana, dan mengkomunikasikannya kepada sivitas akademika dan masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan urusan administrasi Unit Pendidikan Kompetensi dan Pelatihan.

Pasal 95

- (1) Unit Pendidikan Kompetensi dan Pelatihan dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu seorang sekretaris yang ditetapkan oleh 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 96

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf e terdiri atas sejumlah jabatan fungsional dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (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 12

Direktorat Penjaminan Mutu

Pasal 97

DPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf e 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 98

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, DPM menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran DPM;
- b. pengelolaan kegiatan penjaminan mutu;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu;
- d. pelaksanaan urusan administrasi DPM; dan
- e. koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit terkait.

Pasal 99

DPM terdiri atas:

- a. Bagian Pengembangan Mutu, Evaluasi, Monitoring, dan Pelaporan Akademik;
- b. Bagian Akreditasi, Sertifikasi, Monitoring, dan Pengendalian Kinerja;
- c. Pusat Pengembangan Mutu, Monitoring, dan Evaluasi;
- d. Pusat Akreditasi dan Sertifikasi;
- e. Pusat Pengembangan Instruksional dan Sumber Belajar; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 100

- (1) Bagian Pengembangan Mutu, Evaluasi, Monitoring, dan Pelaporan Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, pengelolaan, pemantauan, evaluasi penjaminan mutu akademik, sertifikasi dan pelaporan kinerja akademik.
- (2) Bagian Pengembangan Mutu, Evaluasi, Monitoring, dan Pelaporan Akademik dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.
- (3) Bagian Akreditasi, Sertifikasi, Monitoring, dan Pengendalian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan dan pengendalian kinerja UNY, penyusunan laporan kinerja dan menjalankan manajemen standar internasional.
- (4) Bagian Akreditasi, Sertifikasi, Monitoring, dan Pengendalian Kinerja dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.

Pasal 101

- (1) Pusat Pengembangan Mutu, Monitoring, dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf c mempunyai tugas memberikan layanan dan pendampingan penjaminan mutu dan pengembangan mutu program studi dan UNY kelompok keilmuan/keahlian di lingkungan UNY.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Pengembangan Mutu, Monitoring, dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat Pengembangan Mutu, Monitoring, dan Evaluasi 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 dan pengembangan mutu, Monitoring, dan Evaluasi dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
 - e. pelaksanaan penjaminan dan pengembangan mutu tridharma perguruan tinggi sesuai visi dan misi UNY baik tingkat nasional maupun internasional;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penjaminan dan pengembangan mutu, monitoring, dan evaluasi sesuai visi dan misi UNY; dan
 - g. pelaksanaan urusan administrasi Pusat Pengembangan Mutu, Monitoring, dan Evaluasi.

Pasal 102

- (1) Pusat Pengembangan Mutu, Monitoring, dan Evaluasi dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Kepala Pusat Pengembangan Mutu, Monitoring, dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 103

- (1) Pusat Akreditasi dan Sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf d mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi program dan penyusunan rencana di bidang akreditasi dan sertifikasi pada sistem manajemen, produk, pelatihan, personel, dan sejenisnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Akreditasi dan Sertifikasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat Akreditasi dan Sertifikasi;
 - b. koordinasi pelaksanaan kegiatan akreditasi dan sertifikasi dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan akreditasi dan sertifikasi sesuai visi dan misi UNY; dan
 - d. pelaksanaan urusan administrasi Pusat Akreditasi dan Sertifikasi.

Pasal 104

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

Pasal 105

- (1) Pusat Pengembangan Instruksional dan Sumber Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf e mempunyai tugas melakukan peningkatan kompetensi dosen dan teknik instruksional, penulisan bahan ajar, pengukuran, dan sumber belajar bagi dosen atau pendidik.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Pengembangan Instruksional dan Sumber Belajar menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat Pengembangan Instruksional dan Sumber Belajar;
 - b. pelaksanaan tugas UNY dalam layanan Pusat Pengembangan Instruksional dan Sumber Belajar sesuai sumber daya yang dimiliki UNY;
 - c. koordinasi pelaksanaan kegiatan layanan Pusat Pengembangan Instruksional dan Sumber Belajar dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pusat Pengembangan Instruksional dan Sumber Belajar; dan
 - e. pelaksanaan urusan administrasi Pusat Pengembangan Instruksional dan Sumber Belajar.

Pasal 106

- (1) Pusat Pengembangan Instruksional dan Sumber Belajar dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Kepala Pusat Pengembangan Instruksional dan Sumber Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 107

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf f, terdiri atas sejumlah jabatan fungsional dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (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 13

Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Pasal 108

DRPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) 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 dalam rangka meningkatkan optimalisasi luaran dan pemanfaatan oleh dunia usaha dan industri, dan masyarakat.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, DRPM menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran DRPM;
- 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 DRPM; dan
- h. koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit terkait.

Pasal 110

DRPM terdiri atas:

- a. Bagian Riset, Pengabdian, dan Pemberdayaan Masyarakat
- b. Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- c. Pusat Pengembangan dan Pelayanan Pengujian;
- d. Sentra Kekayaan Intelektual;
- e. Komite Etik; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 111

- (1) Bagian Riset, Pengabdian, dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, pengelolaan, pemantauan, evaluasi riset, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Bagian Riset, Pengabdian, dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.

Pasal 112

- (1) Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf b 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.

Pasal 113

- (1) Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh 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 114

- (1) Pusat Pengembangan dan Pelayanan Pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf c 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), Pusat Pengembangan dan Pelayanan Pengujian 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.

Pasal 115

- (1) Pusat Pengembangan dan Pelayanan Pengujian dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Kepala Pusat Pengembangan dan Pelayanan Pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3)

Pasal 116

- (1) Sentra Kekayaan Intelektual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 huruf d mempunyai tugas melayani para dosen dan/atau peneliti atau penemu dalam hal konsultasi Hak Kekayaan Intelektual, dan mendaftarkan hasil penelitian yang merupakan kekayaan intelektual, serta mengkomersialisasikan hasil kekayaan intelektual.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sentra Kekayaan Intelektual menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Sentra Kekayaan Intelektual;
 - b. pelaksanaan tugas UNY dalam pengembangan usaha sesuai aset dan sumber daya yang dimiliki UNY;
 - c. pelaksanaan program pengembangan peran dan status Sentra Kekayaan Intelektual dalam bidang usaha lingkup nasional dan global;
 - d. koordinasi pelaksanaan kegiatan Sentra Kekayaan Intelektual 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. pelaksanaan urusan administrasi Sentra Kekayaan Intelektual.

Pasal 117

- (1) Sentra Kekayaan Intelektual dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Kepala Sentra Kekayaan Intelektual 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 110 huruf e 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), Komite Etik menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan program pengembangan mutu UNY dalam bidang penelitian kependidikan lingkup nasional dan global;

- b. koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian sesuai visi dan misi UNY; dan
- d. pelaksanaan urusan administrasi Komite Etik.

Pasal 119

- (1) Komite Etik dipimpin oleh seorang ketua yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Ketua Komite 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 110 huruf g terdiri atas sejumlah jabatan fungsional dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (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 14

Direktorat Inovasi dan Usaha

Pasal 121

DIU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) 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 inovasi dan usaha serta pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan pemberian layanan inovasi dan usaha, pengolahan, hilirisasi, serta pengelolaan inovasi dan pengembangan usaha.

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, DIU menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran DIU;
- b. koordinasi pelaksanaan kegiatan inovasi, komersialisasi dan pengembangan usaha;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan inovasi, komersialisasi dan usaha;
- d. pelaksanaan hilirisasi hasil riset, pengabdian kepada Masyarakat, dan inovasi menuju komersialisasi pemanfaatan oleh dunia usaha, dunia industri dan masyarakat;
- e. pelaksanaan urusan administrasi DIU; dan
- f. koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan unit terkait.

Pasal 123

DIU terdiri atas:

- a. Bagian Inovasi, Komersialisasi, dan Pengembangan Usaha;
- b. Bagian Hilirisasi;
- c. Laboratorium Kewirausahaan/Plaza UNY;
- d. Unit Percetakan dan Penerbitan;
- e. Pusat Inkubator Bisnis, Inovasi *Start Up*, dan Standarisasi;
- f. Unit Pengelola Investasi dan Optimalisasi Aset; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 124

- (1) Bagian Inovasi, Komersialisasi, dan Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan inovasi dan pengembangan usaha.
- (2) Bagian Inovasi, Komersialisasi, dan Pengembangan Usaha dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.
- (3) Bagian Hilirisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, pengelolaan, pemantauan dan evaluasi hilirisasi dengan dunia usaha dan industri serta pengguna terkait.
- (4) Bagian Hilirisasi dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor dari tenaga kependidikan.

Pasal 125

- (1) Laboratorium Kewirausahaan/Plaza UNY sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 huruf c mempunyai tugas membina dan mengembangkan produk inovasi unggulan ilmu pengetahuan dan teknologi berbasis penelitian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Laboratorium Kewirausahaan/Plaza UNY menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Laboratorium Kewirausahaan/Plaza UNY;
 - b. pelaksanaan tugas UNY dalam layanan Laboratorium Kewirausahaan/Plaza UNY sesuai sumber daya yang dimiliki UNY;
 - c. koordinasi pelaksanaan kegiatan layanan Laboratorium Kewirausahaan/Plaza UNY dalam mewujudkan visi dan misi UNY;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Laboratorium Kewirausahaan/Plaza UNY; dan
 - e. pelaksanaan urusan administrasi Laboratorium Kewirausahaan/Plaza UNY.

Pasal 126

- (1) Laboratorium Kewirausahaan/Plaza UNY dipimpin oleh seorang kepala yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Kepala Laboratorium Kewirausahaan/Plaza UNY sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 127

- (1) Unit Percetakan dan Penerbitan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 huruf d mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengelolaan, dan pemeliharaan prasarana dan sarana percetakan, serta memberikan layanan penerbitan buku atau karya tulis untuk pengembangan masyarakat, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Percetakan dan Penerbitan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Unit Percetakan dan Penerbitan;
 - b. pelaksanaan tugas UNY dalam pengembangan usaha sesuai aset 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 percetakan dan penerbitan 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.

Pasal 128

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

Pasal 129

- (1) Pusat Inkubator Bisnis, Inovasi *Start Up*, dan Standarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 huruf e 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), Pusat Inkubator Bisnis, Inovasi *Start Up*, dan Standarisasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran Pusat Inkubator Bisnis, Inovasi *Start Up*, dan Standarisasi;
 - b. pelaksanaan tugas UNY dalam pengembangan usaha sesuai aset 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 Pusat Inkubator Bisnis, Inovasi *Start Up*, dan Standarisasi 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 Pusat Inkubator Bisnis, Inovasi *Start Up*, dan Standarisasi.

Pasal 130

- (1) Pusat Inkubator Bisnis, Inovasi *Start Up*, dan Standarisasi dipimpin oleh seorang Kepala yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Pusat Inkubator Bisnis, Inovasi *Start Up*, dan Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 131

- a. Unit Pengelola Investasi dan Optimalisasi Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 huruf f mempunyai tugas menjalankan pengelolaan investasi dan optimalisasi aset UNY untuk kepentingan UNY sesuai dengan maksud dan tujuan investasi UNY.
- b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola Investasi dan Optimalisasi Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. persiapan dan pengelolaan investasi secara profesional untuk memenuhi kebutuhan bagi pelaksanaan tugas UNY sebagai perguruan tinggi negeri badan hukum;
 - b. pengelolaan investasi dan aset UNY untuk kepentingan UNY sesuai dengan maksud dan tujuan investasi UNY; dan
 - c. penerapan manajemen risiko dan pengendalian internal atas pengelolaan investasi dan aset UNY secara efektif dan efisien.

Pasal 132

- (1) Unit Pengelola Investasi dan Optimalisasi Aset dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu oleh seorang sekretaris yang ditetapkan oleh Rektor.

- (2) Kepala Unit Pengelola Investasi dan Optimalisasi Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dapat dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 133

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 huruf g terdiri atas sejumlah jabatan fungsional dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidang keahlian atau kegiatannya dan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (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

Fakultas dan Sekolah Pascasarjana

Pasal 134

Fakultas dan Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf d merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 135

Fakultas terdiri atas:

- a. Fakultas Ilmu Pendidikan yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat FIP;
- b. Fakultas Bahasa, Seni dan Budaya yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat FBSB;
- c. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat FMIPA;
- d. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat FISIP;
- e. Fakultas Teknik yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat FT;
- f. Fakultas Ilmu Keolahragaan dan Kesehatan yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat FIKK;
- g. Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat FEB;
- h. Fakultas Vokasi yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat FV;
- i. Fakultas Kedokteran yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat FK;
- j. Fakultas Hukum yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat FH; dan
- k. Fakultas Psikologi yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat FP.

Pasal 136

- (1) Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa pohon/kelompok ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
- (2) Pendirian, penggabungan, perubahan, dan pembubaran Fakultas diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 137

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1), 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 138

- (1) Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 terdiri atas:
 - a. Dekan dan Wakil Dekan;
 - b. Senat Akademik Fakultas;
 - c. Kelompok jabatan fungsional dosen;
 - d. laboratorium/bengkel/studio/unit; dan
 - e. Bagian Tata Usaha Fakultas.
- (2) Pada setiap Fakultas dapat dibentuk departemen dan program studi sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Pembentukan departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan Senat Akademik Universitas dan dilaporkan kepada Majelis Wali Amanat.

Pasal 139

- (1) Fakultas dipimpin oleh Dekan yang bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh paling banyak 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
- (3) Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.
- (4) Masa jabatan Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal pelantikan dan dapat diangkat kembali untuk waktu paling lama 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya pada jabatan yang sama.
- (5) Masa jabatan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal pelantikan dan dapat diangkat kembali untuk waktu paling lama 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya pada jabatan yang sama.

Pasal 140

- (1) Wakil Dekan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) huruf a yang berjumlah 3 (tiga) orang terdiri atas:
 - a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat WDBAKA;
 - b. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Keuangan, Umum, dan Sumber Daya yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat WDBPKUSD; dan
 - c. Wakil Dekan Bidang Riset, Kerja Sama, Sistem Informasi, dan Usaha yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat WDBRKSSIU.
- (2) WDBAKA sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta kemahasiswaan, karir dan alumni.
- (3) WDBPKUSD 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 universitas, sumber daya, evaluasi, dan pelaporan.
- (4) WDBRKSSIU 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 141

- (1) Wakil Dekan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) huruf a yang berjumlah 2 (dua) orang terdiri atas:

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Riset, dan Kerja Sama yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat WDBAKRKS; dan
 - b. Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Umum, dan Keuangan yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat WDBPUK.
- (2) WDBAKRKS sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta kemahasiswaan, alumni, dan kerja sama.
 - (3) WDBPUK 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 universitas, sumber daya, evaluasi, sistem informasi, usaha, dan pelaporan.

Pasal 142

- (1) Senat Akademik Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) huruf b yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat SAF mempunyai tugas memberikan pertimbangan dan pengawasan dalam penyusunan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan akademik di Fakultas.
- (2) SAF diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 143

- (1) Fakultas dapat membentuk departemen sebagai 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 dapat dibantu oleh Sekretaris Departemen.
- (4) Ketua Departemen dan Sekretaris Departemen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 144

Departemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) atau beberapa cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan pengelolaan sumber daya pendukung program studi.

Pasal 145

Departemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 terdiri atas:

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

Pasal 146

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 huruf c 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 147

- (1) Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) huruf c terdiri atas berbagai jabatan fungsional dosen sesuai bidang keahlian yang dikembangkan di Fakultas.

- (2) Kelompok jabatan fungsional dosen 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 dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Rektor, dan dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 148

- (1) Laboratorium/Bengkel/Studio/Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) huruf d merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas.
- (2) Laboratorium/Bengkel/Studio/Unit dipimpin oleh tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

Pasal 149

Laboratorium/Bengkel/Studio/Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 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 150

- (1) Bagian Tata Usaha Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) huruf e merupakan pelaksana administrasi di Fakultas.
- (2) Bagian Tata Usaha Fakultas dipimpin oleh seorang kepala dapat dibantu oleh seorang sekretaris ditetapkan dengan Keputusan Rektor dan bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 151

Bagian Tata Usaha Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 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 universitas, evaluasi, kegiatan usaha, dan pelaporan di lingkungan Fakultas.

Pasal 152

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151, Bagian Tata Usaha 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 universitas serta hubungan masyarakat di Fakultas;
- f. pelaksanaan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran Fakultas;
- g. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi Fakultas; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Fakultas.

Pasal 153

Sekolah Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf d yang selanjutnya dalam Peraturan Rektor ini disingkat SPs terdiri atas:

- a. Direktur dan Wakil Direktur;

- b. Program Studi;
- c. Bagian Tata Usaha; dan
- d. Laboratorium/Unit.

Pasal 154

- (1) Pascasarjana dipimpin oleh Direktur yang ditetapkan oleh Rektor dan bertanggungjawab kepada Rektor.
- (2) Direktur Pascasarjana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur.
- (3) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur SPs.
- (4) Masa jabatan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal pelantikan dan dapat diangkat kembali untuk waktu paling lama 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya pada jabatan yang sama.
- (5) Masa jabatan Wakil Direktur sebagaimana dimaksud ayat (2) selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal pelantikan dan dapat diangkat kembali untuk waktu paling lama 1 (satu) kali masa jabatan berikutnya pada jabatan yang sama.

Pasal 155

- (1) Wakil Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 huruf a terdiri atas:
 - a. Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Riset, dan Kerja Sama; dan
 - b. Wakil Direktur Bidang Perencanaan, Umum, dan Keuangan.
- (2) Wakil Direktur Bidang Akademik, Kemahasiswaan, Riset, 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 SPs.
- (3) Wakil Direktur Bidang Perencanaan, 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 universitas, evaluasi, dan pelaporan SPs.

Pasal 156

- (1) Program Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 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 157

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 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 universitas, evaluasi, dan pelaporan di pascasarjana.
- (2) Laboratorium/Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 huruf d mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Sekolah Pascasarjana.

Pasal 158

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 huruf c merupakan pelaksana administrasi di SPs.

- (2) Bagian Tata Usaha bertanggung jawab kepada Direktur dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dan dapat dibantu oleh seorang sekretaris yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (4) Laboratorium/Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 huruf d merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan SPs.
- (5) Laboratorium/Unit dipimpin oleh tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.

Paragraf 16
Satuan Pengawas Internal

Pasal 159

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf e merupakan unsur pelaksana pengawasan internal yang bertugas menjalankan pengawasan di bidang nonakademik untuk dan atas nama Rektor.
- (2) Bidang nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi organisasi, keuangan, ketenagaan, kemahasiswaan, dan prasarana sarana.

Pasal 160

- (1) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, Satuan Pengawas Internal menyelenggarakan fungsi:
 - a. penetapan kebijakan program pengawasan internal bidang nonakademik;
 - b. pelaksanaan penyusunan pedoman pengawasan internal;
 - c. pelaksanaan pengawasan internal terhadap pengelolaan UNY bidang nonakademik melalui aktivitas audit, revidu, evaluasi, pemantauan atau monitoring, dan pemeriksaan, maupun 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 nonakademik kepada Rektor atas dasar hasil pengawasan internal.

Pasal 161

- (1) Satuan Pengawas Internal terdiri atas:
 - a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota;
 - c. anggota; dan
 - d. Satuan Tugas Pengendalian Gratifikasi Universitas.
- (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 prasarana sarana, dan aset.
- (3) Anggota Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dan ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Satuan Tugas Pengendalian Gratifikasi Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan perangkat Satuan Pengawas Internal yang dibentuk atau ditunjuk oleh Rektor untuk melakukan fungsi pengendalian gratifikasi.
- (5) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dibantu kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh Rektor.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 162

- (1) Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:
- a. semua penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik masih tetap dilaksanakan sampai dengan penyelenggaraan kegiatan akademik dan nonakademik disesuaikan dengan Peraturan Rektor ini;
 - b. semua organ yang telah ada saat ini sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta tetap melaksanakan tugas sampai disesuaikan dengan Peraturan Rektor ini; dan
 - c. semua Keputusan Rektor yang telah ditetapkan berdasarkan pada Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Rektor ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan sampai dengan diangkatnya pejabat pengelola berdasarkan Peraturan Rektor ini dengan waktu penyesuaian paling lambat 8 (delapan) bulan sejak Peraturan Rektor ini ditetapkan.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 163

Organisasi dan Tata Kerja UNY digambarkan dalam struktur organisasi yang terdiri atas:

- a. Struktur Organ Rektor UNY;
 - b. Struktur Kantor Wakil Rektor;
 - c. Struktur Kantor Humas dan Protokol;
 - d. Struktur Direktorat; dan
 - e. Struktur Satuan Pengawas Internal,
- sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Rektor ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 164

Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 165

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 15 Desember 2025
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
YOGYAKARTA

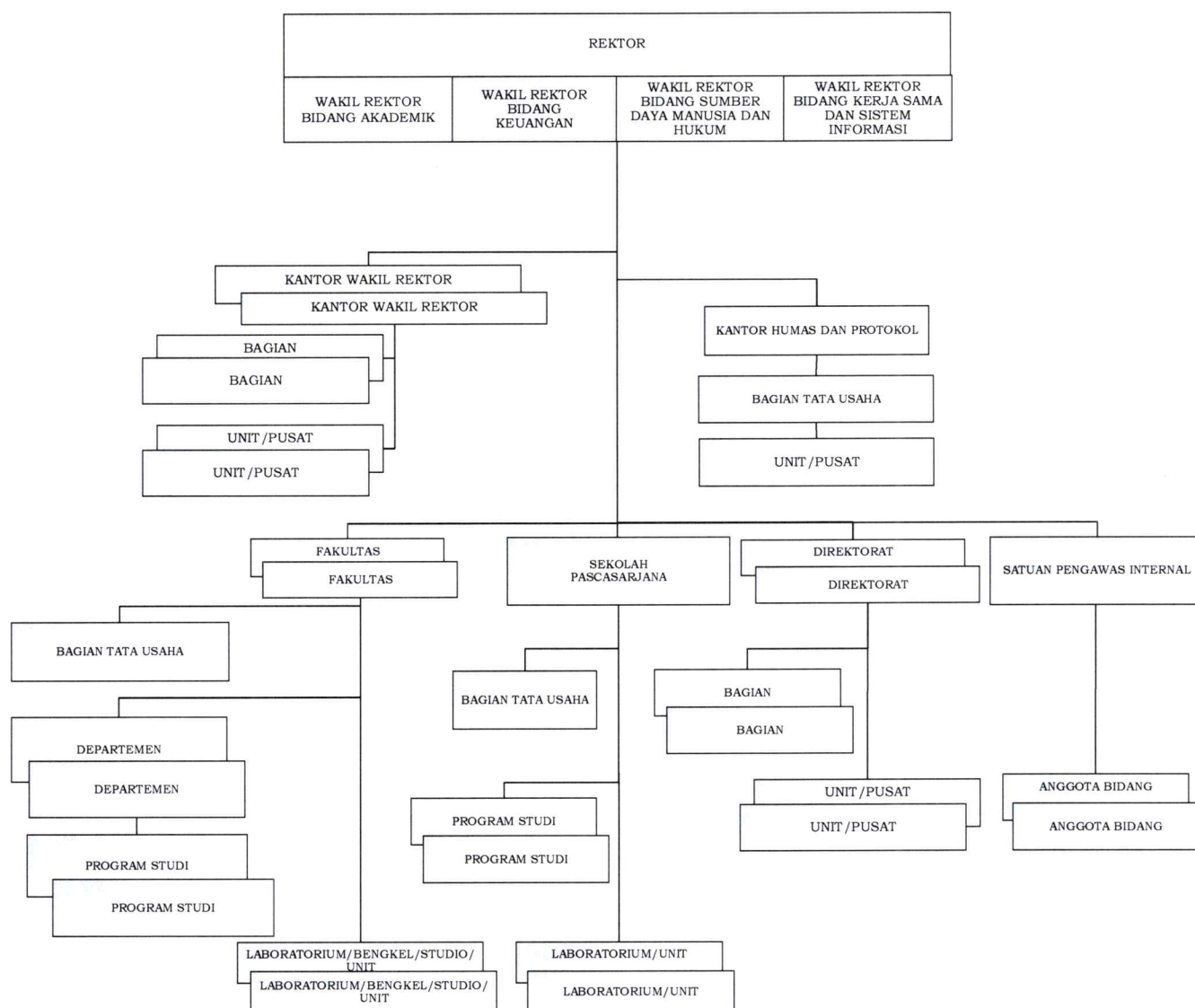


SUMARYANTO
NIP196503011990011001

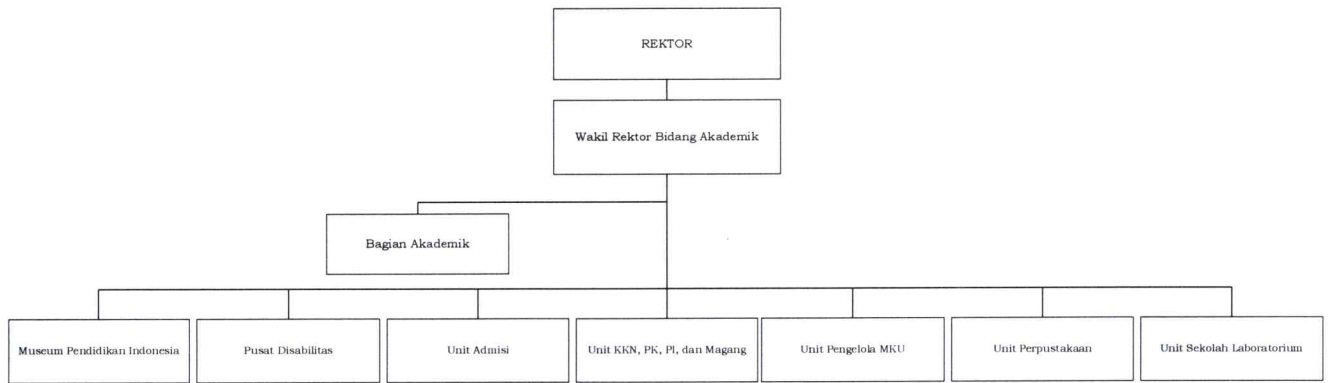
LAMPIRAN
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
 NEGERI YOGYAKARTA
 NOMOR 34 TAHUN 2025
 TENTANG
 ORGANISASI DAN TATA KERJA
 UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

STRUKTUR ORGANISASI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

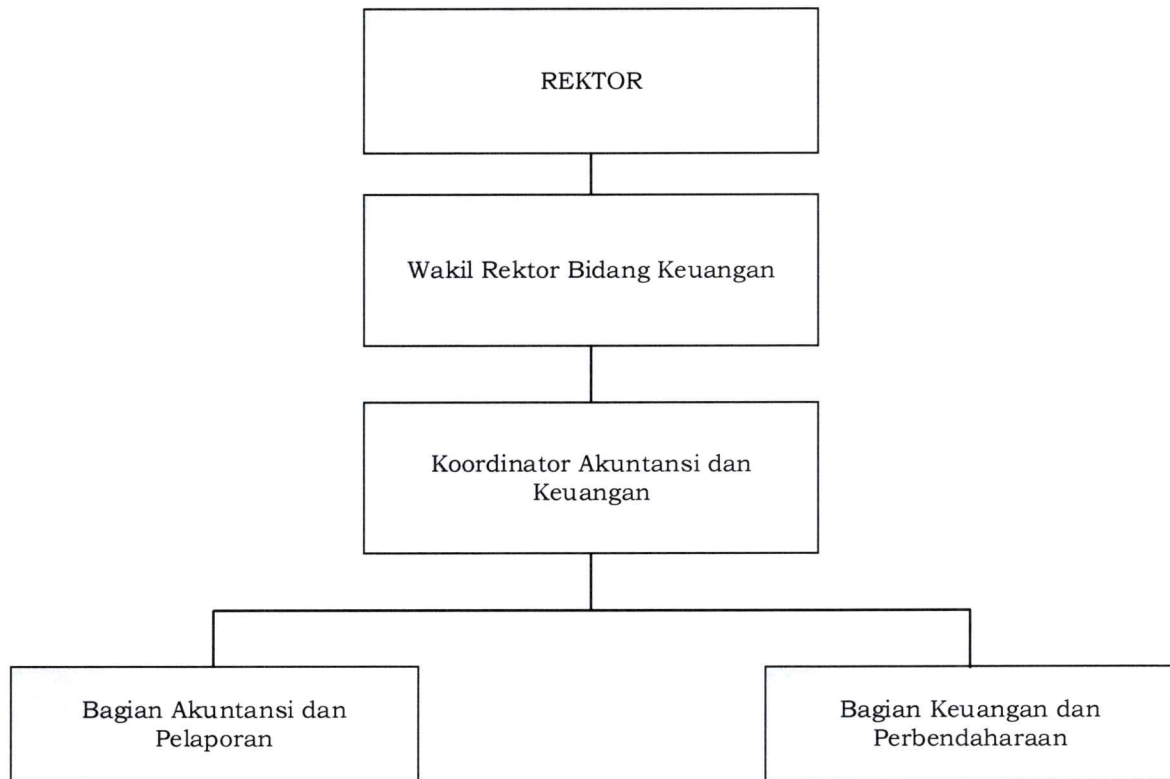
1. Struktur Organ Rektor UNY



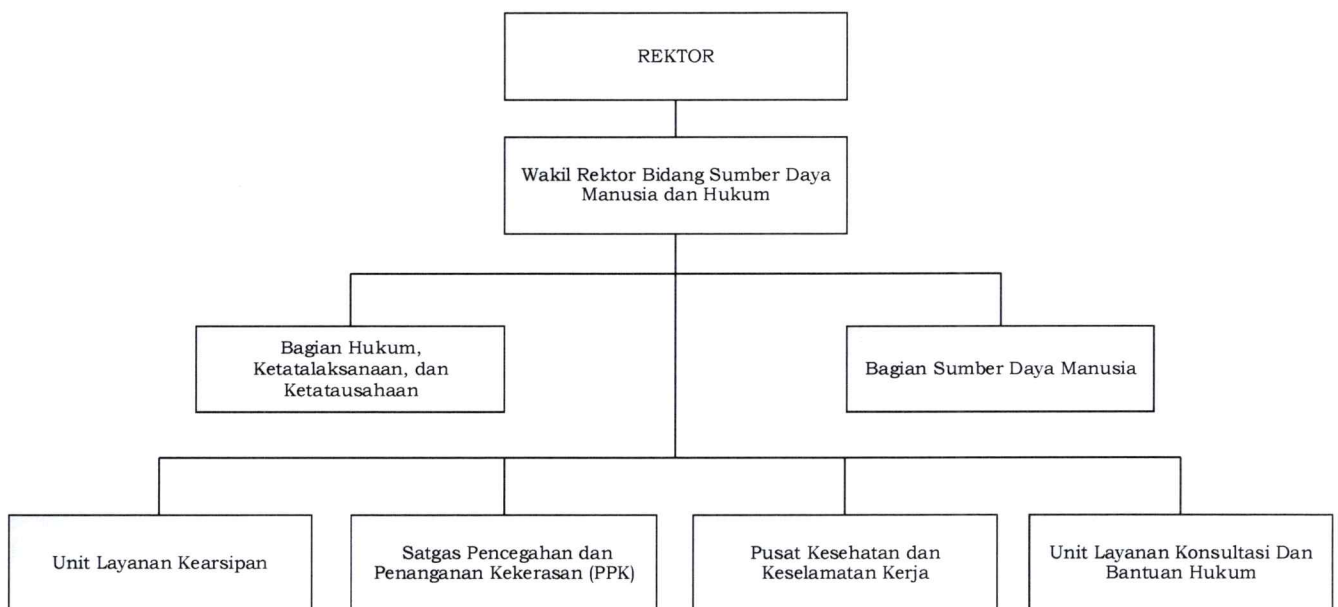
2. Struktur Kantor Wakil Rektor
 a. Wakil Rektor Bidang Akademik



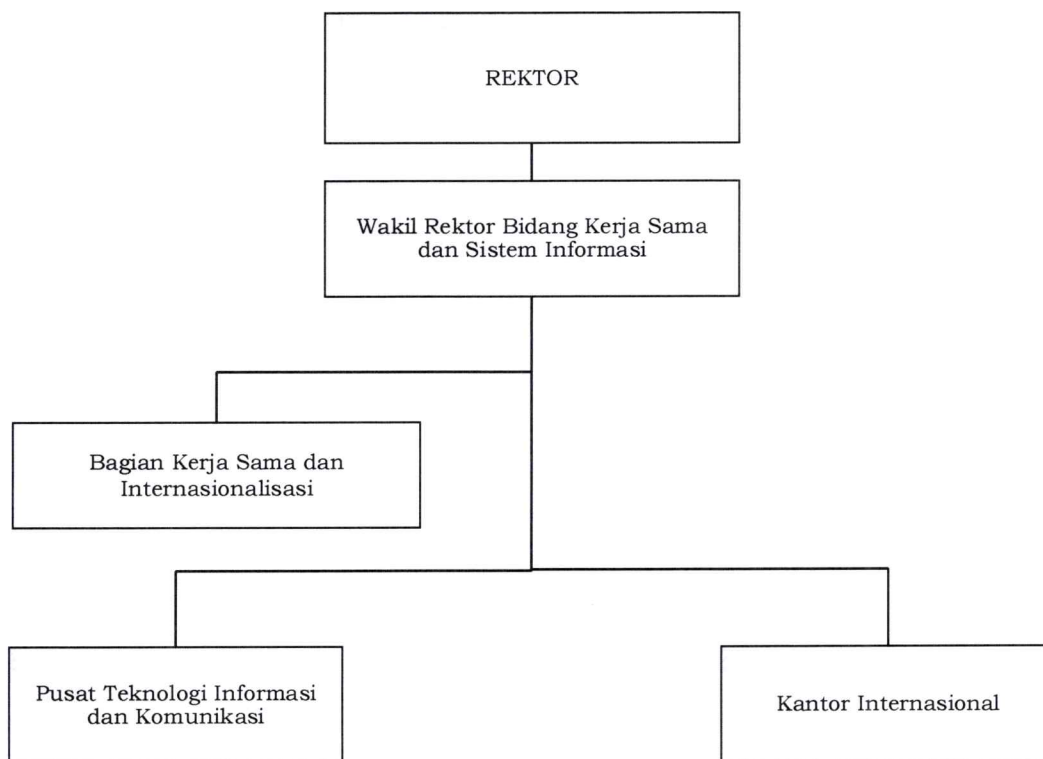
b. Wakil Rektor Bidang Keuangan



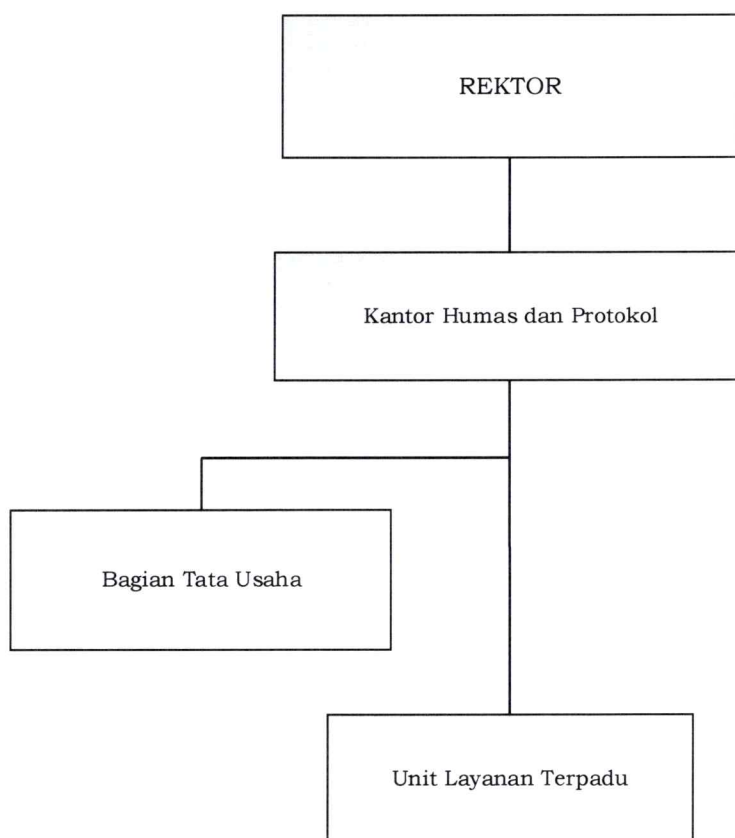
c. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia dan Hukum



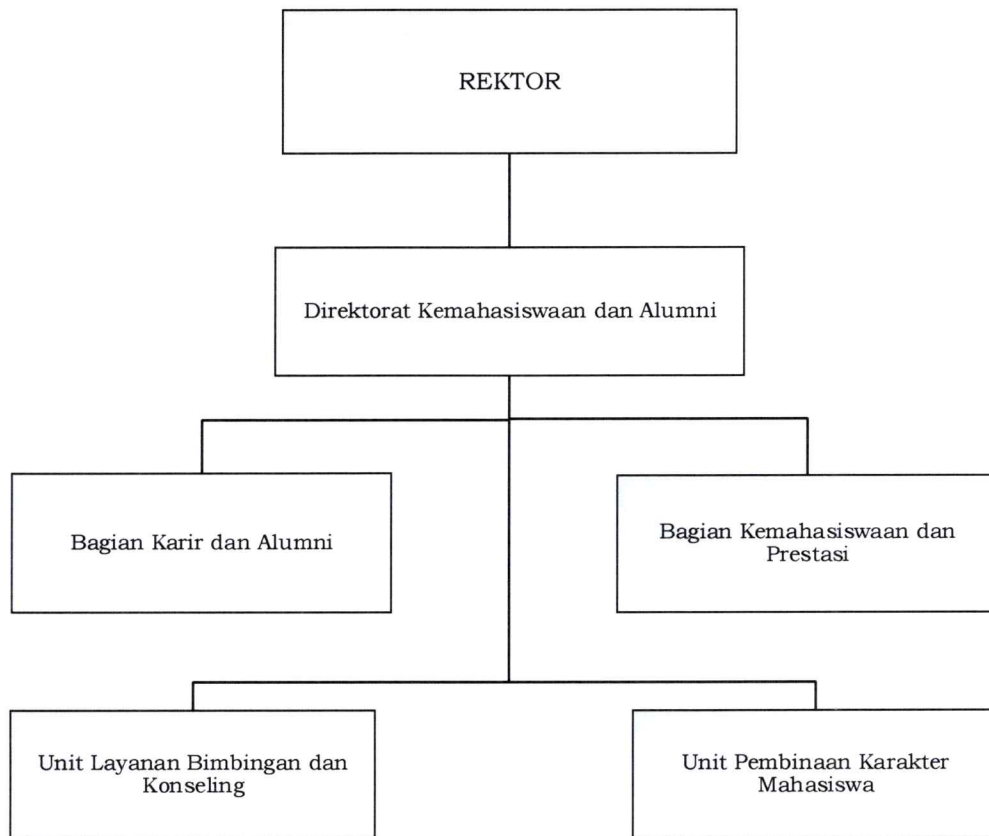
d. Wakil Rektor Bidang Kerja Sama dan Sistem Informasi



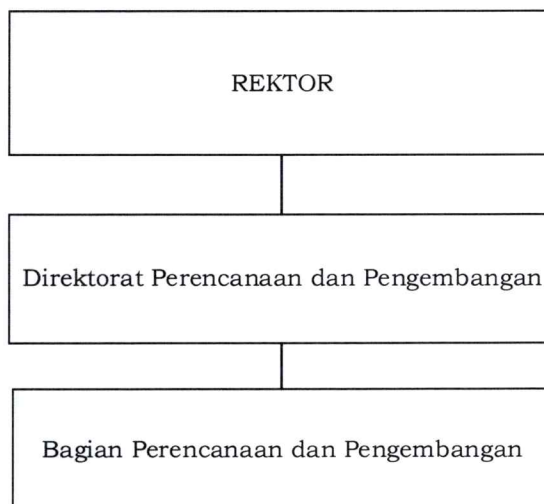
3. Struktur Kantor Humas dan Protokol



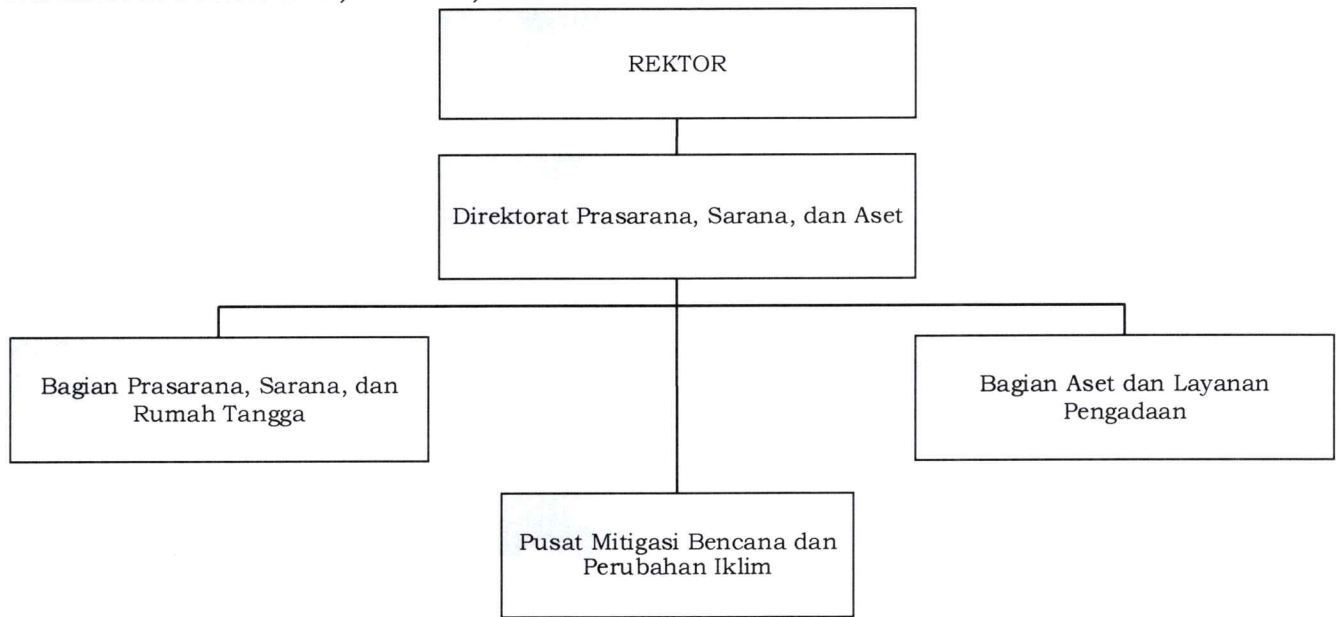
4. Struktur Direktorat
a. Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni



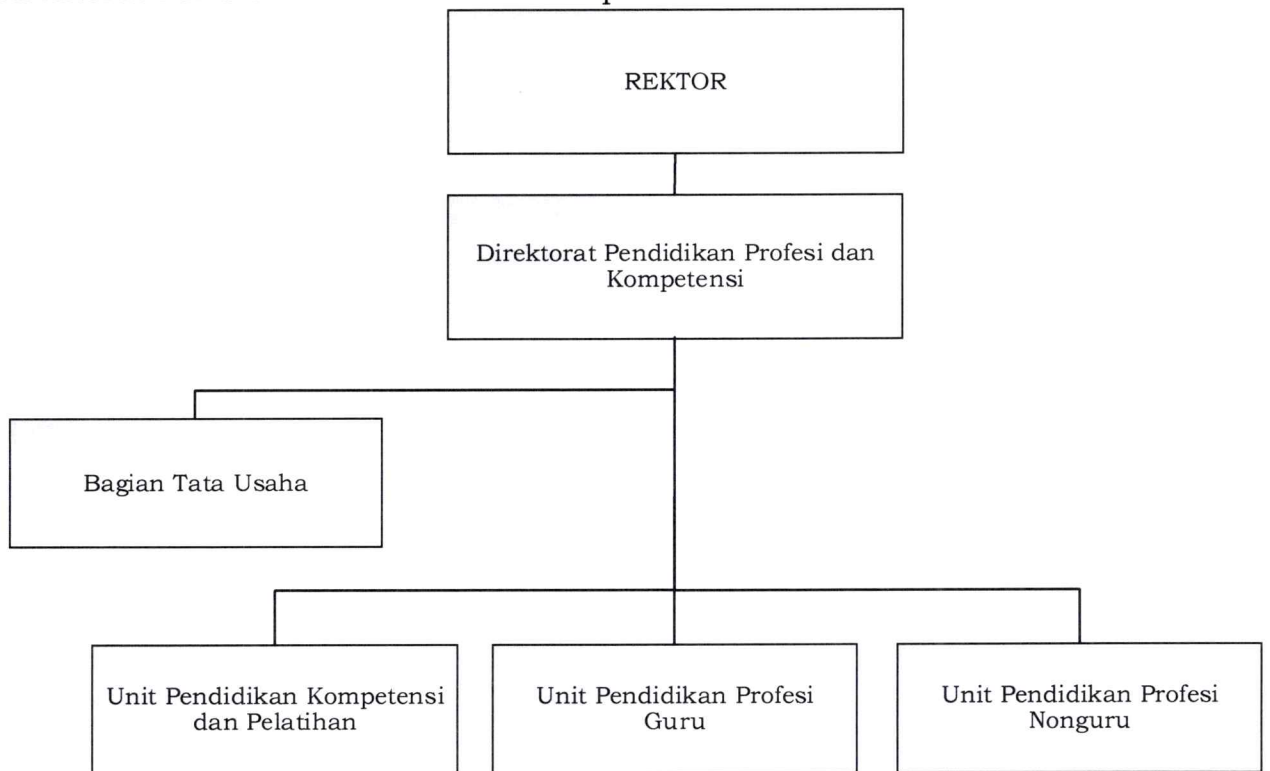
b. Direktorat Perencanaan dan Pengembangan



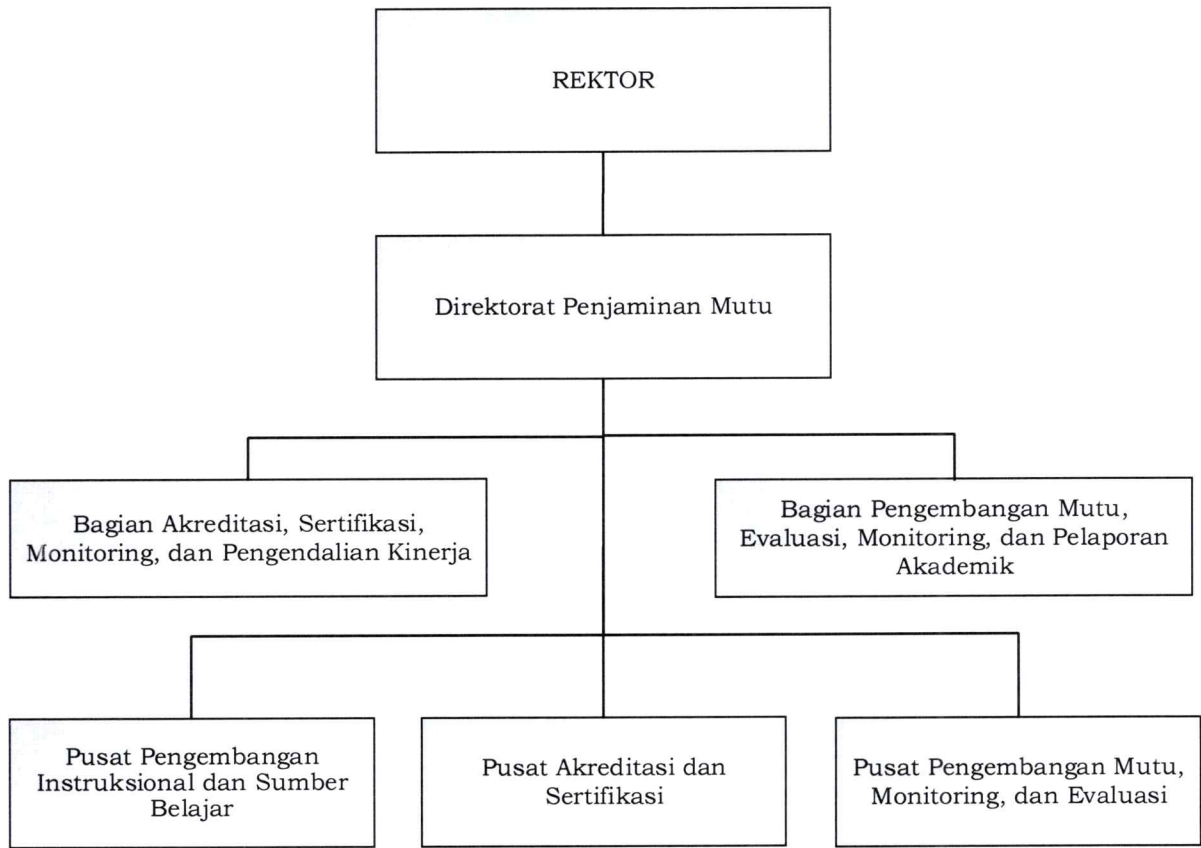
c. Direktorat Prasarana, Sarana, dan Aset



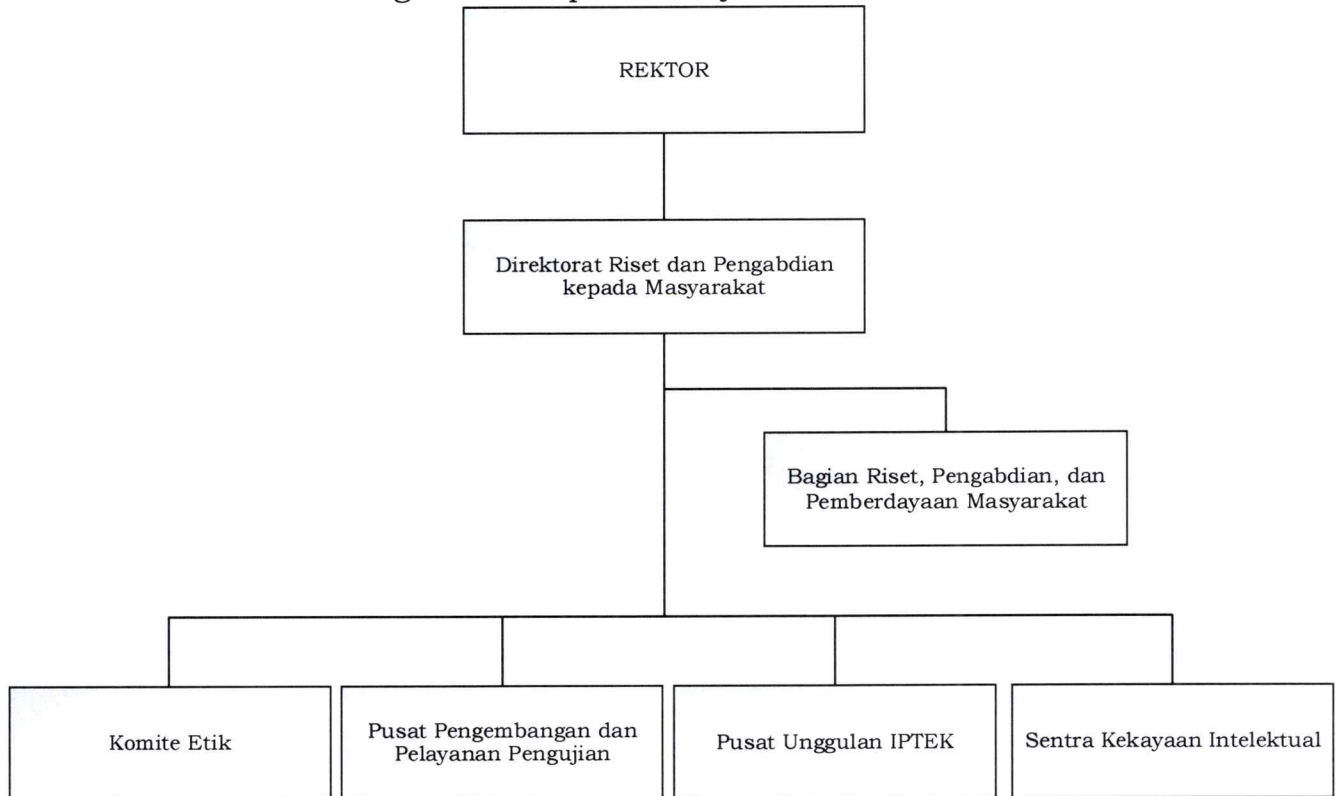
d. Direktorat Pendidikan Profesi dan Kompetensi



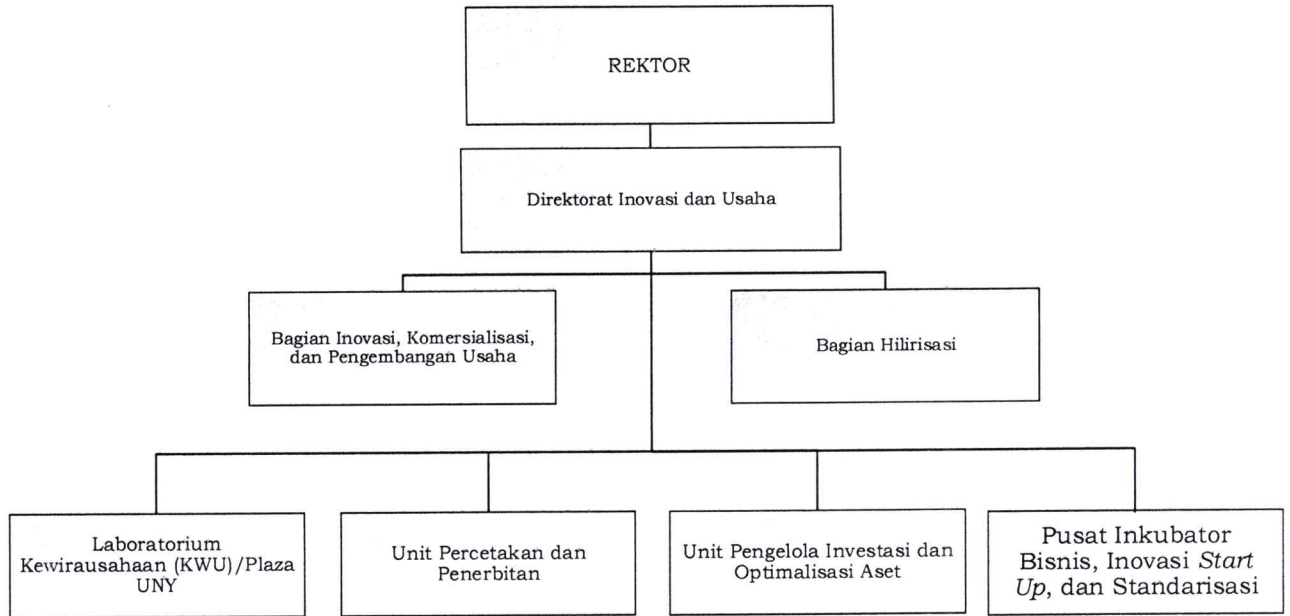
e. Direktorat Penjaminan Mutu



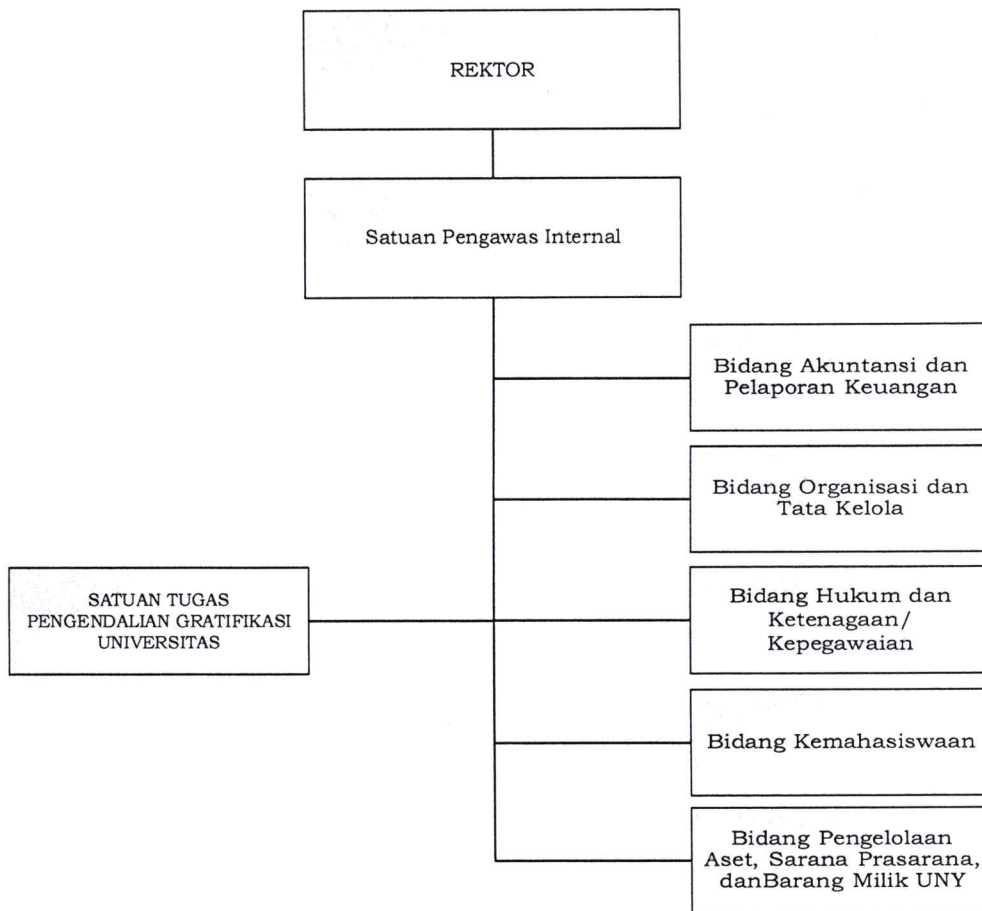
f. Direktorat Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat



g. Direktorat Inovasi dan Usaha



5. Struktur Satuan Pengawas Internal



REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
YOGYAKARTA,

Sum
SUMARYANTO

NIP196503011990011001