



UNIVERSITAS GADJAH MADA
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

LAPORAN TAHUNAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP 2024



PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA

2025

LAPORAN TAHUNAN
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
Tahun 2024



PERPUSTAKAAN & ARSIP
UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA
2025

KATA PENGANTAR

Salam,

Syukur alhamdulillah kami sampaikan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga laporan tahunan Perpustakaan dan Arsip UGM tahun 2024 ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan tahunan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada pimpinan universitas selaku pemberi mandat, dan civitas UGM serta masyarakat selaku pengguna layanan Perpustakaan dan Arsip.

Tahun 2024 merupakan tahun penting bagi Unit Perpustakaan dan Arsip dimana proses penyatuan dapat dilakukan secara menyeluruh termasuk penyatuan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) dan tim manajemen baru terbentuk sesuai Peraturan Rektor nomor 10 tahun 2023 tentang Tata Kerja Organisasi Universitas Gadjah Mada pada tanggal 26 Juni 2023. Di sisi lain, Unit Perpustakaan dan Arsip pada tahun 2024 mempunyai tantangan besar untuk melaksanakan akreditasi perpustakaan perguruan tinggi dan akreditasi lembaga kearsipan perguruan tinggi. Target capaian kinerja (TCK) unit juga menjadi satu tantangan lain yang harus dihadapi di tengah keterbatasan anggaran yang tersedia. Namun demikian, secara umum tahun 2024 menjadi perjalanan yang bermakna bagi Unit Perpustakaan dan Arsip dengan tercapainya TCK 2024 dan juga terakreditasi maksimal untuk bidang arsip dengan predikat istimewa (AA) dan bidang perpustakaan dengan predikat sangat baik (A).

Terima kasih kami ucapkan kepada pimpinan universitas, staf perpustakaan dan arsip, serta semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan yang diamanatkan kepada Unit Perpustakaan dan Arsip UGM. Semoga laporan ini dapat memberikan *insight* baru bagi kita semua untuk memberikan yang terbaik kepada Universitas Gadjah Mada, bangsa dan negara pada masa yang akan datang.

Kepala,

Arif Surachman, SIP., MBA.

DAFTAR ISI

COVER.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GRAFIK.....	iiix
DAFTAR GAMBAR	x
I. PENDAHULUAN	1
II. VISI, MISI & TUJUAN	2
III. KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA ORGANISASI	4
IV. TARGET CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024	4
V. LAPORAN BIDANG PERPUSTAKAAN.....	9
Layanan Helpdesk dan Keanggotaan	10
Layanan Windows of the World, Layanan Disable Corner dan Kid’s Corner	11
Layanan Sirkulasi.....	13
Layanan Referensi, Terbitan Berkala, dan SNI Corner	14
Layanan Academic Resources	16
Layanan The Gade Creative Lounge dan Co-Working Space	17
Kehumasan, Promosi dan Publikasi	18
Perpanjangan Jam Layanan.....	22
Sosialisasi Layanan Perpustakaan.....	22
Layanan Individual Academic Consultation	24
Layanan Uji Kemiripan dengan Turnitin	26
Layanan Cetak Dokumen	27
Layanan Document Delivery	27
Kegiatan Mini Class	28
Kerja Paruh Waktu Mahasiswa	29
Talkshow, Seminar, Bedah Buku, dan Workshop	30
VI. LAPORAN BIDANG ARSIP	33
Pengelolaan arsip.....	33
Pendampingan Arsip Unit Kerja	39
Layanan Arsip	41

Publikasi Kearsipan.....	42
Akreditasi Kearsipan	49
Pengawasan Kearsipan.....	50
<i>Call for Paper</i> dan Seminar Internasional Kearsipan	51
VII. LAPORAN BIDANG DATA & SISTEM INFORMASI	53
Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi.....	53
Pengolahan Bahan Pustaka.....	60
Pengelolaan Koleksi Langka.....	61
Pengembangan dan Pendataan Koleksi.....	63
Pengelolaan Sumber Daya Digital	63
Pengadaan.....	69
Kegiatan Donasi Buku (<i>Book Donation</i>)	72
VIII. ADMINISTRASI & SUMBER DAYA MANUSIA	73
Bagian Kepegawaian atau Sumber Daya Manusia	73
Sarana dan Prasarana Perpustakaan dan Arsip.....	76
Kegiatan Kesekretariatan	77
IX. PENJAMINAN MUTU	77
Survei Kepuasan Masyarakat	77
Akreditasi Perpustakaan dan Arsip	78
Akreditasi Jurnal Perpustakaan dan Arsip	83
Pengembangan Kompetensi SDM Perpustakaan dan Arsip	84
X. JEJARING KERJA SAMA	85
Keanggotaan dalam organisasi.....	85
Kerjasama antar lembaga	86
Kerjasama antar perguruan tinggi	86
XI. PENUTUP	87
LAMPIRAN-LAMPIRAN	88
Struktur Organisasi Perpustakaan dan Arsip.....	88
Sertifikat Akreditasi	89
Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat.....	91
Lampiran Bidang Perpustakaan	91
Lampiran Bidang Data dan Sistem Informasi	101
Lampiran Bidang Arsip.....	116
Lampiran Kesekretariatan	159

Lampiran Sarana Prasarana Perpustakaan dan Arsip	167
Lampiran Foto Fasilitas dan Kegiatan Perpustakaan dan Arsip Tahun 2024	170

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Target Capaian Kinerja Perpustakaan dan Arsip Tahun 2024.....	5
Tabel 2. Capaian Kinerja Perpustakaan dan Arsip Tahun 2024	6
Tabel 3. Jumlah Layanan Permintaan File ETD melalui E-mail tahun 2024	16
Tabel 4. Capaian Kegiatan Promosi dan Publikasi Konten Digital tahun 2024	19
Tabel 5. Capaian Pembuatan Video Tutorial Tahun 2024.....	21
Tabel 6. Jumlah Layanan Document Delivery tahun 2024.....	28
Tabel 7. Data Pelaksanaan Workshop Series Tahun 2024.....	32
Tabel 8. Daftar Penerimaan Arsip (Akusisi Arsip) Tahun 2024.....	34
Tabel 9. Jumlah Alih Media Tahun 2024.....	36
Tabel 10. Kegiatan Kamperisasi Tahun 2024	37
Tabel 11. Daftar Pendampingan Unit Kerja UGM Tahun 2024	40
Tabel 12. Daftar Layanan Arsip Tahun 2024.....	41
Tabel 13. Perbandingan Layanan Akses Arsip 2022-2024.....	42
Tabel 14. Daftar Arsip Pameran Tahun 2024	43
Tabel 15. Data Jumlah Konten Instagram Arsip UGM Tahun 2024	49
Tabel 16. Daftar Presenter Tanggal 28 Oktober 2024	52
Tabel 17. Daftar Presenter Tanggal 29 Oktober 2024	53
Tabel 18. Data Pengolahan Koleksi Cetak Tahun 2024	61
Tabel 19a. Tabel Kegiatan Layanan Teknis dan Layanan Pemustaka Tahun 2024 pada Koleksi Langka	61
Tabel 19b. Tabel Data Perkembangan Koleksi Digital Lawang Sajarah per Tahun 2024 .	63
Tabel 20. Perbandingan Data Usage dan Cost Per Download Tahun 2023 dan 2024.....	64
Tabel 21. Jumlah data publikasi dosen sebelum tahun 2023 yang dikumpulkan Periode Januari - Desember 2024 dalam Library Dosen.....	68
Tabel 22. Realisasi Pengadaan Database Elektronik tahun 2024	69
Tabel 23. Daftar Pengadaan Sarana Prasarana TIK Tahun 2024.....	71
Tabel 24. Distribusi Donasi Buku Tahun 2024.....	73
Tabel 25. Pelatihan Kompetensi Staf Perpustakaan dan Arsip Tahun 2024.....	74
Tabel 26. Proses Persiapan Akreditasi Kearsipan LKPT UGM	79
Tabel 27. Daftar Rekomendasi Tim Asesor Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi....	82
Tabel 28. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat	91

Tabel 29. Statistik Kunjungan Pemustaka yang Memanfaatkan Layanan Perpustakaan dan Arsip UGM.....	91
Tabel 30. Data Statistik Pinjaman dan Peminjam Buku	92
Tabel 31. Jumlah Layanan Pengecekan “Text Similarity” Tahun 2024	92
Tabel 32. Jumlah Pengunjung Ruang TGCL Berdasarkan Fakultas.....	93
Tabel 33. Sebaran Peserta IAC berdasarkan jenjang study Tahun 2024	94
Tabel 34. Topik IAC Tahun 2024	94
Tabel 35. Daftar Video Tutorial dan Alamat Akses	94
Tabel 36. Jumlah kegiatan dan publikasi Bidang Perpustakaan tahun 2024	96
Tabel 37. Daftar Rincian Kegiatan Sosialisasi Layanan Tahun 2024.....	97
Tabel 38. Layanan Cetak Dokumen.....	98
Tabel 39. Daftar Kegiatan Mini Class Literasi Informasi Tahun 2024.....	98
Tabel 40. Daftar Paruh Waktu Mahasiswa Perpustakaan dan Arsip UGM tahun 2024	100
Tabel 41. Jumlah Koleksi Cetak Perpustakaan Universitas Gadjah Mada sampai dengan 31 Desember 2024.....	101
Tabel 42. Data Layanan Unggah Mandiri Tahun 2024.....	101
Tabel 43. Statistik Koleksi Langka (Lawang Sajarah) Tahun 2024	102
Tabel 44. Jumlah Publikasi Dosen Tahun 2023 dan 2024 Yang Diunggah dalam http://ir.lib.ugm.ac.id	103
Tabel 45. Pendataan Koleksi Perpustakaan UGM Tahun 2024.....	104
Tabel 46. Pengembangan Koleksi Perpustakaan UGM Tahun 2024.....	105
Tabel 47. Database Elektronik Non E-Book Dilanggan UGM Per Desember 2024	105
Tabel 48. Buku Elektronik (EBooks) UGM Per Desember 2024	107
Tabel 49. Laporan Unggah ETD Lama Perpustakaan dan Arsip UGM Tahun 2024	109
Tabel 50. Koleksi Repository ETD Per 31 Desember 2024	109
Tabel 51. Realisasi Pengadaan Buku Elektronik (E-Book) tahun 2024	109
Tabel 52. Perincian Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Teknologi Informasi ..	113
Tabel 53. Peralatan Podcast Hibah PT. Pegadaian	114
Tabel 54. Data Perkembangan Koleksi Perpustakaan Cetak	115
Tabel 55. Data Pemeliharaan Bahan Pustaka tahun 2024.....	116
Tabel 56. Daftar Arsip Kaset/Sound Recording	116
Tabel 57. Daftar Hasil Pengolahan Arsip Video Tahap 6 Tahun 2024	119
Tabel 58. Rekapitulasi Hasil Pengolahan Arsip sampai dengan Tahun 2024.....	120
Tabel 59. Hasil Alih Media Arsip Statis Tahun 2024.....	123

Tabel 60. Checklist Suhu Kelembaban, Kebersihan, Keamanan, dan Alat Pengusir Tikus (Ruang Arsip Statis Tahun 2024).....	124
Tabel 61. Checklist Suhu Kelembaban, Kebersihan, Keamanan, dan Alat Pengusir Tikus (Ruang Kartografi Tahun 2024).....	130
Tabel 62. Checklist Suhu Kelembaban, Kebersihan, Keamanan, dan Alat Pengusir Tikus (Ruang Audiovisual Tahun 2024).....	135
Tabel 63. Checklist Suhu Kelembaban, Kebersihan, Keamanan, dan Alat Pengusir Tikus (Ruang Arsip Inaktif Tahun 2024).....	141
Tabel 64. Restorasi Metode Laminasi Tahun 2024	146
Tabel 65. Layanan Penggandaan Arsip Tahun 2024	147
Tabel 66. Rekap Nilai Rata-Rata Nilai Tiap Unsur Kuesioner	153
Tabel 67. Penghitungan Indeks Pelayanan Unit	153
Tabel 68. Interval Nilai	154
Tabel 69. Daftar Pengawasan Kearsipan Tahun 2023	154
Tabel 70. Daftar Pengawasan Kearsipan Tahun 2024	155
Tabel 71. Catatan dan Rekomendasi Tim Pengawas	155
Tabel 72. Daftar Verifikasi Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2024.....	156
Tabel 73. Daftar Kegiatan Sekretariat Tahun 2024	159
Tabel 74. Data Jumlah Pegawai Perpustakaan berdasarkan Jabatan Fungsional.....	159
Tabel 75. Data Jumlah Pegawai Perpustakaan berdasarkan lokasi penempatan	160
Tabel 76. Daftar Pegawai Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada.....	161
Tabel 77. Daftar Pegawai Lulus Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah	165
Tabel 78. Daftar Pegawai Purnatugas Tahun 2024	165
Tabel 79. Tabel Kenaikan Jabatan Fungsional	166
Tabel 80. Daftar Kenaikan Pangkat Reguler Tahun 2024	166
Tabel 81. Daftar Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Tahun 2024	166
Tabel 82. Daftar Pengadaan (belanja Modal) tahun 2024.....	167
Tabel 83. Daftar Fasilitas TIK Perpustakaan dan Arsip	168
Tabel 84. Daftar Fasilitas Ruang Perpustakaan dan Arsip.....	169

DAFTAR GRAFIK

Grafik 1. Jumlah Pengunjung Perpustakaan tahun 2024	10
Grafik 2. Statistik Pembuatan kartu FKP2TN Tahun 2024	11
Grafik 3. Jumlah Pengunjung Window of the World tahun 2024.....	12
Grafik 4. Data Statistik Pinjaman dan Peminjam Buku	14
Grafik 5. Statistik Pengunjung TGCL berdasarkan fakultas.....	17
Grafik 6. Jumlah promosi dan publikasi melalui digital konten tahun 2024	20
Grafik 7. Sebaran Peserta IAC berdasarkan Jenjang Pendidikan	25
Grafik 8. Sebaran Topic IAC berdasarkan Minat Peserta.....	25
Grafik 9. Data Permintaan Layanan Cek Kemiripan Teks Tahun 2024	26
Grafik 10. Jumlah Lembar Cetak Dokumen Tahun 2024	27
Grafik 11. Jumlah Peserta Mini Class Berdasarkan Topik	29
Grafik 12. Persentase Alih Media Arsip pada Tahun 2024	36
Grafik 13. Data Pengolahan Foto Tahun 2024.....	38
Grafik 14. Statistik Pengunjung dan Akses Arsip Tahun 2024	42
Grafik 15. Jumlah Konten Website Arsip Tahun 2024.....	48
Grafik 16. Data Jumlah Konten UGM In Memory Tahun 2024.....	49
Grafik 17. Alih Media Koleksi Langka Tahun 2022-2024 berdasarkan jumlah judul	62
Grafik 18. Data Jumlah Unggah Mandiri Berdasarkan Jenis Karya Tulis.....	66
Grafik 19. Verifikasi Unggah Mandiri Bulanan Tahun 2024	66
Grafik 20. Jumlah Publikasi Dosen Terindeks Scopus dan WoS Yang Tahun 2024	67
Grafik 21. Data Jumlah Koleksi ETD Lama Yang Ditambahkan Tahun 2024	68
Grafik 22. Koleksi Repository ETD UGM Per 31 Desember 2024.....	69
Grafik 23. Jumlah Pegawai Perpustakaan dan Arsip berdasarkan Jenjang Pendidikan.....	76
Grafik 24. Nilai Skor IKM Bidang Perpustakaan Tahun 2021-2024.....	78
Grafik 25 Data Perawatan Koleksi Perpustakaan Tahun 2024	116

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Layanan Disabilitas Corner.....	13
Gambar 2. Layanan Kids Corner	13
Gambar 3. Kegiatan Sosialisasi Layanan Perpustakaan Tahun 2024	23
Gambar 4. Talkshow “Ceramah Kesehatan”	30
Gambar 5. Seminar Nasional Perpustakaan, Arsip, dan Museum	31
Gambar 6. Bedah Buku "Waste to Energy"	32
Gambar 7. Sterilisasi Ruang Depo Arsip	39
Gambar 8. Pest Control Berkala	39
Gambar 9. Pameran dalam rangkaian kegiatan GMLAF, 19-22 Agustus 2024	44
Gambar 10. Pengawasan kearsipan.....	50
Gambar 11. Call for Paper dan Seminar Internasional Kearsipan	51
Gambar 12. Presentasi Call for Paper, 2024	53
Gambar 13. Tampilan menu https://student.simaster.ugm.ac.id	54
Gambar 14. Tampilan depan Laman https://opac.dev.ugm.ac.id	55
Gambar 15. Usulan Mockup Pengembangan Sistem Unggah Mandiri	56
Gambar 16. Rancangan Awal Pengembangan SIKS	56
Gambar 17. Website Koleksi Langka (Lawang Sajarah).....	57
Gambar 18. Tampilan Fitur Website Koleksi Langka (Lawang Sajarah)	58
Gambar 19. Tampilan Web Untuk PPID Pelaksana	59
Gambar 20. Website Perpustakaan dan Arsip UGM https://lib.ugm.ac.id/	60
Gambar 21. Kegiatan pengembangan kompetensi keahlian bagi pustakawan	75
Gambar 22. SOTK Universitas	88
Gambar 23. SOTK Perpustakaan dan Arsip	88
Gambar 24. SOTK Internal Perpustakaan	90
Gambar 25. Sertifikat Akreditasi Perpustakaan.....	90
Gambar 26. Sertifikat Akreditasi Arsip	91
Gambar 27. Sertifikat Akreditasi Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi.....	91
Gambar 28. Sertifikat Akreditasi Jurnal Khazanah	91
Gambar 29. Fasilitas dan Kegiatan Perpustakaan dan Arsip	170

I. PENDAHULUAN

Unit kerja perpustakaan dan arsip pada tahun 2024 mengawali dengan berbagai perubahan yang terjadi. Awal Januari 2024 terjadi pergantian pimpinan baru secara resmi dan diikuti dengan penempatan beberapa tim manajemen baru pada beberapa bulan berikutnya. Perubahan ini tentunya berpengaruh pada strategi baru yang harus dilaksanakan oleh Perpustakaan dan Arsip. Tahun 2024 juga merupakan tahun dimana untuk pertama kali Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT) disatukan sebagai satu kesatuan dalam unit kerja Perpustakaan dan Arsip. Di sisi lain, terdapat tantangan tersendiri dikarenakan alokasi anggaran tahun 2024 sedikit lebih kecil dibandingkan total anggaran tahun 2023 unit kerja perpustakaan dan arsip. Namun demikian, penyatuan unit Perpustakaan dan Arsip menjadi salah satu semangat agar pola pengelolaan organisasi dapat dilakukan dengan lebih efisien dan *agile* dalam menghadapi tantangan ke depan.

Target capaian kinerja pada tahun 2024 juga sedikit mengalami perubahan seiring dengan pola penerapan TCK sebagai pengganti dari MCK (mandat capaian kinerja) yang sebelumnya diberlakukan. TCK pada tahun 2024 dituntut *in-line* dengan target capaian universitas dan juga pola penganggaran yang ada. RKAT 2024 diarahkan untuk secara optimal dapat mendukung pencapaian TCK yang telah ditetapkan. Di sisi lain adanya proses akreditasi perpustakaan dan arsip juga telah membawa dampak positif untuk melakukan berbagai perbaikan baik pada pengelolaan perpustakaan maupun pengelolaan arsip secara keseluruhan di Universitas Gadjah Mada.

Isu transformasi digital yang sedang dilakukan oleh Universitas Gadjah Mada juga menjadi bagian penting yang direspon oleh Perpustakaan dan Arsip pada tahun 2024. Berbagai program dan kegiatan sebagai turunan dari rencana untuk pencapaian target capaian kinerja dilakukan dengan memperhatikan penguatan kepada ekosistem digital. Hal ini tercermin penguatan pengembangan sistem informasi, penguatan literasi digital untuk staf dan juga pemustaka, pengelolaan “*library dosen*”, penyediaan sumber daya informasi elektronik (digital), peningkatan konten digital, peningkatan kerjasama dengan lembaga terkait, hingga program-program promosi yang berbasiskan pada *digital platform*.

Tahun 2024, unit kerja perpustakaan dan arsip juga melakukan pemantapan rencana strategis melalui penetapan rencana strategis (renstra) tahun 2023-2027. Rencana strategis yang ada menjadi cermin bagi visi penyatuan perpustakaan dan arsip yang menyeluruh dalam mendukung upaya UGM dalam menjalankan empat tahapan pengembangan UGM yang diamanatkan dalam RIK UGM dimana pada periode ini telah masuk pada tahap pematangan. Pematangan di sini seperti dituangkan dalam Renstra UGM 2023-2027 merupakan tahap

penguatan dan perluasan terhadap kegiatan tridharma perguruan tinggi termasuk pengembangan fasilitas ekosistem pendukungnya. Perpustakaan dan arsip sebagai bagian dari ekosistem pendukung didorong untuk ikut memberikan kontribusi positif dalam upaya UGM melampaui tahapan program yang ada dalam RIK.

II. VISI, MISI & TUJUAN

Unit kerja Perpustakaan dan Arsip pada tahun 2024 telah menetapkan visi, misi dan tujuan yang tertuang dalam rencana strategis perpustakaan dan arsip tahun 2023-2027. Visi, misi dan tujuan telah disesuaikan untuk mencerminkan adanya integrasi dan penyatuan secara penuh unit perpustakaan dan arsip sesuai mandat yang telah ditetapkan oleh Universitas Gadjah Mada. Adapun visi, misi dan tujuan perpustakaan dan arsip adalah sebagai berikut:

1. Visi

Menjadi lembaga perpustakaan dan kearsipan perguruan tinggi yang unggul, berwawasan global, dan handal dalam mendukung pendidikan dan pembelajaran yang inovatif serta penelitian yang berkontribusi bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan masyarakat.

2. Misi

- a. Menjadi mitra strategis dan terpercaya bagi sivitas akademika dalam melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul, inovatif, berwawasan global dan berkelanjutan;
- b. Menjadi pusat kearsipan yang mengedepankan upaya pelestarian dan pemeliharaan sejarah, nilai-nilai, pemikiran dan perkembangan peran UGM dalam pembangunan dan perjalanan hidup bangsa Indonesia melalui pengelolaan arsip yang profesional dan berwawasan global.

3. Tujuan

- a. Mewujudkan layanan perpustakaan dan arsip yang unggul, inovatif dan inklusif.
Perpustakaan dan arsip mengedepankan layanan yang inovatif dan menjamin inklusivitas. Hal ini penting agar perpustakaan dan arsip akan menjadi tempat bagi siapa saja tanpa membedakan latar belakang, status sosial dan kondisi fisik penggunanya. Perpustakaan dan arsip harus dapat memberikan layanan yang unggul dengan dukungan teknologi terkini dan ide-ide kreatif yang terus dikembangkan, sehingga akan mampu mendukung universitas dalam menjalankan peran tridharma perguruan tinggi.
- b. Mewujudkan tata kelola perpustakaan dan arsip yang baik dan akuntabel melalui ekosistem pendukung dan teknologi terkini yang handal, dinamis, terintegrasi dan berkelanjutan.

Tata kelola perpustakaan dan arsip harus didasarkan pada lingkungan yang dinamis dan terintegrasi sehingga akan mampu mendukung ekosistem perguruan tinggi yang fleksibel, efektif, dan efisien. Keberadaan teknologi terkini dan ekosistem digital diharapkan mampu mendorong proses bisnis dan layanan perpustakaan dan arsip yang terukur dan berkelanjutan.

- c. Mewujudkan lingkungan pelayanan, fasilitas belajar, bekerja bersama, dan sarana penunjang lain yang aman, nyaman, inklusif, dan ramah pengguna.

Ketersediaan fasilitas belajar, co-working space, ruang diskusi, sarana penunjang lain yang baik akan memberikan dampak pada peningkatan produktivitas penggunaannya. Selain itu lingkungan yang inklusif, ramah pengguna dan nyaman, serta memenuhi standar keselamatan dan kesehatan kerja akan menciptakan suasana belajar yang menenangkan dan menyenangkan bagi civitas dan masyarakat. Perpustakaan dan arsip harus dapat menjadi ‘rumah kedua’ bagi komunitas yang dilayaninya.

- d. Mewujudkan SDM perpustakaan dan arsip yang profesional, berintegritas, berkarakter dan berjejaring.

Sumber daya manusia merupakan kunci dalam penyelenggaraan perpustakaan dan arsip yang berdaya dan mampu menghadapi berbagai perubahan yang terjadi. SDM bertalenta digital dan kompeten dalam bidangnya merupakan faktor penting bagi perpustakaan dan arsip dalam melakukan transformasi dan menghadapi tantangan ke depan. Pembinaan SDM yang profesional, berintegritas, berkarakter dan mampu menjangkau jejaring menjadi prioritas yang harus dilakukan, sehingga layanan perpustakaan arsip yang unggul dan profesional dapat terwujud.

- e. Mewujudkan sumber daya pengetahuan dan informasi ilmiah yang lengkap, mutakhir, terpercaya, berkualitas, mudah diakses, dan sesuai kebutuhan sivitas akademika dalam menjalankan tridharma perguruan tinggi.

Ketersediaan sumber daya pengetahuan dan informasi di perpustakaan dan arsip yang lengkap dan terpercaya diharapkan akan mendorong kualitas pembelajaran dan penelitian yang dilakukan oleh sivitas akademika. Selain itu, ketersediaan sumber pengetahuan dan informasi ilmiah yang terkini, komprehensif, berkualitas, mudah diakses, inklusif, dan berkelanjutan serta memenuhi kebutuhan sivitas akademika akan memperlancar pelaksanaan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi;

- f. Meningkatkan kerjasama bidang perpustakaan dan arsip di tingkat nasional dan global. Upaya kerjasama dan kolaborasi dengan berbagai pihak, baik internal maupun internal sangat diperlukan untuk memperkuat eksistensi perpustakaan dan arsip. Kerjasama baik

di tingkat institusi, nasional, regional, maupun internasional harus mampu meningkatkan layanan dan visibilitas institusi dengan mengedepankan asas kesetaraan, kemanfaatan, dan keberlanjutan.

III. KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA ORGANISASI

Kedudukan, tugas, dan fungsi perpustakaan dan arsip tertuang dalam Peraturan Majelis Wali Amanah (MWA) Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tahun 2014 yang diubah melalui Peraturan MWA UGM Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedelapan atas Peraturan Majelis Wali Amanah Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (Governance) Universitas Gadjah Mada, Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 1/P/SK/HT/2015 tentang kedudukan, fungsi dan tugas organisasi di lingkungan Universitas Gadjah Mada, serta Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 10 tahun 2023 tentang Tata Kerja Organisasi, pada pasal 56 disebutkan bahwa Perpustakaan dan Arsip merupakan unit penunjang yang berkedudukan di bawah Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Pengajaran. Pada pasal 57 disebutkan bahwa Perpustakaan dan Arsip bertugas menyelenggarakan layanan dalam bidang perpustakaan dan kearsipan serta melakukan integrasi layanan sistem perpustakaan dan kearsipan yang dikelola oleh seluruh unit kerja. Selanjutnya, pada pasal 57 disebutkan bahwa dalam melaksanakan tugas, Perpustakaan dan Arsip menyelenggarakan fungsi:

1. pengelolaan perpustakaan;
2. pengelolaan arsip;
3. pengelolaan informasi perpustakaan dan arsip; dan
4. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Pengajaran.

Adapun tata kerja organisasi Perpustakaan dan Arsip terdiri dari: 1) Kepala; 2) Bidang Perpustakaan; 3) Bidang Arsip; 4) dan Bidang Data dan Sistem Informasi. Struktur Organisasi Perpustakaan dan Arsip baik pada tingkat Universitas maupun internal disampaikan dalam lampiran laporan ini.

IV. TARGET CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024

Tahun 2024 Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada mendapatkan 14 item target capaian kinerja yang akan menjadi “*Key Performance Indicator*” unit kerja. Target Capaian Kinerja (TCK) perpustakaan ditetapkan untuk dapat diselesaikan dalam waktu 12

bulan dengan dilakukan evaluasi dan rencana pencapaian target kinerja triwulan (3 bulan sekali). Adapun 14 item TCK Perpustakaan dan Arsip pada tahun 2024 adalah sebagai berikut.

Tabel 1. Target Capaian Kinerja Perpustakaan dan Arsip Tahun 2024

No	Indikator Kinerja Program - Kegiatan	Satuan	Target Final
1	Persentase database jurnal terindeks global yang dilanggan	Persen	100
2	Jumlah koleksi ebook baru	Judul	40
3	Jumlah video tutorial akses sumber daya informasi dan aplikasi pendukung penelitian bagi pemustaka	Judul	20
4	Jumlah publikasi dosen terindeks Scopus dan WoS yang didokumentasikan dalam sistem repositori perpustakaan dilakukan secara bersama dengan fakultas/sekolah	Judul	3.000
5	Jumlah data publikasi dosen yang dikumpulkan dari <i>platform indexing global</i> dan di unggah ke dalam sistem repositori institusi	Judul	3.000
6	Jumlah file digital baru dari ETD lama yang divalidasi atau ditambahkan dari fakultas/sekolah/unit	Judul	1.200
7	Jumlah jurnal dan media informasi perpustakaan dan arsip dalam satu tahun	Edisi	6
8	Jumlah pemustaka <i>onsite</i> dan daring ke perpustakaan UGM	Pemustaka	800.000
9	SLA pelayanan pengecekan " <i>text similarity</i> "	Hari Kerja	1
10	Jumlah pustakawan dan arsiparis yang mengikuti program peningkatan mutu pustakawan dan arsiparis dan mendapatkan hasil sesuai standar kompetensi yang ditetapkan	Orang	74
11	Tingkat akreditasi Perpustakaan dan Arsip	Predikat	A (minimal 90)
12	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan perpustakaan dan arsip	Nilai Skor	86
13	Persentase dokumen <i>business process reengineering</i> untuk Sistem Informasi Perpustakaan dan Kearsipan yang terintegrasi	Persen	100
14	Jumlah dokumen arsip statis yang diolah dan terekam dalam sistem informasi kearsipan	Dokumen	2.500

Secara umum, semua target capaian kinerja pada tahun 2024 tercapai dan dapat dilakukan dengan baik. Tabel 2 (dua) berikut ini memperlihatkan capaian kinerja dan prestasi yang didapatkan pada tahun 2024.

Tabel 2. Capaian Kinerja Perpustakaan dan Arsip Tahun 2024

No	Program Renstra 2022-2027	Indikator Kinerja Program	Satuan	Target	Capaian
1	Peningkatan publikasi mahasiswa doktoral dalam jurnal internasional.	Prosentase database jurnal terindeks global yang dilanggan (Implementatif)	persen	100	100% (tercapai)
2		Jumlah koleksi ebook baru (Implementatif)	judul	40	41 judul (tercapai)
3		Jumlah video tutorial akses sumber daya informasi dan aplikasi pendukung penelitian bagi pemustaka (Inovatif)	judul	20	33 (tercapai)
4	Pengembangan perpustakaan dosen	Jumlah publikasi dosen terindeks SCOPUS dan WOS yang didokumentasikan dalam sistem repository perpustakaan dilakukan secara bersama dengan fakultas/sekolah (Koordinatif)	judul	3.000	3.589 judul (tercapai)
5		Jumlah publikasi dosen yang dikumpulkan dari platform indexing global dan di unggah ke dalam sistem repositori institusi (Implementatif)	judul	3.000	3.295 judul (tercapai)
6	Pengembangan sumber daya riset serta penelitian dan pengembangan yang	Jumlah file digital baru dari ETD lama yang divalidasi atau ditambahkan dari fakultas/sekolah/unit (Koordinatif)	judul/file	1.200	1.661 judul (tercapai)
7		Jumlah jurnal dan media informasi perpustakaan dan	edisi	6	6 edisi (tercapai)

	mudah dimanfaatkan oleh masyarakat.	arsip dalam satu tahun (Implementatif)			
8	Peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja universitas	Jumlah pemustaka onsite dan daring ke perpustakaan dan arsip UGM (Implementatif)	pemustaka /kunjungan	800.000	956.389 kunjungan /pemustaka (tercapai)
9		SLA Pelayanan Pengecekan “text similarity” (Implementatif)	hari kerja	1	1 hari kerja (tercapai)
10		Jumlah pustakawan dan arsiparis yang mengikuti program peningkatan mutu pustakawan dan arsiparis dan mendapatkan hasil sesuai standar kompetensi yang ditetapkan (Implementatif)	orang	74	74 staf (tercapai)
11		Tingkat akreditasi Perpustakaan dan Arsip (Implementatif)	predikat/skor	A (minimal 90)	Arsip: 90.05 Perpus: 95.31 (tercapai)
12		Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan perpustakaan dan arsip (Implementatif)	nilai skor	86	86.08 (tercapai)
13	Penguatan infrastruktur digital yang mendukung konektivitas seluruh data yang dimiliki universitas	Persentase dokumen business process reengineering untuk Sistem Informasi Perpustakaan dan Kearsipan yang terintegrasi (Implementatif)	persen	100	100 persen (tercapai)
14		Jumlah dokumen arsip statis baru yang diolah dan terekam dalam Sistem Informasi Kearsipan (Implementatif)	dokumen	2.500	2.780 (tercapai)

Selain 14 indikator kinerja program di atas, masing-masing indikator juga memiliki rincian kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja, diantaranya adalah:

1. Evaluasi pemanfaatan basis data jurnal dengan target 1 dokumen evaluasi sudah tercapai;
2. Penyediaan langganan basis data jurnal terindeks global dengan target 17 paket pengadaan sudah tercapai sebanyak 27 basis data jurnal dan 1 platform Turnitin;
3. Identifikasi kebutuhan e-book dengan target sebanyak 1 dokumen identifikasi sudah terpenuhi. Identifikasi dilakukan dengan mengumpulkan masukan dari berbagai sumber;
4. Seleksi dan verifikasi usulan e-book yang akan diadakan dengan target 1 dokumen seleksi sudah tercapai;
5. Pengadaan e-book dengan target 1 paket pengadaan sudah dilaksanakan dengan menghasilkan 41 judul ebook baru;
6. Identifikasi kebutuhan e-tutorial untuk akses ke dalam sumber daya informasi elektronik yang dimiliki atau dilanggan UGM;
7. Penyusunan materi e-tutorial dengan target sebanyak 20 materi sudah tercapai sebanyak 33 materi;
8. Pengumpulan dan penyalinan metadata publikasi dosen terindeks Scopus dan WoS ke dalam sistem repositori perpustakaan dengan target sebanyak 3.000 judul sudah tercapai 3.589 judul;
9. Pengunduhan file publikasi dosen dari sumber utama dan mengunggah ke dalam sistem repositori dengan target sebanyak 3.000 judul sudah tercapai 3.295 judul;
10. Jumlah file digital baru dari ETD lama yang divalidasi atau ditambahkan dari fakultas/sekolah/unit dan diunggah ke sistem ETD sebanyak 1.661 judul dari total rencana sebanyak 1.200 judul;
11. Penerbitan jurnal berkala ilmu informasi dan perpustakaan-Sinta 2 tercapai menerbitkan 2 edisi;
12. Penerbitan media informasi tercapai menerbitkan 2 edisi dan terakreditasi Sinta 4;
13. Penerbitan jurnal khazanah - Sinta 3 tercapai menerbitkan 2 edisi;
14. Penyusunan konten digital dalam berbagai media (medsos, laman, digital signage) dengan target sebanyak 100 konten tercapai sebanyak 479 konten;
15. Layanan pengecekan "*text similarity*" sebanyak 25 per hari dengan capaian rata-rata 106 per hari secara keseluruhan;
16. Penyusunan kurikulum TOT dan diklat untuk pustakawan dan arsiparis dengan target sebanyak 2 naskah;

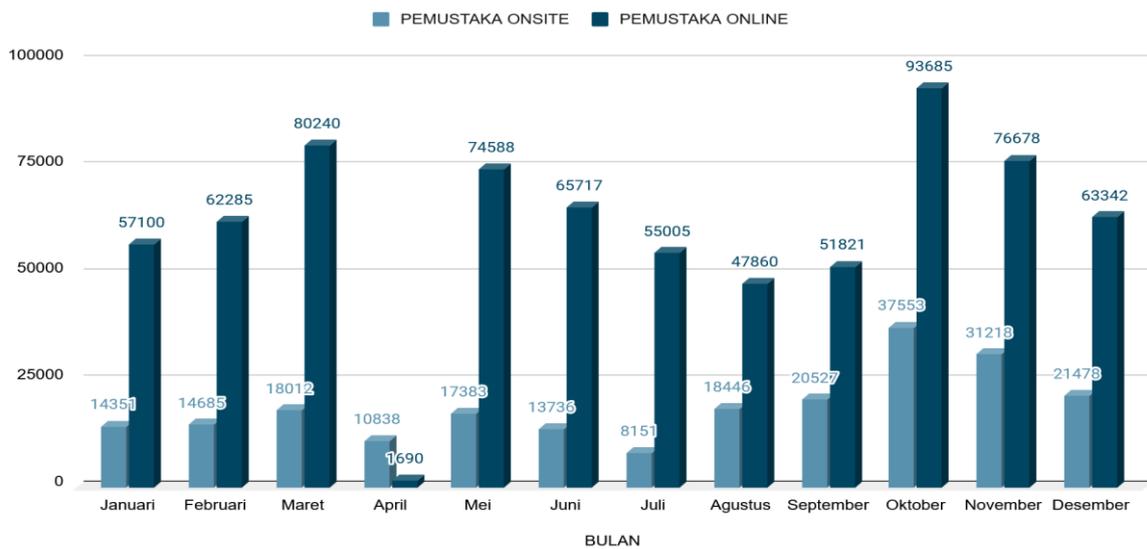
17. Kegiatan akreditasi perpustakaan dan arsip telah dilaksanakan dengan baik dengan skor 95.31 (perpustakaan) dan 90.05 (arsip) atau sesuai target yakni minimal 90.00;
18. Survei kepuasan masyarakat terhadap layanan perpustakaan dan arsip dilaksanakan dengan skor 86.08 atau sesuai dengan target minimal 86.00;
19. Penanganan komplain melalui SIAP (Sistem Informasi Aspirasi) UGM yang tertangani dengan target sebanyak 100%;
20. Pelayanan respon terhadap komplain maksimal 2 hari kerja;
21. Evaluasi proses bisnis dalam sistem informasi kearsipan dan pembuatan dokumen proses bisnis baru untuk sistem informasi kearsipan sebanyak 1 dokumen;
22. Pembuatan dokumen rencana pengembangan dan proses bisnis baru untuk sistem informasi perpustakaan dan arsip terintegrasi proses telah dilaksanakan dengan melibatkan fakultas/sekolah, arsiparis, pustakawan, Biro Transformasi Digital, dan Direktorat Teknologi Informasi;
23. Proses pelaksanaan akuisisi dilakukan dan telah dibuatkan laporannya;
24. Proses pengolahan arsip statis dilakukan dan telah dibuatkan laporannya;
25. Survei Kepuasan untuk layanan arsip statis pada tahun 2024, diperoleh indeks kepuasan dengan skor 93,4.

V. LAPORAN BIDANG PERPUSTAKAAN

Salah satu bidang dalam struktur organisasi perpustakaan dan arsip adalah bidang perpustakaan. Bidang Perpustakaan merupakan bidang yang mengkoordinasikan layanan perpustakaan pada sivitas Universitas Gadjah Mada dan masyarakat umum. Kebutuhan sivitas dan masyarakat akan sumber daya informasi yang lengkap, terpercaya dan *up to date* menjadi tanggung jawab bidang perpustakaan untuk dapat memenuhinya. Peningkatan kunjungan dan juga pemanfaatan fasilitas perpustakaan menjadi salah satu indikator penting keberhasilan bidang perpustakaan dalam menjalankan tanggung jawabnya. Kepuasan pemustaka dalam hal ini sivitas UGM dan masyarakat juga menjadi salah satu gambaran bagaimana bidang perpustakaan harus mampu memenuhi tuntutan baik melalui layanan, kegiatan maupun fasilitas yang disediakan.

Pada tahun 2024, pengunjung perpustakaan mengalami peningkatan yang cukup signifikan baik secara luring maupun daring. Data pengunjung perpustakaan pada tahun 2024 dapat dilihat pada grafik berikut ini.

Jumlah Kunjungan Pemustaka Tahun 2024



Grafik 1. Jumlah Pengunjung Perpustakaan tahun 2024

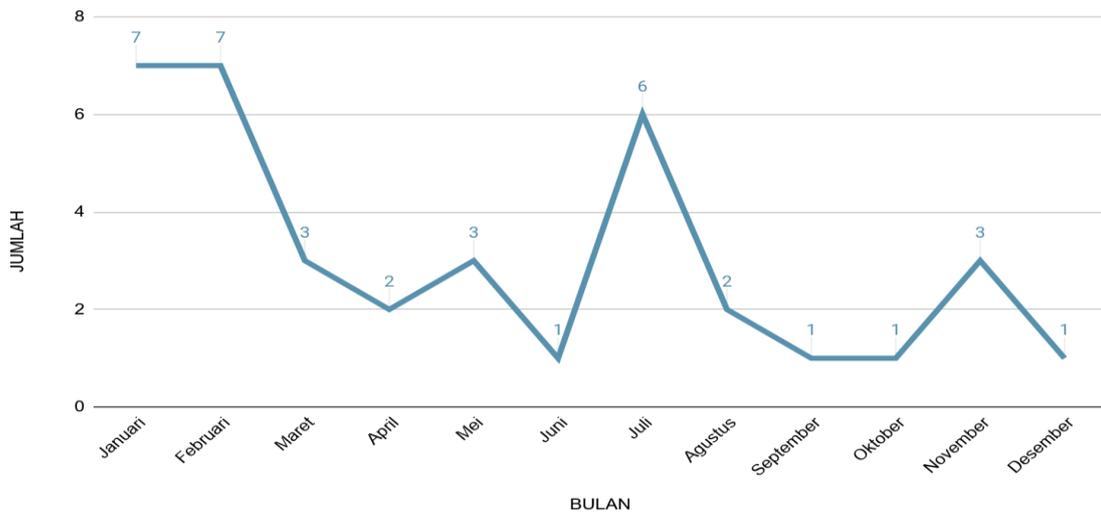
Bidang perpustakaan pada tahun 2024 melaksanakan berbagai kegiatan layanan kepada pemustaka dan sivitas Universitas Gadjah Mada. Berikut ini adalah gambaran kegiatan dan aktivitas yang dilakukan bidang perpustakaan dalam memberikan layanan kepada sivitas Universitas Gadjah Mada dan juga masyarakat umum.

1. Layanan Helpdesk dan Keanggotaan

Layanan *helpdesk* dan keanggotaan merupakan layanan terdepan dari perpustakaan kepada pemustaka. Layanan ini ditujukan untuk memberikan bantuan dan informasi kepada pemustaka yang akan memanfaatkan fasilitas perpustakaan, termasuk di dalamnya memberikan izin kepada pengguna dari luar UGM. Layanan *helpdesk* juga membantu pemustaka aktivasi keanggotaan perpustakaan dan memanfaatkan akses *wifi* Perpustakaan. Layanan *helpdesk* juga memberikan bimbingan pemakai pada pemustaka yang berasal dari sivitas akademika UGM dengan mengetahui jenis-jenis layanan dan keberadaan konter layanan lain melalui *guided tour*. Bagi pemustaka yang baru datang pertama kali ke Perpustakaan dan Arsip UGM adanya *guided tour* sangat membantu dalam memanfaatkan sumber daya informasi yang ada di Perpustakaan dan Arsip UGM.

Bagian ini juga memberikan layanan kepada pengguna yang berasal dari jejaring UGM seperti FKP2TN, Jogja Library for All (JLA), dan FPPTI. Layanan *helpdesk* selama tahun 2025 telah memproses surat permintaan dari non UGM sebanyak 6815 orang, Kartu FKP2TN sebanyak 17 orang mahasiswa untuk keperluan akses layanan di Perpustakaan Pusat.

Jumlah Pembuatan Kartu FKP2TN



Grafik 2. Statistik Pembuatan kartu FKP2TN Tahun 2024

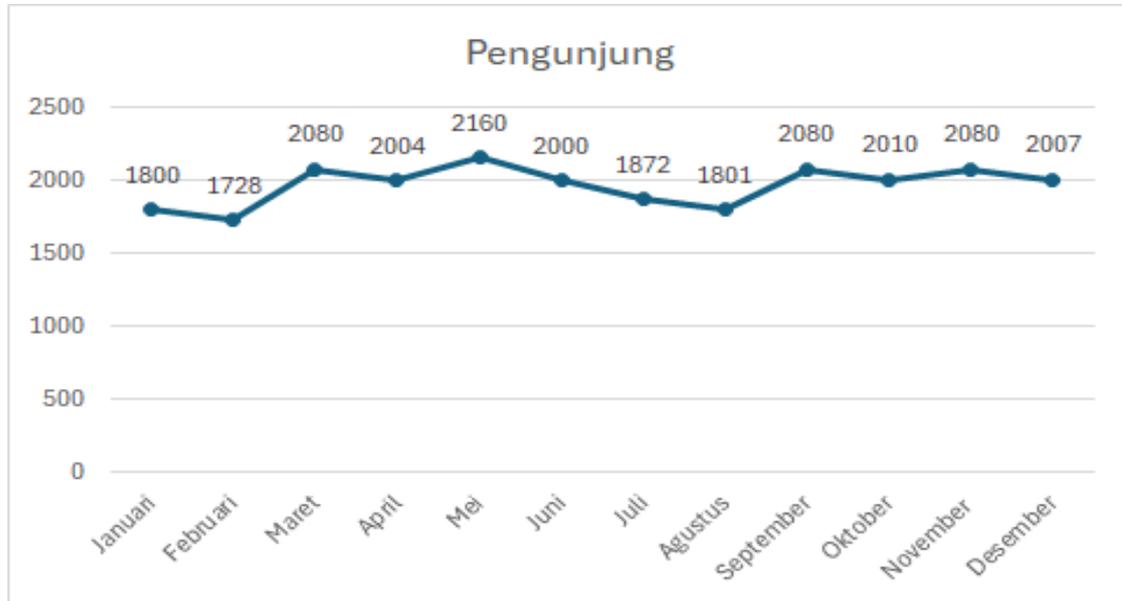
2. Layanan Windows of the World, Layanan Disable Corner dan Kid’s Corner

Perpustakaan UGM mempunyai visi untuk memberikan layanan secara inklusif kepada civitas dan masyarakat. Hal ini terlihat dari tersedianya layanan bagi para pemustaka yang memiliki keterbatasan fisik maupun mental (*disable*) dan juga pemustaka yang membawa anak-anaknya dalam kegiatan di perpustakaan. *Disabilitas Corner* dan *Kid’s Corner* adalah salah satu layanan inklusif yang diberikan oleh Perpustakaan. Selain itu, terdapat fasilitas *co-working space* yang dikelola dengan koleksi khusus *Indonesia Indigenous Resources* dan koleksi tentang beberapa negara di dunia dalam *windows of the world*.

a. Layanan *Window of the World* (WOW)

Layanan *Window of the World* (WOW) merupakan layanan yang menyediakan koleksi buku *indigenous resources* serta buku dari berbagai benua, seperti Amerika, Eropa, Afrika, dan Australia. Selama tahun 2024, koleksi ini hanya dapat dibaca di tempat dan tidak tersedia untuk dipinjam. Selain itu, WOW juga dikenal sebagai salah satu *co-working space* favorit mahasiswa. Berdasarkan hasil observasi, kapasitas maksimal ruang WOW adalah 80 orang. Menariknya, hampir setiap hari jumlah pemustaka yang mengunjungi WOW mencapai kapasitas penuh, yakni 100%, sedangkan pada periode libur semester, tingkat kunjungan tetap tinggi dengan rata-rata mencapai 90%. Hasil rekapitulasi pengunjung menunjukkan bahwa WOW selalu diminati sepanjang tahun, dengan kunjungan tetap tinggi bahkan pada masa libur

semester. Pada tahun 2024 terdapat 23.622 pengunjung dengan rata-rata jumlah pengunjung setiap bulan sebanyak 1.969 pengunjung. Grafik 3 berikut ini memperlihatkan statistik jumlah pengunjung WOW setiap bulan berdasarkan observasi:



Grafik 3. Jumlah Pengunjung *Window of the World* tahun 2024

b. Layanan Disabilitas Corner

Layanan Disabilitas Corner merupakan satu layanan perpustakaan bagi para pemustaka yang mempunyai keterbatasan fisik maupun mental. Layanan ini dilengkapi dengan beberapa fasilitas seperti koleksi *braille*, komputer untuk tuna netra dan juga mempunyai keterbatasan pandang, dan meja kursi belajar yang dapat dimanfaatkan oleh para pemustaka berkebutuhan khusus. Secara umum pemustaka berkebutuhan khusus dapat mengakses di hampir seluruh ruang perpustakaan yang ada melalui tempat-tempat yang sudah disediakan. Ruang disabilitas biasa digunakan oleh pemustaka untuk keperluan belajar mandiri, kegiatan perkuliahan / pembelajaran daring, tugas / belajar kelompok, scanning buku (biasanya untuk pemustaka disabilitas netra), dan ruang rekreasi bagi disabilitas yang ingin beristirahat atau menunggu perkuliahan selanjutnya.

Adapun mahasiswa disabilitas yang mengakses Layanan Ruang Disabilitas Corner Perpustakaan UGM pada tahun 2024 berasal dari Sekolah Vokasi, Fakultas Biologi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Ilmu Budaya, Fakultas Teknik, Fakultas Hukum, Fakultas Peternakan dan Fakultas Pertanian.



Gambar 1. Layanan Disabilitas Corner

c. Layanan *Kids Corner*

Layanan *Kids Corner* merupakan satu layanan yang diperuntukan bagi anak-anak yang datang ke perpustakaan dan arsip UGM. Layanan ini dapat dimanfaatkan oleh pemustaka yang membawa putra-putrinya untuk beraktifitas di perpustakaan dan arsip. Layanan ini dilengkapi dengan area bermain dan juga koleksi buku anak-anak yang dapat dibaca di tempat maupun di bawa pulang melalui peminjaman oleh pemustaka sebagai orang tua dari anak-anak. Pada tahun 2024 terdapat 24 anak yang memanfaatkan layanan *Kids Corner* ini. Adapun koleksi yang ada di *Kids Corner* saat ini ada 39 judul buku.



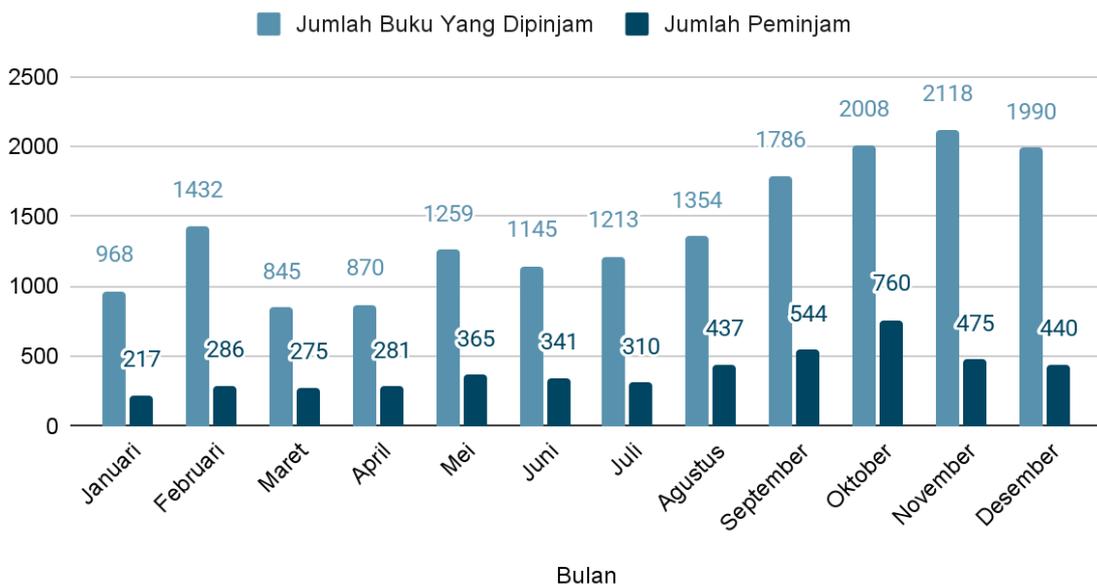
Gambar 2. Layanan Kids Corner

3. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi merupakan salah satu layanan di Perpustakaan dan Arsip UGM dimana memberikan kesempatan kepada pemustaka untuk melakukan peminjaman koleksi perpustakaan, baik untuk dibawa pulang maupun dimanfaatkan di dalam ruang perpustakaan. Pada tahun 2024, sejumlah 16.988 eksemplar buku yang telah dipinjam atau

disirkulasikan, dengan total peminjam mencapai 4.731 orang. Selain itu bagian sirkulasi juga secara rutin melakukan kegiatan pemajangan buku baru melalui media elektronik/digital (e-display) dan promosi buku baru melalui berbagai media yang dimiliki perpustakaan. Grafik 4 berikut ini menunjukkan data statistik bulanan peminjaman koleksi dan peminjam pada tahun 2024.

Jumlah Koleksi yang Dipinjam dan Jumlah Peminjam



Grafik 4. Data Statistik Pinjaman dan Peminjam Buku

4. Layanan Referensi, Terbitan Berkala, dan SNI Corner

Layanan Referensi dan Terbitan Berkala melayani akses basis data yang dilanggan oleh Universitas Gadjah Mada, koleksi rujukan, SNI corner, penelusuran literatur online, dan silang layan antar perpustakaan di dalam maupun luar negeri. Layanan referensi dan terbitan berkala dilengkapi fasilitas komputer yang dapat digunakan pemustaka untuk akses literatur secara *online*. Selain itu Layanan referensi dan terbitan berkala tetap menerima permintaan layanan penelusuran literatur berupa jurnal cetak, buku, peraturan, data, laporan penelitian, dan sumber referensi lainnya baik dalam bentuk cetak maupun elektronik terutama dari pemustaka luar UGM secara daring. Layanan referensi menyajikan koleksi buku-buku referensi berupa *handbook*, kamus, ensiklopedi, bibliografi, peraturan pemerintah, biografi dan statistik. Layanan SNI corner menyediakan informasi standar nasional berbagai bidang yang diterbitkan oleh Badan Standar Nasional (BSN),

sedangkan layanan terbitan berkala menyediakan koleksi berupa surat kabar nasional dan lokal, majalah populer, jurnal-jurnal yang telah terakreditasi baik dalam negeri maupun luar negeri.

Layanan Referensi, Terbitan Berkala, dan SNI Corner juga menyediakan layanan penelusuran informasi dan bimbingan penggunaan sumber referensi yang dipandu oleh pustakawan.

a. Layanan Penelusuran Informasi

Layanan penelusuran informasi ini merupakan layanan penelusuran informasi khusus tentang suatu subjek dengan menggunakan sarana temu kembali informasi yang tersedia di dalam atau di luar perpustakaan. Informasi yang dihasilkan dalam layanan ini berupa informasi yang berupa file dokumen lengkap (*full text*) beserta data bibliografi secara lengkap seperti: judul, pengarang, edisi, penerbit, alamat URL, DOI, dan data teknis lainnya. Penelusuran informasi ini biasanya diperlukan untuk bahan penyusun referensi dalam kegiatan penulisan makalah, kajian atau rencana penelitian. Selama tahun 2024 terdapat 11 pemustaka dari UGM dan 12 pemustaka dari non UGM dilayani dalam Layanan Penelusuran Informasi.

b. Layanan Bimbingan Penggunaan Sumber Referensi

Bimbingan penggunaan sumber referensi merupakan kegiatan memberikan penjelasan dan tuntunan kepada pemustaka dalam menggunakan sumber referensi yang berkaitan dengan isi, susunan, dan cara untuk mencari informasi yang diperlukan melalui penggunaan koleksi referensi, baik dalam bentuk tercetak maupun elektronik. Layanan ini membantu pengguna memahami berbagai sumber referensi yang dibutuhkannya serta terampil menggunakannya.

Kegiatan ini lebih bersifat praktek dan eksplorasi terhadap berbagai sumber daya elektronik (basis data) yang dilanggan oleh UGM. Setiap basis data yang akan digunakan sebagai sumber informasi, mempunyai karakteristik dan prosedur yang spesifik. Dengan mendapatkan layanan bimbingan ini diharapkan pemustaka mendapatkan gambaran yang tepat mengenai bagaimana dan sumber informasi mana yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Selama tahun 2024 terdapat 38 pemustaka dari UGM dan 9 orang pemustaka dari non UGM dilayani dalam Bimbingan Penggunaan Sumber Referensi.

5. Layanan *Academic Resources*

Layanan *Academic Resources* merupakan layanan Perpustakaan yang memfokuskan pada pemanfaatan koleksi Electronic Theses Dissertation (ETD) dan Karya-karya Ilmiah (KKI). Layanan ETD menyediakan koleksi tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi karya mahasiswa UGM dari Sekolah Vokasi, S1 sampai S3 sebagai syarat meraih gelar kesarjanaan. Menempati Gedung L5 lantai 2. Saat ini koleksi tersedia dalam bentuk digital. Pengguna dapat menggunakan komputer yang tersedia di perpustakaan untuk mengakses naskah lengkap dari koleksi tesis dan disertasi, sedangkan abstraknya dapat diakses melalui <https://etd.repository.ugm.ac.id/>. Pemustaka yang akan menggunakan fasilitas layanan ETD harus melakukan pemesanan terlebih dahulu melalui sistem SIMASTER maupun petugas *Helpdesk* (untuk pengguna luar UGM). Selain itu akses ETD ini juga tersedia melalui komputer yang tersedia di seluruh perpustakaan Fakultas dan Sekolah di Lingkungan Universitas Gadjah Mada.

Sejak adanya pandemi Covid-19 untuk memastikan akses sivitas terhadap koleksi ETD, Perpustakaan dan Arsip memberikan layanan permintaan koleksi ETD secara terbatas. Layanan ini sementara diberikan khusus kepada civitas UGM terutama untuk mereka yang sedang menyelesaikan penulisan karya akhirnya. Sivitas dapat meminta salinan/file koleksi etd sejumlah maksimal 5 file selama masa studi di UGM melalui form layanan yang sudah disediakan melalui laman web Perpustakaan UGM. Permintaan koleksi ETD secara daring pada tahun 2024 terlihat pada tabel 3 di bawah ini.

Tabel 3. Jumlah Layanan Permintaan File ETD melalui E-mail tahun 2024

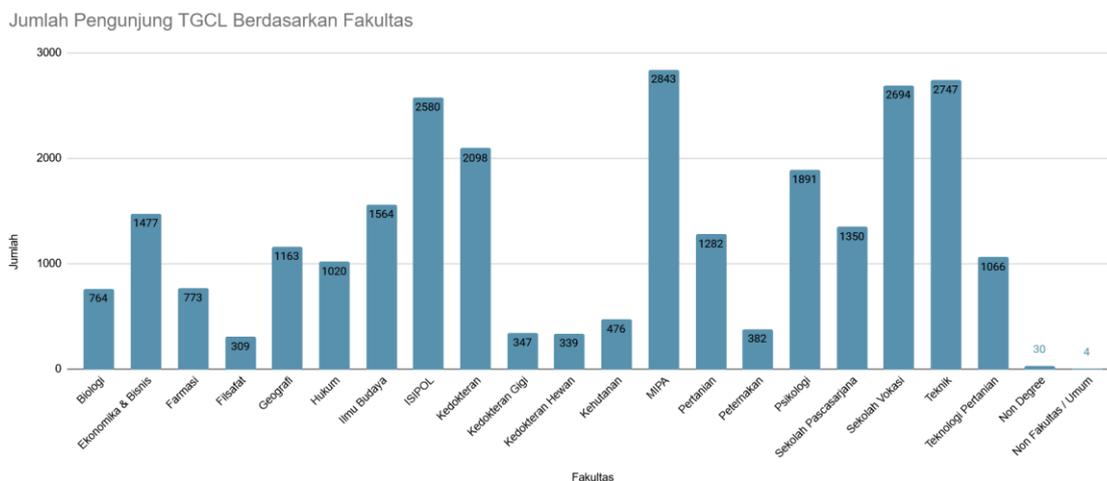
BULAN	JUMLAH	
	DOCUMENT DELIVERY	EMAIL
Januari	1.017	218
Februari	949	187
Maret	1.496	154
April	1.169	116
Mei	1.446	151
Juni	1.313	114
Juli	942	194
Agustus	1.014	195
September	1.567	88
Oktober	1.512	73
November	1.282	111
Desember	927	72
JUMLAH	14.634	1.673

Sumber: Olah Data, 2024

Adapun layanan KKI menyediakan koleksi hasil penelitian dosen UGM. Koleksi KKI terletak di lantai 2 gedung L5. Koleksi KKI hanya dapat dibaca di tempat, tidak dipinjamkan untuk dibawa pulang. Koleksi KKI yang merupakan bagian dari koleksi repositori institusi saat ini juga tersedia secara elektronik melalui laman <http://repository.ugm.ac.id>

6. Layanan *The Gade Creative Lounge* dan *Co-Working Space*

Layanan *The Gade Creative Lounge* (TGCL) adalah layanan berupa fasilitas *Co-Working Space* yang menyediakan ruang untuk belajar bersama, belajar individu, berdiskusi, bekerja bersama, hingga melakukan aktivitas lain bagi pemustaka di Perpustakaan UGM. *The Gade Creative Lounge* (TGCL) yang terletak di Gedung L1 Lantai 4 Perpustakaan dan Arsip UGM merupakan hasil kerjasama Universitas Gadjah Mada dengan PT. Pegadaian. Ruangan ini diresmikan pada tanggal 7 Desember 2021 oleh Rektor UGM waktu itu yang dijabat oleh Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng., IPU, ASEAN Eng. dan Direktur Utama PT. Pegadaian yang dijabat oleh Bapak Kuswiyoto pada saat itu. Pemustaka yang akan menggunakan atau akan memanfaatkan ruangan yang ada di Ruang *The Gade Creative Lounge* (TGCL) di lantai 4 khususnya, diwajibkan melakukan reservasi (*booking room*) terlebih dahulu melalui aplikasi Simaster UGM bagi civitas UGM dan melalui petugas *Helpdesk* bagi pengguna luar UGM.



Grafik 5. Statistik Pengunjung TGCL berdasarkan fakultas

7. Kehumasan, Promosi dan Publikasi

Bagian ini berperan dalam mendukung kegiatan sosialisasi, promosi, publikasi, distribusi informasi dan kegiatan sejenisnya dalam rangka peningkatan citra dan pusat informasi perpustakaan. Tujuan utama dari bagian ini adalah meningkatkan citra, memperkuat eksistensi, dan memastikan aksesibilitas layanan perpustakaan kepada pengguna. Adapun beberapa kegiatan yang dilakukan diantaranya adalah pembuatan konten digital, pembuatan video publikasi/edukasi, dan penerimaan tamu dan kunjungan dalam rangka peningkatan kerjasama dengan berbagai pihak.

a. Kehumasan

Kegiatan kehumasan merupakan kegiatan yang difokuskan untuk memastikan komunikasi dengan pengguna dan masyarakat dapat berjalan dengan baik. Hal ini dapat dilakukan baik dalam menyediakan informasi layanan dan fasilitas perpustakaan, menjalin kerjasama dengan berbagai pihak, memastikan informasi dalam berbagai media yang ada di perpustakaan tersedia dengan baik, dan memastikan pengguna perpustakaan dan arsip mempunyai pengetahuan yang cukup terhadap perpustakaan dan arsip. Bagian ini juga memberikan bimbingan kepada pemustaka melalui interaksi di media sosial, sehingga pengguna dapat dengan mudah mendapatkan informasi atau solusi terkait layanan perpustakaan.

Tidak hanya itu, bagian ini juga memiliki tugas untuk menerima tamu kunjungan dari instansi lain yang ingin mengetahui lebih dalam mengenai layanan, fasilitas, maupun program-program unggulan perpustakaan. Kegiatan-kegiatan tersebut merupakan bagian dari upaya strategis untuk mendukung misi perpustakaan dalam memberikan layanan terbaik dan memperluas jangkauan informasi kepada seluruh pengguna.

b. Promosi dan publikasi melalui pembuatan konten digital

Salah satu kegiatan utama bagian ini adalah menyusun konten digital untuk promosi perpustakaan yang disebarakan melalui berbagai platform media sosial, seperti Instagram, Facebook, X, TikTok, dan Threads, serta ditampilkan dalam media *digital signage* yang ada di lobby perpustakaan. Di samping itu, secara rutin menyusun berita yang diterbitkan melalui website perpustakaan sebagai media informasi resmi.

Selama tahun 2024, Perpustakaan dan Arsip UGM berhasil menyusun 479 konten digital dalam berbagai media, yakni 325 konten untuk promosi melalui media sosial, 56 konten publikasi melalui website, dan 98 konten digital signage. Adapun rincian pencapaian kegiatan dapat dilihat pada tabel 4 berikut ini.

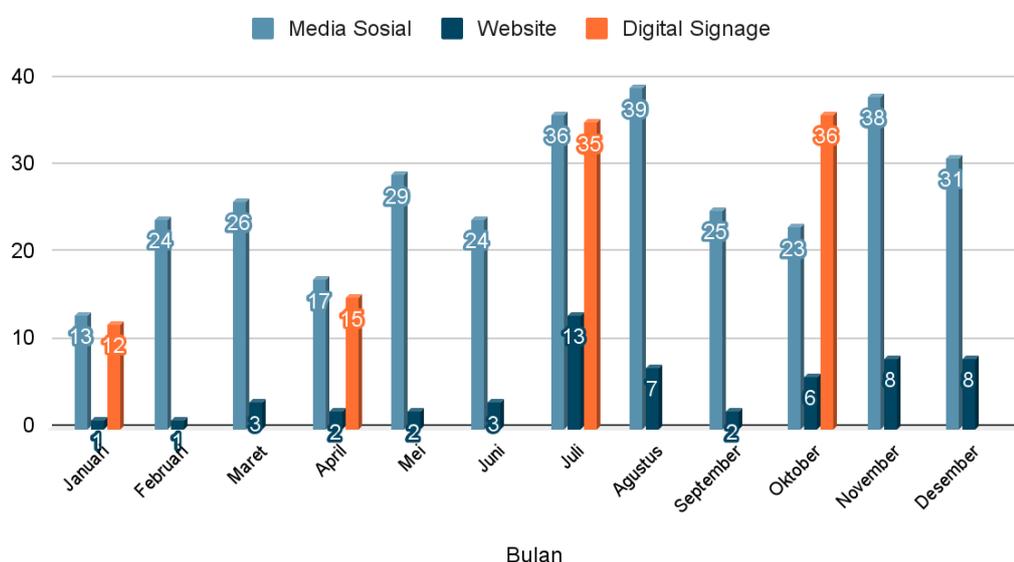
Tabel 4. Capaian Kegiatan Promosi dan Publikasi Konten Digital tahun 2024

Waktu Pelaksanaan	Penjelasan
<p>Triwulan 1 (Januari-Maret): 80 Konten Digital</p>	<p>Pada triwulan pertama, Perpustakaan dan Arsip UGM telah menyusun 80 konten digital, yakni terdiri dari konten promosi melalui media sosial berjumlah 63 postingan, yang meliputi pengumuman terkait database, layanan baru, serta kegiatan-kegiatan yang mendukung pendidikan dan penelitian. Konten digital yang ditayangkan pada digital signage juga telah dibuat sebanyak 12 konten. Selain itu, melalui 5 berita yang dipublikasikan di website yang memperkenalkan informasi tentang fasilitas baru, serta mendemonstrasikan bagaimana layanan tersebut berkontribusi pada pencapaian <i>Sustainable Development Goals</i> (SDGs), terutama dalam meningkatkan akses informasi yang inklusif bagi seluruh sivitas akademik</p>
<p>Triwulan 2 (April-Juni): 93 Konten Digital</p>	<p>Pada triwulan kedua, jumlah konten yang dipublikasikan meningkat menjadi 93 konten. Perpustakaan terus berupaya menjaga interaksi yang baik dengan pemustaka melalui 70 postingan di media sosial. Konten ini berfokus pada promosi fasilitas dan layanan, serta kegiatan edukatif seperti seminar dan workshop untuk meningkatkan literasi digital dan pemanfaatan sumber daya informasi. Konten digital yang ditayangkan pada digital signage juga telah dibuat sebanyak 15 konten. Di website, 8 berita diterbitkan yang menyoroti kontribusi perpustakaan terhadap pencapaian SDGs, dengan berita yang menginformasikan tentang fasilitas dan kegiatan yang bertujuan memperluas kemampuan akademik mahasiswa dan dosen di UGM.</p>
<p>Triwulan 3 (Juli-September): 156 Konten Digital</p>	<p>Jumlah konten yang dihasilkan pada triwulan ketiga adalah 121 konten digital. 100 postingan media sosial menunjukkan fokus pada promosi fasilitas dan layanan serta berbagai kegiatan besar yang diselenggarakan oleh perpustakaan, seperti kunjungan, seminar, dan workshop. Konten digital yang ditayangkan pada digital signage juga telah dibuat sebanyak 35 konten. Di website, 21 berita dipublikasikan untuk menunjukkan peran perpustakaan dalam mendukung kegiatan tersebut dan kontribusinya dalam pencapaian SDGs.</p>
<p>Triwulan 4 (Oktober-Desember): 150 Konten Digital</p>	<p>Pada triwulan keempat, Perpustakaan dan Arsip UGM telah menyusun 150 konten digital, yakni terdiri dari konten promosi melalui media sosial berjumlah 92 postingan, yang meliputi pengumuman terkait database, layanan baru, serta kegiatan-kegiatan yang mendukung pendidikan dan penelitian. Konten digital yang ditayangkan pada digital signage juga telah dibuat sebanyak 36 konten. Selain itu, melalui 22 berita yang dipublikasikan di website yang</p>

Waktu Pelaksanaan	Penjelasan
	memperkenalkan informasi tentang fasilitas baru, berbagai kegiatan Perpustakaan dan Arsip, serta mendemonstrasikan bagaimana layanan Perpustakaan dan Arsip berkontribusi pada pencapaian <i>Sustainable Development Goals</i> (SDGs), terutama dalam meningkatkan akses informasi yang inklusif bagi seluruh sivitas akademika.

Rekapitulasi jumlah kegiatan promosi dan publikasi melalui pembuatan konten digital pada tahun 2024 terlihat pada grafik 6 di bawah ini.

Promosi dan Publikasi melalui Media Sosial, Website and Digital Signage



Grafik 6. Jumlah promosi dan publikasi melalui digital konten tahun 2024

c. Pembuatan Publikasi berupa Video Tutorial

Untuk mempermudah pengguna dalam mengakses berbagai sumber daya digital, video tutorial akses basis data juga diproduksi dan diunggah di kanal YouTube perpustakaan. Selama tahun 2024, Perpustakaan dan Arsip UGM telah berhasil menyusun dan merilis materi e-tutorial yang mencakup total 33 judul video tutorial basis data. Produksi video ini disusun secara bertahap, dengan rincian pada tabel 5 sebagai berikut ini.

Tabel 5. Capaian Pembuatan Video Tutorial Tahun 2024

Triwulan	Penjelasan Capaian
Triwulan 1	Dua (2) judul video tutorial telah diproduksi, yakni Statista dan Sage Journals Part 1: Basic Search
Triwulan 2	Enam (6) judul video tutorial diproduksi, yakni Sage Journals Part 2: Advanced Search, Proquest Part 1: Basic Search, Proquest Part 2: Advanced Search, Oxford Academic, Nature Journals, dan JSTOR
Triwulan 3	Lima (5) judul video tutorial diproduksi, yakni EBSCO Academic Search Complete Part 1: Basic Search, EBSCO Academic Search Complete Part 1: Basic Search 2, ClinicalKey Part 1: Basic Search, Cambridge Core, dan The American Chemical Society (ACS).
Triwulan 4	Dua puluh (20) judul video tutorial telah diproduksi, yakni Westlaw, Taylor and Francis EBooks (Basic Search), Taylor and Francis EBooks (Advanced Search), Taylor and Francis Biological, Earth, Environmental & Food Sciences (Basic Search), Taylor and Francis Biological, Earth, Environmental & Food Sciences (Advanced Search), SpringerLink, Scopus (Basic Search), Scopus (Advanced Search), ScienceDirect (Basic Search), ScienceDirect (Advanced Search), Sage Research Methods (Basic Search), Sage Research Methods (Advanced Search), IEEE Xplore (Basic Search), IEEE Xplore (Advanced Search), Emerald Journals & E-Books (Basic Search), Emerald Journals & E-Books (Advanced Search), EBSCO Business Source Complete (Basic Search), EBSCO Business Source Complete (Advanced Search), American Physical Society (APS) Journals, American Institute of Physics (AIP) Publishing.

Serangkaian video ini dirancang untuk membantu pemustaka mempelajari langkah-langkah penggunaan basis data elektronik secara mandiri dan optimal, mulai dari pencarian dasar hingga pencarian lanjutan. Setiap video mencakup penjelasan yang detail dengan langkah-langkah yang jelas, memudahkan pemustaka memaksimalkan pengalaman dalam memperoleh sumber informasi yang dibutuhkan.

8. Perpanjangan Jam Layanan

Kegiatan perpanjangan jam layanan perpustakaan dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan sivitas dalam memanfaatkan fasilitas perpustakaan secara lebih leluasa dari sisi waktu. Perpanjangan jam layanan dilakukan dengan menambah jam buka yang semula hanya sampai pukul 16.00/16.30 WIB pada hari kerja, menjadi sampai 20.00 WIB. Selain itu juga ada penambahan buka layanan di luar hari kerja yakni pada hari Sabtu mulai pukul 08.00 sd 12.00 WIB.

9. Sosialisasi Layanan Perpustakaan

Perpustakaan dan Arsip menyediakan berbagai sumber daya informasi, perpustakaan berfungsi sebagai pusat akses ilmu pengetahuan yang vital dalam menunjang kegiatan tridharma Perguruan Tinggi. Di tengah berkembangnya teknologi informasi dan semakin tingginya kebutuhan akses terhadap literasi digital, penting bagi Perpustakaan UGM untuk memastikan bahwa seluruh anggota sivitas baik mahasiswa dosen, maupun tenaga kependidikan memiliki pengetahuan yang cukup mengenai layanan yang tersedia. Salah satu cara untuk mencapai hal ini adalah melalui kegiatan sosialisasi layanan dan sumber daya perpustakaan. Pada tahun 2024, kegiatan ini diberi nama “*User Education and Information Literacy*”.

Sosialisasi yang dilakukan oleh Perpustakaan UGM bertujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih luas tentang berbagai layanan yang tersedia, seperti akses ke database, fasilitas digital, koleksi buku, dan berbagai program pendukung akademik lainnya. Sosialisasi ini tidak hanya difokuskan pada mahasiswa tingkat sarjana, tetapi juga mencakup jenjang pascasarjana, dengan harapan dapat mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas perpustakaan yang ada. Dengan pendekatan yang interaktif dan menyeluruh, sosialisasi ini dilaksanakan di berbagai lokasi, seperti fakultas, sekolah, serta perpustakaan pusat. Hal ini bertujuan untuk menjangkau berbagai kalangan, sehingga semua pihak di UGM dapat merasakan manfaat maksimal dari layanan perpustakaan.

Kegiatan *user education and information literacy* dilaksanakan secara tatap muka (luring) dengan materi tentang layanan, koleksi serta fasilitas perpustakaan dengan durasi waktu \pm 60 menit dan dilanjutkan dengan tanya jawab serta *library tour*. Kegiatan dilaksanakan dari bulan Agustus s/d September di Perpustakaan Pusat dan Perpustakaan Fakultas. Materi yang disampaikan antara lain:

- a. Pengenalan secara umum tentang perpustakaan meliputi sejarah, manajemen, jumlah dan jenis koleksi, layanan, dan fasilitas yang tersedia;
- b. Diinformasikan tentang syarat dan prosedur keanggotaan, tata tertib, hak, dan kewajiban pengguna, jam layanan, pemesanan tempat (booking room);
- c. Penelusuran koleksi cetak melalui katalog (OPAC);
- d. Memahami prosedur peminjaman/pengembalian, perpanjangan koleksi cetak;
- e. Mengenal dan memahami cara-cara penelusuran/temukan informasi/koleksi digital (e-database) baik yang dilanggan maupun koleksi digital internal;
- f. Mengenalkan macam-macam layanan dan fasilitas yang ada

Kegiatan ini telah dilaksanakan sebanyak 29 kali di berbagai lokasi yakni Kampus Jakarta, Fakultas Biologi, Fakultas Filsafat, Fakultas Psikologi, Sekolah Pascasarjana, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Sekolah Vokasi, Fakultas Hukum, Fakultas Geografi, Fakultas Ilmu Budaya, Fakultas Teknik, Fakultas Peternakan, Fakultas Pertanian, Fakultas Kedokteran Kesehatan Masyarakat dan Keperawatan, Fakultas Kehutanan, Fakultas Teknologi Pertanian, Fakultas Kedokteran Hewan, Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Fakultas Kedokteran Gigi, Fakultas Farmasi, Fakultas MIPA, dan 7 kali di Perpustakaan Pusat.



Gambar 3. Kegiatan Sosialisasi Layanan Perpustakaan Tahun 2024

10. Layanan Individual Academic Consultation

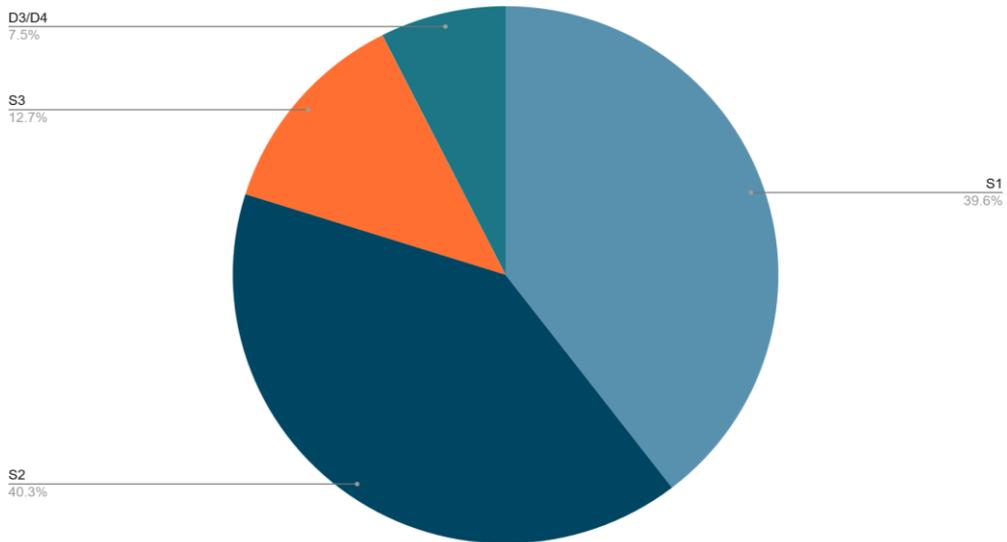
Sejak tahun 2021, Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada membuat sebuah kegiatan untuk mendukung mahasiswa secara akademis yaitu Individual Academic Consultations (IAC). Program ini menawarkan pendekatan personal yang penting dalam mendukung pencapaian akademis mahasiswa baik domestic maupun internasional. Dengan fokus pada pemberian perspektif "professional-non expert", layanan ini menawarkan mahasiswa kesempatan untuk mendapatkan sudut pandang tambahan tentang berbagai hal tentang topik riset, makalah, atau tesis. IAC menjadi sarana yang penting dalam membantu mahasiswa UGM meraih kesuksesan akademis mereka. Dengan menawarkan bimbingan personal dan kerahasiaan yang terjamin, layanan ini menciptakan lingkungan yang mendukung untuk pertumbuhan intelektual dan pengembangan pengetahuan mahasiswa.

Tujuan IAC adalah memberikan ruang untuk mahasiswa untuk membagi tantangan dalam perkuliahan. IAC bertujuan untuk menawarkan bimbingan personal dan kerahasiaan yang terjamin, dengan menciptakan lingkungan yang mendukung untuk pertumbuhan intelektual dan pengembangan pengetahuan mahasiswa.

IAC memungkinkan diskusi yang mendalam dan individual tentang tantangan akademis yang dihadapi oleh mahasiswa. Dalam dunia pendidikan yang semakin kompleks, layanan seperti ini menjadi penting dalam memastikan bahwa setiap mahasiswa mendapatkan dukungan yang mereka butuhkan untuk mencapai potensi akademiknya yang penuh. IAC tidak hanya memberikan bimbingan, tetapi juga membantu mahasiswa untuk mengembangkan keterampilan analitis dan perspektif yang kritis dalam pendekatan mereka terhadap pembelajaran dan penelitian.

Pada tahun 2024, program IAC diikuti oleh 134 peserta baik berasal dari mahasiswa jenjang D3/D4, S1, S2, maupun S3. Pengguna terbanyak adalah mahasiswa S2 sebanyak 54 orang (40.3%) dan kedua mahasiswa S1 sebanyak 53 orang (39.6%). Sebaran peserta berdasarkan jenjang pendidikan ditunjukkan dalam grafik 7 berikut ini.

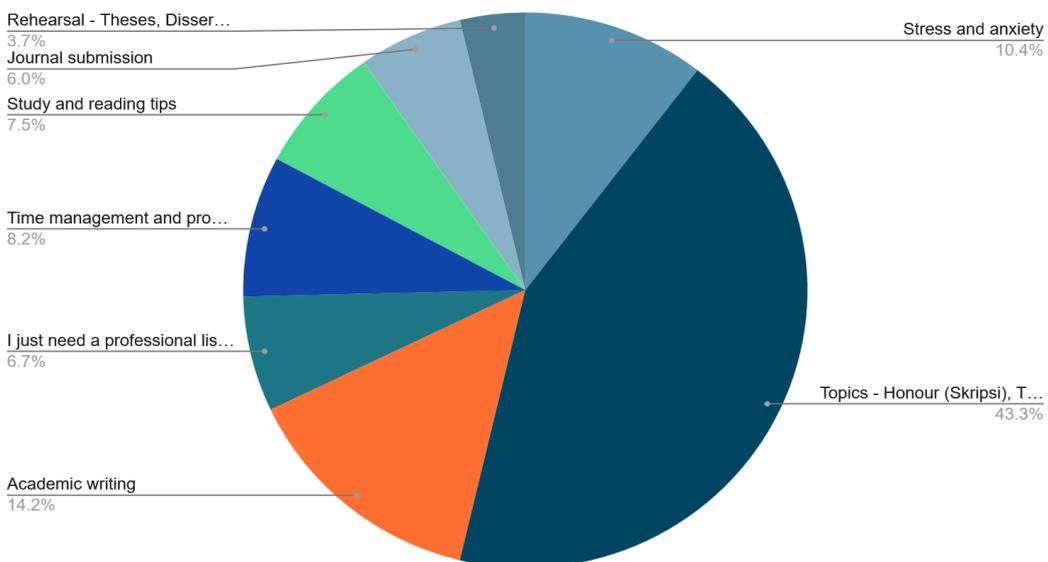
Jumlah peserta IAC berdasarkan jenjang pendidikan



Grafik 7. Sebaran Peserta IAC berdasarkan Jenjang Pendidikan

Sedangkan untuk topik yang diminati oleh peserta dapat dilihat pada grafik 8 berikut ini.

Topik yang diminati oleh peserta IAC



Grafik 8. Sebaran Topic IAC berdasarkan Minat Peserta

Topik "*Topics - Honour (Skripsi), Theses and Dissertations*" menjadi pilihan utama dengan 58 peserta atau 43,3%. Selain itu, "*Academic writing*" dan "*Stress and anxiety*" juga menunjukkan minat yang signifikan. Data ini mencerminkan kebutuhan akademik yang bervariasi di antara peserta IAC.

11. Layanan Uji Kemiripan dengan Turnitin

Perpustakaan UGM menyediakan layanan pengecekan “*text similarity*” untuk sivitas akademika Universitas Gadjah Mada. Layanan ini bertujuan untuk membantu civitas akademika UGM agar tulisan karya ilmiahnya terhindar dari masalah plagiarisme dengan cara membandingkan tingkat kemiripan suatu karya tulis dengan tulisan-tulisan yang sudah dipublikasikan, di antaranya yaitu dari sumber internet, referensi akademik, basis data lokal yang merupakan basis data yang dimiliki masing-masing institusi.

Layanan cek plagiarisme ini tidak hanya berguna untuk mendeteksi adanya unsur plagiarisme, tetapi juga untuk membantu meningkatkan kualitas tulisan itu sendiri. Dengan memberikan laporan kesamaan (*similarity report*), Turnitin memungkinkan penulis untuk melihat bagian mana dari karya mereka yang terdeteksi mirip dengan sumber lain. Ini memberi kesempatan bagi penulis untuk melakukan perbaikan, seperti menambahkan sitasi yang tepat atau merumuskan ulang kalimat agar lebih orisinal. Dengan demikian, penggunaan layanan cek plagiarisme berperan penting dalam memastikan kualitas dan keaslian sebuah karya tulis.

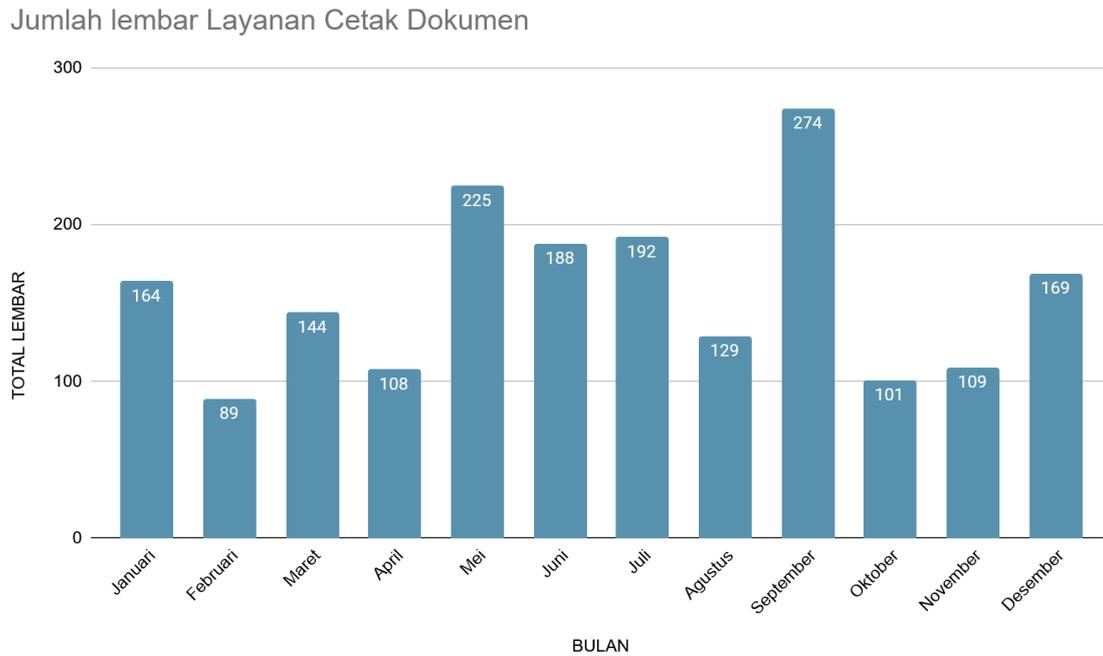
Pemustaka terutama civitas UGM dapat memanfaatkan layanan ini untuk melakukan pengecekan kemiripan teks karya tulis diantaranya berupa proposal penelitian, tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi maupun makalah tugas kuliah agar terbebas dari plagiasi. Data layanan cek kemiripan teks pada tahun 2024 dapat dilihat pada grafik 9 di bawah ini.



Grafik 9. Data Permintaan Layanan Cek Kemiripan Teks Tahun 2024

12. Layanan Cetak Dokumen

Layanan cetak dokumen merupakan layanan untuk membantu civitas UGM apabila memerlukan dokumen printed. Layanan ini gratis untuk 5 lembar pertama selanjut apabila mencetak lebih dari 5 dokumen akan dikenakan tarif sesuai standar tarif yang berlaku. Layanan cetak dokumen berada di ruang Terbitan Berkala dan Referensi gedung L6 lantai 1. Statistik layanan cetak dokumen selama tahun 2024 terlihat pada grafik 10 di bawah ini.



Grafik 10. Jumlah Lembar Cetak Dokumen Tahun 2024

13. Layanan Document Delivery

Perpustakaan UGM menyediakan layanan permintaan file koleksi skripsi, tesis dan disertasi khusus untuk sivitas akademika UGM. Pemustaka mengajukan permohonan melalui google form, file akan dikirim melalui email dalam waktu maksimal 2 hari kerja. Jumlah layanan *Document Delivery* yang dilakukan selama tahun 2024 dapat dilihat pada tabel 6 berikut ini.

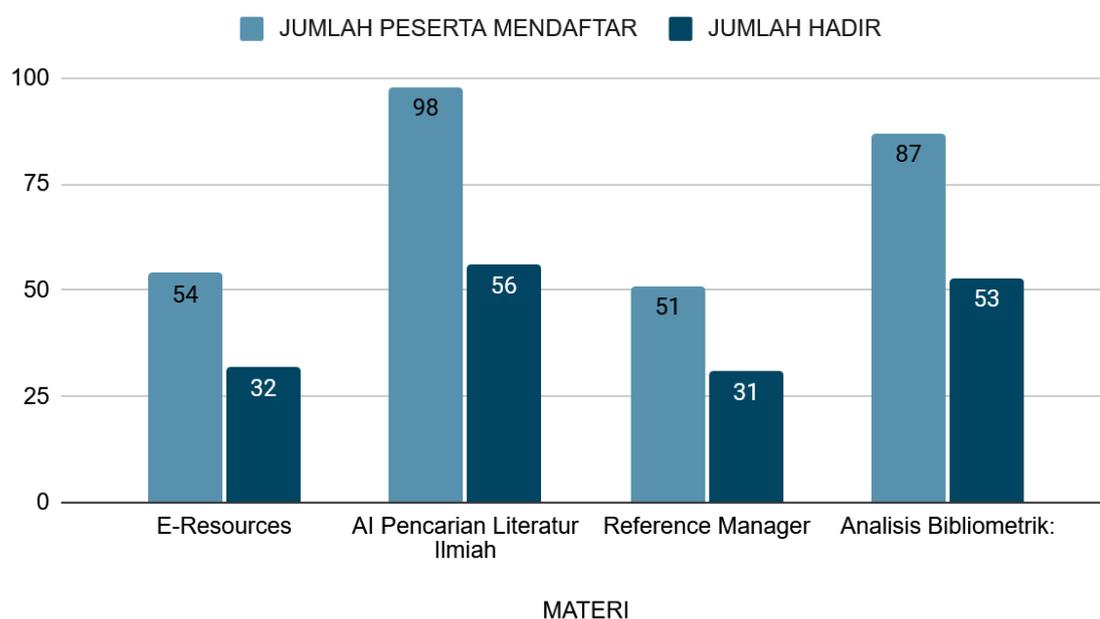
Tabel 6. Jumlah Layanan *Document Delivery* tahun 2024

BULAN	JUMLAH	
	DOCUMENT DELIVERY	EMAIL
Januari	1.017	218
Februari	949	187
Maret	1.496	154
April	1.169	116
Mei	1.446	151
Juni	1.313	114
Juli	942	194
Agustus	1.014	195
September	1.567	88
Oktober	1.512	73
November	1.282	111
Desember	927	72
JUMLAH	14.634	1.673

14. Kegiatan Mini Class

Kegiatan Mini Class merupakan satu kegiatan literasi informasi yang dipandu oleh pustakawan senior di perpustakaan terutama terkait akses ke dalam sumber daya informasi yang dimiliki perpustakaan seperti database *e-journals*, *e-books*, *e-datasheet*, *management references tools* hingga indexing platform global. Kegiatan ini terbuka untuk seluruh civitas UGM dengan terlebih dahulu melakukan perjanjian dengan pustakawan yang mengelola mini class. Pada tahun 2024 terdapat 17 kali kegiatan mini class dengan total peserta sebanyak 124 orang dari 217 yang mendaftar. Jumlah peserta pada tahun 2024 masih belum begitu banyak, sehingga ke depan promosi terhadap kegiatan ini diharapkan akan ditingkatkan agar dapat menarik peserta lebih banyak lagi. Grafik 11 di bawah ini memperlihatkan gambaran peserta kegiatan mini class pada tahun 2024.

Jumlah Peserta MiniClass Berdasarkan Topik



Grafik 11. Jumlah Peserta Mini Class Berdasarkan Topik

15. Kerja Paruh Waktu Mahasiswa

Rekrutmen mahasiswa paruh waktu sebagai asisten perpustakaan dan duta baca. Tujuan utama program ini adalah untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk terlibat secara aktif dalam kegiatan perpustakaan, serta memotivasi sesama mahasiswa untuk memanfaatkan layanan perpustakaan secara maksimal. Melalui program ini, mahasiswa terpilih membantu dalam mempromosikan perpustakaan melalui berbagai media sosial, serta menyediakan dukungan langsung kepada pengguna perpustakaan. Dengan adanya partisipasi mahasiswa sebagai asisten perpustakaan bertujuan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada pengguna. Melalui dukungan dari para mahasiswa ini, perpustakaan dapat menciptakan lingkungan yang lebih inklusif dan dinamis di dalam ruang perpustakaan. Selain itu, peran mahasiswa paruh waktu dalam promosi perpustakaan melalui media sosial juga merupakan langkah yang cerdas dan efektif. Dengan memanfaatkan platform digital, perpustakaan dapat lebih mudah terhubung dengan mahasiswa dan masyarakat luas, serta memperluas jangkauan dan dampaknya. Dengan demikian, melalui program rekrutmen ini, Perpustakaan dan Arsip UGM tidak hanya meningkatkan layanan kepada pengguna, tetapi juga memperkuat hubungan dengan komunitas mahasiswa dan masyarakat secara keseluruhan. Penerimaan paruh waktu pada

awal tahun 2024 sejumlah 35 orang dengan penempatan 18 perpustakaan fakultas dan 17 perpustakaan pusat.

16. Talkshow, Seminar, Bedah Buku, dan Workshop

a. Talkshow “Ceramah Kesehatan”

Pada rangkaian kegiatan Dies Natalis Perpustakaan dan Arsip yang ke-1 atau Dies Natalis Perpustakaan yang ke-73, salah satu kegiatan adalah mendukung Program Health Promoting University (HPU) berupa kegiatan ceramah kesehatan. Ceramah kesehatan dilaksanakan pada hari Senin, 1 Juli 2024 di Ruang Seminar Perpustakaan dan Arsip secara *hybrid* dan dihadiri peserta dari seluruh pustakawan, arsiparis, petugas perpustakaan, petugas arsip di lingkungan Universitas Gadjah Mada, dan pengunjung secara terbatas. Tema ceramah kesehatan kali ini adalah “Transformasi Kesehatan di Tempat Kerja: Keterkaitan Antara Kesehatan Mental dan Nutrisi dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai dalam Mendukung Pencapaian SDGs” dengan narasumber Prof., Dra. Yayi Suryo Prabandari, M.Si., Ph.D yang membahas mengenai kesehatan mental dan Tony Arjuna, S.Gz., M.Nut.Diet., AN., APD., Ph.D. yang membahas mengenai pengaturan gizi.



Gambar 4. Talkshow “Ceramah Kesehatan”

b. Seminar Nasional Perpustakaan, Arsip, dan Museum

Pada hari Kamis, 11 Juli 2024, Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada menyelenggarakan kegiatan Seminar Nasional bertajuk "Peran Perpustakaan, Arsip dan Museum dalam Pelestarian Warisan Budaya Bangsa dan Mendukung *Sustainable Development Goals*" di Ruang Seminar Gedung L1 Lantai 2 Perpustakaan

dan Arsip UGM. Seminar ini dihadiri oleh sejumlah pustakawan, arsiparis, dan pengelola museum dari seluruh Indonesia.

Seminar ini menghadirkan tiga pembicara terkemuka yang berbagi wawasan tentang pentingnya pelestarian budaya dan kesesuaiannya dengan SDGs. Pembicara pertama, Wina Erwina, M.A., Ph.D., Kepala Pusat Pengelolaan Pengetahuan Universitas Padjadjaran, memaparkan materi tentang "Peran Perpustakaan dalam Pelestarian Budaya dan mendukung SDGs." Pembicara kedua, Dra. Djaliati Sri Nugrahani, M.A., Ketua Pengelola Museum UGM, menyampaikan presentasi tentang "Peran Museum dalam Pelestarian Warisan Budaya Bangsa dan Mendukung SDGs." Pembicara ketiga, Waluyo, S.S., M.Hum, Ketua Prodi Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi, Sekolah Vokasi UGM, memaparkan materi tentang "Peran Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi dalam Pelestarian Warisan Budaya Bangsa dan Mendukung SDGs."



Gambar 5. Seminar Nasional Perpustakaan, Arsip, dan Museum

c. Bedah Buku "Waste to Energy"

Bedah Buku "*Waste to Energy: Teknologi Pengolahan Sampah menjadi Energi*" berlangsung di Ruang Seminar Gedung L1 lantai 2, Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada (UGM) pada 21 Agustus 2024. Buku yang menjadi fokus bedah ini, "*Waste to Energy: Teknologi Pengolahan Sampah menjadi Energi*" ditulis oleh Prof. Ir. Arief Budiman, MS., D.Eng., IPU. Buku ini membahas teknologi pengolahan sampah menjadi energi, topik yang sangat relevan di tengah kompleksitas masalah sampah saat ini. Pembedah dalam kegiatan ini adalah Ir. Wiratni, S.T., M.T., Ph.D., IPM dan Prof. Chandra Wahyu Purnomo, S.T., M.E., M.Eng., D.Eng.



Gambar 6. Bedah Buku "Waste to Energy"

d. Workshop Series Databases

Terkait dengan kegiatan di Unit Layanan Referensi dan Terbitan Berkala, juga telah diadakan rangkaian Workshop Series Database selama kurun waktu April hingga September 2024. Kegiatan ini berupa workshop untuk akses database yang dilanggan oleh Universitas Gadjah Mada. Workshop series database dilakukan dengan tujuan untuk sosialisasi dan eksplorasi terhadap konten database yang dilanggan oleh UGM.

Kegiatan dilakukan dengan metode hybrid maupun online dengan narasumber dari masing-masing *provider* (penyedia) database. Tempat penyelenggaraan workshop hybrid dilakukan secara *onsite* di Perpustakaan Pusat maupun di berbagai fakultas. Tempat penyelenggaraan di perpustakaan pusat biasanya untuk database dengan disiplin/cakupan multi subjek, sementara database dengan disiplin keilmuan tertentu diadakan berdasarkan rumpun/fakultas yang terkait. Peserta workshop series difokuskan pada sivitas universitas, pustakawan, serta pemustaka UGM. Data selengkapnya dari serangkaian workshop series dapat dilihat pada tabel 7 berikut ini.

Tabel 7. Data Pelaksanaan Workshop Series Tahun 2024

TANGGAL	NAMA WORKSHOP	METODE	KEHADIRAN	
			OFFLINE	ONLINE
23/04/2024	Elsevier - ScienceDirect	Online	-	404
24/04/2024	Taylor & Francis	Online	-	109
25/04/2024	Sage Journals	Hybrid	48	113
26/04/2024	EBSCO BSC	Online	-	137

TANGGAL	NAMA WORKSHOP	METODE	KEHADIRAN	
			OFFLINE	ONLINE
29/04/2024	American Chemical Society	Offline	30	93
29/04/2024	APS Journals + AIP Publishing	Offline	24	53
02/05/2024	Summon Web Scale Discovery	Online	-	101
03/05/2024	Emerald Journals & E-Books	Online	-	111
06/05/2024	Statista	Online	-	168
07/05/2024	CABI Compendium	Online	-	228
07/05/2024	Oxford Academic Journals	Online	-	172
08/05/2024	IEEE Xplore	Online	-	172
16/05/2024	Westlaw	Hybrid	32	6
21/05/2024	ClinicalKey	Hybrid	75	38
04/06/2024	ProQuest Research Library	Hybrid	38	175
25/06/2024	Nature Journal (Journals)	Hybrid	46	118
05/08/2024	EBSCO ASC	Online	-	62
20/08/2024	Cambridge Core	Offline	58	32
03/09/2024	Elsevier - Scopus & Scival	Online	-	212
04/09/2024	SAGE Research Methods	Online	-	173
11/09/2024	Taylor & Francis	Hybrid	88	19
09/10/2024	SpringerLink	Hybrid	38	245
Total Peserta			389	2.537

VI. LAPORAN BIDANG ARSIP

Selama tahun 2024 bidang arsip telah melaksanakan berbagai program kerja dan kegiatan, terutama dalam rangka menjalankan tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan di Universitas Gadjah Mada. Beberapa program kerja dan kegiatan dilaksanakan oleh Tim kerja yang mempunyai tanggung jawab sesuai dengan kapasitasnya masing-masing. Program kerja dan kegiatan yang telah dilakukan dapat dilihat pada penjelasan di bawah ini.

1. Pengelolaan arsip

Pengelolaan arsip merupakan satu kegiatan dalam melakukan tata laksana kearsipan terutama arsip statis yang menjadi tanggung jawab dari Unit Kearsipan 1 dalam hal ini bidang Arsip. Pada tahun 2024 beberapa kegiatan pengelolaan arsip yang dilakukan oleh bidang arsip UGM adalah sebagai berikut:

a. Akuisisi/Penyerahan Arsip Statis

Tahapan awal dari pengelolaan arsip statis adalah diawali dengan kegiatan akuisisi arsip. Arsip. Akuisisi Arsip merupakan proses penambahan khasanah arsip statis oleh Perpustakaan dan Arsip UGM yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari unit kerja/pencipta arsip di lingkungan UGM melalui kegiatan monitoring hingga penyerahannya. Pada tahun 2024 Perpustakaan dan Arsip UGM telah menerima akuisisi arsip dua unit kerja dan satu dari personal. Tabel 8 merupakan daftar penerimaan arsip yang dilakukan bidang arsip pada tahun 2024.

Tabel 8. Daftar Penerimaan Arsip (Akuisisi Arsip) Tahun 2024

No	Tanggal	Pencipta Arsip	Jumlah	Keterangan
1	10 Januari 2024	Zhe Yu Lee (Univ Wisconsin)	29 File	Laporan Ford Foundation
2	16 Februari 2024	Biro HUKOR	963 berkas (17 Box)	Keputusan Rektor Tahun 2016-2019; Keputusan Senat Akademik; Peraturan: MWA, Rektor tahun 2018-2019
3	23 Agustus 2024	Bagian Humas UGM	82 jilid	Kliping media th 2000-2016

b. Pengolahan Arsip Foto

Arsip foto yang diolah pada tahun 2024 ini adalah arsip foto hasil akuisisi dari Prof. Koento Wibisono Siswomihardjo (Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan UGM periode 1973-1979, tahun 1983 diangkat sebagai Dekan Fakultas Filsafat UGM, pada tahun 1986 menjadi Rektor Universitas Negeri Sebelas Maret Surakarta). Hasil pengolahan arsip foto hasil akuisisi dari Prof. Koento Wibisono sebanyak 211 lembar. Daftar arsip foto Prof. Koento Wibisono sebagai sarana bantu penemuan kembali (*finding aids*) untuk kepentingan akses dan layanan arsip statis telah diinput ke Sistem

Informasi Kearsipan Statis (SIKS). SIKS merupakan sarana bantu penemuan kembali arsip statis secara elektronik.

c. Pengolahan Arsip Video

Tahun 2024 dilakukan pengolahan arsip video tahap keenam dengan hasil 470 nomor. Pengolahan video pada tahun 2024 ini baru dalam tahapan penomoran dan pendataan fisik kaset video berdasarkan informasi yang terdapat pada sampul video. Untuk kebenaran informasi arsip video belum dapat diketahui karena alat pemutar video dalam keadaan rusak (perbaikan belum berhasil).

d. Pengolahan Arsip Kaset

Pengolahan arsip kaset yang dilaksanakan pada tahun 2024 adalah arsip kaset dari Majelis Wali Amanat (MWA) Tahap Ketiga. Pengolahan arsip kaset ini baru sebatas identifikasi berdasarkan informasi pada sampul kaset. Hasil pendataan arsip kaset MWA menghasilkan 192 nomor. Arsip kaset MWA ini tercipta pada tahun 2002 s.d 2012, dan 20 kaset belum diketahui tahun penciptaannya (tanpa tahun).

e. Pengelolaan Arsip Inaktif

1) Pemindahan Arsip Inaktif Arsip UGM Tahun 2021 dan 2022

Pada hari Rabu tanggal 15 Mei 2024 dilaksanakan pemindahan arsip inaktif Arsip UGM tahun 2021 dan 2022 dari central file Perpustakaan dan Arsip UGM ke *Records Center* (Unit Kearsipan II Perpustakaan dan Arsip UGM). Arsip inaktif tahun 2021 yang dipindahkan sebanyak 166 nomor dan arsip inaktif yang tahun 2022 sebanyak 234 nomor.

2) Pemusnahan Arsip Proyek Peningkatan Perguruan Tinggi (P2T.)

Kegiatan pengelolaan arsip inaktif di Unit Kearsipan I, Perpustakaan dan Arsip UGM pada tahun 2024 telah dilaksanakan kegiatan pemusnahan arsip dengan retensi di atas sepuluh tahun. Adapun arsip yang dimusnahkan adalah arsip proyek Peningkatan Perguruan Tinggi (P2T.) UGM Kegiatan pemusnahan arsip proyek P2T dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Arsip Nasional Republik Indonesia dengan nomor surat: B-KN.00.01/147/2024 tanggal 31 Mei 2024, perihal Persetujuan Pemusnahan Arsip. Pelaksanaan pemusnahan arsip proyek P2T dilaksanakan pada hari Rabu, tanggal 9 Oktober 2024 pukul 09.00 - 11.15 WIB, bertempat di Ruang Arsip lantai 3 Gedung L7 Perpustakaan dan Arsip, Pelaksanaan pemusnahan arsip disaksikan oleh Kepala Perpustakaan dan Arsip UGM, Kepala Bidang Arsip Perpustakaan dan Arsip UGM, perwakilan dari Satuan Pengawas

Internal UGM, perwakilan dan Hukum dan Organisasi UGM, serta tiga orang arsiparis Perpustakaan dan Arsip UGM.

f. Alih Media Arsip

Alih media arsip merupakan salah satu cara pemeliharaan isi dan informasi arsip dengan mengubah bentuk fisik arsip dari bentuk konvensional ke dalam bentuk digital. Pada tahun 2024 ini, alih media arsip yang dilaksanakan oleh di Bidang Arsip, Perpustakaan dan Arsip UGM adalah arsip tekstual, arsip foto, dan arsip kartografi, gambar teknik dan kearsitekturan. Alih media arsip tekstual dilaksanakan dengan scanner ScanSnap sehingga menghasilkan hasil alih media arsip yang bisa dicari dengan “kata” yang tercantum dalam arsip tersebut dalam bentuk file PDF. Hal ini untuk memudahkan pencarian arsip pada saat layanan dan akses arsip. Hasil alih media arsip foto dalam bentuk file JPG, sedangkan untuk arsip kartografi adalah dalam bentuk TIFF.

Tabel 9. Jumlah Alih Media Tahun 2024

No	Jenis Dokumen	Jumlah (Nomor)	Jumlah (Lembar)
1	Arsip Tekstual	330	13.939
2	Arsip Foto	133	1467
3	Arsip Kartografi	22	983
	Jumlah	485	16.389



Grafik 12. Persentase Alih Media Arsip pada Tahun 2024

g. Preservasi dan Restorasi Arsip

Kegiatan preservasi yang dilaksanakan adalah:

1) Laminasi

Laminasi arsip merupakan kegiatan memperbaiki atau restorasi fisik arsip konvensional yang rusak seperti sobek, pengaruh faktor usia kertas, bagian kertas dimakan serangga, dan sebagainya. Proses melapisi dokumen atau arsip penting dengan menggunakan tisu jepang tipis pada kedua sisinya menggunakan alat khusus. Oleh karena itu sangat penting untuk menerapkan konsep tindakan kuratif dalam kerangka preservasi arsip statis secara menyeluruh. Metode yang digunakan dalam preservasi kuratif arsip statis ini adalah dengan cara laminasi/ *Paper Splitting* dan *Sizing*.

Hasil preservasi arsip tahun 2024 adalah total 2.293 lembar. Beberapa arsip yang telah dipreservasi pada tahun 2024 adalah arsip 12 arsip *personal file*, yaitu: RIS Adiwinata, Moch. Hidjazie Kartawidjaja, Joeniarto, Ny. Sri Soedewi Machoen Sofwan, SH., Prof. MR. Moeljatno, RM. Soepandi, Prof. MM. Djojodigono, SH., Prof. MR. Notosoesto, Drs. Abdurrachman, Drs. Herqutanto Sosronegoro, Drs. R. Soempono Djojowadono, dan Prof. MR. Hardjono

2) Pemberian Kamper dan Silica Gel

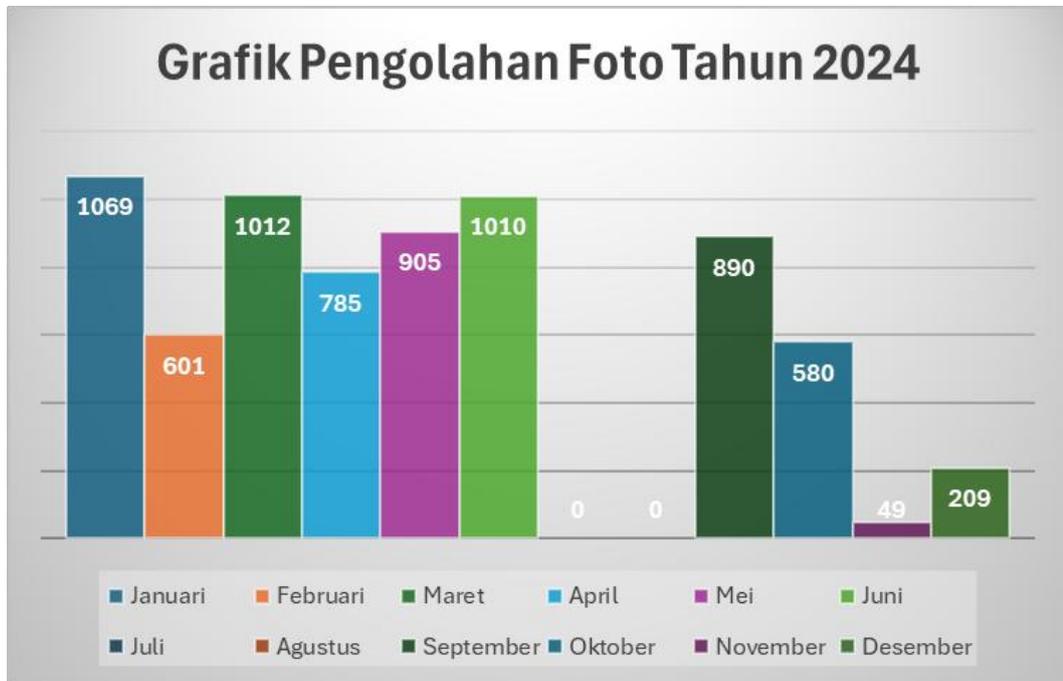
Sesuai dengan program kerja preservasi arsip: pemberian kamper dan silica gel tahun 2024 telah dilaksanakan 2 kali penggantian yaitu tahap I Bulan Juni dan tahap II Bulan September 2024.

Tabel 10. Kegiatan Kamperisasi Tahun 2024

No	Bulan	Jumlah Arsip				Jumlah
		Tekstual (statis)	Kartografi	Audio visual	Tekstual (Inaktif)	
1	Februari	2470	37	19	2155	4681 box
2	September	2470	37	19	2155	4681 box

3) Pemeliharaan Arsip Foto

Pemeliharaan arsip foto pada tahun 2024 sebanyak 7539 lembar arsip foto. Grafik 13 berikut ini menampilkan data pelaksanaan kegiatan pemeliharaan arsip foto pada tahun 2024.



Grafik 13. Data Pengolahan Foto Tahun 2024

4) Sterilisasi Ruang Depo Arsip

Untuk keamanan dokumen dari hama, kutu buku dan serangga dilakukan sterilisasi secara rutin dua kali dalam 1 tahun. Tahun 2024 telah dilakukan dua kali sterilisasi ruang depo yaitu pada bulan April dan November. Sterilisasi ruang depo arsip meliputi depo arsip tekstual, depo arsip audio visual, depo arsip kartografi, dan records center, selain itu juga sterilisasi juga dilakukan di ruang pengolahan arsip dan ruang transit arsip. Selain itu telah dilakukan pemindahan Depo Arsip dari Lantai 3 ke Lantai satu gedung L7.



Gambar 7. Sterilisasi Ruang Depo Arsip

5) *Pest Control* Berkala

Kegiatan *pest control* merupakan suatu kegiatan untuk mengendalikan hama lingkungan Perpustakaan dan Arsip UGM, khususnya di depot-depot arsip seperti rayap, kecoa, dan tikus serta serangga lain. Kegiatan *pest control* dilakukan oleh pihak ketiga antara lain:

- Pengendalian/penanganan tikus menggunakan bahan kimia: rutin sebulan 2 kali
- Pengendalian/penanganan hama rayap dan serangga: rutin sebulan sekali



Gambar 8. *Pest Control* Berkala

2. Pendampingan Arsip Unit Kerja

Kegiatan pendampingan arsip unit kerja merupakan salah satu strategi yang dilakukan oleh Arsip UGM untuk menyelamatkan arsip di lingkungan UGM. Penyelamatan arsip UGM diawali dengan penyelamatan arsip di unit pencipta pada seluruh unit kerja di lingkungan UGM. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan agar tata kelola kearsipan dapat berjalan dengan baik sejak dari unit pencipta arsip yang akhirnya tujuan penyelamatan arsip pun dapat dicapai.

Pendampingan arsip unit kerja ini terbagi menjadi dua yaitu kegiatan pendampingan yang baru dilakukan pada tahun 2024 dan pendampingan lanjutan dari tahun sebelumnya. Tabel 11 memperlihatkan kegiatan pendampingan arsip unit kerja yang baru dilaksanakan tahun 2024.

Tabel 11. Daftar Pendampingan Unit Kerja UGM Tahun 2024

No.	Unit Kerja	Sasaran Pendampingan	Keterangan
1	Fakultas Isipol	Penataan arsip inaktif, pembuatan SOP terkait arsip inaktif	Sejak 2017 sampai 2024
2	Direktorat Aset	Pengolahan arsip inaktif (tekstual); pengolahan arsip kartografi; dan penyusutan arsip	Sejak 2017 sampai 2024
3	Sekolah Vokasi UGM	Pengolahan arsip inaktif	Sejak 2019 sampai 2024
4	Sekolah Pascasarjana UGM	Pengelolaan arsip inaktif dan pelatihan kearsipan bagi SDM di lingkungan Sekolah Pasca Sarjana	Berlangsung di tahun 2024
5	Fakultas Farmasi	Pengelolaan arsip inaktif dan pelatihan kearsipan bagi SDM di lingkungan Fakultas Farmasi UGM	Berlangsung di tahun 2024
6	Biro Manajemen Strategis	Penataan arsip inaktif	Berlangsung di tahun 2024
7	Fakultas Kedokteran Gigi	Penyusutan arsip	Berlangsung di tahun 2024
8	Direktorat Pendidikan dan Pengajaran	Penyusutan arsip	Berlangsung di tahun 2024
9	Direktorat Kemahasiswaan	Pengelolaan arsip foto; Penyerahan arsip foto	Berlangsung di tahun 2024
10	Pusat Studi Kebudayaan	Pengelolaan arsip inaktif; penyusutan arsip	Berlangsung di tahun 2024
11	Pusat Studi Keamanan dan Perdamaian	Pengelolaan arsip inaktif; penyusutan arsip	Berlangsung di tahun 2024
12	Pusat Studi Pariwisata	Pengelolaan arsip inaktif; penyusutan arsip	Berlangsung di tahun 2024

No.	Unit Kerja	Sasaran Pendampingan	Keterangan
13	Pusat Studi Perdagangan	Pengelolaan arsip inaktif; penyusutan arsip	Berlangsung di tahun 2024
14	Pusat Studi Wanita	Pengelolaan arsip inaktif; penyusutan arsip	Berlangsung di tahun 2024
15	Pusat Studi Ekonomi Kerakyatan	Pengelolaan arsip inaktif; penyusutan arsip	Berlangsung di tahun 2024
16	Rumah Sakit Akademik	Pengelolaan arsip inaktif; penyusutan arsip	Baru tahap survei arsip; pelaporan hasil survei; penjelasan prosedur penyusutan arsip
17	Pelaksana Pusat Kampus Merdeka (PPKM)	Pengelolaan arsip inaktif dan pemindahan arsip inaktif	Arsip inaktif sudah dipindahkan ke UK I Perpustakaan dan Arsip UGM.

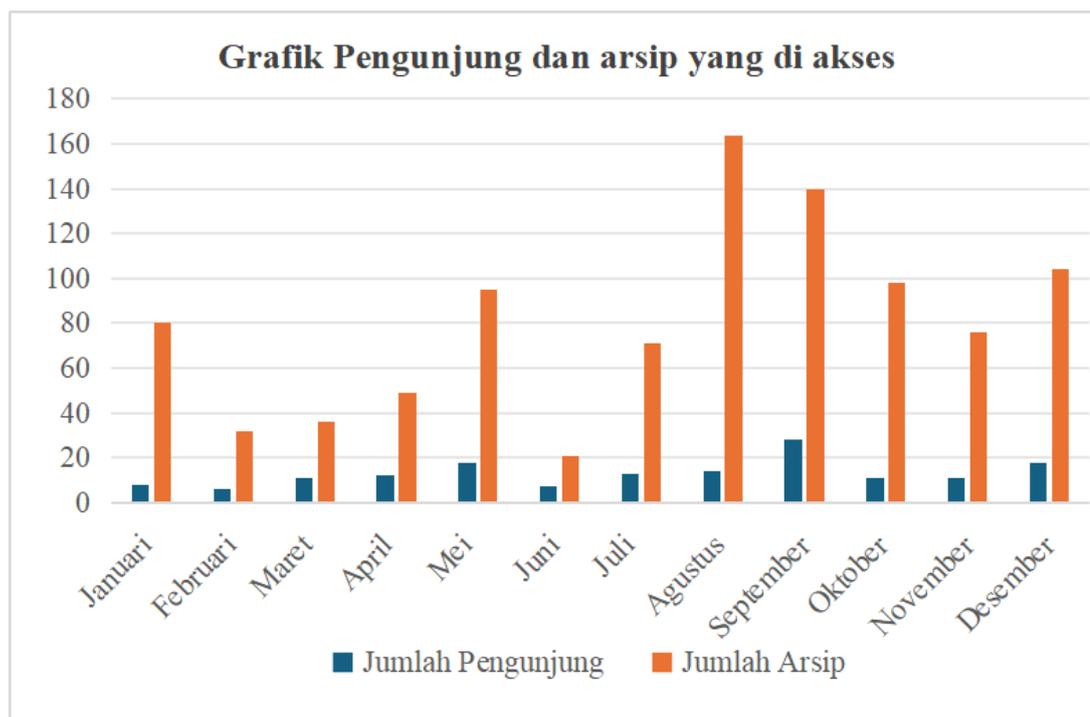
3. Layanan Arsip

a. Layanan Akses Arsip

Jumlah pengguna layanan akses arsip pada tahun 2024 adalah 157 orang dengan jumlah arsip yang diakses sebanyak 966 arsip.

Tabel 12. Daftar Layanan Arsip Tahun 2024

Bulan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Total
Jml Pengunjung	8	6	11	12	18	7	13	14	28	11	11	18	157
Jumlah Arsip diakses	80	32	36	49	95	21	71	164	140	98	76	104	966



Grafik 14. Statistik Pengunjung dan Akses Arsip Tahun 2024

Jumlah pengguna arsip dari tahun ke tahun mengalami peningkatan. Berikut adalah perbandingan layanan tahun 2022 s.d. 2024:

Tabel 13. Perbandingan Layanan Akses Arsip 2022-2024

No.	Uraian	Jumlah Pengguna	Jumlah Arsip
1	Layanan akses arsip 2022	70 orang	480
2	Layanan akses arsip 2023	131 orang	961
3	Layanan akses arsip 2024	157 orang	966

b. Layanan penggandaan arsip

Layanan penggandaan arsip sepanjang tahun 2024 sebanyak 88 pengguna dengan jumlah arsip yang digandakan 4890 lembar arsip, dengan rincian arsip tekstual 4726 lembar, foto 161 lembar, dan kartografi 3 lembar.

4. Publikasi Kearsipan

Bidang arsip dalam fungsi informasi melakukan berbagai kegiatan sebagai upaya promosi, publikasi, diseminasi informasi, dan juga pendayagunaan arsip Universitas Gadjah Mada. Beberapa kegiatan yang dilakukan adalah pameran kearsipan (fisik dan

virtual), pembuatan diorama, produksi karya audio visual, penerbitan media publikasi, lomba karya tulis, dan pengelolaan website kearsipan.

a. Pameran kearsipan

Pameran arsip pada tahun 2024 diselenggarakan sebanyak dua kali, yaitu

1) Pameran Arsip dan Koleksi Museum, 9-12 Juli 2024

Pameran ini dilaksanakan dalam rangka menyemarakkan Dies pertama Perpustakaan dan Arsip dalam kegiatan “Seminar Nasional, Pameran Arsip dan Koleksi Museum” dengan tema ‘Peran Perpustakaan, Arsip, dan Museum dalam Pelestarian Warisan Budaya Bangsa dan Mendukung Sustainable Development Goals’ pada tanggal 9-12 Juli 2024. Adapun untuk kegiatan pameran arsip dan koleksi museum mengangkat tema ‘Warisan Budaya UGM’. Pameran arsip dan koleksi museum diselenggarakan di Teras Ruang Seminar Lantai 2 Perpustakaan dan arsip. Pameran ini merupakan kolaborasi antara Perpustakaan dan Arsip UGM dengan Museum UGM. Arsip yang dipamerkan dalam kegiatan terdapat pada tabel 14 berikut ini.

Tabel 14. Daftar Arsip Pameran Tahun 2024

No	Deskripsi Arsip	No Arsip
1	Pentas Keroncong dan Kethoprak Dewan Pegawai UGM: Tampak dua orang pemain kethoprak di BPA, 26 Agustus 1971	AF1/AA.AP/1971-3C
2	Pentas Keroncong dan Kethoprak Dewan Pegawai UGM: Para pemain kethoprak sedang beraksi, tampak seorang raja di BPA, 26 Agustus 1971	AF1/AA.AP/1971-3D
3	Dies Natalis UGM ke-22 dan Wisuda: Suasana kenduri di Balairung, 18 Desember 1971.	AF1/AA.AD/1971-3M
4	Rangkaian Kegiatan Dies Natalis UGM (Malam Kesenian) (1973): Pementasan wayang orang oleh mahasiswa UGM di BPA UGM, 01 Januari 1973	AF1/AA.AD/1973-11F
5	Rangkaian Kegiatan Dies Natalis UGM (Festival Children Song) (1973): Salah satu hiburan dalam Festival Children Song di BPA UGM, 01 Januari 1973	AF1/AA.AD/1973-14D

No	Deskripsi Arsip	No Arsip
6	Pagelaran Wayang Kulit 3 (tiga) Bahasa (Bahasa Jawa, Indonesia dan Inggris) dengan Dalang Drs. Wisnuwardana: Dalang Drs. Wisnuwardana (alumnus Fakultas Pedagogik) sedang memainkan wayang di Perpustakaan Sekip 11 Maret 1972	AF1/SA.SK/1972-1D
7	Pagelaran Wayang Kulit 3 (tiga) Bahasa (Bahasa Jawa, Indonesia dan Inggris) dengan Dalang Drs. Wisnuwardana: Dalang Drs. Wisnuwardana (alumnus Fakultas Pedagogik) sedang memainkan wayang di Perpustakaan Sekip, 11 Maret 1972	AF1/SA.SK/1972-1E

Sedangkan koleksi dari Museum yang dipamerkan dalam kegiatan ini adalah tungku hemat energi karya Prof. Herman Johannes (Rektor kedua UGM) dengan perlengkapan pendukung peralatan masak tradisional.

- 2) Pameran dalam rangkaian kegiatan Gajah Mada Library and Archives Fair (GMLAF), 19-22 Agustus 2024

Pameran kedua yang diselenggarakan oleh Perpustakaan dan Arsip UGM yang bekerja sama dengan Museum UGM dilaksanakan pada tanggal 19-22 Agustus 2024 di *Lobby* Perpustakaan dan Arsip UGM. Pameran ini mengangkat tema “Kontribusi UGM dalam Menjunjung Tridharma Perguruan Tinggi dari Masa ke Masa” dengan judul pameran “Bakti UGM untuk Negeri: Dari PTM ke KKN”.



Gambar 9. Pameran dalam rangkaian kegiatan Gajah Mada Library and Archives Fair (GMLAF), 19-22 Agustus 2024

Adapun khazanah arsip yang dipamerkan berupa arsip tekstual, arsip foto dan arsip artefak.

a) Arsip Tekstual

Arsip tekstual yang ditampilkan dalam pameran 2024 adalah:

- i. Khazanah arsip: Petikan Keputusan Presiden RI Nomor 056/TK/Tahun 2004 tentang penganugerahan tanda kehormatan Bintang Mahaputra Utama kepada Prof. Dr. Koesnadi Hardjasoemantri, S.H. atas jasa: menggagas dan menggerakkan PTM;
- ii. Koleksi Perpustakaan: Laporan Penelitian Hubungan Antara Human Relations dengan Keterlibatan Kerja Mahasiswa KKN UGM Semester Genap TA 1989/1990;
- iii. Koleksi Perpustakaan: Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata UGM Tahun 1983/1984;
- iv. Koleksi Perpustakaan: KKN sebagai Salah Satu Program Pengabdian Masyarakat 1981;
- v. Koleksi Perpustakaan: Mahasiswa Dalam Pembangunan Materi Pembekalan KKN;
- vi. Koleksi Perpustakaan: Ketahanan Wilayah di Kepulauan Tengah Nusantara;
- vii. Koleksi Perpustakaan: Mahasiswa KKN Mengemban Misi Pendidikan Luar Sekolah

b) Arsip Foto

Arsip foto yang ditampilkan dalam pameran 2024 adalah:

- i. Daerah Tanjung Karang
 - Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Tanjung Karang. Tampak Sumarni, Umar Suwito, dkk pada Peringatan Hari Kartini di SMAN Tanjungkarang tahun 1957;
 - Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Tanjung Karang. Tampak sebagian murid, guru dan peserta PTM di teras dan halaman SMAN Tanjung Karang, tahun 1957;
 - Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Tanjung Karang. Tampak para peserta PTM Tanjung Karang berfoto bersama dengan mahasiswa- mahasiswi Akademi Pendidikan Djasmani, tahun 1957;

- Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Tanjung Karang. Tampak para peserta PTM wanita (Sumarni, dkk) berfoto bersama dalam rangka peringatan Hari Kartini di SMAN Tanjung Karang, tahun 1957;
 - Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Tanjung Karang. Tampak para peserta PTM Tanjung Karang berfoto bersama di atas dan di samping truk, tahun 1957.
- ii. Meulaboh
- Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Meulaboh. Tampak foto Bedjo Rahayu dan Triyanto;
 - Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Meulaboh. Tampak foto Sugondo. (2 Foto);
 - Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Meulaboh. Tampak foto Sugondo, dkk berfoto bersama di halaman SMA Negeri Meulaboh. (2 Foto).
- iii. Makassar
- Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Makassar. Tampak foto bersama di depan Wisma SMA Negeri Makassar. (2 Foto);
 - Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Makassar. Tampak foto mahasiswa mengikuti pawai di Makassar;
 - Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Makassar. Tampak foto bersama di Makassar.
- iv. Bali
- Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Singaraja, Bali pada tahun 1954-1956. Tampak dari Kiri : Kartono Sutardjo (HESP UGM), Sukarsono (SPF UGM), Husen (FT UI), Muljanto (SPF UGM), Kartiwa Surjaputra (HESP UGM), Bedjo Rahayu (FPn UGM), Suprijo (SPF UGM) (2 Foto).
- v. Payakumbuh
- Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Payakumbuh. Tampak mahasiswa mengikuti Kirab dengan membawa bendera;

- Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Payakumbuh. Tampak foto bersama Peringatan Ulang Tahun Perpisahan dengan Guru di SGA (tempat Bimo Walgito Mengajar) Tahun 1957;
- Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Payakumbuh. Tampak foto Sekolah Guru A T-D-K Tanggal 15 Juni 1959;
- Kegiatan Pengerahan Tenaga Mahasiswa (PTM) di Payakumbuh. Tampak suasana belajar di PTM tempat Nasir Alwi mengajar.

c) Artefak

Artefak yang dipamerkan:

- i. Kaos, topi, cocard KKN;
- ii. Plakat nama kayu ukir Prof. Dr. Koesnadi Hardjasoemantri, SH. Saat menjabat sebagai Dekan Fakultas Hukum;
- iii. Plakat Kenang-kenangan Peringatan 50 Tahun SMAN 1 Kupang;
- iv. Pin KKN Koesnadi Hardjasoemantri;
- v. Pin WUSC EUMC;
- vi. Lencana Anugerah Pendidikan: Pengabdian dan Ilmu Pengetahuan.

b. Penerbitan Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan

Penerbitan Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan dilaksanakan dua kali dalam satu tahun yaitu bulan Mei dan November. Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan terbit sejak 2007 dengan ISSN 1978-4880 (cetak) dan mulai terbit online sejak 2017 dengan ISSN 2580-2186 (online). Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Penguatan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 36/E/KPT/2019 tanggal 13 Desember 2019, Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan ditetapkan sebagai Jurnal Terakreditasi Peringkat 3 (Sinta 3). Semua naskah yang masuk ke dalam sistem jurnal terbuka/*Open Journal System* (OJS) Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan diproses secara *double blind review*.

Naskah yang diterbitkan setiap edisi sebanyak 7 naskah. Semua naskah yang diterima selama tahun 2024 dipersiapkan untuk diterbitkan pada tahun yang sama. Apabila jumlah pada edisi Mei telah terpenuhi maka naskah berikutnya akan masuk menjadi naskah yang akan diterbitkan pada bulan November. Edisi Mei 2024 terdapat 7 naskah yang lolos *review* dan terbit. Edisi November 2024 terdapat 12 naskah yang masuk. Naskah lolos *review* oleh *peer reviewer* berjumlah 7 naskah. Naskah yang

dinyatakan tidak lolos oleh *peer reviewer* berjumlah 3 naskah dengan alasan tulisan tidak ada unsur kebaruan, rujukan tidak *up to date*, pembahasan kurang mendalam dll. Dan naskah yang tidak melanjutkan revisi berjumlah 2 naskah.

c. Pengelolaan Laman Arsip UGM: arsip.ugm.ac.id

Selama tahun 2024, laman Arsip UGM: arsip.ugm.ac.id berisi mengenai rilis kunjungan, visitasi daring, observasi mahasiswa, akreditasi, pembinaan kearsipan, penyerahan arsip, pameran kearsipan, UGM in Memories, layanan arsip, peraturan baru terkait kearsipan di lingkungan UGM, pengumuman Daftar Pencarian Arsip, Call for Paper, seminar internasional kearsipan, Jurnal Khazanah, majalah FORSIPAGAMA, dll. Jumlah konten yang diunggah dalam laman Arsip UGM arsip.ugm.ac.id pada tahun 2024 dengan jumlah total 104 yang rilis terlihat pada grafik/ grafik 14 berikut ini.

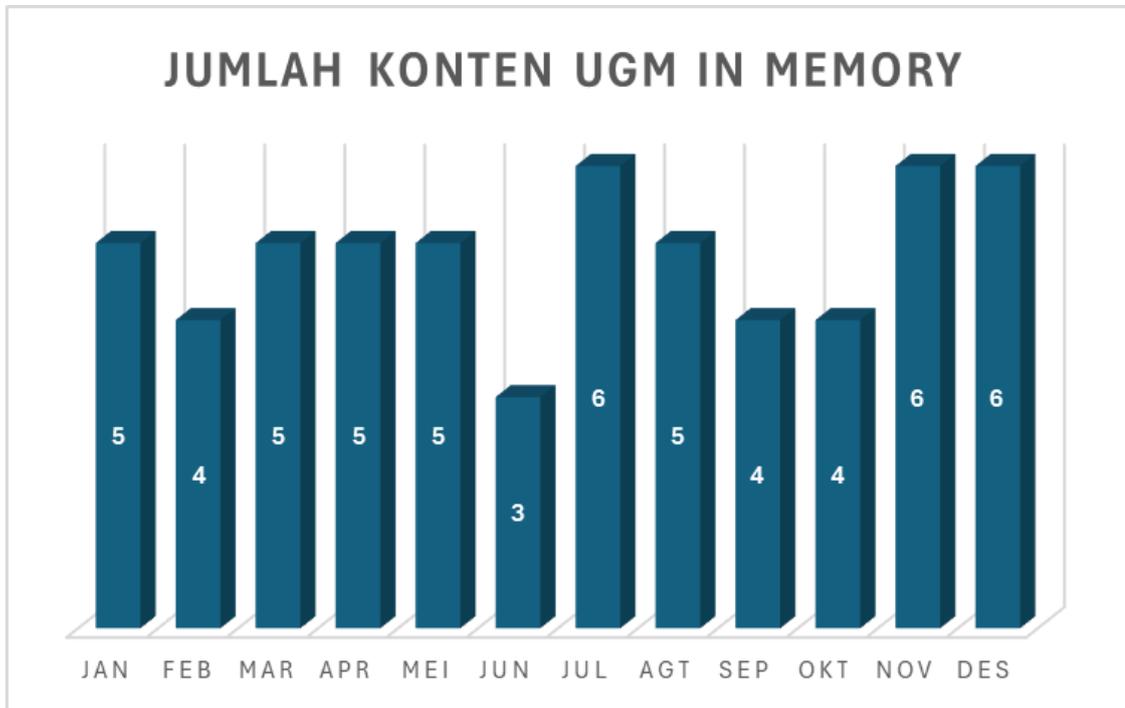


Grafik 15. Jumlah Konten Website Arsip Tahun 2024

d. UGM In Memories (UIM)

Pada tahun 2024, UGM In Memories (UIM) yang ditampilkan dalam website arsip.ugm.ac.id berjumlah total 58 UIM. UIM berisi mengenai peristiwa UGM di masa lalu yang berisi antara lain mengenai pengukuhan guru besar, penganugerahan doktor honoris causa, dies fakultas dan universitas, penerimaan mahasiswa baru, prestasi

mahasiswa, pameran ilmiah, kuliah umum, kuliah kerja nyata (KKN), wisuda, penghargaan alumni, kunjungan duta besar, menteri, seminar, pendirian lembaga atau unit kerja, pembangunan gedung, dll.



Grafik 16. Data Jumlah Konten UGM In Memory Tahun 2024

e. Publikasi Melalui Instagram

Jumlah konten yang diunggah dalam Instagram Arsip UGM @arsipugm pada tahun 2024 sebanyak 181 konten, pada bulan Agustus produksi dan unggah konten paling banyak selama tahun 2024.

Tabel 15. Data Jumlah Konten Instagram Arsip UGM Tahun 2024

Bulan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	TOT
Jml Konten	10	8	15	11	10	10	23	25	12	17	17	23	181

5. Akreditasi Kearsipan

Kegiatan akreditasi kearsipan dilakukan oleh bidang Arsip dalam rangka mengukur kualitas atau mutu pengelolaan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi (LKPT) UGM. Arsip Universitas Gadjah Mada sendiri sebelumnya telah terakreditasi sangat baik (A) oleh Arsip

Nasional Republik Indonesia (ANRI) yang ditetapkan pada tanggal 9 November 2015 dan berlaku hingga tanggal 9 November 2020.

Tahun 2024 ini Bidang Arsip, Perpustakaan dan Arsip UGM kembali mengikuti program akreditasi kearsipan LKPT. Laporan secara detail mengenai kegiatan re-akreditasi Kearsipan UGM ini terdapat pada bagian khusus Penjaminan Mutu dalam laporan ini.

6. Pengawasan Kearsipan

Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan (PKPKT) Bidang Arsip, Perpustakaan dan Arsip UGM disusun sebagai pedoman dan acuan untuk melaksanakan kegiatan Pengawasan Kearsipan agar pelaksanaan audit kearsipan dapat terlaksana dengan baik dan terarah. Program pengawasan kearsipan dilakukan sejak tahun 2023 yakni dengan melakukan pengawasan terhadap 5 (lima) unit kerja yakni Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Kedokteran Gigi, Fakultas Peternakan dan Fakultas Psikologi. Sedangkan pada tahun 2024, kegiatan pengawasan kearsipan dilakukan terhadap 15 fakultas yang pada tahun 2023 belum dilakukan pengawasan. Kegiatan Pengawasan pada tahun 2024 dilakukan pada bulan Juni hingga Juli 2024. Hasil kegiatan pengawasan menunjukkan 1 unit kearsipan berpredikat SANGAT BAIK dan 5 unit berpredikat BAIK. Sedangkan untuk unit pengolah menunjukkan 4 unit berpredikat SANGAT BAIK, 2 unit berpredikat BAIK, 6 unit berpredikat CUKUP, dan 2 unit berpredikat KURANG. Kegiatan pengawasan kearsipan internal bidang Arsip tahun 2023 dan 2024 ini dapat dijadikan sebagai evaluasi pengelolaan arsip fakultas dan sekolah di lingkungan Universitas Gadjah Mada pada masa yang akan datang. Hasil kegiatan pengawasan kearsipan internal ini juga dijadikan dasar bagi pemberian penghargaan bagi unit kearsipan dan unit pengolah dengan nilai tertinggi yang disampaikan secara khusus oleh Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Pengajaran, Prof. Wening Udasmoro, SS., M.Hum., DEA.

Data kegiatan pengawasan kearsipan dan hasil pengawasan pada tahun 2023-2024 disampaikan pada bagian lampiran laporan ini.



Gambar 10. Pengawasan kearsipan

7. *Call for Paper* dan Seminar Internasional Kearsipan

Pada tahun 2024 bidang arsip menyelenggarakan kegiatan 4th *International Conference on Archives, Social Science, Humanities and Education (ICoASHE) 2024* bekerjasama dengan Perkumpulan Arsip Perguruan Tinggi Indonesia (PAPTI) pada tanggal 28-29 Oktober 2024 di University Club (UC) Hotel UGM. Kegiatan ini berupa presentasi *Call for Paper* dan seminar internasional kearsipan. Adapun tema kegiatan ini adalah *Sustainable Archiving Education and Cultural Preservation on Global Approach*. Kegiatan ini menghadirkan Wakil Rektor Bidang Pendidikan dan Pengajaran UGM Prof. Wening Udasmoro, M.Hum., DEA. dan Ketua PAPTI Prof. Dr. Nandang Alamsah D. Hum sebagai Keynote Speaker.

Sedangkan kegiatan Seminar internasional kearsipan yang diselenggarakan pada tanggal 29 Oktober 2024 menghadirkan 4 orang narasumber yakni Prof. Sue McKemmish, Ph.D. dari Monash University, Australia, dari Australia, Prof. Yako Kozano dari Aichi Prefectural University, Jepang, Prof. dr. K.J.P.F.M. (Charles) Jeurgens dari University of Amsterdam, Belanda dan Widiatmoko Adi Putranto, M.L.I.M. dari Universitas Gadjah Mada, Indonesia.

Call for Paper diselenggarakan pada tanggal 28-29 Oktober 2024 di UC Hotel UGM dengan mempresentasikan 16 naskah dari para peneliti bidang kearsipan, pendidikan dan budaya yang berasal dari seluruh Indonesia. Tabel 16 dan tabel 17 di bawah ini menunjukkan daftar presenter dan juga judul makalah yang dipresentasikan dalam kegiatan ICOASHE 2024.



Gambar 11. *Call for Paper* dan Seminar Internasional Kearsipan

Tabel 16. Daftar Presenter Tanggal 28 Oktober 2024

No	Presenter	Judul
1	Herman Setyawan	Preserving Family Memories: Promoting Archival Awareness Through a Campaign Embracing Local Javanese Language and Wisdom
2	Neli Yuliatwati	Digital Transformation in Improving Public Services Through Application Implementation (Simpelaku) in Cianjur Regency
3	Wisudowati Ayu Sugito	Standardisasi Pengelolaan Arsip Seismogram Analog
4	Nala Sekarini	Parliamentary Record Digitization: The Key to Maintaining a Transparent and Responsive Democracy
5	Mohamad Iskandar	Evaluasi Kebijakan Percepatan Pengentasan Kemiskinan di Kabupaten Nabire Provinsi Papua Tengah Tahun 2019-2024
6	Agus Taryana	Sound Governance in Education: a Systematic Mapping of Research Trends And Impacts on Policy Implementation
7	Tan Kim Hoa Nanci Karolin Worabay, S. Sos., M.I.P	Peningkatan Pelayanan Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Nabire (Analisa Kualitas Dan Inovasi Penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Publik)
8	Nita Fitrisiah	Immersive Exhibition as a Sustainable Archival Innovation: A Case Study at The Archive of Universitas Airlangga
9	Raisa Dwi Safitri, S.S.I	How Artificial Intelligence Technology Supports the Description and Processing of Historical Photo Archives
10	Yudi Heryana	Peran Arsip dalam menunjang Pelayanan Pencatatan Sipil di Kabupaten Bandung
11	Farika Nikmah	Preserving Local Wisdom through Batik Motifs
12	Halid Hasan	Inclusivity Archives Services: Equality and Fairness of Archives Access
13	Rahmat Hidayat Djati	Transformation of Government Management through the Process of Formulating Regional Regulations on Digital Archives and Library Systems in West Java Province

Tabel 17. Daftar Presenter Tanggal 29 Oktober 2024

No	Presenter	Judul
14	Monica Maharani	Unreal Engine and Reality Capture Utilization in the Digital Restitution Project of South Korean Cultural Heritage Assets
15	Drs Teppy Wawan Dharmawan SH MKM	Penyelenggaraan Asas Dekonsentrasi oleh Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (GWPP) dalam Pembinaan dan Pengawasan Teknis Bidang Ketenagakerjaan Guna Meminimalisasi Tingkat Pengangguran Terbuka di Jawa Barat Tahun 2021 - 2024
16	Djoko Utomo	Penggunaan Kecerdasan Artifisial untuk Penilaian Arsip Kunjungan Paus Fransiskus di Indonesia: Suatu Pemikiran Awal



Gambar 12. Presentasi *Call for Paper*, 2024

Selain kegiatan kearsipan, bidang arsip yang juga menangani kegiatan keadministrasian dan kepegawaian dimana laporan kegiatan dapat dilihat pada bagian lain dalam laporan ini.

VII. LAPORAN BIDANG DATA & SISTEM INFORMASI

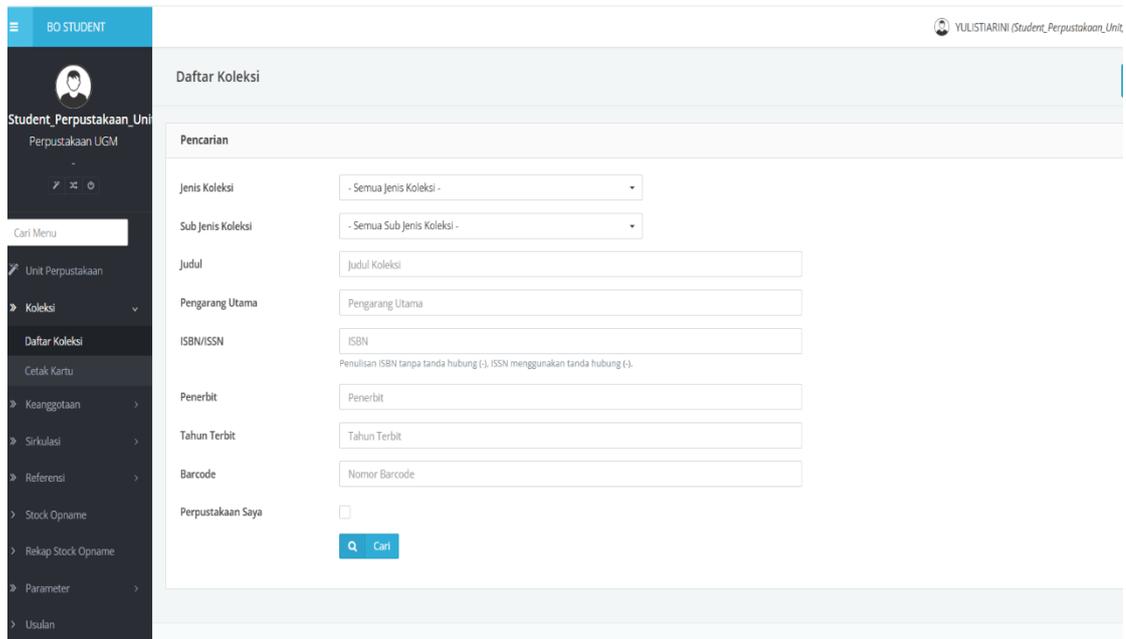
1. Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi

Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi Perpustakaan dan Arsip pada tahun 2024 meliputi migrasi Sistem Informasi Perpustakaan, pengembangan website koleksi langka (Lawang Sajarah), pengembangan sistem unggah mandiri, pengembangan sistem kearsipan SIKS, dan penataan kembali website Perpustakaan dan Arsip.

a. Sistem Informasi Perpustakaan (SIPUS)

Pada tahun 2024, Sistem Informasi Perpustakaan telah dilakukan migrasi ke dalam SIMASTER UGM. Dengan dilakukan migrasi, maka Sistem Informasi

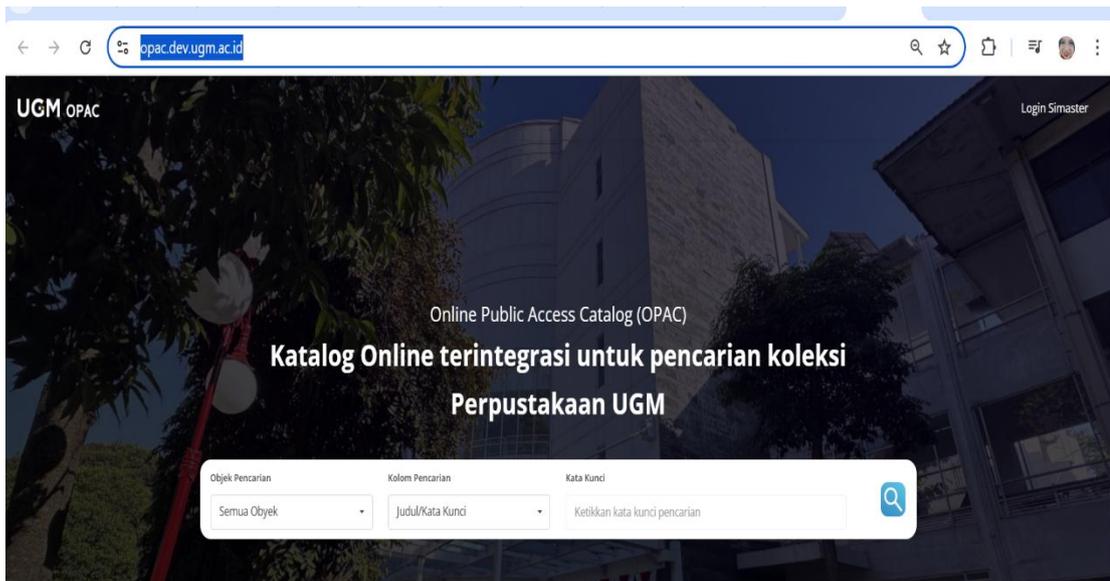
Perpustakaan Universitas Gadjah Mada dapat diakses oleh sivitas akademika melalui platform SIMASTER UGM. Adapun pengelola perpustakaan dan pustakawan dapat mengakses layanan back office Sistem Informasi Perpustakaan melalui <https://student.simaster.ugm.ac.id>.



Gambar 13. Tampilan menu <https://student.simaster.ugm.ac.id>

Sistem Informasi Perpustakaan masih terus berproses untuk pemantapan dan pengembangan. Beberapa fitur dasar yang berkaitan dengan layanan perpustakaan dapat digunakan dengan lancar. Fitur laporan, *stock opname* dan statistik masih terus dikembangkan sesuai dengan masukan dari pengelola perpustakaan dan pustakawan. Penyusunan *mockup* pengembangan sistem informasi ini telah selesai dilakukan dan akan kembali dikoordinasikan dengan Direktorat Teknologi Informasi UGM untuk dilakukan pemrograman dan diimplementasikan pada tahun 2025.

Pengembangan *Online Public Access Catalog* (OPAC) yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Perpustakaan terintegrasi SIMASTER telah dilakukan dan sudah menghasilkan <https://opac.dev.ugm.ac.id/>. OPAC terintegrasi SIMASTER saat ini masih dalam tahap pengujian keamanan sistem oleh DTI UGM untuk kemudian ditampilkan secara penuh dalam website <https://opac.lib.ugm.ac.id/>. Pada tahun 2025, OPAC terintegrasi akan dapat digunakan secara penuh.



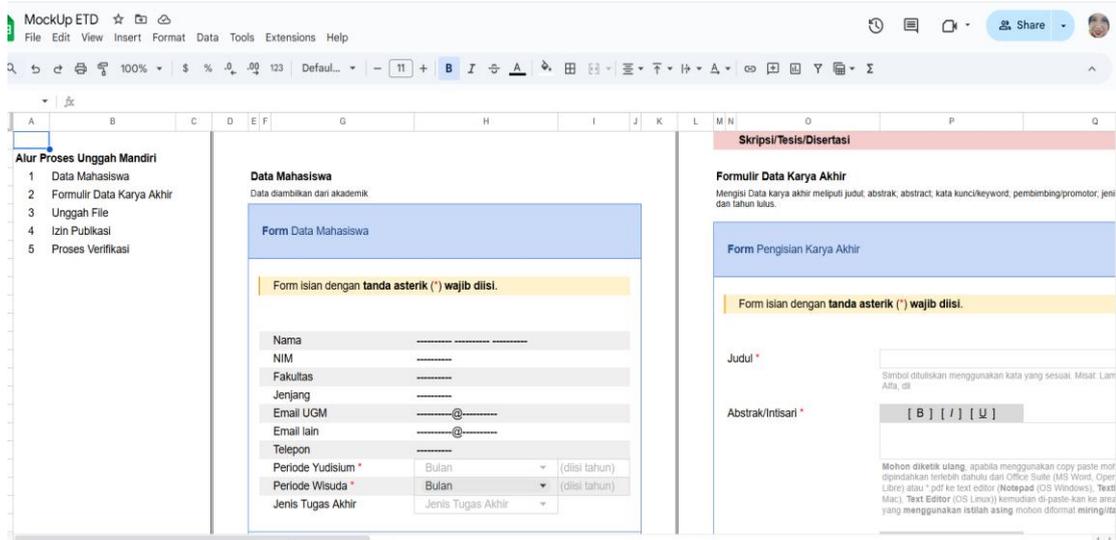
Gambar 14. Tampilan depan Laman <https://opac.dev.ugm.ac.id>

Sejalan dengan proses migrasi sistem ini, maka alat RFID Perpustakaan juga dilakukan penyesuaian kembali dengan database sistem yang baru. Koordinasi pengembang alat RFID, Direktorat Teknologi Informasi, dan Perpustakaan Arsip UGM telah selesai dilakukan pada tahun 2024 dan menghasilkan *mockup* integrasi database RFID dengan Sistem Informasi Perpustakaan Terintegrasi SIMASTER. Pada trimester 1 2025, diharapkan RFID sudah dapat digunakan kembali sebagai salah satu bentuk layanan digital Perpustakaan dan Arsip UGM.

b. Sistem Unggah Mandiri

Menindaklanjuti masukan dari fakultas dan sekolah di Universitas Gadjah Mada terkait dengan alternatif penulisan karya akhir di lingkungan Universitas Gadjah Mada, dimana tugas akhir mahasiswa dapat berupa skripsi (jenjang sarjana), tesis (jenjang magister), disertasi (jenjang doktoral), dan bentuk lain yang ditentukan program studi sesuai dengan profil lulusan dan capaian pembelajaran yang disusun program studi, Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada telah memulai diskusi dan koordinasi dengan Fakultas/Sekolah dan Direktorat Teknologi Informasi terkait dengan pengembangan sistem Unggah Mandiri.

Dalam pengembangan sistem Unggah Mandiri ini didahului dengan Survei Kebutuhan pengembangan sistem informasi dan koordinasi yang berkelanjutan dengan Fakultas/Sekolah dan Direktorat Teknologi Informasi. Hasil dari survey dan diskusi telah disusun *mockup* pengembangan sistem yang siap untuk diserahkan kepada Biro Transformasi Digital dan Direktorat Teknologi Informasi.

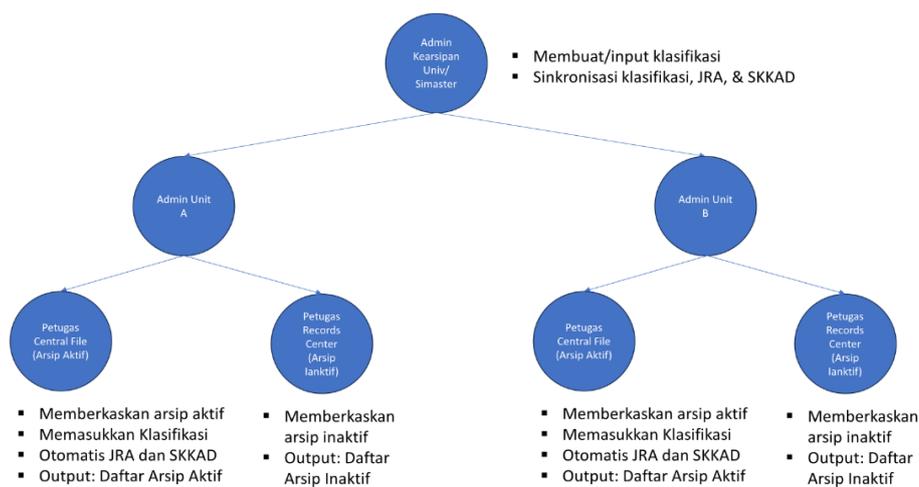


Gambar 15. Usulan *Mockup* Pengembangan Sistem Unggah Mandiri

c. Sistem Informasi Kearsipan Statis

Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) pada tahun 2024 telah dimulai dengan melakukan koordinasi serta diskusi dengan arsiparis, serta mengundang narasumber pengembangan SIKS sebelumnya. Pengembangan SIKS akan dilanjutkan pada tahun 2025 dengan berbagai langkah sebagai berikut:

- 1) Identifikasi jenis-jenis arsip di UGM;
- 2) Membuat chart/bagan terkait dengan masing-masing arsip;
- 3) Melihat sistem arsip yang dikembangkan oleh fakultas/sekolah yang telah memiliki sistem informasi kearsipan internal;

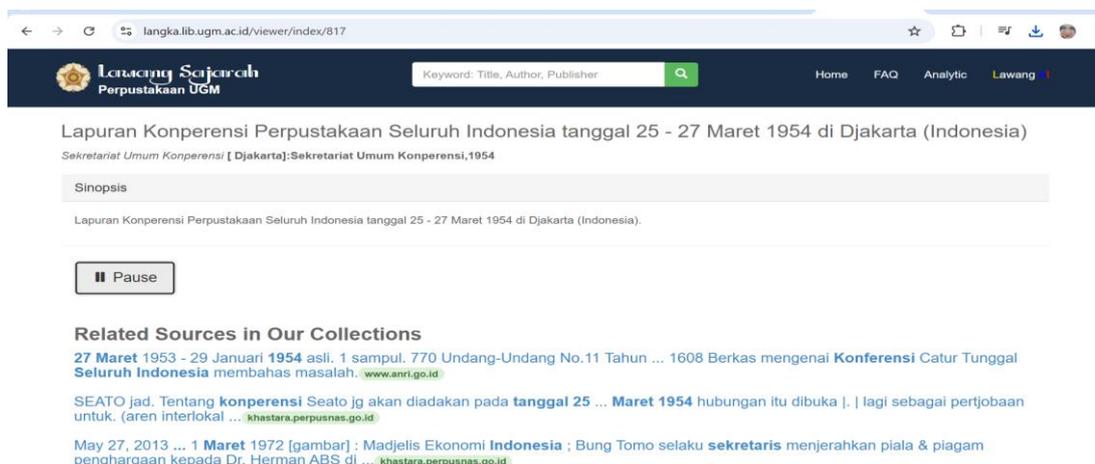


Gambar 16. Rancangan Awal Pengembangan SIKS

4) Menyusun Mock Up Tahap 1.

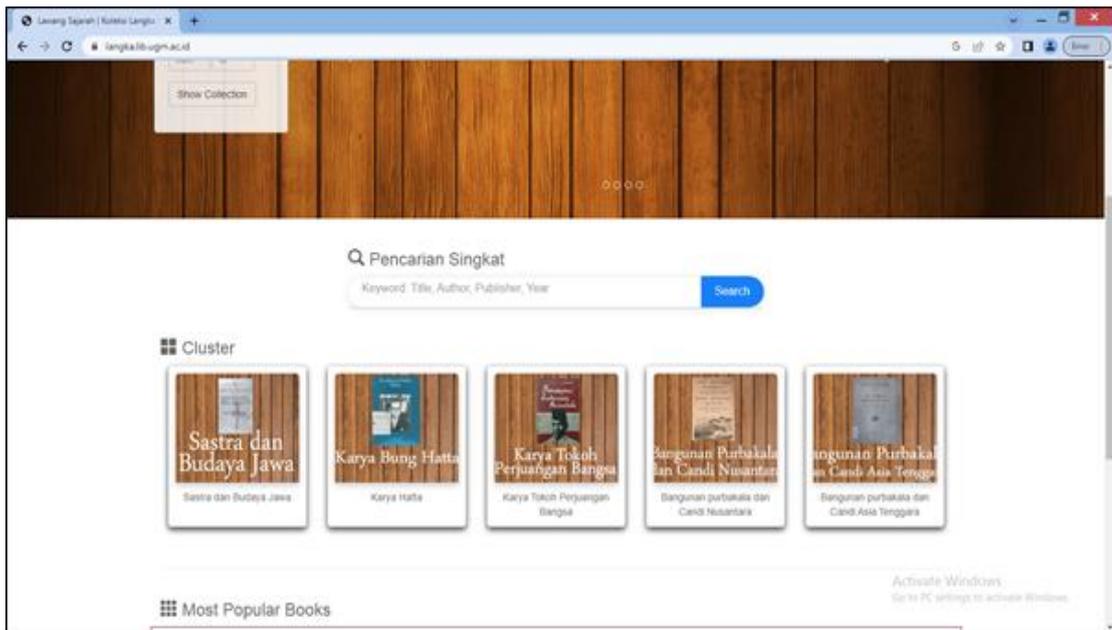
d. Pengembangan Website Koleksi Langka (Lawang Sajarah)

Pada tahun 2024, telah dilakukan pengembangan website koleksi langka (Lawang Sajarah) menjadi lebih ramah difabel karena dilengkapi dengan *text to speech*. Pengembangan ini dilakukan bekerjasama dengan tim IT Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UGM. Berikut tampilan website koleksi langka (Lawang Sajarah) <https://langka.lib.ugm.ac.id/>.



Gambar 17. Website Koleksi Langka (Lawang Sajarah)

Penataan website koleksi langka dilakukan dengan membentuk beberapa klaster dan pembuatan ikon koleksi langka untuk memudahkan pengguna mengakses dan menemukan koleksi yang diperlukan. Klaster utama diantaranya: karya-karya Bung Hatta, karya tokoh perjuangan bangsa, sastra budaya Jawa, peninggalan purbakala dan candi Nusantara, serta peninggalan purbakala dan candi Asia tenggara. Klaster tambahan dibuat untuk lebih merinci subyek koleksi dan mempermudah temu kembali koleksi langka, diantaranya: kesenian Nusantara, sejarah masa kolonial, agama dan kepercayaan, sastra budaya Nusantara, sejarah perang kemerdekaan, terbitan Tan Khoen swie, serta klaster Obat tradisional dan herbal.



Gambar 18. Tampilan Fitur Website Koleksi Langka (Lawang Sajarah)

e. Pengembangan Website Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada

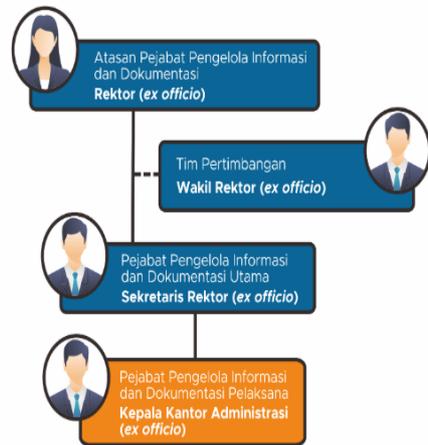
Dalam era digital yang semakin berkembang, keberadaan website yang informatif dan interaktif menjadi kebutuhan utama bagi institusi akademik, termasuk perpustakaan dan arsip universitas. Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada memiliki peran strategis dalam mendukung kegiatan akademik, penelitian, dan pengelolaan informasi bagi sivitas akademika serta masyarakat umum. Oleh karena itu, pengembangan website yang lebih fungsional, responsif, dan user-friendly menjadi langkah penting dalam meningkatkan aksesibilitas dan pelayanan.

Pada tahun 2024, website Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah dilakukan penataan ulang terhadap file-file gambar pelengkap publikasi pasca migrasi server yang menjadikan tampilan gambar tidak responsif. Pemutakhiran berkala maupun penambahan posting terkait SDG juga terus dilakukan di samping pemuatan kabar terkait layanan. Disamping itu, pengembangan website Perpustakaan dan Arsip pada tahun 2024, meliputi:

- 1) Penambahan halaman untuk keperluan PPID UGM dengan alamat <https://lib.ugm.ac.id/ppid-pelaksana-perpustakaan-dan-arsip-ugm/>

PPID Pelaksana Perpustakaan dan Arsip UGM

🕒 25 September 2024, 10.20 🧑 Oleh: admin 🟡 0

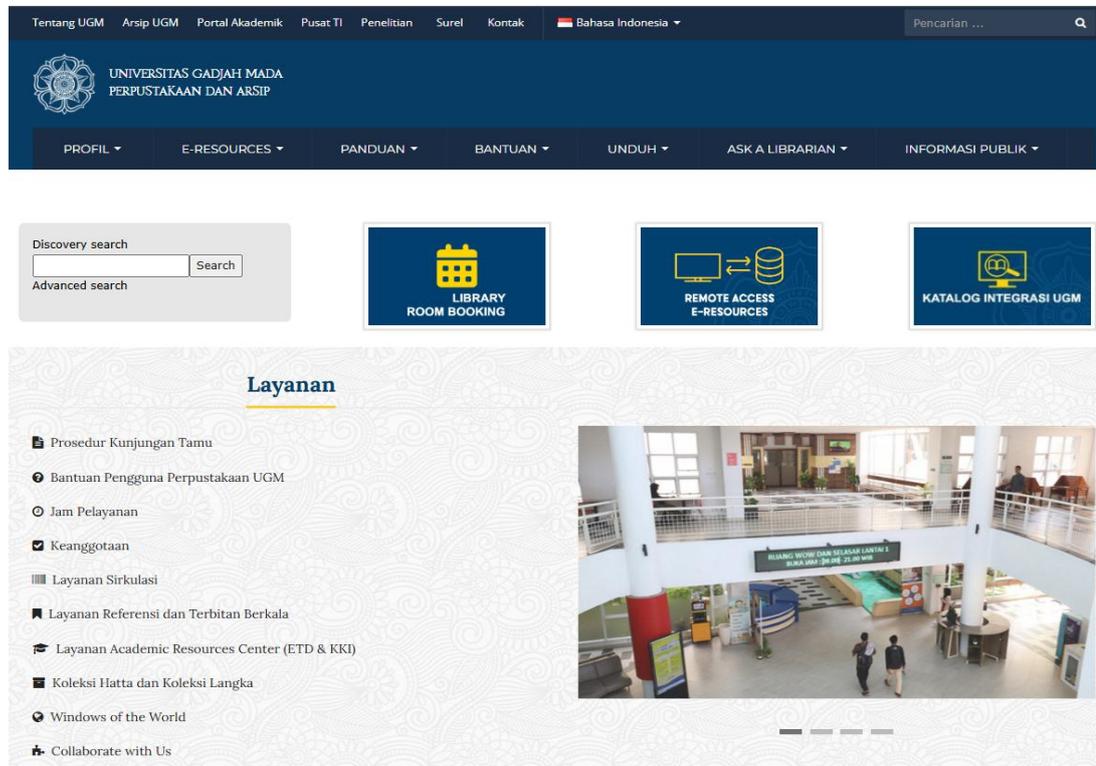


Universitas Gadjah Mada (UGM) berkomitmen untuk memberikan layanan informasi publik sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Dalam rangka pelaksanaan layanan informasi publik, Rektor menetapkan Keputusan Rektor Universitas Gadjah Mada nomor: 1394/UN1.P/SK/HUKOR/2018 tentang Pengelola Informasi dan Dokumentasi Universitas Gadjah Mada. Pada keputusan tersebut Rektor mengangkat Sekretaris Eksekutif (Ex-Officio) sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh Pelaksana Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi yang terdiri dari Kepala Bagian Humas dan Protokol (Ex-Officio), **Kepala Kantor Administrasi (Ex-Officio) Fakultas dan Sekolah**, Kepala Arsip (Ex-Officio), Kepala Perpustakaan (Ex-Officio) serta Sepejabat Layanan Informasi yaitu Kepala Subbagian Layanan Informasi (Ex-Officio dan Subpelaksana Layanan Dokumentasi oleh Kepala Subbagian Pemberitaan (Ex-Officio).

Gambar 19. Tampilan Web Untuk PPID Pelaksana

- 2) Membangun/menambahkan halaman untuk keperluan Aunilo karena sistem web yang terpisah servernya tidak dapat diakses lagi. Hal itu dilakukan dengan tetap menggunakan alamat url lama (<https://lib.ugm.ac.id/aunilo>) dengan memuat salinan halaman web yang sebelumnya berada di server tersendiri.
- 3) Membuatkan halaman web untuk keperluan Seminar Internasional Arsip/ICoASHE (<https://arsip.ugm.ac.id/icoashe-2024/>)
- 4) Penambahan tautan ke halaman yang memuat sertifikat akreditasi arsip (https://arsip.ugm.ac.id/wp-content/uploads/sites/45/2024/11/2024agu22msertifikat_akreditasi_arsip_2024.jpg)
- 5) Penambahan halaman Token APC IEEE-UGM (<https://lib.ugm.ac.id/token-apc-ieee-ugm/>) untuk informasi artikel yang diterbitkan dengan memanfaatkan Token APC
- 6) Selain itu juga dilakukan penataan ulang terhadap file-file gambar pelengkap publikasi pasca migrasi server yang berakibat tampilan gambar menjadi tidak responsive. Pemutakhiran berkala maupun penambahan posting terkait SDG juga terus dilakukan di samping pemuatan kabar terkait layanan.

Pada akhir tahun 2024, telah dilakukan koordinasi terkait dengan penataan kembali website Perpustakaan dan Arsip dengan menambahkan fitur kebijakan dan Prosedur Operasional Standar yang ada di lingkungan Perpustakaan dan Arsip UGM.



Gambar 20. Website Perpustakaan dan Arsip UGM <https://lib.ugm.ac.id/>

2. Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan koleksi cetak menjadi siap dilayankan pada tahun 2024 meliputi kegiatan pengolahan buku cetak sehingga siap untuk dilayankan, perbaikan koleksi cetak, dan pengolahan terbitan berkala. Pada tahun 2024 target pengolahan koleksi cetak sebanyak 1400 eksemplar. Capaian tahun 2024 (Periode 1 Januari - 31 Desember 2024) mencapai 1532 eksemplar dengan perincian sebagai berikut:

- Pengolahan buku cetak sebanyak 629 judul dengan 809 eksemplar. Dengan penambahan pengolahan buku cetak pada tahun 2024, maka total koleksi buku cetak Perpustakaan dan Arsip sebanyak 129.930 judul dengan 175.916 eksemplar;
- Perbaikan koleksi cetak sebanyak 414 eksemplar;
- Pengolahan terbitan berkala sebanyak 309 eksemplar.

Tabel 18. Data Pengolahan Koleksi Cetak Tahun 2024

No	Indikator	Target Tahun 2024	Capaian Tahun 2024
1	Pengolahan Koleksi Cetak	700 eksemplar	809 eksemplar
2	Perbaikan Koleksi Cetak	400 eksemplar	414 eksemplar
3	Pengolahan Terbitan Berkala	300 eksemplar	309 eksemplar
Total		1.400 eksemplar	1.532 eksemplar

Sumber: Data Pengolahan Koleksi Cetak Tahun 2024

Dengan adanya kegiatan pengolahan koleksi cetak, maka jumlah koleksi cetak Perpustakaan UGM sampai dengan Desember 2024 sebanyak 129.930 judul dengan 175.916 eksemplar.

3. Pengelolaan Koleksi Langka

Kegiatan Koleksi Langka (yang pada bulan September 2024 dilakukan redefinisi menjadi Lawang Sajarah) pada tahun 2024 meliputi layanan teknis dan layanan pemakai. Layanan teknis dilakukan dalam rangka preservasi dan konservasi, pelestarian koleksi langka. Preservasi isi buku buku langka dilakukan melalui kegiatan digitalisasi, yang pada akhir tahun 2024 telah mencapai akumulasi sejumlah 3.305 judul. Preservasi fisik dilakukan dengan upaya merintis perbaikan fisik buku yang rusak (restorasi) melalui laminasi pelapisan tisu Jepang yang bebas asam. Konservasi dilakukan upaya pengkondisian ruang penyimpanan dengan menambah AC, penambahan bahan untuk mengurangi kelembaban berupa kamper dan silica gel, serta fumigasi secara berkala untuk mengurangi hama yang merusak kertas. Pelaksanaan kegiatan layanan teknis atau pengolahan koleksi dan layanan pemustaka koleksi langka terlihat pada tabel 19 berikut ini.

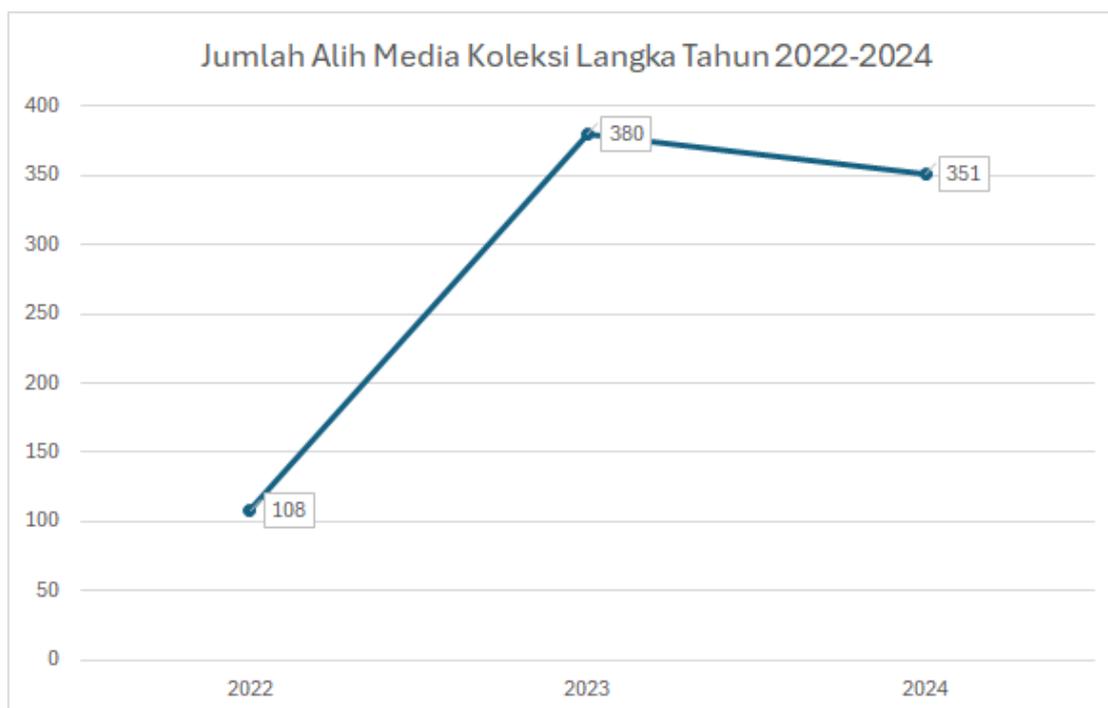
Tabel 19a. Tabel Kegiatan Layanan Teknis dan Layanan Pemustaka Tahun 2024 pada Koleksi Langka

NO	KEGIATAN	JUMLAH
LAYANAN TEKNIS		
1	Digitasi koleksi langka	351 judul
2	Edit/konversi koleksi langka	351 judul
3	Unggah file digitasi ke website koleksi langka	351 judul
4	Backup Hard disk eksternal untuk koleksi langka	1,400 judul

5	Backup Server DTI untuk koleksi langka yang telah diunggah	600 judul
6	Edit data bibliografi	107 judul
7	Penambahan subjek	82 judul
8	Penambahan anotasi	103 judul
9	Katalogisasi	1 judul
LAYANAN PEMUSTAKA		
1	Bimbingan Pemustaka	154 orang
2	Penelusuran Literatur	161 orang

a. Digitasi koleksi langka

Kegiatan digitasi telah dilakukan dengan dibantu oleh beberapa staf paruh waktu (*part time*) mahasiswa UGM, serta para siswa SMK peserta praktek kerja dan mahasiswa peserta magang dari beberapa Perguruan Tinggi, khususnya dari jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi. Pada periode 2022 hingga 2024 terdapat 839 judul koleksi yang dialihmediakan. Grafik berikut ini menunjukkan data alih media yang dilakukan selama tiga tahun terakhir (2022-2024).



Grafik 17. Alih Media Koleksi Langka Tahun 2022-2024 berdasarkan jumlah judul

Adapun tabel di bawah ini menunjukkan perkembangan jumlah koleksi digital dari koleksi langka sejak tahun 2013 hingga bulan Desember 2024.

Tabel 19b. Tabel Data Perkembangan Koleksi Digital Lawang Sajarah per Tahun 2024

Tahun	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Jml Judul	413	448	40	464	313	415	144	65	164	108	380	351
Total Judul											3305	

b. Pelatihan preservasi dan konservasi

Kompetensi staf dan pustakawan telah ditingkatkan melalui kegiatan pelatihan preservasi fisik buku langka dan bahan arsip. Kegiatan tersebut menggunakan teknik laminasi berbahan kertas tisu Jepang yang bebas asam dan aman untuk memperlambat kerusakan kertas. Pelatihan dilaksanakan pada tanggal 15 Juli 2024 bertempat di Ruang Preservasi Arsip Perpustakaan UGM.

4. Pengembangan dan Pendataan Koleksi

Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada pada tahun 2024 telah melaksanakan survei kebutuhan sumber informasi sebanyak 1 kali, yaitu pada semester 1 (Januari - Agustus 2024) dan semester 2 (September - Desember 2024). Pada semester 1 jumlah responden yang terlibat dalam kegiatan survei sebanyak 385 orang responden dari populasi pengunjung onsite sebanyak 188.682 orang pemustaka. Metodologi yang digunakan adalah formula dari tabel morgan & kretcie, error sampling 5%. Pada semester 2 melibatkan 34 orang responden dengan jumlah usulan sebanyak 59 usulan yang disampaikan melalui simaster.ugm.ac.id.

5. Pengelolaan Sumber Daya Digital

a. Layanan Database Jurnal Elektronik

Pada tahun 2024, Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada melanggan sebanyak 27 database elektronik. Akses pemanfaatan database jurnal gambarkan melalui data *usage* (total penggunaan) dan *cost per download* pada tahun 2024 sebagai berikut:

Tabel 20. Perbandingan Data *Usage* dan *Cost Per Download* Tahun 2023 dan 2024

NO	NAMA DATABASE	2023		2024	
		USAGE	CPD	USAGE	CPD
1	JSTOR Journals	430.591	Rp 69,00	575.341	Rp 78,00
2	ACS Publications	59.939	Rp 10.343,00	80.028	Rp 8.349,00
3	AIP & APS Publications	9.367	Rp 18.438,00	14.947	Rp 15.385,00
4	Cambridge University Press e-Journal	20.785	Rp 4.432,00	29.385	Rp 4.020,00
5	CLINICALKEY Flexy	39.489	Rp 18.562,00	24.755	Rp 45.064,00
6	EBSCO: Academic Source Complete	20.085	Rp 918,00	50.324	Rp 8.492,00
7	EBSCO: Business Source Complete	29.073	Rp 13.586,00	32.520	Rp 13.380,00
8	EMERALD Journals Full Collections	224.099	Rp 918,00	604.060	Rp 733,00
9	IEEEExplore/IEL Electronic Library	197.260	Rp 4.588,00	960.450	Rp 1.588,00
10	NATURE Journals	46.317	Rp 2.184,00	141.259	Rp 860,00
11	OXFORD Online Journals	21.435	Rp 8.400,00	81.024	Rp 4.542,00
12	PROQUEST Research Library (PRL)	19.074	Rp9.936,00	30.961	Rp 7.350,00
13	PROQUEST: ABI/INFORM Collection	49.426	Rp 5.165,00	73.286	Rp 4.180,00
14	SAGE Premier 2021	162.875	Rp 4.629,00	269.435	Rp 4.811,00
15	SAGE Research Methods Suites	5.887	Rp49.929,00	5.086	Rp57.409,00
16	SCIENCEDIRECT Freedom Collection	2.323.428	Rp1.981,00	4.271.939	Rp1.374,00

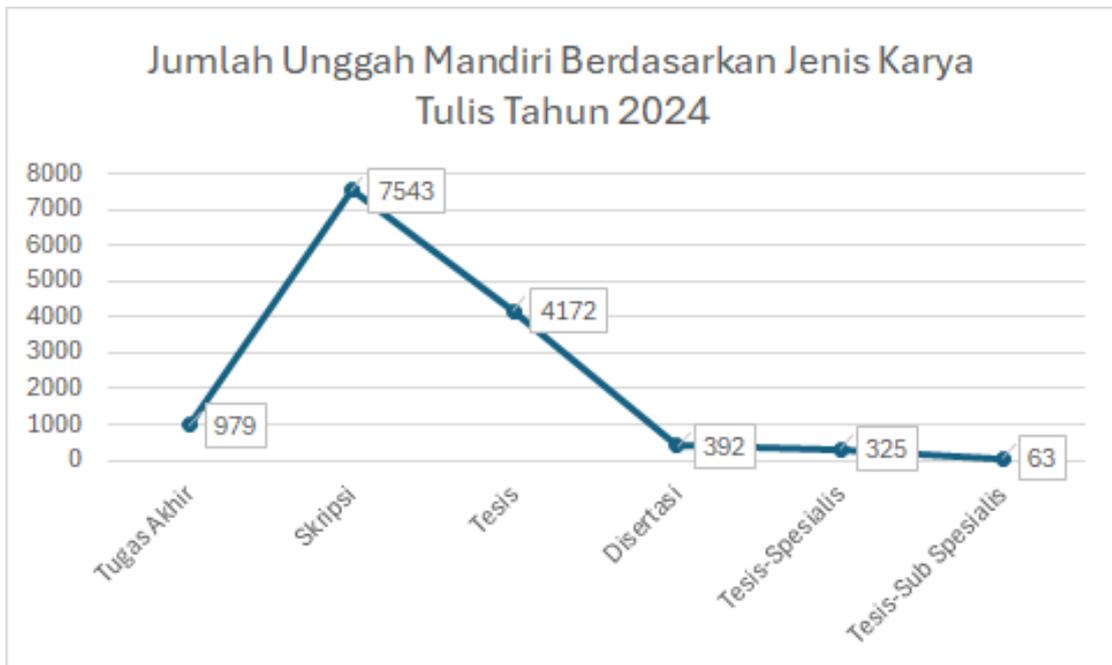
NO	NAMA DATABASE	2023		2024	
		USAGE	CPD	USAGE	CPD
17	SCOPUS	659.937	Rp 1.992,00	1.106.791	Rp1.522,00
18	SPRINGER Online Journals	359.883	Rp 4.995,00	826.213	Rp 2.611,00
19	STATISTA	24.077	Rp 9.247,00	42.810	Rp 6.638,00
20	SUMMON Web Scale Discovery	246.353	Rp874,00	269.402	Rp 1.067,00
21	TAYLOR & FRANCIS Journals: Social Sciences Collections and Sciences and Technology Collections dan Database Taylor and Francis Journals: Non-Core Individual Titles (6 Titles)	166.860	Rp 6.339,00	409.496	Rp3.468,00
22	WESTLAW	3.443	Rp 46.242,00	3.433	Rp 95.835,00
23	CABI Compendium	1.294	Rp251.891	1.604	Rp274.314
24	SAGE Research Methods Case Report 2	196	Rp561.359	341	Rp554.987
25	SAGE Research Methods Foundation	192	Rp196.013	161	Rp425.031

Sumber: Olahan Monitoring *Usage* dan *Cost Per Download* Tahun 2024

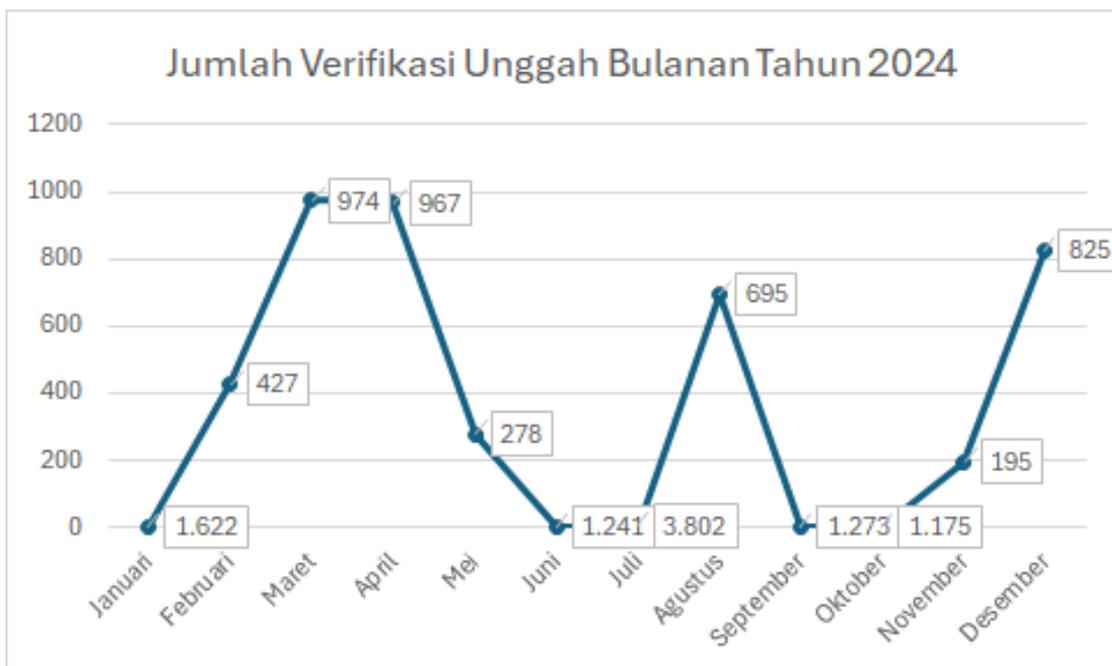
Cost Per Download yang menjadi acuan efektivitas penggunaan database jurnal di lingkungan Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada ditentukan maksimal sebesar Rp100.000,00. Terkait dengan hal tersebut, pada bulan November 2024 CABI Compendium sudah tidak dilanggan kembali. Pada tahun 2025, Sage Research Methods Case Report 2 dan Sage Research Methods Foundation juga tidak dilanggan kembali.

b. Layanan Unggah Mandiri

Pada periode Januari - Desember 2024, Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada telah melakukan verifikasi unggah mandiri sebanyak 13.474 judul yang terdiri dari Tugas akhir sebanyak 979 judul, skripsi 7.543 judul, tesis 4.172 judul, disertasi 392 judul, tesis spesialis 325 judul, dan tesis-subspesialis 63 judul. Data secara lengkap terdapat pada lampiran.



Grafik 18. Data Jumlah Unggah Mandiri Berdasarkan Jenis Karya Tulis



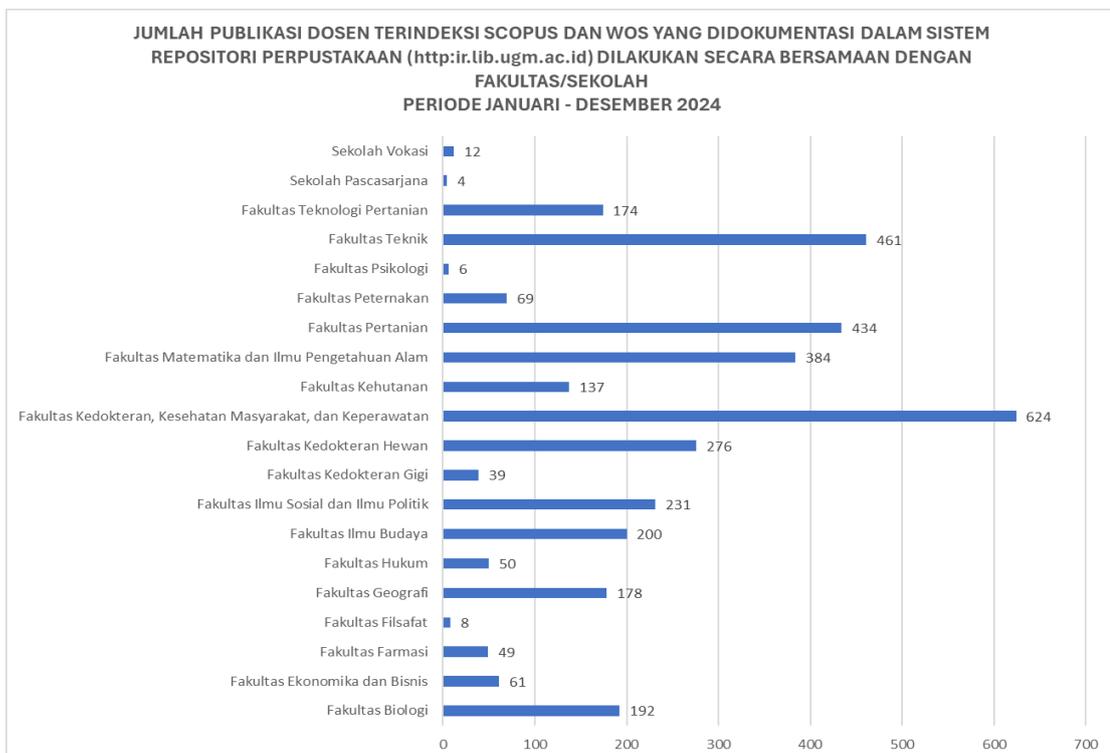
Grafik 19. Verifikasi Unggah Mandiri Bulanan Tahun 2024

c. Library Dosen

Perpustakaan dan Arsip pada tahun 2024 mendapatkan mandat untuk melakukan dokumentasi terhadap publikasi dosen yang terindeks dalam platform indexing global seperti Scopus dan Web of Sciences (WOS). Kegiatan ini merupakan bagian dari pelaksanaan Library Dosen atau Perpustakaan Dosen yang menjadi program Direktorat Penelitian. Perpustakaan dan Arsip pada tahun 2024 setidaknya mendukung kegiatan library dosen melalui dua kegiatan, yaitu:

- 1) Publikasi dosen terindeks Scopus dan WoS yang didokumentasikan dalam sistem repositori perpustakaan <https://ir.lib.ugm.ac.id> dilakukan secara bersama dengan fakultas/sekolah. Jumlah publikasi dosen tahun 2023 dan 2024 yang diunggah sebanyak 3.589 file;
- 2) Publikasi dosen yang dikumpulkan dari platform indexing global dan di unggah ke dalam sistem repositori institusi. Publikasi dosen sebelum tahun 2023 yang dikumpulkan dari platform indexing global SCOPUS dan WOS yang kemudian diunggah ke dalam sistem repositori institusi <http://ir.lib.ugm.ac.id> sebanyak 3.295 file.

Grafik 20 di bawah ini memperlihatkan sebaran jumlah publikasi dosen yang sudah terdokumentasikan dalam platform repositori institusi UGM berdasarkan asal dosen atau penulis.



Grafik 20. Jumlah Publikasi Dosen Terindeks Scopus dan WoS Yang Tahun 2024

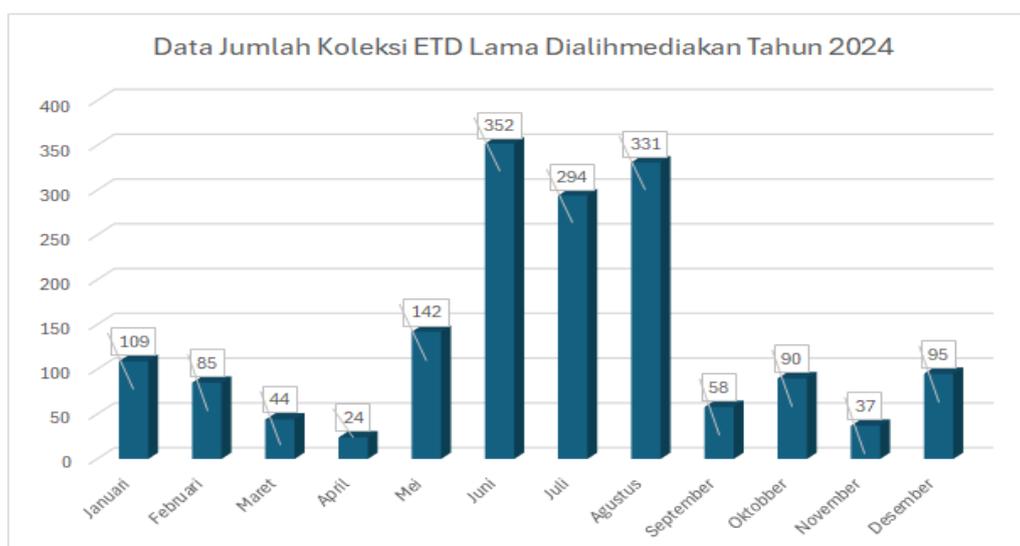
Sedangkan tabel 21 berikut ini memperlihatkan jumlah data publikasi dosen sebelum tahun 2023 yang dikumpulkan dan diunggah ke sistem pada periode Januari hingga Desember 2024.

Tabel 21. Jumlah data publikasi dosen sebelum tahun 2023 yang dikumpulkan Periode Januari - Desember 2024 dalam Library Dosen

Indikator TCK	Capaian 2024 (MAX)			
	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
	Januari-Maret	April-Juni	Juli-September	Oktober-Desember
Jumlah data publikasi dosen yang dikumpulkan dari platform indexing global dan diunggah ke dalam sistem repositori institusi	0	201	1821	3295

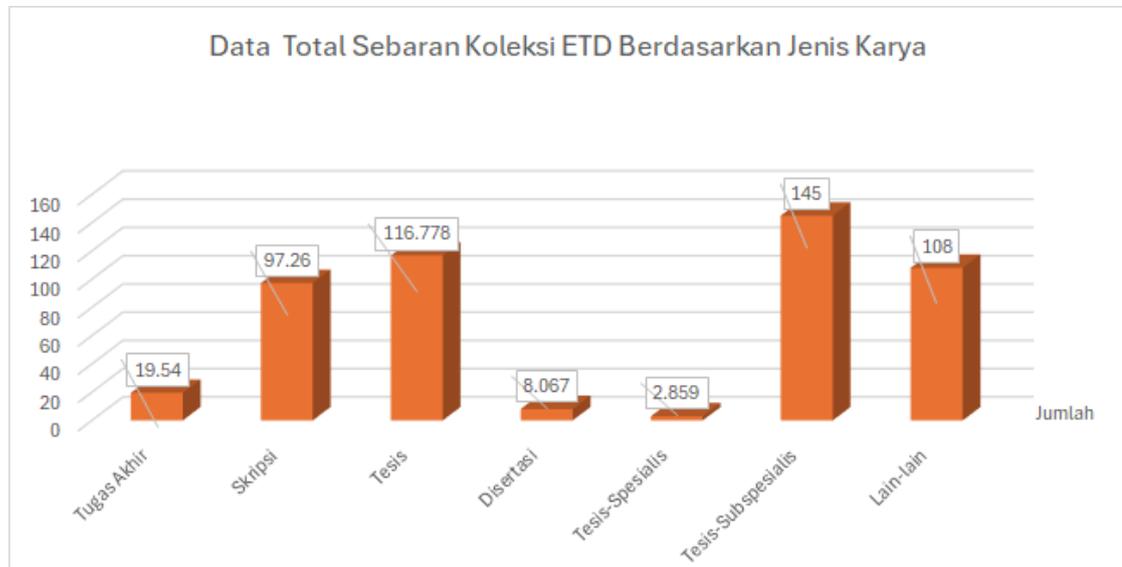
d. Pengelolaan File ETD Fakultas/Sekolah/Unit

Pada tahun 2024, jumlah file digital baru dari ETD lama yang divalidasi atau ditambahkan dari fakultas/sekolah/unit dan diunggah ke sistem ETD sebanyak 1.661 judul dari total rencana sebanyak 1.200 judul.



Grafik 21. Data Jumlah Koleksi ETD Lama Yang Ditambahkan Tahun 2024

Dengan adanya kegiatan verifikasi unggah mandiri dan unggah ETD lama, maka koleksi repository ETD Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada sampai dengan Desember 2024 sebanyak 244.757 file. Grafik 22 di bawah ini merupakan gambaran sebaran koleksi repository UGM berupa karya tulis akhir mahasiswa.



Grafik 22. Koleksi Repository ETD UGM Per 31 Desember 2024

6. Pengadaan

a. Pengadaan Database Elektronik Non E-Book

Persentase database elektronik terindeks global yang dilanggan dari target 100% sudah tercapai. Sampai dengan 31 Desember 2024 proses pengadaan database dan platform meliputi 27 database dan 1 platform Turnitin (17 paket pengadaan) dengan total senilai Rp 19.794.720.861,00.

Tabel 22. Realisasi Pengadaan Database Elektronik tahun 2024

No	Item Database	Penerbit/Penyedia
1	JSTOR	Ithaqa
2	ScienceDirect Freedom Collection	Elsevier
3	SCOPUS (indexing journal)	
4	Springer Journals - Access Only	SpringerNature
	Springer Journals - Continuing Access	
	Nature Journals Complete - Continuing Access	
	Nature.com	

No	Item Database	Penerbit/Penyedia
5	ACS Publications (Journals)	The American Chemical Society (ACS)
6	AIP dan APS Journals	American Institute of Physics & American Physics Society
7	Sage Premier Jurnal	Sage Publications
8	Sage Research Methods Suite (Reference)	Sage Publications
9	Cambridge University Press eJournal	Cambridge University Press
10	Sage Research Methods Case Report Part 2 (Reference)	Sage Publications
11	Sage Research Methods Foundation (Reference)	Sage Publications
12	Emerald Insight (Journals)	Emerald Publishing
13	TF: Social Science and Humanity Library	Taylor and Francis
14	TF: Biological, Earth & Environmental Food Science (subject collections packages)	
15	TF:Journals Individual Titles	
16	Westlaw Classic (Datasheet)	Thomson Reuters
17	E-DDC-Web Dewey (Aplikasi)	OCLC
18	Ebsco Business Source Complete	EBSCO Information Services
19	Ebsco Academic Source Complete	
20	Proquest Research Library	
21	Proquest ABI/Inform Collection	Clarivate
22	Summon Web Scale Discovery (Search Tools)	
23	Statista	Statista
24	Clinical Key Flexi	Elsevier
25	Oxford Journal Online	Oxford University Press
26	IEEEExplore/IET Electronic Library	IEEE
27	Turnitin Feedback Studio (5000 akun)	Turnitin

Sumber: Olahan Data Pengadaan Database Tahun 2024

b. Pengadaan Koleksi Buku Elektronik

Pada tahun 2024, Perpustakaan dan Arsip mengadakan sejumlah 41 judul buku elektronik (e-book). Total nilai pengadaan buku elektronik (e-book) pada tahun 2024 sebesar Rp245.844.000,00. Koleksi buku elektronik yang dimiliki oleh Perpustakaan dan Arsip UGM baik yang dilanggan maupun dibeli putus sampai tahun 2024 mencapai 60.713 judul. Terjadi penurunan jumlah total dikarenakan pada tahun 2024 terdapat *e-book* dengan Cambridge yang dijual dengan model EBA (*Evidence Based-Acquisition*) yang jumlah semula 1.831 judul diakses secara berlangganan menjadi 141 judul diakses permanen. Tabel 48 pada lampiran memperlihatkan data jumlah koleksi e-book berdasarkan penyedia dan tahun pengadaan.

c. Pengadaan Koleksi Cetak

Pada tahun 2024, Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada mengadakan koleksi cetak sebanyak 91 judul dengan total nilai pembelian sebesar Rp40.199.600 dan terbitan berkala sebanyak 309 eksemplar. Penambahan koleksi cetak Perpustakaan dan Arsip pada tahun 2024 tidak hanya berasal dari pembelian tetapi juga dari hibah. Koleksi cetak yang berasal dari hibah pada tahun 2024 sebanyak 880 eksemplar. Data selengkapnya dari koleksi cetak ini ada dalam lampiran.

d. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Teknologi Informasi langka

Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada pada tahun 2024 juga melakukan pengadaan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan dan pelayanan perpustakaan dan arsip. Pengadaan sarana dan prasarana ini dilakukan dengan menggunakan anggaran RKAT tahun 2024 maupun yang berasal dari dana bantuan CSR dari PT Pegadaian. Total anggaran yang digunakan dari RKAT 2024 mencapai Rp384.922.600,00 dan dari dana bantuan CSR PT. Pegadaian sebesar Rp80.000.000,00. Selain itu Perpustakaan dan Arsip juga menerima hibah tambahan berupa peralatan dari PT Pegadaian sebesar Rp.75.230.000,00. Tabel 23 di bawah ini merupakan daftar penambahan sarana dan prasarana TIK yang diadakan pada tahun 2024.

Tabel 23. Daftar Pengadaan Sarana Prasarana TIK Tahun 2024

No	Perincian	Jumlah	Keterangan
1	UPS Server dan Komputer Station L1 Lantai 5	29 unit	Laboratorium Komputer
2	Kamera canon EOS R 50	1 unit	Kehumasan
3	Accesoris Kamera: Baterai Camera Canon, Micro SD, SSD, RAM DDR, Kabel Konektor PC to Type C	1 paket	Baterai (1), Micro SSD (2), SSD (1) RAM (1 DDR 4 4GB), Kabel (2)
4	Langganan WhatsApp API	1 paket	Tahunan untuk Kehumasan
5	Scanner A3	1 unit	Pengolahan Arsip
6	Laptop/Notebook	3 unit	Pengolahan bahan pustaka

No	Perincian	Jumlah	Keterangan
7	Hardisk external	3	Pengolahan ETD
8	SSD Samsung 250 gb	1 buah	Pengolahan Data Arsip
9	Komputer All In One	6 unit	Scaning 3 unit, Staff 3 unit
10	CCTV	17 unit	5 unit IP Camera, 12 Analog
11	Standing Braket TV	2 unit	Koleksi Hatta
12	Samsung Smart TV	1 unit	Koleksi hatta
13	Peralatan Podcast dan Studio (daftar lengkap terlampir)	1` paket	Podcast
14	HDMI Switcher Vention	2 buah	Podcast
15	Kabel Mic	1 buah	Podcast
16	Kabel HDMI	1 buah	Podcast
17	Mikrofon Wireless	4 unit	2 podcast, 2 ruang seminar
18	Kamera Mirrorless Sony Alpha. Sony Alpha A7C Mirrorless Digital Camera with 28-60mm Lens (Black)	1 unit	Podcast
19	Desktop. Lenovo IdeaCentre Gaming 5	1 unit	Podcast
20	Laptop. Asus ROG Zephyrus M16	1 unit	Podcast

7. Kegiatan Donasi Buku (*Book Donation*)

Pada periode Januari - Desember 2024, Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada telah melaksanakan kegiatan donasi koleksi cetak sebanyak 15 kegiatan ke berbagai tempat di Indonesia. Koleksi cetak yang didonasikan sebanyak 899 judul dengan 939 eksemplar yang terdiri atas:

- a. Buku cetak sebanyak 820 judul dengan 864 eksemplar;
- b. Terbitan berkala sebanyak 79 judul dengan 101 eksemplar.

Tabel 24. Distribusi Donasi Buku Tahun 2024

No	Pemohon	Buku Cetak		Majalah	
		Judul	Eksemplar	Judul	Eksemplar
1	Pesantren	28	28	28	28
2	Perpustakaan Umum	131	132	8	18
3	Perpustakaan Sekolah	158	158	38	45
4	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	275	298	0	0
5	KKN	198	218	5	10
6	Kegiatan Mahasiswa UGM	30	30	0	0
TOTAL		820	864	79	101

VIII. ADMINISTRASI & SUMBER DAYA MANUSIA

1. Bagian Kepegawaian atau Sumber Daya Manusia

Perpustakaan dan Arsip sebagai unit kerja penunjang yang dinamis secara konsisten harus adaptif terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Eksistensi perpustakaan dan Arsip dalam menjalankan tugas dan fungsinya didukung dengan ketersediaan sumber daya manusia yang kompeten dan unggul. Berdasarkan Peraturan Rektor UGM nomor 10 tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata kerja Universitas Gadjah Mada, bahwa perpustakaan dan Arsip bergabung dalam satu unit kerja demikian juga dengan pengelolaan sumber daya manusia yang terdiri dari fungsional pustakawan, arsiparis dan fungsional umum.

Perpustakaan dan arsip sebagai lembaga yang berperan penting dalam menjaga dan menyebarkan informasi, dituntut untuk terus beradaptasi dengan perkembangan teknologi. Salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah dengan mengoptimalkan pemanfaatan *e-resources* dan pengelolaan arsip elektronik. Sehubungan dengan itu, maka kompetensi staf perpustakaan dan arsip harus selalu ditingkatkan dari waktu ke waktu. Salah satu upaya yang dilakukan perpustakaan dan arsip pada tahun 2024 adalah dengan menyelenggarakan berbagai pelatihan pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan dan arsip. Perpustakaan

dan Arsip UGM selama tahun 2024 telah menyelenggarakan beberapa pelatihan keahlian kompetensi sebagaimana dapat dilihat dalam tabel 25 berikut ini.

Tabel 25. Pelatihan Kompetensi Staf Perpustakaan dan Arsip Tahun 2024

No	Pelatihan	Jumlah Peserta	Tanggal Pelaksanaan	Tempat Pelaksanaan
1	Sertifikasi Pustakawan Kluster Pengembangan Koleksi	1	20 s.d. 21 Juni 2024	Universitas Brawijaya
2	Scopus Intensive Training For Librarians	50	1 s.d. 2 Oktober 2024	Lab Komputer Gedung L1 It 5
3	Diklat Teknis Pengawasan Kearsipan Internal	9	21 Mei 2024	Secara online
4	Optimalisasi Pemanfaatan E-Resources	34	19 s.d. 20 November 2024	Lab Komputer Gedung L1 It 5
5	Workshop Manajemen Podcast Digital Content Creation	13	26 November 2024	Ruang Sidang Arsip
6	Pengelolaan Arsip Elektronik	54	10 Desember 2024	Ruang Seminar Gedung L6 It 2

Selain itu, dalam rangka pengembangan karir tenaga kependidikan di lingkungan Perpustakaan dan Arsip baik staf PNS maupun non PNS diberikan kesempatan untuk mengembangkan karir melalui skema kenaikan pangkat Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian ijazah yang dikoordinasikan dengan Direktorat Sumber Daya Manusia Universitas Gadjah Mada. Kedua skema tersebut selain untuk pengembangan karir pegawai juga bertujuan untuk mengukur dan mengembangkan kompetensi serta pengetahuan setiap pegawai yang telah memenuhi persyaratan serta bertujuan untuk menyesuaikan jenjang karir dengan tingkat pendidikan terakhir pegawai. Pada tahun 2024, enam pegawai Perpustakaan dan Arsip berhasil lulus dalam skema tersebut seperti dalam lampiran laporan ini.

Upaya lain yang diberikan unit kerja perpustakaan dan arsip kepada staf adalah kesempatan untuk meningkatkan kualifikasi pendidikan melalui studi lanjut, yang dikenal juga sebagai tugas belajar. Pada tahun 2024 satu pustakawan telah menyelesaikan studi pada program studi Magister Kajian dan Budaya dengan minat studi Manajemen Informasi

dan Perpustakaan, Sekolah Pascasarjana, Universitas Gadjah Mada yakni saudara Desy Natalia Anggorowati, S.IP.

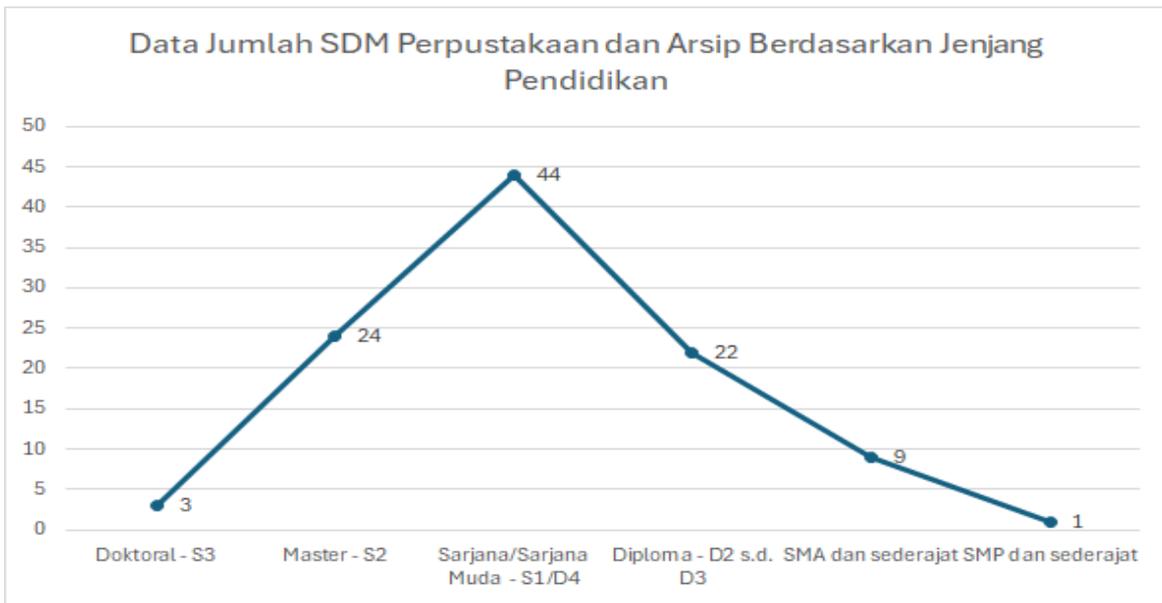
Sedangkan untuk pengembangan kompetensi keahlian bagi pustakawan, arsiparis dan pelaksana, pada tahun 2024 perpustakaan dan arsip memberikan kesempatan bagi staf tenaga kependidikan untuk melakukan pelatihan dan sertifikasi serta telah mendapatkan hasil sesuai standar kompetensi yang ditetapkan yaitu:

- 1) Pustakawan yang berjumlah 5 (lima) Pustakawan Ahli, dan 21 (dua puluh satu) Pustakawan Terampil, dan 11 (sebelas) petugas perpustakaan;
- 2) Arsiparis yang berjumlah 4 Arsiparis Ahli Muda, 3 Arsiparis Mahir dan 2 Pranata Kearsipan;
- 3) Petugas perpustakaan berjumlah 11 (sebelas) orang, Petugas Administrasi Keuangan berjumlah 1 (satu) orang, dan Pengolah Layanan TIK berjumlah 1 (satu) orang.



Gambar 21. Kegiatan pengembangan kompetensi keahlian bagi pustakawan

Pada tahun 2024 Perpustakaan dan Arsip UGM didukung oleh 103 staf kependidikan, baik yang ada di pusat maupun yang diperbantukan di fakultas/sekolah/pusat studi (secara administrasi kepegawaian mengikuti unit perpustakaan dan arsip UGM). Untuk memberikan gambaran yang lebih rinci, data jumlah pegawai Perpustakaan dan Arsip UGM dikategorikan berdasarkan jenjang pendidikan, jabatan, dan lokasi penempatan dapat dilihat pada grafik di bawah ini. Adapun data lebih lengkap dapat dilihat pada bagian lampiran dari laporan ini.



Grafik 23. Jumlah Pegawai Perpustakaan dan Arsip berdasarkan Jenjang Pendidikan

Pada tahun 2024 terdapat tiga orang staf yang memasuki masa purna tugas (pensiun), tiga orang staf berhasil meraih kenaikan jabatan, dan 37 orang mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi. Rincian lengkap mengenai data purna tugas, kenaikan jabatan, dan kenaikan pangkat dapat dilihat pada bagian lampiran laporan ini.

2. Sarana dan Prasarana Perpustakaan dan Arsip

Perpustakaan dan Arsip UGM pada tahun 2024 melakukan penambahan sarana dan prasarana perpustakaan baik berupa belanja peralatan atau modal maupun perbaikan dan pemeliharaan gedung. Pemenuhan beberapa fasilitas ini diharapkan dapat memberikan kenyamanan kepada mahasiswa/pemustaka/user yang mengakses layanan perpustakaan maupun arsip. Beberapa penambahan sarana dan prasarana diantaranya berupa penambahan/penggantian AC, pengadaan peralatan TIK (kamera, scanner, laptop, UPS, komputer, dan smart TV), pengadaan peralatan storage arsip (Roll O'Pack), pengadaan CCTV, pengadaan peralatan podcast, perlengkapan perkantoran, dan sejenisnya. Daftar lengkap pengadaan sarana dan prasarana ini disampaikan dalam lampiran tersendiri.

Adapun kegiatan pemeliharaan gedung Perpustakaan dan Arsip pada tahun 2024 meliputi:

- Perbaikan jaringan listrik Ruang WOW Gedung L1 Lantai 1;
- Pengurusan tandon air, pemeliharaan instalasi air bersih dan pengadaan RT hijau peralatan air dan pembuatan pintu akses *water torn*;

- c. Perbaiki Pintu Kaca Gedung L6 Lantai 2;
- d. Renovasi Partisi Depo Arsip;
- e. Perbaiki lantai vinyl ruang TGCL L1 Lantai 4;
- f. Perbaiki dan penggantian daun pintu kamar mandi Gedung L6 ;
- g. Penggantian kran Wastafel gedung L6 lantai 2;
- h. Perbaiki kamar mandi gedung L7 Lantai 2 dan Lantai 3;
- i. Renovasi Ruang Gedung L6 dan L7 (bongkar pasang sekat, pembuatan backdrop, dan pengecatan pilar dinding);
- j. Pembuatan pintu rooftop gedung L5;
- k. Renovasi ruang arsip gedung L7 Lantai 3 (Bongkar Pasang Sekat)

3. Kegiatan Kesekretariatan

Bagian kesekretariatan Perpustakaan dan Arsip berfungsi untuk melakukan berbagai kegiatan administrasi yang terkait dengan surat menyurat, penerimaan tamu, permintaan informasi, dan permintaan lain. Pada tahun 2024 terdapat 56 kunjungan/studi banding yang berasal dari perguruan tinggi, sekolah, maupun instansi lain di luar UGM. Perpustakaan dan Arsip juga menerima 47 kegiatan observasi atau penelitian oleh mahasiswa dan 26 kelompok magang baik dari mahasiswa UGM maupun non UGM. Sedangkan kegiatan surat menyurat pada tahun 2024 terdapat 1553 surat dikeluarkan oleh kepala dan 63 surat keluar oleh pimpinan universitas.

IX. PENJAMINAN MUTU

Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada melakukan berbagai upaya untuk mengukur kualitas dan mutu layanan terhadap sivitas dan masyarakat pengguna. Beberapa upaya yang sudah dilakukan diantaranya adalah melalui survei kepuasan masyarakat, akreditasi perpustakaan dan arsip, akreditasi jurnal bidang perpustakaan dan arsip, sertifikasi dan uji kompetensi pustakawan, dan pemanfaatan aplikasi SIAP (aspirasi.ugm.ac.id) untuk merespon keluhan pengguna.

1. Survei Kepuasan Masyarakat

Survei Kepuasan Masyarakat telah dilakukan oleh Perpustakaan dan Arsip UGM pada tahun 2024 baik terkait layanan bidang perpustakaan maupun layanan bidang arsip. Survei ini dilakukan untuk mengukur sejauh mana layanan perpustakaan dan layanan arsip dirasakan oleh para civitas dan pemustaka lainnya.

- a. Survei Layanan Bidang Perpustakaan

Survei kepuasan pada bidang perpustakaan menunjukkan peningkatan skor dari tahun ke tahun. Pada tahun 2024, nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang perpustakaan mencapai 86.08 atau meningkat dari tahun 2023 (skor 84.19). Survei Kepuasan Masyarakat ini dilakukan dengan metode menyebarkan kuesioner kepada para pemustaka selama 2 bulan baik melalui metode luring maupun daring (e-mail, medsos, laman perpustakaan). Grafik 23 berikut ini menunjukkan perkembangan skor IKM bidang perpustakaan selama 4 tahun terakhir.



Grafik 24. Nilai Skor IKM Bidang Perpustakaan Tahun 2021-2024

b. Survei Layanan Bidang Arsip

Survei layanan bidang arsip dilakukan dengan melibatkan 50 responden yang berasal dari para pengguna arsip. Dari data kuesioner kepuasan layanan akses arsip pada tahun 2024, setelah dilakukan pengolahan data diperoleh tingkat kepuasan pengguna/user dengan indeks rata-rata sebesar 4,67 dan nilai interval konversi 93,4 dengan predikat A (Sangat Baik).

2. Akreditasi Perpustakaan dan Arsip

Kegiatan Akreditasi atau tepatnya re-akreditasi Perpustakaan dan Arsip (Lembaga Kearsipan) ditujukan sebagai bentuk kepatuhan terhadap standar nasional dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan Perpustakaan Nasional (PERPUSNAS) dalam pengelolaannya serta untuk mengevaluasi efektivitas sistem kearsipan dan perpustakaan

yang telah diterapkan. Kegiatan akreditasi juga dilaksanakan untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan Perguruan Tinggi Universitas Gadjah Mada (UGM). Kegiatan re-akreditasi perpustakaan dimulai dari bulan Mei 2024 untuk persiapan dan proses pelaksanaan pada bulan Juli 2024. Sedangkan proses re-akreditasi arsip dimulai sejak bulan Januari 2023 dan proses pelaksanaan dilakukan pada bulan Mei 2024.

a. Akreditasi Arsip

Rangkaian persiapan kegiatan ini telah dimulai pada tanggal 26 Januari 2023, kegiatan tersebut diharapkan dapat menjamin penyelenggaraan kearsipan pada Bidang Arsip, Perpustakaan dan Arsip UGM sesuai dengan standar, prinsip dan kaidah kearsipan dan mendapatkan pengakuan terhadap mutu, kualifikasi dan kelayakan terhadap lembaga kearsipan. Adapun tahapan proses persiapan akreditasi kearsipan LKPT UGM terlihat pada tabel 26 berikut ini.

Tabel 26. Proses Persiapan Akreditasi Kearsipan LKPT UGM

No.	Tanggal	Uraian Kegiatan
1.	26 Januari 2023	Mengirim surat permohonan mengikuti akreditasi kearsipan kepada Kepala Pusat Akreditasi Kearsipan ANRI
2.	31 Januari 2023	Mendapat surat balasan dari Kepala Pusat Akreditasi ANRI terkait diizinkan mengikuti program akreditasi kearsipan
3.	22 Januari 2024	Mengikuti Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Instrumen Akreditasi yang dilaksanakan oleh Tim Akreditasi Kearsipan ANRI melalui <i>zoom</i>
4.	22 Januari – 6 Februari 2024	Melakukan penilaian mandiri melalui pengisian instrumen akreditasi dan pemenuhan portofolio
5.	6 Februari 2024	Mengunggah file instrumen akreditasi dan portofolio di <i>google drive</i>
6.	19 Februari 2024	Melakukan konsultasi dan mohon penjelasan hasil revidi instrumen dan portofolio yang telah diunggah di <i>google drive</i> dengan mengundang salah satu Tim Akreditasi Kearsipan ANRI melalui <i>zoom</i>
7.	27 Februari – 1 Maret 2024	Penilaian akreditasi yang dilaksanakan melalui kegiatan verifikasi (pengamatan secara langsung) terhadap instrumen dan portofolio akreditasi oleh Tim Verifikasi Akreditasi Kearsipan LKPT dari ANRI
8.	4-22 Maret 2024	Penyusunan rekomendasi oleh Tim Asesor Akreditasi Kearsipan ANRI
9.	5 April 2024	Tindak lanjut rekomendasi oleh peserta akreditasi (Perpustakaan dan Arsip UGM)

10.	29 April 2024	Pelaksanaan Rapat Pleno Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan antara Peserta Akreditasi, Tim Asesor dan Majelis Pertimbangan Akreditasi Kearsipan
11.	28 Mei 2024	Penyerahan sertifikat akreditasi

Pelaksanaan akreditasi Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi yang telah dilaksanakan dalam rangka untuk penyelenggaraan kearsipan serta pengelolaan arsip yang sesuai standar dan kaidah kearsipan. Beberapa catatan diberikan oleh ANRI berkaitan dengan akreditasi LKPT UGM. Beberapa catatan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Catatan yang harus dipertahankan:
 - a) Kebijakan kearsipan yang telah disusun sesuai ketentuan peraturan perundang undangan kearsipan dan telah disosialisasikan;
 - b) Berkoordinasi dalam penyelenggaraan kearsipan dengan Unit Kearsipan jenjang berikutnya dan ANRI;
 - c) Keterlibatan seluruh satuan kerja dalam penyusunan kebijakan kearsipan;
 - d) Pelaksanaan pembinaan melalui kegiatan bimbingan dan konsultasi kearsipan ke seluruh satuan kerja secara rutin;
 - e) Melaksanakan penataan arsip berdasarkan prinsip asal usul dan aturan asli;
 - f) Menyusun sarana bantu penemuan kembali arsip berupa: daftar arsip, inventaris arsip, dan guide arsip statis sesuai ketentuan;
 - g) Memberikan layanan arsip statis sesuai dengan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip statis kepada pengguna yang datang maupun secara online;
 - h) Melaksanakan seluruh tanggung jawab sebagai simpul jaringan informasi kearsipan nasional;
 - i) Ketersediaan ruang transit, ruang pengolahan, ruang penyimpanan, ruang preservasi, dan ruang layanan arsip statis.
- 2) Catatan yang harus diperbaiki:
 - a) Penetapan dan simplifikasi kebijakan tentang penyelenggaraan kearsipan dan Pengelolaan Arsip Statis;
 - b) Penetapan rancangan revisi kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis sesuai peraturan perundang-undangan kearsipan;
 - c) Melaksanakan pengawasan kearsipan internal ke seluruh unit pengolah secara rutin dan menyampaikan LAKI Konsolidasi ke ANRI;

- d) Melaksanakan program pemberian penghargaan kepada unit pengolah dan/atau unit kearsipan jenjang berikutnya atas prestasi di bidang kearsipan;
- e) Melaksanakan akuisisi arsip sesuai prosedur dan melengkapi dokumen pelaksanaan akuisisi sesuai ketentuan perundang undangan;
- f) Melakukan autentikasi arsip terhadap arsip statis hasil alih media arsip;
- g) Melengkapi data riwayat singkat lembaga, wilayah yurisdiksi lembaga, fungsi dan tugas lembaga, dan kewenangan lembaga pada pelaksanaan pendataan dalam rangka akuisisi arsip;
- h) Melaksanakan inspeksi/survey pada bangunan/gedung arsip serta melaksanakan pengendalian suhu dan kelembaban pada ruang penyimpanan dan ruang preservasi arsip sesuai ketentuan;
- i) Memenuhi jumlah kebutuhan arsiparis sesuai analisis beban kerja secara bertahap;
- j) Memastikan kelayakan prasarana dan sarana gedung/ruang penyimpanan arsip dan menetapkan prosedur operasional standar tentang mitigasi risiko bencana kebakaran sesuai ketentuan perundang undangan kearsipan;
- k) Menugaskan Pejabat Struktural di Bidang Kearsipan untuk mengikuti Diklat bagi Pimpinan Unit/Lembaga Kearsipan yang diselenggarakan oleh ANRI.

Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Universitas Gadjah Mada (UGM) telah melaksanakan penyelenggaraan dan pengelolaan arsip sesuai standar dan mendapatkan akreditasi kearsipan dengan nilai sangat baik (90,05) atau kualifikasi AA (Istimewa). Hal ini menunjukkan bahwa lembaga kearsipan UGM telah memenuhi kriteria utama dalam pengelolaan arsip dengan masa berlaku akreditasi selama enam tahun.

b. Akreditasi Perpustakaan

Kegiatan re-akreditasi Perpustakaan dimulai pada bulan Mei 2024 dengan pengiriman surat permohonan re-akreditasi dan borang-borang akreditasi kepada tim lembaga akreditasi perpustakaan perguruan tinggi di Perpustakaan Nasional. Selanjutnya pada bulan Juli 2024 dilakukan pelaksanaan visitasi oleh assesor atau tim penilai akreditasi dari lembaga akreditasi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Perpustakaan Universitas Gadjah Mada meraih nilai 95.31 dalam proses re-akreditasi perpustakaan perguruan tinggi atau dengan kualifikasi A (sangat baik).

Namun demikian, hasil rekomendasi tim asesor juga memberikan beberapa catatan perbaikan yang perlu ditindaklanjuti oleh Perpustakaan UGM ke depan. Beberapa catatan itu diantaranya dapat dilihat pada tabel 27 di bawah ini.

Tabel 27. Daftar Rekomendasi Tim Asesor Akreditasi Perpustakaan Perguruan Tinggi

NO	KOMPONEN	REKOMENDASI
1.	Koleksi	Perlu diperbaharui secara rutin dokumen kebijakan pengembangan koleksi, SOP, dan Pedoman Pengelolaan Perpustakaan sesuai aspek yang dimiliki dan disahkan oleh pimpinan Perlu ditingkatkan jumlah penambahan koleksi buku tercetak yang tahun terbitnya 5 (lima) tahun terakhir Perlu dilakukan cacah ulang secara reguler (setiap tahun) dengan laporan dan Berita Acara sesuai format penulisan laporan.
2.	Sarana dan Prasarana	Perlu ditingkatkan pengamanan koleksi berbasis teknologi misalnya dengan memanfaatkan RFID Perlu diperbaharui sarana dan prasarana perpustakaan mengikuti perkembangan kebutuhan gen Z.
3.	Pelayanan	Perlu mengakomodir pola layanan berbasis teknologi secara mandiri oleh pemustaka.
4.	Tenaga	Perlu ditingkatkan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) bagi pustakawan dan tenaga teknis.
5.	Penyelenggaraan	Perlu adanya regulasi dari pimpinan Perguruan Tinggi tentang Tata Kelola Perpustakaan, termasuk Struktur Organisasi Perpustakaan. Perlu kebijakan sentralisasi manajemen perpustakaan dalam satu perguruan tinggi.
6.	Pengelolaan	Perlu adanya alokasi anggaran untuk pengembangan koleksi secara proporsional dengan anggaran pengembangan perpustakaan lainnya (idealnya 50%).
7.	Inovasi dan Kreativitas	Perlu meningkatkan prestasi perpustakaan dan pustakawan di bidang perpustakaan di tingkat nasional dan internasional. Perlu mengakomodir deposit UGM dan mini theater ke dalam corner atau ruang tersendiri.
8.	Tingkat Kegemaran Membaca	Perlu meningkatkan jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan baik kunjungan langsung maupun melalui kunjungan virtual serta pemanfaatan koleksi.

9.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Perlu meningkatkan rasio pustakawan dari jumlah pemustaka, dengan ketentuan 1 tenaga berbanding 500 pemustaka.
----	--	--

Hasil akreditasi kearsipan bernilai 90,05 dengan kualifikasi AA (Istimewa) dan Perpustakaan dengan nilai 95,31 dengan kualifikasi A (sangat baik), hal tersebut membuktikan bahwa UGM telah menunjukkan komitmen yang tinggi dalam pengelolaan arsip dan pengelolaan perpustakaan sesuai dengan standar dan peraturan yang berlaku pada tingkat nasional. Meskipun telah mencapai hasil yang sangat baik, beberapa rekomendasi peningkatan masih perlu dilaksanakan untuk mempertahankan kualitas penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan. Dengan seluruh rekomendasi yang tercantum dapat ditindaklanjuti secara bertahap oleh seluruh pihak terkait, demi terwujudnya pengelolaan arsip dan perpustakaan yang optimal dan berkelanjutan di lingkungan Universitas Gadjah Mada. Semoga hasil yang diperoleh dapat menjadi motivasi untuk terus meningkatkan mutu pengelolaan arsip dan perpustakaan.

3. Akreditasi Jurnal Perpustakaan dan Arsip

Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada juga menerbitkan beberapa jurnal dan media publikasi. Setidaknya ada 3 buah jurnal dan 1 buah majalah yang diterbitkan, yakni Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Jurnal Khazanah, Jurnal Media Informasi, dan Majalah Fortagama.

a. Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi (BIPI)

Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi diterbitkan oleh Perpustakaan UGM sejak tahun 2003. Jurnal ini terbit 2 kali dalam setahun yakni setiap bulan Juni dan Desember. Jurnal BIPI telah terakreditasi Sinta 2 berdasarkan keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi nomor 158/KPT/2021 mulai Volume 16 Nomor 2 tahun 2020 sampai dengan Volume 21 Nomor 1 tahun 2025. Jurnal BIPI dapat diakses melalui <https://jurnal.ugm.ac.id/v3/bip/>.

b. Jurnal Khazanah

Jurnal Khazanah diterbitkan oleh Arsip UGM sejak tahun 2027. Saat ini jurnal khazanah telah meraih predikat Sinta 3 berdasarkan keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi nomor 225/E/KPT/2022 mulai Volume 14 Nomor 2 tahun 2021 sampai dengan Volume 19 Nomor 1 tahun 2026. Jurnal ini terbit 2 kali dalam setahun

yakni pada bulan Mei dan bulan November setiap tahun. Jurnal Khazanah dapat diakses melalui <https://jurnal.ugm.ac.id/khazanah>.

c. Jurnal Media Informasi

Jurnal Media Informasi telah terbit secara tercetak sejak tahun 1991 sebagai media publikasi populer bagi pustakawan dan staf perpustakaan. Awalnya berupa media informasi Perpustakaan UGM yang ditujukan untuk memberikan kesempatan kepada pustakawan di lingkungan UGM berlatih menulis artikel. Namun berkembangnya waktu, pada tahun 2022 Media Informasi mencanangkan sebagai jurnal yang tidak lagi bersifat populer dan pada tahun 2024 berhasil meraih predikat Sinta 4 berdasarkan SK Dirjen Pendidikan Tinggi, Riset, Teknologi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI No. 177/E/KPT/2024 , tentang Peringkat Akreditasi Jurnal Periode II 2024. Jurnal Media informasi ini terbit sebanyak 2 kali dalam setahun yakni pada bulan Februari dan Agustus. Jurnal Media Informasi dapat diakses melalui <https://jurnal.ugm.ac.id/v3/MI/>

d. Majalah Forsipagama

Majalah Fortagama merupakan satu buah media publikasi yang diterbitkan oleh Forum Kearsipan Universitas Gadjah Mada (Forsipagama) di bawah naungan Arsip UGM. Majalah Forsipagama merupakan wadah bagi insan kearsipan untuk mengembangkan kemampuan menulis secara ilmiah dalam bidang kearsipan. Majalah Forsipagama terbit dua kali dalam setahun pada bulan Januari dan Juli. Majalah forsipagama dapat diakses secara daring melalui alamat <https://arsip.ugm.ac.id/publikasi/majalah-forsipagama/>.

4. Pengembangan Kompetensi SDM Perpustakaan dan Arsip

Pada tahun 2024, beberapa pustakawan dan arsiparis juga mengikuti program sertifikasi dan uji kompetensi. Beberapa hasil yang telah dilakukan di tahun 2024 diantaranya adalah:

- a. Sertifikasi Scopus, sebanyak tiga pustakawan telah berhasil menyelesaikan dan dinyatakan lulus dalam program sertifikasi scopus yang menunjukkan penguasaan terhadap pengelolaan dan pemanfaatan basis data ilmiah scopus;
- b. Sertifikasi kompetensi pustakawan yang diikuti oleh 6 staf perpustakaan dan pustakawan dengan hasil mendapatkan predikat kompeten. Sertifikasi ini mengukuhkan kemampuan dalam berbagai aspek bidang kepustakawanan, termasuk layanan dasar perpustakaan dan pelaksanaan pengembangan koleksi perpustakaan;

- c. Sertifikasi pengawasan kearsipan diikuti oleh 8 arsiparis dan 1 kepala bidang dan dinyatakan LULUS. Sertifikasi pengawasan arsip tersebut menggambarkan kemampuan dalam melaksanakan pengawasan kearsipan sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku untuk menjamin pengelolaan arsip yang akuntabel;
- d. Uji kompetensi jabatan fungsional pustakawan diikuti sejumlah 4 pustakawan sebagai syarat untuk dapat diproses untuk kenaikan jabatan. Uji kompetensi ini bertujuan untuk mengevaluasi kemampuan dan pengetahuan pustakawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan jenjang jabatan yang lebih tinggi.

X. JEJARING KERJA SAMA

Upaya perpustakaan dan arsip dalam membangun jejaring nasional, regional maupun internasional terus dilakukan dari tahun ke tahun. Hingga tahun 2024 ini, perpustakaan dan arsip setidaknya telah melakukan kerjasama baik berupa keikutsertaan dalam jejaring atau organisasi profesi maupun melakukan perjanjian kerjasama dengan berbagai perguruan tinggi lain atau lembaga lain. Beberapa kerjasama dan keikutsertaan dalam organisasi profesi yang hingga saat ini ada yaitu:

1. Keanggotaan dalam organisasi
 - a. IFLA (*International Federation of Library Association and Institution*) - organisasi perpustakaan dan pustakawan tingkat internasional. Perpustakaan UGM telah terdaftar sebagai anggota IFLA sejak tahun 2021 dan telah diperpanjang untuk tahun 2023-2024;
 - b. AUNILo (*Libraries of ASEAN University Network*) - merupakan organisasi terbatas perpustakaan di tingkat Asia Tenggara. Perpustakaan UGM menjadi anggota aktif bersama dengan UI, ITB dan UNAIR;
 - c. FPPTI (Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia) - merupakan jejaring perpustakaan di seluruh Indonesia. Perpustakaan UGM menjadi anggota bersama dengan ratusan perpustakaan perguruan tinggi lainnya baik di negeri maupun swasta;
 - d. FKP2TN (Forum Komunikasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri) - merupakan jejaring kerjasama antar perpustakaan perguruan tinggi di Indonesia. Lebih dari 150 perguruan tinggi tergabung dalam jejaring FKP2TN termasuk Universitas Gadjah Mada;
 - e. IPI (Ikatan Pustakawan Indonesia) - merupakan organisasi profesi pustakawan di Indonesia. Saat ini seluruh pustakawan UGM merupakan anggota dari IPI;

- f. *Jogja Library for All (JLA)* - merupakan satu jejaring kerjasama beberapa perpustakaan di Daerah Istimewa Yogyakarta yang diinisiasi oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip DIY;
 - g. PAPTI (Perkumpulan Arsip Perguruan Tinggi Indonesia) - merupakan perkumpulan Arsip perguruan tinggi Negeri yang berjumlah 18 Perguruan Tinggi di Indonesia.
2. Kerja sama antar lembaga
 - a. Badan Standardisasi Nasional (BSN) dalam pengelolaan SNI Corner;
 - b. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dalam pengembangan SDM;
 - c. Arsip Nasional Republik Indonesia dalam bidang pengembangan SDM;
 - d. PT. Pegadaian dalam penyediaan fasilitas Podcast untuk UGM Library Community Hub;
 - e. Bappenas RI dalam program pelatihan kearsipan;
 - f. Kemdikbud Ristek RI dalam program pelatihan kearsipan
 3. Kerja sama antar perguruan tinggi
 - a. Perpustakaan Universitas Sumatera Utara dalam bidang pengembangan layanan perpustakaan (interlibrary loan) dan pengembangan SDM;
 - b. Perpustakaan Bangka Belitung dalam bidang pengembangan layanan perpustakaan (interlibrary loan) dan pengembangan SDM.

Kerja sama yang dibangun Perpustakaan dan Arsip UGM diharapkan akan membantu dalam peningkatan pelayanan kepada civitas UGM dan masyarakat, baik dalam lingkup lokal, regional, nasional maupun internasional. Tantangan terbesar dalam kerjasama yang dilakukan adalah melakukan implementasi kegiatan yang sudah dirancang bersama. Beberapa kegiatan yang dilakukan terkait dengan keanggotaan dan kerjasama yang sudah dilakukan adalah:

1. Keikutsertaan Kepala Bidang perpustakaan dan Pustakawan dalam kegiatan Rapat Kerja Nasional Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri di Banjarmasin, 11-14 Juni 2024;
2. Keikutsertaan Staf TIK Perpustakaan dan Arsip dan Pustakawan UGM dalam kegiatan Konferensi Perpustakaan Digital Indonesia yang diadakan oleh Perpustakaan Nasional di Universitas Lampung, 6-8 Agustus 2024;
3. Penyelenggaraan Konferensi Internasional ICOASHE dan Workshop Kearsipan bekerjasama dengan PAPTI dan UNESCO pada tanggal 29 Oktober - 2 November 2024;

4. Keikutsertaan Kepala Perpustakaan dan Staf Perpustakaan dalam kegiatan AUNILO Meeting dan Workshop yang diadakan di Chiang Mai, Thailand, 30 Oktober - 1 November 2024;
5. Keikutsertaan Pustakawan UGM dalam kegiatan Konferensi Internasional Perguruan Tinggi Indonesia yang diselenggarakan oleh Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia di Batam, 5-8 November 2024;
6. Pengembangan Fasilitas Podcast Perpustakaan dan Arsip UGM bagi Sivitas UGM dan Mitra yang diberikan oleh PT Pegadaian dengan total anggaran sebesar Rp278.350.000,00. diwujudkan dalam pembangunan ruang podcast dan pembelian peralatan pendukung;
7. Pelatihan Kearsipan bagi staf dan arsiparis BAPPENAS RI di Yogyakarta.

XI. PENUTUP

Secara umum target capaian kinerja dan target kegiatan yang dilaksanakan oleh Perpustakaan dan Arsip pada tahun 2024 berjalan dengan baik dan memenuhi target yang telah ditetapkan. Namun demikian terdapat beberapa kegiatan dan kinerja yang harus diperbaiki pada masa yang akan datang. Serapan anggaran yang masih belum memenuhi target menjadi catatan tersendiri dalam manajemen keuangan pada RKAT berikutnya.

Selain itu pengembangan sistem informasi perpustakaan dan arsip masih harus tetap dilakukan pada tahun 2024 seperti untuk SIPUS versi baru, ETD BO dan portal, Sistem Informasi Kearsipan (SIKS), dan lainnya. Penguatan SDM dan pencapaian kinerja pegawai yang mengutamakan dukungan terhadap capaian kinerja perpustakaan dan arsip juga harus ditingkatkan.

Struktur Organisasi Internal Perpustakaan dan Arsip



Gambar 24. SOTK Internal Perpustakaan

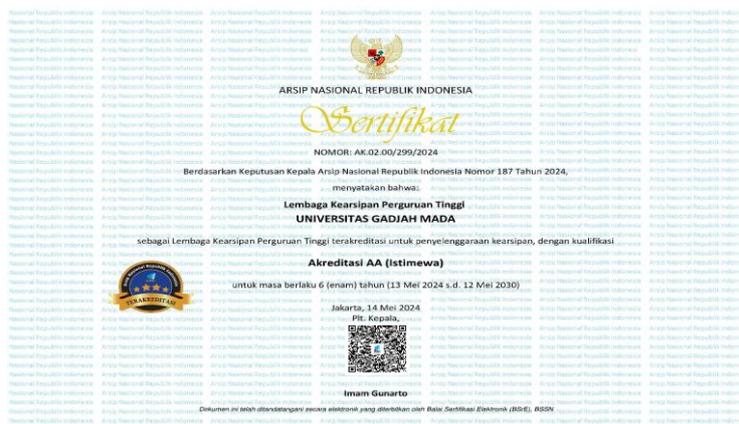
2. Sertifikat Akreditasi

Akreditasi Perpustakaan



Gambar 25. Sertifikat Akreditasi Perpustakaan

Akreditasi Arsip



Gambar 26. Sertifikat Akreditasi Arsip

Akreditasi Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi



Gambar 27. Sertifikat Akreditasi Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Akreditasi Jurnal Khazanah



Gambar 28. Sertifikat Akreditasi Jurnal Khazanah

3. Hasil Survei Indeks Kepuasan Masyarakat

Tabel 28. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat

Deskripsi	Nilai	
	2023	2024
Nilai Interval (NRR tertimbang per unsur*25)	84,19	86,08
Mutu Pelayanan	B	B
Kinerja Unit Pelayanan	Baik	Baik

Sumber: Data survei yang diolah (Perpustakaan UGM, 2024)

4. Lampiran Bidang Perpustakaan

Tabel 29. Statistik Kunjungan Pemustaka yang Memanfaatkan Layanan Perpustakaan dan Arsip UGM

BULAN	PEMUSTAKA ONSITE	PEMUSTAKA ONLINE	JUMLAH PEMUSTAKA
Januari	14.351	57.100	71.451
Februari	14.685	62.285	76.970
Maret	18.012	80.240	98.252
April	10.838	1.690	12.528
Mei	17.383	74.588	91.971
Juni	13.736	65.717	79.453
Juli	8.151	55.005	63.156
Agustus	18.446	47.860	66.306
September	20.527	51.821	72.348
Oktober	37.553	93.685	131.238
November	31.218	76.678	107.896
Desember	21.478	63.342	84.820
JUMLAH	226.378	730.011	956.389

Tabel 30. Data Statistik Pinjaman dan Peminjam Buku

No.	Bulan	Jumlah Buku Yang Dipinjam	Jumlah Peminjam
1	Januari	968	217
2	Februari	1.432	286
3	Maret	845	275
4	April	870	281
5	Mei	1.259	365
6	Juni	1.145	341
7	Juli	1.213	310
8	Agustus	1.354	437
9	September	1.786	544
10	Oktober	2.008	760
11	November	2.118	475
12	Desember	1.990	440
	Total	16.988	4.731

Tabel 31. Jumlah Layanan Pengecekan “Text Similarity” Tahun 2024

TRIWULAN	BULAN	JUMLAH	RERATA PER HARI
I	Januari	986	65
	Februari	1232	
	Maret	1533	
II	April	1531	126
	Mei	1930	
	Juni	3988	
III	Juli	3625	111
	Agustus	1571	
	September	2012	
IV	Oktober	2307	106

	November	1521	
	Desember	2957	

Tabel 32. Jumlah Pengunjung Ruang TGCL Berdasarkan Fakultas

No.	Uraian	TW. I	TW. II	TW. III	TW. IV	Jumlah
1.	Biologi	231	175	214	144	764
2.	Ekonomika & Bisnis	281	435	464	297	1.477
3.	Farmasi	164	192	174	243	773
4.	Filsafat	95	85	94	35	309
5.	Geografi	210	198	370	385	1.163
6.	Hukum	223	172	286	339	1.020
7.	Ilmu Budaya	446	405	248	465	1.564
8.	ISIPOL	462	446	793	879	2.580
9.	Kedokteran	595	494	618	391	2.098
10.	Kedokteran Gigi	115	56	89	87	347
11.	Kedokteran Hewan	85	98	73	83	339
12.	Kehutanan	89	64	182	141	476
13.	MIPA	684	800	741	618	2.843
14.	Pertanian	365	272	268	377	1.282
15.	Peternakan	36	89	124	133	382
16.	Psikologi	513	262	555	561	1.891
17.	Sekolah Pascasarjana	264	267	404	415	1.350
18.	Sekolah Vokasi	842	626	582	644	2.694
19.	Teknik	669	617	809	652	2.747
20.	Teknologi Pertanian	282	239	273	272	1.066
21.	Non Degree	11	17	0	2	30
22.	Non Fakultas / Umum	0	0	4	0	4
	Jumlah	6.662	6.009	7.365	7.154	27.190

Tabel 33. Sebaran Peserta IAC berdasarkan jenjang study Tahun 2024

JENJANG	PESERTA	PRESENTASE
S1	53	40,3
S2	54	39,6
S3	17	12,7
D3/D4	10	7,5
Total	134	100%

Tabel 34. Topik IAC Tahun 2024

Topik yang Diminati	Jumlah Peserta	Presentase
Stress and anxiety	14	10,4
Topics - Honour (Skripsi), Theses and Dissertations	58	43,3
Academic writing	19	14,2
I just need a professional listener	9	6,7
Time management and procrastination	11	8,2
Study and reading tips	10	7,5
Journal submission	8	6,0
Rehearsal - Theses, Dissertations, Conference Papers	5	3,7
Total	134	100%

Tabel 35. Daftar Video Tutorial dan Alamat Akses

No	Database	Link Video
1.	Statista	http://ugm.id/tutorialstatista
2.	Sage Journal Part 1: Basic Search	http://ugm.id/tutorialsagep1
3.	Sage Journal Part 2: Advanced Search	http://ugm.id/tutorialsagejournalp2
4.	Proquest Part 1: Basic Search	http://ugm.id/tutorialproquestp1
5.	Proquest Part 2: Advanced Search	http://ugm.id/tutorialproquestp2

6.	Oxford Academic	http://ugm.id/tutorialoxford
7.	Nature Journals	http://ugm.id/tutorialnature
8.	JSTOR	http://ugm.id/tutorialJSTOR
9.	EBSCO Academic Search Complete Part 1: Basic Search	http://ugm.id/tutorialEBSCOASCp1
10.	EBSCO Academic Search Complete Part 2: Advanced Search	http://ugm.id/tutorialEBSCOASCp2
11.	ClinicalKey Part 1: Basic Search	http://ugm.id/tutorialclinicalkeyp1
12.	Cambridge Core	http://ugm.id/tutorialcambridge
13.	The American Chemical Society (ACS)	http://ugm.id/tutorialACS
14.	Westlaw	http://ugm.id/tutorialwestlaw
15.	Taylor and Francis E-Books Part 1: Basic Search	http://ugm.id/taylorebooksp1
16.	Taylor and Francis E-Books Part 2: Advanced Search	http://ugm.id/taylorebooksp2
17.	Taylor and Francis Biological, Earth, Environmental & Food Sciences Part 1: Basic Search	http://ugm.id/taylorbiop1
18.	Taylor and Francis Biological, Earth, Environmental & Food Sciences Part 2: Advanced Search)	http://ugm.id/taylorbiop2
19.	SpringerLink	http://ugm.id/tutorialspringerlink
20.	Scopus Part 1: Basic Search	http://ugm.id/tutorialscopusp1
21.	Scopus Part 2: Advanced Search	http://ugm.id/tutorialscopusp2
22.	ScienceDirect Part 1: Basic Search	http://ugm.id/tutorialsciencedirectp1
23.	ScienceDirect Part 2: Advanced Search	http://ugm.id/tutorialsciencedirectp2
24.	Sage Research Methods Part 1: Basic Search	http://ugm.id/tutorialsagermp1
25.	Sage Research Methods Part 2: Advanced Search	http://ugm.id/tutorialsagermp2
26.	IEEE Xplore Part 1: Basic Search	http://ugm.id/tutorialieeep1
27.	IEEE Xplore Part 2: Advanced Search	http://ugm.id/tutorialieeep2

28.	Emerald Journals & E-Books Part 1: Basic Search	http://ugm.id/tutorialemerald1
29.	Emerald Journals & E-Books Part 2: Advanced Search	http://ugm.id/tutorialemerald2
30.	EBSCO Business Source Complete Part 1: Basic Search	http://ugm.id/tutorialebscobsc1
31.	EBSCO Business Source Complete Part 2: Advanced Search	http://ugm.id/tutorialebscobsc2
32.	American Physical Society (APS) Journals	http://ugm.id/tutorialaps
33.	American Institute of Physics (AIP) Publishing	http://ugm.id/tutorialaip

Tabel 36. Jumlah kegiatan dan publikasi Bidang Perpustakaan tahun 2024

No	Bulan	Media Sosial	Website	Digital Signage
1.	Januari	13	1	12
2.	Februari	24	1	0
3.	Maret	26	3	0
4.	April	17	2	15
5.	Mei	29	2	0
6.	Juni	24	3	0
7.	Juli	36	13	35
8.	Agustus	39	7	0
9.	September	25	2	0
10.	Oktober	23	6	36
11.	November	38	8	0
12.	Desember	31	8	0
	TOTAL	325	56	98

Tabel 37. Daftar Rincian Kegiatan Sosialisasi Layanan Tahun 2024

No	Tanggal Pelaksanaan	Tempat Kegiatan	Jumlah Pendaftar	Jumlah Peserta Hadir
1	03 Agustus 2024	UGM Kampus Jakarta	371	371
2	06 Agustus 2024	Fakultas Biologi	256	242
3	07 Agustus 2024	Fakultas Filsafat	136	136
4	09 Agustus 2024	Fakultas Psikologi	57	54
5	10 Agustus 2024	Kampus MM Jakarta	170	170
6	10 Agustus 2024	Sekolah Pascasarjana	400	400
7	10 Agustus 2024	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	480	420
8	13 Agustus 2024	Sekolah Vokasi	70	70
9	13 Agustus 2024	Perpustakaan Pusat	55	32
10	14 Agustus 2024	Perpustakaan Pusat	94	47
11	15 Agustus 2024	Fakultas Hukum	70	48
12	21 Agustus 2024	Fakultas Geografi	75	78
13	21 Agustus 2024	Perpustakaan Pusat	74	38
14	26 Agustus 2024	Fakultas Ilmu Budaya	70	42
15	27 Agustus 2024	Fakultas Teknik	313	295
16	27 Agustus 2024	Perpustakaan Pusat	65	32
17	27 Agustus 2024	Fakultas Peternakan	48	21
18	27 Agustus 2024	Fakultas Pertanian	70	57
19	28 Agustus 2024	Perpustakaan Pusat	42	31
20	28 Agustus 2024	Fakultas Kedokteran Kesehatan Masyarakat dan Keperawatan	104	100
21	03 September 2024	Perpustakaan Pusat	55	39
22	04 September 2024	Perpustakaan Pusat	64	45
23	05 September 2024	Fakultas Kehutanan	58	33

24	06 September 2024	Fakultas Teknologi Pertanian	78	67
25	13 September 2024	Fakultas Kedokteran Hewan	N.A	N.A.
26	12 September 2024	Perpustakaan Pusat	36	25
27	19 September 2024	Fakultas Ekonomika dan Bisnis	100	91
28	23 September 2024	Fakultas Kedokteran Gigi	48	42
29	23 September 2024	Fakultas Farmasi	100	96
30	25 September 2024	Fakultas MIPA	50	42

Tabel 38. Layanan Cetak Dokumen

NO	BULAN	JUMLAH PEMUSTAKA DILAYANI	JUMLAH LEMBAR CETAK GRATIS	JUMLAH LEMBAR TAMBAHAN	TOTAL LEMBAR
1	Januari	34	95	69	164
2	Februari	27	65	24	89
3	Maret	50	120	24	144
4	April	34	104	4	108
5	Mei	56	163	62	225
6	Juni	55	158	30	188
7	Juli	54	108	84	192
8	Agustus	50	124	5	129
9	September	89	235	39	274
10	Oktober	35	88	13	101
11	November	49	106	3	109
12	Desember	58	149	20	169
Jumlah		591	1515	377	1.892

Tabel 39. Daftar Kegiatan Mini Class Literasi Informasi Tahun 2024

NO	MATERI	FREKUENSI PELAKSANAAN	JUMLAH PESERTA MENDAFTAR	JUMLAH HADIR
1	E-Resources	4	54	32
2	AI Pencarian Literatur Ilmiah	5	98	56
3	Reference Manager	4	51	31
4	Analisis Bibliometrik:	4	87	53
Jumlah Peserta			217	124

Tabel 40. Daftar Paruh Waktu Mahasiswa Perpustakaan dan Arsip UGM tahun 2024

No	Nama	NIU	Penempatan
1	Abdullah Faedi Rahman	20/458654/GE/09337	Fakultas Sosial dan Politik
2	Andi Muhammad Naufal Khaeri	20/454727/BI/10422	Fakultas Hukum
3	Ane Tefvy Styorini	20/461016/BI/10567	Perpustakaan dan Arsip UGM
4	Angela Niwan Vidias Ratri	20/455662/PS/08098	Fakultas Kedokteran Gigi
5	Annisa Fitria Nur Azizah	21/473530/KU/22894	FK-KMK
6	Aulia Rahmawati Cahya Kinasih	21/477080/FI/04945	Fakultas Pertanian
7	Bintang Satriyo Dwi Prakoso	22/498410/SV/21210	Fakultas Psikologi
8	Dewi Amalia Rahmawati	20/456608/PS/08158	Fakultas Geografi
9	Eros Fajar Novianto	20/462164/PA/20136	Perpustakaan dan Arsip UGM
10	Faiza Sajida	20/455976/SA/20234	Fakultas MIPA
11	Farah Zayyinah Faiqotulhimmah	20/464014/SV/18333	Perpustakaan dan Arsip UGM
12	Farahdhila Yasmin Al-Husna	20/461993/KT/09376	Perpustakaan dan Arsip UGM
13	Faza Hony Parikesit	21/481048/SV/19724	Sekolah Vokasi
14	Helena Putri Maharani	20/460055/SA/20475	Perpustakaan dan Arsip UGM
15	Helga Natasha Kasih Suuky	20/460082/SA/20502	Perpustakaan dan Arsip UGM
16	Hilman Wahyu Pratama	20/461046/BI/10597	Perpustakaan dan Arsip UGM
17	Lathifah Zumaemah	21/474968/SV/19084	Perpustakaan dan Arsip UGM
18	Lenny Indah Puspita	21/474519/SV/18954	Fakultas Kedokteran Hewan
19	Listia Dewi Amaliawati	20/454753/BI/10448	Perpustakaan dan Arsip UGM
20	Mia Fadilah	20/454755/BI/10450	Perpustakaan dan Arsip UGM
21	Mulyadi	20/458308/BI/10541	Perpustakaan dan Arsip UGM
22	Nefertiti Aurelia Fadiahaya	20/457287/SV/17734	Fakultas Peternakan
23	Nisa Asfiya Husna	20/463692/TP/12970	Perpustakaan dan Arsip UGM
24	Nur Kusumaning Ati	20/457017/SV/17464	Perpustakaan dan Arsip UGM
25	Oktaviana Dwi Prastika	20/460059/SA/20479	Fakultas Ilmu Budaya
26	Pramudya Assyfa Wibowo	20/459470/PN/16664	Perpustakaan dan Arsip UGM

27	Rizqa Robbisyawalisa	21/483326/SV/20130	Perpustakaan dan Arsip UGM
28	Ruth Grace Sophie	21/477045/PN/17192	Fakultas Kehutanan
29	Shabrina Adzhani	21/478673/FA/13109	Perpustakaan dan Arsip UGM
30	Soraya Anugralia	21/478906/SA/21037	Perpustakaan dan Arsip UGM
31	Srani Riska V	20/461434/GE/09394	Perpustakaan dan Arsip UGM
32	Ulin Oktavia Eka P	20/458325/BI/10558	Perpustakaan Farmasi
33	Veny Wulansari	20/454774/BI/10469	Fakultas Biologi
34	Manda Rahma Cyntia	21/481473/PN/17445	Fakultas Teknologi Pertanian
35	Zia Nur Madani	21/477016/GE/09563	Fakultas Ekonomi Bisnis

5. Lampiran Bidang Data dan Sistem Informasi

Tabel 41. Jumlah Koleksi Cetak Perpustakaan Universitas Gadjah Mada sampai dengan 31 Desember 2024

TAHUN	UMUM		REFERENSI		KKI		ASL/AMCOR		DOK. UGM		K.LANGKA		LAIN-LAIN(NBM)		TOTAL	
	JUDUL	EKS	JUDUL	EKS	JUDUL	EKS	JUDUL	EKS	JUDUL	EKS	JUDUL	EKS	JUDUL	EKS	JUDUL	EKS
2010	62.259	92.342	17.401	21.000	22.985	24.931	5.827	6.365	154	167			2.338	3.262	110.964	148.067
2011	842	1.756	154	162	610	842	132	133	73	75	0	0	0	0	1.811	2.968
2012	1.844	3.745	247	260	0	0	282	294	102	103	8	12	0	0	2.483	4.414
2013	1.005	1.598	115	260	0	0	56	56	109	111	16	16	92	92	1.393	2.133
2014	648	1.051	65	67	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18	731	1.136
2015	749	1.072	237	240	0	0	0	0	30	44	0	0	0	0	1.016	1.356
2016	1.283	2.171	85	98	19	19	0	0	1	1	0	0	0	0	1.388	2.289
2017	1.955	2.576	22	24	173	174	0	0	7	7	0	0	0	0	2.157	2.781
2018	1.257	1.838	232	278	30	38	0	0	28	36	0	0	0	0	1.547	2.190
2019	581	749	114	120	0	0	1	13	69	76	520	625	120	120	1.405	1.703
2020	1.042	1.539	87	96	2	2	0	0	19	19	178	178	0	0	1.328	1.834
2021	624	1.112	171	176	96	97	0	0	12	13	281	324	0	0	1.184	1.722
2022	758	1.147	191	191	7	7	0	0	29	44	62	71	0	0	1.047	1.460
2023	818	1.022	28	28	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	850	1.054
2024	629	809	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	629	809
JUMLAH	76.294	114.527	19.149	23.000	23.922	26.110	6.298	6.861	637	700	1.065	1.226	2.568	3.492	129.933	175.916

Sumber: Statistik Pengolahan Koleksi Cetak

Tabel 42. Data Layanan Unggah Mandiri Tahun 2024

No	Bulan	Tugas Akhir	Skripsi	Tesis	Disertasi	Tesis-Spesialis	Tesis-Sub Spesialis	Jumlah
1	Januari	85	1.163	320	37	17	0	1.622
2	Februari	9	97	290	20	8	3	427
3	Maret	13	282	559	53	62	5	974
4	April	40	885	35	6	1		967
5	Mei	6	145	109	13	5		278

6	Juni	39	376	675	60	81	10	1.241
7	Juli	513	2.878	364	36	11		3.802
8	Agustus	23	222	394	36	16	4	695
9	September	54	296	776	70	54	23	1.273
10	Oktober	160	953	54	4	3	1	1.175
11	November	18	78	88	11	0		195
12	Desember	19	168	508	46	67	17	825
JUMLAH		979	7.543	4.172	392	325	63	13.474

Sumber: Repository ETD, Desember 2024

Tabel 43. Statistik Koleksi Langka (Lawang Sajah) Tahun 2024

No	Kegiatan Koleksi Langka (Lawang Sajah)	Total Kegiatan
LAYANAN TEKNIS		
1	Digitasi/Repro	351 judul
2	Edit/Konversi	351 judul
3	Unggah	351 judul
4	Validasi	351 judul
5	Back up Hardisk Eksternal	1.400 judul
6	Back up Server DTI	600 judul
7	Edit Data Bibliografi	107 judul
8	Penambahan subyek	82 judul
9	Penambahan anotasi	103 judul
10	Katalogisasi	1 judul
11	Klasifikasi	0
LAYANAN PEMUSTAKA		
1	Bimbingan Pemustaka	154 orang
2	Penelusuran Literatur	161 orang

KUNJUNGAN		
1	Kunjungan onsite	3.908 orang
2	Kunjungan ke website Koleksi Langka	26.456 users

Sumber: Statistik Pengolahan Koleksi Langka (Lawang Sajarah) 31 Desember 2024

Tabel 44. Jumlah Publikasi Dosen Tahun 2023 dan 2024 Yang Diunggah dalam <http://ir.lib.ugm.ac.id>

No	Unit Kerja	Jumlah File Diunduh dan Diunggah
1	Fakultas Biologi	192
2	Fakultas Ekonomika dan Bisnis	61
3	Fakultas Farmasi	49
4	Fakultas Filsafat	8
5	Fakultas Geografi	178
6	Fakultas Hukum	50
7	Fakultas Ilmu Budaya	200
8	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	231
9	Fakultas Kedokteran Gigi	39
10	Fakultas Kedokteran Hewan	276
11	Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat, dan Keperawatan	624
12	Fakultas Kehutanan	137
13	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	384
14	Fakultas Pertanian	434
15	Fakultas Peternakan	69
16	Fakultas Psikologi	6
17	Fakultas Teknik	461
18	Fakultas Teknologi Pertanian	174

19	Sekolah Pascasarjana	4
20	Sekolah Vokasi	12
	TOTAL	3589

Sumber : Olahan Statistik ir.lib.ugm.ac.id Tahun 2024

Tabel 45. Pendataan Koleksi Perpustakaan UGM Tahun 2024

No	Keterangan	Jumlah	
		Judul	Eksemplar
1	Jumlah judul koleksi di data	786	968
2	Jumlah eksemplar didata, diseleksi, dan dievaluasi:		
	a. diolah (eksemplar)		819
	b. tidak diolah (eksemplar)		149
3	Asal koleksi:		
	a. hibah		880
	b. pembelian		88
4	Bentuk koleksi:		
	a. cetak		962
	b. non cetak (CD, Audio Visual)		6
5	Bahasa:		
	a. Indonesia	595	
	b. Inggris	145	
	c. Jawa	27	
	d. Lainnya	19	
6	Jumlah Serah Simpan Buku Karya Dosen UGM		
	a. Bahasa Indonesia	107	113
	b. Bahasa Inggris	103	
	c. Bahasa Jawa	3	
	d. Lainnya	0	

Sumber data: Statistik Pendataan Koleksi Perpustakaan UGM Tahun 2024

Tabel 46. Pengembangan Koleksi Perpustakaan UGM Tahun 2024

Bulan	Harga / Perkiraan	
	Pembelian	Hadiah
Januari	Rp0,00	Rp2.225.900,00
Februari	Rp0,00	Rp12.269.000,00
Maret	Rp0,00	Rp16.400.600,00
April	Rp0,00	Rp1.927.500,00
Mei	Rp0,00	Rp0,00
Juni	Rp4.369.600,00	Rp1.176.000,00
Juli	Rp0,00	Rp8.887.296,00
Agustus	Rp6.657.000,00	Rp48.863.130,00
September	Rp2.157.000,00	Rp2.823.650,00
Oktober	Rp0,00	Rp11.201.400,00
November	Rp0,00	Rp9.160.600,00
Desember	Rp26.395.000,00	Rp2.642.000,00
JUMLAH	Rp39.578.600,00	Rp117.577.076,00
	Jumlah estimasi anggaran/harga penerimaan buku cetak 2024 Rp157.155.676,00	

Sumber data: Statistik Pengembangan dan Pendataan Koleksi Perpustakaan UGM Tahun 2024

Tabel 47. Database Elektronik Non E-Book Dilangan UGM Per Desember 2024

No	Item Database	Subyek	Keterangan
1	JSTOR	Arts & Humanities	E-Journals (Aggregator)
2	ScienceDirect Freedom Collection	Multiple Subject	E-Journals
3	SCOPUS	Multiple Subject	Indexing Journals
4	Springer Journals - Access Only	Multiple Subject	E-Journals
	Springer Journals - Continuing Access	Multiple Subject	E-Journals

	Nature Journals Complete - Continuing Access	Multiple Subject	E-Journals
	Nature.com	Multiple Subject	E-Journals
5	ACS Publications (Journals)	Chemistry	E-Journals
6	AIP dan APS Journals	Physics	E-Journals
7	Sage Premier Jurnal	Multiple Subject	E-Journals
8	Sage Research Methods Suite (Reference)	Multiple Subject	Research References
9	Cambridge University Press eJournal	Multiple Subject	E-Journals
10	Sage Research Methods Case Report Part 2 (Reference)	Multiple Subject	Case Report
11	Sage Research Methods Foundation (Reference)	Multiple Subject	Research References
12	Emerald Insight (Journals)	Multiple Subject	E-Journals
13	TF: Social Science and Humanity Library	Social Sciences & Humanities	E-Journals
14	TF: Biological, Earth, Environmental and Food Science	Biological, Earth , Environmental & Food Science	E-Journals
	TF:Journals Individual Titles		
	Accounting and Business Research Online	Accounting & Business	E-Journals
	Bulletin of Indonesian Economic Studies Online	Economics	E-Journals
15	European Journal of Work and Organizational Psychology Online	Psychology	E-Journals
	International Journal of Human Resource Management Online	Management	E-Journals
	Journal of Gender Studies(on-Line)	Sociology	E-Journals
	Multivariate Behavioral Research Online	Social Sciences	E-Journals
16	Westlaw Classic (Datasheet)	Law	E-Datasheet, Case Studies, E-Journals
17	E-DDC-Web Dewey (Aplikasi)	Library	Cataloging Tools
18	Ebsco Business Source Complete	Economics and Business	E-Journals, Case Studies, Company Profile (Aggregator)
19	Ebsco Academic Source Complete	Multiple Subject	E-Journals, Case Studies, Reports (Aggregator)
20	Proquest Research Library	Multiple Subject	E-Journals, Case Studies, Reports (Aggregator)

21	Proquest ABI/Inform Collection	Business and Economics	E-Journals, Case Studies, Reports (Aggregator)
22	Summon Web Scale Discovery	Library	Search Tools
23	Statista	Multiple Subject	Datasheet, Statistics
24	Clinical Key Flexi	Health Sciences & Medical	E-Journals, Clinical Case, Book Chapter, Prototol
25	Oxford Journal Online	Multiple Subject	E-Journals
26	IEEEExplore/IET Electronic Library	Computer Sciences, Engineering Sciences, Information Sciences, Electronics Sciences	E-Journals, E-Standards, E-Proceeding
27	Turnitin Feedback Studio (5000 akun)	Multi Subject	Research Tools (Plagiarism Checker)
28	UptoDate	Health Sciences and Medical	E-Journals and Case Studies (dilanggan oleh FKKMK)
29	SCOPUS AI	Multi Subject	Research Tools (dilanggan oleh Ditlit)
30	Web of Sciences (WOS)	Multi Subject	Indexing Journals (dilanggan oleh Ditlit)
31	Scival	Multi Subject	Research Tools (Dilanggan oleh Ditlit)
32	JCR (Journal Citation Report)	Multi Subject	Research Tools (Dilanggan oleh Ditlit)
32	The Cochrane Library	Health Sciences and Medical	Case Studies (dilanggan oleh FKKMK)
33	Ebsco Medline Abstract with Fulltext	Health Sciences and Medical	E-Journals (dilanggan oleh FKKMK)
34	Osiris	Business & Management	Datasheet (dilanggan oleh FEB)
35	ASCE Library	Civil Engineering	E-Journals (dilanggan oleh Fakultas Teknik)

Tabel 48. Buku Elektronik (EBooks) UGM Per Desember 2024

NO	NAMA PENYEDIA	URL	JML JUDUL	KETERANGAN
1	Ebsco: Dentistry & Oral Science dan Multiple Subjek	http://search.ebscohost.com	181	Pengadaan 2013 + 2021
2	Cambridge EBooks (Multiple Subjek)	https://www.cambridge.org/core/what-we-publish/books	174	Pengadaan 2015 + 2019
	Cambridge EBooks EBA terbitan tahun 2022		141	Pengadaan 2023
3	Oxford Scholarly Books Online (Public Health & Dermatology)	https://www.oxfordscholarship.com/	139	Pengadaan 2013

4	Springer EBooks Selected (Multiple Subyek)	http://link.springer.com	22.237	Pengadaan 2013, 2016, 2017 dan sebelumnya
5	Wiley Online Books Selected (Multiple Subjek)	http://olabout.wiley.com/WileyCDA/Section/id-823468.html	906	Pengadaan tahun 2015, 2016, 2017 dan 2019
		https://onlinelibrary.wiley.com/		
6	Taylor & Francis EBooks Selected (Multiple Subyek)	http://www.tandfebooks.com	232	Pengadaan 2015, 2016 dan 2017
7	AMA E-Books	http://portal.igpublish.com/	328	Pengadaan sebelum 2013 dari Samcor
8	Rare Collections - Koleksi Langka	http://langka.lib.ugm.ac.id	3.305	Hasil Alih media koleksi langka
9	IEEE E-Books (Standard) - Part of IEEEExplore Subscription	http://ieeexplore.ieee.org/	9.424	Bagian langganan IEEE
	IEEEExplore Global Wiley E-Books	http://ieeexplore.ieee.org/	78	Tambahan Tahun 2024 sebagai bagian dari langganan
10	Clinical Key EBooks (Part of CK Subscriptions)	http://www.clinicalkey.com/	1.087	Bagian langganan Clinical Key
11	Sage Research Methods E-Books	https://methods.sagepub.com/	1.074	Bagian Langganan SRM
12	Koleksi Intranet	http://intranet.lib.ugm.ac.id	1.426	Backup Internal Perpustakaan
13	E-Books Bidang Kesehatan FKMK	Akses internal FKMK	11225	Alih media FKMK
14	Springer EBooks bidang Engineering tahun 2014	http://ugm.id/springer2014	1028	Koleksi Fakultas Teknik
15	Kubuku	Akses melalui aplikasi Kubuku	57	Koleksi FISIPOL
16	Taylor and Francis bidang Ilmu Sosial Politik	N.A.	231	Koleksi FISIPOL
17	ePerpus bidang Ilmu Sosial dan Politik (dilanggan oleh FISIPOL)	N.A.	6820	Pengadaan Fisipol
18	E-Book Taylor and Francis bidang Agro	http://www.tandfebooks.com	26	Pengadaan Fakultas Pertanian (2019, 2020, 2022)
19	E-Book bidang Agro berbahasa Indonesia	N.A.	257	Pengadaan Fakultas Pertanian (2020)
20	E-Book bidang Agro dari IGPublish	http://portal.igpublish.com/	11	Pengadaan Fakultas Pertanian (2022)

21	E-Book Bidang Psikologi dari Routledge	N.A.	63	Pengadaan Fakultas Psikologi
22	E-Book bidang multidisiplin dilangan Sekolah Vokasi	N.A.	194	Pengadaan Fakultas Vokasi
23	E-Book bidang Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Multi publishers (Elsevier, Wiley, Springer, dll)	28	Pengadaan Fakultas MIPA
24	Ebook Multidisiplin	Routledge dkk	41	Pengadaan Perpustakaan Pusat Tahun 2024
			60.713	

* terdapat penyesuaian jumlah koleksi e-book dari Cambridge yang diadakan pada tahun 2023 karena sistem EBA (berkurang sesuai dengan kriteria akses perpetual)

Tabel 49. Laporan Unggah ETD Lama Perpustakaan dan Arsip UGM Tahun 2024

Bulan	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
Jumlah	109	85	44	24	142	352	294	331	58	90	37	95

Sumber: Repository ETD/Public Bulan Desember 2024

Tabel 50. Koleksi Repository ETD Perpustakaan dan Arsip UGM Per 31 Desember 2024

Jenis	Tugas Akhir	Skripsi	Tesis	Disertasi	Tesis-Spesialis	Tesis-Subspesialis	Lain- lain	Total
Jumlah	19.540	97.260	116.778	8.067	2.859	145	108	244.757

Sumber: Pengolahan Data Koleksi Repository ETD Per 31 Desember 2024

Tabel 5

1.

Realisasi Pengadaan Buku Elektronik (E-Book) tahun 2024

No	Title - Author(s) - e-ISBN	Subject
1	Advances in Chromatography; Nelu Grinberg, Peter W. Carr; 9780429026171	Bioscience, Physical Sciences
2	Ancient and Traditional Foods, Plants, Herbs and Spices used in the Middle East; Rajkumar Rajendram, Victor Preedy, Vinood Patel; 9781003243472	Bioscience, Environment & Agriculture, Medicine, Dentistry, Nursing & Allied Health
3	Basic Statistics and Epidemiology; Antony Stewart 9781003148111	Mathematics & Statistics, Medicine, Dentistry, Nursing & Allied Health

No	Title - Author(s) - e-ISBN	Subject
4	Biotechnology: Recent Trends and Emerging Dimensions; Atul Bhargava, Shilpi Srivastava; 9780203711033	Bioscience, Environment & Agriculture
5	Bourne on Company Law; Nicholas Bourne, Nicholas Bourne; 9781315692296	Economics, Finance, Business & Industry, Law
6	Cosmeceutical Science in Clinical Practice; Neil S Sadick, Mary P Lupo, Zoe Diana Draelos; 9781315165905	Bioscience, Medicine, Dentistry, Nursing & Allied Health
7	Cosmetic Formulation; Heather A.E. Benson, Heather Benson, Michael S. Roberts, Vania Rodrigues Leite-Silva, Kenneth Walters; 9780429190674	Bioscience, Medicine, Dentistry, Nursing & Allied Health
8	Cyber Frauds, Scams and their Victims; Mark Button, Cassandra Cross; 9781315679877	Law, Social Sciences
9	The Elements of Psychological Case Report Writing in Australia; Nadine J. Pelling, Lorelle J. Burton; 9781351258043	Behavioral Sciences
10	The Failure of the International Criminal Court in Africa; Everisto Benyera; 9781003267416	Area Studies, Law, Politics & International Relations, Social Sciences
11	Financial Management and Accounting in the Public Sector; Gary Bandy; 9781003250838	Economics, Finance, Business & Industry, Politics & International Relations
12	Fire Safety Law; V. Charles Ward; 9781003291893	Built Environment, Engineering & Technology, Law, Social Sciences
13	Geoeconomics in International Relations; Christian Pfeiffer; 9781003396680	Geography, Politics & International Relations
14	Handbook of Pharmaceutical Granulation Technology; Dilip M. Parikh; 9780429320057	Bioscience, Medicine, Dentistry, Nursing & Allied Health
15	International Law for Energy and the Environment; Patricia Park; 9781003398721	Economics, Finance, Business & Industry, Engineering & Technology, Environment and Sustainability, Law
16	Nanochemistry; Ashutosh Sharma, Goldie Oza; 9781003081944	Bioscience, Engineering & Technology, Physical Sciences
17	Nanomedicine; Jonathan Simon, Bertrand H. Rihn; 9781003367833	Bioscience, Engineering & Technology

No	Title - Author(s) - e-ISBN	Subject
18	Nanopharmaceuticals in Regenerative Medicine; Harishkumar Madhyastha, Durgesh Nandini Chauhan; 9781003153504	Bioscience, Engineering & Technology, Medicine, Dentistry, Nursing & Allied Health, Physical Sciences
19	The Performance of Law; Randy Gordon; 9781003304579	Arts, Language & Literature, Law, Politics & International Relations
20	Pharmaceutical Dosage Forms; Larry L. Augsburger, Stephen W. Hoag; 9781315111896	Bioscience, Medicine, Dentistry, Nursing & Allied
21	phytopharmaceuticals and Biotechnology of Herbal Plants; Sachidanand Singh, Rahul Datta, Parul Johri, Mala Trivedi; 9781003294023	Bioscience, Environment & Agriculture, Medicine, Dentistry, Nursing & Allied Health, Physical Sciences
22	Politicising and Policing Organised Crime; Monique Mann; 9781315158730	Law, Politics & International Relations, Social Sciences
23	Practices of Truth in Philosophy; Pietro Gori, Lorenzo Serini; 9781003273493	Humanities
24	Public Property, Law and Society; John Page; 9780367808372	Environment and Sustainability, Geography, Global Development, Law, Politics & International Relations, Social Sciences, Urban Studies
25	Qualitative Research Methodologies for Occupational Science and Therapy; Shoba Nayar, Mandy Stanley; 9780203383216	Health and Social Care, Medicine, Dentistry, Nursing & Allied Health
26	Routledge Handbook of Commercial Space Law; Lesley Jane Smith, Ingo Baumann, Susan-Gale Wintermuth; 9781003268475	Economics, Finance, Business & Industry, Law
27	Routledge Handbook of International Law and the Humanities; Shane Chalmers, Sundhya Pahuja; 9781003170914	Humanities, Language & Literature, Law, Politics & International Relations
28	The Routledge International Handbook of Human-Animal Interactions and Anthrozoology; Aubrey H. Fine, Megan K. Mueller, Zenithson Y. Ng, Alan M. Beck, Jose M. Peralta; 9781032153346	Behavioral Sciences, Environment & Agriculture, Humanities

No	Title - Author(s) - e-ISBN	Subject
29	Subjectivity, Citizenship and Belonging in Law; Anne Griffiths, Sanna Mustasaari, Anna Mäki-Petäjä-Leinonen; 9781315650807	Law, Politics & International Relations, Social Sciences
30	Urban Planning and Real Estate Transformations for the Future; John Ratcliffe, Michael Stubbs; 9781003356202	Built Environment, Geography, Urban Studies
31	Women Who Kill, Criminal Law and Domestic Abuse; Rachel M. McPherson; 9781003196884	Law, Social Sciences
32	Advances in Phyto Nanotechnology for Treatment of Various Diseases; Kesharwani, Prashant; Gajbhiye, Virendra; 9781000927993	Nanoparticle Drug Delivery System, Phytochemicals--therapeutic use, Plants, Medicinal
33	Rethinking the End of Empire : Nationalism, State Formation, and Great Power Politics; Tesser, Lynn M.; 9781503638907	Nationalism--History, Nation-state--History, Autonomy and independence movements--History, Imperialism--History
34	The SAGE Handbook of Action Research; Bradbury-Huang, Hilary; 9781473927247	Action research, Action research--Handbooks, manuals, etc. Participant observation, Participant observation--Handbooks, manuals, etc
35	Elements of Petroleum Geology; Selley, Richard C.; Sonnenberg, Stephen A.; 9780123860323	Petroleum--Geology, Natural gas--Geology
36	Systems Analysis and Modeling : A Macro-To-Micro Approach with Multidisciplinary Applications; Boyd, Donald W.; 9780080518398	System analysis, Mathematical models
37	Derivative-Free DIRECT-type Global Optimization : Applications and Software; Stripinis, Linas; Paulavičius, Remigijus; 9783031465376	Algorithms, Nonconvex programming
38	Community Empowerment, Sustainable Cities, and Transformative Economies; Chaiechi, Taha; Wood, Jacob; 9789811652608	Conference papers and proceedings, Electronic books, Sustainable development, Sustainable development Congresses, Proceedings (reports)
39	Digital Dentistry : An Overview and Future Prospects; Delantoni, Antigoni; Orhan, Kaan; 9783031528262	Dental Informatics, Dental technology, Dentistry Data processing, Technology, Dental

No	Title - Author(s) - e-ISBN	Subject
40	Essentials of Assessment Report Writing; Schneider, W. Joel;Lichtenberger, Elizabeth O.;Mather, Nancy;Kaufman, Nadeen L.;Kaufman, Alan S.; 9781119218753	Psychodiagnostics, Report writing, Clinical psychology--Authorship, PSYCHOLOGY / Assessment, Testing & Measurement
41	Innovations in Biotechnology for a Sustainable Future; Maddela, Naga Raju;García, Luz Cecilia; 9783030801083	Biotechnology, Biotechnology Environmental aspects, Bioengineering

Tabel 52. Perincian Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Teknologi Informasi

No	Perincian	Nominal
1	Pembelian UPS untuk ruang server dan lab. komputer L1 Lt5 gedung perpustakaan UGM	Rp48.875.000
2	Pengadaan kamera canon EOS R 50 untuk bagian layanan humas perpustakaan UGM	Rp29.998.000
3	Pembelian Baterai kamera Canon LP-E17 Original	Rp2.250.000
4	Pembelian Micro SD, SSD, dan Ram DDR	Rp2.810.000
5	Pembelian kabel penghubung kamera ke PC type C, 2 Meter	Rp150.000
6	Langganan WhatsApp API	Rp16.650.000
7	Pengadaan Scanner A3	Rp12.500.000
8	Pengadaan Laptop untuk pengolahan bahan pustaka	Rp43.200.000
9	Pembelian Hardisk external untuk bagian ETD	Rp2.650.000
10	Pembelian SSD Samsung 250 gb untuk bagian pengolahan data Arsip	Rp890.000
11	Pembelian Hardisk external dan refill tinta printer	Rp4.145.000
12	Pembayaran Pengadaan Komputer All In One	Rp96.000.000
13	Pembelian peralatan CCTV	Rp113.000
14	Pembelian Standing Braket TV untuk promosi koleksi langka (Hatta)	Rp1.500.000
15	Pembelian Pengadaan Peralatan CCTV	Rp24.021.600
16	Pembelian Samsung Smart TV dan braket	Rp7.150.000
17	Pembelian paket peralatan podcast dan studio	Rp80.000.000

18	Pembelian HDMI Switcher vention	Rp1.070.000
19	Pengadaan Kabel Microphone	Rp1.550.000
20	Pengadaan Kabel HDMI	Rp425.000
21	Pengadaan Microphone Wireless	Rp5.975.000
22	Pembayaran Jasa Profesional Pemeliharaan Alat RFID	Rp3.000.000
TOTAL		Rp384.922.600

* Pengadaan sarana prasarana teknologi informasi disamping menggunakan RKAT 2024, Perpustakaan dan Arsip UGM mendapatkan dana hibah dari PT. Pegadaian senilai Rp220.000.000,00 (termasuk pajak) yang digunakan untuk renovasi ruangan podcast senilai Rp120.000.000,00 dan pembelian alat podcast senilai Rp80.000.000,00. PT. Pegadaian juga menghibahkan peralatan pendukung podcast senilai Rp75.230.000,00.

Tabel 53. Peralatan Podcast Hibah PT. Pegadaian

No.	Perincian	Nominal
1	Kamera Mirrorless Sony Alpha. Sony Alpha A7C Mirrorless Digital Camera with 28-60mm Lens (Black)	Rp23.200.000,00
2	Desktop. Lenovo IdeaCentre Gaming 5 17IAB7-27ID	Rp25.680.000,00
3	Laptop. Asus ROG Zephyrus M16 GU603ZW-I97RG7T-O	Rp26.350.000,00
TOTAL		Rp75.230.000,00

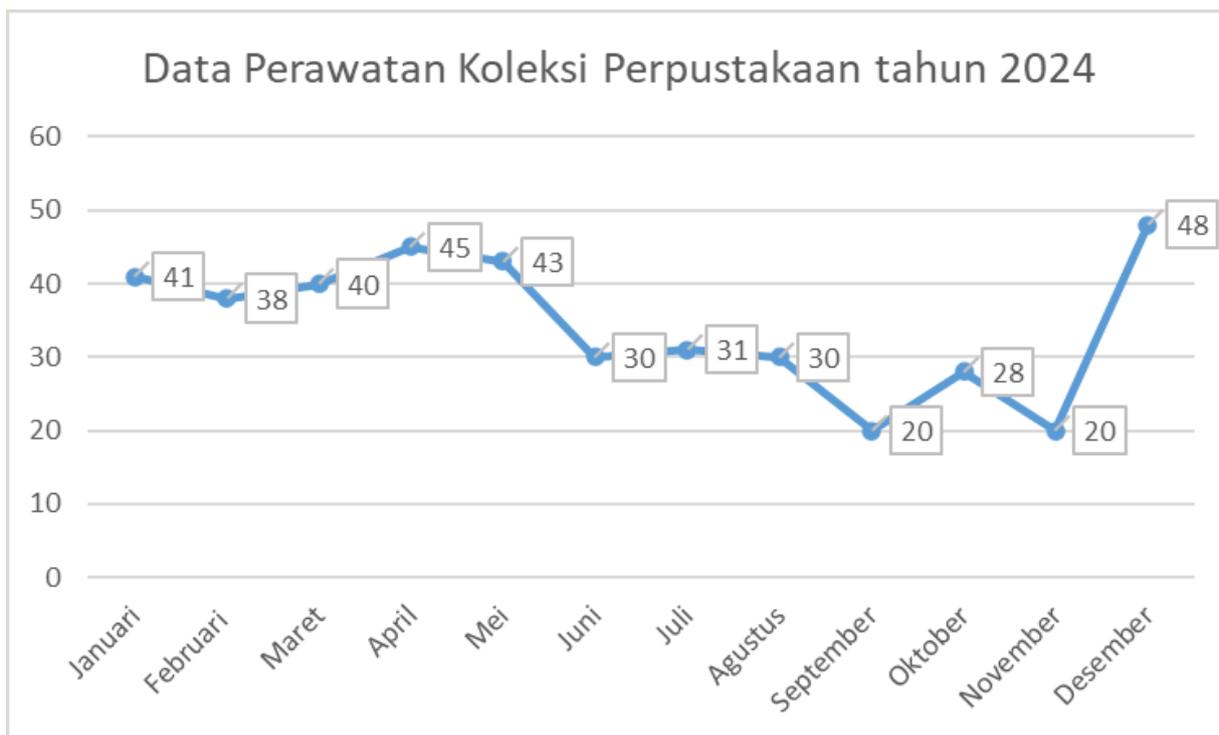
Tabel 54. Data Perkembangan Koleksi Perpustakaan Cetak

JENIS BAHAN PUSTAKA																
TAHUN	UMUM		REFERENSI		KKI		ASL/AMCOR		DOK. UGM		K.LANGKA		LAIN-LAIN (NBM)		TOTAL	
	Jdl L	Eks	Jdl	Eks	Jdl	Eks	Jdl L	Eks	Jdl L	Eks	Jdl	Eks	Jdl	Eks	Jdl	Eks
2010	62,259	92,342	17,401	21,000	22,985	24,931	5,827	6,365	154	167			2,338	3,262	110,964	148,067
2011	842	1,756	154	162	610	842	132	133	73	75	0	0	0	0	1,811	2,968
2012	1,844	3,745	247	260	0	0	282	294	102	103	8	12	0	0	2,483	4,414
2013	1,005	1,598	115	260	0	0	56	56	109	111	16	16	92	92	1,393	2,133
2014	648	1,051	65	67	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18	731	1,136
2015	749	1,072	237	240	0	0	0	0	30	44	0	0	0	0	1,016	1,356
2016	1,283	2,171	85	98	19	19	0	0	1	1	0	0	0	0	1,388	2,289
2017	1,955	2,576	22	24	173	174	0	0	7	7	0	0	0	0	2,157	2,781
2018	1,257	1,838	232	278	30	38	0	0	28	36	0	0	0	0	1,547	2,190
2019	581	749	114	120	0	0	1	13	69	76	520	625	120	120	1,405	1,703
2020	1,042	1,539	87	96	2	2	0	0	19	19	178	178	0	0	1,328	1,834
2021	624	1,112	171	176	96	97	0	0	12	13	281	324	0	0	1,184	1,722
2022	758	1,147	188	191	7	7	0	0	29	44	62	71	0	0	1,044	1,460
2023	818	1,022	28	28	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	850	1,054
2024	614	790	15	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	629	809
JUMLAH	76,279	114,508	19,161	23,019	23,922	26,110	6,298	6,861	637	700	1,065	1,226	2,568	3,492	129,930	175,916

Tabel 55. Data Pemeliharaan Bahan Pustaka tahun 2024

Bulan	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES
Jumlah	41	38	40	45	43	30	31	30	20	28	20	48
Total											414	

* hanya berupa perawatan atau jilid ulang buku



Grafik 25. Data Perawatan Koleksi Perpustakaan Tahun 2024

6. Lampiran Bidang Arsip

a. Akuisisi dan Pengolahan Arsip

Tabel 56. Daftar Arsip Kaset/Sound Recording Majelis Wali Amanat (MWA) Tahap 3 Tahun 2024

NOMOR	ISI RINGKAS	TAHUN	LOKSIM
AK.MWA3/1-7	Rapat MWA Pertemuan 7 PTN BH (MWA Dan Rektor)	-	Box 1
AK.MWA3/8	Rapat MWA ,DIRJEN,ITB Sesi1	-	Box 1
AK.MWA3/9-12	Rapat MWA (Statuta)	-	Box 1
AK.MWA3/13-29	Rapat pleno MWA 15 Januari 2005 s.d 3 Desember 2025	2005	Box 1

AK.MWA3/30-33	Rapat pleno MWA 25 Februari -2 Juni 2006	2006	Box 2
AK.MWA3/34-35	Rapat pleno MWA 9 Januari 2007	2007	Box 2
AK.MWA3/36-37	Rapat Pleno MWA 23 Februari 2008	2008	Box 2
AK.MWA3/38	Rapat Pleno MWA 24 Mei 2008	2007	Box 2
AK.MWA3/39-40	Rapat Pleno MWA membahas tentang insentif	-	Box 2
AK.MWA3/41-42	Rapat Pleno MWA (TPD) 31 Mei 2005	2005	Box 2
AK.MWA3/43-44	Rapat MWA TIM TPN RR 14 Juni 2005	2005	Box 3
AK.MWA3/45-48	Rapat Pleno MWA (TIM Organisasi) 13 Juni -19 Juli 2005	2005	Box 3
AK.MWA3/49-59	Rapat pleno MWA 1 Agustus – 26 September 2005	2005	Box 3
AK.MWA3/60-68	Rapat pleno MWA 19 Juli 2002 (rapat komisi) – 29 November 2002	2002	Box 3
AK.MWA3/69	Rapat MWA Membahas tentang anggaran pengeluaran gaji pegawai UGM	-	Box 4
AK.MWA3/70-78	Rapat pleno MWA 18 Juli – 20 Desember 2003	2003	Box 4
AK.MWA3/79-83	Rapat pleno MWA 24 Januari – 17 Mei 2004	2004	Box 4
AK.MWA3/84	Rapat pleno MWA Membahas tentang Dosen setelah purna tugas		Box 5
AK.MWA3/85-95	Rapat pleno MWA 19 Juni - 23 Desember 2004	2004	Box 5
AK.MWA3/96-114	Rapat pleno MWA 14 Januari - 4 November 2005	2005	Box 5
AK.MWA3/115	Rapat Koordinasi MWA 18 Januari 2006	2006	Box 6
AK.MWA3/116	Rapat pleno MWA 25 November 2006	2006	Box 6
AK.MWA3/117	Rapat pleno MWA membahas revisi Surat keputusan (SK)		Box 6
AK.MWA3/118	Rapat pleno MWA 24 Mei 2008	2008	Box 6
AK.MWA3/119-120	Rapat MWA 16 Mei 2005 (Tim GKK)	2005	Box 6
AK.MWA3/121-123	Rapat pleno MWA 13 April 2006 (Membahas BHMN)	2006	Box 6
AK.MWA3/124-125	Rapat pleno MWA 19 Maret 2005	2005	Box 6
AK.MWA3/126	Rapat pleno MWA membahas tentang anggaran proyek dari unit kerja yang masuk atau yang di kelola oleh UGM	-	Box 7

AK.MWA3/127-136	Rapat pleno MWA 1 April 2005 (Rapat Komisi) - 13 Desember 2006 (Mahasiswa Demo)	2005	Box 7
AK.MWA3/137-141	Rapat pleno MWA 12 Oktober 2002 (Dewan Audit) 1-26 Oktober 2003 (Rapat DA) 2.	2002	Box 7
AK.MWA3/142	Rapat pleno MWA 11 Desember 2004	2004	Box 7
AK.MWA3/143-152	Rapat pleno MWA 5 April 2005 - 8 September 2005 (Rektor dan WRS II) (Pertemuan MWA+Komisi II SA) 1	2005	Box 7
AK.MWA3/153-154	Rapat pleno MWA 22 Desember 2004 (ap BEM)	2004	Box 8
AK.MWA3/155-164	Rapat pleno MWA 3 Mei 2005 (Dialog) 1 - 12 Desember 2005 (MWA+BEM)	2005	Box 8
AK.MWA3/165	Rapat pleno MWA 11 Mei 2006 (Pertemuan DPM-MWA) 1	2006	Box 8
AK.MWA3/166	Rapat pleno MWA 11 Mei 2006 (Pertemuan DPM-MWA) 2	2006	Box 8
AK.MWA3/167	Rapat pleno MWA 26 Januari 2008	2008	Box 9
AK.MWA3/168	Rapat pleno MWA 26 Januari 2008	2008	Box 9
AK.MWA3/169	Rapat pleno MWA 27 Agustus 2002 (Kunjungan Kerja UNPAD Bandung)	2002	Box 9
AK.MWA3/170	Rapat pleno MWA 9 Oktober 2003 (ART-MWA I)	2003	Box 9
AK.MWA3/171	Rapat pleno MWA 9 Oktober 2003 (ART-MWA II)	2003	Box 9
AK.MWA3/172	Rapat pleno MWA 19 Agustus 2004 (Penerapan BHMN round)	2004	Box 9
AK.MWA3/174	Rapat pleno MWA 26 Maret 2004 (Rapat Anggaran MWA)	2004	Box 9
AK.MWA3/175-176	Rapat pleno MWA 11 Mei 2005 (dg Korpri) 1	2005	Box 9
AK.MWA3/177-178	Rapat pleno MWA 1 Agustus (MWA+Info Bulaksumur) 1		Box 9
AK.MWA3/179-182	Rapat pleno MWA 18 Agustus 2005 (Info Bulaksumur) - 6 Desember 2005 (MWA+1 let SA+R di Kalyana Resort Kaliurang)	2005	Box 9
AK.MWA3/183	Rapat pleno MWA 15 November 2005 (dg Bpk Mabawi+Ibu Eliawati)	2005	Box 9
AK.MWA3/184	Rapat pleno MWA 2 April 2005 (MWA I)	2005	Box 9
AK.MWA3/185	Rapat pleno MWA 19 Maret 2011 (Pilrek I)	2011	Box 9

AK.MWA3/186-189	Rapat pleno MWA 12-22 Maret 2012 (Pilrek II)	2012	Box 9
AK.MWA3/190-192	Rapat pleno MWA 14 April 2004	2004	Box 12

Tabel 57. Daftar Hasil Pengolahan Arsip Video Tahap 6 Tahun 2024 (Identifikasi Informasi Arsip Video dari Sampul Kaset)

No	Kode Arsip Video	Jumlah
VO Official		
1	VO.OP-Pelantikan, Serah Terima Jabatan	14
2	VO. OK- Kerjasama Dalam & Luar Negeri	4
3	OT- Kunjungan Tamu, Pejabat Dalam & Luar Negeri	3
4	OR - Rapat, Rapat Kerja, Musyawarah Kerja	7
VE Educational		
5	VE.ED - Promosi Doktor	14
6	VE.EH - Penganugerahan Doktor Honoris Causa	1
7	VE.EG - Pengukuhan Guru Besar	3
EB - Bahan Ajar		
8	EB.EK - Kuliah Kerja Nyata (KKN)	17
9	EB.ES - Seminarr, Lokakarya, Pelatihan, Diskusi, Dialog	85
VA Anniversary		
11	VA.AW - Wisuda	46
12	VA.AD Dies	49
13	VA.AM-Penerimaan Mahasiswa	36
14	VA.AP-Terima Gedung Dan lain-lain	5
15	VA.AU- Upacara Bendera Dan Peringatan Hari Besar	14
VH Historical		
16	VH. HN-Profil Non UGM (Fakultas,Unit Kerja dan Lain-Lain)	1
CC Club/Societes		
17	VC.CA- Club Alumni (Kagama)	2
18	VC.CM. 00-RESIMEN MAHASISWA	11
19	VC.CM. 01 Unit Kegiatan Mahasiswa Seni	15
20	VC.CM. 02 Unit Kegiatan Mahasiswa	13
21	VC.CP Clup Pegawai	3

VB Broadcasting & Journalism		
21	VB.BL Liputan Langsung Peristiwa	111
22	VB.BS Siaran TV/Media	1
23	VB. BJ Jumpa/Konferensi Pers	2
24	VB.BW Wawancara Tokoh dengan Media	2
	Jumlah	470

Tabel 58. Rekapitulasi Hasil Pengolahan Arsip sampai dengan Tahun 2024

No.	Uraian	Jumlah Arsip (Nomor)
A	Arsip Tektual	
1	DKA 1	32.983
2	DKA 2	4.699
3	DKA 3	2.471
4	DKA 4	2.836
5	DKA 4 RB	1.524
6	DKA 5	3.140
7	DKA 6	1.623
8	DKA 7	714
9	DAS Menwa UGM 2016	348
10	Inventaris Arsip MWA 2019	2.157
11	DAS Tektual Hukor Tahap 1	3.091
12	DAS Tektual Hukor Tahap 2	2.192
13	DAS Tektual SK Rektor	4.401
14	DAS Tektual Senat Akademik Tahap 1	2.261
15	DAS Tektual Senat Akademik Tahap 2	616
16	DAS Tektual Senat Akademik Tahap 3	188
17	DAS Patriata Westra	333
18	DAS Patriatra Westra Tahap 2	1.847
19	DAS Tektual P2T	123
20	DAS Tektual Registrasi Mahasiswa	26.237
21	DAS Tektual PSBA	226
22	DAS BPPM Balairung (UKM Balairung)	2.811
23	DAS Prof. Dr. Koesnadi Hardjasoemantri, S.H., M.L.	183
24	DAS Prof. Dr. Herman Johannes	17
25	DAS Regrouping 8	592

26	DAS Hukor 3	1.040
27	DAS Hukor 4	1.790
28	DAS FKG	1.091
29	DAS MWA Tahap 2	880
30	Akuisisi Masyarakat	76
31	Hukor 6	308
32	Fakultas Kedokteran UGM 1	343
33	Soemarni Basarodin	220
34	Sekretaris Rektor 1	267
35	Sekretaris Rektor 2	1.332
36	WR AKSM	254
37	Fakultas Teknik UGM	541
38	Prof. Dr. Sardjito	178
39	Menwa UGM	181
40	Fakultas Pertanian UGM	1.490
41	Senat Akademik 4	308
	Jumlah Arsip Tekstual	107.912
B Foto Negatif		
1	DAS Foto Negatif 2015 (klise)	5.925
C Foto Positif		
1	DAS Foto 1 2016	1.208
2	DAS Foto 2 2016	3.687
3	DAS Foto 3 2016	2.422
4	DAS Foto 4 2016	4.435
5	DAS Foto 5 2016	1.806
6	DAS Foto 6 2016	358
7	DAS Foto 7	363
8	DAS Foto 8	389
9	DAS Foto PSBA 2018	179
10	DAS Foto Fak. Kedokteran 2019	281
11	DAS Foto Menwa	7.999
12	DAS Foto Prof. Dr. M. Sardjito	829
13	DAS Foto BPPM Balairung (Belum selesai, dilanjutkan tahun 2025)	4.001
14	Foto Prof. Koento Wibisono	211
	Jumlah Foto Positif	28.168

D Arsip Rekaman Suara (Kaset)		
1	Regrouping 1 Kaset: 822 + 461 <i>oral history</i>	1.283
2	Regrouping 2 Kaset	212
3	Regrouping 3 Kaset	90
4	Kaset MWA 1	54
5	Kaset MWA 2	327
6	Kaset MWA 3	192
	Jumlah Arsip Kaset	2.158
E Arsip CD		
1	DAS CD 1 - 2016	246
2	DAS CD 2	108
3	DAS CD 3 - 2023	229
4	DAS CD 4 - 2024: CD LPPM dan Prof. dr. Sardjito (pengajuan pahlawan)	321
	Jumlah Arsip CD	904
F Arsip Video		
1	DAS Video Tahap 1	1.038
2	DAS Video Tahap 2	90
3	DAS Video Tahap 3	314
4	DAS Video Tahap 4	87
5	DAS Video Tahap 5	123
6	Arsip HUMAS (Betamax) Regrouping 2	90
7	Arsip Video HUMAS (video Betamax lanjutan Regrouping 1)	1.385
8	File Oral History tahun 2023	11
9	DAS Video Tahap 6	470
	Jumlah Arsip Video	3.608
G File Arsip Kegiatan Humas UGM		
1	File Arsip Kegiatan Humas UGM (Foto & Video)	3.702
H Arsip Bentuk Khusus (Kartografi, Kearsitekturan, dan Gambar Teknik)		
1	DAS 2016 Regrouping 1	293
2	DAS 2016 Regrouping 2	136
3	DAS 2016 Regrouping 3	246

4	DAS Direktorat Perencanaan 2019	80
5	DAS Direktorat Aset 2021	350
6	DAS Direktorat Aset 2 - 2022	254
7	Arsip Kartografi Fakultas Teknik UGM	54
8	Arsip Kartografi Regrouping 4	42
	Jumlah Arsip Bentuk Khusus	1.455

b. Alih Media Arsip

Tabel 59. Hasil Alih Media Arsip Statis Tahun 2024

No	Kode Arsip	Jumlah		Keterangan
1	AS/PP.LP.01/ 61-180	140 nomor	7.540 lembar	Tekstual
2	AS/OA.LR.02/ 3	1 nomor	25 lembar	Tekstual
3	AS/SC.PM/ 1.1, 1.3, 1.5, 1.10, 1.13,1.2, 1.4, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.11, 1.12 , 1.14, 1.15, 1.16, 1.17, 1.18, 1.19, 1.20, 1.21, 1.22, 1,23,1,24, 1.25-1.54, 1.55, 1.56, 1.57	58 nomor	703 lembar	Tekstual
4	AS/PP.PD/1-57	57 nomor	1.145 lembar	Tekstual
5	AS/PA.TF/1.1-9.5	30 nomor	2.635 lembar	Tekstual
6	AS/PP.PA/1-5	5 nomor	70 lembar	Tekstual
7	AS/PP. PK/10-18, 21-28	33 nomor	402 lembar	Tekstual
8	AS/PP. MS/1-6	6 nomor	1.419 lembar	Tekstual
9	AG/GA.AN/1-21	21 nomor	854 lembar	Kartografi
10	AF.MENWA/SA.SO/1977_1A	1 nomor	1 lembar	Foto
11	AF.MENWA/SA.SO/1980_1A.1-1A.5, 1B.1-1B.5, 1C.1-1C.5, 1D.1-1D.5, 1E.1-1E.4, 2.1-2.5, 3A.1-3A.7, 3B.1 -3B.8, 3C.1-3C.2, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1-5.6, 6.1-6.4, 7.1-7.4, 8.1-8.2, 9.1 -	18 nomor	83 lembar	Foto

	9.2, 10, 11, 12.1-12.7, 13, 14, 15, 16, 17, 18			
12	AF.MENWA/SA.SO/1981_1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, , 2A.1-2A.2, 2B.1-2B.3, 2C.1-2C.6, 2D.1-2D.5, 2E.1-2E.4	2 nomor	25 lembar	Foto
13	AF.MENWA/SA.SO/1982_1.1, 1.2, 1.3, 2, 3, 4A, 4B, 4C, 5A, 5B, 6A, 6B, 7A, B, 7C, 7D, 8A, 8B, 9, 10, 11, 12.1, 12.2, 13, 14, 15.1, 15.2, 16, 17,18.1, 18.2, 19A, 19C, 20A, 20B, 20C, 21A, 21C, 22A, 22C, 23 , 24A, 24C.	24 nomor	172 lembar	Foto
14	AF.MENWA/SA.SO/1983_1A-1C, 2A-2B, 3A-3B, 4A-4B, 5A-5E, 6A-6G, 7A-7D, 8, 9, 10A-10B, 11A-11D, 12A-12E	12 nomor	49 lembar	Foto
15	AF.MENWA/SA.SO/1984_1C, 1D, 1F, 1H, 2, 3, 3A, 3B, 3C, 3D, 4.1, 4.2, 4.3	4 nomor	58 lembar	Foto
16	AF.MENWA/SA.SO/1986_1-42	42 nomor	704 lembar	Foto
17	AG/GA.AN/22	1 nomor	129 lembar	Kartografi
18	AF.MENWA/SA.SO/1998_1-25	25 nomor	164 lembar	Foto
18	AF.KW/IP. IL/1-5	5 nomor	211 lembar	Foto
Jumlah		485 nomor	16.389 lembar	

c. Pemeliharaan dan Perawatan Arsip

Tabel 60. Checklist Suhu Kelembaban, Kebersihan, Keamanan, dan Alat Pengusir Tikus (Ruang Arsip Statis Tahun 2024)

No.	Tanggal Ceklist	Suhu	Kelembaban	Kerusakan
1	2 Januari 2024	26,3°C	49%	AC bocor
2	3 Januari 2024	26,6°C	47%	AC bocor

3	4 Januari 2024	23,9°C	52%	AC bocor
4	5 Januari 2024	22,5°C	52%	AC bocor
5	8 Januari 2024	22,1°C	52%	AC bocor
6	9 Januari 2024	22,5°C	53%	AC bocor
7	10 Januari 2024	25,2°C	45%	AC bocor
8	11 Januari 2024	25,2°C	46%	AC bocor
9	12 Januari 2024	25,8°C	45%	AC bocor
10	15 Januari 2024	26,7°C	45%	AC bocor
11	16 Januari 2024	26,6°C	43%	AC bocor
12	17 Januari 2024	26,5°C	43%	AC bocor
13	18 Januari 2024	25,1°C	42%	AC bocor
14	19 Januari 2024	24,8°C	47%	AC bocor
15	22 Januari 2024	25,9°C	51%	AC bocor
16	23 Januari 2024	22,7°C	53%	AC bocor
17	24 Januari 2024	23,3°C	50%	AC bocor
18	25 Januari 2024	23,3°C	46%	AC bocor
19	26 Januari 2024	22,2°C	50%	AC bocor
20	29 Januari 2024	21,2°C	53%	AC bocor
21	30 Januari 2024	21,3°C	53%	AC bocor
22	31 Januari 2024	21,1°C	62%	AC bocor
23	1 Februari 2024	21,2°C	55%	Tidak ada
24	2 Februari 2024	21,7°C	52%	AC bocor
25	5 Februari 2024	21,8°C	54%	AC bocor
26	6 Februari 2024	22°C	53%	AC bocor
27	7 Februari 2024	21,9°C	53%	Tidak ada
28	12 Februari 2024	23,1°C	50%	Tidak ada
29	13 Februari 2024	23,1°C	50%	Tidak ada
30	15 Februari 2024	22,8°C	54%	Tidak ada
31	16 Februari 2024	22,8°C	50%	Tidak ada
32	19 Februari 2024	23,1°C	50%	Tidak ada
33	20 Februari 2024	22,9°C	54%	Tidak ada
34	21 Februari 2024	23,3°C	52%	Tidak ada
35	22 Februari 2024	23,2°C	51%	Tidak ada
36	23 Februari 2024	23,4°C	50%	Tidak ada
37	26 Februari 2024	21,6°C	52%	Tidak ada
38	27 Februari 2024	22,2°C	51%	Tidak ada
39	28 Februari 2024	22,9°C	52%	Tidak ada
40	29 Februari 2024	24,9°C	52%	Tidak ada
41	1 Maret 2024	23,1°C	52%	Tidak ada
42	4 Maret 2024	22,7°C	53%	Tidak ada
43	5 Maret 2024	23,2°C	51%	Tidak ada
44	6 Maret 2024	22,7°C	55%	Tidak ada
45	7 Maret 2024	22,7°C	55%	Tidak ada
46	8 Maret 2024	23,2°C	53%	Tidak ada
47	13 Maret 2024	22,8°C	53%	Tidak ada
48	14 Maret 2024	22,9°C	53%	Tidak ada

49	15 Maret 2024	23,1°C	48%	Tidak ada
50	18 Maret 2024	22,9°C	48%	Tidak ada
51	19 Maret 2024	22,2°C	53%	Tidak ada
52	20 Maret 2024	22°C	46%	Tidak ada
53	21 Maret 2024	25°C	48%	Tidak ada
54	22 Maret 2024	19°C	63%	Tidak ada
55	25 Maret 2024	23°C	55%	Tidak ada
56	26 Maret 2024	20°C	66%	Tidak ada
57	27 Maret 2024	19°C	62%	Tidak ada
58	28 Maret 2024	23°C	59%	Tidak ada
59	1 April 2024	19°C	65%	Tidak ada
60	2 April 2024	20°C	70%	Tidak ada
61	3 April 2024	26°C	50%	Tidak ada
62	4 April 2024	20°C	64%	Tidak ada
63	5 April 2024	22°C	59%	Tidak ada
64	16 April 2024	29°C	45%	Tidak ada
65	17 April 2024	24°C	50%	Tidak ada
66	18 April 2024	20°C	55%	Tidak ada
67	19 April 2024	23°C	54%	Tidak ada
68	22 April 2024	20°C	58%	Tidak ada
69	23 April 2024	21°C	60%	Tidak ada
70	24 April 2024	24°C	52%	Tidak ada
71	25 April 2024	19°C	63%	Tidak ada
72	26 April 2024	22°C	62%	Tidak ada
73	29 April 2024	20°C	62%	Tidak ada
74	30 April 2024	21°C	60%	Tidak ada
75	2 Mei 2024	24°C	53%	Tidak ada
76	3 Mei 2024	20°C	61%	Tidak ada
77	6 Mei 2024	23°C	49%	Tidak ada
78	7 Mei 2024	19°C	64%	Tidak ada
79	8 Mei 2024	24°C	53%	Tidak ada
80	13 Mei 2024	22°C	62%	Tidak ada
81	14 Mei 2024	21°C	63%	Tidak ada
82	15 Mei 2024	20°C	57%	Tidak ada
83	16 Mei 2024	21°C	57%	Tidak ada
84	17 Mei 2024	26°C	57%	Tidak ada
85	20 Mei 2024	19°C	73%	Tidak ada
86	21 Mei 2024	25°C	63%	Tidak ada
87	22 Mei 2024	21°C	64%	Tidak ada
88	27 Mei 2024	20°C	68%	Tidak ada
89	28 Mei 2024	26°C	60%	Tidak ada
90	29 Mei 2024	22°C	57%	Tidak ada
91	30 Mei 2024	23,3°C	54%	Tidak ada
92	31 Mei 2024	21,4°C	61%	Tidak ada
93	3 Juni 2024	20,9°C	60%	Tidak ada
94	4 Juni 2024	20,2°C	56%	Tidak ada

95	5 Juni 2024	20,5°C	60%	Tidak ada
96	6 Juni 2024	20,1°C	57%	Tidak ada
97	7 Juni 2024	20,5°C	60%	Tidak ada
98	10 Juni 2024	20,8°C	62%	Tidak ada
99	11 Juni 2024	21,2°C	57%	Tidak ada
100	12 Juni 2024	20,8°C	58%	Tidak ada
101	13 Juni 2024	20,7°C	62%	Tidak ada
102	14 Juni 2024	21,3°C	59%	Tidak ada
103	19 Juni 2024	21,2°C	61%	Tidak ada
104	20 Juni 2024	21,8°C	46%	Tidak ada
105	21 Juni 2024	20,1°C	50%	Tidak ada
106	24 Juni 2024	19,4°C	57%	Tidak ada
107	25 Juni 2024	19,2°C	57%	Tidak ada
108	26 Juni 2024	19°C	57%	Tidak ada
109	27 Juni 2024	19,4°C	57%	Tidak ada
110	28 Juni 2024	19,9°C	56%	Tidak ada
111	1 Juli 2024	20,8°C	65%	Tidak ada
112	2 Juli 2024	20,0°C	60%	Tidak ada
113	3 Juli 2024	19,5°C	59%	Tidak ada
114	4 Juli 2024	19,9°C	61%	Tidak ada
115	5 Juli 2024	18°C	60%	Tidak ada
116	8 Juli 2024	18,3°C	60%	Tidak ada
117	9 Juli 2024	17,7°C	62%	Tidak ada
118	10 Juli 2024	17,5°C	57%	Tidak ada
119	11 Juli 2024	19°C	60%	Tidak ada
120	12 Juli 2024	18,4°C	58%	Tidak ada
121	15 Juli 2024	16,9°C	60%	Tidak ada
122	16 Juli 2024	20,1°C	61%	Tidak ada
123	17 Juli 2024	20,1°C	68%	Tidak ada
124	18 Juli 2024	20,6°C	68%	Tidak ada
125	19 Juli 2024	21,8°C	62%	Tidak ada
126	22 Juli 2024	21°C	62%	Tidak ada
127	23 Juli 2024	21,2°C	64%	Tidak ada
128	24 Juli 2024	22°C	63%	Tidak ada
129	25 Juli 2024	20,2°C	60%	Tidak ada
130	26 Juli 2024	21,2°C	55%	Tidak ada
131	29 Juli 2024	21,5°C	64%	Tidak ada
132	30 Juli 2024	21,5°C	64%	Tidak ada
133	31 Juli 2024	21,5°C	66%	Tidak ada
134	1 Agustus 2024	22,1°C	68%	Tidak ada
135	2 Agustus 2024	21,4°C	60%	Tidak ada
136	5 Agustus 2024	22,2°C	65%	Tidak ada
137	6 Agustus 2024	22°C	65%	Tidak ada
138	7 Agustus 2024	21,6°C	62%	Tidak ada
139	8 Agustus 2024	22,1°C	67%	Tidak ada
140	9 Agustus 2024	22°C	66%	Tidak ada

141	12 Agustus 2024	21,2°C	55%	Tidak ada
142	13 Agustus 2024	21,1°C	55%	Tidak ada
143	14 Agustus 2024	21,2°C	65%	Tidak ada
144	15 Agustus 2024	21,6°C	62%	Tidak ada
145	19 Agustus 2024	21,4°C	64%	Tidak ada
146	20 Agustus 2024	21,4°C	63%	Tidak ada
147	21 Agustus 2024	22,2°C	61%	Tidak ada
148	22 Agustus 2024	21,9°C	65%	Tidak ada
149	23 Agustus 2024	21,5°C	62%	Tidak ada
150	26 Agustus 2024	22,2°C	65%	Tidak ada
151	27 Agustus 2024	22,4°C	65%	Tidak ada
152	28 Agustus 2024	22,5°C	65%	Tidak ada
153	29 Agustus 2024	21,5°C	64%	Tidak ada
154	30 Agustus 2024	22,5°C	62%	Tidak ada
155	2 September 2024	21,8°C	60%	Tidak ada
156	3 September 2024	22,3°C	65%	Tidak ada
157	4 September 2024	22,4°C	64%	Tidak ada
158	5 September 2024	22,6°C	66%	Tidak ada
159	6 September 2024	22,2°C	60%	Tidak ada
160	9 September 2024	22,3°C	70%	Tidak ada
161	10 September 2024	22,5°C	69%	Tidak ada
162	11 September 2024	22,4°C	65%	Tidak ada
163	12 September 2024	22,5°C	69%	Tidak ada
164	13 September 2024	21,9°C	57%	Tidak ada
165	16 September 2024	22,3°C	57%	Tidak ada
166	17 September 2024	22,3°C	56%	Tidak ada
167	18 September 2024	22,5°C	63%	Tidak ada
168	19 September 2024	22,7°C	61%	Tidak ada
169	20 September 2024	22,6°C	62%	Tidak ada
170	23 September 2024	23°C	64%	Tidak ada
170	24 September 2024	23,2°C	68%	Tidak ada
172	25 September 2024	23,2°C	50%	Tidak ada
173	26 September 2024	22,5°C	50%	Tidak ada
174	27 September 2024	22,5°C	48%	Tidak ada
175	30 September 2024	23,1°C	46%	Tidak ada
176	1 Oktober 2024	22,7°C	48%	Tidak ada
177	2 Oktober 2024	22,9°C	50%	Tidak ada
178	3 Oktober 2024	22,7°C	50%	Tidak ada
179	4 Oktober 2024	22,7°C	50%	Tidak ada
180	7 Oktober 2024	22,7°C	47%	Tidak ada
181	8 Oktober 2024	22,7°C	46%	Tidak ada
182	9 Oktober 2024	23,2°C	44%	Tidak ada
183	10 Oktober 2024	22,8°C	47%	Tidak ada
184	11 Oktober 2024	22,5°C	53%	Tidak ada
185	14 Oktober 2024	22,2°C	61%	Tidak ada
186	15 Oktober 2024	22,5°C	63%	Tidak ada

187	16 Oktober 2024	23C	59%	Tidak ada
188	17 Oktober 2024	21,3°C	47%	Tidak ada
189	18 Oktober 2024	23,4°C	54%	Tidak ada
190	21 Oktober 2024	21,9°C	60%	Tidak ada
191	22 Oktober 2024	22,2°C	57%	Tidak ada
192	23 Oktober 2024	22,2°C	59%	Tidak ada
193	24 Oktober 2024	22,9°C	66%	Tidak ada
194	25 Oktober 2024	22,9°C	63%	Tidak ada
195	28 Oktober 2024	22,4°C	57%	Tidak ada
196	29 Oktober 2024	22,3°C	58%	Tidak ada
197	30 Oktober 2024	22,1°C	60%	Tidak ada
198	31 Oktober 2024	22,3°C	63%	Tidak ada
199	1 November 2024	22,1°C	60%	Tidak ada
200	4 November 2024	21,5°C	55%	Tidak ada
201	5 November 2024	22,8°C	52%	Tidak ada
202	6 November 2024	22,1°C	60%	Tidak ada
203	7 November 2024	23,3°C	57%	Tidak ada
204	8 November 2024	23,4°C	58%	Tidak ada
205	11 November 2024	23,3°C	50%	Tidak ada
206	12 November 2024	22,5°C	54%	Tidak ada
207	13 November 2024	22,6°C	47%	Tidak ada
208	14 November 2024	22,5°C	45%	Tidak ada
209	15 November 2024	22,6°C	58%	Tidak ada
210	18 November 2024	22,5°C	54%	Tidak ada
211	19 November 2024	23,4°C	47%	Tidak ada
212	20 November 2024	22,3°C	53%	Tidak ada
213	21 November 2024	22,8°C	53%	Tidak ada
214	22 November 2024	22,4°C	48%	Tidak ada
215	25 November 2024	22,4°C	46%	Tidak ada
216	26 November 2024	22,6°C	52%	Tidak ada
217	27 November 2024	22,3°C	55%	Tidak ada
218	28 November 2024	22,6°C	57%	Tidak ada
219	29 November 2024	22,4°C	59%	Tidak ada
220	2 Desember 2024	22,8°C	56%	Tidak ada
221	3 Desember 2024	23,4°C	55%	Tidak ada
222	4 Desember 2024	22,5°C	53%	Tidak ada
223	5 Desember 2024	22,6°C	54%	Tidak ada
224	6 Desember 2024	22,6°C	57%	Tidak ada
225	9 Desember 2024	22,6°C	54%	Tidak ada
226	10 Desember 2024	22,6°C	56%	Tidak ada
227	11 Desember 2024	22,7°C	54%	Tidak ada
228	12 Desember 2024	22,6°C	56%	Tidak ada
229	13 Desember 2024	22,6°C	47%	Tidak ada
230	16 Desember 2024	22,6°C	52%	Tidak ada
231	17 Desember 2024	22,4°C	48%	Tidak ada
232	18 Desember 2024	22,6°C	57%	Tidak ada

233	19 Desember 2024	22,9°C	68%	Tidak ada
234	20 Desember 2024	23,4°C	68%	Tidak ada
235	23 Desember 2024	23,5°C	62%	Tidak ada
236	24 Desember 2024	22,4°C	52%	Tidak ada
237	26 Desember 2024	22,4°C	52%	Tidak ada
238	27 Desember 2024	22,3°C	56%	Tidak ada
239	30 Desember 2024	23,5°C	58%	Tidak ada
240	31 Desember 2024	23,5°C	65%	Tidak ada

Tabel 61. *Checklist* Suhu Kelembaban, Kebersihan, Keamanan, dan Alat Pengusir Tikus (Ruang Kartografi Tahun 2024)

No.	Tanggal Ceklist	Suhu	Kelembaban	Kerusakan
1	2 Januari 2024	27,9°C	73%	Lampu kurang terang
2	3 Januari 2024	28,5°C	69%	Tidak ada
3	4 Januari 2024	21,6°C	55%	Tidak ada
4	5 Januari 2024	23,9°C	56%	Tidak ada
5	8 Januari 2024	20,5°C	57%	Tidak ada
6	9 Januari 2024	20,8°C	56%	Tidak ada
7	10 Januari 2024	21,5°C	53%	Tidak ada
8	11 Januari 2024	26,4°C	18%	Tidak ada
9	12 Januari 2024	27,3°C	70%	Tidak ada
10	15 Januari 2024	28°C	59%	Tidak ada
11	16 Januari 2024	28,7°C	62%	Tidak ada
12	17 Januari 2024	28,6°C	63%	Tidak ada
13	18 Januari 2024	21,7°C	52%	Tidak ada
14	19 Januari 2024	20,7°C	57%	Tidak ada
15	22 Januari 2024	21,6°C	64%	Tidak ada
16	23 Januari 2024	21,6°C	65%	Tidak ada
17	24 Januari 2024	24,7°C	75%	Tidak ada
18	25 Januari 2024	21,8°C	67%	Tidak ada
19	26 Januari 2024	23°C	58%	Tidak ada
20	29 Januari 2024	23°C	73%	Tidak ada
21	30 Januari 2024	21,8°C	75%	Tidak ada
22	31 Januari 2024	22°C	72%	Tidak ada
23	1 Februari 2024	23,2°C	73%	Tidak ada
24	2 Februari 2024	22,4°C	65%	Tidak ada
25	5 Februari 2024	21,9°C	81%	Tidak ada
26	6 Februari 2024	21,8°C	68%	Tidak ada
27	7 Februari 2024	22°C	66%	Tidak ada
28	12 Februari 2024	22,4°C	60	Tidak ada
29	13 Februari 2024	22,2°C	61%	Tidak ada
30	15 Februari 2024	23,1°C	57%	Tidak ada
31	16 Februari 2024	23,4°C	61%	Tidak ada

32	19 Februari 2024	23,2°C	57%	Tidak ada
33	20 Februari 2024	23,1°C	63%	Tidak ada
34	21 Februari 2024	23,1°C	61%	Tidak ada
35	22 Februari 2024	22,9°C	54%	Tidak ada
36	23 Februari 2024	23°C	50%	Tidak ada
37	26 Februari 2024	23,2°C	68%	Tidak ada
38	27 Februari 2024	23,3°C	66%	Tidak ada
39	28 Februari 2024	23,2°C	54%	Tidak ada
40	29 Februari 2024	23,4°C	60%	Tidak ada
41	1 Maret 2024	23,1°C	66%	Tidak ada
42	4 Maret 2024	23,2°C	62%	Tidak ada
43	5 Maret 2024	23,1°C	69%	Tidak ada
44	6 Maret 2024	22,,9°C	71%	Tidak ada
45	7 Maret 2024	23,0°C	70%	Tidak ada
46	8 Maret 2024	23,2°C	66%	Tidak ada
47	13 Maret 2024	23,1°C	67%	Tidak ada
48	14 Maret 2024	23,3°C	62%	Tidak ada
49	15 Maret 2024	23,2°C	68%	Tidak ada
50	18 Maret 2024	21,7°C	52%	Tidak ada
51	19 Maret 2024	22,4°C	52%	Tidak ada
52	20 Maret 2024	21,5°C	49%	Tidak ada
53	21 Maret 2024	23°C	55%	Tidak ada
54	22 Maret 2024	18°C	70%	Tidak ada
55	25 Maret 2024	24°C	59%	Tidak ada
56	26 Maret 2024	23°C	57%	Tidak ada
57	27 Maret 2024	19°C	84%	Tidak ada
58	28 Maret 2024	25°C	61%	Tidak ada
59	1 April 2024	29°C	53%	Tidak ada
60	2 April 2024	19°C	83%	Tidak ada
61	3 April 2024	23°C	64%	Tidak ada
62	4 April 2024	18°C	75%	Tidak ada
63	5 April 2024	24°C	55%	Tidak ada
64	16 April 2024	25°C	53%	Tidak ada
65	17 April 2024	26°C	54%	Tidak ada
66	18 April 2024	20°C	59%	Tidak ada
67	19 April 2024	23°C	59%	Tidak ada
68	22 April 2024	19°C	70%	Tidak ada
69	23 April 2024	21°C	70%	Tidak ada
70	24 April 2024	25°C	57%	Tidak ada
71	25 April 2024	30°C	77%	Tidak ada
72	26 April 2024	22°C	62%	Tidak ada
73	29 April 2024	20°C	66%	Tidak ada
74	30 April 2024	20°C	65%	Tidak ada
75	2 Mei 2024	24°C	54%	Tidak ada
76	3 Mei 2024	20°C	60%	Tidak ada
77	6 Mei 2024	19°C	76%	Tidak ada

78	7 Mei 2024	19°C	63%	Tidak ada
79	8 Mei 2024	19°C	65%	Tidak ada
80	13 Mei 2024	21°C	65%	Tidak ada
81	14 Mei 2024	29°C	73%	Tidak ada
82	15 Mei 2024	21°C	54%	Tidak ada
83	16 Mei 2024	20°C	55%	Tidak ada
84	17 Mei 2024	20°C	72%	Tidak ada
85	20 Mei 2024	18°C	65%	Tidak ada
86	21 Mei 2024	19°C	77%	Tidak ada
87	22 Mei 2024	19°C	63%	Tidak ada
88	27 Mei 2024	20°C	60%	Tidak ada
89	28 Mei 2024	22°C	60%	Tidak ada
90	29 Mei 2024	20°C	62%	Tidak ada
91	30 Mei 2024	21°C	60%	Tidak ada
92	31 Mei 2024	22°C	61%	Tidak ada
93	3 Juni 2024	22°C	62%	Tidak ada
94	4 Juni 2024	21°C	60%	Tidak ada
95	5 Juni 2024	22°C	65%	Tidak ada
96	6 Juni 2024	22,2°C	49%	Tidak ada
97	7 Juni 2024	20°C	61%	Tidak ada
98	10 Juni 2024	20°C	59%	Tidak ada
99	11 Juni 2024	20,8°C	54%	Tidak ada
100	12 Juni 2024	22,1°C	56%	Tidak ada
101	13 Juni 2024	23,8°C	60%	Tidak ada
102	14 Juni 2024	24,1°C	57%	Tidak ada
103	19 Juni 2024	23,2°C	55%	Tidak ada
104	20 Juni 2024	20,8°C	57%	Tidak ada
105	21 Juni 2024	23,2°C	48%	Tidak ada
106	24 Juni 2024	23,4°C	68%	Tidak ada
107	25 Juni 2024	21,9°C	60%	Tidak ada
108	26 Juni 2024	20,5°C	54%	Tidak ada
109	27 Juni 2024	23,7°C	50%	Tidak ada
110	28 Juni 2024	23,5°C	50%	Tidak ada
111	1 Juli 2024	24,2°C	46%	Tidak ada
112	2 Juli 2024	22,8°C	54%	Tidak ada
113	3 Juli 2024	20,9°C	55%	Tidak ada
114	4 Juli 2024	20,6°C	57%	Tidak ada
115	5 Juli 2024	21,3°C	56%	Tidak ada
116	8 Juli 2024	20,3°C	54%	Tidak ada
117	9 Juli 2024	20,5°C	57%	Tidak ada
118	10 Juli 2024	20,4°C	52%	Tidak ada
119	11 Juli 2024	20,9°C	51%	Tidak ada
120	12 Juli 2024	22,8°C	54%	Tidak ada
121	15 Juli 2024	19,7°C	52%	Tidak ada
122	16 Juli 2024	20,9°C	55%	Tidak ada
123	17 Juli 2024	19,8°C	52%	Tidak ada

124	18 Juli 2024	20,3°C	51%	Tidak ada
125	19 Juli 2024	22,9°C	44%	Tidak ada
126	22 Juli 2024	20°C	51%	Tidak ada
127	23 Juli 2024	21,8°C	45%	Tidak ada
128	24 Juli 2024	22,2°C	47%	Tidak ada
129	25 Juli 2024	20,4°C	50%	Tidak ada
130	26 Juli 2024	21,4°C	46%	Tidak ada
131	29 Juli 2024	19,8°C	51%	Tidak ada
132	30 Juli 2024	20,6°C	49%	Tidak ada
133	31 Juli 2024	20,8°C	51%	Tidak ada
134	1 Agustus 2024	20,4°C	51%	Tidak ada
135	2 Agustus 2024	23,5°C	62%	Tidak ada
136	5 Agustus 2024	21,4°C	52%	Tidak ada
137	6 Agustus 2024	20,3°C	47%	Tidak ada
138	7 Agustus 2024	19,9°C	51%	Tidak ada
139	8 Agustus 2024	21,4°C	58%	Tidak ada
140	9 Agustus 2024	21,5°C	50%	Tidak ada
141	12 Agustus 2024	19,7°C	43%	Tidak ada
142	13 Agustus 2024	19,4°C	47%	Tidak ada
143	14 Agustus 2024	19,9°C	51%	Tidak ada
144	15 Agustus 2024	20,5°C	60%	Tidak ada
145	19 Agustus 2024	20,5°C	58%	Tidak ada
146	20 Agustus 2024	20,6°C	54%	Tidak ada
147	21 Agustus 2024	23°C	63%	Tidak ada
148	22 Agustus 2024	22,8°C	66%	Tidak ada
149	23 Agustus 2024	23,1°C	61%	Tidak ada
150	26 Agustus 2024	22,3°C	65%	Tidak ada
151	27 Agustus 2024	21°C	63%	Tidak ada
152	28 Agustus 2024	23°C	48%	Tidak ada
153	29 Agustus 2024	22,3°C	65%	Tidak ada
154	30 Agustus 2024	22,9°C	63%	Tidak ada
155	2 September 2024	23,6°C	45%	Tidak ada
156	3 September 2024	23,8°C	46%	Tidak ada
157	4 September 2024	24,1°C	40%	Tidak ada
158	5 September 2024	22,7°C	50%	Tidak ada
159	6 September 2024	22,1°C	55%	Tidak ada
160	9 September 2024	24,5°C	41%	Tidak ada
161	10 September 2024	24,3°C	44%	Tidak ada
162	11 September 2024	24,8°C	45%	Tidak ada
163	12 September 2024	24,7°C	44%	Tidak ada
164	13 September 2024	24,9°C	43%	Tidak ada
165	16 September 2024	23,8°C	42%	Tidak ada
166	17 September 2024	23,8°C	42%	Tidak ada
167	18 September 2024	23,7°C	43%	Tidak ada
168	19 September 2024	23,6°C	47%	Tidak ada
169	20 September 2024	23,5°C	50%	Tidak ada

170	23 September 2024	24.1°C	45%	Tidak ada
170	24 September 2024	23.2°C	53%	Tidak ada
172	25 September 2024	23.5°C	53%	Tidak ada
173	26 September 2024	23.3°C	52%	Tidak ada
174	27 September 2024	23.5°C	54%	Tidak ada
175	30 September 2024	23.8°C	44%	Tidak ada
176	1 Oktober 2024	23,5°C	53%	Tidak ada
177	2 Oktober 2024	23°C	43%	Tidak ada
178	3 Oktober 2024	23,2°C	57%	Tidak ada
179	4 Oktober 2024	23,8°C	55%	Tidak ada
180	7 Oktober 2024	23,2°C	56%	Tidak ada
181	8 Oktober 2024	23,2°C	57%	Tidak ada
182	9 Oktober 2024	23°C	43%	Tidak ada
183	10 Oktober 2024	23.5°C	44%	Tidak ada
184	11 Oktober 2024	23,7°C	58%	Tidak ada
185	14 Oktober 2024	24.3°C	41%	Tidak ada
186	15 Oktober 2024	25.9°C	37%	Tidak ada
187	16 Oktober 2024	23.3°C	41%	Tidak ada
188	17 Oktober 2024	25,3°C	38%	Tidak ada
189	18 Oktober 2024	24,8°C	39%	Tidak ada
190	21 Oktober 2024	23.9°C	41%	Tidak ada
191	22 Oktober 2024	25.2°C	42%	Tidak ada
192	23 Oktober 2024	24.9°C	41%	Tidak ada
193	24 Oktober 2024	23.2°C	46%	Tidak ada
194	25 Oktober 2024	23.4°C	46%	Tidak ada
195	28 Oktober 2024	24.9°C	41%	Tidak ada
196	29 Oktober 2024	25.6°C	40%	Tidak ada
197	30 Oktober 2024	24.8°C	40%	Tidak ada
198	31 Oktober 2024	23,6	41%	Tidak ada
199	1 November 2024	22.4°C	41%	Tidak ada
200	4 November 2024	23,1°C	55%	Tidak ada
201	5 November 2024	24,9°C	40%	Tidak ada
202	6 November 2024	23.3°C	41%	Tidak ada
203	7 November 2024	24,6°C	46%	Tidak ada
204	8 November 2024	23.3°C	41%	Tidak ada
205	11 November 2024	23,9°C	40%	Tidak ada
206	12 November 2024	23,1°C	57%	Tidak ada
207	13 November 2024	23,5°C	45%	Tidak ada
208	14 November 2024	26,1°C	40%	Tidak ada
209	15 November 2024	25,3°C	37%	Tidak ada
210	18 November 2024	25,0°C	42%	Tidak ada
211	19 November 2024	25,1°C	39%	Tidak ada
212	20 November 2024	23,3°C	45%	Tidak ada
213	21 November 2024	23,5°C	53%	Tidak ada
214	22 November 2024	23,3°C	48%	Tidak ada
215	25 November 2024	23,3°C	48%	Tidak ada

216	26 November 2024	23,2°C	53%	Tidak ada
217	27 November 2024	23,2°C	50%	Tidak ada
218	28 November 2024	23,2°C	41%	Tidak ada
219	29 November 2024	22,9°C	59%	Tidak ada
220	2 Desember 2024	22,7°C	42%	Tidak ada
221	3 Desember 2024	24,8°C	40%	Tidak ada
222	4 Desember 2024	22,8°C	45%	Tidak ada
223	5 Desember 2024	23,0°C	41%	Tidak ada
224	6 Desember 2024	23°C	46%	Tidak ada
225	9 Desember 2024	23°C	46%	Tidak ada
226	10 Desember 2024	23,2°C	48%	Tidak ada
227	11 Desember 2024	23,2°C	48%	Tidak ada
228	12 Desember 2024	23,4°C	49%	Tidak ada
229	13 Desember 2024	23,3°C	43%	Tidak ada
230	16 Desember 2024	22,9°C	48%	Tidak ada
231	17 Desember 2024	23,1°C	41%	Tidak ada
232	18 Desember 2024	23,5°C	42%	Tidak ada
233	19 Desember 2024	23,7°C	43%	Tidak ada
234	20 Desember 2024	23,7°C	35%	Tidak ada
235	23 Desember 2024	24,4°C	40%	Tidak ada
236	24 Desember 2024	23,4°C	36%	Tidak ada
237	26 Desember 2024	23,5°C	42%	Tidak ada
238	27 Desember 2024	23,7°C	43%	Tidak ada
239	30 Desember 2024	23,4°C	43%	Tidak ada
240	31 Desember 2024	24,3°C	60%	AC Rusak

Tabel 62. Checklist Suhu Kelembaban, Kebersihan, Keamanan, dan Alat Pengusir Tikus (Ruang Audiovisual Tahun 2024)

No.	Tanggal Ceklist	Suhu	Kelembaban	Kerusakan
1	2 Januari 2024	19,7°C	58%	AC Bocor
2	3 Januari 2024	20,4°C	58%	Tidak ada
3	4 Januari 2024	18,3°C	54%	Tidak ada
4	5 Januari 2024	18,2°C	55%	Tidak ada
5	8 Januari 2024	18,3°C	54%	Tidak ada
6	9 Januari 2024	18,5°C	58%	Tidak ada
7	10 Januari 2024	18,9°C	55%	Tidak ada
8	11 Januari 2024	22°C	60%	Tidak ada
9	12 Januari 2024	19,5°C	50%	Tidak ada
10	15 Januari 2024	21,7°C	68%	Tidak ada
11	16 Januari 2024	19,8°C	52%	Tidak ada
12	17 Januari 2024	20,4°C	50%	Tidak ada
13	18 Januari 2024	18,6°C	55%	Tidak ada
14	19 Januari 2024	18,3°C	58%	Tidak ada
15	22 Januari 2024	23,9°C	68%	Tidak ada
16	23 Januari 2024	20,1°C	56%	Tidak ada

17	24 Januari 2024	22,7°C	66%	Tidak ada
18	25 Januari 2024	22,7°C	22,7°C	Tidak ada
19	26 Januari 2024	21,6°C	58%	Tidak ada
20	29 Januari 2024	21,5°C	57%	Tidak ada
21	30 Januari 2024	21,9°C	63%	Tidak ada
22	31 Januari 2024	21,5°C	62%	Tidak ada
23	1 Februari 2024	21,2°C	56%	Tidak ada
24	2 Februari 2024	22,5°C	61%	Tidak ada
25	5 Februari 2024	22°C	56%	Tidak ada
26	6 Februari 2024	22,6°C	55%	Tidak ada
27	7 Februari 2024	22°C	57%	Tidak ada
28	12 Februari 2024	23,6°C	51%	Tidak ada
29	13 Februari 2024	23,8°C	49%	Tidak ada
30	15 Februari 2024	24,1°C	53%	Tidak ada
31	16 Februari 2024	24,1°C	52%	Tidak ada
32	19 Februari 2024	24,7°C	51%	Tidak ada
33	20 Februari 2024	24,3°C	49%	Tidak ada
34	21 Februari 2024	23,7°C	54%	Tidak ada
35	22 Februari 2024	24,7°C	50%	Tidak ada
36	23 Februari 2024	24,3°C	48%	Tidak ada
37	26 Februari 2024	22,9°C	64%	Tidak ada
38	27 Februari 2024	23,5°C	55%	Tidak ada
39	28 Februari 2024	24,1°C	47%	Tidak ada
40	29 Februari 2024	23,5°C	55%	Tidak ada
41	1 Maret 2024	22,5°C	54%	Tidak ada
42	4 Maret 2024	24,5°C	48%	Tidak ada
43	5 Maret 2024	23,8°C	50%	Tidak ada
44	6 Maret 2024	22,9°C	60%	Tidak ada
45	7 Maret 2024	23,3°C	55%	Tidak ada
46	8 Maret 2024	32,3°C	58%	Tidak ada
47	13 Maret 2024	23,4°C	51%	Tidak ada
48	14 Maret 2024	23°C	48%	Tidak ada
49	15 Maret 2024	23,8°C	49%	Tidak ada
50	18 Maret 2024	22,8°C	54%	Tidak ada
51	19 Maret 2024	22,9°C	46%	Tidak ada
52	20 Maret 2024	23°C	55%	Tidak ada
53	21 Maret 2024	24°C	57%	Tidak ada
54	22 Maret 2024	27°C	52%	Tidak ada
55	25 Maret 2024	25°C	53%	Tidak ada
56	26 Maret 2024	19°C	62%	Tidak ada
57	27 Maret 2024	22,8°C	57%	Tidak ada
58	28 Maret 2024	25°C	62%	Tidak ada
59	1 April 2024	26°C	58%	Tidak ada
60	2 April 2024	29°C	50%	Tidak ada
61	3 April 2024	28°C	57%	Tidak ada
62	4 April 2024	30°C	49%	Tidak ada

63	5 April 2024	20°C	59%	Tidak ada
64	16 April 2024	19°C	59%	Tidak ada
65	17 April 2024	20°C	68%	Tidak ada
66	18 April 2024	22°C	62%	Tidak ada
67	19 April 2024	18°C	73%	Tidak ada
68	22 April 2024	21°C	71%	Tidak ada
69	23 April 2024	18°C	67%	Tidak ada
70	24 April 2024	19°C	75%	Tidak ada
71	25 April 2024	22°C	69%	Tidak ada
72	26 April 2024	19°C	64%	Tidak ada
73	29 April 2024	20°C	68%	Tidak ada
74	30 April 2024	20°C	71%	Tidak ada
75	2 Mei 2024	19°C	66%	Tidak ada
76	3 Mei 2024	19°C	64%	Tidak ada
77	6 Mei 2024	27°C	46%	Tidak ada
78	7 Mei 2024	18°C	65%	Tidak ada
79	8 Mei 2024	18°C	69%	Tidak ada
80	13 Mei 2024	19°C	65%	Tidak ada
81	14 Mei 2024	19°C	64%	Tidak ada
82	15 Mei 2024	19°C	65%	Tidak ada
83	16 Mei 2024	17°C	63%	Tidak ada
84	17 Mei 2024	28%	52%	Tidak ada
85	20 Mei 2024	21°C	61%	Tidak ada
86	21 Mei 2024	18°C	65%	Tidak ada
87	22 Mei 2024	18°C	65%	Tidak ada
88	27 Mei 2024	18°C	66%	Tidak ada
89	28 Mei 2024	20°C	73%	Tidak ada
90	29 Mei 2024	18°C	66%	Tidak ada
91	30 Mei 2024	19°C	68%	Tidak ada
92	31 Mei 2024	20°C	72%	Tidak ada
93	3 Juni 2024	27°C	52%	Tidak ada
94	4 Juni 2024	19°C	70%	Tidak ada
95	5 Juni 2024	21°C	67%	Tidak ada
96	6 Juni 2024	19°C	64%	Tidak ada
97	7 Juni 2024	20°C	71%	Tidak ada
98	10 Juni 2024	19°C	64%	Tidak ada
99	11 Juni 2024	20°C	64%	Tidak ada
100	12 Juni 2024	20°C	64%	Tidak ada
101	13 Juni 2024	21°C	65%	Tidak ada
102	14 Juni 2024	23°C	63%	Tidak ada
103	19 Juni 2024	19°C	66%	Tidak ada
104	20 Juni 2024	18°C	62%	Tidak ada
105	21 Juni 2024	20°C	61%	Tidak ada
106	24 Juni 2024	19°C	66%	Tidak ada
107	25 Juni 2024	30°C	65%	Tidak ada
108	26 Juni 2024	19°C	66%	Tidak ada

109	27 Juni 2024	29°C	47%	Tidak ada
110	28 Juni 2024	21°C	64%	Tidak ada
111	1 Juli 2024	21°C	61%	Tidak ada
112	2 Juli 2024	20°C	67%	Tidak ada
113	3 Juli 2024	23°C	60%	Tidak ada
114	4 Juli 2024	19°C	64%	Tidak ada
115	5 Juli 2024	19°C	65%	Tidak ada
116	8 Juli 2024	18°C	63%	Tidak ada
117	9 Juli 2024	18°C	65%	Tidak ada
118	10 Juli 2024	18°C	64%	Tidak ada
119	11 Juli 2024	19°C	60%	Tidak ada
120	12 Juli 2024	24°C	53%	Tidak ada
121	15 Juli 2024	23°C	51%	Tidak ada
122	16 Juli 2024	17°C	63%	Tidak ada
123	17 Juli 2024	17°C	69%	Tidak ada
124	18 Juli 2024	23°C	63%	Tidak ada
125	19 Juli 2024	19°C	63%	Tidak ada
126	22 Juli 2024	27°C	46%	Tidak ada
127	23 Juli 2024	23°C	56%	Tidak ada
128	24 Juli 2024	20°C	61%	Tidak ada
129	25 Juli 2024	17°C	63%	Tidak ada
130	26 Juli 2024	22°C	55%	Tidak ada
131	29 Juli 2024	17°C	66%	Tidak ada
132	30 Juli 2024	18°C	67%	Tidak ada
133	31 Juli 2024	18°C	66%	Tidak ada
134	1 Agustus 2024	19°C	68%	Tidak ada
135	2 Agustus 2024	21°C	65%	Tidak ada
136	5 Agustus 2024	18°C	62%	Tidak ada
137	6 Agustus 2024	18°C	62%	Tidak ada
138	7 Agustus 2024	18°C	63%	Tidak ada
139	8 Agustus 2024	19°C	63%	Tidak ada
140	9 Agustus 2024	20°C	63%	Tidak ada
141	12 Agustus 2024	17°C	58%	Tidak ada
142	13 Agustus 2024	19°C	63%	Tidak ada
143	14 Agustus 2024	17°C	65%	Tidak ada
144	15 Agustus 2024	17°C	65%	Tidak ada
145	19 Agustus 2024	17°C	67%	Tidak ada
146	20 Agustus 2024	22°C	65%	Tidak ada
147	21 Agustus 2024	18°C	69%	Tidak ada
148	22 Agustus 2024	18°C	66%	Tidak ada
149	23 Agustus 2024	18°C	62%	Tidak ada
150	26 Agustus 2024	18°C	67%	Tidak ada
151	27 Agustus 2024	18°C	67%	Tidak ada
152	28 Agustus 2024	19°C	64%	Tidak ada
153	29 Agustus 2024	18°C	65%	Tidak ada
154	30 Agustus 2024	19°C	65%	Tidak ada

155	2 September 2024	20°C	62%	Tidak ada
156	3 September 2024	21°C	60%	Tidak ada
157	4 September 2024	23,1°C	55%	Tidak ada
158	5 September 2024	23,2°C	50%	Tidak ada
159	6 September 2024	22,2°C	55%	Tidak ada
160	9 September 2024	21,4°C	60%	Tidak ada
161	10 September 2024	22,3°C	56%	Tidak ada
162	11 September 2024	22,5°C	57%	Tidak ada
163	12 September 2024	22,6°C	49%	Tidak ada
164	13 September 2024	23,9°C	43%	Tidak ada
165	16 September 2024	22,4°C	60%	Tidak ada
166	17 September 2024	23,4°C	45%	Tidak ada
167	18 September 2024	23,6°C	44%	Tidak ada
168	19 September 2024	23,3°C	46%	Tidak ada
169	20 September 2024	23,4°C	45%	Tidak ada
170	23 September 2024	23,5°C	46%	Tidak ada
170	24 September 2024	23,1°C	41%	Tidak ada
172	25 September 2024	23,7°C	45%	Tidak ada
173	26 September 2024	23,8°C	40%	Tidak ada
174	27 September 2024	24,8°C	49%	Tidak ada
175	30 September 2024	25,1°C	46%	Tidak ada
176	1 Oktober 2024	24,5°C	48%	Tidak ada
177	2 Oktober 2024	24,3°C	50%	Tidak ada
178	3 Oktober 2024	24,5°C	50%	Tidak ada
179	4 Oktober 2024	25,2°C	48%	Tidak ada
180	7 Oktober 2024	24,9°C	48%	Tidak ada
181	8 Oktober 2024	23,5°C	58%	Tidak ada
182	9 Oktober 2024	24,9°C	47%	Tidak ada
183	10 Oktober 2024	24,8°C	50%	Tidak ada
184	11 Oktober 2024	23,6°C	58%	Tidak ada
185	14 Oktober 2024	25,4°C	47%	Tidak ada
186	15 Oktober 2024	26,2°C	38%	Tidak ada
187	16 Oktober 2024	24,3°C	43%	Tidak ada
188	17 Oktober 2024	25,2°C	39%	Tidak ada
189	18 Oktober 2024	24,5°C	46%	Tidak ada
190	21 Oktober 2024	25,9°C	52%	Tidak ada
191	22 Oktober 2024	25,1°C	45%	Tidak ada
192	23 Oktober 2024	24,6°C	44%	Tidak ada
193	24 Oktober 2024	23,5°C	49%	Tidak ada
194	25 Oktober 2024	24,2°C	49%	Tidak ada
195	28 Oktober 2024	25,2°C	39%	Tidak ada
196	29 Oktober 2024	25,5°C	45%	Tidak ada
197	30 Oktober 2024	25,3°C	44%	Tidak ada
198	31 Oktober 2024	25,2°C	45%	Tidak ada
199	1 November 2024	24°C	45%	Tidak ada
200	4 November 2024	23,1°C	53%	Tidak ada

201	5 November 2024	25,7°C	45%	Tidak ada
202	6 November 2024	23,6°C	49%	Tidak ada
203	7 November 2024	24,9°C	42%	Tidak ada
204	8 November 2024	23,6°C	49%	Tidak ada
205	11 November 2024	24,3°C	47%	Tidak ada
206	12 November 2024	23,9°C	49%	Tidak ada
207	13 November 2024	24°C	53%	Tidak ada
208	14 November 2024	26,2°C	45%	Tidak ada
209	15 November 2024	24,9°C	44%	Tidak ada
210	18 November 2024	25,7°C	52%	Tidak ada
211	19 November 2024	24,9°C	44%	Tidak ada
212	20 November 2024	23,7°C	54%	Tidak ada
213	21 November 2024	23,4°C	52%	Tidak ada
214	22 November 2024	23,7°C	55%	Tidak ada
215	25 November 2024	23,7°C	55%	Tidak ada
216	26 November 2024	23,7°C	53%	Tidak ada
217	27 November 2024	23,9°C	53%	Tidak ada
218	28 November 2024	23,9°C	53%	Tidak ada
219	29 November 2024	22,8°C	54%	Tidak ada
220	2 Desember 2024	23,1°C	58%	Tidak ada
221	3 Desember 2024	24,6°C	47%	Tidak ada
222	4 Desember 2024	22,9°C	54%	Tidak ada
223	5 Desember 2024	24,3°C	58%	Tidak ada
224	6 Desember 2024	24,6°C	60%	Tidak ada
225	9 Desember 2024	22,8°C	59%	Tidak ada
226	10 Desember 2024	23,5°C	58%	Tidak ada
227	11 Desember 2024	23,5°C	57%	Tidak ada
228	12 Desember 2024	23,4°C	56%	Tidak ada
229	13 Desember 2024	23,5°C	58%	Tidak ada
230	16 Desember 2024	21,9°C	57%	Tidak ada
231	17 Desember 2024	22,9°C	59%	Tidak ada
232	18 Desember 2024	22,8°C	58%	Tidak ada
233	19 Desember 2024	23,4°C	53%	Tidak ada
234	20 Desember 2024	23,4°C	49%	Tidak ada
235	23 Desember 2024	25,2°C	48%	Tidak ada
236	24 Desember 2024	23,2°C	48%	Tidak ada
237	26 Desember 2024	23,4°C	49%	Tidak ada
238	27 Desember 2024	25,2°C	48%	Tidak ada
239	30 Desember 2024	22,5°C	50%	Tidak ada
240	31 Desember 2024	23,4°C	56%	Tidak ada

Tabel 63. Checklist Suhu Kelembaban, Kebersihan, Keamanan, dan Alat Pengusir Tikus (Ruang Arsip Inaktif Tahun 2024)

No.	Tanggal Ceklist	Suhu	Kelembaban	Kerusakan
1	2 Januari 2024	24,9°C	54%	Tidak ada
2	3 Januari 2024	25,2°C	53%	Tidak ada
3	4 Januari 2024	25,2°C	53%	Tidak ada
4	5 Januari 2024	24,4°C	45%	Tidak ada
5	8 Januari 2024	24,4°C	46%	Tidak ada
6	9 Januari 2024	24,8°C	45%	Tidak ada
7	10 Januari 2024	23°C	50%	Tidak ada
8	11 Januari 2024	23°C	50%	Tidak ada
9	12 Januari 2024	25,1°C	52%	Tidak ada
10	15 Januari 2024	25,2°C	52%	Tidak ada
11	16 Januari 2024	24,7°C	49%	Tidak ada
12	17 Januari 2024	25,1°C	50%	Tidak ada
13	18 Januari 2024	24°C	55%	Tidak ada
14	19 Januari 2024	23,3°C	54%	Tidak ada
15	22 Januari 2024	24,1°C	58%	Tidak ada
16	23 Januari 2024	22,1°C	52%	Tidak ada
17	24 Januari 2024	22,4°C	51%	Tidak ada
18	25 Januari 2024	22,6°C	52%	Tidak ada
19	26 Januari 2024	22,2°C	49%	Tidak ada
20	29 Januari 2024	21,2°C	50%	Tidak ada
21	30 Januari 2024	21,3°C	50%	Tidak ada
22	31 Januari 2024	21,5°C	50%	Dehumidifier berhenti
23	1 Februari 2024	21,2°C	50%	Tidak ada
24	2 Februari 2024	22,2°C	50%	Tidak ada
25	5 Februari 2024	21,7°C	50%	Tidak ada
26	6 Februari 2024	21,9°C	49%	Angka Dehumidifier tidak berjalan
27	7 Februari 2024	21,8°C	49%	Dehumidifier berhenti
28	12 Februari 2024	22,9°C	49%	Tidak ada
29	13 Februari 2024	22,8°C	49%	Tidak ada
30	15 Februari 2024	23,2°C	46%	Tidak ada
31	16 Februari 2024	23,5°C	47%	Tidak ada
32	19 Februari 2024	23,5°C	45%	Tidak ada
33	20 Februari 2024	22,9°C	49%	Tidak ada
34	21 Februari 2024	23,1°C	47%	Tidak ada
35	22 Februari 2024	23,6°C	47%	Tidak ada
36	23 Februari 2024	23,5°C	45%	Tidak ada
37	26 Februari 2024	23°C	50%	Tidak ada

38	27 Februari 2024	23,5°C	47%	Tidak ada
39	28 Februari 2024	24,1°C	48%	Tidak ada
40	29 Februari 2024	24,1°C	47%	Tidak ada
41	1 Maret 2024	23,3°C	47%	Tidak ada
42	4 Maret 2024	22,4°C	49%	Tidak ada
43	5 Maret 2024	24,4°C	49%	Tidak ada
44	6 Maret 2024	23,8°C	49%	Tidak ada
45	7 Maret 2024	24°C	49%	Tidak ada
46	8 Maret 2024	24,5°C	50%	Tidak ada
47	13 Maret 2024	24,2°C	48%	Tidak ada
48	14 Maret 2024	24,2°C	48%	Tidak ada
49	15 Maret 2024	23,9°C	48%	Tidak ada
50	18 Maret 2024	25°C	46%	Tidak ada
51	19 Maret 2024	26,1°C	47%	Tidak ada
52	20 Maret 2024	25,5°C	45%	Tidak ada
53	21 Maret 2024	24°C	53%	Tidak ada
54	22 Maret 2024	23°C	55%	Tidak ada
55	25 Maret 2024	23°C	56%	Tidak ada
56	26 Maret 2024	22°C	60%	Tidak ada
57	27 Maret 2024	19°C	57%	Tidak ada
58	28 Maret 2024	22°C	56%	Tidak ada
59	1 April 2024	20°C	63%	Tidak ada
60	2 April 2024	20°C	67%	Tidak ada
61	3 April 2024	29°C	47%	Tidak ada
62	4 April 2024	28°C	49%	Tidak ada
63	5 April 2024	22°C	58%	Tidak ada
64	16 April 2024	27°C	48%	Tidak ada
65	17 April 2024	22°C	53%	Tidak ada
66	18 April 2024	19°C	55%	Tidak ada
67	19 April 2024	21°C	54%	Tidak ada
68	22 April 2024	19°C	56%	Tidak ada
69	23 April 2024	20°C	57%	Tidak ada
70	24 April 2024	23°C	50%	Tidak ada
71	25 April 2024	19°C	59%	Tidak ada
72	26 April 2024	22°C	60%	Tidak ada
73	29 April 2024	22°C	60%	Tidak ada
74	30 April 2024	21°C	56%	Tidak ada
75	2 Mei 2024	23°C	52%	Tidak ada
76	3 Mei 2024	20°C	60%	Tidak ada
77	6 Mei 2024	25°C	45%	Tidak ada
78	7 Mei 2024	18°C	61%	Tidak ada
79	8 Mei 2024	23°C	51%	Tidak ada
80	13 Mei 2024	22,4°C	60%	Tidak ada
81	14 Mei 2024	31°C	59%	Tidak ada
82	15 Mei 2024	20°C	58%	Tidak ada

83	16 Mei 2024	20°C	59%	Tidak ada
84	17 Mei 2024	26°C	55%	Tidak ada
85	20 Mei 2024	20°C	67%	Tidak ada
86	21 Mei 2024	24°C	59%	Tidak ada
87	22 Mei 2024	21°C	61%	Tidak ada
88	27 Mei 2024	24°C	53%	Tidak ada
89	28 Mei 2024	24°C	57%	Tidak ada
90	29 Mei 2024	20°C	64%	Tidak ada
91	30 Mei 2024	20°C	63%	Tidak ada
92	31 Mei 2024	20°C	64%	Tidak ada
93	3 Juni 2024	26°C	53%	Tidak ada
94	4 Juni 2024	26,7°C	47%	Tidak ada
95	5 Juni 2024	22°C	60%	Tidak ada
96	6 Juni 2024	27°C	39%	Tidak ada
97	7 Juni 2024	26,4°C	38%	Tidak ada
98	10 Juni 2024	19°C	61%	Tidak ada
99	11 Juni 2024	26°C	43%	Tidak ada
100	12 Juni 2024	26,4°C	37%	Tidak ada
101	13 Juni 2024	27,8°C	42%	Tidak ada
102	14 Juni 2024	28,1°C	43%	Tidak ada
103	19 Juni 2024	26,6°C	36%	Tidak ada
104	20 Juni 2024	25,9°C	42%	Tidak ada
105	21 Juni 2024	27°C	39%	Tidak ada
106	24 Juni 2024	25,6°C	47%	Tidak ada
107	25 Juni 2024	27,2°C	40%	Tidak ada
108	26 Juni 2024	26,6°C	42%	Tidak ada
109	27 Juni 2024	27,8°C	42%	Tidak ada
110	28 Juni 2024	27,3°C	39%	Tidak ada
111	1 Juli 2024	28,2°C	38%	Tidak ada
112	2 Juli 2024	26,4°C	40%	Tidak ada
113	3 Juli 2024	27°C	43%	Tidak ada
114	4 Juli 2024	25,2°C	39%	Tidak ada
115	5 Juli 2024	26,9°C	42%	Tidak ada
116	8 Juli 2024	25,8°C	41%	Tidak ada
117	9 Juli 2024	25,5°C	38%	Tidak ada
118	10 Juli 2024	26,5°C	42%	Tidak ada
119	11 Juli 2024	26,8°C	40%	Tidak ada
120	12 Juli 2024	27,8°C	38%	Tidak ada
121	15 Juli 2024	25,5°C	41%	Tidak ada
122	16 Juli 2024	26,4°C	40%	Tidak ada
123	17 Juli 2024	25,6°C	43%	Tidak ada
124	18 Juli 2024	25,8°C	44%	Tidak ada
125	19 Juli 2024	27,8°C	39%	Tidak ada
126	22 Juli 2024	25,8°C	42%	Tidak ada
127	23 Juli 2024	26,9°C	43%	Tidak ada

128	24 Juli 2024	27,3°C	42%	Tidak ada
129	25 Juli 2024	25,5°C	44%	Tidak ada
130	26 Juli 2024	27°C	41%	Tidak ada
131	29 Juli 2024	25,3°C	43%	Tidak ada
132	30 Juli 2024	26,3° C	45%	Tidak ada
133	31 Juli 2024	26°C	45%	Tidak ada
134	1 Agustus 2024	26,3°C	45%	Tidak ada
135	2 Agustus 2024	28,2°C	43%	Tidak ada
136	5 Agustus 2024	27,8°C	44%	Tidak ada
137	6 Agustus 2024	26,5°C	43%	Tidak ada
138	7 Agustus 2024	25,5°C	41%	Tidak ada
139	8 Agustus 2024	25,8°C	48%	Tidak ada
140	9 Agustus 2024	26,5°C	43%	Tidak ada
141	12 Agustus 2024	27,2°C	38%	Tidak ada
142	13 Agustus 2024	27°C	38%	Tidak ada
143	14 Agustus 2024	27,2°C	47%	Tidak ada
144	15 Agustus 2024	27,5°C	41%	Tidak ada
145	19 Agustus 2024	27°C	43%	Tidak ada
146	20 Agustus 2024	27,6°C	41%	Tidak ada
147	21 Agustus 2024	27,6°C	42%	Tidak ada
148	22 Agustus 2024	26,7°C	46%	Tidak ada
149	23 Agustus 2024	27,3°C	47%	Tidak ada
150	26 Agustus 2024	27,2°C	47%	Tidak ada
151	27 Agustus 2024	27,3°C	43%	Tidak ada
152	28 Agustus 2024	28,4°C	46%	Tidak ada
153	29 Agustus 2024	27,2°C	62%	Tidak ada
154	30 Agustus 2024	22,5°C	62%	Tidak ada
155	2 September 2024	27°C	46%	Tidak ada
156	3 September 2024	27,2°C	43%	Tidak ada
157	4 September 2024	27,5°C	62%	Tidak ada
158	5 September 2024	27,6°C	43%	Tidak ada
159	6 September 2024	27,6°C	62%	Tidak ada
160	9 September 2024	27,3°C	43%	Tidak ada
161	10 September 2024	28,5°C	62%	Tidak ada
162	11 September 2024	27,5°C	62%	Tidak ada
163	12 September 2024	27,6°C	43%	Tidak ada
164	13 September 2024	27,6°C	42%	Tidak ada
165	16 September 2024	27,5°C	62%	Tidak ada
166	17 September 2024	27,6°C	43%	Tidak ada
167	18 September 2024	27,6°C	42%	Tidak ada
168	19 September 2024	27,5°C	62%	Tidak ada
169	20 September 2024	27,3°C	43%	Tidak ada
170	23 September 2024	27,6°C	43%	Tidak ada
170	24 September 2024	27,5°C	62%	Tidak ada
172	25 September 2024	27,3°C	43%	Tidak ada

173	26 September 2024	27,6°C	42%	Tidak ada
174	27 September 2024	27,5°C	62%	Tidak ada
175	30 September 2024	27,2°C	43%	Tidak ada
176	1 Oktober 2024	23,7°C	64%	Tidak ada
177	2 Oktober 2024	23,4°C	75%	Tidak ada
178	3 Oktober 2024	23,6°C	59%	Tidak ada
179	4 Oktober 2024	23,5°C	49%	Tidak ada
180	7 Oktober 2024	23,6°C	58%	Tidak ada
181	8 Oktober 2024	23,6°C	65%	Tidak ada
182	9 Oktober 2024	23,5°C	62%	Tidak ada
183	10 Oktober 2024	23,6°C	58%	Tidak ada
184	11 Oktober 2024	23,7°C	64%	Tidak ada
185	14 Oktober 2024	23,4°C	75%	Tidak ada
186	15 Oktober 2024	23,6°C	65%	Tidak ada
187	16 Oktober 2024	23,5°C	62%	Tidak ada
188	17 Oktober 2024	23,6°C	59%	Tidak ada
189	18 Oktober 2024	23,5°C	49%	Tidak ada
190	21 Oktober 2024	23,6°C	58%	Tidak ada
191	22 Oktober 2024	23,8°C	61%	Tidak ada
192	23 Oktober 2024	23,6°C	56%	Tidak ada
193	24 Oktober 2024	23,4°C	47%	Tidak ada
194	25 Oktober 2024	23,2°C	45%	Tidak ada
195	28 Oktober 2024	23,6°C	56%	Tidak ada
196	29 Oktober 2024	23,4°C	47%	Tidak ada
197	30 Oktober 2024	23,2°C	45%	Tidak ada
198	31 Oktober 2024	23,6°C	58%	Tidak ada
199	1 November 2024	23,8°C	61%	Tidak ada
200	4 November 2024	23,6°C	58%	Tidak ada
201	5 November 2024	23,8°C	61%	Tidak ada
202	6 November 2024	23,6°C	58%	Tidak ada
203	7 November 2024	24,8°C	48%	Tidak ada
204	8 November 2024	23,6°C	58%	Tidak ada
205	11 November 2024	23,6°C	56%	Tidak ada
206	12 November 2024	23,4°C	47%	Tidak ada
207	13 November 2024	23,2°C	45%	Tidak ada
208	14 November 2024	23,4°C	47%	Tidak ada
209	15 November 2024	23,7°C	42%	Tidak ada
210	18 November 2024	24,5°C	43%	Tidak ada
211	19 November 2024	23,7°C	45%	Tidak ada
212	20 November 2024	23,5°C	47%	Tidak ada
213	21 November 2024	23°C	45%	Tidak ada
214	22 November 2024	23,3°C	47%	Tidak ada
215	25 November 2024	23°C	45%	Tidak ada
216	26 November 2024	23°C	46%	Tidak ada
217	27 November 2024	23°C	45%	Tidak ada

218	28 November 2024	23,3°C	46%	Tidak ada
219	29 November 2024	24,7°C	57%	Tidak ada
220	2 Desember 2024	23,4°C	48%	Tidak ada
221	3 Desember 2024	23,2°C	46%	Tidak ada
222	4 Desember 2024	23,4°C	47%	Tidak ada
223	5 Desember 2024	23,2°C	45%	Tidak ada
224	6 Desember 2024	23°C	45%	Tidak ada
225	9 Desember 2024	23,4°C	47%	Tidak ada
226	10 Desember 2024	23,2°C	45%	Tidak ada
227	11 Desember 2024	23,5°C	45%	Tidak ada
228	12 Desember 2024	24,6°C	60%	Tidak ada
229	13 Desember 2024	23,3°C	64%	Tidak ada
230	16 Desember 2024	23°C	46%	Tidak ada
231	17 Desember 2024	23,3°C	70%	Tidak ada
232	18 Desember 2024	23,5°C	58%	Tidak ada
233	19 Desember 2024	23,1°C	70%	Tidak ada
234	20 Desember 2024	23,5°C	53%	Tidak ada
235	23 Desember 2024	24,6°C	48%	Tidak ada
236	24 Desember 2024	23°C	48%	Tidak ada
237	26 Desember 2024	23,1°C	70%	Tidak ada
238	27 Desember 2024	23,5°C	53%	Tidak ada
239	30 Desember 2024	23,1°C	61%	Tidak ada
240	31 Desember 2024	24,5°C	63%	Tidak ada

Tabel 64. Restorasi Metode Laminasi Tahun 2024

NO.	TANGGAL PERBAIKAN	NO BERKAS	NO. ITEM BERKAS	URAIAN INFORMASI ARSIP	LOKSIM	KONDISI ARSIP	JUMLAH	
1	2 Januari – 29 Februari 2024	AS/OA.PF./68a-68b	68a-68b	RIS. Adiwinata	Box 38	Rapuh	395	lembar
2	1 – 29 Maret 2024	AS/OA.PF./69	69	Moch.Hidjazie Kartawidjaja	Box 38	Rapuh	70	lembar
3	1 – 29 Maret 2024	AS/OA.PF/70	70	Joeniarto	Box 38	Rapuh	21	lembar
4	1 April – 30 Juni 2024	AS/OA.PF/71a-71b	71a-71b	Ny. Sri Soedewi Machoen Sofwan, SH.	Box 38	Rapuh	368	lembar
5	1 – 30 Juli 2024	AS/OA.PF/72	72	Prof. MR. Moeljatno	Box 38	Rapuh	256	lembar
6	1 – 30 Agustus 2024	AS/OA.PF/74	74a-74b	RM. Soepandi	Box 38	Rapuh	335	lembar
7	1 – 30 September 2024	AS/OA.PF/75	75	Prof. MM. Djodjodigoeno, SH.	Box 38	Rapuh	275	lembar
8	1 – 30 Oktober 2024	AS/OA.PF/76	76	Prof. MR. Notosoessanto	Box 39	Rapuh	153	lembar
9	1 – 30 November 2024	AS/OA.PF/77	77	Drs. Abdurrachman	Box 39	Rapuh	195	lembar
10	1 – 10 Desember 2024	AS/OA.PF/78	78	Drs. Herqutanto Sosronegoro	Box 40	Rapuh	50	lembar
11	11 – 20 Desember 2024	AS/OA.PF/79	79	Drs. R. Soempono Djowadono	Box 40	Rapuh	44	lembar
12	20 – 30 Desember 2024	AS/OA.PF/80	80	Prof. MR. Hardjono	Box 40	Rapuh	131	lembar
	Total						2.293	lembar

d. Kegiatan Layanan Arsip

Tabel 65. Layanan Penggandaan Arsip Tahun 2024

No	Tanggal	Nama Pengguna	Asal	Uraian	Tekstual	Foto	Kartografi
1	10 Januari 2024	Zhe Yu Lee	Wisconsin	Penelitian di UGM.	874		
2	10 Januari 2024	Hafidz	FIB UGM	Djoko Soekiman, 3R		5	
3	12 Januari 2024	Ra'afian Prabowo	S2 FIB UGM	Pemisahan Jurusan Ilmu Bumi Alam dan Ilmu Bumi Sosial dari Bagian Sastra Fakultas Sastra.	5		
4	17 Januari 2024	Adi Firmana	DITLIT	Pembentukan Pusat Studi	20		
5	19 Januari 2024	Ra'afian Prabowo	S2 FIB UGM	Rumah Dinas Dekan F. Geografi	17		
6	24 Januari 2024	Jatmiko Hadi W	Perpustakaan Soekarno	HC Ir. Soekarno, Foto 4R dan 12 R		24	
7	1 Februari 2024	Annisa Khansa	UGM	Sanitation di Indonesia 1961	52		
8	6 Februari 2024	Kemuning	FT UGM	Rumah dosen Unit A, 3R		9	
9	23 Februari 2024	Ra'afian Prabowo	S2 FIB UGM	Pemberian Subsidi kepada Warung Makan di Komplek UGM, 2R Arsip	156	9	
10	1 Maret 2024	M. Fahrizal Leo Pratama	DPAD DIY	Pemberian Subsidi kepada Warung Makan di Komplek UGM, 2R Arsip	2	2	
11	6 Maret 2024	Yuanita Utami	ANRI	Reformasi. Foto 2R		8	
12	6 Maret 2024	Ra'afian Prabowo	S2 FIB UGM	Laporan Fisik Gedung Lab Fak. Geografi 1970	12		
13	15 Maret 2024	Muhammad Lukman Chakim	UGM Residence	Pembentukan Unit Pengelola Asrama Mahasiswa	14		
14	19 Maret 2024	Luh Ade Angguningtyas Maharani	Univ Udayana	Pengelolaan Arsip Statis	19		
15	22 Maret 2024	FKKMK UGM	FKKMK UGM	Sejarah F. Kedokteran.	13		
16	28 Maret 2024	Ra'afian Prabowo	S2 FIB UGM	Penginderaan Jauh dan Sistem Informasi Geografis dalam	36		

				Pembangunan Berkelanjutan			
17	3 April 2024	Daranindra	FIB UGM	Rumah Sakit UGM	15		
18	4 April 2024	Daranindra	FIB UGM	Fak Kedokteran UGM	14		
19	4 April 2024	Daranindra	FIB UGM	Fakultas Psikologi UGM	15		
20	5 April 2024	Ra'afian Prabowo	S2 FIB UGM	Teknologi Penginderaan Jauh dalam Pengelolaan Sumber Daya Air Fakultas Geografi	101		
21	5 April 2024	Ra'afian Prabowo	S2 FIB UGM	Teknologi Penginderaan Jauh dalam Pengelolaan Sumber Daya Air Fakultas Geografi	15		
22	22 April 2024	Eria	Pusdi Pengelolaan Sumber Daya	Perubahan Nama Pusat Studi Pengendalian Hayati menjadi Pusat Studi Pengelolaan Sumber Daya Hayati	5		
23	22 April 2024	Rasjid Alden AM	FIB UGM	Berkas perumahan dosen UGM kelas B unit B di Sekip pelita II 1972	1		
24	23 April 2024	Agus Dwi	DPP	Pengangkatan Rektor Universitas Gadjah Mada 1950-2002	2		
25	29 April 2024	Daranindra	FIB UGM	Kilas Balik 50 Tahun Fakultas Psikologi UGM	9		
26	6 Mei 2024	Pamela	Kemendes	Buku Panduan	20		
27	6 Mei 2024	Ra'afian Prabowo	S2 FIB UGM	Beberapa Aspek Geografi oleh Drs. R. Bintarto	58		
28	7 Mei 2024	M. Robbiq Verly	Jakarta, cucu Prof. Sumantri Prapto	Laporan Tahunan	24		
29	7 Mei 2024	Daranindra	FIB UGM	Membangun Kesehatan utk Kesejahteraan Bangsa	45		
30	15 Mei 2024	Paradigma Gabriel	Depok Sleman	Pengalaman, Kesadaran dan Sejarah Fak. Sastra	8		
31	17 Mei 2024	Ra'afian Prabowo	S2 FIB UGM	Prof. Drs. Bintarto sedang membaca		3	

				pidato pengukuhan, 2R			
32	21 Mei 2024	Ra'afian Prabowo	S2 FIB UGM	Prof. Drs. Bintarto sedang membaca pidato pengukuhan, 2R		1	
33	27 Mei 2024	Zumrotush Sholihah	FIB UGM	Statistik Pendidikan dan Pengajaran 1949 -1974 1975	4		
34	28 Mei 2024	Zumrotush Sholihah	FIB UGM	Ir. Soetjipto	3		
35	28 Mei 2024	Wanita Perkasa Bijaksana	S2 UGM	Gelanggang mahasiswa. Foto Pencabutan ijin penggunaan fasilitas gelanggang mahasiswa	9	4	
36	28 Mei 2024	Elisa	FIB UGM	Pedoman Organisasi Kemahasiswaan di Universitas Gadjah Mada	1		
37	29 Mei 2024	Daranindra	FIB UGM	Rumah Sakit UGM. Tekstual Arsip Foto	5	1	
38	28 Juni 2024	Ra'afian Prabowo	S2 FIB UGM	Pengangkatan Prof. Drs. Abdullah Sigit dalam jabatan Guru Besar pada Fakultas Sastra Pedagogik dan Filsafat Universitas Negeri Gadjah Mada	3		
39	29 Juni 2024	Daranindra	FIB UGM	PA VIII menyerahkan penghargaan kepada Ir. Soemadi Suryabrata Arsip Tekstual	6	5	
40	5 Juli 2024	Ferry	Renbang UGM	Majalah Clapeyron Volume 25: UGM Berbenah (pembangunan fisik)	16		
41	9 Juli 2024	Brian	Downing College	Prof. Dr. Sartono Kartodirdjo ; STB 2181	2		
42	Juli 2024	Nur Khazanah	Mahasiswa UGM	Rencana Landscape Kampus UGM	43		
43	25 Juli 2024	Purwoko	FT UGM	Draft Sejarah Singkat Fakultas Teknik UGM 1985	15		
44	30 Juli 2024	Daranindra	FIB UGM	Penanganan Korban Paska Gempa (Prespektif Psikologi) 2006	29		

45	30 Juli 2024	Daranindra	FIB UGM	Psikolog Puskesmas: Kebutuhan dan Tantangan bagi Profesi Psikologi Klinis Indonesia Fakultas Psikologi	47		
46	Agustus 2024	Fathia	FIB UGM	Buletin Psikologi	43		
47	5 Agustus 2024	Brita Hapsari	UGM	Pemberhentian dan Pangkatan Pengelola Wisma Tamu Gajah Mada Di Bulaksumur dan Wisma Tamu Gajah Mada di Kaliurang.	10		
48	6 Agustus 2024	Edy Maryanto	BPLHK Makassar	Arsip Tekstual	16		
49	16 Agustus 2024	Paradigma Gabriel	Museum UGM	Penetapan Program Studi Strata 2 Ilmu Arkeologi Fakultas Ilmu Budaya UGM	33		
50	19 Agustus 2024	Niluh	Museum UGM	Prof. Dr. Sartono Kartodirdjo, dll.		11	
51	21 Agustus 2024	Dwi Lestari	FTP UGM	Sejarah FTP	15		
52	28 Agustus 2024	Prito Wijaya	UNY	Colombo Plan 1959	8		
53	4 September 2024	Daranindra Ardhana	FIB UGM	Pidato Dies Natalis Universitit Negeri Gajah Mada Jogjakarta & Laporan Tahunan Rektor	2035		
54	7 September 2024	Zumrotush Sholikah	FIB UGM	Statistik Pendidikan dan Pengajaran 1949 -1974 1975	75		
55	10 September 2024	Zumrotush Sholikah	FIB UGM	Kumpulan Pidato Penguahan Guru Besar Universitas Gajah Mada Ilmu- ilmu MIPA	37		
56	11 September 2024	Fatiya Hasna Alifan	FIB UGM	Pembicara sedang memberikan materi pada peserta. 4R		9	
57	11 September 2024	Rachel Mariyam R	FIB UGM	Rektor UGM Prof. Dr. Ir. Mochammad Adnan, M.Sc. memberikan sambutan, tampak Dekan Fakultas Psikologi Prof. Dr. Sri Mulyani Martaniah sebagai promotor. 4R		8	

58	20 September 2024	Risqy Indah	UNESA	Berkas tentang Colombo Plan 1959 Arsip Tekstual	20	1	
59	20 September 2024	Zumrotush Sholikah	FIB UGM	Fakultas Kedokteran Hewan 1946/1996	9		
60	23 September 2024	Rachel Mariyam R	FIB UGM	Arsip Foto 4R		16	
61	27 September 2024	Nesa	Mahasiswa UGM	Aplikasi Perbaikan “Pranoto Mongso” Untuk Penentuan Pola Tanam Tanaman Tebu Di Jawa Tengah, 2015	6		
62	27 September 2024	M Zidan Jibrian	FIB UGM	Berkas tentang Gedung Taman Budaya Yogyakarta tahun 1997	7		
63	27 September 2024	Aina Ainul M	FIB UGM	Pengangkatan Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan/Pembuat Komitmen Rehabilitasi Gedung Pendidikan Pasca Gempa Bumi dengan Dana ABT dalam APBN-P Setker Ditjen Pendidikan Tinggi Depdiknas Tahun Anggaran 2006	5		
64	30 September 2024	M Zidan J	FIB UGM	Mobilitas Penduduk Lintas Batas Kalimantan Barat, Indonesia dengan Serawak, Malaysia; 1993; UGM	31		
65	4 Oktober 2024	Suryo Arief Wibowo	FIB UGM	Arsip Tekstual	5		
66	4 Oktober 2024	Ra'afian Prabowo	FIB UGM	Laporan Tahunan Rektor UGM	75		
67	4 Oktober 2024	Farras P. Yollansyah	Teknik UGM	Gedung L7 Perpustakaan UGM. 5R		3	
68	7 Oktober 2024	Farras P. Yollansyah	Teknik UGM	Kartografi A1			3
69	8 Oktober 2024	Fitriandari	Klaten	Rumah Sakit UGM	1		
70	8 Oktober 2024	Nashrul Mukmin El Syafa	FIB UGM	Pendirian Departemen Sejarah Fakultas Ilmu Budaya UGM; Tahun: 2015	17		

71	15 Oktober 2024	Sophie	Geografi UGM	MoU between GMU and Utrecht University, The Netherlands Concerning Academic and Research Collaboration. A4&A3	64		
72	16 Oktober 2024	Aina Ainul	FIB UGM	Gempa Jogja 27 Mei 2006	45		
73	16 Oktober 2024	Sophie	Geografi UGM	Sejarah Fakultas Geografi UGM		20	
74	29 Oktober 2024	Laode Rabbani	UNAIR	Sejarah Pancasila; Pringgogigdo, Sistem Kabinet di Indonesia	2		
75	1 November 2024	Zumrotush Sholihah	FTP UGM	Program magister dan doktor di UGM	69		
76	4 November 2024	Ra'afian Prabowo	UGM	Sejarah UGM dan Fakultas	32		
77	6 November 2024	Ra'afian Prabowo	SPS UGM	Gedung Fakultas Geografi UGM		10	
78	6 November 2024	Zumrotush Sholihah	FIB UGM	Sejarah UGM	31		
79	11 November 2024	Zumrotush Sholihah	FIB UGM	Sejarah UGM	73		
80	18 November 2024	Zumrotush Sholihah	FIB UGM	Sejarah UGM	50		
81	22 November 2024	I Putu Adnimas	FIB UGM	Dies natalis, wisuda UGM, dll. 4R		6	
82	26 November 2024	Ra'afian Prabowo	FIB UGM	Seminar Nasional Geografi 1972. 2R		4	
83	26 November 2024	Kiswari	UNAIR	Pringgogigdo	145		
84	4 Desember 2024	Subari	Fakultas Biologi	Program studi sarjana di lingkungan UGM	21		
85	5 Desember 2024	Annurlieta Aisyah	FIB UGM	Arsip Tekstual	3		
86	5 Desember 2024	Nanda Dwi Maryanah	UNY	Arsip Tekstual	8		
87	23 Desember 2024	Prof Poppy	FISIPOL UGM	Reformasi 1998. 3R		1	
88	31 Desember 2024	Andrie Muhammad Taufiq	IKIP PGRI Wates	Foto Fakultas Pertanian lama; Gedung		1	

				Perpustakaan Unit I dan II			
				Jumlah	4726 lbr	161 lbr	3 lembar

e. Survei Layanan Arsip

Dari hasil Survey layanan Layanan Arsip yang dilakukan dengan jumlah responden yang mengisi sebanyak lima puluh orang pengguna layanan, diperoleh data sebagai berikut:

Tabel 66. Rekap Nilai Rata-Rata Nilai Tiap Unsur Kuesioner

No	Perihal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Jumlah Skor Nilai	234	231	233	228	227	228	244	244	237	238	232	237
2	Rata-rata	4.68	4.62	4.66	4.56	4.54	4.56	4.88	4.88	4.74	4.76	4.64	4.74
	Rata-rata akhir	4.69											

(Penilaian dari 1-5, Jumlah Pengguna yang mengisi Kuesioner 50 orang)

Tabel 67. Penghitungan Indeks Pelayanan Unit

No.	Rata-Rata Per Unsur	Bobot Tertimbang	Nilai Rata-rata Tertimbang Per Unsur
1	4.68	0.083	0.3884
2	4.62	0.083	0.3835
3	4.66	0.083	0.3868
4	4.56	0.083	0.3785
5	4.54	0.083	0.3768
6	4.56	0.083	0.3785
7	4.88	0.083	0.405
8	4.88	0.083	0.405
9	4.74	0.083	0.3934
10	4.76	0.083	0.3951
11	4.64	0.083	0.3851
12	4.74	0.083	0.3934
Jumlah			4.6696 dibulatkan 4,67

Bobot tertimbang = jumlah bobot/jumlah unsur = $1/12=0,083$

Hal ini dikarenakan unsur pertanyaan ada 12 unsur, selanjutnya karena menggunakan skala likert 5 maka nilai indeks interval adalah 20.

Nilai indeks unit pelayanan = $(ax0,083)+\dots+l \times 0,083) = 4.67$

Nilai Interval Konversi = Nilai indeks x 20

= 4.67×20

= 93,4

Tabel 68. Interval Nilai

No.	Nilai Indeks Rata-rata	Nilai Interval Konversi (NIK)	Keterangan
1	1.000 - 2.599	20,00-54,99	E = Tidak Baik
2	2.600 - 3.064	55,00-66,60	D= Kurang Baik
3	3.064 - 3.532	66,61-78,30	C = Cukup Baik
4	3.533 - 4.532	78,31-89,30	B = Baik
5	4.533 - 5.000	89,31-100	A = Sangat Baik

f. Kegiatan Pengawasan Kearsipan Tahun 2023-2024

1) Waktu Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2023

Pengawasan kearsipan tahun 2023 belum dilaporkan secara resmi pada tahun 2023 sehingga dimasukkan ke dalam laporan pengawasan kearsipan tahun 2024. Adapun unit kerja yang menjadi objek pengawasan pada tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 65 berikut ini.

Tabel 69. Daftar Pengawasan Kearsipan Tahun 2023

No	Kegiatan Pengawasan/ Unit Kerja	Pelaksana	Waktu	Output
1.	Fakultas Hukum	Tim Pengawas	22-26 Mei 2023	LAKI
2.	Fakultas Isipol	Tim Pengawas	29 Mei - 2 Juni 2023	LAKI
3.	Fakultas Kedokteran Gigi	Tim Pengawas	12-16 Juni 2023	LAKI
4.	Fakultas Peternakan	Tim Pengawas	15-19 Mei 2023	LAKI
5.	Fakultas Psikologi	Tim Pengawas	5-9 Juni 2023	LAKI

2) Waktu Pengawasan Kearsipan tahun 2024

Pengawasan kearsipan yang dilaksanakan pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel 66 berikut ini.

Tabel 70. Daftar Pengawasan Kearsipan Tahun 2024

No	Kegiatan Pengawasan	Pelaksana	Waktu	Output
1	Fakultas Biologi	Tim Pengawas	3 Juli 2024	LAKI
2	Fakultas Ekonomika dan Bisnis	Tim Pengawas	9 Juni 2024	LAKI
3	Fakultas Farmasi	Tim Pengawas	19 Juni 2024	LAKI
4	Fakultas Filsafat	Tim Pengawas	26 Juni 2024	LAKI
5	Fakultas Geografi	Tim Pengawas	5 Juli 2024	LAKI
6	Fakultas Ilmu Budaya	Tim Pengawas	27 Juni 2024	LAKI
7	Fakultas Kedokteran Hewan	Tim Pengawas	21 Juni 2024	LAKI
8	Fakultas KKMK	Tim Pengawas	19 Juni 2024	LAKI
9	Fakultas Kehutanan	Tim Pengawas	3 Juli 2024	LAKI
10	Fakultas MIPA	Tim Pengawas	5 Juni 2024	LAKI
11	Fakultas Pertanian	Tim Pengawas	20 Juni 2024	LAKI
12	Fakultas Teknik	Tim Pengawas	3 Juni 2024	LAKI
13	Fakultas Teknologi Pertanian	Tim Pengawas	1 Juli 2024	LAKI
14	Sekolah Pasca Sarjana	Tim Pengawas	4 Juni 2024	LAKI
15	Sekolah Vokasi	Tim Pengawas	26 Juni 2024	LAKI

3) Catatan dan Rekomendasi Tim Pengawas

Kondisi Unit Pengolah (UP) dan Unit Kearsipan (UK) di lingkungan UGM sebagai hasil dari pengawasan kearsipan yang telah dilakukan yaitu:

Tabel 71. Catatan dan Rekomendasi Tim Pengawas

No	Catatan	Rekomendasi
1.	Unit pengolah belum melakukan pencatatan surat masuk dan surat keluar pada buku agenda atau agenda elektronik	Unit Pengolah agar selalu mencatat/ meregistrasi surat masuk dan keluar pada buku agenda atau agenda elektronik
2.	Unit pengolah belum menggunakan kode klasifikasi secara detail, yaitu hanya <i>main subject</i> (masalah pokok) saja, seperti: KP, TU, KU, HM, dan lain sebagainya	Unit pengolah agar menggunakan kode klasifikasi yang sesuai dengan Tata Naskah Dinas UGM, dan berpedoman pada Peraturan Rektor UGM Nomor 16 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Arsip di lingkungan Universitas Gadjah Mada. Contoh penggunaan kode klasifikasi <i>main subject</i> , <i>sub subject</i> , dan <i>subsubsubject</i> . Contoh: KP.00.01, TU.02.01, KU.00.00, HM.03.00 dan lain sebagainya

3.	Unit pengolah belum membuat daftar arsip aktif	Unit Pengolah agar membuat daftar arsip aktif aktif yang berisi daftar berkas dan isi berkas, dibuat secara rutin tiap enam bulan sekali dan mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
4.	Pemindahan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan, beserta daftar arsip dan berita acara belum dilakukan secara rutin	Unit Pengolah agar melakukan pemindahan arsip inaktif secara rutin yang disertai dengan daftar arsip yang ditandatangani oleh pimpinan unit pengolah dan berita acara
5.	Jumlah arsiparis dan pengelola arsip masih sangat terbatas (tidak semua fakultas memiliki arsiparis) dan tidak fokus melakukan pengelolaan arsip	Fakultas agar melakukan pengadaan arsiparis atau pranata kearsipan, atau menugaskan pegawai sebagai pranata kearsipan yang fokus melakukan pengelolaan arsip sehingga penataan arsip di unit kerja menjadi lebih baik.
6.	Peralatan penyimpanan arsip belum sesuai dengan ketentuan kearsipan	Unit pengolah agar menggunakan sarana prasarana kearsipan yang sesuai dengan standar kearsipan yang berlaku dengan mengacu pada Peraturan Rektor UGM tentang prasarana dan sarana kearsipan.
7.	Unit pengolah belum melakukan alih media arsip aktif dan inaktif yang berpotensi permanen sekaligus daftar arsip dan berita acaranya.	Unit pengolah atau unit kearsipan agar melakukan alih media arsip aktif dan inaktif yang berpotensi permanen, disertai dengan daftar arsip alih media dan berita acara alih media

Hasil verifikasi nilai pengawasan kearsipan internal (fakultas dan sekolah) oleh Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel 67 berikut ini.

Tabel 72. Daftar Verifikasi Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2024

No	Nama Objek Pengawasan	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal	Kategori
1	Unit Kearsipan Fakultas Biologi	-	-
	Unit Pengolah: Tata Usaha Fakultas Biologi	47,08	C (KURANG)
	Nilai Fakultas Biologi (Nilai UK + Nilai UP)	47,08	C (KURANG)
2.	Unit Kearsipan Fakultas Ekonomika dan Bisnis	67,66	B (BAIK)

	Unit Pengolah: Bagian Akademik Fakultas Ekonomika dan Bisnis	56,31	CC (CUKUP)
	Nilai rata-rata Fakultas Ekonomika dan Bisnis (Nilai UK + Nilai UP)	61,98	B (BAIK)
3.	Unit Kearsipan Fakultas Farmasi	-	
	Unit Pengolah: Bagian Tata Usaha Fakultas Farmasi	77,47	BB (SANGAT BAIK)
	Nilai rata-rata Fakultas Farmasi (Nilai UK + Nilai UP)	77,47	BB (SANGAT BAIK)
4.	Unit Kearsipan Fakultas Filsafat	-	-
	Unit Pengolah: Sekretariat Pimpinan	39,11	C (KURANG)
	Nilai rata-rata Fakultas Filsafat (Nilai UK + Nilai UP)	39,11	C (KURANG)
5.	Unit Kearsipan Fakultas Geografi	-	-
	Unit Pengolah: Bidang Administrasi Keuangan dan Umum	74,27	BB (SANGAT BAIK)
	Nilai rata-rata Fakultas Geografi (Nilai UK + Nilai UP)	74,27	BB (SANGAT BAIK)
6.	Unit Kearsipan Fakultas Hukum	61,19	B (BAIK)
	Nilai Fakultas Hukum (Nilai UK)	61,19	B (BAIK)
7.	Unit Kearsipan Fakultas Ilmu Budaya	-	-
	Unit Pengolah: Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	51,27	CC (CUKUP)
	Nilai rata-rata Fakultas Ilmu Budaya (Nilai UK + Nilai UP)	51,27	CC (CUKUP)
8.	Unit Kearsipan Fakultas Isipol	43,99	C (KURANG)
	Unit Pengolah:	-	-
	Nilai Fakultas Isipol (Nilai UK)	43,99	C (KURANG)
9.	Unit Kearsipan Fakultas Kedokteran Gigi	51,72	CC (CUKUP)
	Unit Pengolah:	-	-
	Nilai Fakultas Kedokteran Gigi (Nilai UK)	51,72	CC (CUKUP)
10.	Unit Kearsipan Fakultas Kedokteran Hewan		
	Unit Pengolah: Bagian Tata Usaha	53,53	CC (CUKUP)
	Nilai Fakultas Kedokteran Hewan (Nilai UP)	53,53	CC (CUKUP)
11.	Unit Kearsipan FKKMK	63,22	B (BAIK)
	Unit Pengolah : Bidang Tata Usaha FKKMK	74,33	BB (SANGAT BAIK)
	Nilai rata-rata FKKMK (Nilai UK + Nilai UP)	68,77	B (BAIK)

12.	Unit Kearsipan Fakultas Kehutanan	-	-
	Unit Pengolah: Bagian Tata Usaha Fakultas Kehutanan	59,53	CC (CUKUP)
	Nilai Fakultas Kehutanan (Nilai UK+Nilai UP)	59,53	CC (CUKUP)
13.	Unit Kearsipan Fakultas MIPA	-	-
	Unit Pengolah: Kantor Pusat Tata Usaha	68,44	B (BAIK)
	Nilai rata-rata Fakultas MIPA (Nilai UK + Nilai UP)	68,44	B (BAIK)
14.	Unit Kearsipan Fakultas Pertanian		
	Unit pengolah: Urusan Tata Usaha	64,84	B (BAIK)
	Nilai Fakultas Pertanian (Nilai UP)	64,84	B (BAIK)
15.	Unit Kearsipan Fakultas Peternakan	76,53	BB (SANGAT BAIK)
	Unit pengolah:	-	-
	Nilai Fakultas Peternakan (Nilai UK)	76,53	BB (SANGAT BAIK)
16.	Unit Kearsipan Fakultas Psikologi	60,17	B (BAIK)
	Unit pengolah:	-	-
	Nilai rata-rata Fakultas Psikologi (Nilai UK)	60,17	B (BAIK)
17.	Unit Kearsipan Fakultas Teknik	-	-
	Unit Pengolah: Biro Dekan Fakultas Teknik	49,08	C (KURANG)
	Nilai rata-rata Fakultas Teknik (Nilai UP)	49,08	C (KURANG)
18.	Unit Kearsipan Fakultas Teknologi Pertanian	-	-
	Unit Pengolah: Bagian Tata Usaha Fakultas Teknologi Pertanian	54,41	CC (CUKUP)
	Nilai rata-rata Fakultas Teknologi Pertanian (Nilai UP)	54,41	CC (CUKUP)
19.	Unit Kearsipan Sekolah Pascasarjana	60,23	B (BAIK)
	Unit Pengolah:		
	Nilai rata-rata Sekolah Pascasarjana (Nilai UK + Nilai UP)	60,23	B (BAIK)
20.	Unit Kearsipan Sekolah Vokasi	62,08	B (BAIK)
	Unit Pengolah:	-	-
	Nilai rata-rata Sekolah Vokasi (Nilai UK)	62,08	B (BAIK)

7. Lampiran Kesekretariatan

a. Kesekretariatan

Tabel 73. Daftar Kegiatan Sekretariat Tahun 2024

No	Kegiatan	TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	Jumlah
1	Kunjungan/Studi Banding (Sekolah, Perguruan Tinggi, dan Instansi)	6	11	24	15	56
2	Observasi/Penelitian (per kelompok/individu)	8	29	4	6	47
3	Magang/PKL (per kelompok)	11	2	7	6	26
4	Surat Keluar Kapustar (PUSTAR)	324	287	368	574	1553
5	Surat Keluar Rektorat (UN1.P dan UN1.P1)	14	7	27	15	63

b. Kepegawaian

Tabel 74. Data Jumlah Pegawai Perpustakaan berdasarkan Jabatan Fungsional

NO	JABATAN	JUMLAH
1	Jabatan Fungsional Pustakawan	
	Pustakawan Madya	14
	Pustakawan Muda	21
	Pustakawan Pertama	4
	Asisten Perpustakaan Penyelia	10
	Asisten Perpustakaan Mahir	13
	Asisten Perpustakaan Terampil	3
2	Jabatan Fungsional Arsiparis	
	Arsiparis Muda	4
	Arsiparis Mahir	3
3	Pranata Kearsipan	4
4	Petugas Perpustakaan	9
5	Staf Pendukung dan Pelaksana	16

Tabel 75. Data Jumlah Pegawai Perpustakaan berdasarkan lokasi penempatan

NO	JABATAN	JUMLAH
1	Perpustakaan dan Arsip Pusat	57
2	Kampus Jakarta	1
3	Fakultas Biologi	3
4	Fakultas Ekonomika dan Bisnis	2
5	Fakultas Farmasi	1
6	Fakultas Filsafat	2
7	Fakultas Geografi	2
8	Fakultas Hukum	2
9	Fakultas Ilmu Budaya	2
10	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	1
11	Fakultas Kedokteran Hewan	1
12	Fakultas Kedokteran Gigi	1
13	Fakultas Kedokteran, Kesehatan Masyarakat dan Keperawatan	9
14	Fakultas Kehutanan	1
15	Fakultas MIPA	2
16	Fakultas Pertanian	1
17	Fakultas Psikologi	3
18	Fakultas Peternakan	2
19	Fakultas Teknik	4
20	Fakultas Teknologi Pertanian	2
21	Sekolah Pascasarjana	1
22	Sekolah Vokasi	1
23	Pusat Studi / Departemen	1

Tabel 76. Daftar Pegawai Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada

No	Nama Kepegawaian	Jabatan	Pendidikan	Bidang Studi
1	Afni Isnaini Aprilia, S.IP.	Petugas Perpustakaan	S-1	Ilmu Perpustakaan
2	Agni Prasetyo, S.E.T.	Pustakawan	D-4	Akuntansi
3	Ahmad Fakhri Usman, S.S.	Perancang Sistem Informasi	S-1	Ilmu Perpustakaan
4	Anas Fauzi, S.Ak.	Petugas Administrasi Keuangan	S-1	Akuntansi
5	Ani Purwandari, S.I.Pust.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
6	Anna Riasmiati, S.E.	Arsiparis	S-1	Manajemen
7	Aprilia Mardiasuti, S.IP., MA.	Pustakawan	S-2	Ilmu Perpustakaan
8	Arif Surachman, SIP., MBA.	Pustakawan	S-2	Master of Business Administration
9	Aris Setiawan, S.IP.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
10	Aryanto Nugroho Adi, S.S.I	Pengelola Kepegawaian	S-1	Perpustakaan dan Sains Informasi
11	Bagus Wijaya, S.I.P	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
12	Barid Budi Wicaksono, S.TP., M.A.	Pustakawan	S-2	Kajian Budaya dan Media
13	Bisri Musthafa, SIP.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
14	Delta Ira Anggreanie, S.IP.	Petugas Perpustakaan	S-1	Ilmu Perpustakaan
15	Desy Natalia Anggorowati, S.IP.	Pustakawan	S-2	Magister Kajian dan Budaya
16	Dewi Nurhastuti, S.Sos.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
17	Dhani Setiana, S.Pd.	Teknisi Listrik dan Jaringan	S-1	Pendidikan Teknik Mesin
18	Diah Ari Damayanti, A.Md.	Pustakawan	D-3	Perpustakaan
19	Dwi Ningsih	Pranata Kearsipan	SLTA	Non Prodi
20	Dwi Rahayu, S.Sos.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
21	Ekowati Purwandari, A.Md.	Pustakawan	D-3	Ilmu Perpustakaan
22	Endah Choiriyah, S.IP., M.Si.	Pustakawan	S-2	Non Prodi
23	Erna Widayati, S.E., M.M.	Kepala Bidang Arsip	S-2	Magister Manajemen
24	Ernawati, A.Md.	Pengelola Kepegawaian	D-3	Ekonomi Terapan

25	Fitria Agustina, S.IP., M.Sc.	Arsiparis	S-2	Magister Manajemen Pendidikan Tinggi
26	Furqon Indrawardhana	Petugas Perpustakaan	SLTA	IPS
27	Hamami Betananda Setiyarto, S.Kom.	Pustakawan	S-1	Ilmu Komputer
28	Haryanta, S.I.P.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
29	Heri Santosa, S.S.T.Ars.	Arsiparis	D-4	Kearsipan
30	Herman Setyawan, S.Pd., M.Sc.	Arsiparis	S-3	Manajemen Pendidikan Tinggi
31	Isbandini, S.IP.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
32	Ismu Widarto, S.IP.	Pustakawan	S-1	Perpustakaan
33	Ismulyana, SIP., M.A.	Pustakawan	S-2	Ilmu Perpustakaan dan Informasi
34	Isti Maryatun, S.S.T.Ars.	Arsiparis	D-4	Sains Terapan Kearsipan
35	Janu Saptari, S.IP.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
36	Joko Kristianto	Petugas Perpustakaan	SLTA	Non Prodi
37	Joko Partono	Pustakawan	D-2	Teknologi Perpustakaan
38	Junaidi Achiril	Petugas Keamanan	SLTA	Non Prodi
39	Juniadi, S.IP.	Pustakawan	S-1	Ilmu Administrasi Negara
40	Kurniatun, S.IP	Arsiparis	S-1	Ilmu Administrasi Negara
41	Laili Hidayah, S.Sos., M.A.	Pustakawan	S-2	Manajemen Informasi
42	Lilik Kurniawati Uswah, S.E., M.Si.	Pustakawan	S-2	Sosiologi
43	Lukas Setiadji Anggoro Wiwoho, A.Md.	Petugas Perpustakaan	D-3	Ilmu Perpustakaan
44	Maniso, S.I.Pust.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
45	Mardi Pramono, A.Md.	Pustakawan	D-3	Ilmu Perpustakaan
46	Marsetyo Wahyu Rudiningsih	Pengelola Administrasi Umum	SMA	Non Prodi
47	Martina Uki Emilyasanti, S.I.Pust.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
48	Maryatun, S.E., M.A.	Pustakawan	S-2	Manajemen Informasi
49	Maryono, SIP	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
50	Muh Aly Mubarak, S.IP.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
51	Mukhotib, S.IP.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan

52	Nabiilah Khusnul Afifah, A.Md.	Pranata Kearsipan	D-3	Kearsipan
53	Dra. Ngesti Gandini, M.Hum.	Pustakawan	S-2	Ilmu Perpustakaan
54	Nining Indaryani, SIP.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
55	Nova Indah Wijayanti, SIP	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
56	Nugroho Hadi, A.Md.	Petugas Perpustakaan	D-3	Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
57	Nugroho Sayekti, S.Sos.	Pustakawan	S-1	Sosiatri
58	Nur Cahyati Wahyuni, S.Ant., M.Sc.	Pustakawan	S-2	Magister Manajemen Pendidikan Tinggi
59	Nur Hidayati, A.Md.	Pustakawan	D-3	Ilmu Komputer
60	Peni Bektiningsih, S.IP.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
61	Purman, S.E.	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	S-1	Ekonomi Manajemen
62	Dr. Purwani Istiana, S.IP., M.A.	Pustakawan	S-3	Kajian Budaya dan Media
63	Purwoko, S.IP., M.A.	Pustakawan	S-2	Magister Ilmu Perpustakaan
64	Ratna Setyawati, S.IP.	Pustakawan	S-1	Administrasi Negara
65	Ratna Susanti, SIP., M.A.	Pengelola Kepegawaian	S-2	Kajian Budaya dan Media
66	Rini Widarti, S.S.I.	Pustakawan	S-1	Perpustakaan dan Sains Informasi
67	Rita Yulianti, S.IP.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan dan Informasi
68	Roh Wahyu Widayati, S.I.Pust.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
69	Rusna Nur Aini, A.Md.	Pustakawan	D-3	Ilmu Perpustakaan
70	Safirotu Khoir, S.S., MIM.	Pengelola Administrasi Kerja Sama Luar Negeri	S-3	Information Management
71	Sarjimin	Pramu Taman	SLTA	IPS
72	Sarwono, S.IP., M.A.	Pustakawan	S-2	Kajian Budaya dan Media
73	Sigit Waluyo	Pengelola Administrasi Umum	SLTA	Non Prodi
74	Siti Hidayati, A.Md.	Pustakawan	D-3	Ilmu Perpustakaan
75	Snuria Pusaka, A.Md.	Pustakawan	D-3	Perpustakaan

76	Sri Junandi, SIP.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan dan Informasi
77	Sri Purwaningsih, A.Md.	Pustakawan	D-3	Ilmu Perpustakaan
78	Sri Utami, A.Md.	Pustakawan	D-3	Kearsipan
79	Stevanus Deni Nur Prasetyo, S.Kom.	Pengolah Layanan Teknologi Informasi dan Komputer	S-1	Teknik Informatika
80	Sugeng, A.Md.	Pustakawan	D-3	Non Prodi
81	Sukirno, S.IP., M.A.	Pustakawan	S-2	Ilmu Perpustakaan
82	Sumardiyono	Petugas Keamanan	SLTP	Non Prodi
83	Sunarja, A.Ma.Pust.	Pustakawan	D-2	Ilmu Perpustakaan
84	Sunarno, S.IP., M.A.	Pustakawan	S-2	Manajemen Informasi
85	Supriyanto, A.Md.	Pustakawan	D-3	Ilmu Perpustakaan
86	Surajiman, S.E.	Penginventaris Aset	S-1	Manajemen
87	Susan Aida Nurahmawati, A.Md	Pustakawan	D-3	Ilmu Perpustakaan
88	Sutarman	Pengelola Administrasi Umum	SLTA	Non Prodi
89	Tulasmi	Pranata Kearsipan	SLTA	Manajemen Pemasaran
90	Ully Isnaeni Effendi, S.E., M.Sc.	Arsiparis	S-2	Magister Manajemen Pendidikan Tinggi
91	Umi Sugiyanti, SIP., M.A.	Pustakawan	S-2	Manajemen Informasi dan Ilmu Perpustakaan
92	Uminurida Suciati, S.Pd., M.Si.	Pustakawan	S-2	Manajemen Informasi dan Perpustakaan
93	Vinanti Rahayu, A.Md.	Pustakawan	D-3	Manajemen Informasi dan Perpustakaan
94	Wahyu Supriyanto, S.E., M.Si.	Pustakawan	S-2	Sosiologi
95	Wasilatul Baroroh, S.S.I	Petugas Perpustakaan	S-1	Perpustakaan dan Sains Informasi
96	Widayati	Pustakawan	D-2	Teknologi Perpustakaan
97	Widodo Dwi Purwanto, A.Md.	Teknisi Air	D-3	Elektronika dan Instrumentasi

98	Wirasto, S.I.P.	Pustakawan	S-1	Ilmu Administrasi Negara
99	Wiyarsih, S.IP., M.A.	Pustakawan	S-2	Kajian Budaya dan Media (Manajemen Informasi dan Perpustakaan)
100	Yuli Hesti Wahyuningsih, S.IP.	Pustakawan	S-1	Ilmu Perpustakaan
101	Yuliawati Dahniar, A.Md.	Pustakawan	D-3	Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
102	Yulistiarini Kumaraningrum, S.P., M.M.	Kepala Bidang Data dan Sistem Informasi	S-2	Magister Manajemen
103	Zuli Erma Santi, S.S.T.Ars.	Pranata Kearsipan	D-4	Kearsipan

Tabel 77. Daftar Pegawai Lulus Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah

No	Nama	Uraian	Keputusan Kelulusan
1	Joko Kristianto	Ujian Dinas	Mendikbudristek no 587/A3/KP02.01/2024
2	Junaidi Achirul	Ujian Dinas	Mendikbudristek no 587/A3/KP02.01/2024
3	Sigit Waluyo	Ujian Dinas	Mendikbudristek no 587/A3/KP02.01/2024
4	Sutarman	Ujian Dinas	Mendikbudristek no 587/A3/KP02.01/2024
5	Dhani Setiana, S.Pd.	Ujian Penyesuaian Ijazah	Rektor UGM no 2481/UN1.P4/KPT/DSDM/2024
6	Zuli Erma Santi, S.S.T.Ars.	Ujian Penyesuaian Ijazah	Rektor UGM no 2481/UN1.P4/KPT/DSDM/2024

Tabel 78. Daftar Pegawai Purnatugas Tahun 2024

No	Nama	Pangkat	Gol	PENSIUN
1	Parjiman	Pengatur Tingkat I	II/d	Februari 2024
2	Rusiman	Pengatur	II/c	Juli 2024
3	Wagiya	Penata	III/c	Juni 2024

Tabel 79. Tabel Kenaikan Jabatan Fungsional

No	Nama	dari jenjang	Ke jenjang	TMT Jabatan
1	Ismu Widarto, S.IP.	Pustakawan Ahli Pertama	Pustakawan Ahli Muda	1 Maret 2024
2	Mardi Pramono, A.Md.	Pustakawan Mahir	Pustakawan Penyelia	1 November 2024
3	Nugroho Sayekti, S.Sos.	Pustakawan Pelaksana	Pustakawan Mahir	1 Maret 2024

Tabel 80. Daftar Kenaikan Pangkat Reguler Tahun 2024

No.	Nama	Pangkat/Golongan Terakhir	TMT
1	Purman, S.E.	Penata/IIIc	1 April 2024
2	Widodo Dwi Purwanto	Pengatur Muda Tingkat I/II d	1 Agustus 2024
3	Sumardiyono	Pengatur/IIc	1 Oktober 2024
4	Surajiman	Penata Tingkat I/III d	1 Desember 2024
5	Dhani Setiana	Penata Muda/IIIa	1 Desember 2024
6	Zuli Erma Santi	Penata Muda/IIIa	1 Desember 2024
7	Hamami Betananda Setiyarto, S.Kom.	Penata Muda/IIIa	1 Desember 2024
8	Junaidi Achirul	Penata Muda/IIIa	1 Desember 2024

Tabel 81. Daftar Kenaikan Pangkat Jabatan Fungsional Tahun 2024

No	Nama	Pangkat/Golongan Terakhir	TMT
1	Agni Prasetyo, S.E.T.	Penata Tingkat I - III/d	1 April 2024
2	Ani Purwandari, S.I.Pust.	Penata - III/c	1 Agustus 2024
3	Arif Surachman, SIP., MBA.	Penata Tingkat I - III/d	1 Agustus 2024
4	Diah Ari Damayanti, A.Md.	Penata Muda Tingkat I (Gol. III/b)	1 April 2024
5	Dwi Rahayu, S.Sos.	Penata (Gol. III/c)	1 Agustus 2024
6	Endah Choiriyah, S.IP., M.Si.	Pembina Tingkat I (Gol. IV/b)	1 April 2024
7	Haryanta, SIP	Penata Tingkat I (Gol. III/d)	1 April 2024
8	Ismu Widarto, S.IP.	Penata - III/c	1 Agustus 2024
9	Ismulyana, SIP., M.A.	Penata - III/c	1 April 2024
10	Laili Hidayah, S.Sos., M.A.	Penata Tingkat I - III/d	1 April 2024
11	Lilik Kurniawati Uswah, S.E., M.Si.	Pembina Tingkat I - IV/b	1 April 2024
12	Maniso, A.Md.	Penata Muda Tingkat I - III/b	1 Oktober 2024
13	Mardi Pramono, A.Md.	Penata - III/c	1 April 2024

14	Martina Uki Emilyasanti, S.I.Pust.	Penata Tingkat I - III/d	1 April 2024
15	Nova Indah Wijayanti, SIP	Penata Tingkat I - III/d	1 April 2024
16	Nugroho Sayekti, S.Sos.	Penata Muda - III/a	1 Agustus 2024
17	Rita Yulianti, S.IP.	Penata Tingkat I - III/d	1 April 2024
18	Sarwono, S.IP., M.A.	Pembina Tingkat I - IV/b	1 April 2024
19	Snuria Pusaka, A.Md.	Penata Muda Tingkat I - III/b	1 April 2024
20	Sri Junandi, SIP.	Pembina Tingkat I - IV/b	1 April 2024
21	Sugeng, A.Md.	Penata Muda Tingkat I - III/b	1 April 2024
22	Sunarno, S.IP., M.A.	Pembina - IV/a	1 Juni 2024
23	Supriyanto, A.Md.	Penata - III/c	1 April 2024
24	Wahyu Supriyanto, S.E., M.Si.	Pembina - IV/a	1 Agustus 2024
25	Wiyarsih, S.IP., M.A.	Pembina Utama Muda - IV/c	1 April 2024
26	Yuli Hesti Wahyuningsih, S.IP.	Penata - III/c	1 Agustus 2024
27	Isti Maryatun, S.S.T.Ars.	Penata Muda/IIIa	1 April 2024
28	Heri Santosa, S.S.T.Ars.	Penata Muda/IIIa	1 April 2024
29	Anna Riasmiati, S.E.	Penata Muda/IIIa	1 April 2024

8. Lampiran Sarana Prasarana Perpustakaan dan Arsip

Tabel 82. Daftar Pengadaan (belanja Modal) tahun 2024

No	Uraian	Jumlah
1	Pengadaan AC	4
2	Pembelian AC Split Panasonic 1 PK	2
3	Pengadaan UPS	29
4	Pengadaan kamera	2
5	Pengadaan Roll O Pack/Media File	1
6	Pengadaan Scanner A3	1
7	Pengadaan Laptop	3
8	Pengadaan Komputer All In One	6
9	Pembelian Exhouse fan	4
10	Pengadaan Peralatan CCTV	5
11	Pembelian Sketsel SS 2 daun	1
12	Pembelian Samsung Smart TV dan braket	1
13	Pengadaan RT_Bak sampah	10
14	Pembelian Rak besi	2
15	Pembelian peralatan podcast dan studio meliputi :	
	Microphone	3
	Audio Amplifier	1
	External Sound Card / Audio Interfaces	1
	Audio Mixer / Portable Audio Mixer / Unpowered Mixer	1
	Video Mixer	1
	Lighting Stand Tripod	

	Head Set / Headset (Alat Studio Video dan Film)	1
	Digital Camera / Kamera Digital	1
	Lampu Studio LED	4
	Tripod	1
16	Pengadaan AC Daikin	2
17	Pengadaan Papan Pameran Kayu	4
18	Pengadaan Bean Bag	3
19	Pengadaan Kursi Kantor	9
20	Pengadaan RT_Tempat sampah 50 L	42
21	Pengadaan Mesin PotongRumput	2
22	Pengadaan CCTV Hivision	12
23	Pengadaan Microfon Wireless	2
24	Pengadaan KOMP_AC Standing 3 PK	1
25	Pengadaan Vacuum cleaner Advance	6

Tabel 83. Daftar Fasilitas TIK Perpustakaan dan Arsip

No	Fasilitas TIK	Jumlah	Keterangan
1	Komputer Desktop	403	317 unit untuk pengguna dan 66 unit untuk staff perpus, pc arsip 20
2	Laptop / Notebook	30	21 Perpus, 9 Arsip
3	Televisi	12	4 LED TV, 2Smart TV, 1 Tabung, arsip 5 (smart tv 2, led 3)
4	Digital Signage	1	loby
5	Running Text Platform	1	loby
6	Camera CCTV	80	62 unit analog, 18 unit ip camera
7	DVR dan NVR CCTV	8	6 DVR, 2 NVR
8	Printer	31	20 perpus, 11 arsip
9	Scanner Document	15	Perpus 8. Arsip 7
10	Scanner Barcode/QR Code	7	Sirkulasi 4, database 3
12	LCD Projector	6	Rapat l6t2 1, rapat l7t2 1, lab atas 1, lab bawah 1, tgcl 1, cadangan 1

Tabel 84. Daftar Fasilitas Ruang Perpustakaan dan Arsip

No	Jenis Ruang	Jumlah	Luas/Kapasitas
1	Seminar	1	175 orang
2	Sidang/Pertemuan	1	35 orang
3	Rapat	2	@ 20 orang
4	Diskusi	8	4-8 orang
5	Bilik Individual	7	1 orang
6	Belajar	3	@ 50-100 orang
7	Co-Working Area	2	@ 100 orang
8	Ruang Sirkulasi	1	30 orang
9	Ruang Pengolahan Bahan Pustaka	1	10 orang
10	Ruang Layanan TB dan Referensi	1	20 orang
11	Ruang Layanan Koleksi Langka	1	30 orang
12	Ruang Layanan Akses ETD	1	100 orang
13	Ruang Depo Arsip	1	
14	Ruang Record Center	1	
15	Ruang Pengolahan Arsip	1	10 orang
16	Ruang Manajemen	4	4 orang
17	Ruang Tata Usaha	1	10 orang
18	Ruang Laboratorium Komputer	2	100 orang dan 40 orang
19	Ruang Pelayanan Arsip	1	15 orang
20	Ruang Podcast	1	6 orang
21	Ruang Kesehatan	1	2 orang
22	Ruang Layanan Disabilitas	1	10 orang
23	Ruang Layanan Kid Corner	1	6 orang
24	Ruang Ibadah	5	@ 5- 25 orang
25	Ruang Laktasi	1	2 orang
26	Outdoor Learning Area (Rooftop)	1	25 orang
27	Gazebo Belajar	5	@4-6 orang

9. Lampiran Foto Fasilitas dan Kegiatan Perpustakaan dan Arsip Tahun 2024

Foto Fasilitas Disabilitas



Foto Fasilitas Student / Staf Well-being



(Fasilitas treadmill)



(Fasilitas sepeda statis)

Foto Co-Working Space



(Ruang Belajar Mandiri Gedung L5)



(Ruang Belajar Mandiri Gedung L1)



(Ruang TGCL)



(Ruang WOW)

Foto Fasilitas Podcast



Foto Fasilitas Depo dan Record Center



(Ruang Depo Arsip Statis)



(Ruang Depo Arsip Kartografi)

Foto Fasilitas Kid's Corner



Foto Penerimaan Akreditasi Arsip



Foto Penerimaan Penghargaan Inovasi Lawang Sajah



(Penerimaan Penghargaan Inovasi Perpustakaan Perguruan Tinggi, 20 September 2024)

Foto Kegiatan HPU di Perpustakaan



(Donor darah, 01 Juli 2024)



(Posbindu PTM, 28 Juni 2024)



(MCU, 01 Juli 2024)

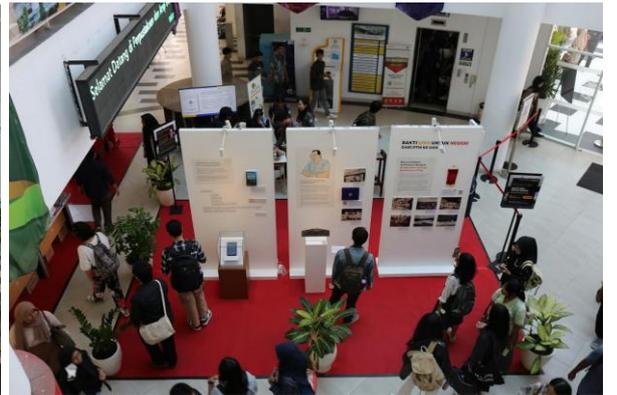


(Ceramah Kesehatan, 01 Juli 2024)

Foto Kegiatan Pameran Arsip, Perpustakaan dan Museum



(Pameran "Warisan Budaya UGM"
9-12 Juli 2024)



(Pameran "Bakti UGM untuk Negeri:
Dari PTM ke KKN, 19-22 Agustus 2024)

Foto Kegiatan Workshop Perpustakaan dan Arsip



(Workshop Scopus, 01 Oktober 2024)



(Workshop Series Database, April-Sept 2024)



(Pelatihan Kearsipan PAE, 10 Des 2024)



(Pelatihan pilot drone, 4 Des 2024)



(Pelatihan podcast, 4 Desember 2024)



(Pelatihan press release, 28 Februari 2024)



(ToT Database, 19-20 November 2024)

Foto Kegiatan Family Gathering dan Pengembangan Diri



(Family Gathering, 22 September 2024)



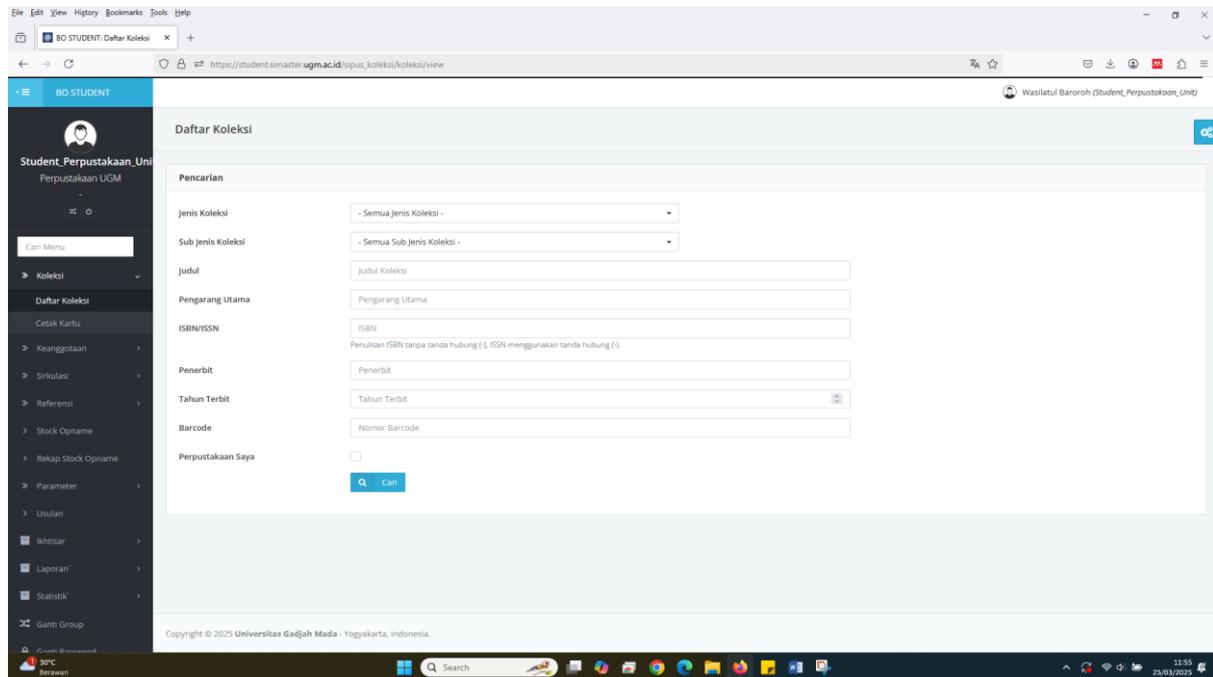
(Pengembangan diri ke Tawangmangu, 11-12 Oktober 2024)



(Pengembangan diri ke Lombok, 02-04 Oktober 2024)

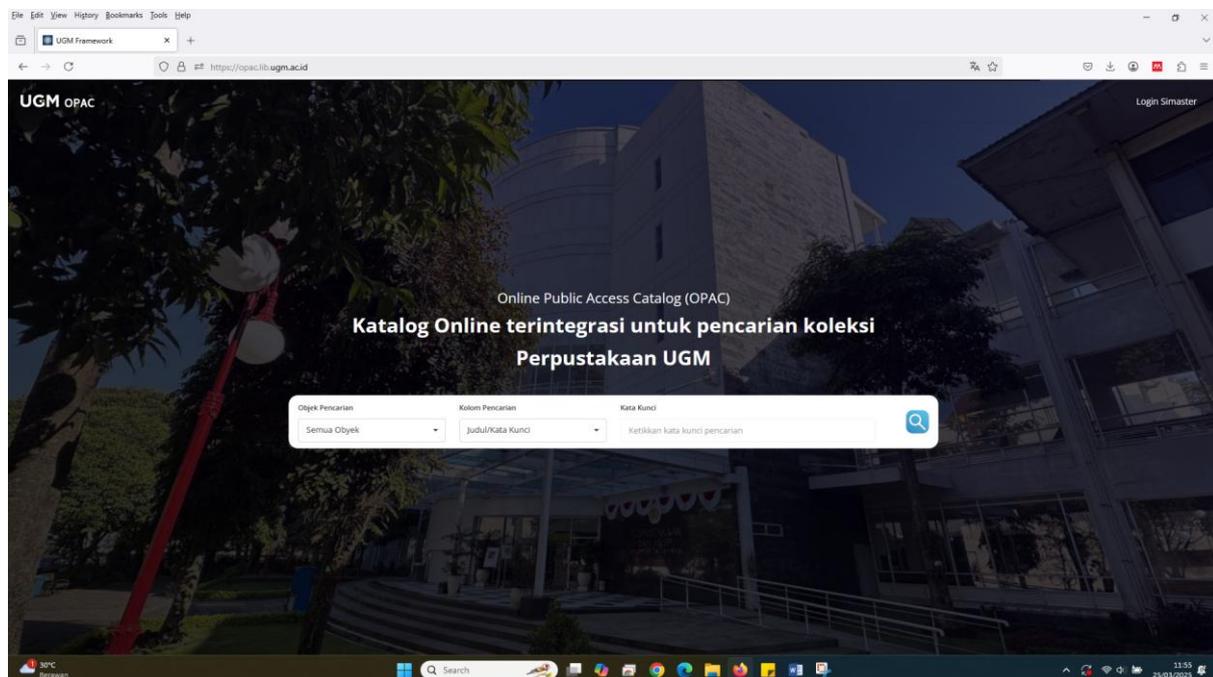
Foto Sistem Informasi Perpustakaan dan Arsip

SIPUS SIMASTER



<https://student.simaster.ugm.ac.id>

OPAC SIMASTER



<https://opac.lib.ugm.ac.id/>

SIMASTER Perpustakaan

The screenshot shows the SIMASTER Perpustakaan web application. The browser address bar displays https://simaster.ugm.ac.id/perpustakaan/perpustakaan_v2/. The page header includes navigation menus for 'Beranda', 'Kinerja', 'Insentif', 'e-Office', 'SDM', and 'Pengaturan'. A user profile for 'Wasliatul Baroroh (Pegawai - 104962)' is visible in the top right. The main content area is titled 'Perpustakaan' and displays user information: 'Nama: Wasliatul Baroroh', 'Kode Resmi (NIP/NIKA/NIKU/NPU): 210199808202207201', 'Unit Kerja: Perpustakaan dan Arsip', 'No Anggota Perpustakaan: 210199808202207201', and 'Status: Aktif'. An 'INFO' sidebar shows '0 PINJAM' and '0 Z PINJAM'. Below this, there are tabs for 'Koleksi', 'Aktivitas', 'Pemesanan Kursi', 'Pesan Buku', and 'Usulan Buku'. The 'Koleksi' tab is active, showing a search interface with fields for 'Obyek Pencarian' (set to 'Semua Obyek'), 'Lokasi', 'Kolom Pencarian', and 'Kata Kunci'. A message states 'Katalog Online terintegrasi untuk pencarian koleksi Perpustakaan UGM.' and a warning box says 'Silakan ketikkan Kata Kunci terlebih dahulu!'. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 25/01/2023 and time as 11:56.

<https://simaster.ugm.ac.id>

Portal ETD

The screenshot shows the Portal ETD web application. The browser address bar displays <https://etd.repository.ugm.ac.id>. The page header features the Universitas Gadjah Mada logo and navigation links for 'Perpustakaan UGM', 'Jurnal Online', 'FAQ', and 'MASUK DAN DAFTAR'. The main content area is titled 'Electronic Theses & Dissertations' and includes a search bar with a magnifying glass icon and a link for 'Pencarian Lanjutan'. Below the search bar, it states 'Berisi 248.617 Karya Akhir Mahasiswa UGM:' and lists statistics: 'Tugas Akhir: 19.680', 'Skripsi: 99.520', 'Tesis: 118.038', 'Disertasi: 8.170', 'Tesis-Spesialis: 2.941', and 'Tesis-Subspesialis: 162'. The footer contains navigation menus for 'LAYANAN' (Jam Pelayanan, Keanggotaan), 'E-RESOURCES' (Sumber Internal, Katalog Jurnal Online Terpadu), and 'QUICK ACCESS' (Unggah Mandiri UGM, AIMOS). A 'LAPORKAN MASALAH' button is also present. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 25/01/2023 and time as 11:56.

<https://etd.repository.ugm.ac.id/>

Portal Koleksi Langka

Lawang Sejarah
Perpustakaan UGM

Home FAQ Analytic Lawang

Filter

Cluster
-- Cluster --

Languages
-- Languages --

Years
from to
Show Collection

Java oorlog 1825-1830 (serat babad Dipanagaran). Terbit 1895

Berisi sejarah perang Diponegoro tahun 1825 - 1830 yang telah menimbulkan kerugian terbesar di pihak Belanda. Wilayah pertempuran yang meluas, dari wilayah Yogyakarta dan Jawa Tengah ke Jawa Timur hingga Madiun, Magetan dan Kediri. Perang berlangsung selama 5 tahun dan berhasil menguras anggaran balay perang pihak Belanda. Belanda menjalankan strategi "benteng steisel", yang mengakibatkan banyak pasukan Pangeran Diponegoro berguguran. Tokoh-tokoh yang membantu Pangeran Diponegoro diantaranya: Pangeran Mangkubumi (penasehat), Pangeran Ngabehi Jayakusuma (panglima), Sentot Alibasha Abdul Mustopo Prawirodirjo, Kyai Mojo (dari Surakarta mengobarkan Perang Sabil).

Pencarian Singkat

Keyword: Title, Author, Publisher, Year

Search

<https://angka.lib.ugm.ac.id>

Portal Intranet

e-book
Universitas Gadjah Mada Library

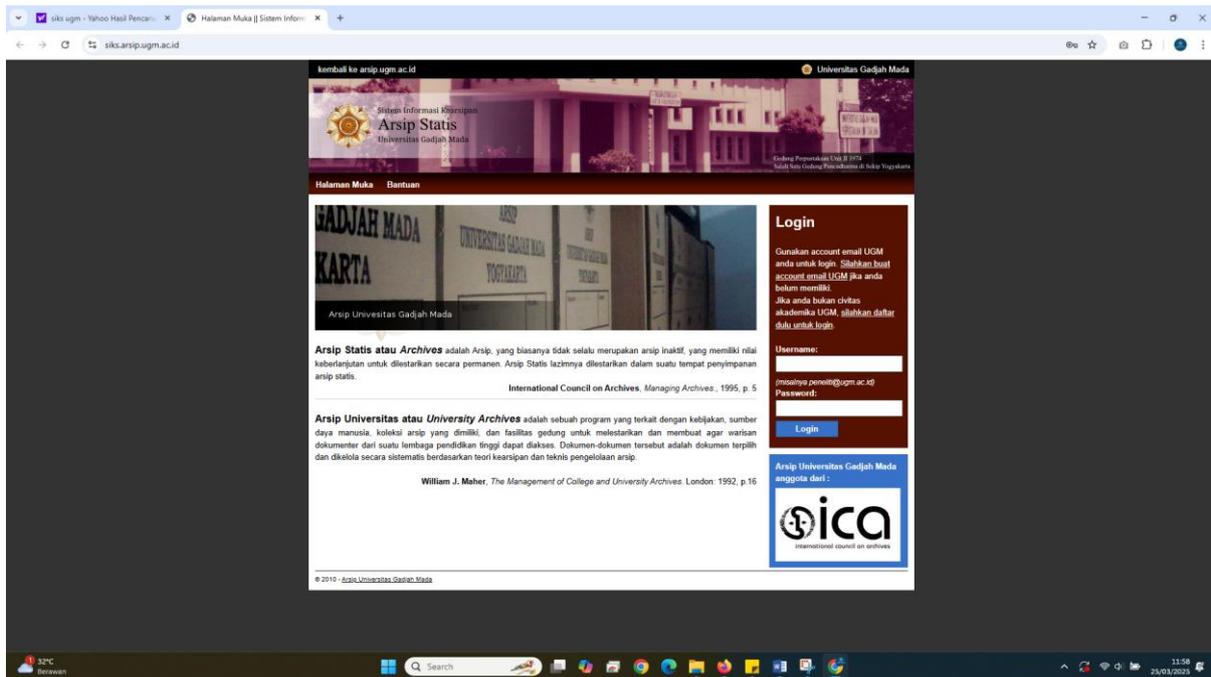
Metadata Search

Search

©2009 UPT Perpustakaan UGM

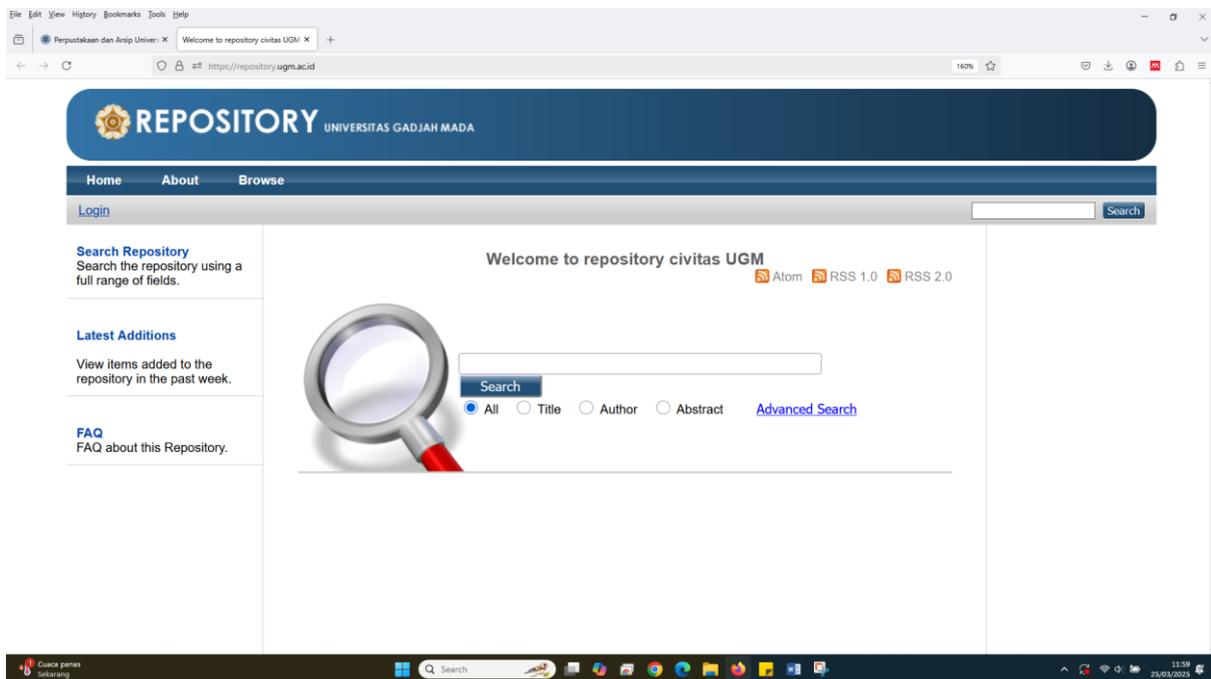
<http://10.13.13.30/>

Portal SIKS



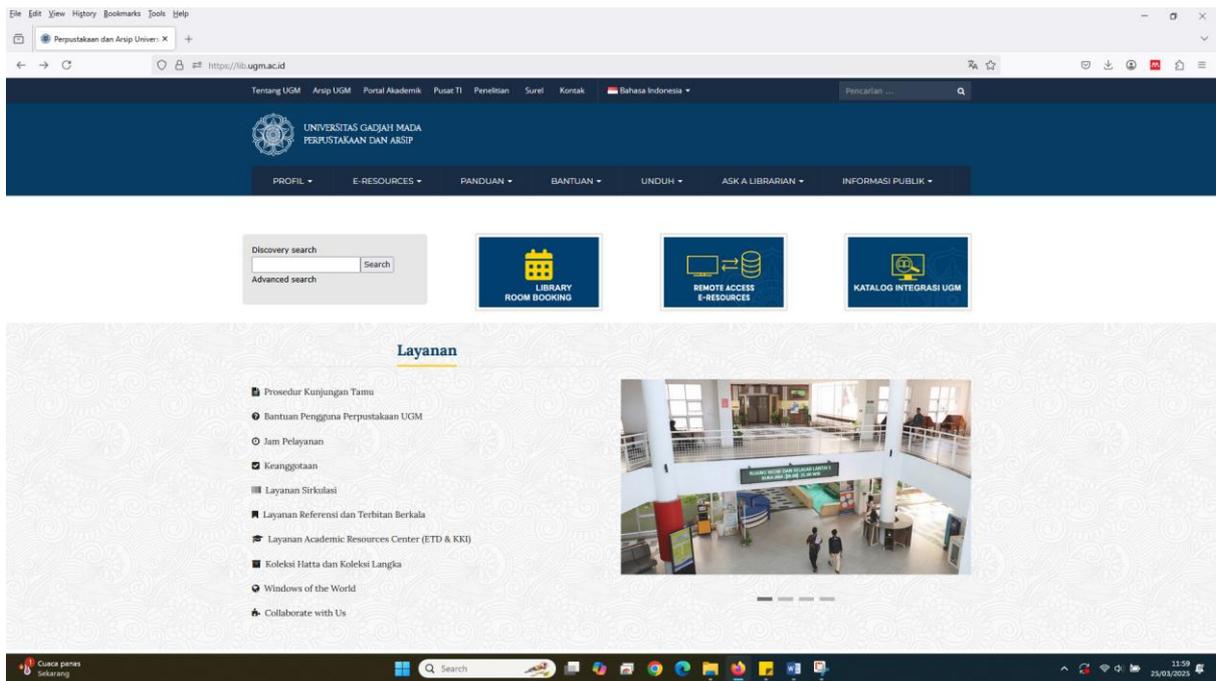
<https://siks.arsip.ugm.ac.id/>

Portal Repository Institusi



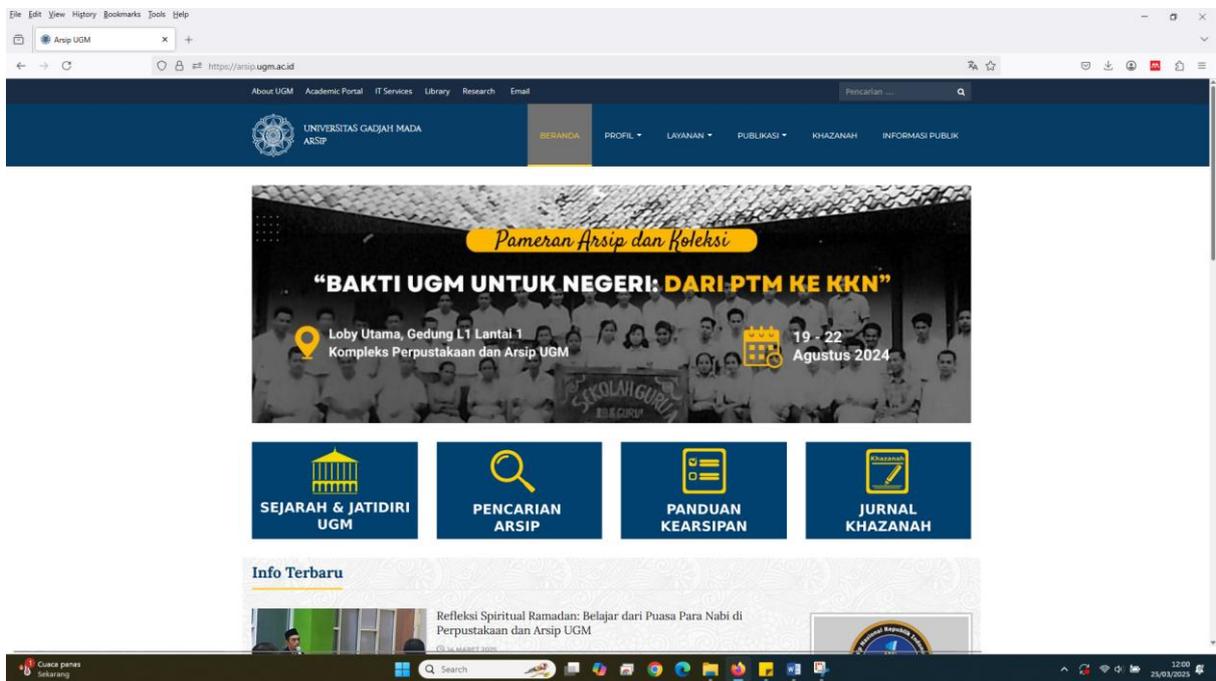
<https://repository.ugm.ac.id/>

Website Perpustakaan



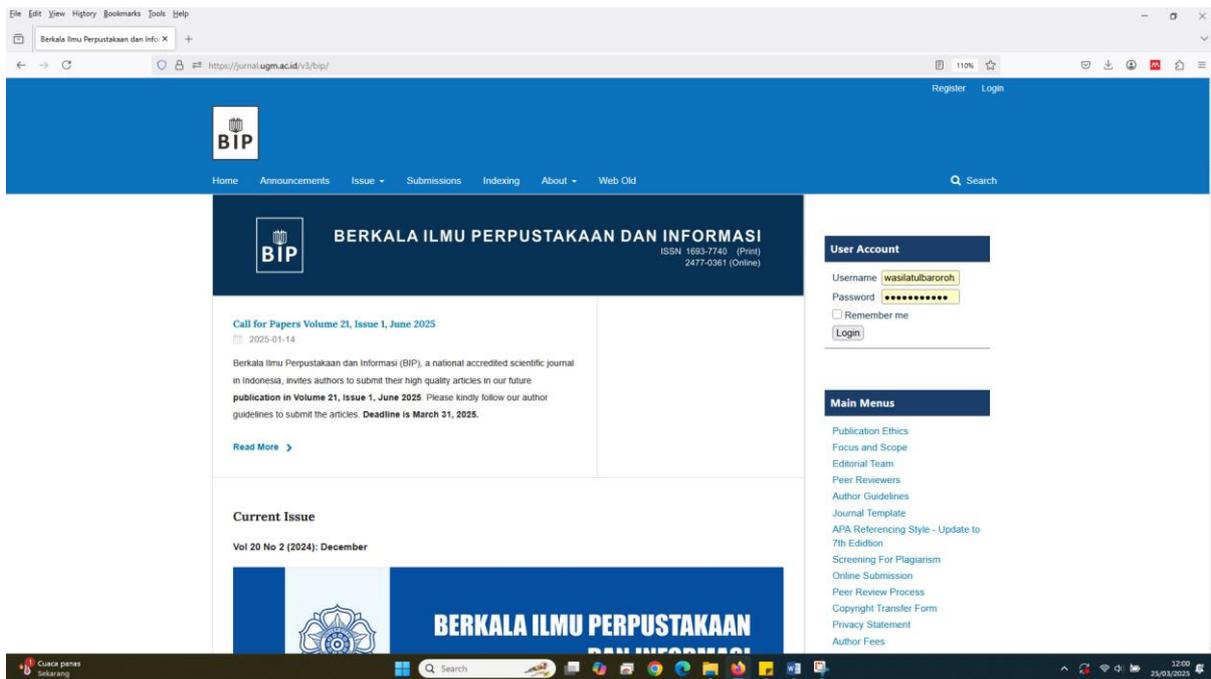
<https://lib.ugm.ac.id>

Website Arsip



<https://arsip.ugm.ac.id>

Website Jurnal BIP



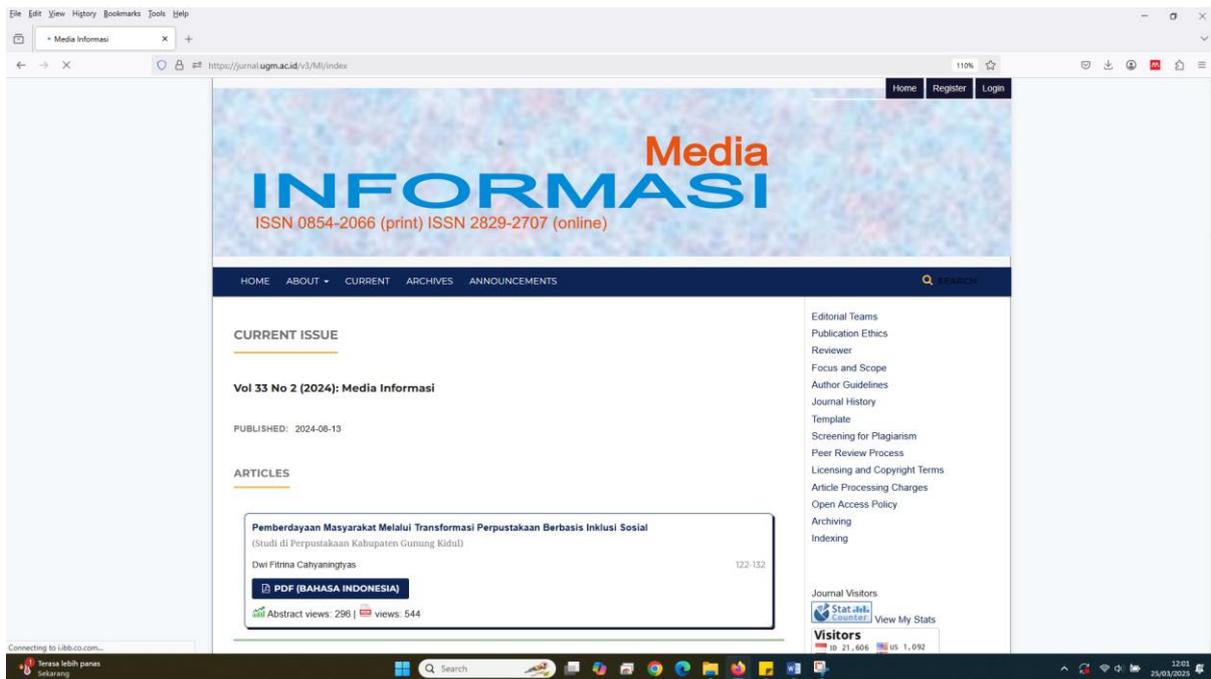
<https://jurnal.ugm.ac.id/v3/bip/>

Website Jurnal Khazanah



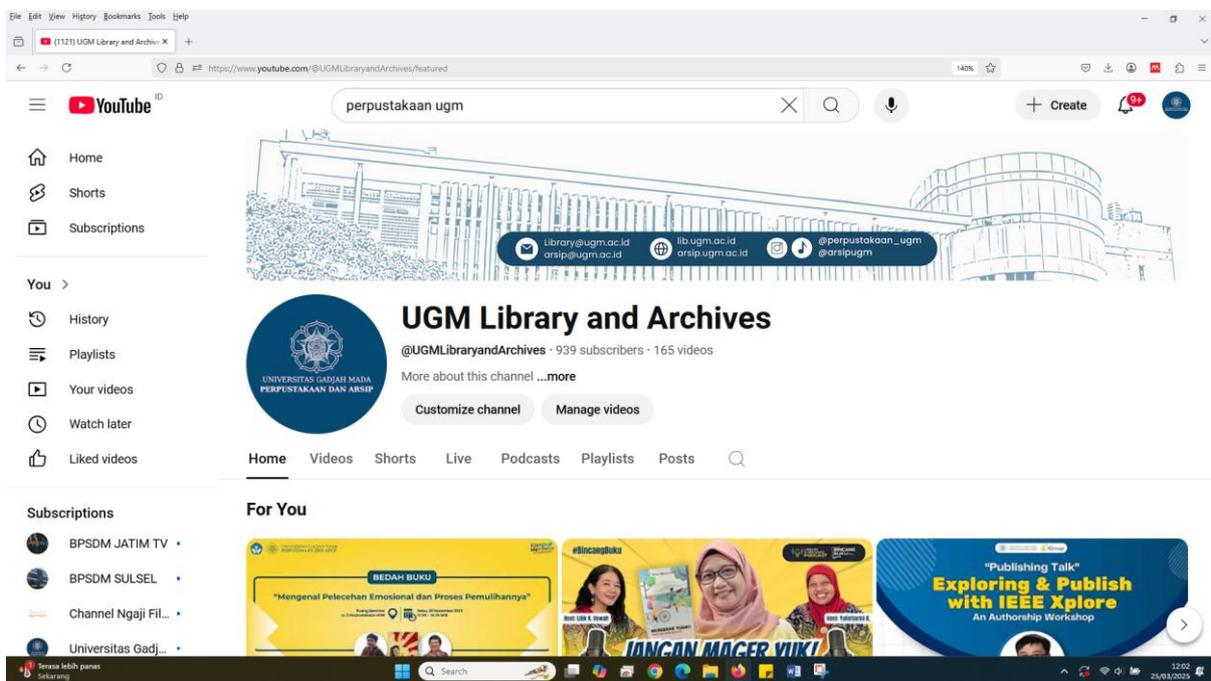
<https://jurnal.ugm.ac.id/khazanah>

Website Media Informasi



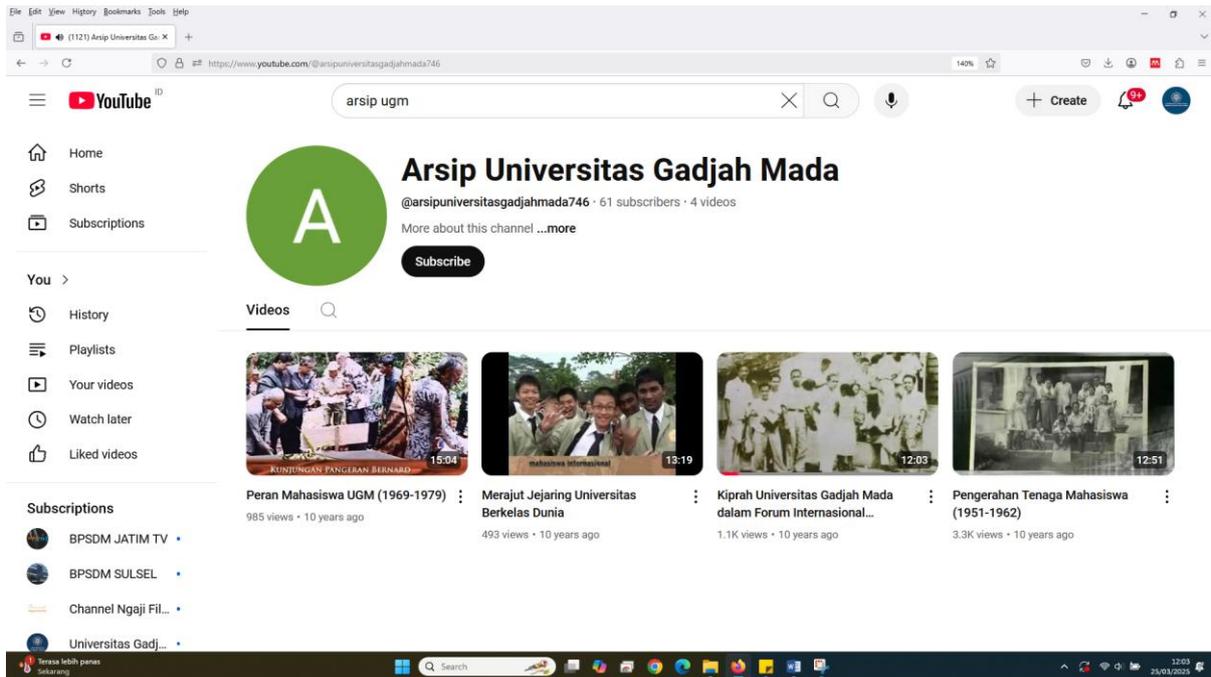
<https://jurnal.ugm.ac.id/v3/MI/index>

Channel Youtube Perpustakaan



<https://www.youtube.com/@UGMLibraryandArchives>

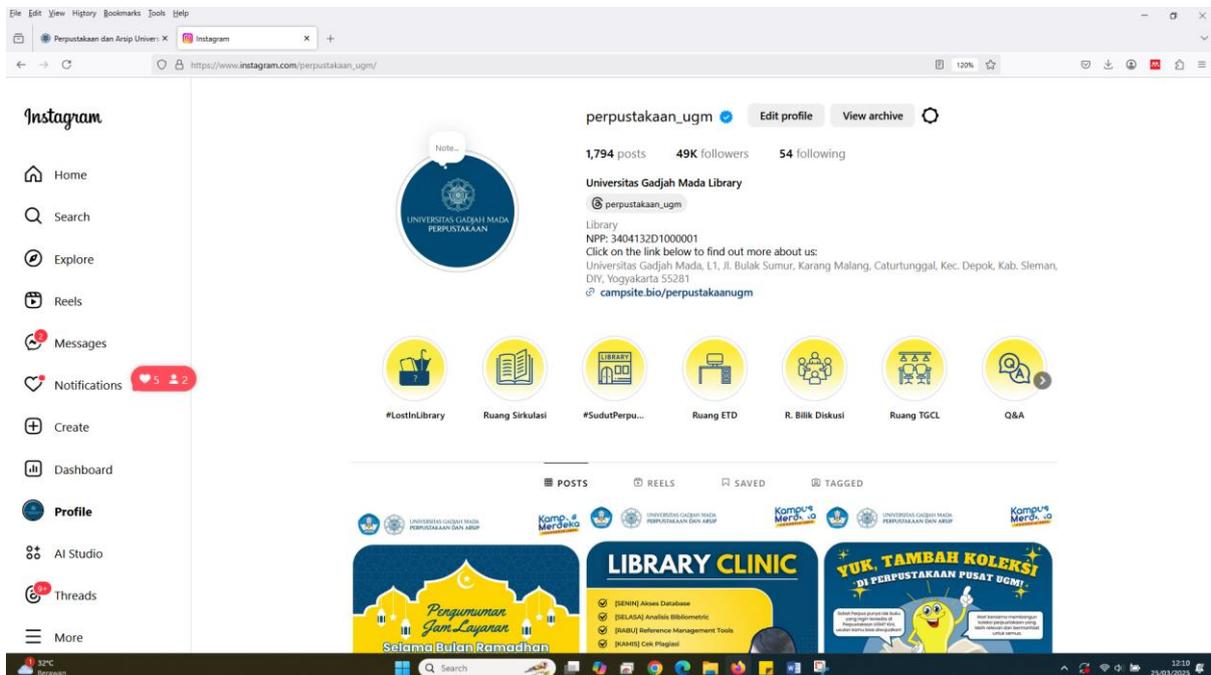
Channel Youtube Arsip



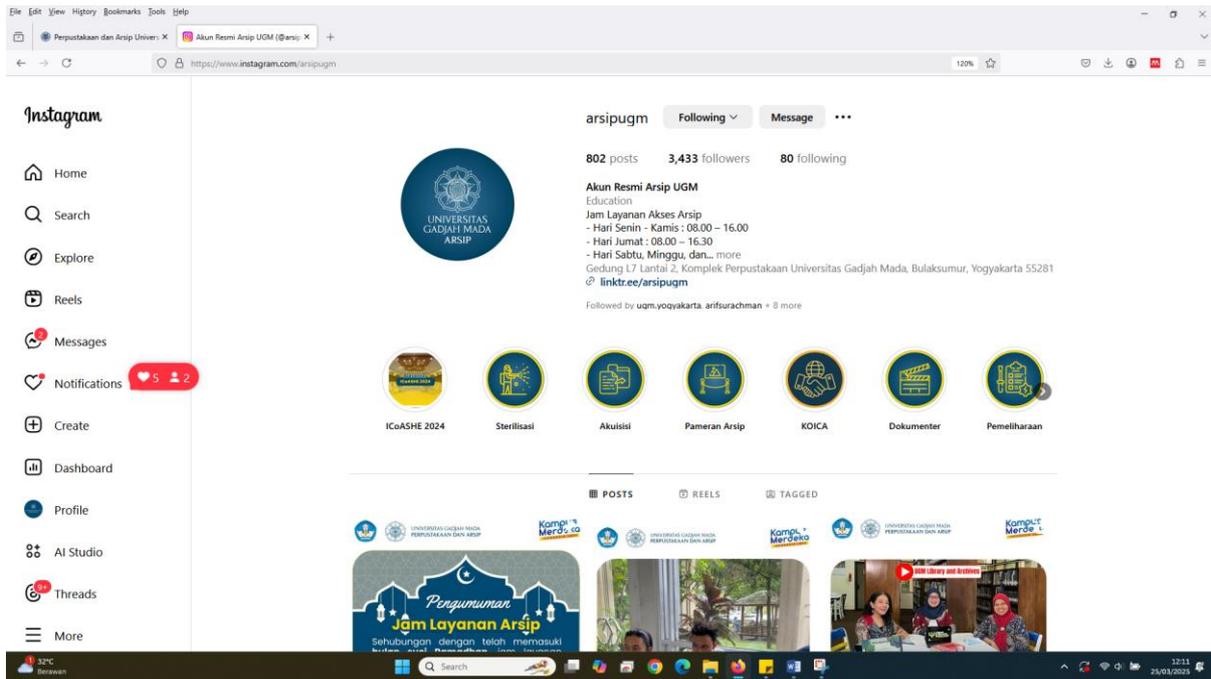
<https://www.youtube.com/@arsipuniversitasgadjahmada746>

Media Sosial Perpustakaan dan Arsip

Instagram

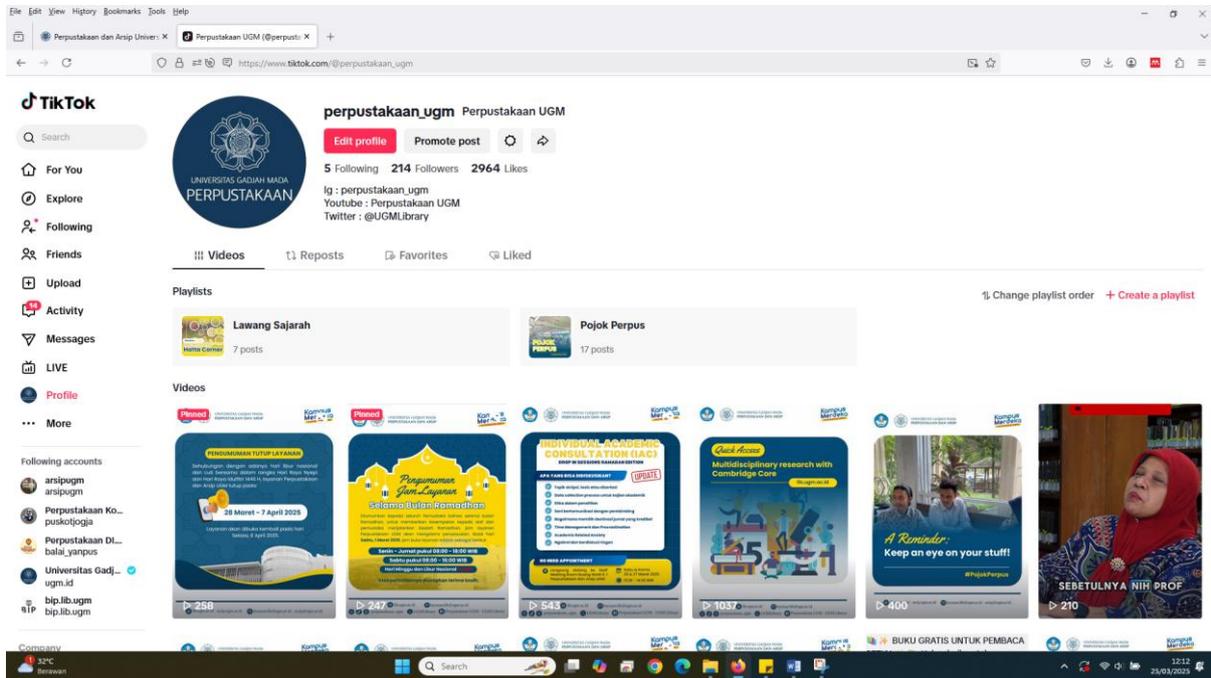


https://www.instagram.com/perpustakaan_ugm/

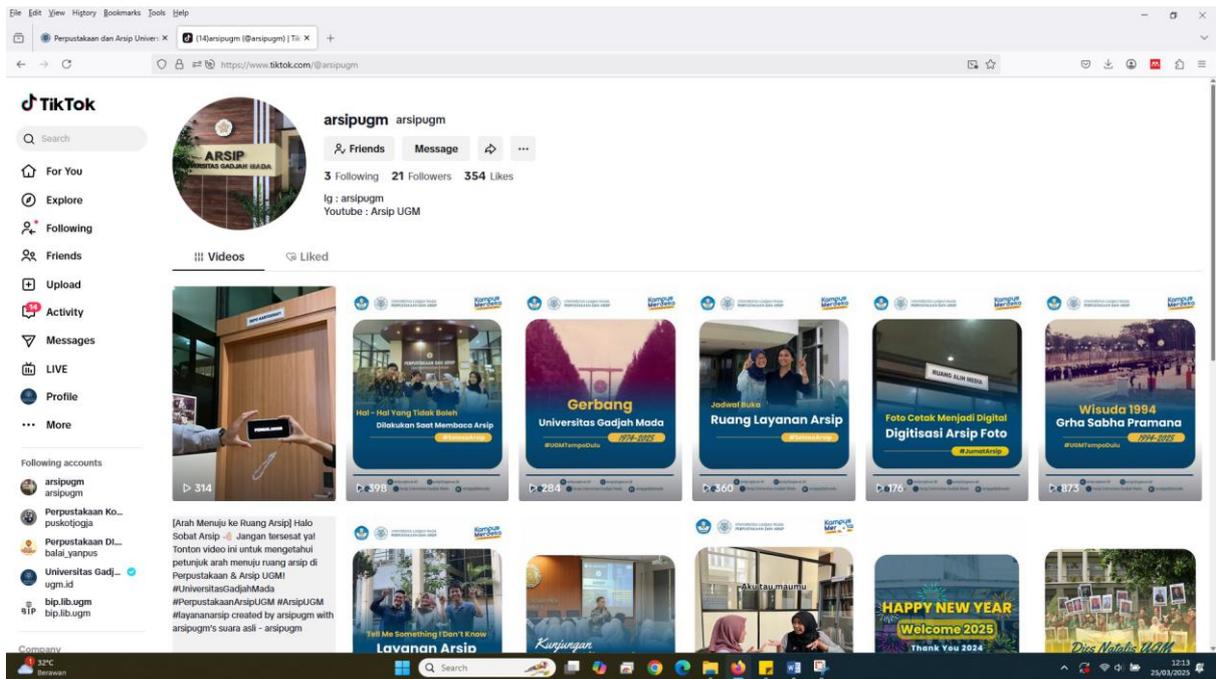


<https://www.instagram.com/arsipugm>

Tiktok

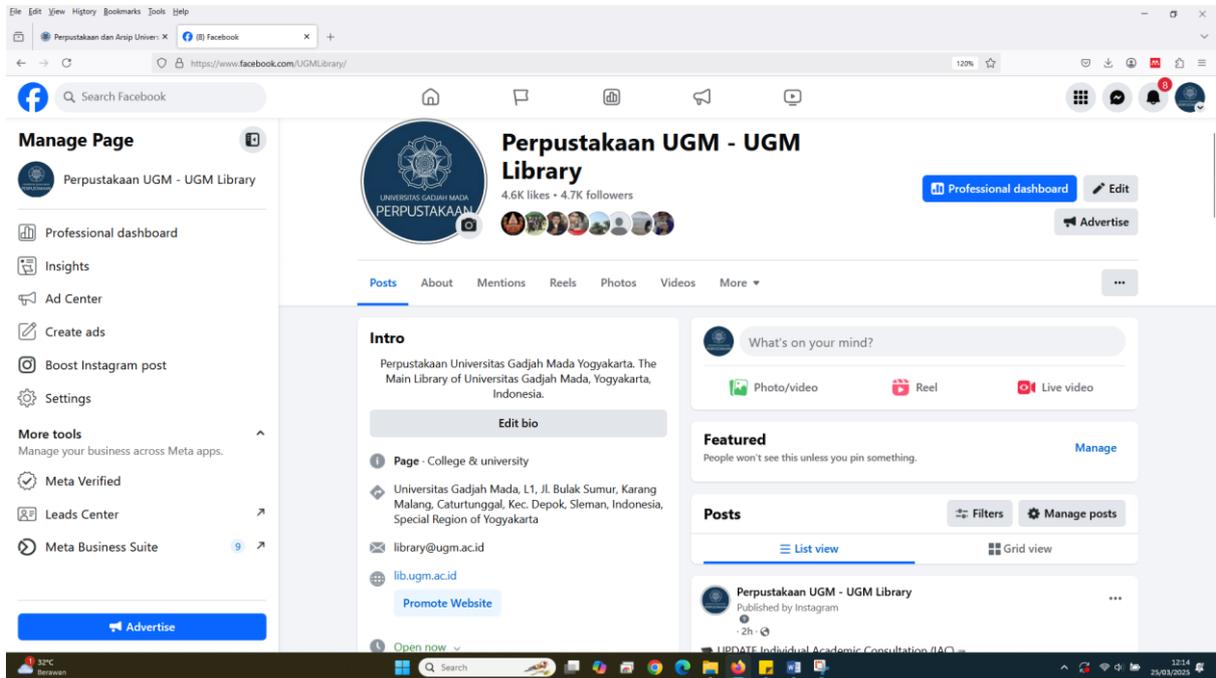


https://www.tiktok.com/@perpustakaan_ugm



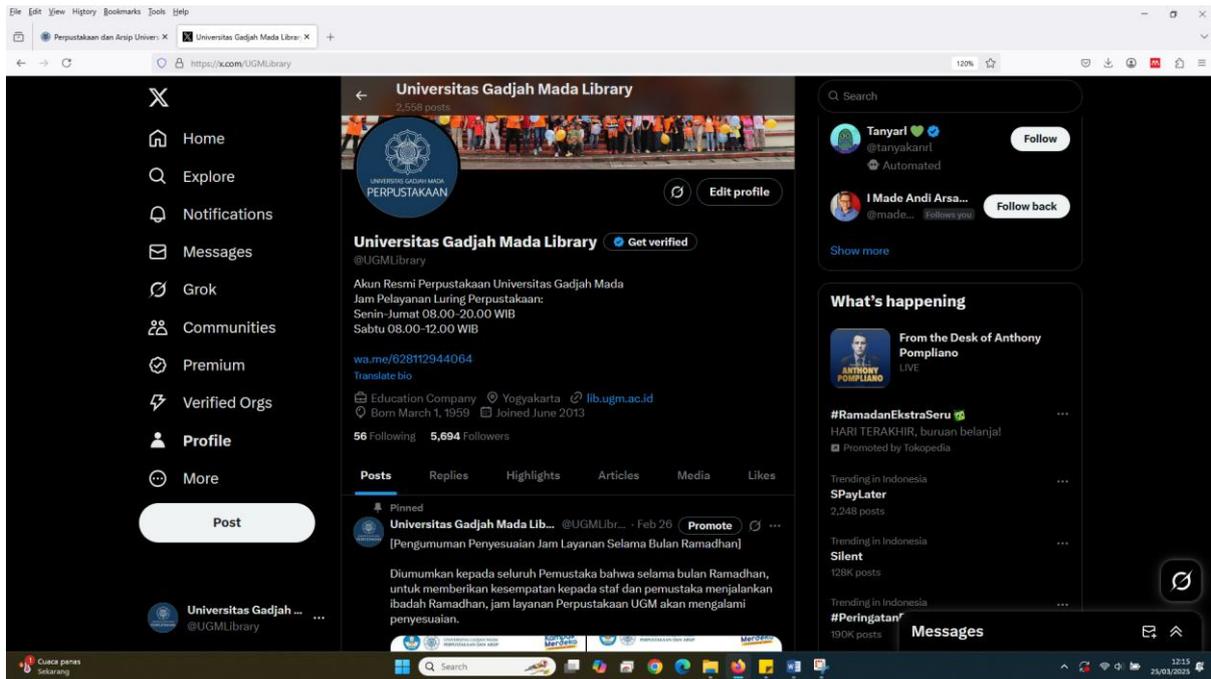
<https://www.tiktok.com/@arsipugm>

Facebook



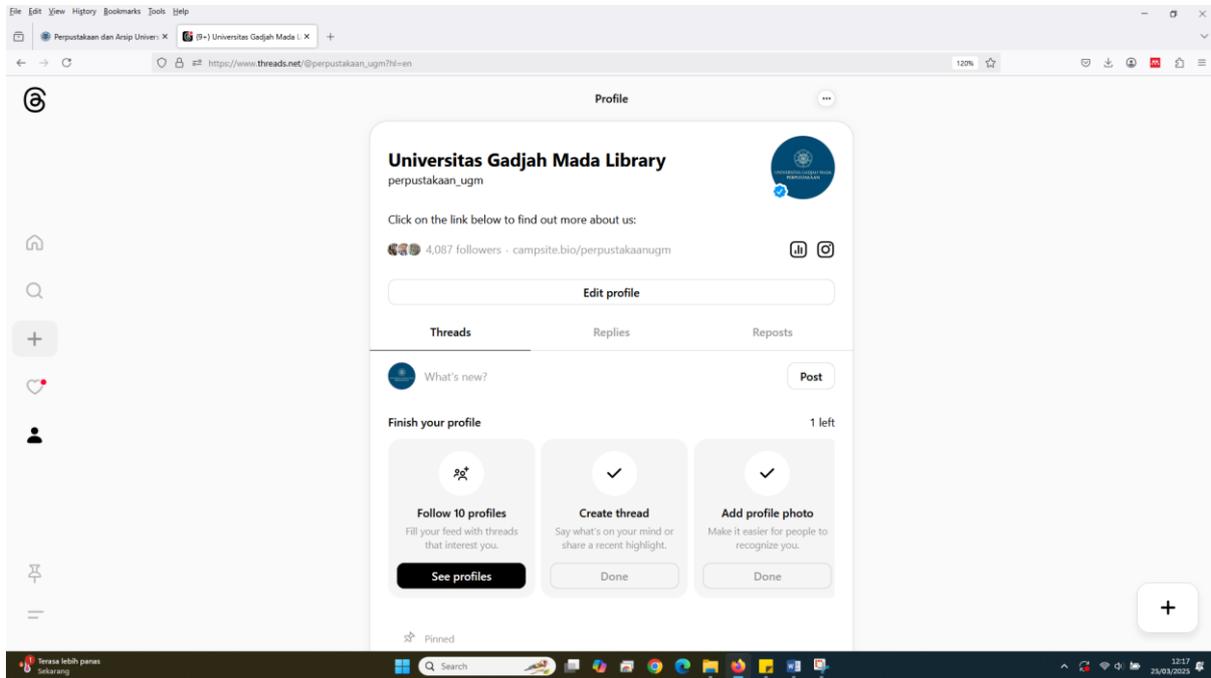
<https://www.facebook.com/UGMLibrary/>

X



<https://x.com/UGMLibrary>

Threads



https://www.threads.net/@perpustakaan_ugm?hl=en



UNIVERSITAS GADJAH MADA
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP



PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

lib.ugm.ac.id | arsip.ugm.ac.id



Bulaksumur, Caturtunggal, Kapanewon Depok, Kab. Sleman,
Daerah Istimewa Yogyakarta 55281