



PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 3/UN1/KPT/PPID/2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS 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 berdasarkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada Nomor 2/UN1/KPT/PPID/2023 tentang Daftar Informasi Publik di lingkungan Universitas Gadjah Mada, telah ditetapkan Daftar Informasi Publik di lingkungan Universitas Gadjah Mada;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan Lampiran Penetapan, perlu meninjau kembali Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada Nomor 2/UN1/KPT/PPID/2023 tentang Daftar Informasi Publik di lingkungan Universitas Gadjah Mada;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Perubahan atas Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada Nomor 2/UN1/KPT/PPID/2023 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 Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 856/UN1.P/SK/HUKOR/2017 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 876/UN1.P/KPT/HUKOR/2023 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 856/UN1.P/SK/HUKOR/2017 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada;
 8. Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada Nomor 2/UN1/KPT/PPID/2023 tentang Daftar Informasi Publik di lingkungan Universitas Gadjah Mada;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS GADJAH MADA TENTANG PERUBAHAN ATAS PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS GADJAH MADA NOMOR 2/UN1/KPT/PPID/2023 TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS GADJAH MADA.
- KESATU : Mengubah Lampiran Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada Nomor 2/UN1/KPT/PPID/2023 tentang Daftar Informasi Publik di lingkungan Universitas Gadjah Mada sehingga selengkapnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Penetapan ini.
- KEDUA : Penetapan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 11 Agustus 2023
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi,

ttd.

Dr. Andi Sandi Antonius T.T., S.H., LL.M.

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 Universitas Gadjah Mada

LAMPIRAN PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS GADJAH MADA

NOMOR : 3/UN1/KPT/PPID/2023

TANGGAL : 11 AGUSTUS 2023

TENTANG : PERUBAHAN ATAS PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI UNIVERSITAS GADJAH MADA NOMOR 2/UN1/KPT/PPID/2023 TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS GADJAH MADA

A. Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan secara Berkala

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
Profil Universitas Gadjah Mada						
1.	Alamat dan Kontak	Sekretaris Universitas	2023, Sekretariat Universitas		√	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
2.	Visi dan Misi	Sekretaris Universitas	2023, Sekretaris Universitas		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen
3.	Tugas dan Fungsi	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	2022, Biro Hukum dan Organisasi	√	√	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
4.	Struktur Organisasi	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	2023, Biro Hukum dan Organisasi	√	√	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif: 4 tahun

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
						Keterangan: Permanen
5.	Statuta Universitas Gadjah Mada	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	2023, Biro Hukum dan Organisasi		√	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif: 4 tahun Keterangan: musnah
6.	Profil Singkat Pejabat Struktural	Sekretaris Universitas	2023, Sekretariat Universitas		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen
7.	Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara Pimpinan Perguruan Tinggi	Direktur Sumber Daya Manusia	2023, Direktorat Sumber Daya Manusia		√	Aktif: 1 tahun setelah identitas ditetapkan Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, kecuali keanggotaan organisasi profesi/kedinasan masuk berkas perseorangan pegawai
Program dan/atau Kegiatan serta Kinerja Universitas Gadjah Mada						
8.	Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan	Direktur Keuangan	2023, Direktur Keuangan		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Permanen

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
9.	Rencana Strategis	Direktur Perencanaan	2022, Direktorat Perencanaan	√	√	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku Inaktif: 3 tahun Keterangan: Permanen
10.	Perjanjian Kinerja	Direktur Perencanaan	2023, Direktorat Perencanaan		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen Inaktif: 3 tahun Keterangan: Permanen
11.	Rencana Aksi	Direktur Perencanaan	2022, Direktorat Perencanaan		√	Aktif: 1 tahun setelah diperbarui Inaktif: 1 tahun Keterangan: Permanen
12.	Laporan Kinerja	Direktur Perencanaan	2022, Direktorat Perencanaan		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
Program dan/atau Kegiatan Akademik						
13.	Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru	Direktur Pendidikan dan Pengajaran	2023, Direktorat Pendidikan dan Pengajaran		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 1 tahun Keterangan: Musnah, kecuali yang diterima masuk berkas perseorangan mahasiswa

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
14.	Informasi Peraturan Akademik	Direktur Pendidikan dan Pengajaran	2023, Direktorat Pendidikan dan Pengajaran		√	Aktif: 1 tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
15.	Kalender Akademik	Direktur Pendidikan dan Pengajaran	2023, Direktorat Pendidikan dan Pengajaran		√	Aktif: 2 tahun setelah diperbarui Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah kecuali penetapan kalender akademik Permanen
16.	Informasi Wisuda	Direktur Pendidikan dan Pengajaran	2023, Direktorat Pendidikan dan Pengajaran		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah
Agenda						
17.	Agenda Universitas	Sekretaris Universitas	2023, Sekretariat Universitas		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Musnah, kecuali peristiwa bermakna nasional Permanen
Laporan Tahunan Rektor						
18.	Laporan Tahunan Rektor	Sekretaris Universitas	2022, Sekretariat Universitas	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
Memorandum Akhir Jabatan Rektor						
19.	Dokumen Memorandum Akhir Jabatan Rektor	Direktur Perencanaan dan Kepala Biro Manajemen Strategis	2022, Direktorat Perencanaan dan Biro Manajemen Strategis	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
Laporan Keuangan Universitas Gadjah Mada						
20.	Laporan Keuangan	Direktur Keuangan	2022, Direktorat Keuangan		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
Peraturan dan Keputusan Universitas Gadjah Mada						
21.	Daftar Peraturan dan Keputusan Rektor	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	2023, Biro Hukum dan Organisasi		√	Aktif: 1 tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
22.	Daftar Peraturan Majelis Wali Amanat	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	2023, Biro Hukum dan Organisasi		√	Aktif: 1 tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
23.	Standar Operasional Prosedur Unit Kerja	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	2023, Biro Hukum dan Organisasi		√	Aktif: 1 tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
24.	Struktur dan Keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2023, PPID UGM		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
						Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
Informasi Publik Universitas Gadjah Mada						
25.	Hak dan Tata Cara Memperoleh Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2019, PPID UGM	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
26.	Tata Cara Pengajuan Keberatan atas Informasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2019, PPID UGM		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
27.	Tata Cara Penyelesaian Sengketa	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2019, PPID UGM		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
28.	Prosedur Operasional Standar Dalam Pengelolaan	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2019, PPID UGM		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
	Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Universitas Gadjah Mada					Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
29.	Standar Pelayanan Informasi Publik Universitas Gadjah Mada	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2022, PPID UGM		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
30.	Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2023, PPID UGM	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
31.	Laporan Layanan Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2022, PPID UGM		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
32.	Ringkasan Laporan Layanan Informasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2022, PPID UGM	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
33.	Laporan Survei Kepuasan Layanan Informasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2022, PPID UGM		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran						
34.	Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang atau Pelanggaran oleh Badan Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2022, PPID UGM		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
Barang dan Jasa						
35.	Pengadaan Barang dan Jasa	Kepala Kantor Pengadaan	2023, Kantor Pengadaan		√	Aktif: 2 tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
						Inaktif: 4 tahun setelah barang dihapuskan Keterangan: Musnah, Kecuali Berita Acara Serah Terima Barang/ Jasa Permanen
36.	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
37.	Informasi Lelang Barang Milik Universitas	Direktur Aset	2023, Direktorat Aset		√	Aktif: 1 tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai Inaktif: 4 tahun Keterangan: Musnah kecuali Laporan Tahunan Permanen
Kepegawaian						
38.	Informasi Penerimaan Calon	Direktur Sumber Daya Manusia	2023, Direktorat Sumber Daya Manusia		√	Aktif: 2 Tahun setelah diangkat

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
	Pegawai dan/atau Pejabat Badan Publik Negara					pegawai Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah
Prosedur Peringatan Dini dan Prosedur Evakuasi Keadaan Darurat Universitas Gadjah Mada						
39.	Panduan Keamanan dan Keselamatan di Universitas Gadjah Mada	Kepala Kantor Keamanan, Keselamatan Kerja, Kedaruratan, dan Lingkungan	2018, Kantor Keamanan, Keselamatan Kerja, Kedaruratan, dan Lingkungan		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah
Program Lainnya						
40.	Informasi Hibah Kerja Sama Internasional	Direktur Kemitraan dan Relasi Global	2023, Direktorat Kemitraan dan Relasi Global		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen
41.	Informasi Layanan Paspur UKK	Direktur Kemitraan dan Relasi Global	2023, Direktorat Kemitraan dan Relasi Global		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen
42.	Informasi Peluang Kemitraan Dalam Negeri	Direktur Kemitraan dan Relasi Global	2023, Direktorat Kemitraan dan Relasi Global		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen
Fakultas/Sekolah						
43.	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
44.	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

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
45.	Laporan Dekan Fakultas Biologi	Wakil Dekan Bidang Keuangan, Aset dan Sumber Daya Manusia	2023, Fakultas Biologi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
46.	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
47.	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
48.	Panduan Akademik Fakultas Ekonomika dan Bisnis	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	2021, Fakultas Ekonomika dan Bisnis	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
49.	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
50.	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
51.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Farmasi	Dekan Fakultas Farmasi	2022, Fakultas Farmasi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan:

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
						Musnah, kecuali master Permanen
52.	Perjanjian Kinerja Fakultas Farmasi	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni	2023, Fakultas Farmasi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen
53.	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
54.	Panduan Akademik Fakultas Farmasi	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	2022, Fakultas Farmasi		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
55.	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
56.	Laporan Dekan Fakultas Farmasi	Dekan Fakultas Farmasi	2022, Fakultas Farmasi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
57.	Perjanjian Kinerja Fakultas Filsafat	Dekan Fakultas Filsafat	2022, Fakultas Filsafat	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen
58.	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

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
59.	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
60.	Panduan Akademik Fakultas Filsafat	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Filsafat	2022, Fakultas Filsafat	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
61.	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
62.	Laporan Dekan Fakultas Filsafat	Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Filsafat	2022, Fakultas Filsafat	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen
63.	Perjanjian Kinerja Fakultas Geografi	Dekan Fakultas Geografi	2022, Fakultas Geografi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen
64.	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
65.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Geografi	Dekan Fakultas Geografi	2023 Fakultas Geografi	V		Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
66.	Panduan Akademik Fakultas Geografi	Wakil Dekan I	2022 Fakultas Geografi	V	V	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
67.	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
68.	Laporan Dekan Fakultas Geografi	Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Geografi	2022, Fakultas Geografi	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
69.	Perjanjian Kinerja Fakultas Hukum	Dekan, Wakil Dekan	2022, Fakultas Hukum	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen
70.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Hukum	Dekan, Wakil Dekan Bidang Pengabdian Masyarakat	2023, Fakultas Hukum	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah
71.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Hukum	Dekan, Wakil Dekan	2023, Fakultas Hukum	√	√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
72.	Panduan Akademik Fakultas Hukum	Dekan, Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Kepala Seksi Akademik	2022, Fakultas Hukum	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
73.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Hukum	Dekan, Wakil Dekan Bidang Penelitian, Unit Penelitian	2023, Fakultas Hukum	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah
74.	Laporan Dekan Fakultas Hukum	Dekan, Wakil Dekan, Kepala Kantor Administrasi	2023, Fakultas Hukum	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen
75.	Perjanjian Kinerja Fakultas Ilmu Budaya	Dekan Fakultas Ilmu Budaya	2022, Fakultas Ilmu Budaya	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen
76.	Panduan Akademik Fakultas Ilmu Budaya	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	2018, Fakultas Ilmu Budaya	√		Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
77.	Laporan Dekan Fakultas Ilmu Budaya	Dekan dan Wakil Dekan	2023, Fakultas Ilmu Budaya	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
78.	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
79.	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
80.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada	Dekan, Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengabdian	2023, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	√	√	Aktif: 2 tahun

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
	Masyarakat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	kepada Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni, Ketua Departemen, Ketua Program Studi, Kepala Unit Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian Masyarakat (UP3M)				Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah
81.	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
82.	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
83.	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
84.	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
85.	Perjanjian Kinerja Fakultas Kedokteran Gigi	Wakil Dekan, Kepala Urusan Kerja Sama Fakultas Kedokteran Gigi	2022, Unit Kerja Sama Fakultas Kedokteran Gigi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
86.	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
87.	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
88.	Panduan Akademik Fakultas Kedokteran Gigi	Kepala Seksi Akademik dan Kemahasiswaan	2022, Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
89.	Laporan Dekan Fakultas Kedokteran Gigi	Kepala Kantor Administrasi Fakultas Kedokteran Gigi	2023, Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen
90.	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
91.	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
92.	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

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
93.	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
94.	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
95.	Laporan Dekan Fakultas Kedokteran Hewan	Kepala Kantor Administrasi Fakultas Kedokteran Hewan	2022, Fakultas Kedokteran Hewan	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
96.	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
97.	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
98.	Panduan Akademik Fakultas Kehutanan	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	2022, Fakultas Kehutanan	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
99.	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
100.	Perjanjian Kinerja Fakultas Matematika	Wakil Dekan Bidang Alumni, Kerja Sama, dan Inovasi	2022, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam		√	Aktif: 2 tahun

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
	dan Ilmu Pengetahuan Alam					Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen
101.	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
102.	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
103.	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
104.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Pertanian	Dekan Fakultas Pertanian	2017, Fakultas Pertanian	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen
105.	Panduan Akademik Fakultas Pertanian	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	2023, Fakultas Pertanian	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
106.	Laporan Dekan Fakultas Pertanian	Dekan Fakultas Pertanian	2021, Fakultas Pertanian	√	√	Aktif: 2 tahun

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
						Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen
107.	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
108.	Laporan Dekan Fakultas Peternakan	Dekan Fakultas Peternakan	2022, Fakultas Peternakan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
109.	Perjanjian Kinerja Fakultas Psikologi	Dekan Fakultas Psikologi	2022, Fakultas Psikologi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen
110.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Psikologi	Dekan Fakultas Psikologi	2023, Fakultas Psikologi	√		Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
111.	Laporan Dekan Fakultas Psikologi	Dekan Fakultas Psikologi	2022, Fakultas Psikologi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen
112.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Teknik	Dekan Fakultas Teknik	2022, Fakultas Teknik	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
113.	Perjanjian Kinerja Fakultas Teknik	Dekan, Wakil Dekan, Kepala Kantor Administrasi, Kepala Seksi	2022, Fakultas Teknik		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen
114.	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
115.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Teknik	Dekan Fakultas Teknik	2023, Fakultas Teknik		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
116.	Panduan Akademik Fakultas Teknik	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Akademik, Kepala Seksi Akademik	2022, Fakultas Teknik		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
117.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Teknik	Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengabdian dan Masyarakat	2023, Fakultas Teknik		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah
118.	Laporan Dekan Fakultas Teknik	Dekan Fakultas Teknik	2023, Fakultas Teknik	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
119.	Layanan Perpustakaan	Kepala Perpustakaan	2023, Fakultas Teknik		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah
120.	Layanan <i>e-Office</i> Virtual	Kepala Kantor Administrasi, Kepala Seksi	2023, Fakultas Teknik		√	Aktif: 2 tahun

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
						Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah
121.	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
122.	Perjanjian Kinerja Fakultas Teknologi Pertanian	Dekan Fakultas Teknologi Pertanian	2022, Fakultas Teknologi Pertanian	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen
123.	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
124.	Informasi Kegiatan Penelitian 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
125.	Laporan Dekan Fakultas Teknologi Pertanian	Dekan Fakultas Teknologi Pertanian	2022, Fakultas Teknologi Pertanian	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen
126.	Perjanjian Kinerja Sekolah Pascasarjana	Dekan Sekolah Pascasarjana	2022, Sekolah Pascasarjana	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen

No.	Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
127.	Panduan Akademik Sekolah Pascasarjana	Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Kerja Sama	2017, Sekolah Pascasarjana	√	√	Aktif: 1 Tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
128.	Informasi Kegiatan Penelitian Sekolah Pascasarjana	Koordinator Unit Penelitian dan Publikasi Sekolah Pascasarjana	2023, Sekolah Pascasarjana	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah
129.	Laporan Dekan Sekolah Pascasarjana	Dekan Sekolah Pascasarjana	2022, Sekolah Pascasarjana	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
130.	Panduan Akademik Sekolah Vokasi	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Sekolah Vokasi	2022, Sekolah Vokasi	√		Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
131.	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
132.	Laporan Dekan Sekolah Vokasi	Dekan Sekolah Vokasi	2022, Sekolah Vokasi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 Tahun Keterangan: Permanen

B. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
Informasi Publik						
1.	Daftar Informasi Publik Universitas Gadjah Mada	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2023, PPID UGM		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Universitas Gadjah Mada						
2.	Naskah Akademik	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	2023, Biro Hukum dan Organisasi	√		Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
3.	Risalah Rapat	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	2023, Biro Hukum dan Organisasi	√		Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian, dan Keuangan						
Pedoman						
4.	Pedoman Pengelolaan Organisasi	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	2023, Biro Hukum dan Organisasi		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
5.	Pedoman Pengelolaan Administrasi	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	2020, Biro Hukum dan Organisasi		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
6.	Pedoman Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia	2016, Direktorat Sumber Daya Manusia		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
7.	Pedoman Pengelolaan Keuangan	Direktur Keuangan	2023, Direktorat Keuangan		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
8.	Statistik Sumber Daya Manusia	Direktur Sumber Daya Manusia	2023, Direktorat Sumber Daya Manusia		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen
9.	Statistik Keuangan	Direktur Keuangan	2022, Direktorat Keuangan		√	Aktif: 2 tahun setelah UU tentang pertanggungjawaban APBN disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai Inaktif: 5 tahun Keterangan: Permanen

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
10.	Statistik Akademik	Direktur Pendidikan dan Pengajaran	2023, Direktorat Pendidikan dan Pengajaran		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen
11.	Statistik Kemahasiswaan	Direktur Kemahasiswaan	2023, Direktorat Kemahasiswaan		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen
12.	Statistik Publikasi	Direktur Penelitian	2023, Direktorat Penelitian		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 1 tahun Keterangan: Permanen
13.	Statistik Jurnal	Direktur Penelitian	2023, Direktorat Penelitian		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 1 tahun Keterangan: Permanen
Kemitraan						
14.	Perjanjian dengan Pihak Ketiga	Direktur Kemitraan dan Relasi Global	2023, Direktorat Kemitraan dan Relasi Global	√	√	Aktif: 1 tahun setelah kontrak/ perjanjian berakhir Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
15.	Informasi Layanan Paspur WNI UKK Imigrasi UGM	Direktur Kemitraan dan Relasi Global	2023, Direktorat Kemitraan dan Relasi Global		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, kecuali Prosedur dan Laporan Layanan

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
						Informasi Publik Permanen
Persuratan Pimpinan						
16.	Persuratan Pimpinan dalam Rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Wewenang	Kepala Biro Manajemen Strategis	2023, Biro Manajemen Strategis		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
Perizinan						
17.	Persyaratan Perizinan, Izin yang Diterbitkan, dan Laporan Penataan Izin	Direktur Aset	2023, Direktorat Aset		√	Aktif: 1 tahun setelah ijin diperbarui Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen
Perbendaharaan atau Inventaris						
18.	Data Perbendaharaan atau Inventaris	Direktur Aset	2022, Direktorat Aset		√	Aktif: 1 Tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai Inaktif: 4 tahun Keterangan: Musnah, kecuali Laporan Tahunan Permanen
Rencana Strategis dan Rencana Kerja						
19.	Rencana Strategis dan Rencana Kerja	Direktur Perencanaan	2022, Direktorat Perencanaan		√	Aktif: 1 tahun setelah tidak berlaku

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
						Inaktif: 3 tahun Keterangan: Permanen
Agenda Pimpinan						
20.	Agenda Kerja Pimpinan Universitas Gadjah Mada	Sekretaris Universitas	2023, Sekretariat Universitas		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Musnah, kecuali peristiwa bermakna nasional Permanen
Kegiatan Pelayanan Informasi Publik						
21.	Formulir Permohonan Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2023, PPID UGM		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
22.	Formulir Keberatan Informasi Publik	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2023, PPID UGM		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
23.	Sarana dan Prasarana	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2023, PPID UGM	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
	Pelayanan Informasi Publik					Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
24.	Daftar Register	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2023, PPID UGM		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
25.	Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2023, PPID UGM		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen
26.	Informasi Publik Lain yang Telah Dinyatakan Terbuka bagi Masyarakat Berdasarkan Mekanisme Keberatan dan/atau	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2023, PPID UGM		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, Kecuali Prosedur dan Laporan Layanan Informasi Publik Permanen

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
	Penyelesaian Sengketa					
<i>Whistle Blowing System</i>						
27.	Pelanggaran yang Ditemukan dalam Pengawasan Internal	Kepala Satuan Pengawas Internal	2023, Satuan Pengawas Internal	√		Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah, kecuali laporan hasil audit Permanen
28.	Pelanggaran yang Dilaporkan oleh Masyarakat	Kepala Satuan Pengawas Internal	2023, Satuan Pengawas Internal	√		Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah
<i>Penelitian</i>						
29.	Daftar dan Hasil Penelitian	Direktur Penelitian	2023, Direktorat Penelitian		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah
30.	Daftar Kepakaran	Direktur Penelitian	2023, Direktorat Penelitian		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah
<i>Pengabdian kepada Masyarakat</i>						
31.	Informasi Pemberdayaan Masyarakat	Direktur Pengabdian kepada Masyarakat	2022, Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah
32.	Informasi KKN-PPM	Direktur Pengabdian kepada Masyarakat	2022, Direktorat Pengabdian kepada Masyarakat			Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Musnah

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
Kebijakan						
33.	Peraturan Perundang-undangan yang Telah Disahkan beserta Kajian Akademik	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	2023, Biro Hukum dan Organisasi		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
34.	Informasi dan Kebijakan yang Disampaikan Pimpinan dalam Pertemuan Terbuka untuk Umum	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	2023, Biro Hukum dan Organisasi		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
Standar Pengumuman Informasi						
35.	Informasi tentang Standar Pengumuman Informasi	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama UGM	2023, PPID UGM		√	Aktif: 1 tahun setelah pelaksanaan Inaktif: 1 tahun Keterangan: Musnah
Kemahasiswaan						
36.	Kegiatan Kemahasiswaan	Direktur Kemahasiswaan	2023, Direktorat Kemahasiswaan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah
37.	Informasi Beasiswa dan Layanan Sosial	Direktur Kemahasiswaan	2023, Direktorat Kemahasiswaan	√	√	Aktif: 1 tahun setelah beasiswa selesai Inaktif: 4 tahun Keterangan: Musnah, kecuali

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
						dana asing Permanen
Teknologi Informasi						
38.	Informasi Layanan Teknologi Informasi	Direktur Teknologi Informasi	2023, Direktorat Teknologi Informasi		√	Aktif: Selama berlaku Inaktif: 5 tahun Keterangan: musnah
Akreditasi						
39.	Informasi Akreditasi	Kepala Satuan Penjaminan Mutu dan Reputasi Universitas	2023, Satuan Penjaminan Mutu dan Reputasi Universitas		√	Aktif: 1 tahun setelah masa berlaku Inaktif: 1 tahun Keterangan: Musnah, kecuali SK penetapan akreditasi Permanen
Perpustakaan dan Arsip						
40.	Dokumen Panduan Unggah Mandiri	Kepala Perpustakaan dan Arsip	2022, Perpustakaan dan Arsip		√	Aktif: 1 tahun setelah Diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
41.	Panduan Akses E-Resources dari Luar Kampus (Off Campus/Remote Access)	Kepala Perpustakaan dan Arsip	2022, Perpustakaan dan Arsip		√	Aktif: 1 tahun setelah Diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
42.	Panduan Layanan Keanggotaan	Kepala Perpustakaan dan Arsip	2022, Perpustakaan dan Arsip		√	Aktif: 1 tahun setelah Diperbarui Inaktif: 4 tahun

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
						Keterangan: Permanen
43.	Panduan Pemesanan Tempat	Kepala Perpustakaan dan Arsip	2022, Perpustakaan dan Arsip		√	Aktif: 1 tahun setelah Diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
44.	Daftar Arsip	Kepala Perpustakaan dan Arsip	2023, Perpustakaan dan Arsip	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah kecuali hasil pengolahan Permanen
45.	Panduan Pengolahan Arsip	Kepala Perpustakaan dan Arsip	2023, Perpustakaan dan Arsip	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Permanen
46.	Panduan Layanan Arsip	Kepala Perpustakaan dan Arsip	2023, Perpustakaan dan Arsip	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Permanen
47.	Administrasi Layanan	Kepala Perpustakaan dan Arsip	2023, Perpustakaan dan Arsip	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah
48.	Naskah Sumber	Kepala Perpustakaan dan Arsip	2022, Perpustakaan dan Arsip	√		Aktif: 1 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Musnah kecuali master permanen

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
Informasi Lainnya						
49.	<i>Health Promoting University</i>	Kepala Biro Pelayanan Kesehatan Terpadu	2023, Biro Pelayanan Kesehatan Terpadu		√	Aktif: 1 tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
50.	Dokumen <i>Brand Guideline</i> Universitas Gadjah Mada	Biro Manajemen Strategis	2023, Biro Manajemen Strategis		√	Aktif: 1 tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
51.	Pidato Ilmiah dan Laporan Rektor	Sekretaris Universitas	2023, Sekretariat Universitas		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
52.	Peta Kampus	Direktur Aset	2023, Direktorat Aset		√	Aktif: 1 tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
Fakultas/Sekolah						
53.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Biologi	Dekan Fakultas	2023, Fakultas Biologi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master permanen
54.	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

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
55.	Panduan Akademik Fakultas Biologi	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	2023, Fakultas Biologi		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
56.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Biologi	Wakil Dekan Bidang Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama, dan Alumni	2023, Fakultas Biologi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah
57.	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
58.	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
59.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Farmasi	Dekan Fakultas Farmasi	2023, Fakultas Farmasi		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
60.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Filsafat	Dekan Fakultas Filsafat	2019, Fakultas Filsafat	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen
61.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Geografi	Dekan Fakultas Geografi	2022, Fakultas Geografi	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan:

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
						Musnah, kecuali master Permanen
62.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Hukum	Dekan, Wakil Dekan Fakultas Hukum	2022, Fakultas Hukum	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen
63.	Informasi Layanan Kegiatan Administrasi dan Kemahasiswaan (EVIDENCE)	Wakil Dekan III Fakultas Hukum	2023, Fakultas Hukum		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah
64.	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
65.	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
66.	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
67.	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

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
68.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Dekan, Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni, Kadep, Kaprodi, Kepala Unit Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian Masyarakat (UP3M)	2023, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah
69.	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
70.	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
71.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Dekan, Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja Sama dan Alumni, Kadep, Kaprodi, Kepala Unit Penelitian, Publikasi, dan Pengabdian Masyarakat (UP3M)	2023, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah
72.	Informasi Layanan Terintegrasi <i>One Stop Services</i> (OSS) Fakultas Ilmu	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

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
	Sosial dan Ilmu Politik					
73.	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
74.	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
75.	Informasi Penggunaan Ruang Kuliah (<i>classflow</i>) SIRUE	Wakil Dekan I, Kepala Kantor Administrasi, Kepala Seksi Akademik, Unit Teknologi Informasi	2023, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 1 tahun Keterangan: musnah
76.	Fisipol Dashboard Showcase (FIDA)	Unit Teknologi Informasi	2023, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		√	Aktif: Selama berlaku Inaktif: 5 tahun Keterangan: Dinilai kembali
77.	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
78.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Kedokteran, Kesehatan	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

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
	Masyarakat, dan Keperawatan					
79.	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
80.	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
81.	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
82.	Informasi Kegiatan Penelitian Fakultas Kedokteran Gigi	Kepala Unit Penelitian	2023, Fakultas Kedokteran Gigi	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah
83.	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

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
84.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Kehutanan	Dekan Fakultas Kehutanan	2017, Fakultas Kehutanan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen
85.	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
86.	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
87.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Matematika dan Ilmu pengetahuan Alam	Wakil Dekan Bidang Keuangan, Aset dan Sumber Daya Manusia	2019, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Permanen
88.	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
89.	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
90.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Pertanian	Dekan Fakultas Pertanian	2023, Fakultas Pertanian	√	√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
						Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
91.	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
92.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Peternakan	Dekan Fakultas Peternakan	2022, Fakultas Peternakan	√	√	tidak ada dalam JRA
93.	Perjanjian Kinerja Fakultas Peternakan	Dekan Fakultas Peternakan	2022, Fakultas Peternakan UGM	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen
94.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Peternakan	Dekan Fakultas Peternakan	2022, Fakultas Peternakan	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah
95.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Fakultas Peternakan	Dekan Fakultas Peternakan	2022, Fakultas Peternakan	√	√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
96.	Panduan Akademik Fakultas Peternakan	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	2022, Fakultas Peternakan	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
97.	Informasi Visi dan Misi Fakultas Psikologi	Dekan Fakultas Psikologi	2017, Fakultas Psikologi	√	√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan:

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
						Musnah, kecuali master Permanen
98.	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
99.	Panduan Akademik Fakultas Psikologi	Dekan Fakultas Psikologi	2020, Fakultas Psikologi	√	√	Aktif: 1 tahun Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
100.	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
101.	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
102.	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
103.	Informasi Visi dan Misi Sekolah Pascasarjana	Dekan Sekolah Pascasarjana	2017, Sekolah Pascasarjana		√	Tidak disebutkan dalam JRA
104.	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

No.	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat yang Menguasai Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Format yang Tersedia		Retensi Arsip
				Cetak	Online	
105.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Sekolah Pascasarjana	Kepala Kantor Sekolah Pascasarjana	2023, Sekolah Pascasarjana		√	Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen
106.	Informasi Visi dan Misi Sekolah Vokasi	Dekan Sekolah Vokasi	2022, Sekolah Vokasi		√	Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: Musnah, kecuali master Permanen
107.	Perjanjian Kinerja Sekolah Vokasi	Dekan Sekolah Vokasi	2022, Sekolah Vokasi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 2 tahun Keterangan: Permanen
108.	Informasi Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Vokasi	Wakil Dekan Bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Vokasi	2023, Sekolah Vokasi	√		Aktif: 2 tahun Inaktif: 3 tahun Keterangan: musnah
109.	Peraturan, Keputusan, dan/atau Kebijakan Sekolah Vokasi	Dekan Sekolah Vokasi	2022, Sekolah Vokasi	√		Aktif: 1 Tahun setelah diperbarui Inaktif: 4 tahun Keterangan: Permanen

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


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

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi,
ttd.

Dr. Andi Sandi Antonius T.T., S.H., LL.M.