



YAYASAN GRIYA WINAYA GARUT

# INSTITUT PENDIDIKAN INDONESIA

Jalan Terusan Pahlawan No.32 Sukagalih - Tarogong Kidul, Garut

Telp. (0262) 233556 Fax. (0262) 540469 Kode Pos : 44151

email : [info@institutpendidikan.ac.id](mailto:info@institutpendidikan.ac.id) web : [www.institutpendidikan.ac.id](http://www.institutpendidikan.ac.id)

## NOTULEN RAPAT

Hari / Tanggal : Kamis, 5 Februari 2026

Tempat : Ruang Rapat Gedung J Lt. 1

Waktu : 08.30 WIB – Selesai

Topik : Rapat Koordinasi Mekanisme Sosialisasi Pengajuan Kerjasama dan Peninjauan Peta Jabatan JAD

Susunan Acara :

1. Pembukaan
2. Pengarahan
3. Dan Lain – lain yang perlu dibicarakan

Pimpinan Rapat :

1. Ketua Rapat : Asep Suparman
2. Notulis : Sinta Dewi
3. Peserta rapat : (Daftar Hadir Terlampir)

Wakil Rektor IV

1. Rapat koordinasi ini dilaksanakan agar dekanat dan juga ketua prodi mengetahui mekanisme pengajuan Kerjasama agar tidak hanya dikerjakan oleh kepala bagian Kerjasama saja.
2. Minggu depan pihak kaprodi sudah rapat untuk mendiskusikan terkait kepakaran dan peta jabatan, harus dilaksanakan dengan dosen langsung agar bisa relevan bidang keilmuannya Berdasarkan kebijakan sekarang, semua rapat tidak ada insentifnya
3. Untuk kepakaran S2 tidak akan sampai GB
4. Diperlukan diskusi yang Panjang dengan dosen dan kaprodi karna dosen dan kaprodi lebih tahu terkait kepakarannya
5. Kalau tidak bisa diminggu ini, diminggu depan sudah selesai peta jabatannya
6. Peta jabatan ini harus disiapkan dari sekarang untuk mempersiapkan pengajuan JAD nanti
7. Pelaksana Kerjasama
  1. Program Studi
  2. Unit seperti perpustakaan, lpm, bpm dan lain lain
  3. PPG
8. Mekanisme nya adalah ketika mau ada Kerjasama, bisa langsung menginformasikan ke bagian Kerjasama melalui lisan dan juga gform

9. Sebelum membuat laporan ada link survey kepuasan untuk di share ke mitra, baru setelah itu buat laporan yang template nya sudah di berikan Kerjasama

10. Terkait pengajuan pendanaan, minimal diajukan 2 minggu sebelum pelaksanaan, kalau bisa 1 bulan lebih bagus

Wakil Dekan I FPISBS

1. Untuk agenda rapat dengan dosen nanti apakah ada anggarannya?

WR 4 : Berdasarkan kebijakan sekarang, semua rapat tidak ada insentifnya

Kepala Bagian Internasionalisasi dan Kemitraan

1) Bentuk Kerjasama yang bisa dihitung untuk IKU 6 :

- Program magang bersertifikat mahasiswa
- Kolaborasi kurikulum

2) Peran bagian Kerjasama

1. Menyusun kebijakan, pedoman dan SOP Kerjasama
2. Memfasilitasi proses penjajakan, negosiasi, dan penyusunan dokumen kerja sama sesuai ketentuan yang berlaku
3. Mengelola administrasi dan database Kerjasama, memantau status dokumen, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Kerjasama secara berkala ke SEVIMA dan laporkema.go.id
4. Mengembangkan jaringan kemitraan dan melakukan publikasi kerjasama
- 3) Kebutuhan Kerjasama yang mengetahui adalah di kaprodi masing – masing. Sehingga apabila ada diperlukan Kerjasama mohon untuk diinformasikan ke bagian Kerjasama, agar bisa di proses pelaksanaan kerjasamanya.
- 4) Ketua prodi diharapkan bisa terus melakukan Kerjasama sehingga bisa dicapai target jumlah Kerjasama yang real agar tidak ada markup Ketika akreditasi
- 5) Untuk format Kerjasama bisa dari pihak mitra atau dari format IPI
- 6) Untuk timeline pemrosesan dokumen Kerjasama, biasanya memerlukan waktu 1 minggu
- 7) Untuk KKN yang menyelenggarakannya dari pihak LPM dengan Desa dan Kecamatan
- 8) Pihak Kerjasama akan membantu untuk komunikasi dengan pihak mitra

Wakil Dekan II FPISBS

1. Apakah memungkinkan Ketika ada Kerjasama bisa dibantu terkait pendanaannya?

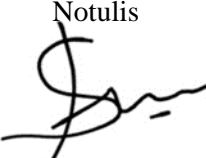
WR 4 : Terkait pendanaan, agar kita bisa berkoordinasi dengan keuangan, oleh karena itu dimohon agar pihak prodi ataupun yg mau melaksanakan Kerjasama bisa menginfokan kepada bagian Kerjasama lebih awal. Bisa dikirimkan RAB nya, agar bisa kami ajukan ke bagian keuangan

## DOKUMENTASI



Mengetahui

Pimpinan Rapat  
  
Asep Suparman, M.Pd.

Notulis  
  
Sinta Dewi