



PENETAPAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
UNIVERSITAS GADJAH MADA  
NOMOR 2/UN1/KPT/PPID/2023

TENTANG  
DAFTAR INFORMASI PUBLIK  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS GADJAH MADA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan keterbukaan informasi publik yang merupakan sarana pengawasan publik terhadap Universitas Gadjah Mada, perlu menetapkan Daftar Informasi Publik di lingkungan Universitas Gadjah Mada;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Daftar Informasi Publik di Lingkungan Universitas Gadjah Mada;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
5. 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);
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada;
7. Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1252/P/SK/HT/2015 tentang Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Universitas Gadjah Mada;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS GADJAH MADA TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS GADJAH MADA.

KESATU : Daftar Informasi Publik di Lingkungan Universitas Gadjah Mada sebagaimana tercantum dalam Lampiran Penetapan ini.

KEDUA : Penetapan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 21 Juni 2023  
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi,  
ttd.

Wirastuti Widyatmanti, S.Si., Ph.D.

Tembusan:

1. Ketua Majelis Wali Amanat
2. Ketua Komite Audit
3. Ketua Senat Akademik
4. Ketua Dewan Guru Besar
5. Wakil Rektor
6. Dekan Fakultas/Sekolah
7. Direktur
8. Kepala Kantor
9. Pembantu Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Universitas Gadjah Mada

Salinan sesuai dengan aslinya  
UNIVERSITAS GADJAH MADA  
Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,



Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

LAMPIRAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS GADJAH MADA

NOMOR : 2/UN1/KPT/PPID/2023

TANGGAL : 21 JUNI 2023

TENTANG : DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS GADJAH MADA

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
1.	Laporan Posisi Barang Milik Universitas	Direktur Aset	2022, Direktorat Aset		√	Aktif: 1 Tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai Inaktif 4 Tahun Keterangan: Musnah kecuali Laporan Tahunan Permanen	BK
2.	Informasi Lelang Barang Milik Universitas (BMU)	Direktur Aset	2022, Direktorat Aset	√		Aktif: selama tanggal pengumuman berlangsung Inaktif: setelah berakhirnya tanggal pengumuman Keterangan:	SM
3.	Informasi Kegiatan Kemahasiswaan	Direktur Kemahasiswaan	2023, Direktorat Kemahasiswaan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah	SS
4.	Informasi Beasiswa dan Layanan Sosial	Direktur Kemahasiswaan	2023, Direktorat Kemahasiswaan	√	√	Aktif: 1 tahun setelah beasiswa selesai Inaktif: 4 tahun Keterangan: Musnah, kecuali dana asing Permanen	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
5.	Dokumen Kerja Sama	Direktur Kemitraan, Alumni dan Urusan Internasional	2023, Direktorat Kemitraan, Alumni, dan Urusan Internasional	√	√	Aktif: 1 tahun setelah kontrak/ perjanjian berakhir Inaktif: 4 tahun	DK
6.	Informasi Hibah Kerja Sama Internasional	Direktur Kemitraan, Alumni dan Urusan Internasional	2023, Direktorat Kemitraan, Alumni, dan Urusan		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
7.	Informasi Layanan Paspor UKK	Direktur Kemitraan, Alumni dan Urusan Internasional	2023, Direktorat Kemitraan, Alumni, dan Urusan		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
8.	Informasi Peluang Kemitraan Dalam dan Luar Negeri	Direktur Kemitraan, Alumni dan Urusan Internasional	2023, Direktorat Kemitraan, Alumni, dan Urusan		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
9.	Informasi Layanan Paspor WNI di UKK	Direktur Kemitraan, Alumni dan Urusan Internasional	2023, Direktorat Kemitraan, Alumni, dan Urusan		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah	SS
10.	Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan	Direktur Keuangan	2023, Direktorat Keuangan		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Permanen	BK
11.	Laporan Keuangan ( <i>Audited</i> )	Direktur Keuangan	2022, Direktorat Keuangan		√	Aktif: tahun Inaktif: tahun Keterangan:	BK
12.	Pengumuman Lelang	Kepala Pusat Pengadaan dan Logistik	2023, Pusat Pengadaan dan Logistik		√	Aktif: 2 tahun setelah UU tentang pertanggungjawaban APBN disahkan dan tindak lanjut hasil	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
						pemeriksaan telah selesai Inaktif: 5 tahun Keterangan: Permanen	
13.	Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa	Kepala Pusat Pengadaan dan Logistik	2023, Pusat Pengadaan dan Logistik		√	Aktif: 2 tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai Inaktif: 4 tahun setelah barang dihapuskan Musnah, Kecuali berita acara serah terima barang/jasa Permanen	BK
14.	Informasi Penelitian	Direktur Penelitian	2022, Direktorat Penelitian		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah	SS
15.	Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru	Direktur Pendidikan dan Pengajaran	2023, Direktorat Pendidikan dan Pengajaran		√	Aktif: 1 tahun setelah diperbarui Inaktif: 1 tahun Keterangan: Musnah	SS
16.	Data Statistik Penerimaan Mahasiswa Baru	Direktur Pendidikan dan Pengajaran	2022, Direktorat Pendidikan dan Pengajaran		√	Aktif: tahun Inaktif: tahun Keterangan:	SS
17.	Nilai Ujian Masuk	Direktur Pendidikan dan Pengajaran	2022, Direktorat Pendidikan dan Pengajaran	√		Aktif: 2 tahun setelah penerimaan mahasiswa baru Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah	DK
18.	Soal Ujian Masuk	Direktur Pendidikan dan Pengajaran	2023, Direktorat Pendidikan dan Pengajaran	√		Aktif: 2 tahun setelah pelaksanaan tes Inaktif: 3 tahun	DK

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
						Keterangan: Musnah, kecuali master soal Permanen	
19.	Informasi Wisuda	Direktur Pendidikan dan Pengajaran	2023, Direktorat Pendidikan dan Pengajaran		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
20.	Rencana Strategis Universitas Gadjah Mada	Direktur Perencanaan	2022, Direktorat Perencanaan		√	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif: 3 tahun Keterangan: Permanen	BK
21.	Perjanjian Kinerja	Direktur Perencanaan	2023, Direktorat Perencanaan		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen Inaktif: 3 tahun Keterangan: Permanen	BK
22.	Laporan Kinerja	Direktur Perencanaan	2022, Direktorat Perencanaan		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
23.	Informasi Pemberdayaan Masyarakat	Direktur Pengabdian kepada Masyarakat	2022, Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah	SS
24.	Informasi KKN-PPM	Direktur Pengabdian kepada Masyarakat	2022, Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: musnah	SS
25.	Informasi Rekrutmen Pegawai Universitas Gadjah Mada	Direktur Sumber Daya Manusia	2022, Direktorat Sumber Daya Manusia		√	Aktif: 2 Tahun setelah diangkat pegawai Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
26.	Keputusan Terakhir Pegawai Negeri Sipil	Direktur Sumber Daya Manusia	2023, Direktorat Sumber Daya Manusia		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Masuk berkas perseorangan pegawai	SS
27.	Keputusan Terakhir Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Universitas Gadjah Mada	Direktur Sumber Daya Manusia	2023, Direktorat Sumber Daya Manusia		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Masuk berkas perseorangan pegawai	SS
28.	Daftar Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Universitas Gadjah Mada	Direktur Sumber Daya Manusia	2023, Direktorat Sumber Daya Manusia		√	Aktif: 2 tahun setelah diperbarui Inaktif: 3 tahun Keterangan: Permanen	BK
29.	Daftar Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil Universitas Gadjah Mada	Direktur Sumber Daya Manusia	2023, Direktorat Sumber Daya Manusia		√	Aktif: 1 tahun setelah SK ditetapkan Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah kecuali nota dan SK masuk berkas perseorangan pegawai	BK
30.	Data Statistik Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia	2023, Direktorat Sumber Daya Manusia		√	Aktif: 2 tahun setelah diperbarui Inaktif: 3 tahun Keterangan: Permanen	SS
31.	Data Statistik <i>Dashboard</i> Internal	Direktur Sistem dan Sumber Daya Informasi	2023, Direktorat Sistem dan Sumber Daya Informasi		√	Aktif: Selama berlaku Inaktif: 5 tahun Keterangan: Dinilai kembali	BK
32.	Informasi Layanan Teknologi Informasi	Direktur Sistem dan Sumber Daya Informasi	2023, Direktorat Sistem dan		√	Aktif: Selama berlaku Inaktif: 5 tahun Keterangan: musnah	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
			Sumber Daya Informasi				
33.	Standar Operasional Prosedur Unit Kerja	Kepala Kantor Hukum dan Organisasi	2018, Kantor Hukum dan Organisasi	√		Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
34.	Daftar Peraturan dan Keputusan Rektor	Kepala Kantor Hukum dan Organisasi	2023, Kantor Hukum dan Organisasi	√	√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
35.	Tugas dan Fungsi Unit Kerja	Kepala Kantor Hukum dan Organisasi	2022, Kantor Hukum dan Organisasi	√	√	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
36.	Struktur Organisasi Universitas Gadjah Mada	Kepala Kantor Hukum dan Organisasi	2022, Kantor Hukum dan Organisasi	√	√	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
37.	Informasi Akreditasi	Kepala Kantor Jaminan Mutu	2023, Kantor Jaminan Mutu		√	Aktif: 1 tahun setelah masa berlaku habis Inaktif: 1 tahun Keterangan: Musnah, kecuali SK penetapan akreditasi Permanen	SS
38.	Agenda Kegiatan	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	2023, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Musnah, kecuali peristiwa bermakna nasional Permanen	SS



No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
39.	Informasi Visi dan Misi Universitas Gadjah Mada	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	2023, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	SS
40.	Profil Universitas Gadjah Mada	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	2022, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	SS
41.	Profil Pimpinan	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	2022, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	SS
42.	Daftar Permohonan Informasi Publik	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	2023, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen	SS
43.	Informasi Permohonan Informasi Publik	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	2023, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
44.	Struktur dan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	2021, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen	BK
45.	Laporan Pelayanan Informasi Publik	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	2022, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen	SS
46.	Laporan Tahunan Rektor	Kepala Bagian Hubungan Kelembagaan	2022, Bagian Hubungan Kelembagaan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
47.	Dokumen <i>Brand Guideline</i>	Kepala Bagian Hubungan Kelembagaan	2022, Bagian Hubungan Kelembagaan		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
48.	Dokumen Memorandum Akhir Jabatan Rektor	Kepala Bagian Hubungan Kelembagaan	2022, Bagian Hubungan Kelembagaan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
49.	Dokumen Panduan Unggah Mandiri	Kepala Perpustakaan	2022, Perpustakaan		√	Aktif: 1 tahun setelah Diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
50.	Panduan Akses <i>e-resources</i> dari luar kampus ( <i>off campus/remote access</i> )	Kepala Perpustakaan	2022, Perpustakaan		√	Aktif: 1 tahun setelah Diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
51.	Panduan Layanan Keanggotaan	Kepala Perpustakaan	2022, Perpustakaan		√	Aktif: 1 tahun setelah Diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
52.	Panduan Pemesanan Tempat	Kepala Perpustakaan	2022, Perpustakaan		√	Aktif: 1 tahun setelah Diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
53.	Laporan Tahunan Perpustakaan Universitas Gadjah Mada	Kepala Perpustakaan	2022, Perpustakaan		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: permanen	BK
54.	Perjanjian Kinerja Arsip UGM	Kepala Arsip UGM	2022, Arsip UGM		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
55.	Laporan Tahunan Arsip UGM	Kepala Arsip UGM	2021, Arsip UGM	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen	BK
56.	Daftar Arsip	Kepala Arsip UGM	2023, Arsip UGM	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah kecuali hasil pengolahan Permanen	SS
57.	Panduan Pengolahan Arsip	Kepala Arsip UGM	Arsip UGM	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Permanen	SS
58.	Panduan Layanan Arsip	Kepala Arsip UGM	2023, Arsip UGM	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Permanen	SS
59.	Administrasi layanan	Kepala Arsip UGM	2023, Arsip UGM	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
60.	Naskah Sumber	Kepala Arsip UGM	2022, Arsip UGM	√		Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master permanen	SS
61.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Biologi	Dekan Fakultas	2023, Fakultas Biologi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master permanen	SS
62.	Perjanjian Kinerja Fakultas Biologi	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama, dan Alumni	2023, Fakultas Biologi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
63.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Biologi	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama, dan Alumni	2023, Fakultas Biologi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS
64.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Biologi	Wakil Dekan Bidang Keuangan, Aset, dan Sumber Daya Manusia	2023, Fakultas Biologi		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
65.	Panduan Akademik Fakultas Biologi	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	2023, Fakultas Biologi		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
66.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Biologi	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada	2023, Fakultas Biologi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
		Masyarakat, Kerja Sama, dan Alumni					
67.	Laporan Dekan Fakultas Biologi	Wakil Dekan Bidang Keuangan, Aset, dan Sumber Daya Manusia	2023, Fakultas Biologi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
68.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Ekonomika dan Bisnis	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama, dan Alumni	2022, Fakultas Ekonomika dan Bisnis		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	SS
69.	Perjanjian Kinerja Fakultas Ekonomika dan Bisnis	Wakil Dekan Bidang Keuangan, Aset, dan Sumber Daya Manusia; Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama, dan Alumni	2022, Fakultas Ekonomika dan Bisnis	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
70.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Ekonomika dan Bisnis	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama, dan Alumni	2022, Fakultas Ekonomika dan Bisnis		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS
71.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Ekonomika dan Bisnis	Wakil Dekan Bidang Keuangan, Aset, dan Sumber Daya Manusia	2022, Fakultas Ekonomika dan Bisnis	√		Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
72.	Panduan Akademik Fakultas Ekonomika dan Bisnis	Wakil Dekan Bidang Akademik	2021, Fakultas	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
		dan Kemahasiswaan	Ekonomika dan Bisnis				
73.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Ekonomika dan Bisnis	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni	2022, Fakultas Ekonomika dan Bisnis	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
74.	Laporan Dekan Fakultas Ekonomika dan Bisnis	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama, dan Alumni	2022, Fakultas Ekonomika dan Bisnis	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen	BK
75.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Farmasi	Dekan Fakultas Farmasi	2022, Fakultas Farmasi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	BK
76.	Perjanjian Kinerja Fakultas Farmasi UGM	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni	2023, Fakultas Farmasi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
77.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Farmasi	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni	2022, Fakultas Farmasi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
78.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Farmasi	Dekan Fakultas Farmasi	2023, Fakultas Farmasi		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
79.	Panduan Akademik Fakultas Farmasi	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	2022, Fakultas Farmasi		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
80.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Farmasi	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni	2023, Fakultas Farmasi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
81.	Laporan Dekan Fakultas Farmasi	Dekan Fakultas Farmasi	2022, Fakultas Farmasi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
82.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Filsafat	Dekan Fakultas Filsafat	2019, Fakultas Filsafat	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	SS
83.	Perjanjian Kinerja Fakultas Filsafat	Dekan Fakultas Filsafat	2022, Fakultas Filsafat	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
84.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Filsafat	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni Fakultas Filsafat	2023, Fakultas Filsafat	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
85.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Filsafat	Dekan Fakultas Filsafat, Wakil Dekan Bidang Keuangan, Aset, dan Sumber Daya Manusia	2023, Fakultas Filsafat	√		Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
86.	Panduan Akademik Fakultas Filsafat	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Filsafat	2022, Fakultas Filsafat	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
87.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Filsafat	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni Fakultas Filsafat	2023, Fakultas Filsafat	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
88.	Laporan Dekan Fakultas Filsafat	Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Filsafat	2022, Fakultas Filsafat	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen	BK
89.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Geografi	Dekan Fakultas Geografi	2022, Fakultas Geografi	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	SS
90.	Perjanjian Kinerja Fakultas Geografi	Dekan Fakultas Geografi	2022, Fakultas Geografi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
91.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Geografi	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni Fakultas Geografi	2023 Fakultas Geografi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
92.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Geografi	Dekan Fakultas Geografi	2023 Fakultas Geografi	V		Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK



No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
93.	Panduan Akademik Fakultas Geografi	Wakil Dekan I	2022 Fakultas Geografi	V	V	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
94.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Geografi	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni Fakultas Geografi	2022, Fakultas Geografi			Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
95.	Laporan Dekan Fakultas Geografi	Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Geografi	2022, Fakultas Geografi	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
96.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Hukum	Dekan, Wakil Dekan	2022, Fakultas Hukum	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	SS
97.	Perjanjian Kinerja Fakultas Hukum	Dekan, Wakil Dekan,	2022, Fakultas Hukum	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
98.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Hukum	Dekan, Wakil Dekan Bidang Pengabdian Masyarakat	2023, Fakultas Hukum	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
100.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Hukum	Dekan, Wakil Dekan	2023, Fakultas Hukum	√	√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
101.	Panduan Akademik Fakultas Hukum	Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan,	2022, Fakultas Hukum	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
		Kepala Seksi Akademik					
102.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Hukum	Dekan, Wakil Dekan Bidang Penelitian, Unit Penelitian	2023, Fakultas Hukum	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
103.	Laporan Dekan Fakultas Hukum	Dekan, Wakil Dekan, Kepala Kantor Administrasi	2023, Fakultas Hukum	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen	BK
104.	Informasi Layanan Kegiatan Administrasi dan Kemahasiswaan (EVIDENCE)	Wakil Dekan III	2023, Fakultas Hukum		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS
105.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Ilmu Budaya	Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Ilmu Budaya	2022, Fakultas Ilmu Budaya		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	SS
106.	Perjanjian Kinerja Fakultas Ilmu Budaya	Dekan Fakultas Ilmu Budaya	2022, Fakultas Ilmu Budaya	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
107.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Ilmu Budaya	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat Kerja Sama dan Alumni	2023, Fakultas Ilmu Budaya	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS
108.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Ilmu Budaya	Dekan Fakultas Ilmu Budaya	2023, Fakultas Ilmu Budaya	√		Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
109.	Panduan Akademik Fakultas Ilmu Budaya	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	2018, Fakultas Ilmu Budaya	√		Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
110.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Ilmu Budaya	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni	2023, Fakultas Ilmu Budaya	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS
111.	Laporan Dekan Fakultas Ilmu Budaya	Dekan dan Wakil Dekan	2023, Fakultas Ilmu Budaya	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
112.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Dekan, Wakil Dekan, Kadep, Kepala Kantor Administrasi, Kepala Seksi Akademik, Kepala Seksi Administrasi, Keuangan, dan Umum	2017, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	BK
113.	Perjanjian Kinerja Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Dekan, Wakil Dekan, Kepala Kantor Administrasi, Kepala Seksi, Kepala Unit Jaminan Mutu	2023, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
114.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Dekan, Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada	2023, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
		Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni, Kadep, Kaprodi, Kepala Unit Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian Masyarakat (UP3M)					
115.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Wakil Dekan Bidang Keuangan, Aset, dan Sumber Daya Manusia; Kepala Kantor Administrasi; Kepala Seksi Administrasi, Keuangan, dan Umum; Unit Kepegawaian	2023, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	√	√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
116.	Panduan Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Dekan, Wakil Dekan I, Kepala Kantor Administrasi, Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan	2022, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
117.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Dekan, Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni,	2023, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
		Kadep, Kaprodi, Kepala Unit Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian Masyarakat (UP3M)					
118.	Laporan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Dekan, Wakil Dekan, Kepala Kantor Administrasi, Kepala Seksi	2022, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen	BK
119.	Informasi Layanan Terintegrasi <i>One Stop Services</i> (OSS) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Wakil Dekan, Kepala Kantor Administrasi, Kepala Seksi, Unit Teknologi Informasi	2023, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		√	Aktif: Selama berlaku Inaktif: 5 tahun Keterangan: musnah	SS
120.	Informasi Layanan <i>Digital Library</i>	Dekan, Wakil Dekan I, Unit Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Unit Teknologi Informasi	2023, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah	SS
121.	Informasi Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Dekan, Wakil Dekan I, Kepala Kantor Administrasi, Kepala Seksi Akademik, Unit Teknologi Informasi	2023, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	SS
122.	Informasi Penggunaan Ruang Kuliah ( <i>classflow</i> ) SIRUE	Wakil Dekan I, Kepala Kantor	2023, Fakultas Ilmu		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 1 tahun	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
		Administrasi, Kepala Seksi Akademik, Unit Teknologi Informasi	Sosial dan Ilmu Politik			keterangan: musnah	
123.	Fisipol Dashboard Showcase (FIDA)	Unit Teknologi Informasi	2023, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		√	Aktif: Selama berlaku Inaktif: 5 tahun Keterangan: Dinilai kembali	SS
124.	Sistem Informasi Keuangan SIMKEU	Kepala Kantor Administrasi, Kepala Seksi Akademik, Keuangan, dan Umum, Unit Keuangan, Unit Teknologi Informasi	2023, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		√	Aktif: 1 tahun setelah Sistem Informasi tidak digunakan Inaktif: 5 tahun Keterangan: musnah	DK
125.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	Dekan, Wakil Dekan Kepala Kantor Administrasi, Kepala Seksi	2023, Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	SS
126.	Perjanjian Kinerja Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	Dekan, Wakil Dekan Kepala Kantor Administrasi	2022, Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
127.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	Wakil Dekan Bidang Kerja Sama, Alumni, dan Pengabdian kepada Masyarakat	2023, Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
128.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	Dekan, Wakil Dekan Kepala Kantor Administrasi	2023, Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	√	√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
129.	Panduan Akademik Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	2023, Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
130.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengembangan	2023, Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS
131.	Laporan Dekan Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	Kepala Kantor Administrasi Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	2023, Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
132.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Kedokteran Gigi	Kepala Kantor Administrasi Fakultas Kedokteran Gigi, Kepala Unit Jaminan Mutu Fakultas Kedokteran Gigi	2018, Kantor Administrasi Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	BK
133.	Perjanjian Kinerja Fakultas Kedokteran Gigi	Wakil Dekan, Kepala Urusan	2022, Unit Kerja Sama		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun	BK

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
		Kerja Sama Fakultas Kedokteran Gigi	Fakultas Kedokteran Gigi			Keterangan: Permanen	
134.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Kedokteran Gigi	Kepala Urusan Pengabdian Masyarakat	2023, Unit Pengabdian Masyarakat Fakultas Kedokteran Gigi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
135.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Kedokteran Gigi	Kepala Kantor Administrasi Fakultas Kedokteran Gigi	2023, Kantor Administrasi Fakultas Kedokteran Gigi		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
136.	Panduan Akademik Fakultas Kedokteran Gigi	Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan	2022, Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
137.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Kedokteran Gigi	Kepala Unit Penelitian	2023, Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS
138.	Laporan Dekan Fakultas Kedokteran Gigi	Kepala Kantor Administrasi Fakultas Kedokteran Gigi	2023, Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen	BK
139.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Kedokteran Hewan	Dekan Fakultas Kedokteran Hewan	2022, Fakultas Kedokteran Hewan	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	SS
140.	Perjanjian Kinerja Fakultas Kedokteran Hewan	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerja Sama	2022, Fakultas Kedokteran Hewan	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK



No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
141.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Kedokteran Hewan	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerja Sama	2022, Fakultas Kedokteran Hewan	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
142.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Kedokteran Hewan	Wakil Dekan Bidang Keuangan, Aset dan Sumber Daya Manusia	2022, Fakultas Kedokteran Hewan	√		Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
143.	Panduan Akademik Fakultas Kedokteran Hewan	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan; Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan	2022, Fakultas Kedokteran Hewan	√		Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
144.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Kedokteran Hewan	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerja Sama	2022, Fakultas Kedokteran Hewan	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
145.	Laporan Dekan Fakultas Kedokteran Hewan	Kepala Kantor Administrasi Fakultas Kedokteran Hewan	2022, Fakultas Kedokteran Hewan	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
146.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Kehutanan	Dekan Fakultas Kehutanan	2017, Fakultas Kehutanan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
147.	Perjanjian Kinerja Fakultas Kehutanan	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerja Sama	2022, Fakultas Kehutanan	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
148.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Kehutanan	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerja Sama	2023, Fakultas Kehutanan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
149.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Kehutanan	Wakil Dekan Bidang Keuangan, Aset dan Sumber Daya Manusia	2023, Fakultas Kehutanan	√		Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
150.	Panduan Akademik Fakultas Kehutanan	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	2022, Fakultas Kehutanan	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
151.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Kehutanan	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerja Sama	2023, Fakultas Kehutanan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS
152.	Laporan Dekan Fakultas Kehutanan	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerja Sama	2022, Fakultas Kehutanan	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen	BK
153.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Matematika dan Ilmu pengetahuan Alam	Wakil Dekan Bidang Keuangan, Aset dan Sumber Daya Manusia	2019, Fakultas Matematika dan Ilmu		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Permanen	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
			Pengetahuan Alam				
154.	Perjanjian Kinerja Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Wakil Dekan Bidang Alumni, Kerja Sama, dan Inovasi	2022, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
155.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	2022, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
156.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Wakil Dekan Bidang Keuangan, Aset, dan Sumber Daya Manusia	2022, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
157.	Laporan Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	2022, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
158.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Pertanian	Dekan Fakultas Pertanian	2017, Fakultas Pertanian	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	BK
159.	Perjanjian Kinerja Fakultas Pertanian	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerja Sama	2022, Fakultas Pertanian			Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
160.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Pertanian	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerja Sama	2023, Fakultas Pertanian	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS
161.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Pertanian	Dekan Fakultas Pertanian	2023, Fakultas Pertanian	√	√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
162.	Panduan Akademik Fakultas Pertanian	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	2023, Fakultas Pertanian	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
163.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Pertanian	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kerja Sama	2023, Fakultas Pertanian	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS
164.	Laporan Dekan Fakultas Pertanian	Dekan Fakultas Pertanian	2021, Fakultas Pertanian	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen	BK
165.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Peternakan	Dekan Fakultas Peternakan	2022, Fakultas Peternakan	√	√	tidak ada dalam JRA	SS
166.	Perjanjian Kinerja Fakultas Peternakan	Dekan Fakultas Peternakan	2022, Fakultas Peternakan UGM	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	SS
167.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Peternakan	Dekan Fakultas Peternakan	2022, Fakultas Peternakan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
168.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Peternakan	Dekan Fakultas Peternakan	2022, Fakultas Peternakan	√	√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
169.	Panduan Akademik Fakultas Peternakan	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	2022, Fakultas Peternakan	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
170.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Peternakan	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerja Sama Fakultas Peternakan	2022, Fakultas Peternakan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
171.	Laporan Dekan Fakultas Peternakan	Dekan Fakultas Peternakan	2022, Fakultas Peternakan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
172.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Psikologi	Dekan Fakultas Psikologi	2017, Fakultas Psikologi	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	SS
173.	Perjanjian Kinerja Fakultas Psikologi	Dekan Fakultas Psikologi	2022, Fakultas Psikologi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
174.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Psikologi	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerja Sama Fakultas Psikologi	2023, Fakultas Psikologi	√	√	Aktif: 2 Tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Musnah	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
175.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Psikologi	Dekan Fakultas Psikologi	2023, Fakultas Psikologi	√		Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
176.	Panduan Akademik Fakultas Psikologi	Dekan Fakultas Psikologi	2020, Fakultas Psikologi	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
177.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Psikologi	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerja Sama Fakultas Psikologi	2023, Fakultas Psikologi	√	√	Aktif: 2 Tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Musnah	SS
178.	Laporan Dekan Fakultas Psikologi	Dekan Fakultas Psikologi	2022, Fakultas Psikologi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen	DK
179.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Teknik	Dekan Fakultas Teknik	2022, Fakultas Teknik	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	BK
180.	Perjanjian Kinerja Fakultas Teknik	Dekan, Wakil Dekan, Kepala Kantor Administrasi, Kepala Seksi	2022, Fakultas Teknik		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK
181.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Teknik	Dekan, Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	2023, Fakultas Teknik		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
182.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Teknik	Dekan Fakultas Teknik	2023, Fakultas Teknik		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
183.	Panduan Akademik Fakultas Teknik	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Akademik, Kepala Seksi Akademik	2022, Fakultas Teknik		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
184.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Teknik	Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengabdian dan Masyarakat	2023, Fakultas Teknik		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
185.	Laporan Dekan Fakultas Teknik	Dekan Fakultas Teknik	2023, Fakultas Teknik	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
186.	Layanan Perpustakaan	Kepala Perpustakaan	2023, Fakultas Teknik		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
187.	Layanan <i>e-Office</i> Virtual	Kepala Kantor Administrasi, Kepala Seksi	2023, Fakultas Teknik		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
188.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Teknologi Pertanian	Dekan Fakultas Teknologi Pertanian	2022, Fakultas Teknologi Pertanian	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	BK
189.	Perjanjian Kinerja Fakultas Teknologi Pertanian	Dekan Fakultas Teknologi Pertanian	2022, Fakultas Teknologi Pertanian	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	BK

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
190.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Teknologi Pertanian	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni Fakultas Teknologi Pertanian	2023, Fakultas Teknologi Pertanian	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS
191.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Teknologi Pertanian	Dekan Fakultas Teknologi Pertanian	2023, Fakultas Teknologi Pertanian	√		Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
192.	Panduan Akademik Fakultas Teknologi Pertanian	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Teknologi Pertanian	2022, Fakultas Teknologi Pertanian	√		Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
193	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Teknologi Pertanian	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerjasama dan Alumni Fakultas Teknologi Pertanian	2023, Fakultas Teknologi Pertanian	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
194.	Laporan Dekan Fakultas Teknologi Pertanian	Dekan Fakultas Teknologi Pertanian	2022, Fakultas Teknologi Pertanian	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen	BK
195.	Informasi Visi dan Misi Sekolah Pascasarjana	Dekan Sekolah Pascasarjana	2017, Sekolah Pascasarjana		√	Tidak disebutkan dalam JRA	SS
196.	Perjanjian Kinerja Sekolah Pascasarjana	Dekan Sekolah Pascasarjana	2022, Sekolah Pascasarjana	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun	BK



No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
						Keterangan: Permanen	
197.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Pascasarjana	Koordinator Unit Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Pascasarjana	2023, Sekolah Pascasarjana		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah	SS
198.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Sekolah Pascasarjana	Kepala Kantor Sekolah Pascasarjana	2023, Sekolah Pascasarjana		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
199.	Panduan Akademik Sekolah Pascasarjana	Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama	2017, Sekolah Pascasarjana	√	√	Aktif: 1 Tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
200.	Informasi Kegiatan Penelitian Sekolah Pascasarjana	Koordinator Unit Penelitian dan Publikasi Sekolah Pascasarjana	2023, Sekolah Pascasarjana	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
201.	Laporan Dekan Sekolah Pascasarjana	Dekan Sekolah Pascasarjana	2022, Sekolah Pascasarjana	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
202.	Informasi Visi dan Misi Sekolah Vokasi	Dekan Sekolah Vokasi	2022, Sekolah Vokasi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen	SS
203.	Perjanjian Kinerja Sekolah Vokasi	Dekan Sekolah Vokasi	2022, Sekolah Vokasi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen	SS
204.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Vokasi	Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengabdian	2023, Sekolah Vokasi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	SS

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang ada		Retensi Arsip	Klasifikasi informasi*
				Cetak	Online		
		kepada Masyarakat Sekolah Vokasi					
205.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Sekolah Vokasi	Dekan Sekolah Vokasi	2022, Sekolah Vokasi	√		Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	SS
206.	Panduan Akademik Sekolah Vokasi	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Sekolah Vokasi	2022, Sekolah Vokasi	√		Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen	BK
207.	Informasi Kegiatan Penelitian Sekolah Vokasi	Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Vokasi	2023, Sekolah Vokasi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah	BK
208.	Laporan Dekan Sekolah Vokasi	Dekan Sekolah Vokasi	2022, Sekolah Vokasi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen	BK

Keterangan:

BK (Berkala), SS (Setiap Saat), SM (Serta Merta), DK (Dikecualikan)

Salinan sesuai dengan aslinya  
UNIVERSITAS GADJAH MADA

Kepala Kantor Hukum dan Organisasi,



Dr. Veri Antoni, S.H., M.Hum.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi,

ttd.

Wirastuti Widyatmanti, S.Si., Ph.D.