

LAPORAN MINGGUAN KEGIATAN PERSIAPAN AKREDITASI

Kehadiran / Pertemuan Ke-1

A. Identitas Kegiatan

- Nama Kegiatan : Rapat Koordinasi Persiapan Akreditasi Institusi/Program Studi
- Dasar : Nota Dinas Nomor DP.05.02/F.XLII/916/2026
- Tanggal Nota Dinas : 25 Februari 2026
- Hari/Tanggal Pelaksanaan : Kamis, 26 Februari 2026
- Waktu : 09.00 WITA – selesai
- Metode : Hybrid (Zoom Meeting & Luring)
- Penyelenggara : Kapus Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan

B. Peserta Rapat

Peserta rapat terdiri dari unsur pimpinan dan unit pendukung, antara lain:

1. Wakil Direktur I, II, III
2. Kasubag Administrasi Umum
3. Kasubag Administrasi Akademik
4. Ketua SPI
5. Kapus Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan
6. Kapus Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
7. Kepala Unit IT
8. Kepala Unit Perpustakaan
9. Kepala Unit Laboratorium
10. Tim BMN
11. Ketua Jurusan Keperawatan
12. Ketua Jurusan Kebidanan
13. KaProdi DIII Keperawatan Palu
14. KaProdi DIII Keperawatan Luwuk
15. KaProdi Sarjana Terapan Kebidanan Palu

C. Agenda Rapat

1. Koordinasi persiapan akreditasi institusi dan program studi
2. Pemetaan kesiapan fasilitas
3. Evaluasi kelengkapan dokumen pendukung
4. Dukungan lintas unit dalam proses akreditasi
5. Penetapan langkah strategis percepatan persiapan

D. Hasil Pertemuan

1. Pemetaan Kesiapan Fasilitas
Dilakukan identifikasi kondisi sarana dan prasarana pada masing-masing unit, termasuk laboratorium, perpustakaan, dan sistem IT.
2. Kelengkapan Dokumen Pendukung

- Setiap unit diminta melakukan inventarisasi dokumen sesuai standar akreditasi.
- Prodi diminta memastikan kesiapan LED dan LKPS.
- Dokumen penunjang seperti SK, renstra, laporan tridharma, dan dokumen mutu dikompilasi secara sistematis.

3. Dukungan Lintas Unit

- Unit IT mendukung sistem penyimpanan dan pengelolaan dokumen digital.
- Unit Perpustakaan dan Laboratorium memastikan data dukung tersedia.
- Tim BMN menyiapkan data aset dan sarpras.

4. Komitmen Pimpinan

Direktur menegaskan pentingnya kolaborasi seluruh unit agar proses akreditasi berjalan optimal dan tepat waktu.

E. Evaluasi

Rapat berjalan lancar dan menunjukkan komitmen kuat dari seluruh unsur pimpinan dan unit kerja. Namun diperlukan percepatan pengumpulan data serta koordinasi intensif antar unit agar tidak terjadi keterlambatan pada tahap pengajuan.

F. Rencana Tindak Lanjut

1. Penyusunan timeline kerja terperinci per unit dan prodi.
2. Pengumpulan dan sinkronisasi dokumen pendukung.
3. Monitoring berkala oleh pimpinan dan tim penjaminan mutu.
4. Pelaksanaan rapat koordinasi lanjutan.

G. Penutup

Demikian laporan mingguan kehadiran/pertemuan Persiapan akreditasi ini dibuat sebagai dokumentasi pelaksanaan Rapat Koordinasi Persiapan Akreditasi berdasarkan Nota Dinas Direktur tanggal 25 Februari 2026.

Dokumentasi

