

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
NOMOR 04 TAHUN 2014

TENTANG

SUMBER DAYA MANUSIA  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya untuk meningkatkan manajemen sumber daya manusia sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, terutama dalam pengembangan karier, dan promosi di Universitas Negeri Yogyakarta harus ada ketentuan yang jelas dan memadai;
- b. bahwa untuk dapat menjalankan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu, pegawai Aparatur Sipil Negara di Universitas Negeri Yogyakarta harus memiliki profesi dan manajemen aparatur sipil negara yang berdasar pada sistem merit atau perbandingan antara kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dimiliki oleh calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan yang dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif, sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia di 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. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2014 tentang Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan Pegawai Negeri Sipil Dan Janda/Dudanya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 111);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun

- 2011 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2011 tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta;
  8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 98/MPK/A4/KP/2013 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG SUMBER DAYA MANUSIA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Yogyakarta, yang selanjutnya disingkat UNY, adalah perguruan tinggi yang didirikan dan/atau diselenggarakan oleh Pemerintah yang menyelenggarakan program pendidikan akademik, vokasi dan profesi.
2. Sumber Daya Manusia, yang selanjutnya disingkat SDM adalah tenaga manusia yang sangat dibutuhkan dan dipekerjakan di Universitas Negeri Yogyakarta sebagai penggerak untuk mencapai tujuan Universitas Negeri Yogyakarta;
3. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
5. Rektor adalah pemimpin UNY sebagai unsur pelaksana akademik yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan nonakademik dan pengelolaan UNY untuk dan atas nama Menteri.
6. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
8. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
9. Kompetensi adalah kewenangan untuk menentukan atau memutuskan sesuatu.
10. Manajemen Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

## BAB II TUJUAN PENGATURAN SDM

### Pasal 2

Pengaturan SDM bertujuan untuk menjamin tenaga kerja yang berkualitas dan professional dalam mencapai hasil-hasil kerja yang telah ditetapkan.

### Pasal 3

Jaminan tenaga kerja yang berkualitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilakukan dengan cara rekrutmen SDM yang handal, pengembangan SDM melalui peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan perilaku terhadap tugas-tugasnya.

## BAB III REKRUITMEN SDM

### Pasal 4

Rekrutmen SDM merupakan pengadaan tenaga kerja yang professional, dan diawali dari analisis kebutuhan di UNY untuk jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang.

### Pasal 5

Rekrutmen SDM dilakukan melalui seleksi yang ketat sejak pemenuhan persyaratan, tes tertulis, wawancara, tes keterampilan bila dianggap perlu, hingga pengumuman penerimaan.

## BAB IV PENGEMBANGAN SDM

### Pasal 6

Pengembangan SDM merupakan bagian dari manajemen ASN di UNY yang dilaksanakan melalui pengembangan karir berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan UNY.

### Pasal 7

- (1) Penentuan kualifikasi SDM UNY dimulai sejak seleksi penerimaan pegawai UNY dengan menentukan persyaratan sesuai kebutuhan dan pembedaan unit kerja yang ada.
- (2) Proses seleksi penerimaan pegawai UNY sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan menyebarluaskan pengumuman penerimaan pegawai UNY secara *on line*.
- (3) Calon SDM UNY yang diterima sebagai pegawai UNY diseleksi melalui ujian tulis dan wawancara.
- (4) Wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pejabat pada unit kerja yang bersangkutan didampingi satu orang ahli yang berasal dari unit kerja yang bersangkutan.
- (5) Ujian tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan materi wajib yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan materi tambahan yang menyangkut pengetahuan unit kerja formasi yang bersangkutan.

- (6) Penerimaan pegawai UNY dalam rangka penentuan kualifikasi SDM berdasarkan pada panduan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

#### Pasal 8

- (1) Pengembangan kualifikasi SDM UNY dilaksanakan dengan sasaran pengembangan pengetahuan, keterampilan, dan sikap.
- (2) Pengembangan pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui studi lanjut.
- (3) Pengembangan keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui pelatihan-pelatihan, dan praktek-praktek kerja.
- (4) Pengembangan sikap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui proses dinamika kejiwaan.

#### Pasal 9

Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 meliputi:

- a. kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis;
- b. kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan; dan
- c. kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

#### Pasal 10

- (1) SDM UNY memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan, seminar, kursus, dan penataran, serta melalui pertukaran antara Pegawai Negeri Sipil UNY dengan pegawai swasta.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dievaluasi oleh Pejabat unit kerja yang bersangkutan dan digunakan sebagai salah satu dasar pengangkatan jabatan dan pengembangan karir.

#### Pasal 11

- (1) Penilaian kinerja merupakan penilaian atas hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang menjadi tanggungjawab yang diberikan.
- (2) Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara individual diukur dalam 6 (enam) indikator:
  - a. Kualitas;
  - b. Kuantitas;
  - c. Ketepatan waktu;
  - d. Efektivitas;
  - e. Kemandirian.
- (3) Kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari persepsi SDM terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan dan kemampuan SDM.
- (4) Kuantitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan jumlah yang dihasilkan dari aktivitas yang diselesaikan SDM.

- (5) Ketepatan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan tingkat aktivitas yang diselesaikan dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil serta waktu yang paling banyak tersedia untuk aktivitas lain.
- (6) Efektivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi seperti tenaga, uang, teknologi, bahan baku dioptimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
- (7) Kemandirian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan tingkat SDM dapat menjalankan fungsi kerjanya dengan baik.

#### Pasal 12

- (1) Pengembangan karir SDM UNY dilaksanakan melalui pendidikan dan pelatihan, promosi dan pemindahan.
- (2) Pengembangan karir melalui pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan penugasan pegawai mengikuti pendidikan dan pelatihan, baik yang diselenggarakan di dalam negeri maupun di luar negeri.
- (3) Pengembangan karir melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan

### BAB V CETAK BIRU SDM

#### Pasal 13

- (1) Cetak biru SDM UNY merupakan kerangka kerja terperinci sebagai landasan dalam pembuatan kebijakan SDM yang meliputi penetapan tujuan dan sasaran, penyusunan strategi, pelaksanaan program dan fokus kegiatan serta langkah-langkah atau implementasi yang harus dilaksanakan oleh setiap unit di UNY.
- (2) Cetak biru SDM UNY ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 22 Mei 2014

REKTOR

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

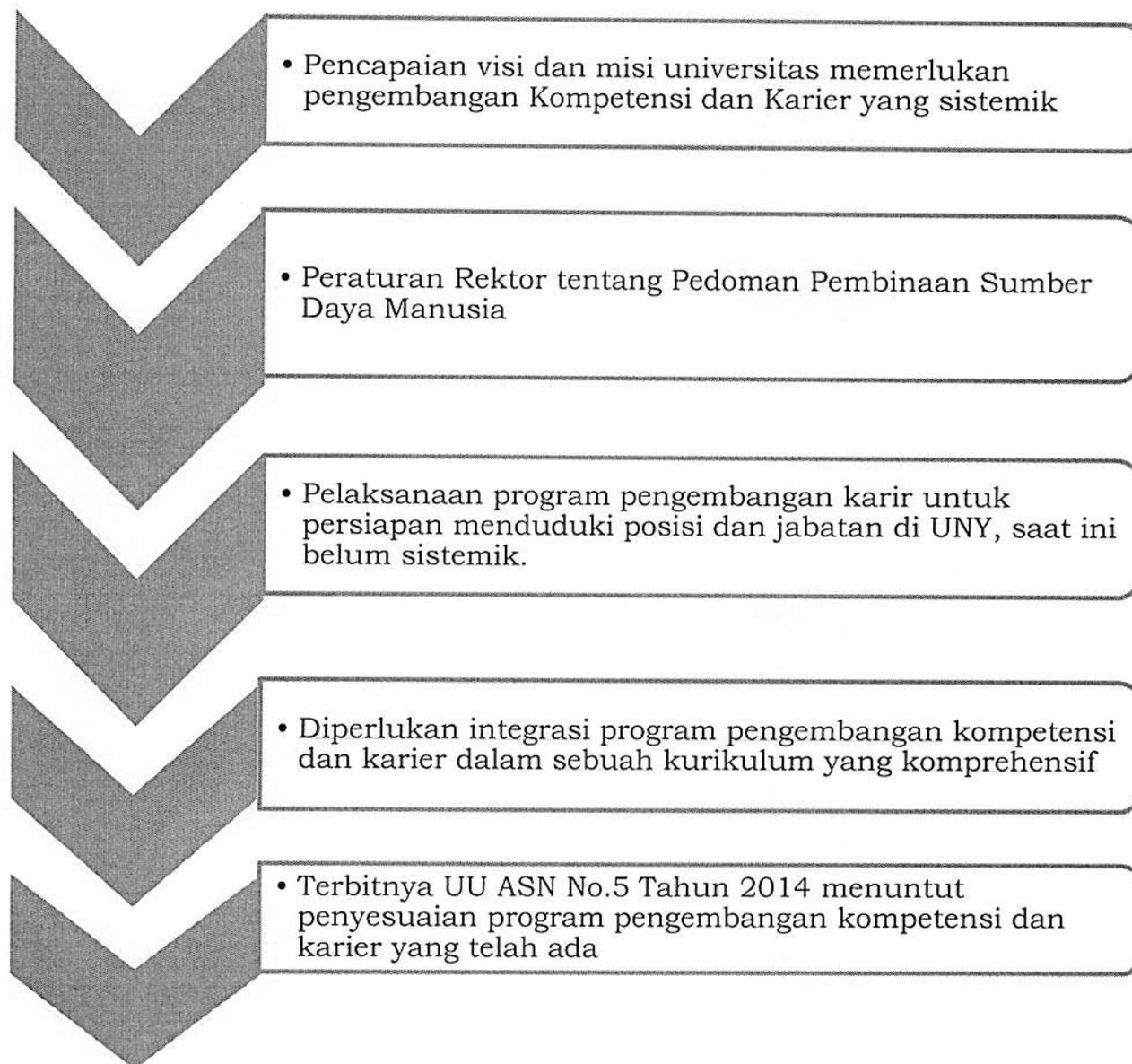


PROF. DR. ROCHMAT WAHAB, M.Pd., M.A.  
NIP 19570110 198403 1 002

LAMPIRAN  
PERATURAN REKTOR NOMOR 04 TAHUN 2014  
TENTANG  
SUMBER DAYA MANUSIA UNIVERSITAS  
NEGERI YOGYAKARTA

CETAK BIRU (*BLUE PRINT*)  
SUMBER DAYA MANUSIA UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Komitmen:



SDM UNY SEBAGAI APARATUR SIPIL NEGARA (ASN):

Profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah.

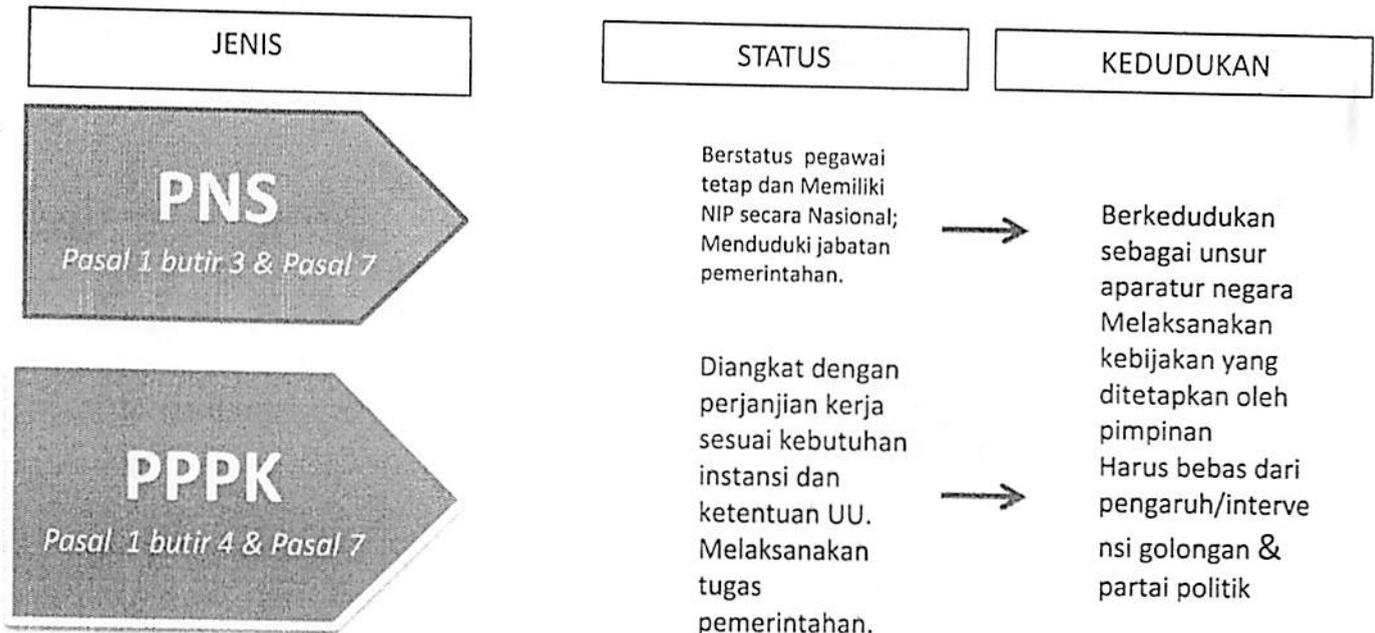
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA:

PNS dan PPPK yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian (PPK) dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

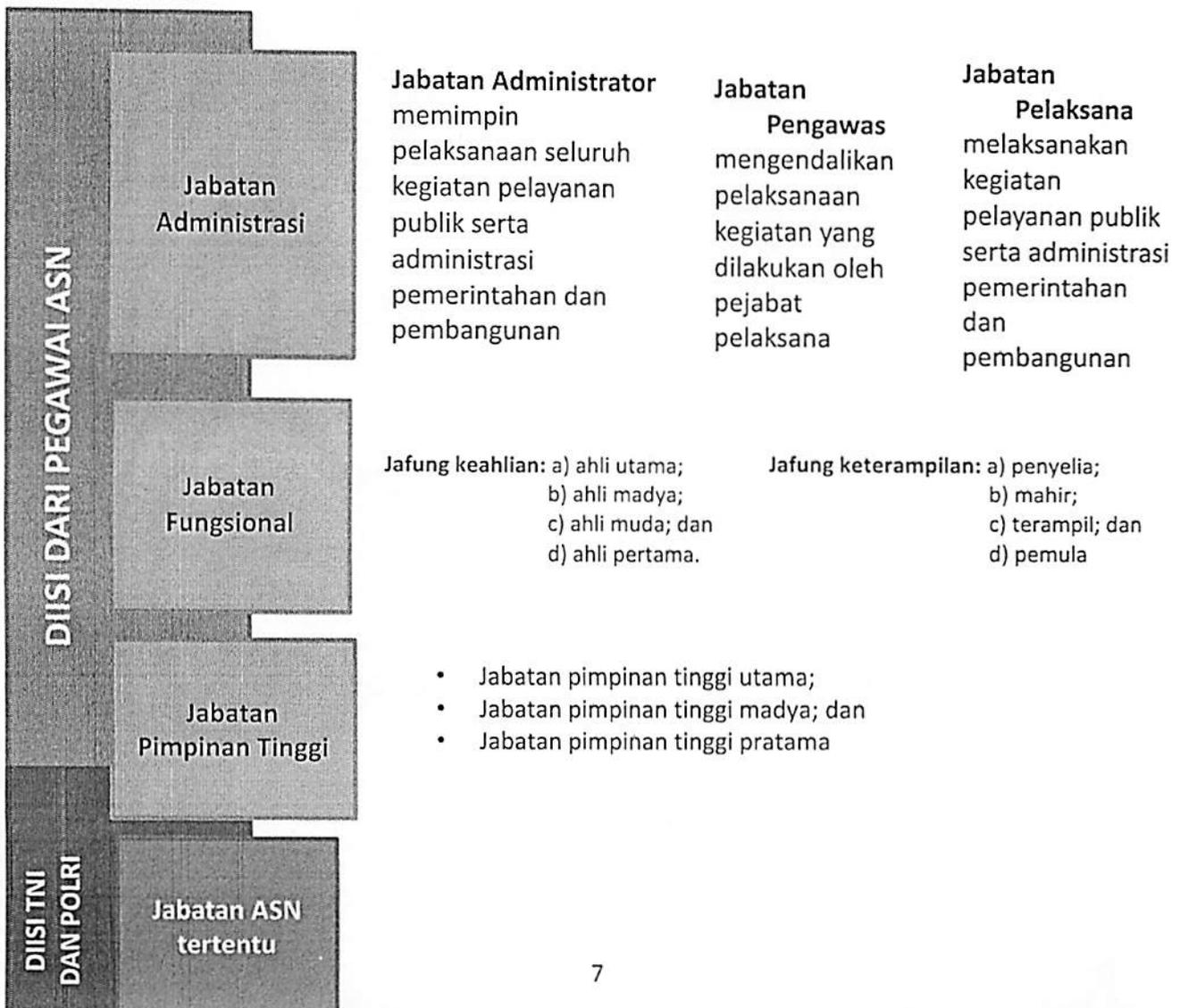
**MANAJEMEN SDM :**

Pengelolaan SDM untuk menghasilkan Pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

**JENIS, STATUS & KEDUDUKAN SDM**



**Jabatan SDM**



## Manajemen SDM

### Manajemen PNS meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
- b. pengadaan;
- c. pangkat dan jabatan;
- d. pengembangan karier;
- e. pola karier;
- f. promosi;
- g. mutasi;
- h. Penilaian kinerja
- i. penggajian dan tunjangan;
- j. penghargaan;
- k. disiplin;
- l. pemberhentian;
- m. pensiun dan tabungan hari tua; dan
- n. perlindungan.

### Manajemen PPPK meliputi:

- a. penetapan kebutuhan;
- b. pengadaan;
- c. penilaian kinerja;
- d. penggajian dan tunjangan;
- e. pengembangan kompetensi;
- f. pemberian penghargaan;
- g. disiplin;
- h. pemutusan hubungan perjanjian kerja; dan
- i. perlindungan.

<b>1</b>	<b>REKRUITMEN</b>	<i>BASED ON KEBUTUHAN (ANJAB &amp; ABK) untuk JANGKA WAKTU 5 THN</i>
<b>2</b>	<b>PENGEMBANGAN PEGAWAI</b>	<i>SEBAGAI HAK PEGAWAI ASN, BENTUK2 PENGEMBANGAN KOMPETENSI</i>
<b>3</b>	<b>PROMOSI</b>	<i>BASIS KARIR TERBUKA (KOMPETISI)</i>
<b>4</b>	<b>KESEJAHTERAAN</b>	<i>BERDASARKAN BEBAN KERJA, TANGGUNG JAWAB, RESIKO PEKERJAAN &amp; KINERJA</i>
<b>5</b>	<b>MANAJEMEN KINERJA</b>	<i>POSITION &amp; PERFORMANCE BASED SALARY/ PROMOTION, SANKSI ATAS TDK TERCAPAINYA KINERJA</i>
<b>6</b>	<b>DISIPLIN &amp; ETIKA</b>	<i>RINCIAN KODE ETIK PROFESI DAN SANKSI</i>
<b>7</b>	<b>PENSIUN</b>	<i>SEMANGAT FULLY FUNDED</i>

## Pengadaan

Tahapan: perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan pengangkatan. Berdasarkan kompetensi, kualifikasi, dan kebutuhan. Pengangkatan oleh Keputusan PPK. Perjanjian kerja minimal 1 tahun dan dapat diperpanjang. **PPPK tidak dapat diangkat secara otomatis menjadi calon PNS**

## Penilaian Kinerja

Perjanjian kerja di tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi. Sebagai dasar perpanjangan perjanjian kerja, pemberian tunjangan, dan pengembangan kompetensi. Pemberhentian jika tidak mencapai target kinerja.

## Disiplin

PPPK wajib mematuhi disiplin dan akan dijatuhi hukuman disiplin jika melanggarnya

## Hak

Mendapatkan gaji serta tunjangan yang dibebankan kpd APBN/APBD. Diberikan kesempatan untuk pengembangan kompetensi. Dapat diberikan penghargaan. Mendapatkan perlindungan berupa jaminan (kesehatan, kecelakaan kerja, kematian) dan bantuan hukum

## Ketentuan Peralihan penyetaraan jabatan

### UNDANG-UNDANG APARATUR SIPIL NEGARA

Jabatan Pimpinan Tinggi Utama

Jabatan Pimpinan Tinggi Madya

Jabatan Pimpinan Tinggi  
Pratama

Jabatan Administrator

Jabatan Pengawas

Jabatan Pelaksana

### UNDANG UNDANG POKOK KEPEGAWAIAN

Jabatan eselon Ia  
Kepala lembaga  
pemerintah non

Jabatan eselon Ia dan eselon Ib

Jabatan eselon II

Jabatan eselon III

Jabatan eselon IV

Jabatan eselon V dan  
fungsional umum

## Pangkal Pijak: Renstra UNY

**Visi:** "Pada Tahun 2025 UNY menjadi universitas kependidikan kelas dunia berlandaskan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan"

**Misi:** Menyelenggarakan pendidikan dalam bidang kependidikan dan non kependidikan yang didukung bidang non-kependidikan untuk menghasilkan lulusan unggul berdaya saing di tingkat regional yang mengutamakan ketakwaan, kemandirian, dan kecendekiaan;

Menyelenggarakan kegiatan penelitian untuk menemukan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau olahraga, yang menyejahterakan individu dan masyarakat, dan mendukung pembangunan daerah dan nasional, serta berkontribusi terhadap pemecahan masalah regional dan global;

Menyelenggarakan kegiatan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang mendorong pengembangan potensi manusia, masyarakat, dan alam untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat; dan

Menyelenggarakan tata kelola universitas yang baik dan bersih, serta membangun jejaring dan kemitraan dalam pelaksanaan otonomi perguruan tinggi

## PANGKAL PIJAK: Renstra Pengembangan SDM

**Sasaran:** Terselenggaranya manajemen SDM yang optimal dan efektif

### **Program:**

- (1) Perencanaan, rekrutmen, seleksi, dan penempatan SDM secara proporsional sesuai dengan kualifikasi dan kapasitas yang memadai
- (2) Pengembangan kualitas SDM yang sistematis dan efisien
- (3) Pengembangan sistem pengelolaan SDM yang adil dan menyejahterakan.

### **Tujuan Pengembangan SDM**

**dosen** Mewujudkan Dosen UNY yang memegang teguh nilai dan jati diri UNY, berkinerja tinggi dan terdepan dalam memperjuangkan kepentingan masyarakat, bangsa dan negara melalui karya akademik yang bermanfaat.

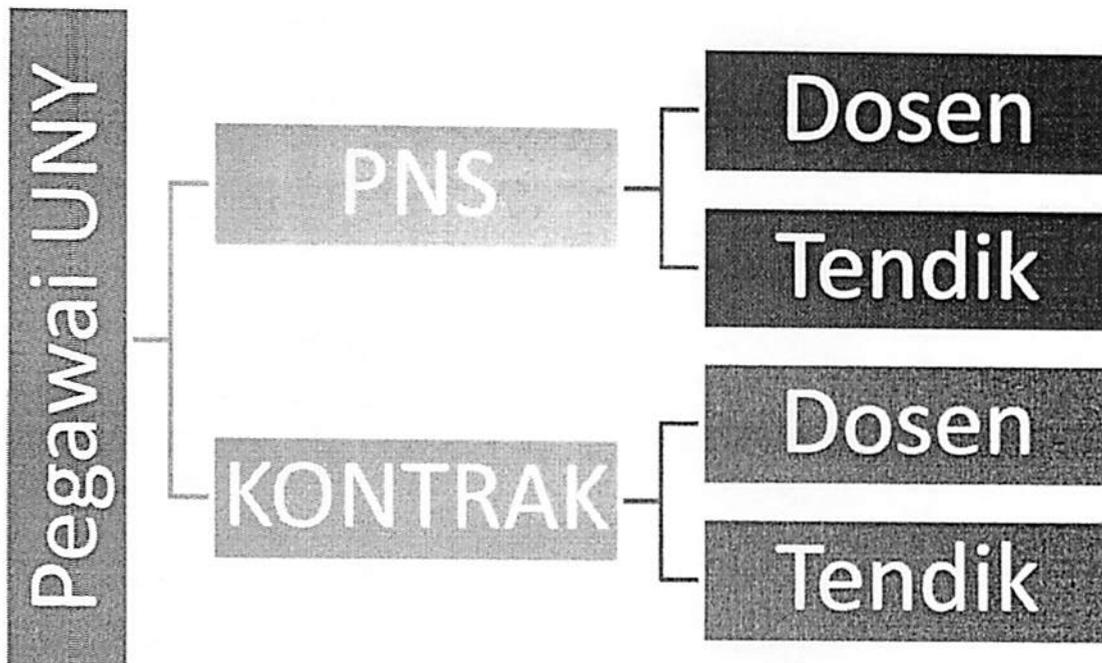
**tendik** Mewujudkan tenaga kependidikan UNY yang memegang teguh nilai dan jati diri UNY, berkinerja tinggi dan terdepan dalam pelayanan.

## Sasaran

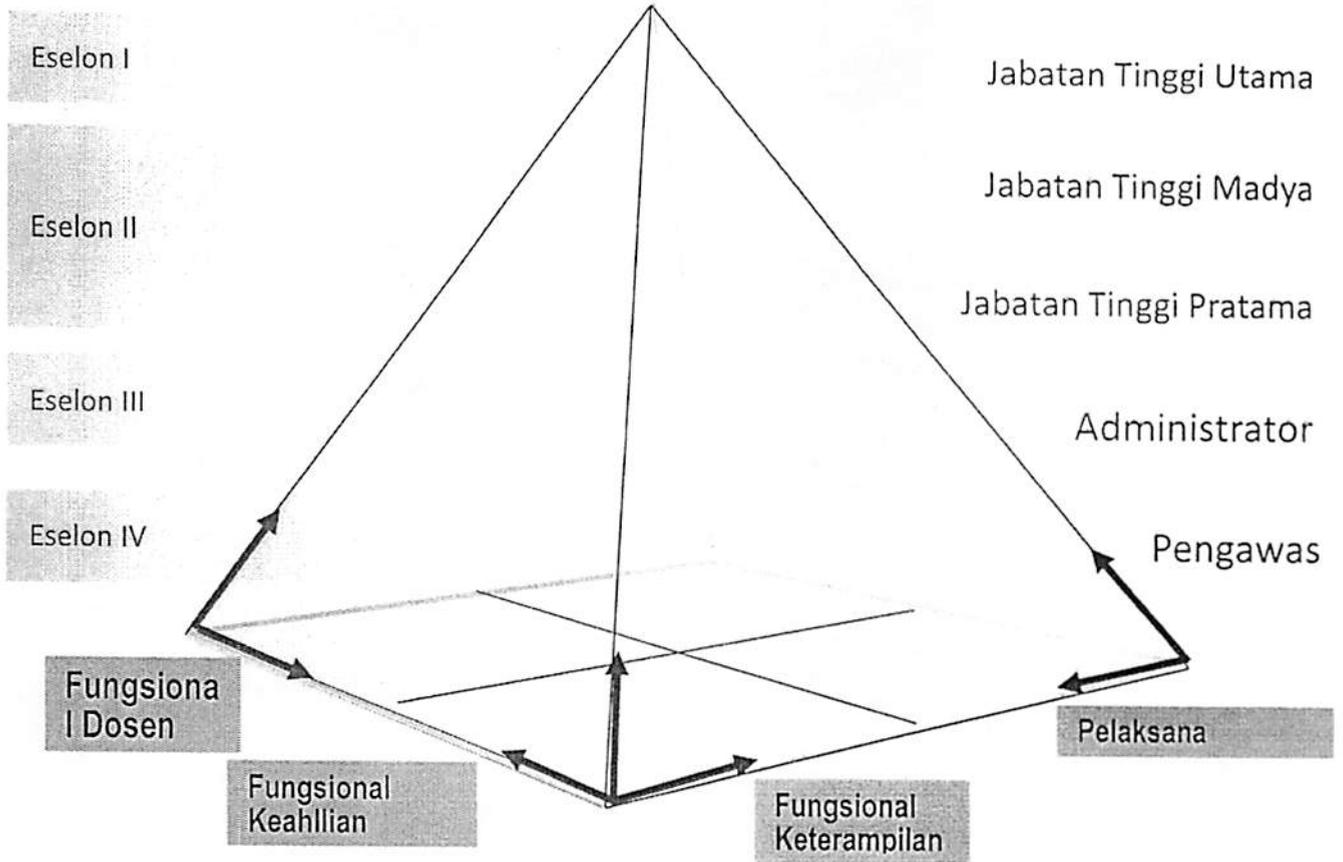
**1** Terwujudnya Dosen UNY yang memegang teguh nilai dan jati diri UNY, berkinerja tinggi dan terdepan dalam memperjuangkan kepentingan masyarakat, bangsa dan negara melalui karya akademik yang bermanfaat.

**2** Terwujudnya tenaga kependidikan UNY yang memegang teguh nilai dan jati diri UNY, berkinerja tinggi dan terdepan dalam pelayanan.

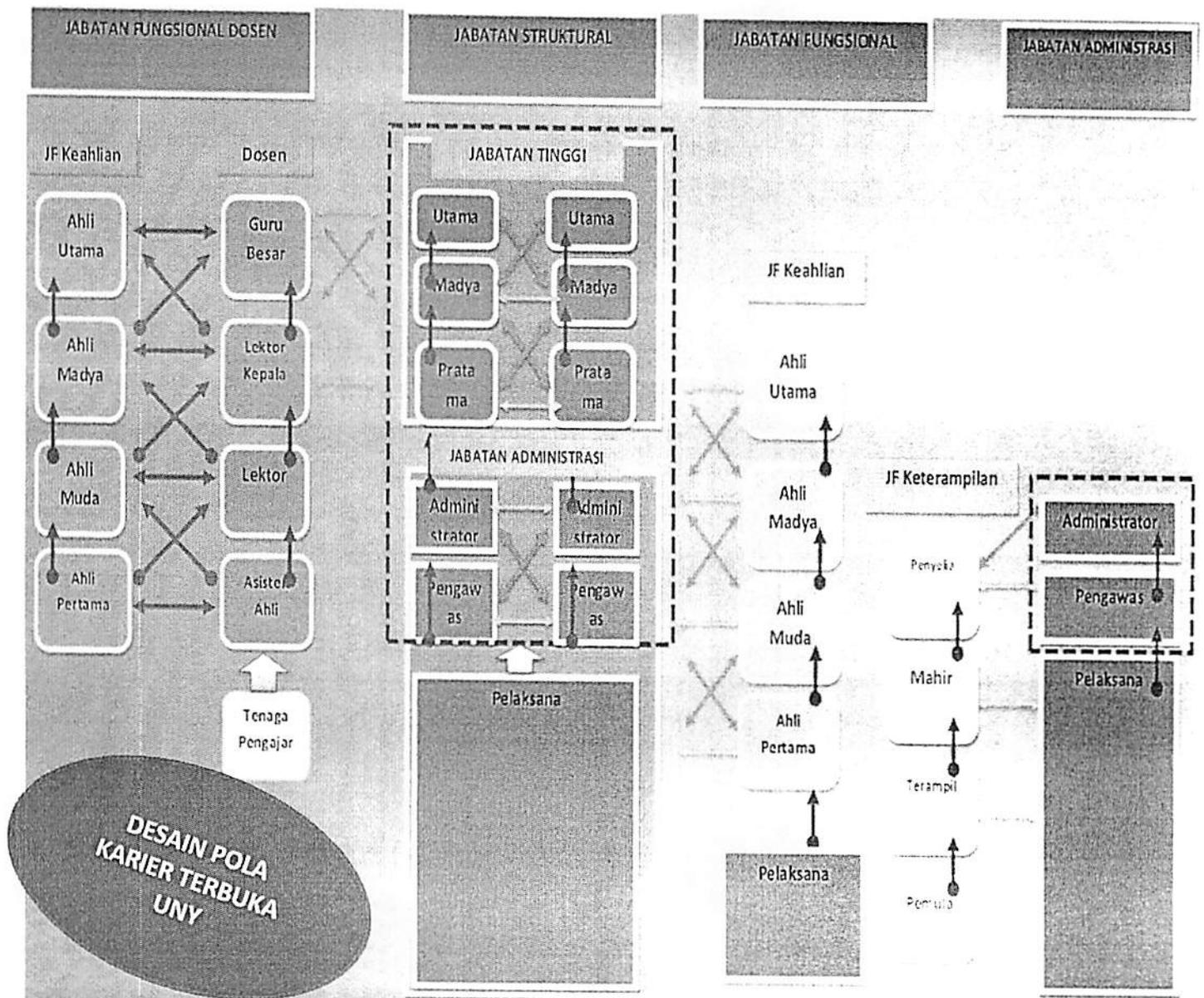
Pegawai UNY



# Piramida Jenjang Karir









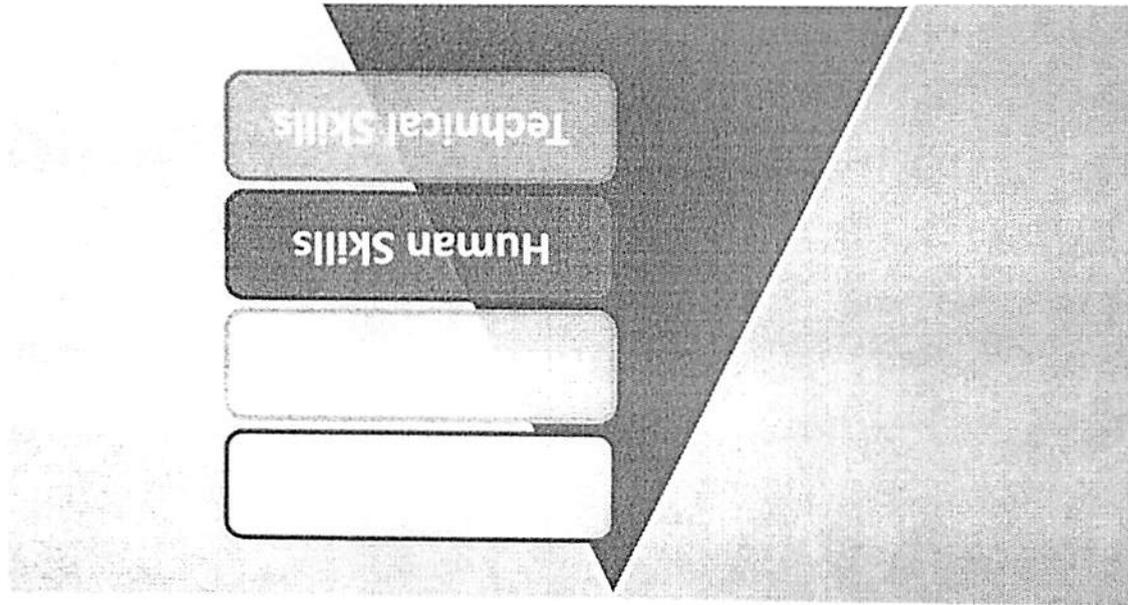
## Pengembangan Karier SDM UNY

**Mendorong  
*active learning***

Pengembangan SDM UNY yang mampu mendorong terciptanya *trust (trust building)* antar pegawai, dosen, dan unit kerja

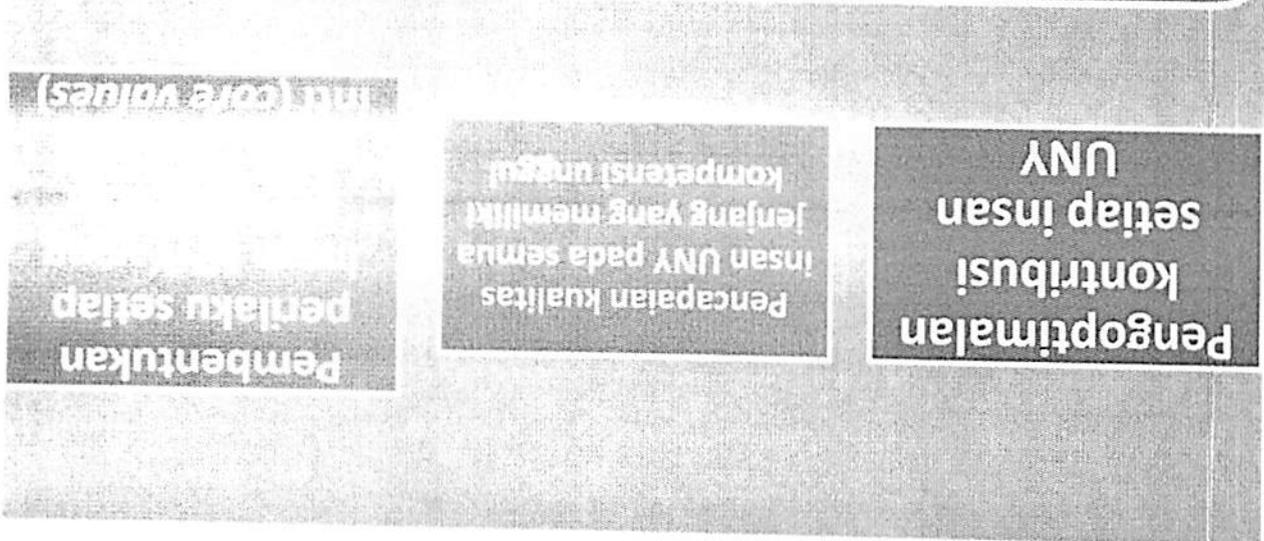
Pengembangan SDM UNY yang mengarah kepada pengoptimalan kontribusi insan uny melalui pengembangan kompetensi dan komitmen.

Promosi SDM sesuai kebutuhan lembaga



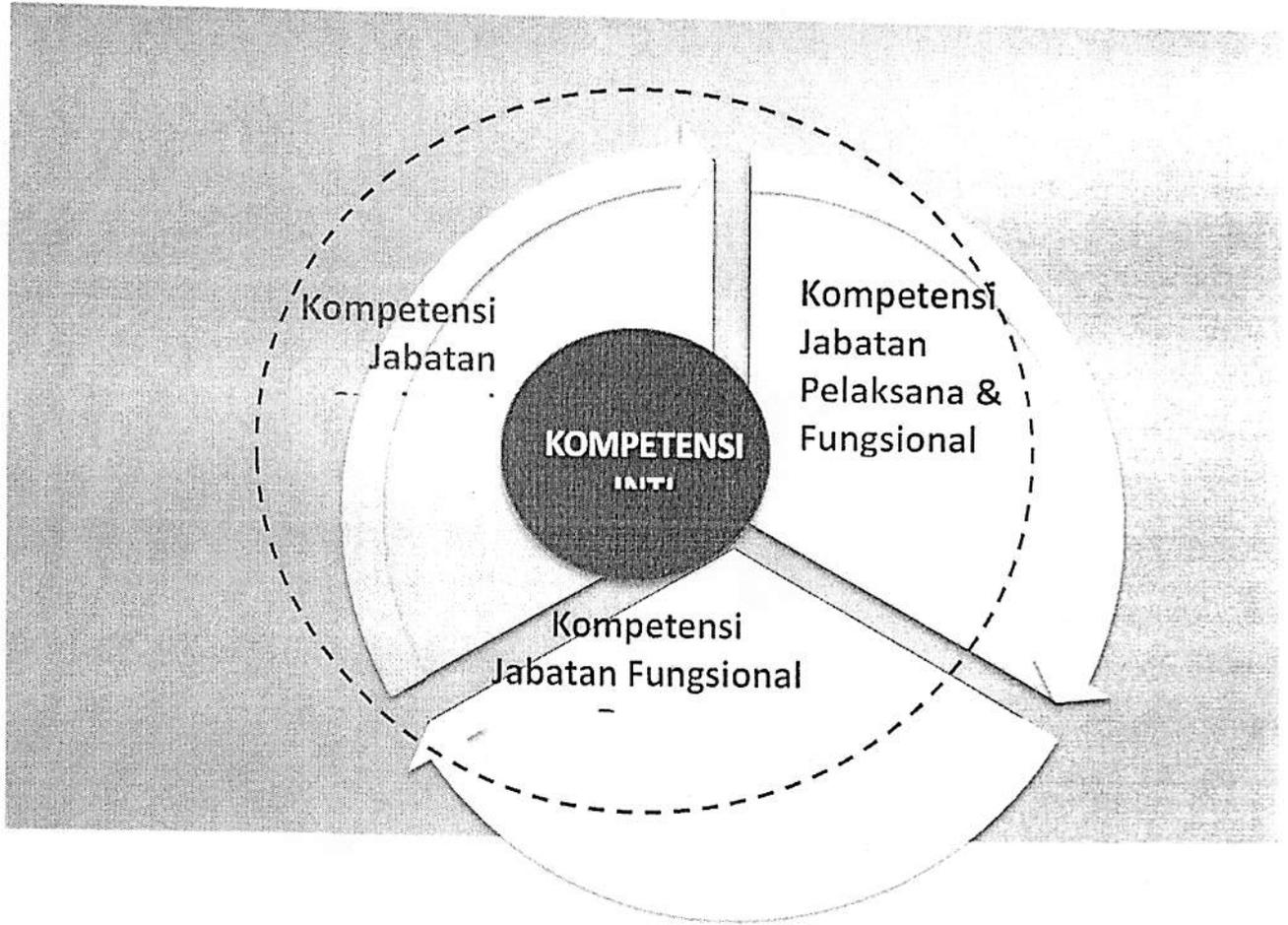
Bidang Pengembangan Kompetensi

Modal Insani =  
 Kompetensi X Komitmen (Engagement) X Kontribusi



Tujuan Pengembangan Kompetensi SDM

# Sasaran



**KURIKULUM PENGEMBANGAN KARIER FUNGSIONAL DOSEN**

Jabatan	Bidang Pengembangan			
	Technical	Human	Managerial	Values
Guru Besar	Professional Development			Nilai UNY sarasehan
Lektor Kepala	Professional Training, Conference, Sabatical Publication	Networking	Academic Leadership	Nilai UNY
Lektor	Advocation Skills, Research Skill, Academic Writing and Presentation	Networking	Academic Leadership	Nilai UNY Advance
Asisten Ahli	Class Management, Academic Writing & Presentation, Research Proposal	Networking	Academic Leadership	Nilai advance
Tenaga Pengajar	Mengajar, merancang kurikulum, Management, Academic Writing & Presentation,	Komitmen, Class Pemimpin Berkarakter, Menginspirasi perubahan, Inovasi	Pengenalan Administrasi kepegawaian untuk pengembangan karier	Nilai UNY Basic, Aktualisasi nilai-nilai UNY dalam pengembangan keilmuan

## PENGEMBANGAN KARIER DOSEN



### Program Pengembangan Karier Dosen

- Percepatan Serdos
- Percepatan Kenaikan Jabatan/Pangkat
- Pengembangan Riset dan Publikasi
- Percepatan Studi Lanjut S3
- Pengembangan Kompetensi Profesional Dosen

**KURIKULUM PENGEMBANGAN KARIER FUNGSIONAL KEAHLIAN**

<b>Jabatan</b>	<b>Bidang Pengembangan</b>			
	<b>Technical</b>	<b>Human</b>	<b>Managerial</b>	<b>Values</b>
<b>Utama</b>	<b>Functional Expertise</b>	<b>Functional Networking</b>	<b>Leadership</b>	<b>Nilai UNY Advance</b>
<b>Madya</b>	<b>Functional Skills</b>	<b>Team Building</b>		<b>Nilai UNY Advance</b>
<b>Muda</b>	<b>Functional Skills</b>	<b>Team Building</b>		<b>Nilai UNY Basic</b>
<b>Ahli Pertama</b>	<b>Functional Skills</b>	<b>Team Building</b>		<b>Nilai UNY Basic</b>

# KURIKULUM PENGEMBANGAN KARIER FUNGSIONAL KETERAMPILAN

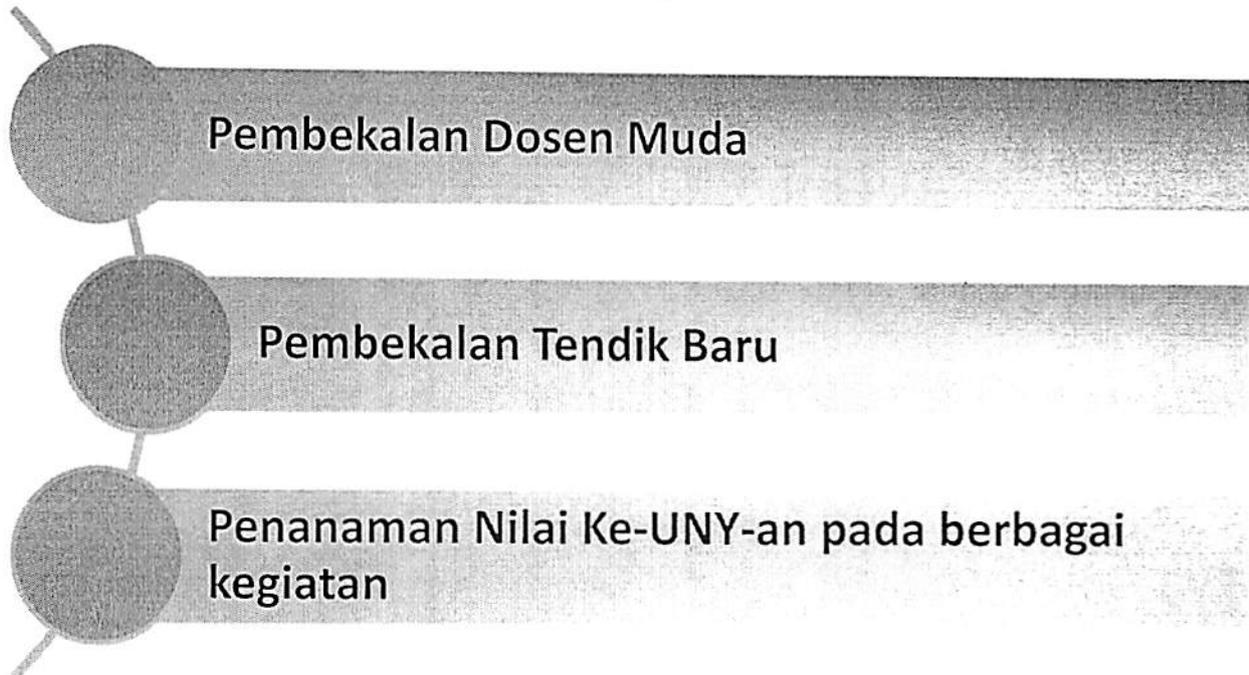
Jabatan	Bidang Pengembangan			
	Technical	Human	Managerial	Values
Penyelia	Functional Expertise	Team Building	Operational Management	Nilai UNY Basic
Mahir	Functional Skills	Team Building		Nilai UNY Basic
Terampil	Functional Skills	Team Building		Nilai UNY Basic
Pemula	Functional Skills	Team Building		Nilai UNY Basic

## KARIER PELAKSANA

Jabatan	Bidang Pengembangan			
	Technical	Human	Managerial	Values
Pelaksana	Basic Administrati on sesuai dengan bidang tugas Bahasa Asing	Team Building	Basic Leadership sharing talent	Nilai UNY Basic

Value:

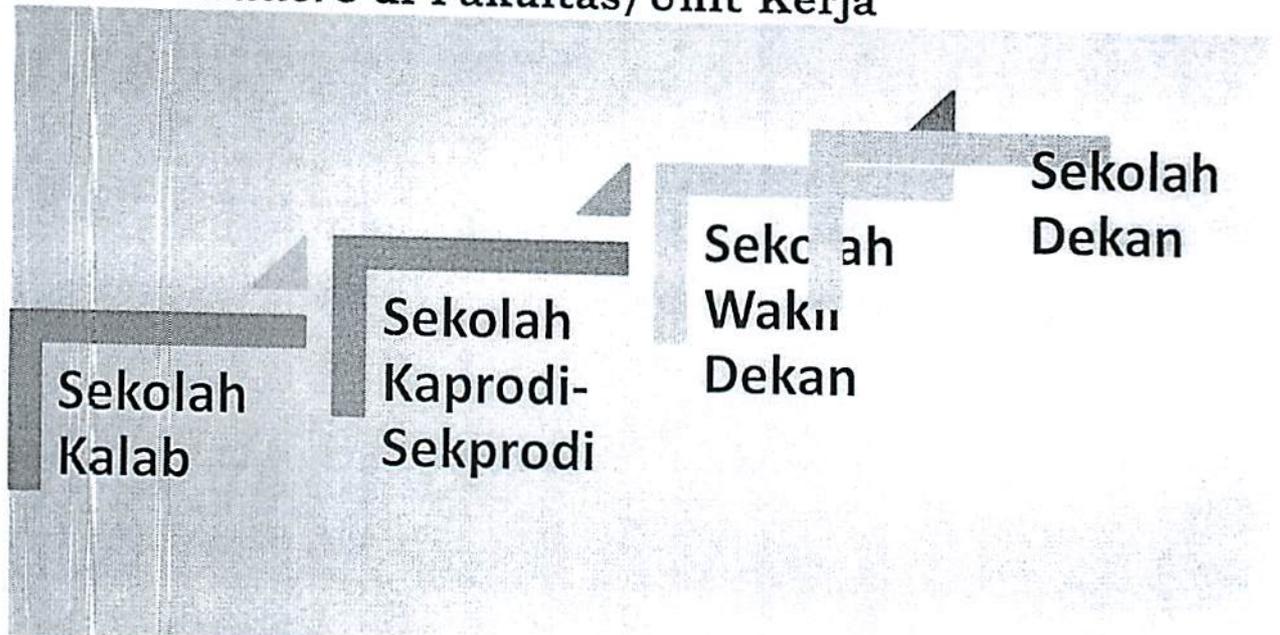
Pembentukan Karakter Insan UNY



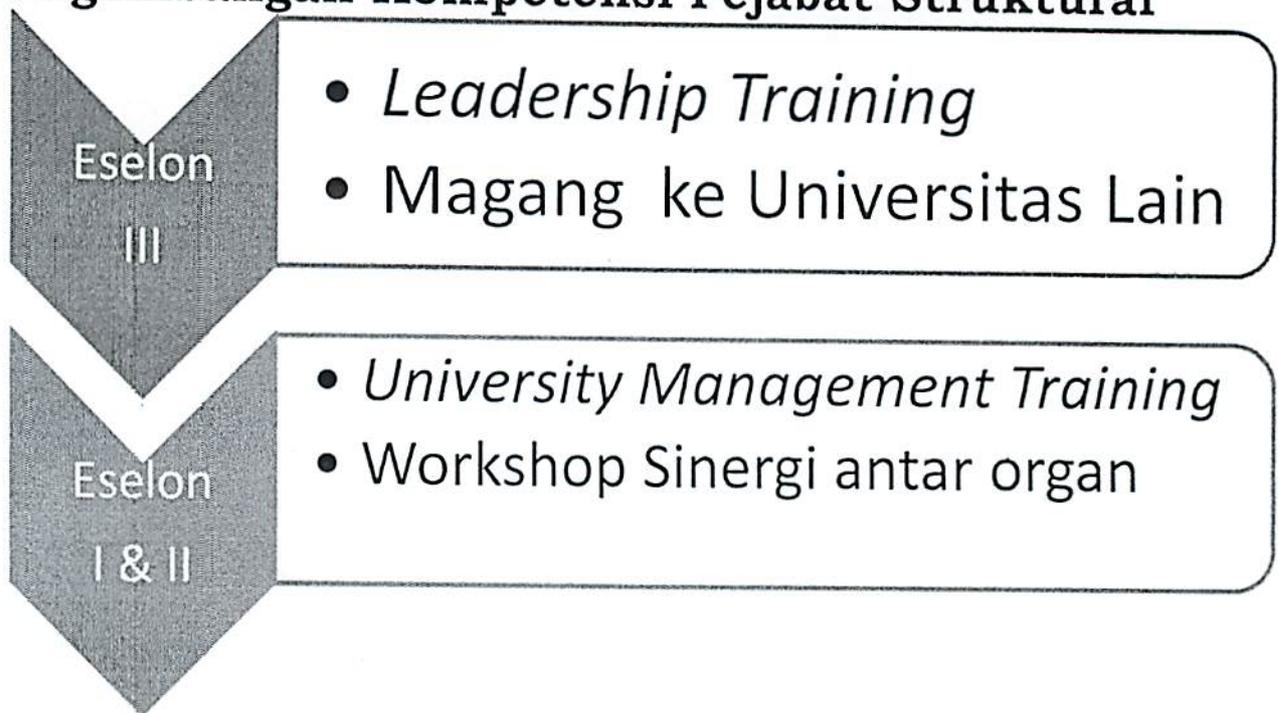
## KURIKULUM PENGEMBANGAN KARIER STRUKTURAL

Jabatan	Bidang Pengembangan			
	Technical	Human	Managerial	Values
Jabatan Tinggi Utama		Leadership Networking	Strategic Management Advance	Advance
Jabatan Tinggi Madya		Leadership Networking	Strategic Management	Nilai UNY
Jabatan Tinggi Utama		Leadership Networking	Strategic Management	Nilai UNY
Jabatan Administrator	Sesuai Bidang	Leadership Networking Team Building	Strategic Management Basic Operational Management	Nilai UNY
Jabatan Pengawas		Leadership Networking Team Building	Strategic Management basic Operational Management	Nilai UNY

## Pengembangan Kompetensi *Structural Leaders* dan *Academic Leaders* di Fakultas/Unit Kerja



## Pengembangan Kompetensi Pejabat Struktural



REKTOR  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA



PROF. DR. ROCHMAT WAHAB, M.Pd., M.A.  
NIP. 19570110 198403 1 002