



UNIVERSITAS GADJAH MADA
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP



LIBRARY AND ARCHIVES HANDBOOK



2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena *Handbook* (Buku Pegangan) Perpustakaan dan Arsip tahun 2026 ini dapat disusun dan hadir sebagai panduan komprehensif bagi seluruh sivitas UGM maupun masyarakat luas yang memanfaatkan layanan Perpustakaan dan Arsip UGM. Perpustakaan dan Arsip UGM terus berkomitmen untuk menyediakan layanan yang unggul, adaptif, dan relevan dengan kebutuhan akademik, riset, serta pelestarian memori institusi dan bangsa. Penggabungan Perpustakaan UGM dan Arsip UGM pada tahun 2023 semakin memperkuat peran kami sebagai pusat pengelolaan pengetahuan dan kearsipan yang profesional, terpercaya, dan berwawasan global.

Buku Pegangan ini disusun untuk memberikan pemahaman yang jelas mengenai berbagai informasi penting terkait Perpustakaan dan Arsip UGM, meliputi profil kelembagaan, fasilitas, dan layanan yang tersedia, serta panduan penggunaan yang diperlukan bagi seluruh pengguna.. Kami berharap panduan ini dapat membantu pengguna memanfaatkan berbagai sumber informasi secara optimal, efektif, dan bertanggung jawab.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh tim penyusun serta para pustakawan dan arsiparis yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku pegangan ini. Semoga kehadiran buku panduan ini dapat meningkatkan kualitas pengalaman pengguna dan turut mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan UGM.

Selamat menggunakan layanan Perpustakaan dan Arsip UGM. Semoga buku pegangan ini menjadi rujukan yang bermanfaat bagi kita semua.

Yogyakarta, Januari 2026

Kepala Perpustakaan dan Arsip UGM



Arif Surachman, S.I.P., M.B.A

DAFTAR ISI

Profil	01
Visi dan Misi	02
Alamat	03
Jam Layanan	04
Perpustakaan di Lingkungan UGM	05
Lokasi Perpustakaan di Lingkungan UGM	06
Keanggotaan	07
Layanan	08
Fasilitas	11
Denah	15
Koleksi Perpustakaan	18
Panduan Masuk Bagi Civitas UGM.....	21
Panduan Masuk Bagi Non-Civitas UGM.....	25
Panduan Akses E-Resources	27
Panduan Pencarian Koleksi Melalui OPAC	30
Panduan Peminjaman Buku	33
Panduan Perpanjangan Peminjaman Buku	34
Panduan Pesan Buku	37
Panduan Usulan Buku	37
Panduan Akses Koleksi ETD	38
Aturan dan Ketentuan Akses Koleksi ETD	40
Panduan Unggah Mandiri.....	41
Panduan Akses Arsip	42
Panduan Penggandaan Arsip	42
Program Perpustakaan	43
Aspirasi	52
Virtual Tour	53

DAFTAR ISI

Profil	01
Visi dan Misi	02
Alamat	03
Jam Layanan	04
Perpustakaan di Lingkungan UGM	05
Keanggotaan	06
Layanan	07
Fasilitas	10
Denah	14
Koleksi Perpustakaan	17
Panduan Masuk Bagi Civitas UGM.....	19
Panduan Masuk Bagi Non-Civitas UGM.....	23
Panduan Akses E-Resources	24
Panduan Pencarian Koleksi Melalui OPAC	28
Panduan Peminjaman Buku	32
Panduan Perpanjangan Peminjaman Buku	33
Panduan Pesan Buku	35
Panduan Usulan Buku	35
Panduan Akses Koleksi ETD	36
Aturan dan Ketentuan Akses Koleksi ETD	41
Panduan Unggah Mandiri.....	43
Panduan Akses Arsip	44
Panduan Penggandaan Arsip	44
Program Perpustakaan	45

PROFIL



Sejarah

Perpustakaan UGM berdiri pada 1 Maret 1951 di Jl. Panembahan Senopati (sekarang Hotel Limaran) Yogyakarta ketika kampus UGM masih berada di lingkungan Keraton. Kemudian Perpustakaan UGM pindah ke Sekip Unit V menempati eks Gedung Konferensi Kolombo pada 19 Desember 1959, yang lebih dikenal sebagai Perpustakaan UGM Unit II. Tanggal 31 Juli 1975 Perpustakaan UGM memperoleh tambahan gedung di Bulaksumur yang selanjutnya disebut sebagai Perpustakaan UGM Unit I terletak di sebelah selatan Gedung Pusat UGM. Tanggal 9 Mei 2008, Perpustakaan Sekolah Pascasarjana UGM disatukan pengelolaannya dengan Perpustakaan Universitas dan menjadi Perpustakaan UGM Unit III.

Sejak 26 Juni 2023, dengan keluarnya Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada Nomor 10 Tahun 2023 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Gadjah Mada, Perpustakaan UGM dan Arsip UGM digabung menjadi Perpustakaan dan Arsip UGM.

VISI DAN MISI

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.

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.

ALAMAT



Jl. Bulaksumur, Caturtunggal, Kecamatan Depok,
Kabupaten Sleman , Daerah Istimewa Yogyakarta

JAM LAYANAN

SENIN – JUMAT

Senin-Kamis 08:00 – 16:00 WIB Jumat 08:00 – 16:30 WIB	✓ Ruang Koleksi Langka ✓ Ruang Koleksi Sosial dan Politik ✓ Ruang TB & Referensi ✓ Layanan Arsip
08:00 – 20:00 WIB	✓ Ruang ETD ✓ Ruang Sirkulasi ✓ Ruang Belajar Mandiri Gd. L5
08:00 – 22:00 WIB	✓ Ruang WOW ✓ Ruang Belajar Mandiri Gd. L1 ✓ Ruang Diskusi ✓ Ruang TGCL ✓ Information Desk ✓ Selasar Gd. L1

SABTU

08:00 – 12:00 WIB	✓ Ruang ETD
08:00 – 16:00 WIB	✓ Ruang WOW ✓ Ruang Belajar Mandiri Gd. L1 ✓ Ruang Diskusi ✓ Ruang TGCL ✓ Information Desk ✓ Selasar Gd. L1

HARI MINGGU DAN LIBUR NASIONAL TUTUP

**Terdapat penyesuaian pada jam layanan Perpustakaan dan Arsip UGM dalam kondisi tertentu*

PERPUSTAKAAN DI LINGKUNGAN UGM

• **KLUSTER AGROKOMPLEKS**

- Fakultas Kedokteran Hewan
- Fakultas Kehutanan
- Fakultas Pertanian
- Fakultas Teknologi Pertanian
- Fakultas Peternakan

• **KLUSTER SOSIO-HUMANIORA**

- Fakultas Ekonomika dan Bisnis
- Fakultas Filsafat
- Fakultas Hukum
- Fakultas Ilmu Budaya
- Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
- Fakultas Psikologi

• **KLUSTER KESEHATAN**

- Fakultas Kedokteran
- Fakultas Kedokteran Gigi
- Fakultas Farmasi

• **KLUSTER SAINS DAN TEKNOLOGI**

- Fakultas Biologi
- Fakultas Matematika dan IPA
- Fakultas Geografi
- Fakultas Teknik

- **SEKOLAH VOKASI**
- **SEKOLAH PASCASARJANA**
- **UGM KAMPUS JAKARTA**

LOKASI PERPUSTAKAAN DI LINGKUNGAN UGM



1. Perpustakaan Pusat
2. Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik
3. Perpustakaan Fakultas Ekonomika dan Bisnis
4. Perpustakaan Fakultas Ilmu Budaya
5. Perpustakaan Fakultas Psikologi
6. Perpustakaan Fakultas Filsafat
7. Perpustakaan Fakultas Hukum
8. Perpustakaan Fakultas Pertanian
9. Perpustakaan Fakultas Teknologi Pertanian
10. Perpustakaan Fakultas Kehutanan
11. Perpustakaan Fakultas Kedokteran Hewan
12. Perpustakaan Fakultas Peternakan
13. Perpustakaan Fakultas Geografi
14. Perpustakaan Fakultas Biologi
15. Perpustakaan Fakultas FMIPA
16. Perpustakaan Fakultas Farmasi
17. Perpustakaan Fakultas Kedokteran Gigi
18. Perpustakaan Fakultas Kedokteran
19. Perpustakaan Fakultas Teknik
20. Perpustakaan Sekolah Vokasi
21. Perpustakaan Sekolah Pascasarjana

Maps Perpustakaan di Lingkungan UGM: ugm.id/mapsperpustakaanugm

KEANGGOTAAN

CIVITAS ACADEMICA

Seluruh mahasiswa aktif, dosen, dan tenaga kependidikan UGM secara otomatis menjadi anggota Perpustakaan UGM. Anggota Perpustakaan dapat memanfaatkan seluruh fasilitas dan layanan Perpustakaan UGM.

Hak Anggota Perpustakaan

- Meminjam koleksi buku teks sirkulasi sebanyak maksimal 10 eksemplar untuk mahasiswa S1, 15 eksemplar untuk mahasiswa S2, 20 eksemplar untuk mahasiswa S3, dan 10 eksemplar untuk dosen/tenaga kependidikan;
- Memanfaatkan koleksi referensi, terbitan berkala, tesis dan disertasi di ruang masing-masing;
- Ikut serta dalam berbagai program seperti diskusi, workshop, seminar, atau kegiatan terkait lainnya;
- Ikut serta dalam bimbingan pemakai dan literasi informasi yang diselenggarakan secara berkala;
- Mendapatkan asistensi dari pustakawan dalam penelusuran informasi dan koleksi;
- Memanfaatkan akses wifi dan internet;
- Memanfaatkan fasilitas ruang belajar mandiri, ruang diskusi, dan ruang seminar sesuai aturan yang berlaku.

Pembebasan Keanggotaan

Pembebasan keanggotaan ini diperlukan untuk mendapatkan Bukti Bebas Pustaka yang dilakukan melalui Simaster UGM.

NON-CIVITAS ACADEMICA

Pengguna perpustakaan dari luar UGM tidak berhak menjadi anggota Perpustakaan, namun dapat mengakses koleksi dan fasilitas dengan ketentuan mendaftar melalui website **apps.ugm.ac.id/pustargate** sebelum berkunjung (cara pendaftaran akan dijelaskan pada bab tersendiri).

LAYANAN

Lantai 1 *Information Desk*



Information Desk menyediakan layanan keanggotaan, dan informasi umum terkait akses fasilitas, koleksi, dan layanan Perpustakaan dan Arsip. Terletak di lobby lantai 1, layanan ini beroperasi sesuai jam layanan Perpustakaan dan Arsip UGM.

Layanan sirkulasi merupakan layanan peminjaman dan pengembalian buku. Koleksi buku teks di Perpustakaan dan Arsip UGM dilayankan secara terbuka, ini berarti pemustaka dapat masuk ke ruang penempatan koleksi buku teks dan mencari buku yang dibutuhkan secara mandiri. Layanan ini terletak di gedung L5 lantai 1.

Lantai 1 Sirkulasi



Lantai 1 *Window of the World*



Window of the World (WOW) terletak di gedung L1 lantai 1 dan menyajikan koleksi buku dari berbagai benua serta pengetahuan lokal Indonesia yang dapat dipinjam melalui petugas maupun dibaca di tempat. Ruang WOW dilengkapi dengan *working space* yang nyaman untuk belajar dan mengerjakan tugas.

LAYANAN

Lantai 2 *Electronic Theses and Dissertations (ETD)*



Layanan ETD menyediakan akses ke *database* tugas akhir, skripsi, tesis, dan disertasi UGM dalam bentuk elektronik. Terletak di gedung L5 lantai 2, layanan ini dapat diakses dengan melakukan Pemesanan Kursi terlebih dahulu melalui *website* Simaster UGM (cara pemesanan kursi akan dijelaskan pada bab tersendiri).

Lantai 2 Koleksi Sosial dan Politik

Layanan Koleksi Sosial dan Politik menyediakan berbagai koleksi sosial dan politik yang dapat dipinjam. Berlokasi di Gedung L6 lantai 2, layanan ini memfasilitasi kebutuhan akademik dan penelitian melalui akses yang mudah terhadap berbagai literatur di bidang sosial dan politik.



Lantai 2 Layanan Arsip



Layanan Arsip terletak di gedung L7 lantai 2 disediakan untuk mencari arsip tentang Universitas Gadjah Mada. Dengan bantuan petugas, layanan ini memfasilitasi penelitian dan kebutuhan informasi terkait sejarah dan administrasi universitas.

LAYANAN

Lawang Sajarah menyediakan layanan koleksi langka yang terdiri dari karya asli Bung Hatta, literatur tentang seni, budaya, candi, dan sejarah. Terletak di gedung L6 lantai 3, layanan ini dapat mendukung penelitian dan akses informasi terhadap sumber-sumber berharga dan bersejarah.

Lantai 3 Lawang Sajarah



Lantai 3 Terbitan Berkala dan Referensi



Ruang Terbitan Berkala dan Referensi terletak di gedung L7 lantai 3, menyediakan koleksi majalah, koran, dan buku referensi yang dapat digunakan untuk penelitian dan studi. Koleksi ini hanya dapat dibaca di tempat. Terdapat *SNI Corner* dan fasilitas fotokopi/print yang dapat dimanfaatkan oleh civitas academica UGM di ruang ini.

Lantai 4 *The Gade Creative Lounge (TGCL)*

TGCL merupakan *working space* dengan suasana nyaman dan desain kekinian, berlokasi di gedung L1 lantai 4. Fasilitas modern dan area yang fleksibel disediakan untuk mendukung kegiatan belajar, diskusi, bersantai, maupun mengerjakan tugas. Ruang ini juga dilengkapi dengan fasilitas komputer, ruang diskusi, dan *individual space*.



FASILITAS

Lantai 1 Kids Corner



Kids Corner adalah ruang ramah anak yang menyediakan koleksi buku anak serta area bermain edukatif. Layanan ini terletak di lobby Perpustakaan dan Arsip UGM, dan dapat digunakan oleh pengunjung dengan anak-anak selama jam operasional layanan Perpustakaan dan Arsip UGM.

Ruang Disabilitas merupakan ruang khusus bagi penyandang disabilitas yang dilengkapi dengan komputer bersuara, buku braille, *scanner*, dan berbagai alat bantu lainnya. Terletak di area *lobby* Perpustakaan dan Arsip UGM, ruang ini didesain untuk memastikan akses yang mudah dan nyaman dalam memperoleh informasi dan belajar.

Lantai 1 Ruang Disabilitas



Lantai 1 Gazebo



Gazebo di area *outdoor study room* menawarkan ruang terbuka yang nyaman untuk belajar, diskusi, atau beristirahat. Dikelilingi taman hijau yang asri, fasilitas ini mendukung suasana kondusif dan rileks, ideal untuk belajar di luar ruang secara tenang dan produktif.

FASILITAS

Lantai 1 *Co-Working Space BNI*



Co-working space BNI terletak di gedung L1 lantai 7. Ruang ini merupakan fasilitas multifungsi yang modern dan area yang fleksibel untuk mendukung kegiatan belajar, diskusi, bersantai, maupun mengerjakan tugas.

Lantai 1 Mushola

Mushola untuk laki-laki terletak di lantai 1, sementara mushola untuk perempuan terletak di lantai 2 gedung L5. Keduanya menyediakan fasilitas guna menunjang kebutuhan spiritual selama berada di lingkungan Perpustakaan dan Arsip UGM.



Lantai 2 Ruang Seminar



Ruang Seminar terletak di gedung L1 lantai 2. Ruang ini merupakan fasilitas multifungsi yang nyaman untuk kegiatan akademik seperti seminar, pelatihan, diskusi, dan kegiatan terkait lainnya. Dilengkapi dengan proyektor, sistem audio, serta pengaturan tempat duduk yang fleksibel.

Lantai 2 Ruang Podcast

Ruang Podcast merupakan fasilitas untuk produksi konten audio visual, dilengkapi peralatan profesional seperti mikrofon, kamera, dan sebagainya. Ruang ini dapat digunakan oleh civitas academica UGM dengan mengikuti persyaratan dan prosedur yang telah ditentukan.



FASILITAS

Lantai 2 Kantin



Kantin terletak di gedung L5 lantai 2 dan menyediakan aneka pilihan makanan dan minuman dengan harga yang terjangkau. Area ini menjadi tempat yang ideal untuk bersantai, berdiskusi ringan, atau beristirahat setelah beraktivitas di Perpustakaan dan Arsip UGM.

Lantai 3 Ruang Belajar Mandiri

Ruang Belajar Mandiri adalah ruangan yang dirancang khusus untuk mendukung kegiatan belajar individu. Dilengkapi dengan meja dan kursi yang nyaman, ruang ini menyediakan suasana yang tenang dan fokus untuk belajar, membaca, atau mengerjakan tugas akademik secara mandiri. Ruang ini terletak di gedung L5 lantai 3.



Lantai 3 Ruang Diskusi



Ruang Diskusi terletak di gedung L1 lantai 3 dan dirancang untuk mendukung kegiatan diskusi. Ruang ini dilengkapi dengan monitor untuk presentasi dan pemaparan materi. Penggunaan ruang diskusi ini memerlukan Pemesanan Kursi terlebih dahulu melalui *website* Simaster UGM (cara pemesanan kursi akan dijelaskan pada bab tersendiri).

FASILITAS

Lantai 3 *Student and Staff Well-being*



Student and Staff Well-being adalah area olahraga yang menyediakan fasilitas sepeda statis dan treadmill. Penggunaan fasilitas ini gratis dan tidak memerlukan reservasi. Berlokasi di Gedung L5 lantai 3, fasilitas ini menyediakan sarana untuk menjaga kebugaran dan kesehatan.

Lantai 4 *Rooftop*

Rooftop adalah ruangan terbuka yang terletak di gedung L5 lantai 4, dirancang untuk belajar dan berdiskusi. Dengan suasana yang segar, ruang ini menyediakan tempat yang nyaman untuk berkolaborasi, berdiskusi, atau sekadar menikmati waktu belajar di ruang terbuka.



Lantai 5 *Laboratorium Komputer*

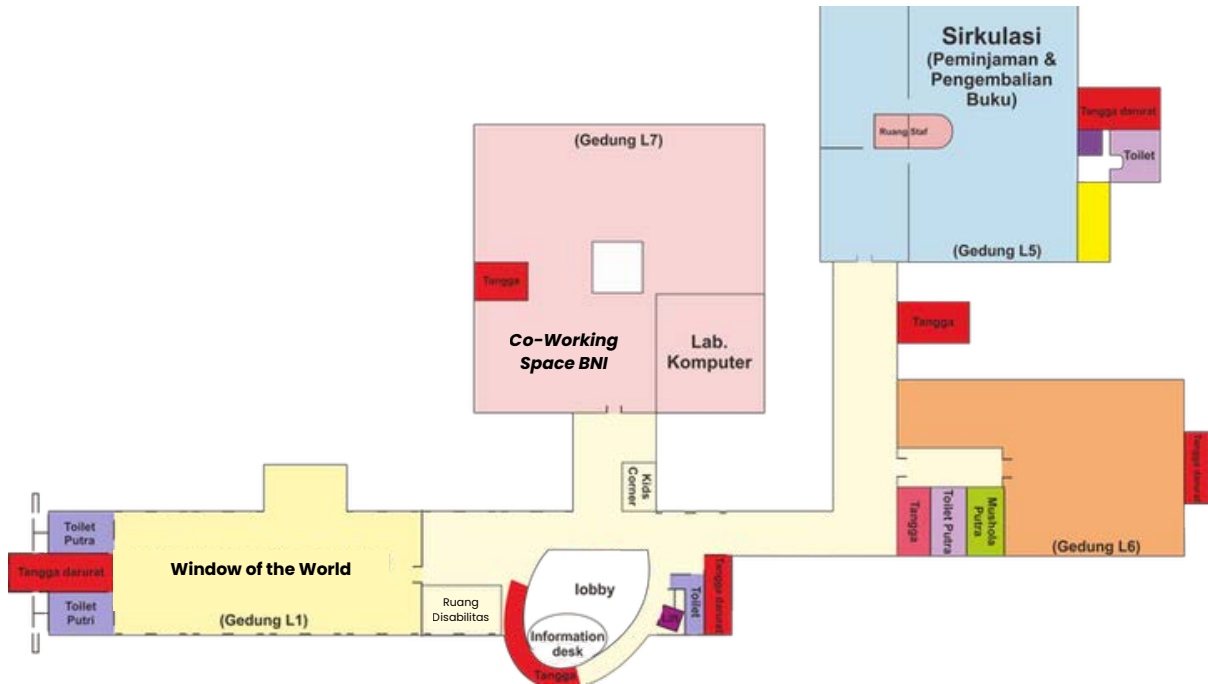


Laboratorium Komputer terletak di gedung L1 lantai 5 dan gedung L7 lantai 1. Fasilitas ini menyediakan komputer untuk berbagai kegiatan, seperti literasi informasi, seminar, workshop dan kegiatan terkait lainnya. Ruang ini dilengkapi dengan peralatan yang modern untuk mendukung berbagai kegiatan.

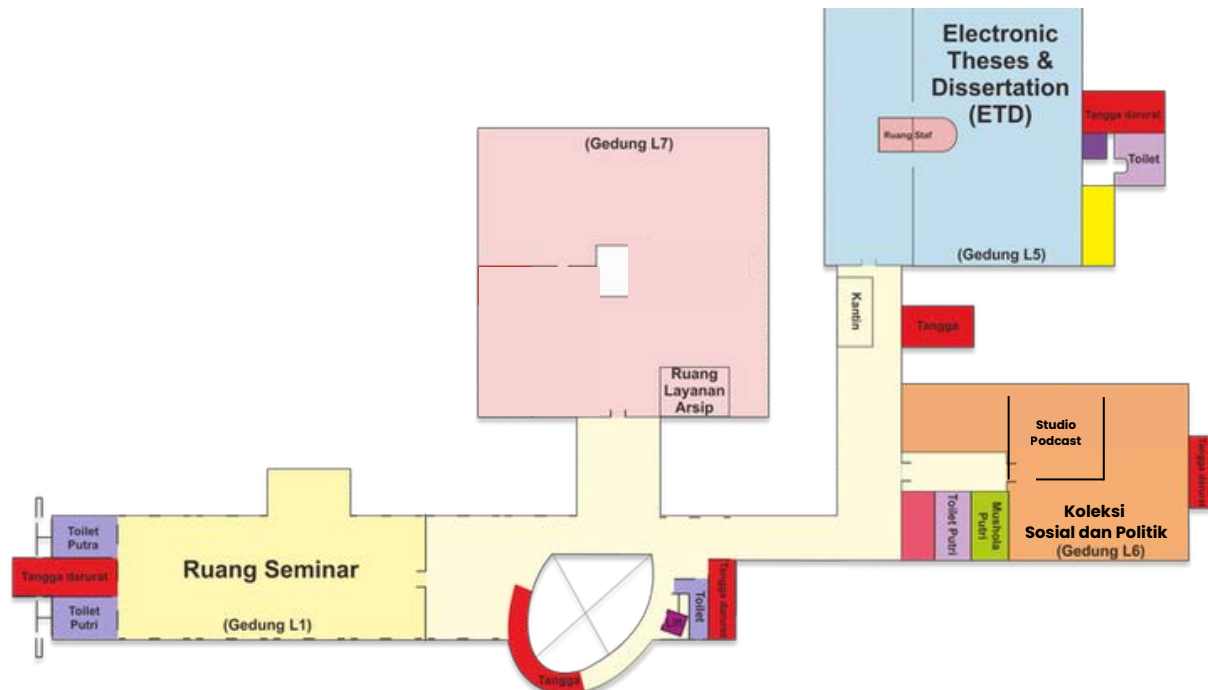
DENAH



Lantai 1



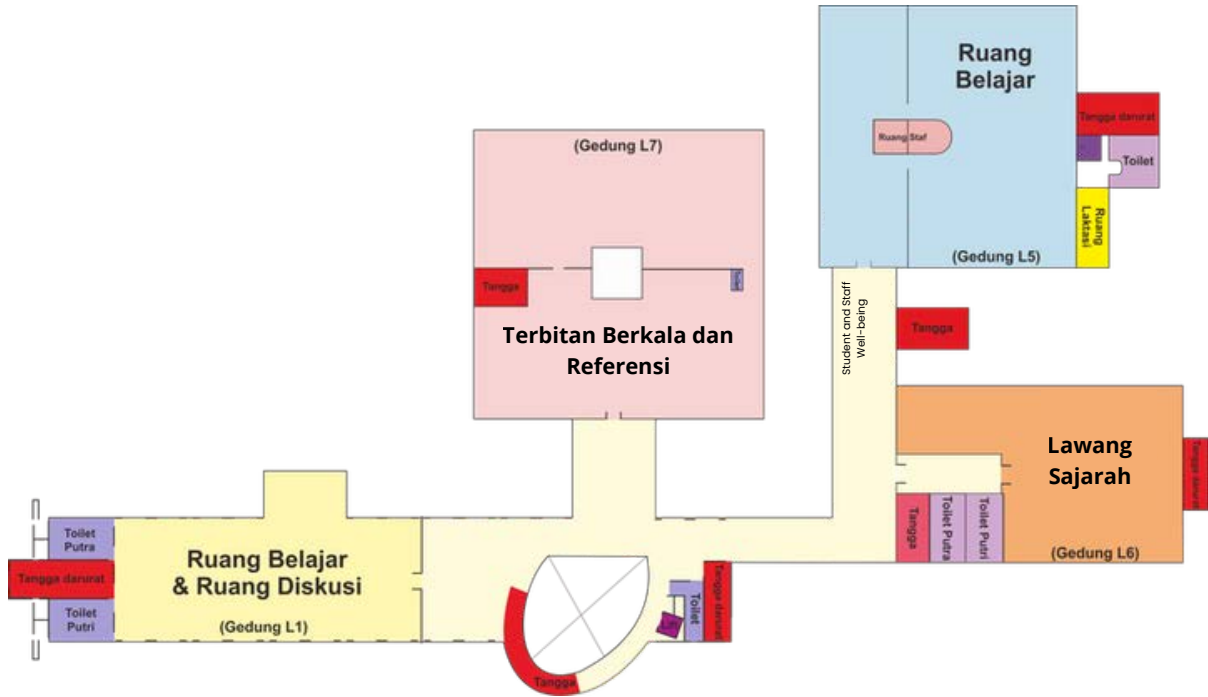
Lantai 2



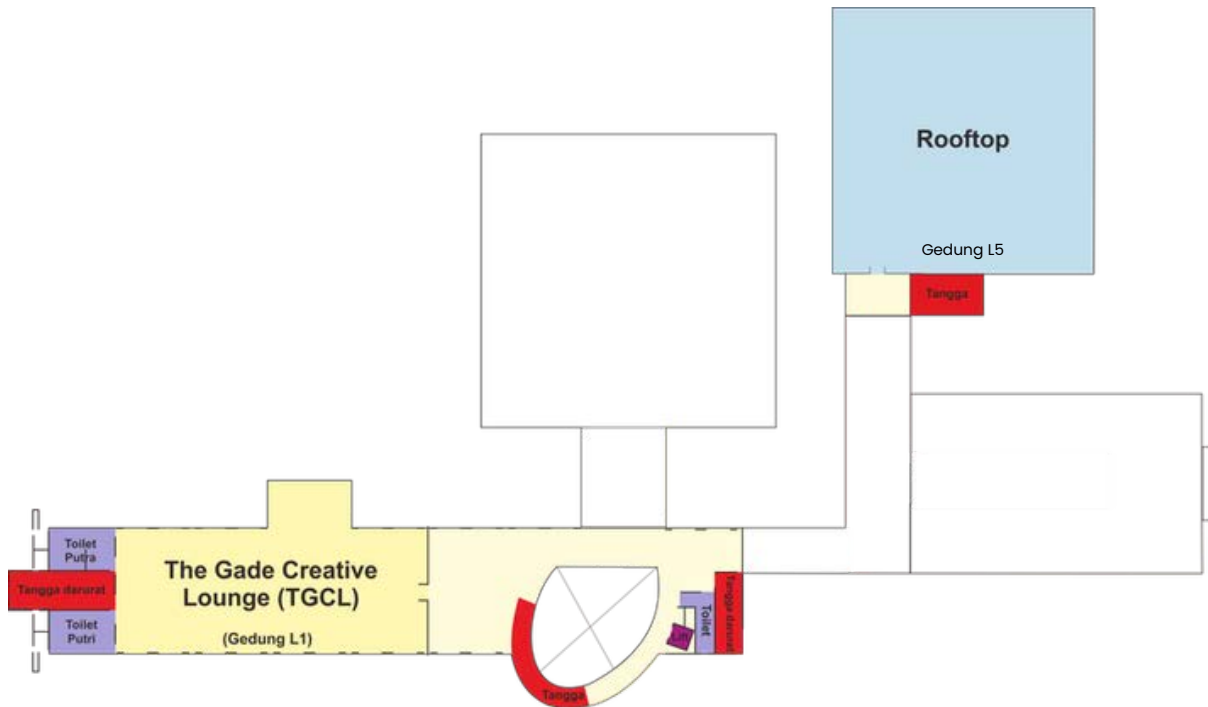
DENAH



Lantai 3



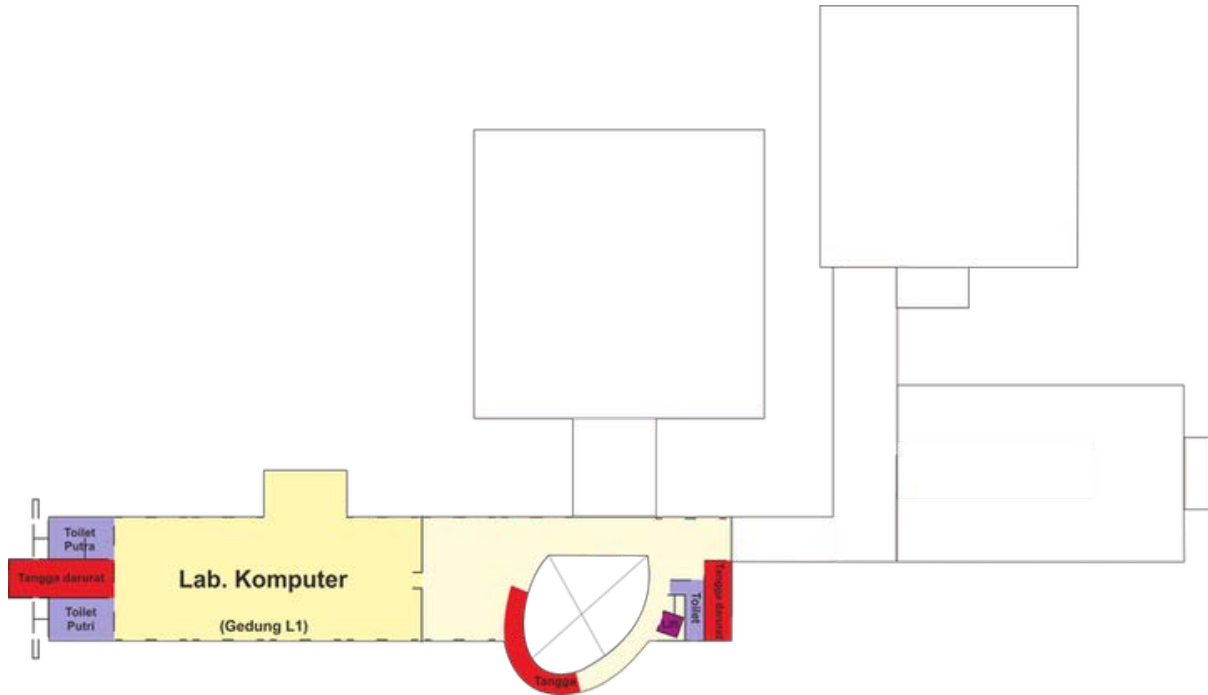
Lantai 4



DENAH



Lantai 5



KOLEKSI PERPUSTAKAAN

Koleksi Buku Teks

Pengaturan klasifikasi koleksi buku teks menggunakan sistem *Dewey Decimal Classification (DDC)* untuk mengelompokkan buku berdasarkan subjeknya, dan setiap buku diberi nomor klasifikasi untuk memudahkan penempatan dan penelusuran.

No Klasifikasi	Bidang Ilmu
000	Karya Umum
100	Filsafat dan Psikologi
200	Agama
300	Ilmu Sosial
400	Bahasa
500	Ilmu Pengetahuan Alam dan Matematika
600	Teknologi dan Ilmu Terapan
700	Seni, Hiburan, dan Olahraga
800	Sastra
900	Geografi dan Sejarah

Koleksi Terbitan Berkala dan Referensi

Koleksi Terbitan Berkala mencakup publikasi berseri seperti majalah, buletin, dan surat kabar yang terbit berkala untuk menyajikan informasi terkini. Koleksi Referensi berisi sumber rujukan seperti kamus, ensiklopedia, dan atlas yang digunakan di tempat untuk memberikan informasi cepat, akurat, dan ringkas.

Koleksi Elektronik (*E-Resources*)

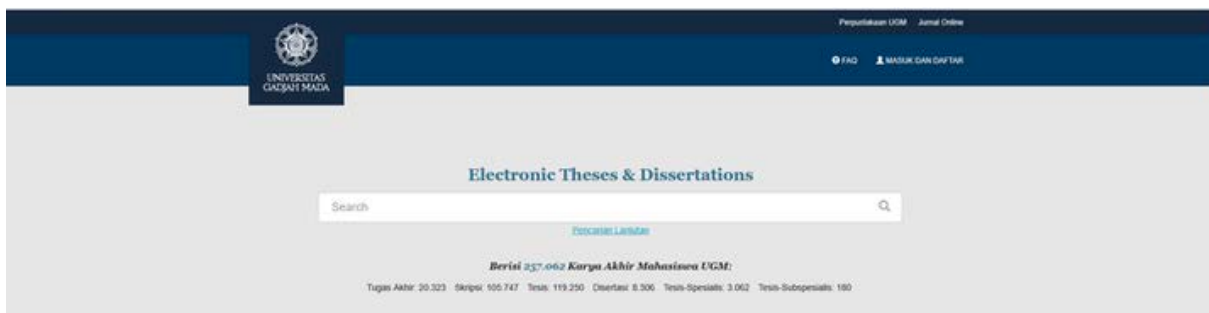
Koleksi elektronik yang dimiliki dan dilanggan oleh Perpustakaan dan Arsip UGM dapat diakses melalui website Perpustakaan UGM, yang terdiri dari:

- Buku Elektronik (*e-books*)
- Jurnal Elektronik (*e-journals*)
- *Datasheets*
- *E-Proceedings*

KOLEKSI PERPUSTAKAAN

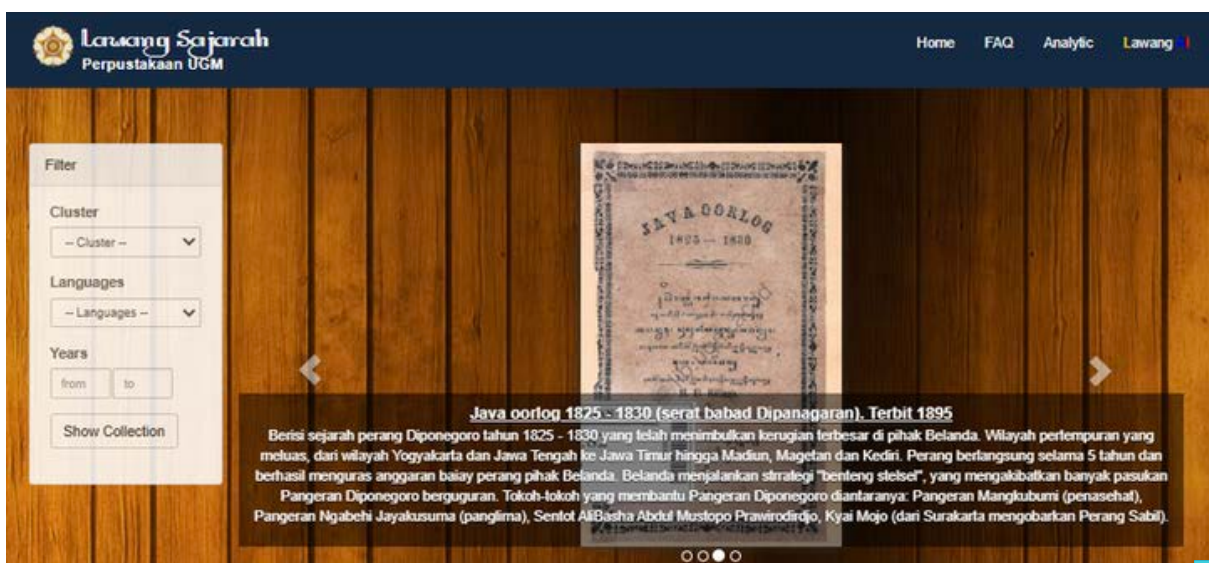
Koleksi *Electronic Theses and Dissertations*

Terdapat ratusan ribu karya akhir mahasiswa UGM, mulai dari tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, tesis spesialis dan subspesialis. Akses terbatas untuk abstrak, judul, daftar pustaka, dan daftar isi melalui laman **etd.repository.ugm.ac.id**. Akses penuh (*fulltext*) dapat dilakukan di Ruang Electronic Theses and Dissertations (ETD) dengan melakukan Pemesanan Kursi melalui Simaster UGM pada H-1 (cara pemesanan kursi akan dijelaskan pada bab tersendiri).



Koleksi Langka

Laman **langka.lib.ugm.ac.id** menyediakan puluhan ribu koleksi langka, termasuk karya Mohammad Hatta, karya tokoh perjuangan bangsa, koleksi sastra dan budaya Jawa, koleksi bangunan purbakala dan candi Nusantara, koleksi bangunan purbakala dan candi Asia Tenggara, serta berbagai koleksi langka lainnya. Akses dari luar hanya dapat melihat 10 halaman pertama, sedangkan akses *fulltext* dapat dilakukan langsung di Ruang Lawang Sajarah.



KOLEKSI PERPUSTAKAAN

Repository UGM

Repository UGM menyediakan akses ke berbagai karya ilmiah dan koleksi digital civitas academica UGM, seperti artikel ilmiah, laporan penelitian, prosiding, makalah, dan publikasi akademik lainnya. Koleksi dapat dimanfaatkan sebagai sumber informasi untuk mendukung kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengembangan keilmuan. Koleksi dapat ditelusuri melalui dua portal, yaitu **repository.ugm.ac.id** dan **ir.lib.ugm.ac.id**. Kedua portal menyediakan koleksi yang sama dan dapat digunakan sesuai kebutuhan pengguna.

repository.ugm.ac.id

The screenshot shows the search results for 'hukum' on the repository.ugm.ac.id website. The header includes the 'REPOSITORY UNIVERSITAS GADJAH MADA' logo and navigation links: Home, About, Browse, and a Login button. The search bar on the right contains the text 'hukum'. The main content area displays 'Search results for hukum' with 'Displaying results 1 to 20 of 2731'. It includes pagination links (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, Next) and a dropdown menu for 'Order the results: by relevance match'. There are buttons for 'Export' and 'Reorder'. Below the search results, there are three items listed:

1. Rochman, Muhtarum Ibnu (1995) *Konsep Filsafat Hukum Islam Najmuddin Al-Thufi*. Fakultas Filsafat UGM, Yogyakarta. (Unpublished) Item availability restricted. [PDF icon]
2. Perpustakaan UGM, i-lib (2003) *Kajian filosofis terhadap eksistensi hukum internasional*. Jurnal i-lib UGM. Not available from this repository.
3. Siregar, Ashadi (1996) *Pers dalam Perspektif Hukum dan Politik*. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UGM, Yogyakarta. (Unpublished) Item availability restricted. [PDF icon]

On the left side, there are links for 'Search Repository', 'Latest Additions', and 'FAQ'.

ir.lib.ugm.ac.id

The screenshot shows the homepage of the ir.lib.ugm.ac.id website. The header includes the 'Home', 'About', and 'Browse' navigation links, and a 'Login' button. The main content area features a 'Welcome to Universitas Gadjah Mada' message with a green checkmark icon and a link to 'Start customising this repository'. Below this, there are four sections:

- Latest Additions**: View items added to the repository in the past week.
- Search Repository**: Search the repository using a full range of fields. Use the search field at the top of the page for a quick search.
- Browse Repository**: Browse the items in the repository by year, subject, division or author.
- About this Repository**: More information about this site.

On the right side, there are links for 'Atom', 'RSS 1.0', and 'RSS 2.0'.



PANDUAN



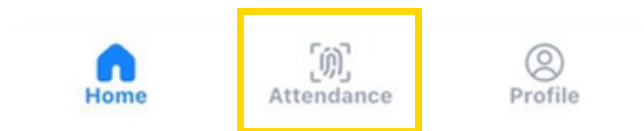
PANDUAN MASUK UNTUK CIVITAS UGM

Perpustakaan dan Arsip Universitas Gadjah Mada kini memberlakukan sistem Gate Access untuk akses keluar-masuk bagi civitas akademika UGM. **Langkah-langkah penggunaan Gate Access** adalah sebagai berikut:

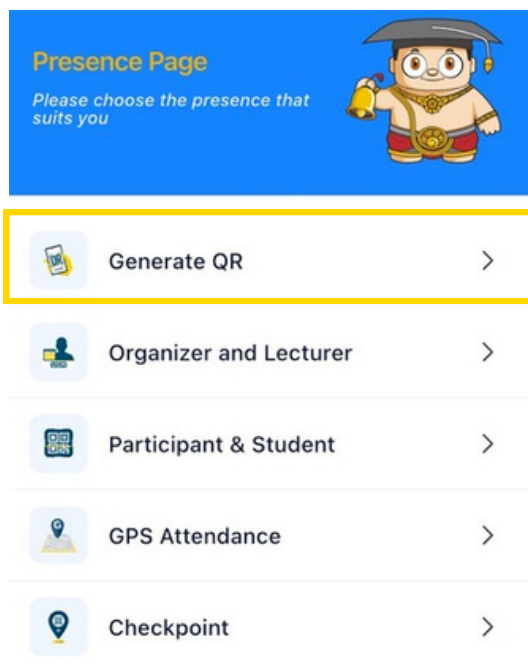
1. Buka aplikasi **SIMASTER VNEXT** pada gawai Anda



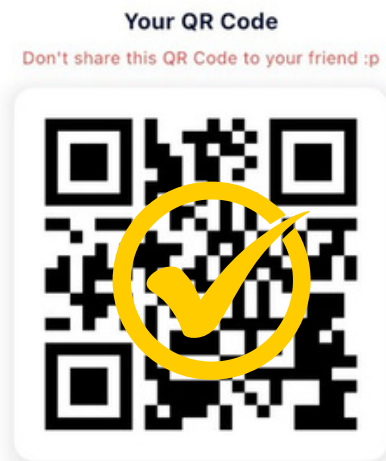
2. Pilih menu **Presensi/Attendance**



3. Klik **Generate QR**



4. **QR Code** akan muncul di layar gawai Anda



5. Pindai QR Code pada **gate saat masuk (IN)**.



6. Gunakan QR Code yang sama untuk **keluar melalui gate (OUT)**.

PANDUAN MASUK UNTUK CIVITAS UGM

Dengan Pemesanan

Ruangan yang memerlukan pemesanan melalui Simaster UGM adalah:

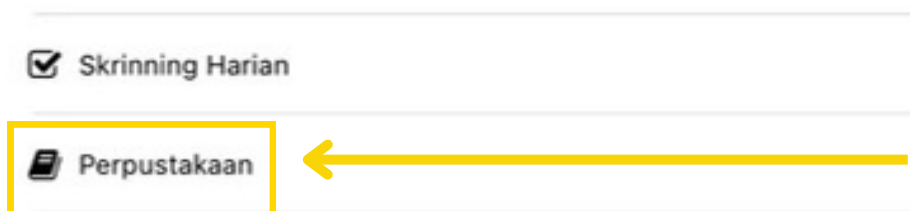
1. Ruang *Electronic Theses and Dissertations*
2. Ruang Diskusi Gedung L1 Lantai 3
3. Ruang Diskusi TGCL Gedung L1 Lantai 4
4. Ruang *Individual Space* TGCL Gedung L1 Lantai 4
5. Ruang *Individual Space* CWS BNI

Langkah-Langkah Pemesanan

1. Log in website simaster.ugm.ac.id menggunakan SSO UGM.



2. Klik menu **Perpustakaan**.



3. Klik sub-menu **Pemesanan Kursi**.



PANDUAN MASUK UNTUK CIVITAS UGM

Dengan Pemesanan

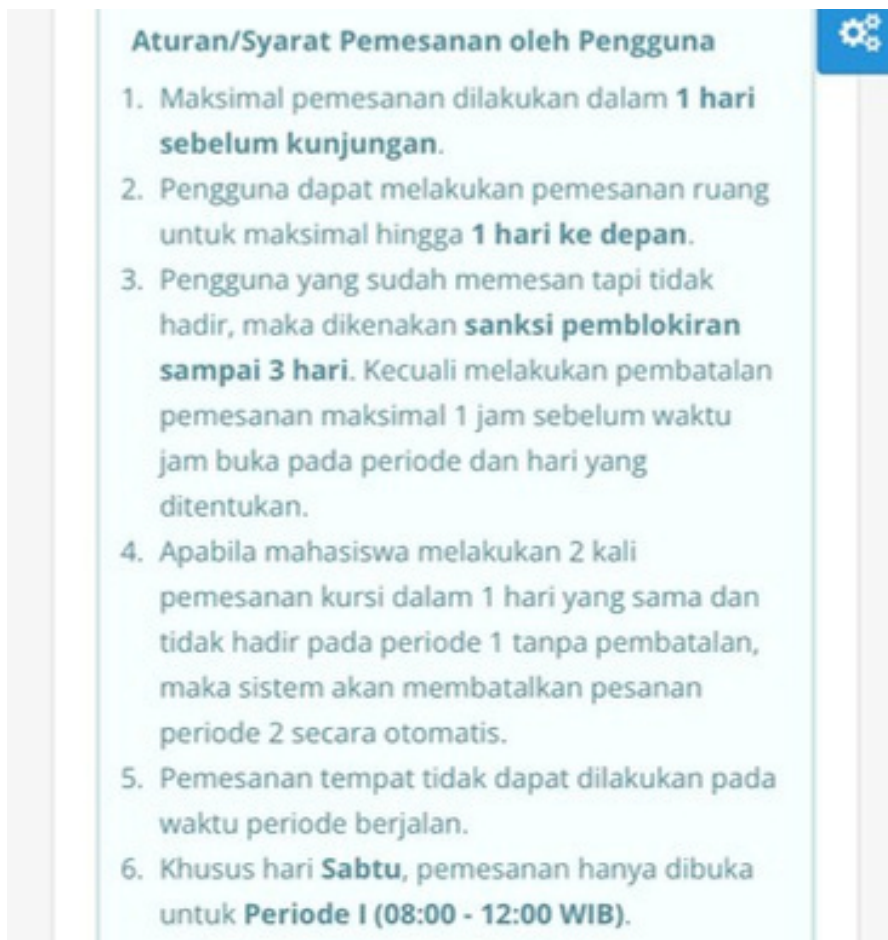
4. Pilih Tanggal, Ruangan, dan Periode.



The screenshot shows a booking form with three sections:

- Tanggal Pemesanan**: A text input field containing the date "11-08-2025".
- Ruangan**: A dropdown menu showing "Gedung L1 Lt3 - Bilik Ruang Diskusi (6 Kursi)".
- Periode**: A dropdown menu showing "Periode I (08:00 - 12:00)".

5. Mohon membaca ketentuan.



The screenshot shows a list of rules for booking, titled "Aturan/Syarat Pemesanan oleh Pengguna". The rules are numbered 1 through 6:

1. Maksimal pemesanan dilakukan dalam **1 hari sebelum kunjungan**.
2. Pengguna dapat melakukan pemesanan ruang untuk maksimal hingga **1 hari ke depan**.
3. Pengguna yang sudah memesan tapi tidak hadir, maka dikenakan **sanksi pemblokiran sampai 3 hari**. Kecuali melakukan pembatalan pemesanan maksimal 1 jam sebelum waktu jam buka pada periode dan hari yang ditentukan.
4. Apabila mahasiswa melakukan 2 kali pemesanan kursi dalam 1 hari yang sama dan tidak hadir pada periode 1 tanpa pembatalan, maka sistem akan membatalkan pesanan periode 2 secara otomatis.
5. Pemesanan tempat tidak dapat dilakukan pada waktu periode berjalan.
6. Khusus hari **Sabtu**, pemesanan hanya dibuka untuk **Periode I (08:00 - 12:00 WIB)**.

PANDUAN MASUK UNTUK CIVITAS UGM

Dengan Pemesanan

6. Pilih nomor kursi yang ingin dipesan.

Keterangan Warna:

- kursi belum dipesan
- kursi sudah dipesan
- kursi yang anda pesan

Kursi 01	Kursi 02	Kursi 03	Kursi 04	Kursi 05	Kursi 06
Kursi 07	Kursi 08	Kursi 09	Kursi 10	Kursi 11	Kursi 12
Kursi 13	Kursi 14	Kursi 15	Kursi 16	Kursi 17	Kursi 18
Kursi 19	Kursi 20	Kursi 21	Kursi 22	Kursi 23	Kursi 24
Kursi 25	Kursi 26	Kursi 27	Kursi 28	Kursi 29	Kursi 30
Kursi 31	Kursi 32	Kursi 33	Kursi 34	Kursi 35	Kursi 36
Kursi 37	Kursi 38	Kursi 39	Kursi 40		

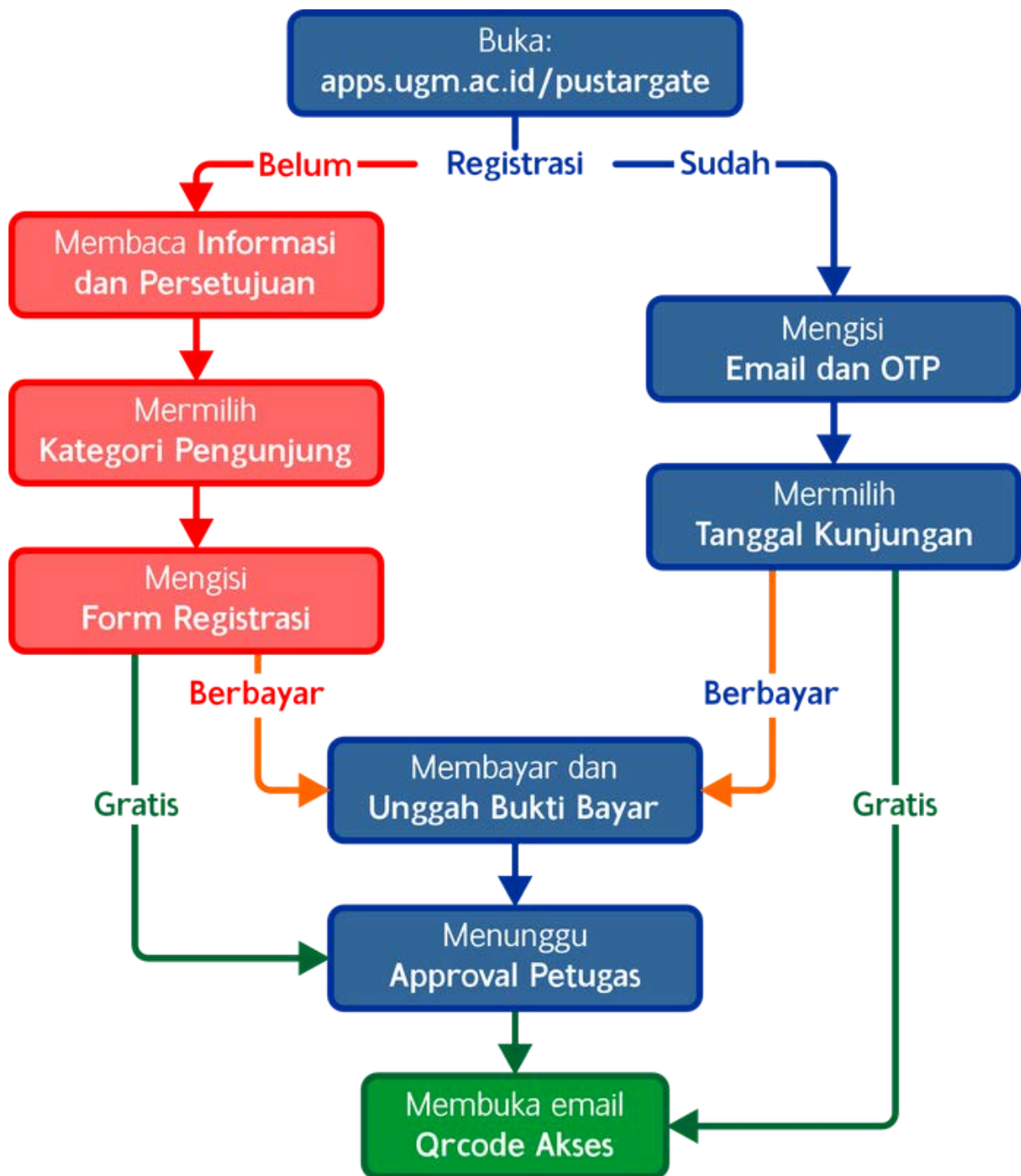
7. Kursi yang berhasil dipesan akan berubah menjadi hijau.

Kursi 01	Kursi 02	Kursi 03	Kursi 04	Kursi 05	Kursi 06
✖					
Kursi 07	Kursi 08	Kursi 09	Kursi 10	Kursi 11	Kursi 12
Kursi 13	Kursi 14	Kursi 15	Kursi 16	Kursi 17	Kursi 18
Kursi 19	Kursi 20	Kursi 21	Kursi 22	Kursi 23	Kursi 24
Kursi 25	Kursi 26	Kursi 27	Kursi 28	Kursi 29	Kursi 30

8. Mohon melakukan *Checkpoint* dan konfirmasi kehadiran pada petugas di bagian *Information Desk* pada saat datang ke Perpustakaan dan Arsip UGM.

PANDUAN MASUK UNTUK NON-CIVITAS UGM

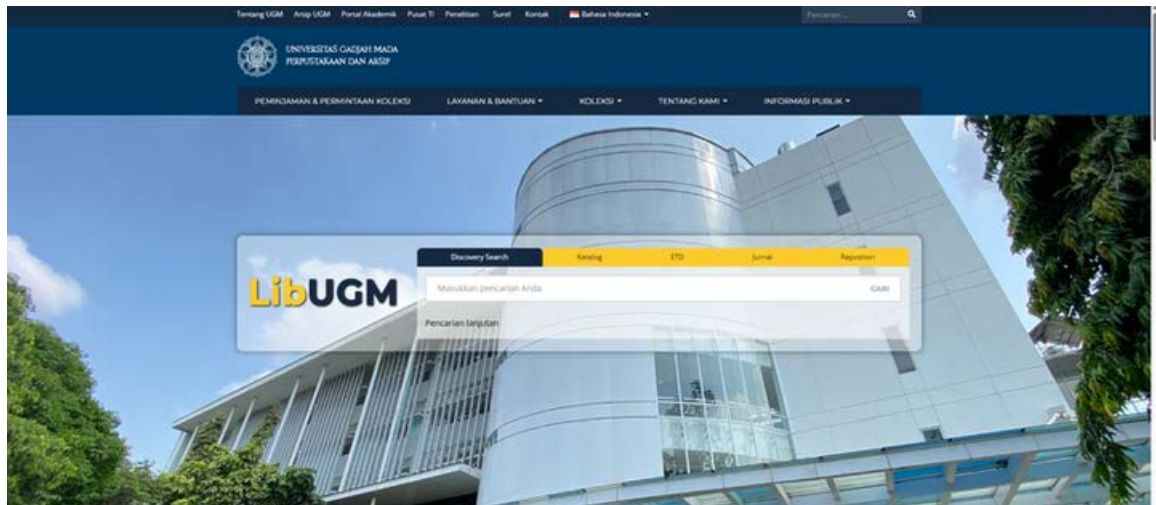
Pengunjung Non-Civitas UGM yakni alumni, mahasiswa/dosen/tenaga kependidikan dari universitas lain, siswa sekolah, dan masyarakat umum dapat berkunjung ke Perpustakaan dan Arsip UGM dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:



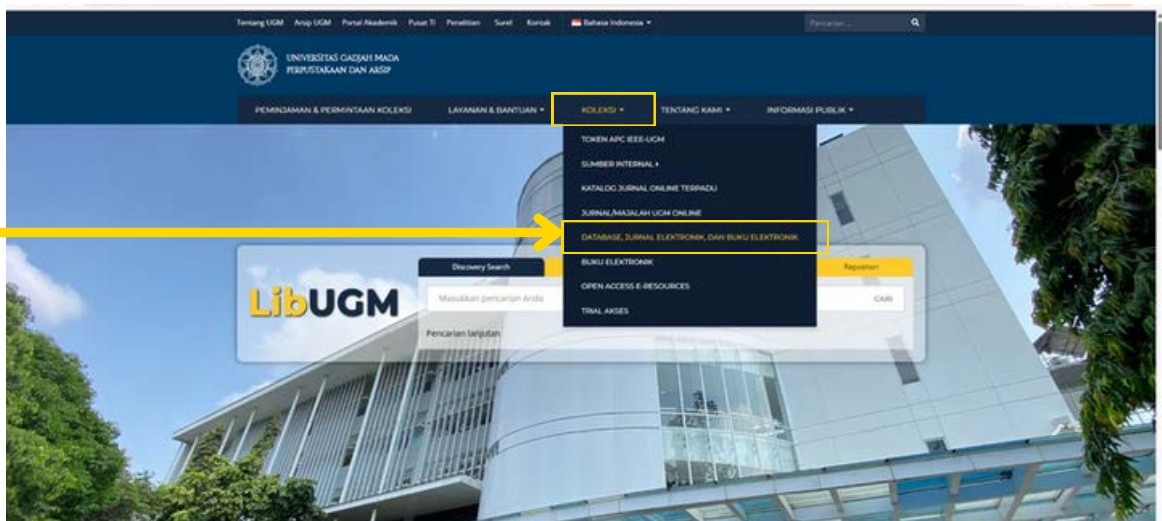
PANDUAN AKSES E-RESOURCES

Di Dalam Kampus

1. Akses dari dalam kampus dapat dilakukan dengan mengakses laman Perpustakaan UGM di **lib.ugm.ac.id**



2. Klik menu **Koleksi**, lalu klik **Database, Jurnal Elektronik**, dan **Buku Elektronik**.



PANDUAN AKSES E-RESOURCES

Di Dalam Kampus

- Setelah itu akan tampak halaman **database** seperti pada gambar berikut. Klik database yang Anda butuhkan.

The screenshot displays the UGM library website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Tentang UGM', 'Arisip UGM', 'Portal Akademik', 'Portal TI', 'Penelitian', 'Sains', and 'Kontak'. Below this is the UGM logo and the text 'UNIVERSITAS GADJAH MADA PERPUSTAKAAN DAN AISIP'. A secondary navigation bar includes 'PEMILIHAN & PERMINTAAN KOLEKSI', 'LAYANAN & BANTUAN', 'KOLEKSI', 'TENTANG KAMI', and 'INFORMASI PUBLIK'. The main content area is titled 'Database, Jurnal Elektronik, dan Buku Elektronik' and shows a list of available resources:

- Cambridge Core**: A brand new platform for Cambridge University Press's academic content. Our book and journal content has been brought together for the first time on Cambridge Core: a sophisticated, high-performance replacement for Cambridge Journals Online and Cambridge Books Online. [Subscription List](#)
- EBSCOhost**: Paket database EBSCO yang diangkas oleh Perpustakaan UGM meliputi Academic Search Complete yang meliputi multidisiplin ilmu dan Business Source Complete yang memuat jurnal dan terbitan berkala lainnya di bidang bisnis dan ekonomi. Database yang disediakan oleh EBSCO adalah database aggregator yang memuat publikasi dari berbagai penerbit jurnal dan jenis terbitan lainnya. Sebagai database aggregator beberapa judul dalam database EBSCO mengalami embargo yang membatasi akses terhadap full text hingga waktu tertentu. [Daftar akses EBSCO yang diangkas](#)
- emerald insight**: UGM melanggan Emerald Full Collection meliputi 309 jurnal dan lebih dari 249.000 artikel. Meliputi 13 subjek termasuk di dalamnya Management Collection, Engineering & Information Collection. Tersedia backfile article sampai tahun 1994. Berikut ini daftar [akses Emerald insight](#)
- InCites**: InCites Benchmarking & Analytics is a flexible research evaluation tool that helps you easily analyze trusted data to make confident decisions about your research programs.
- Journal Citation Reports**: Journal Citation Reports (JCR) is a trusted academic information source for identifying leading journals. It provides transparent and neutral data to assist in making more reliable decisions. Its primary functions include identifying critical journals, measuring journal performance using the Journal Impact Factor (JIF) and Engagement Index, and integrating descriptive data such as open access content and contribution regions. JCR aids researchers, publishers, libraries, and funders in understanding journal performance and making more informed decisions.
- nature**: Focusing on the needs of scientists, *Nature* (founded in 1869) is the leading weekly, international scientific journal. In addition, for this audience, Nature Research publishes the Nature research journals and Nature Reviews journals, plus a range of prestigious academic journals including society-owned publications. Online, [nature.com](#) provides over 6 million visitors per month with access to Nature Research publications and online databases and services, including news and comment from Nature, NatureJobs plus access to Nature Education's Scitable.com.
- nature.com Complete**: Akses ke jurnal *Nature* sebanyak 96 judul, kecuali yg terbitan terbaru di 2023 (Nature Water, Nature Biomed Engineering, Nature Mental Health). Akses dapat dilakukan untuk naskah lengkap sejak tahun 2007-sekarang (terbaru)
- OXFORD ACADEMIC**: Oxford Academic is a division of Oxford University Press (OUP). Oxford Journals Collection includes highly cited, quality journals in the fields of Medicine, Life Sciences, Humanities, Law, Mathematics and Physical Sciences, and Social Sciences. [Subscription List](#)
- ProQuest**: ProQuest memberi Anda akses ke dokumen baru dan historis dari sumber-sumber seperti: Koran, Disertasi dan tesis (ProQuest adalah arsip disertasi digital resmi bagi Library of Congress), Jurnal akademik, Siaran televisi dan radio, Layanan jaringan pemberitaan dan ris pers, Laporan tahunan dan snapshot perusahaan, Buku, Dokumen dan arsip pemerintah, Peta. Daftar diangkas [ASUMED Collection](#) dan [Research Library](#)
- Sage Journals**: SAGE is the world's 5th largest journals publisher. Our portfolio includes more than 700 journals spanning the Humanities, Social Sciences, and Science, Technology, and Medicine, and more than 290 are published on behalf of learned societies and institutions. [Subscription List](#)
- Sage**: SAGE Research Methods adalah konten-konten metodologi komprehensif dan terintegrasi dengan lebih dari 1.000 buku, referensi, dan artikel jurnal, studi kasus dan penelitian terdahulu, datasets bahan pengajaran dan praktik analisis data untuk membantu peneliti menguasai teknik analisis data serta dilengkapi videos mengenai metodologi penelitian.
SAGE Research Methods memenuhi setiap aspek pelatihan skill penelitian dan membantu peneliti di setiap tahapan proses penelitian.
SAGE Research Methods:
 - Lebih dari 1000 buku-buku SAGE mengenai metodologi penelitian, referensi, dan artikel jurnal di subject metodologi penelitian, statistic, dan evaluasi.
 - Sekitar 500 studi kasus untuk membantu menunjukkan bagaimana peneliti melakukan penelitian mereka disertai dengan pertanyaan diskusi dan hujatan pembelajaran yang bisa digunakan untuk pengajaran di kelas.
 - Sekitar 230 dataset untuk membantu dalam analisis data seperti SPSS ataupun data kualitatif seperti interview yang juga disertai dengan data, how to guide dll.
 - Methods Map menunjukkan bagaimana istilah dan konsep dalam metodologi saling terkait.
 - Reading List dapat digunakan untuk menghemat daftar buku pilihan, bab buku, artikel jurnal, studi kasus, datasets, atau video sebagai folder pribadi.
 - Project Planner membantu peneliti di setiap tahapan penelitian dengan konten instruksional dan link ke konten yang dimaksud di platform.
 - When Stats Test membantu peneliti memilih metodologi statistik terbaik untuk digunakan setelah menjawab beberapa kuis singkat mengenai jenis data penelitian yang digunakan.[Daftar angkasannya](#)
- ScienceDirect**: ScienceDirect adalah database yang berisi jurnal dan buku elektronik dalam berbagai disiplin ilmu yang disediakan oleh penerbit Elsevier. Konten dalam database ScienceDirect yang diangkas oleh UGM untuk civitas academica saat ini adalah paket Freedom Collection (jurnal sapa) yang berisi sekitar 2233 judul jurnal dengan akses fulltext mulai tahun 2004 hingga yang terbaru. [Daftar ScienceDirect yang diangkas](#)
- SciVal**: SciVal provides access to the research performance of thousands of research institutions and their associated researchers from 231 nations worldwide—so you can visualize research performance, benchmark relative to peers, develop strategic partnerships, identify and analyze new, emerging research trends, and create uniquely tailored reports.
- Scopus**: Scopus merupakan database navigasi yang berisi kutipan, abstrak dan kutipan database dari literatur peer-review dengan peralatan canggih yang melacak, menganalisis dan memvisualisasikan penelitian. Scopus dirancang untuk membantu institusi penelitian maupun perguruan tinggi mengetahui produktivitas institusinya dalam publikasi ilmiah. Saat ini fasilitas indeks yang tersedia di Scopus sangat berguna untuk memonitor kinerja institusi tertentu dalam menghasilkan publikasi internasional dan mendapatkan reputasi internasional. Oleh karena itu Scopus dijadikan salah satu rujukan untuk menilai posisi perguruan tinggi dalam perkembangan internasional.
[Scopus LibGuide](#)

PANDUAN AKSES E-RESOURCES

Di Luar Kampus

Akses dari luar kampus dapat dilakukan dalam 2 cara; yaitu akses langsung melalui tautan akses.lib.ugm.ac.id atau melalui laman Perpustakaan UGM.

1. Akses melalui laman Perpustakaan UGM dapat dilakukan dengan mengakses lib.ugm.ac.id. Selanjutnya dalam tampilan laman arahkan kursor ke tombol **Remote Access E-Resources** pada Sorotan Utama.



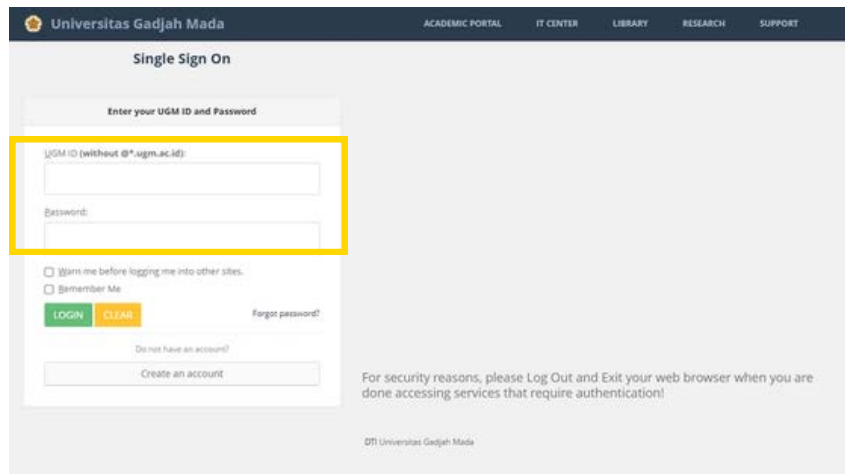
2. Setelah itu, akan muncul pertanyaan tentang lokasi akses, klik tombol **Tidak** karena tidak menggunakan jaringan UGM.



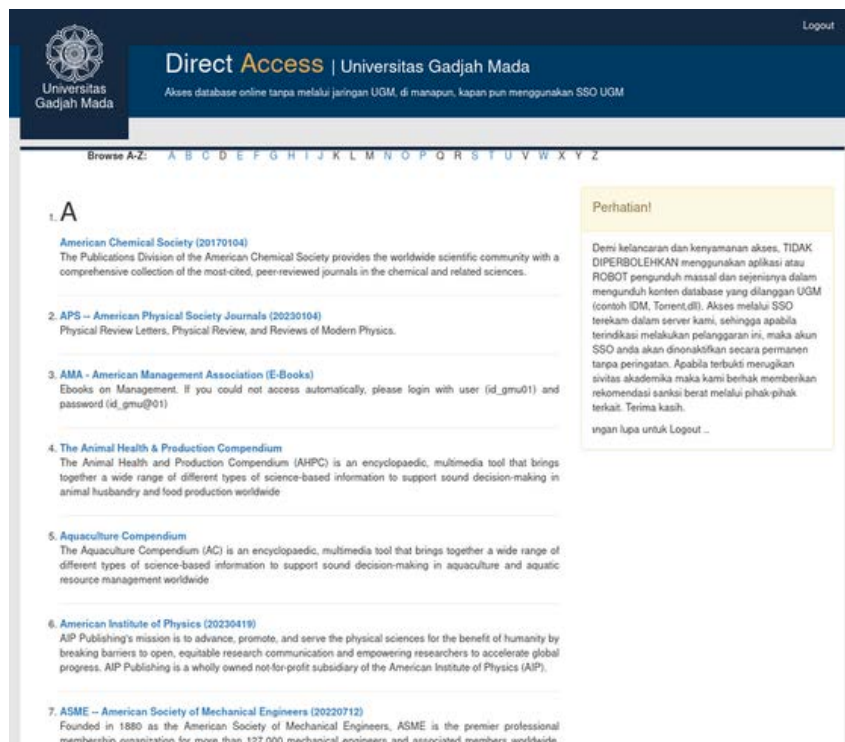
PANDUAN AKSES E-RESOURCES

Di Luar Kampus

- Gunakan akun SSO yang dimiliki. Kemudian klik tombol **LOGIN** untuk masuk ke halaman *Direct Access*.



- Jika sudah berhasil, pilih **database** yang dibutuhkan.



PANDUAN PENCARIAN KOLEKSI MELALUI ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOG (OPAC)

Melalui laman opac.lib.ugm.ac.id

1. Buka laman opac.lib.ugm.ac.id.



2. Filter dapat dilakukan pada **Objek Pencarian**.



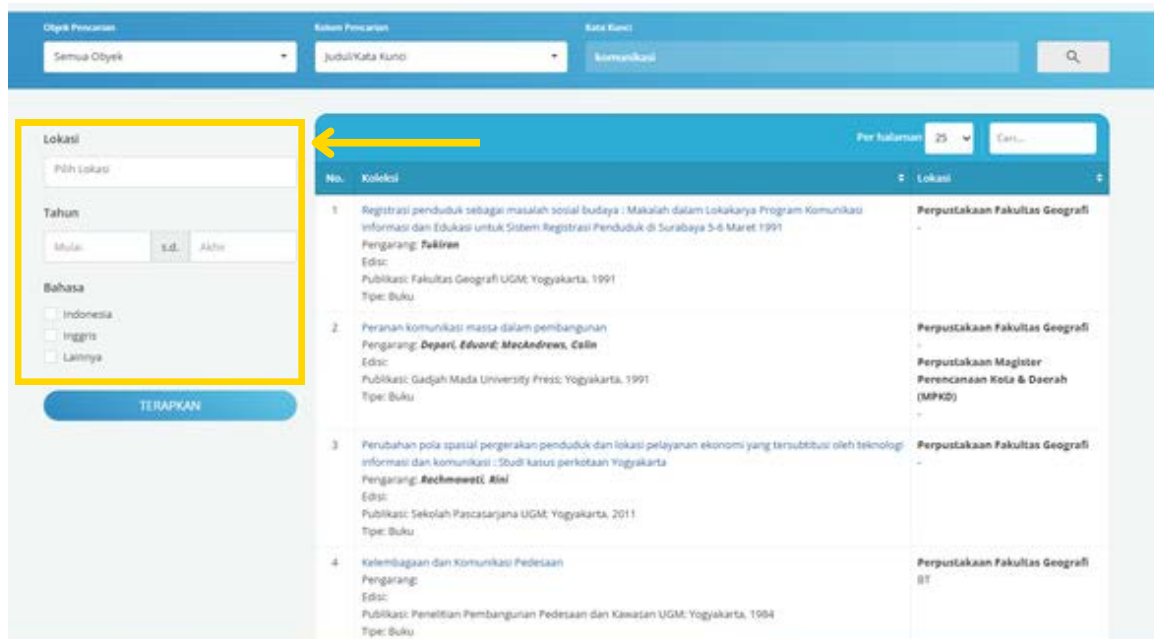
PANDUAN PENCARIAN KOLEKSI MELALUI ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOG (OPAC)

Melalui laman opac.lib.ugm.ac.id

3. Filter dapat dilakukan pada **Kolom Pencarian**.



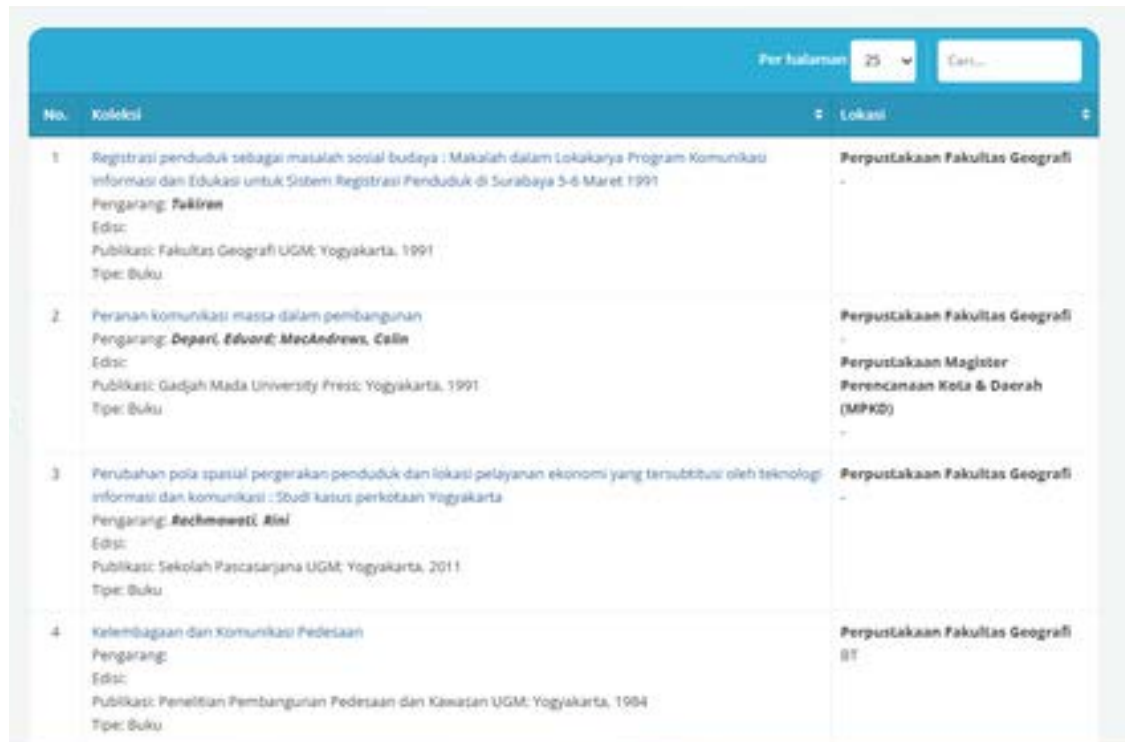
4. Masukkan **Kata Kunci**, kemudian dapat dilakukan filter sesuai dengan lokasi perpustakaan yang dituju, tahun terbit, dan bahasa.



PANDUAN PENCARIAN KOLEKSI MELALUI ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOG (OPAC)

Melalui laman opac.lib.ugm.ac.id

5. Klik koleksi yang dibutuhkan.



No.	Koleksi	Lokasi
1	Registrasi penduduk sebagai masalah sosial budaya : Makalah dalam Lokakarya Program Komunikasi Informasi dan Edukasi untuk Sistem Registrasi Penduduk di Surabaya 3-6 Maret 1991 Pengarang: Pakirran Edisi: Publikasi: Fakultas Geografi UGM, Yogyakarta, 1991 Tipe: Buku	Perpustakaan Fakultas Geografi
2	Peranan komunikasi massa dalam pembangunan Pengarang: Depari, Edward; MacAndrews, Colin Edisi: Publikasi: Gadjah Mada University Press, Yogyakarta, 1991 Tipe: Buku	Perpustakaan Fakultas Geografi Perpustakaan Magister Perencanaan Kota & Daerah (MPKD)
3	Perubahan pola spasial pergerakan penduduk dan lokasi pelayanan ekonomi yang tersubstitusi oleh teknologi informasi dan komunikasi : Studi kasus perkotaan Yogyakarta Pengarang: Rechmawati, Aini Edisi: Publikasi: Sekolah Pascasarjana UGM, Yogyakarta, 2011 Tipe: Buku	Perpustakaan Fakultas Geografi
4	Kelompokan dan Komunikasi Pedesaan Pengarang: Edisi: Publikasi: Penelitian Pembangunan Pedesaan dan Kawasan UGM, Yogyakarta, 1994 Tipe: Buku	Perpustakaan Fakultas Geografi BT

6. Cek ketersediaan koleksi dan sub-lokasi koleksi.



Status	Lokasi	Sub Lokasi Layanan
	Perpustakaan UGM	Sehulani
	Perpustakaan UGM	Sehulani
	Perpustakaan UGM	Sehulani

PANDUAN PENCARIAN KOLEKSI MELALUI ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOG (OPAC)

Melalui laman opac.lib.ugm.ac.id

7. Catat **Nomor Klasifikasi** untuk mencari koleksi di rak.

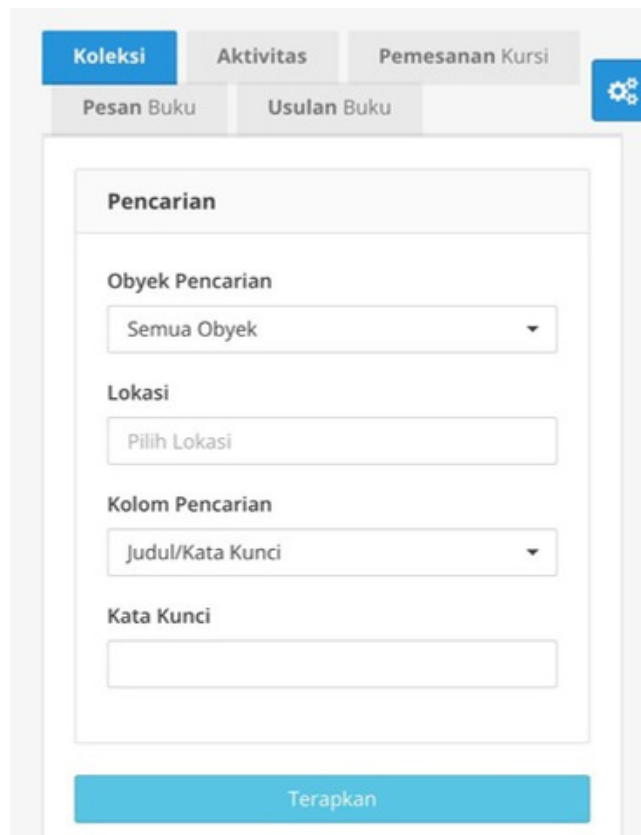


Deskripsi	x, 379 hlm. ; 20 cm.
Nomor Klasifikasi	899.2213 Lei I
Subyek	
Bahasa	Indonesia
Anotasi	Laut Bercerita merupakan novel fiksi sejarah yang menceritakan mengenai perjuangan yang dilakukan Laut berseorangan menghadapi berbagai tantangan, penghilangan paksa, serta pengorbanan yang dialami oleh para aktivis pertama mengambil sudut pandang Biru Laut Witsana yang berkisah mengenai perjuangan para kawan-kawan La adik Biru Laut sendiri yang bernama Asmara jati. Seorang gadis yang cerdas, rasional, dan realistis. Pada bagian ke sesungguhnya.
Referensi	
Catatan Umum	
Jumlah Eksemplar	2

Nomor Klasifikasi 899.2213 Lei I

Melalui Simaster UGM

Pencarian koleksi juga dapat dilakukan melalui Simaster UGM pada menu Perpustakaan, sub-menu **Koleksi**.



The interface shows a search form with the following fields:

- Koleksi** (selected tab)
- Pesan Buku** / **Usulan Buku** (sub-tabs)
- Pencarian** (section header)
- Obyek Pencarian**: Dropdown menu set to "Semua Obyek".
- Lokasi**: Text input field with placeholder "Pilih Lokasi".
- Kolom Pencarian**: Dropdown menu set to "Judul/Kata Kunci".
- Kata Kunci**: Text input field.
- Terapkan** (button)

PANDUAN PEMINJAMAN BUKU

1. Masukkan NIU yang terdiri dari 6 digit.

Peminjaman Koleksi

Informasi

Silakan scan barcode kartu anggota atau ketikkan nomor anggota untuk melakukan peminjaman

Identitas Anggota

Nomor Identitas Anggota

Input



2. Input *barcode* buku yang ada di label buku menggunakan *barcode scanner*.

Data Buku Dipinjam

Barcode

Tambah

No	Lokasi Buku	Judul	Barcode	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Lama Pinjam (Hari)	Denda/Hari	Lama Denda (Hari)	Jumlah Denda	Aksi
Data Peminjaman Tidak Ditemukan										

3. Setelah data buku yang dipinjam terinput, kemudian klik menu **Kembali**. Lalu lakukan verifikasi ke petugas.

Data Buku Dipinjam

Barcode

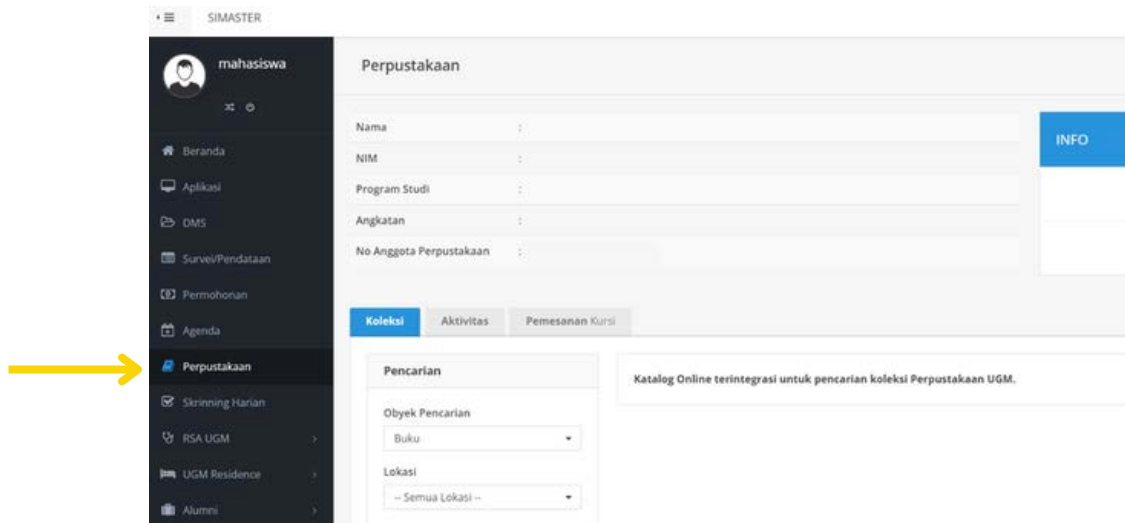
Tambah

No	Lokasi Buku	Judul	Barcode	Tgl Pinjam	Tgl Harus Kembali	Lama Pinjam (Hari)	Denda/Hari	Lama Denda (Hari)	Jumlah Denda	Aksi
1	Perpustakaan: Perpustakaan UGM Sub Perpustakaan: Sirkulasi Lokasi: Gedung L7 Lantai 1	How doctors think 610, Gro, d	120028	Senin, 5 Agustus 2024 12:19	Senin, 19 Agustus 2024 00:00	10	Rp. 2.000,00	0	Rp. 0,00	
2	Perpustakaan: Perpustakaan UGM Sub Perpustakaan: Sirkulasi Lokasi: Gedung L7 Lantai 1	Conversations on love 152.41 Lun c	230728PUS	Senin, 5 Agustus 2024 12:19	Senin, 19 Agustus 2024 00:00	10	Rp. 2.000,00	0	Rp. 0,00	

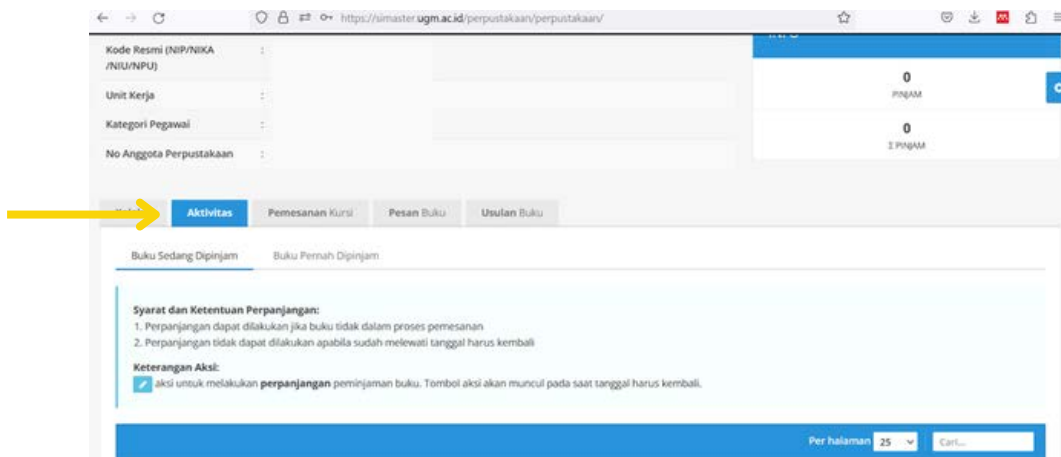
< Kembali

PANDUAN PERPANJANGAN PEMINJAMAN BUKU MELALUI SIMASTER UGM

1. Klik menu **Perpustakaan** pada Simaster UGM.



2. Klik sub-menu **Aktivitas**.



3. Klik tombol **Aksi**.



PANDUAN PERPANJANGAN PEMINJAMAN BUKU MELALUI SIMASTER UGM

4. Klik **Simpan**.

No Klasifikasi	: 153.43, Dun, p
No Inventaris	: 99/0340/H/c.1
Tanggal Pinjam	: 22 Oktober 2022
Tanggal Harus Kembali	: 03 November 2022

→ 

Catatan:

- Buku hanya dapat diperpanjang pada **saat tanggal jatuh tempo pengembalian**;
- Jangka waktu perpanjangan peminjaman buku adalah 10 hari kerja;
- Perpanjangan peminjaman buku **dapat dilakukan berkali-kali** selama buku tersebut sedang tidak dipesan oleh pemustaka lain.

PANDUAN PESAN BUKU

Buku yang masih dalam status dipinjam oleh pemustaka lain dapat dipesan melalui Simaster UGM pada menu **Perpustakaan**.

Koleksi Aktivitas Pemesanan Kursi **Pesanan Buku** Usulan Buku

Riwayat Pemesanan Buku

Syarat dan Ketentuan Pemesanan Buku:

1. Pemesanan buku hanya dapat dilakukan apabila semua koleksi terpinjam
2. Pengambilan pesanan buku dapat dilakukan maksimal satu hari kerja setelah pemberitahuan melalui email UGM.

Keterangan Aksi:

 aksi untuk melakukan **pemesanan** buku

Form Pencarian Pemesanan Buku

Kata Kunci

Lokasi/Unit

PANDUAN USULAN BUKU

Buku yang belum tersedia di Perpustakaan UGM dapat diusulkan melalui Simaster UGM pada menu **Perpustakaan**.

Koleksi Aktivitas Pemesanan Kursi Pesanan Buku **Usulan Buku**

Daftar Usulan Buku

Berikut daftar usulan yang Saudara ajukan beserta hasil verifikasi

 Kembali

Form Pengusulan Buku

Form isian dengan **tanda asterisk (*)** wajib diisi.

Perpustakaan *

Judul Buku *

Pengarang *

Penerbit *

PANDUAN AKSES KOLEKSI ELECTRONIC THESES AND DISSERTATIONS

Berikut langkah-langkah yang dapat diikuti oleh pengguna ketika mengakses koleksi ETD.

Akses Koleksi ETD Secara *Online* (Domain Publik)

- Buka laman: **etd.repository.ugm.ac.id**
- Gunakan fitur pencarian untuk menemukan karya akhir yang dibutuhkan
- Pengguna dapat melihat:
 - Judul
 - Abstrak
 - Daftar isi
 - Daftar pustaka
- Jika membutuhkan *fulltext*, silakan mengikuti ketentuan pada bagian akses *fulltext*

Akses Fulltext di Ruang ETD (*On-Site*)

Civitas UGM

1. Lakukan Pemesanan Kursi di Simaster UGM maksimal 1 hari sebelum datang (Menu: Perpustakaan → Pemesanan Kursi)
2. Datang ke Ruang ETD sesuai hari dan sesi pemesanan
3. Lakukan konfirmasi kehadiran di Information Desk
4. Gunakan komputer akses layanan ETD sesuai nomor pemesanan kursi
5. Log in ke sistem penelusuran ETD dengan menggunakan SSO untuk melakukan penelusuran dan mengakses topik-topik yang dibutuhkan melalui komputer selama sesi berlangsung
6. Fulltext hanya dapat dibaca di tempat, tidak dapat disalin, diunduh, atau dikirim.

PANDUAN AKSES KOLEKSI ELECTRONIC THESES AND DISSERTATIONS

Akses Fulltext di Ruang ETD (On-Site)

Non-Civitas UGM

1. Mendaftar melalui website **apps.ugm.ac.id/pustargate** sebelum melakukan kunjungan ke Perpustakaan dan Arsip UGM
2. Menuju ke ruang layanan ETD
3. Membuat akun tamu
4. *Log in* ke sistem penelusuran ETD dengan akun tamu yang sudah dibuat untuk melakukan penelusuran dan mengakses topik-topik yang dibutuhkan
5. *Fulltext* hanya dapat dibaca, tidak dapat disalin, diunduh, atau dikirim

ATURAN DAN KETENTUAN AKSES ELECTRONIC THESES AND DISSERTATIONS (ETD)

Untuk menjaga etika akademik, hak cipta, serta keamanan konten, akses ETD mengikuti ketentuan sebagai berikut:

Akses Domain Publik

Pengguna yang mengakses ETD melalui situs etd.repository.ugm.ac.id hanya dapat melihat:

- Judul
- Abstrak
- Daftar isi
- Daftar pustaka

Akses domain publik tidak menyediakan unduhan maupun tampilan *fulltext*.

Akses Fulltext di Ruang ETD

Civitas UGM

1. Akses *fulltext* tersedia hanya di Ruang ETD (Gedung L5 Lantai 2)
2. Pengguna wajib melakukan Pemesanan Kursi melalui Simaster UGM maksimal 1 hari sebelum datang
3. *Fulltext* hanya dapat dibaca di tempat, tidak dapat dicetak, tidak dapat disalin (*copy-paste*), dan tidak dapat dikirim melalui media apapun.

Non-Civitas UGM

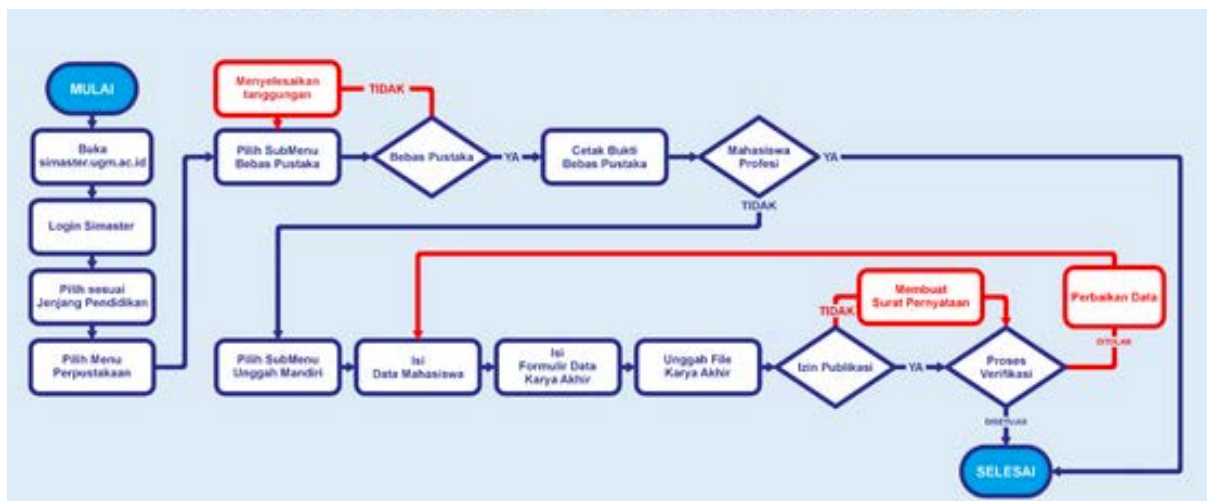
- Akses *fulltext* tersedia hanya di Ruang ETD (Gedung L5 Lantai 2)
- Wajib membuat Surat Izin Masuk melalui Information Desk
- *Fulltext* hanya dapat dibaca di tempat, tidak dapat dicetak, tidak dapat disalin (*copy-paste*), dan tidak dapat dikirim melalui media apapun.

PANDUAN UNGGAH MANDIRI

Ketentuan Umum

- Unggah Mandiri dapat dilakukan setelah melakukan proses Bebas Pustaka.
- Mahasiswa Profesi hanya melakukan proses Bebas Pustaka dan tidak disyaratkan untuk melakukan proses Unggah Mandiri.
- Proses Bebas Pustaka akan menonaktifkan status keanggotaan Perpustakaan.
- Apabila masih terdapat transaksi denda atau pinjam, mohon menyelesaikan di Perpustakaan setempat.
- Ketentuan **persyaratan Unggah Mandiri** dapat dilihat pada link berikut: ugm.id/skunggah
- Proses Bebas Pustaka dan Unggah Mandiri dilakukan melalui Simaster UGM. **Panduan lengkap terkait Unggah Mandiri dan Bebas Pustaka** dapat dilihat di link berikut: ugm.id/etdungгах

Flowchart Bebas Pustaka dan Unggah Mandiri





PANDUAN AKSES ARSIP

- Datang langsung atau dapat melalui telepon, Whatsapp, e-mail, atau web Arsip UGM;
 - Mengajukan surat permohonan dan atau menunjukkan kartu identitas (SIM, KTP, atau KTM yang masih berlaku);
 - Mencari arsip melalui sarana temu balik manual/daftar khazanah arsip dan internet/SIKS (Sistem Informasi Kearsipan Statis) di Ruang Baca;
 - Mengisi formulir akses arsip melalui SIKS.
- 

PANDUAN PENGGGANDAAN ARSIP (Arsip Tekstual, Foto, Kartografi, Gambar Teknik, Sound Recording, dan Film)

- Datang langsung atau dapat telepon, Whatsapp, e-mail, atau web Arsip UGM;
- Mengajukan surat permohonan dan atau menunjukkan kartu identitas (SIM, KTP, atau KTM yang masih berlaku);
- Mencari arsip melalui sarana temu balik manual/daftar khazanah arsip dan internet/SIKS (Sistem Informasi Kearsipan Statis) di Ruang Baca;
- Jika membutuhkan penggandaan arsip dapat mengisi formulir penggandaan arsip melalui SIKS;
- Penggandaan arsip dikenakan biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



PROGRAM PERPUSTAKAAN



INDIVIDUAL ACADEMIC CONSULTATION (IAC)

IAC adalah layanan personal khusus untuk mendukung tujuan akademis mahasiswa aktif domestik dan internasional selama 30–60 menit.

Apa yang bisa didiskusikan?

- ✓ Topik skripsi, tesis, atau disertasi
- ✓ Proses pengumpulan data
- ✓ Etika penelitian
- ✓ Seni berkomunikasi dengan pembimbing
- ✓ Strategi memilih jurnal kredibel
- ✓ Manajemen waktu & menghindari procrastination
- ✓ *Academic Related Anxiety*
- ✓ Ngobrol dan berdiskusi ringan

Pendaftaran dapat dilakukan melalui: **ugm.id/IAC**

MINI CLASS LITERASI INFORMASI

Miniclass Literasi Informasi adalah bimbingan kelompok kecil untuk meningkatkan keterampilan menelusur, mengelola, dan menganalisis informasi ilmiah. Materi yang bisa didiskusikan adalah:

- ✓ Akses *E-resources*
- ✓ *Reference Management Software*
- ✓ Analisis Bibliometrik

Kegiatan ini diadakan setiap bulan dan diumumkan melalui media sosial. Permintaan kelas khusus dapat dilakukan dengan menghubungi **email: layanan.lib@ugm.ac.id**

WORKSHOP E-RESOURCES

Workshop E-Resources bertujuan untuk meningkatkan kemampuan civitas academica UGM dalam mengakses informasi ilmiah kredibel. Kelas ini mencakup pengenalan berbagai jenis database ilmiah, strategi pencarian informasi yang efektif dan efisien, serta pemanfaatan fitur-fitur penting dalam database. Informasi kegiatan ini diumumkan melalui media sosial.

LIBRARY CLINIC

Library Clinic adalah layanan konsultasi yang dibuka setiap hari untuk mendiskusikan beberapa topik, yakni:

- ✓ Akses e-journals, e-books, dan sumber informasi terpercaya
- ✓ Pengelolaan kutipan dan daftar pustaka otomatis
- ✓ Analisis bibliometrik
- ✓ Pemilihan jurnal dan sistem submit karya ilmiah
- ✓ Unggah mandiri dan bookmark

Library Clinic dilakukan tanpa registrasi, bertempat di Information Desk Perpustakaan dan Arsip UGM. Layanan dibuka setiap hari **Senin–Jumat pukul 09:30–10:30 WIB.**

LAYANAN CEK KEMIRIPAN TEKS

Layanan cek kemiripan teks untuk membantu civitas academica UGM dalam memastikan karya/tulisan bebas dari plagiarisme. Permohonan layanan cek kemiripan teks dapat dilakukan melalui: **ugm.id/libetd**. Permohonan layanan cek kemiripan teks dalam dilakukan berkali-kali selama masa study.

LET'S UNDERSTAND BETTER (LUB)



Let's Understand Better (LUB) adalah ruang berbagi dan belajar dengan beragam informasi, pengalaman, dan perspektif global. Bentuk kegiatan LUB meliputi:

- *Information & sharing session, guest lecture, seminar/diskusi*
- Pameran dan promosi institusi akademik
- Diseminasi hasil riset
- Konsultasi pendidikan tinggi
- Presentasi akademik lainnya

Informasi terkait jadwal pelaksanaan dapat dilihat melalui media sosial.

PENELUSURAN INFORMASI

Layanan Penelusuran Informasi adalah layanan yang membantu mahasiswa, dosen, peneliti, dan tenaga kependidikan UGM menemukan referensi ilmiah yang relevan sesuai kebutuhan penelitian, tugas akhir, maupun publikasi ilmiah.

Referensi yang dapat ditelusurkan meliputi:

- ✓ Artikel jurnal ilmiah
- ✓ E-book
- ✓ Prosiding konferensi
- ✓ Book chapter

Permohonan layanan dapat diajukan secara online melalui **ugm.id/penelusuraninformasi**

SILANG LAYAN

Silang Layan adalah layanan peminjaman buku antarperpustakaan di lingkungan Universitas Gadjah Mada. Melalui layanan ini, anggota perpustakaan dari satu fakultas atau sekolah dapat meminjam koleksi buku dari perpustakaan fakultas atau sekolah lain yang tergabung dalam jaringan Silang Layan.

Ketentuan Layanan

Pengguna: Civitas Academica UGM

- Jumlah pinjaman : Maksimal 1 eksemplar buku
- Durasi peminjaman : 3 hari
- Jenis koleksi : Buku koleksi sirkulasi
- Cek ketersediaan buku melalui katalog terintegrasi

opac.lib.ugm.ac.id

DOCUMENT DELIVERY SERVICES

Layanan penyediaan file digital Electronic Theses and Dissertations (ETD) untuk mendukung kebutuhan akademik dan penelitian.

Mengajukan Permintaan File Digital ETD

Permintaan file digital ETD hanya dapat dilakukan sesuai kategori pengguna. Berikut langkah-langkah detailnya:

Civitas UGM

Mahasiswa UGM berhak meminta file digital ETD maksimal 5 judul selama masa studi.

Langkah-langkah:

1. Buka tautan ugm.id/libetd
2. Pastikan browser yang digunakan sudah *log in* email UGM
3. Isi formulir permohonan yang meliputi:
 - Identitas diri (nama, NIM, fakultas)
 - Informasi kontak (email UGM aktif dan nomor handphone)
 - Judul ETD yang diminta
4. Unggah scan/foto/file kartu rencana studi bukti pengambilan tugas akhir/skripsi/tesis/ disertasi bagi mahasiswa, kartu dosen bagi dosen, dan kartu pegawai bagi pegawai UGM.
5. Klik Submit untuk mengirim permohonan.
6. Permohonan akan diverifikasi oleh pustakawan sesuai standar layanan.
7. File akan dikirimkan melalui email UGM apabila permohonan disetujui dalam waktu maksimal 2 hari kerja (Hari sabtu, minggu, dan hari besar layanan tutup)
8. Jika permohonan ditolak (misalnya melebihi kuota 5 judul), pemohon akan menerima pemberitahuan melalui email
9. Permohonan tidak bersifat *on the spot* dan diproses berdasarkan antrean.

DOCUMENT DELIVERY SERVICES

Pemustaka Non UGM (Institusi/Non Perorangan)

Pemustaka Non UGM tidak dapat mengajukan permohonan secara pribadi.

Langkah-langkah:

1. Pemustaka menghubungi pustakawan/staf/kepala di institusinya.
2. Pustakawan/staf/kepala institusi mengirimkan permohonan resmi melalui email ke: layanan.lib@ugm.ac.id
3. Surat permohonan harus mencantumkan:
 - Identitas pemohon
 - Identitas pustakawan/staf/kepala pengaju
 - Judul ETD yang diminta
 - Tujuan permintaan
 - Kontak institusi
4. Lampirkan surat pengantar resmi dari institusi
5. Mengisi surat pernyataan tidak melakukan redistribusi karya ilmiah
6. Tim manajemen Perpustakaan dan Arsip UGM akan memverifikasi permohonan
7. Jika disetujui, file akan dikirimkan kepada institusi pemohon, bukan langsung ke pemohon
8. Pihak institusi pemohon bertanggung jawab menyampaikan file tersebut kepada pemohon sesuai etika akademik.
9. Permohonan tidak bersifat *on the spot* dan diproses berdasarkan antrean

DOCUMENT DELIVERY SERVICES

Alumni UGM (Untuk Karya Akhir Miliknya Sendiri)

Alumni hanya dapat meminta file digital untuk karya akhir milik sendiri, bukan karya milik orang lain.

Langkah-langkah:

1. Alumni menyiapkan scan atau foto ijazah sebagai bukti kelulusan.
2. Mengirim email permohonan ke: layanan.lib@ugm.ac.id
3. Isi email harus memuat:
 - Nama lengkap
 - NIM
 - Tahun kelulusan
 - Program studi
 - Judul karya akhir
4. Lampirkan ijazah dalam format PDF/JPG
5. Pustakawan akan melakukan verifikasi kecocokan data
6. Jika data valid, file digital karya akhir akan dikirimkan melalui email pemohon
7. Jika data tidak sesuai atau dokumen tidak lengkap, pemohon akan diminta melengkapi berkas terlebih dahulu
8. Permohonan tidak bersifat *on the spot* dan diproses berdasarkan antrean

ATURAN DAN KETENTUAN *DOCUMENT DELIVERY SERVICES*

Permintaan File Fulltext ETD

Permintaan file ETD hanya dapat dilakukan dalam kondisi tertentu sebagai berikut:

Mahasiswa UGM (Selama Masa Studi)

1. Dapat mengajukan permintaan file digital ETD maksimal 5 judul selama masa studi.
2. Pengajuan dilakukan melalui formulir pada tautan: ugm.id/libeta

Pemustaka Non UGM (Institusi/Non Perorangan)

1. Permintaan hanya dapat diproses melalui pustakawan/staf/kepala di institusinya.
2. Pustakawan/staf/kepala di institusinya mengirimkan permohonan resmi melalui email: layanan.lib@ugm.ac.id
3. Permohonan pribadi dari individu non-UGM tidak dilayani.

Alumni UGM (Untuk Karya Akhir Miliknya Sendiri)

- Dapat mengajukan permohonan file digital untuk karya akhirnya sendiri.
- Permohonan dikirimkan ke email: layanan.lib@ugm.ac.id
- Wajib melampirkan scan ijazah.

KARTU SAKTI FKP2TN

Kartu Sakti merupakan kartu akses yang diterbitkan oleh FKP2TN (Forum Kerja Sama Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri) sebagai bagian dari program *resource sharing*. Kartu ini memungkinkan mahasiswa dan dosen dari perguruan tinggi anggota FKP2TN untuk mengunjungi dan memanfaatkan koleksi perpustakaan perguruan tinggi anggota FKP2TN di seluruh Indonesia.

Manfaat Kartu Sakti

Dengan Kartu Sakti, mahasiswa dan dosen dapat:

- Mengunjungi dan mengakses koleksi perpustakaan perguruan tinggi anggota FKP2TN.
- Memanfaatkan berbagai sumber informasi untuk kebutuhan belajar, mengajar, dan penelitian.
- Mengakses layanan perpustakaan tanpa surat pengantar dan tanpa biaya kunjungan sesuai ketentuan perpustakaan yang dikunjungi.

Syarat dan Ketentuan

- Pengguna: Mahasiswa atau dosen aktif dari perguruan tinggi anggota FKP2TN.
- Biaya administrasi: Rp17.000,00 per orang.
- Masa berlaku: 3 bulan.
- Persyaratan: Pas foto ukuran 2 × 3 cm sebanyak 2 lembar.
- Kartu SAKTI berlaku di perpustakaan universitas/perpustakaan pusat dan tidak dapat digunakan untuk meminjam buku.

Pembuatan Kartu Sakti

Pendaftaran dan pembuatan Kartu Sakti dapat dilakukan di Information Desk, Lantai 1 Perpustakaan dan Arsip UGM.

PEMINJAMAN STUDIO PODCAST

Punya ide, obrolan menarik, atau program kampus yang ingin dikemas menjadi podcast? Studio Podcast Perpustakaan dan Arsip UGM hadir sebagai ruang untuk mewujudkan ide dan program sivitas UGM menjadi karya audio-visual.

Jadwal Peminjaman

- Hari: Kamis (hari kerja)
- Waktu: 13.00–15.30 WIB
- Durasi: Maksimal 2,5 jam (150 menit), termasuk waktu persiapan

Ketentuan Peminjaman

- Permohonan diajukan minimal 7 hari sebelum kegiatan.
- Peminjam wajib mengajukan surat permohonan, mengisi formulir peminjaman, serta melampirkan proposal dan script podcast.
- Penggunaan studio dilakukan setelah memperoleh persetujuan tertulis dari Kepala Perpustakaan dan Arsip UGM.
- Gladi bersih dapat dilakukan dengan berkoordinasi terlebih dahulu dengan operator Podcast Perpustakaan dan Arsip UGM.
- Peminjam bertanggung jawab menjaga kebersihan, ketertiban, serta keamanan ruangan dan peralatan selama penggunaan.

Pendaftaran dan informasi:

Ajukan peminjaman melalui ugm.id/peminjamanpodcastpustar

Kontak:

Barid Budi Wicaksono, S.TP., M.A. — +62 819-3175-1617

Lilik Kurniawati Uswah, S.E., M.Si. — +62 822-2774-1163

ANDA BERHAK MENERIMA LAYANAN TERBAIK

Sistem Informasi Aspirasi Publik (SIAP) UGM merupakan kanal terpadu penyampaian aspirasi di lingkungan UGM.

Melalui SIAP UGM, kami berkomitmen mengembangkan dan meningkatkan layanan dari masukan dan aspirasi Anda.

Sampaikan aspirasi melalui:

ASPIRASI.UGM.AC.ID

+62 274 588 688

+62 811 286 9988



aspirasi.ugm.ac.id



Butuh Bantuan?

Hubungi kami melalui WhatsApp untuk mendapatkan informasi dan bantuan yang Anda butuhkan

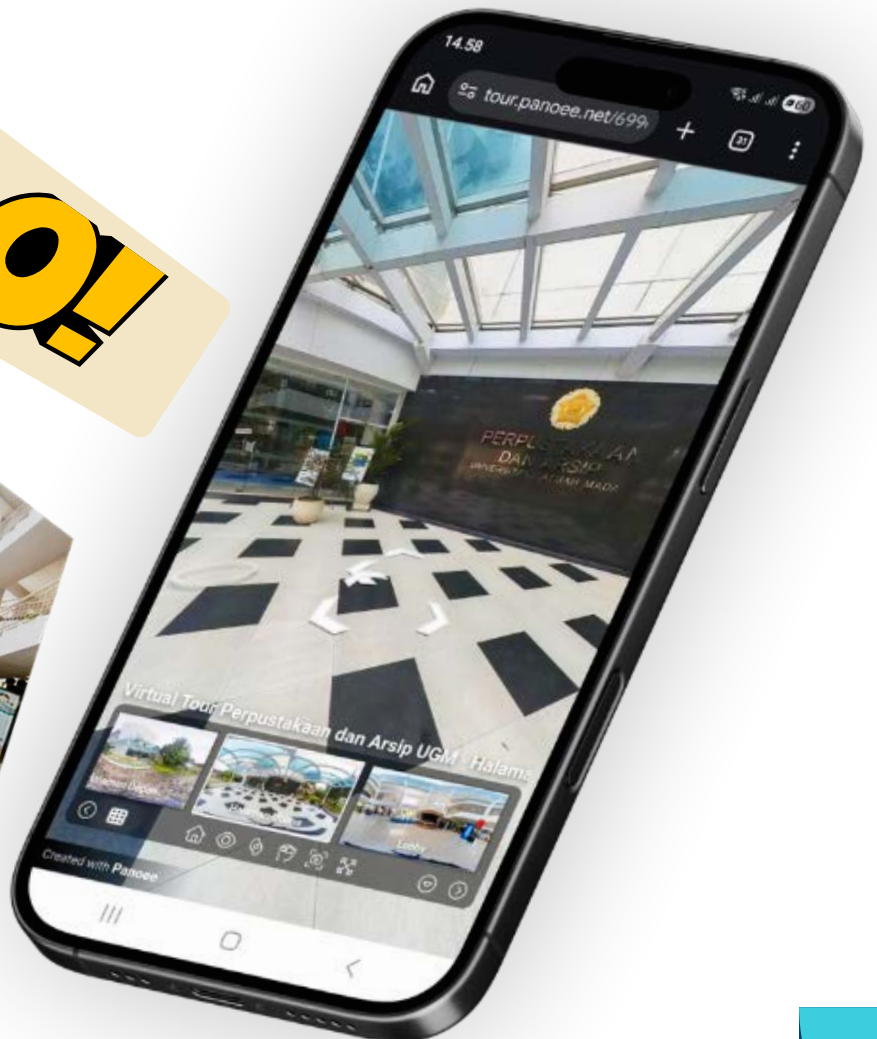
0811 2944 064





ugm.id/virtualtourpustar

GO!





See You Soon at the Library and Archives!

Stay Connected:

 library.ugm.ac.id
arsip.ugm.ac.id

 [@perpustakaan_ugm](https://www.instagram.com/perpustakaan_ugm)
[@arsipugm](https://www.instagram.com/arsipugm)

 [@UGMLibrary](https://twitter.com/UGMLibrary)

 library@ugm.ac.id
arsip@ugm.ac.id

 [@perpustakaan_ugm](https://www.instagram.com/perpustakaan_ugm)
[@arsipugm](https://www.instagram.com/arsipugm)

 [@perpustakaan_ugm](https://www.facebook.com/perpustakaan_ugm)

 UGM Library and Archives
Arsip Universitas Gadjah Mada

 0811 2944 064

 Perpustakaan UGM -
UGM Library

