



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS HUKUM DAN ILMU SOSIAL
JURUSAN SEJARAH, SOSIOLOGI DAN PERPUSTAKAAN
Alamat : Jalan Udayana No. 11 Singaraja
Telepon : (0362) 23884, Email : fhis@undiksha.ac.id

Nomor : 013/UN48.8.7/JM.02.00/2026 05 Januari 2026
Lampiran : 1 Lembar (Agenda Kegiatan)
Hal : Undangan Menghadiri Acara
Pembukaan Asesmen Lapangan Akreditasi Program Studi D3 Perpustakaan

Yth. Daftar Undangan (Terlampir)
di – Tempat

Dengan hormat, dalam rangka pelaksanaan Asesmen Lapangan Akreditasi Program Studi D3 Perpustakaan, bersama ini kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu **pada acara Pembukaan Asesmen Lapangan Akreditasi Program Studi D3 Perpustakaan**, yang akan dilaksanakan pada:

Hari, Tanggal : Senin, 12 Januari 2026
Waktu : Pukul 08.00 WITA - Selesai
Tempat : Ruang Seminar Fakultas Hukum dan Ilmu Sosial Undiksha
Kegiatan : Pembukaan Asesmen Lapangan Akreditasi Program Studi D3 Perpustakaan
Pakaian : Atasan Kemeja Putih, Bawahan Gelap

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan,



I Wayan Pardi
NIP 199006082019031009

Sekretaris Jurusan,



I Wayan Putra Yasa
NIP 198406242018031001

Mengetahui
Dekan,



I Nengah Suastika
NIP 198007202006041001

Catatan:

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini tertanda ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BsrE
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan *qr code* yang telah tersedia

DAFTAR UNDANGAN

1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kerjasama Undiksha
2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan dan Umum Undiksha
3. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni dan Hubungan Masyarakat Undiksha
4. Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan Undiksha
5. Kepala Biro Keuangan dan Umum Undiksha
6. Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama Undiksha
7. Dekan dan Direktur Pascasarjana Undiksha
8. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Undiksha
9. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran Undiksha
10. Kepala UPA Perpustakaan Undiksha
11. Kepala UPA Layanan Bahasa Undiksha
12. Kepala UPA Laboratorium Pendidikan Terpadu Undiksha
13. Kepala UPA Layanan Uji Kompetensi Undiksha
14. Kepala UPA TIK Undiksha
15. Kepala UPA PKKM Undiksha
16. Kepala UPA Bimbingan Konseling Undiksha
17. Ketua SPI Undiksha
18. Ketua PJM Undiksha

Catatan:

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
- Dokumen ini tertanda ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BsrE
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan *qr code* yang telah tersedia

AGENDA KEGIATAN
ASESMEN LAPANGAN AKREDITASI PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI SOSIAL POLITIK ADMINISTRASI DAN
KOMUNIKASI

Hari	Waktu	Sesi	Agenda	Pihak Yang Terlibat
Pertama	08.00 – 08.15	Pembukaan Asesmen Lapangan	Pembukaan asesmen, pengenalan panel asesor, pembacaan dan penandatanganan Pernyataan Asesmen Lapangan.	Asesor, Pimpinan UPPS, Undangan
	08.15 – 09.30	Sesi dengan Unit Pimpinan Program Studi	Konfirmasi terkait: rencana pengembangan UPPS, sistem tata pamong, sistem pengelolaan, capaian UPPS yang dilaporkan, dan rencana pengembangan PS yang diakreditasi.	Pimpinan UPPS dan Ketua/Koordinator Program Studi
	09.30 – 11.00	Konfirmasi Data FED	Penetapan data FED final yang akan dijadikan dasar penilaian butir kuantitatif.	Pimpinan UPPS, Pelaksana Penjaminan Mutu di UPPS, Tim Akreditasi, Pengelola Sistem Informasi
	11.00 – 12.00	Sesi dengan Pelaksana Penjaminan Mutu Internal	Konfirmasi pelaksanaan, hasil dan efektivitas proses SPMI di UPPS yang meliputi seluruh siklus PPEPP. Pengecekan dokumen standar, manual, instrument/tools, dan laporan berkala hasil SPMI di Unit Pengelola Program Studi.	Pelaksana Penjaminan Mutu di UPPS (atau lembaga/fungsi sejenis)
	12.00 – 13.00	ISHOMA		
Pertama Lanjutan	13.00 – 15.00	Sesi dengan Tim Akreditasi	Konfirmasi data dan informasi dalam Formulir Evaluasi Diri (FED)	Tim Akreditasi
	15.00 – 16.00	Sesi dengan (<i>middle</i>)	Konfirmasi aspek yang terkait dengan pelaksanaan	Ketua Laboratorium,

Catatan:

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 “Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah”
- Dokumen ini tertanda ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BsrE
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan *qr code* yang telah tersedia

		manajemen di UPPS	pengelolaan perguruan tinggi untuk area fungsional: program akademik (tridarma) dan pengelolaan sumberdaya (SDM, keuangan, aset dan fasilitas, serta sistem informasi);	Kelompok Keahlian (sejenis), Unit Layanan Informasi Ilmiah.
	16.00 – 17.00	Sesi dengan alumni dan pengguna eksternal	Konfirmasi harapan, kepuasan atau masukan dari <i>stakeholders</i> external terkait output Unit Pengelola Program Studi.	Pemerintah, masyarakat, pihak swasta yang relevan, dan alumni
Kedua	08.00 – 08.30	Sesi dengan dosen	Konfirmasi kinerja, keterlibatan, pelayanan, dan kepuasan tenaga kependidikan	Dosen
	08.30 – 09.00	Sesi dengan Tenaga kependidikan	Konfirmasi kinerja, keterlibatan, pelayanan, dan kepuasan tenaga kependidikan	Tenaga kependidikan
	09.00 – 09.30	Sesi dengan Mahasiswa	Konfirmasi keterlibatan, prestasi, pelayanan, dan kepuasan mahasiswa.	Mahasiswa
	09.30 – 10.30	Kerja mandiri Tim Asesor	Penyiapan draf berita acara dan rekomendasi hasil akreditasi.	Panel Asesor
	10.30 – 11.30	Penyampaian feedback dan penandatanganan Berita Acara AL	Penyampaian Berita Acara ke Pimpinan UPPS dan Pengecekan Berita Acara asesmen lapangan oleh pimpinan Program Studi.	Panel Asesor, Pimpinan UPPS, dan Tim Akreditasi
	11.30 – 12.00	Wrap up	Penandatanganan Berita Acara Asesmen Lapangan dan Wrap Up	Panel Asesor, Pimpinan UPPS, Undangan

Catatan:

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 “Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah”
- Dokumen ini tertanda ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BsrE
- Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan *qr code* yang telah tersedia