



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL

Jl. Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta

JAKARTA

Telepon No. 5711144 (Hunting)

Nomor : 49478/A5.1/HK/2011 22 Juni 2011
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian Salinan Peraturan
Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2011

- Yth.
1. Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
 2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional;
 3. Inspektur Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional;
 4. Semua Kepala Badan di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional;
 5. Semua Direktur Jenderal di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional;
 6. Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan;
 7. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
 8. Rektor Universitas Negeri Yogyakarta;
 9. Semua Sekretaris Direktorat Jenderal di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional;
 10. Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional;
 11. Semua Sekretaris Badan di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional.

Berkenaan dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta, dengan hormat bersama ini kami sampaikan Salinan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tersebut, untuk diketahui dan ditindaklanjuti.

Atas perhatian Bapak, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM. u
NIP 19610828 198703 1 003

SALINAN

**PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 23 TAHUN 2011

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**SUBBAGIAN HUKUM DAN TATALAKSANA
BAGIAN UMUM, HUKUM, TATALAKSANA, DAN PERLENGKAPAN
BIRO UMUM, PERENCANAAN, DAN KEUANGAN**

SALINAN

PERATURAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 23 TAHUN 2011

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, perlu menata kembali organisasi dan tata kerja pada Universitas Negeri Yogyakarta;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Lembaga Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2010;
6. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;

Memperhatikan: Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam surat Nomor B/1437/M.PAN-RB/6/2011 tanggal 7 Juni 2011;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA.**

**BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI**

Pasal 1

- (1) Universitas Negeri Yogyakarta selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut UNY.
- (2) UNY merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Nasional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan Nasional dan secara fungsional dibina oleh Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional.

Pasal 2

- (1) UNY terdiri atas:
 - a. Rektor sebagai organ pengelola;
 - b. Senat Universitas sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan dan pengawasan akademik;
 - c. Satuan Pengawas Internal sebagai organ yang menjalankan fungsi pengawasan non akademik; dan
 - d. Dewan Pertimbangan sebagai organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non akademik.
- (2) Rektor sebagai organ pengelola UNY dipimpin oleh Rektor.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Universitas, Satuan Pengawas Internal, dan Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d diatur dalam statuta UNY.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a terdiri atas:

- a. Rektor dan Wakil Rektor;
- b. Biro;
- c. Fakultas;
- d. Lembaga;
- e. Unit Pelaksana Teknis; dan
- f. Badan Pengelolaan dan Pengembangan Usaha.

Bagian Pertama Rektor

Pasal 4

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Rektor menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
- b. pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olah raga;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan
- e. pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

Bagian Kedua Wakil Rektor

Pasal 6

- (1) Wakil Rektor berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik, yang selanjutnya disebut Wakil Rektor I;
 - b. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, yang selanjutnya disebut Wakil Rektor II;
 - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni, yang selanjutnya disebut Wakil Rektor III;
 - d. Wakil Rektor Bidang Kerjasama yang selanjutnya disebut Wakil Rektor IV.
- (3) Wakil Rektor I mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

- (4) Wakil Rektor II mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang administrasi umum, perencanaan, keuangan, dan kepegawaian.
- (5) Wakil Rektor III mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.
- (6) Wakil Rektor IV mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pengelolaan kerja sama.

Bagian Ketiga Biro

Pasal 7

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi UNY yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UNY.
- (2) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Biro terdiri atas:
 - a. Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Informasi; dan
 - b. Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan.
- (4) Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Informasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor I.
- (5) Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor II.

Pasal 8

Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Informasi mempunyai tugas memberikan layanan di bidang akademik, kemahasiswaan, alumni, dan informasi.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi akademik;
- b. pelaksanaan administrasi kemahasiswaan dan alumni;
- c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan pelayanan informasi.

Pasal 10

Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Informasi terdiri atas:

- a. Bagian Akademik;
- b. Bagian Kemahasiswaan ;
- c. Bagian Informasi; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 11

Bagian Akademik mempunyai tugas melaksanakan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan kerja sama.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Akademik menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan registrasi dan statistik;
- c. pengelolaan sarana akademik; dan
- d. pelaksanaan administrasi kegiatan kerja sama.

Pasal 13

Bagian Akademik terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik;
- b. Subbagian Registrasi dan Statistik; dan
- c. Subbagian Sarana Akademik.

Pasal 14

- (1) Subbagian Akademik mempunyai tugas melakukan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan kerja sama di lingkungan UNY.
- (2) Subbagian Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan registrasi dan statistik.
- (3) Subbagian Sarana Akademik mempunyai tugas melakukan pengelolaan sarana akademik.

Pasal 15

Bagian Kemahasiswaan mempunyai tugas melaksanakan administrasi kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi di bidang minat, bakat, dan penalaran kemahasiswaan;
- b. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
- c. pelaksanaan layanan kesejahteraan mahasiswa;
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi kemahasiswaan; dan
- e. pelaksanaan administrasi alumni.

Pasal 17

Bagian Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Subbagian Minat dan Penalaran Mahasiswa;
- b. Subbagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa;
- c. Subbagian Layanan Informasi Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 18

- (1) Subbagian Minat dan Penalaran Mahasiswa mempunyai tugas melaksanakan administrasi minat, bakat, dan penalaran.

- (2) Subbagian Pelayanan Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas melaksanakan administrasi kegiatan mahasiswa dan layanan kesejahteraan mahasiswa.
- (3) Subbagian Layanan Informasi Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pemberian layanan informasi kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 19

Bagian Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan layanan informasi akademik dan non-akademik.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi akademik dan non-akademik;
- b. pelaksanaan analisis dan penyajian data dan informasi akademik dan non-akademik;
- c. pemberian layanan informasi akademik dan non-akademik.

Pasal 21

Bagian Informasi terdiri atas:

- a. Subbagian Informasi Akademik; dan
- b. Subbagian Informasi Non-akademik.

Pasal 22

- (1) Subbagian Informasi Akademik mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan pemberian layanan data dan informasi akademik.
- (2) Subbagian Informasi Non-Akademik mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian, dan pemberian layanan data dan informasi non-akademik.

Pasal 23

Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, barang milik negara, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan ketatalaksanaan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan perencanaan;
- b. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan barang milik negara;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- f. pelaksanaan urusan hukum, ketatalaksanaan, dan hubungan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan.

Pasal 25

Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Umum, Hukum, Tata Laksana, dan Perlengkapan;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Perencanaan;
- d. Bagian Keuangan dan Akuntansi; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 26

Bagian Umum, Hukum, Tata Laksana, dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan kerumahtanggaan, ketatausahaan, hukum, ketatalaksanaan, dan perlengkapan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Umum, Hukum, Tata Laksana, dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- c. pelaksanaan urusan hukum dan ketatalaksanaan; dan
- d. pelaksanaan urusan barang milik negara.

Pasal 28

Bagian Umum, Hukum, Tata Laksana, dan Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Hukum dan Tata Laksana; dan
- d. Subbagian Perlengkapan.

Pasal 29

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, keprotokolan, dan dokumentasi.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan, pengaturan penggunaan sarana kantor, pemeliharaan dan perawatan barang milik negara serta rapat dinas dan upacara.
- (3) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan urusan peraturan perundang-undangan, hukum, ketatalaksanaan, dan hubungan masyarakat.
- (4) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara.

Pasal 30

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan formasi dan rencana pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi lainnya;
- c. pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. pelaksanaan urusan disiplin dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- e. pelaksanaan administrasi kepegawaian lainnya.

Pasal 32

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Tenaga Akademik; dan
- b. Subbagian Tenaga Administrasi.

Pasal 33

- (1) Subbagian Tenaga Akademik mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan serta pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga akademik dan tenaga penunjang akademik.
- (2) Subbagian Tenaga Administrasi mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan serta pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga administrasi.

Pasal 34

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data;
- b. penyusunan rencana, program, dan anggaran; dan
- c. evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.

Pasal 36

Bagian Perencanaan terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran.

Pasal 37

- (1) Subbagian Perencanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan rencana, program, dan anggaran.

- (2) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran serta penyusunan laporan kinerja.

Pasal 38

Bagian Keuangan dan Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan urusan akuntansi.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bagian Keuangan dan Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pembiayaan;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan; dan
- c. pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 40

Bagian Keuangan dan Akuntansi terdiri atas:

- a. Subbagian Pendapatan Negara Bukan Pajak;
- b. Subbagian Non-Pendapatan Negara Bukan Pajak; dan
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 41

- (1) Subbagian Pendapatan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran pendapatan negara bukan pajak.
- (2) Subbagian Non-Pendapatan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran non-pendapatan negara bukan pajak.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan pencatatan, pembukuan, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara.

Pasal 42

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d dan Pasal 25 huruf e mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Fakultas

Pasal 43

Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 44

Fakultas terdiri atas:

- a. Fakultas Ilmu Pendidikan;
- b. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
- c. Fakultas Bahasa dan Seni;
- d. Fakultas Ilmu Sosial;
- e. Fakultas Teknik;
- f. Fakultas Ilmu Keolahragaan;
- g. Fakultas Ekonomi; dan
- h. Program Pascasarjana.

Pasal 45

Fakultas mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pendidikan dalam satu atau sejumlah cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan Fakultas;
- b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan/atau olahraga;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 47

Fakultas terdiri atas:

- a. Dekan dan Wakil Dekan;
- b. Senat Fakultas;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Jurusan; dan
- e. Laboratorium/Bengkel/Studio.

Pasal 48

- (1) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan.
- (2) Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
- (3) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 49

Wakil Dekan terdiri atas:

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kerja Sama yang selanjutnya disebut Wakil Dekan I;
- b. Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan yang selanjutnya disebut Wakil Dekan II;

- c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni yang selanjutnya disebut Wakil Dekan III.

Pasal 50

- (1) Wakil Dekan I mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama.
- (2) Wakil Dekan II mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, perencanaan, keuangan, dan kepegawaian.
- (3) Wakil Dekan III mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 51

- (1) Senat Fakultas mempunyai tugas memberikan pertimbangan dan melakukan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Fakultas diatur dalam statuta.

Pasal 52

- (1) Bagian Tata Usaha merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Fakultas.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 53

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan di lingkungan Fakultas.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan akademik di lingkungan Fakultas;
- b. pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas;
- c. pelaksanaan urusan perencanaan dan keuangan di lingkungan Fakultas;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Fakultas; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan di lingkungan Fakultas.

Pasal 55

Bagian Tata Usaha pada Fakultas Ilmu Pendidikan, Fakultas Ilmu Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Fakultas Bahasa dan Seni, Fakultas Ilmu Sosial, Fakultas Teknik, dan Fakultas Keolahragaan terdiri atas:

- a. Subbagian Pendidikan;

- b. Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni;
- c. Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan; dan
- d. Subbagian Keuangan dan Akuntansi.

Pasal 56

- (1) Subbagian Pendidikan mempunyai tugas melakukan administrasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas melakukan administrasi kemahasiswaan dan alumni.
- (3) Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan.
- (4) Subbagian Keuangan dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, dan akuntansi.

Pasal 57

Bagian Tata Usaha pada Fakultas Ekonomi terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan; dan
- b. Subbagian Umum.

Pasal 58

- (1) Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan akademik dan kemahasiswaan serta alumni.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan.

Pasal 59

- (1) Jurusan adalah himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.
- (2) Jurusan dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Jurusan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan.
- (4) Ketua dan Sekretaris Jurusan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan.

Pasal 60

Jurusan mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik dan/atau vokasi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga.

Pasal 61

Jurusan terdiri atas:

- a. Ketua Jurusan;
- b. Sekretaris Jurusan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.

Pasal 62

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Dosen merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

- (1) Laboratorium/Bengkel/Studio merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan pada Jurusan di lingkungan Fakultas.
- (2) Laboratorium/Bengkel/Studio dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga serta bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 64

Laboratorium/Bengkel/Studio mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga sebagai penunjang pelaksanaan tugas Jurusan di lingkungan Fakultas.

Pasal 65

- (1) Program Pascasarjana merupakan unsur pelaksana akademik yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UNY yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Program Pascasarjana mempunyai tugas melaksanakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu interdisipliner.
- (3) Pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu monodisipliner diselenggarakan di jurusan yang memenuhi syarat.
- (4) Program Pascasarjana dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (5) Program Pascasarjana terdiri atas:
 - a. Direktur dan Asisten Direktur; dan
 - b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 66

- (1) Direktur Program Pascasarjana dibantu oleh 2 (dua) orang Asisten Direktur yang terdiri dari Asisten Direktur Bidang Akademik dan Asisten Direktur Bidang Administrasi Umum.
- (2) Asisten Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan yang selanjutnya disebut Asisten Direktur I mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta urusan kemahasiswaan.

- (3) Asisten Direktur Bidang Administrasi Umum yang selanjutnya disebut Asisten Direktur II mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang keuangan dan administrasi umum.
- (4) Direktur Program Pascasarjana dan Asisten Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 67

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan akademik, kemahasiswaan, perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan di lingkungan Program Pascasarjana.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala yang bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Kelima Lembaga

Pasal 68

- (1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pendidikan, dan penjaminan mutu.
- (2) Lembaga dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Ketua Lembaga dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Lembaga.
- (4) Ketua dan Sekretaris Lembaga diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (5) Lembaga terdiri atas:
 - a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
 - b. Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.

Pasal 69

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. peningkatan relevansi program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat; dan
- f. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 71

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Pusat; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 72

- (1) Bagian Tata Usaha merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 73

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan serta penyusunan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pemberian layanan informasi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan urusan pemerolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian; dan
- f. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan di lingkungan Lembaga.

Pasal 75

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Program; dan
- c. Subbagian Data dan Informasi.

Pasal 76

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan.

- (2) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- (3) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 77

- (1) Pusat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian/pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya.
- (2) Pusat dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
- (3) Kepala Pusat berasal dari tenaga fungsional/teknis yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Pusat diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Ketua Lembaga.
- (5) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 78

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah dosen dan/atau tenaga fungsional lainnya dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok bidang ilmu.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau, dan menilai pelaksanaan kegiatan pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan serta pembinaan profesi.

Pasal 80

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan pengembangan pendidikan dan profesi;
- c. pelaksanaan pengembangan sistem penjaminan mutu pendidikan;
- d. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan; dan
- e. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 81

Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Pusat; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 82

- (1) Bagian Tata Usaha merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 83

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan serta penyusunan data dan informasi pengembangan, penjaminan mutu pendidikan, dan pembinaan profesi.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi pengembangan, penjaminan mutu pendidikan, dan pembinaan profesi;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- c. pelaksanaan dokumentasi dan publikasi hasil pengembangan, penjaminan mutu pendidikan, dan pembinaan profesi;
- d. pemberian layanan informasi di bidang pengembangan, penjaminan mutu pendidikan, dan pembinaan profesi; dan
- e. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan perlengkapan di lingkungan Lembaga.

Pasal 85

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Program; dan
- c. Subbagian Data dan Informasi.

Pasal 86

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, kepegawaian, dan keuangan.
- (2) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran pengembangan, penjaminan mutu pendidikan, dan pembinaan profesi.
- (3) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta layanan informasi pengembangan, penjaminan mutu pendidikan, dan pembinaan profesi.

Pasal 87

- (1) Pusat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan sesuai dengan bidangnya.

- (2) Pusat dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan.
- (3) Kepala Pusat berasal dari tenaga fungsional/teknis yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Pusat diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Ketua Lembaga.
- (5) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 88

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah dosen dan/atau tenaga fungsional lainnya dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok bidang ilmu.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis

Pasal 89

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e merupakan unsur penunjang yang diperlukan untuk penyelenggaraan kegiatan tridharma di lingkungan UNY.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 90

Unit Pelaksana Teknis terdiri atas:

- a. Perpustakaan;
- b. Pusat Komputer;
- c. Layanan Bimbingan dan Konseling;
- d. Layanan Kesehatan; dan
- e. Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum.

Pasal 91

- (1) Perpustakaan merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
- (2) Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Kepala Perpustakaan bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor I.

Pasal 92

Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan perpustakaan untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka;
- b. pengolahan bahan pustaka;
- c. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
- d. pemeliharaan bahan pustaka; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha Perpustakaan.

Pasal 94

Perpustakaan terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 95

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana kebutuhan, penyediaan, pengolahan, dan pemberian layanan pustaka serta urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan Perpustakaan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Perpustakaan.

Pasal 96

- (1) Pusat Komputer yang selanjutnya disingkat Puskom merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengolahan data.
- (2) Puskom dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Kepala Puskom bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor I.

Pasal 97

Puskom mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pengelolaan, dan pemeliharaan jaringan sistem informasi serta memberikan layanan teknologi informasi untuk program-program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 98

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

- a. pengembangan sistem informasi;
- b. pengelolaan dan pemeliharaan jaringan sistem informasi;
- c. pemberian layanan teknologi informasi untuk pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UNY; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha Puskom.

Pasal 99

Puskom terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 100

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana, program, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan Puskom.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala Puskom.

Pasal 101

- (1) Layanan Bimbingan dan Konseling yang selanjutnya disingkat LBK merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan bimbingan konseling bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan.
- (2) LBK dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Kepala LBK bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor I.

Pasal 102

LBK mempunyai tugas melaksanakan pemberian bimbingan dan konseling bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan serta masyarakat.

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, LBK menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pemberian bimbingan dan konseling; dan
- b. pelaksanaan urusan tata usaha LBK.

Pasal 104

LBK terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 105

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana, program, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan LBK.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala LBK.

Pasal 106

- (1) Layanan Kesehatan yang selanjutnya disingkat LK merupakan unit pelaksana teknis di bidang pemberian layanan kesehatan.
- (2) LK dipimpin oleh seorang kepala.
- (3) Kepala LK bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor II.

Pasal 107

LK mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan kesehatan bagi mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan di lingkungan UNY.

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Layanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian layanan kesehatan;
- b. konsultasi kesehatan; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha LK.

Pasal 109

LK terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 110

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana, program, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan LK.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala LK.

Pasal 111

- (1) Layanan Konsultasi dan Bantuan Hukum yang selanjutnya disingkat LKBH merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan konsultasi dan bantuan hukum.
- (2) LKBH dipimpin oleh seorang Kepala.
- (3) Kepala LKBH bertanggung jawab kepada Rektor dan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor I.

Pasal 112

LKBH mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan konsultasi dan bantuan hukum kepada dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa serta masyarakat.

Pasal 113

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112, LKBH menyelenggarakan fungsi:

- a. pemberian layanan konsultasi dan bantuan hukum bagi dosen, karyawan, atau mahasiswa yang menghadapi masalah;
- b. penyuluhan hukum bagi segenap civitas akademika, karyawan, dan masyarakat; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha LKBH.

Pasal 114

LKBH terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis.

Pasal 115

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana, program, keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, dan kerumahtanggaan LKBH.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala LKBH.

Pasal 116

Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf c, Pasal 99 huruf c, Pasal 104 huruf c, Pasal 109 huruf c, dan Pasal 114 huruf c mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Badan Pengelolaan dan Pengembangan Usaha

Pasal 117

Badan Pengelolaan dan Pengembangan Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan unit usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan UNY.

Pasal 118

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117, Badan Pengelolaan dan Pengembangan Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program;
- b. pelaksanaan pengelolaan unit usaha di lingkungan UNY;
- c. pelaksanaan pengembangan unit usaha;
- d. pelaksanaan optimalisasi sumber-sumber pendanaan UNY;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi unit usaha; dan
- f. pelaksanaan penyusunan laporan Badan Pengelolaan dan Pengembangan Usaha.

Pasal 119

- (1) Badan Pengelolaan dan Pengembangan Usaha terdiri atas:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota;
- (2) Dalam pelaksanaan tugas Badan Pengelolaan dan Pengembangan Usaha dapat dibentuk Manajer Unit Usaha sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 120

Ketua mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program pengelolaan dan pengembangan bisnis, perumusan kebijakan, dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pengembangan bisnis serta ikut mengusahakan dan mengendalikan administrasi sumber daya yang diperlukan Badan Pengelolaan dan Pengembangan Usaha.

Pasal 121

Sekretaris mempunyai tugas melakukan penyusunan program pengelolaan dan pengembangan bisnis, kebijakan pengelolaan dan pengembangan bisnis, fasilitasi pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan bisnis, penyusunan laporan, dan urusan administrasi pengelolaan dan pengembangan bisnis.

Pasal 122

Anggota mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pengembangan bisnis di lingkungan UNY.

BAB III ESELONISASI

Pasal 123

- (1) Kepala Biro dan Sekretaris Lembaga adalah jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Kepala Bagian adalah jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Subbagian adalah jabatan struktural eselon IV.a.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 124

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNY dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UNY maupun dengan instansi lain di luar UNY sesuai dengan tugasnya masing-masing;

- b. mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
 - d. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya; dan
 - e. bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

Pasal 125

Wakil Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis, menyampaikan laporan kepada Rektor dengan tembusan kepada Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UNY.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 126

- (1) Semua tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan dari ketentuan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 274/O/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 274/O/1999 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta, masih tetap dilaksanakan sampai dengan organisasi dan tata kerja Universitas Negeri Yogyakarta disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyesuaian organisasi dan tata kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

Pasal 127

- (1) Jabatan Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 adalah jabatan yang sama dengan jabatan Pembantu Rektor sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2007 tentang Tunjangan Dosen sampai dengan ditetapkannya peraturan tentang tunjangan jabatan Wakil Rektor.
- (2) Jabatan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 adalah jabatan yang sama dengan jabatan Pembantu Dekan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2007 tentang Tunjangan Dosen sampai dengan ditetapkannya peraturan tentang tunjangan jabatan Wakil Dekan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 128

Perubahan organisasi dan tata kerja UNY menurut Peraturan ini, ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Nasional setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 129

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 274/O/1999 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 274/O/1999 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 130

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juni 2011


MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan Nasional,




Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM. *u*
NIP 19610828 198703 1 003

u