



2023

LAPORAN OUTPUT

LAYANAN UMUM

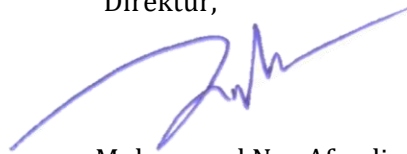
Penyusun

Tim Renev

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya yang telah dilimpahkan kepada seluruh jajaran Politeknik STIA LAN Bandung sehingga Laporan Akhir Kegiatan Tahun 2023 dapat disusun tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penyusunan Laporan ini bertujuan untuk menyampaikan informasi mengenai pelaksanaan dan capaian kinerja kegiatan di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung. Dengan ini, selaku penanggung jawab kegiatan pada Politeknik STIA LAN Bandung, kami menyampaikan terima kasih kepada Bapak Kepala LAN beserta seluruh pembina atas kepercayaan dan dukungannya, serta seluruh pejabat dan staf yang telah merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi seluruh program dan kegiatan sesuai dengan Renstra 2020-2024 dan RKA Tahun 2023. Semoga laporan ini bermanfaat untuk meningkatkan kinerja Politeknik STIA LAN Bandung di masa yang akan datang. Aamiin.

Bandung, Desember 2023
Direktur,



Muhammad Nur Afandi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	0
BAB I PENDAHULUAN.....	3
BAB II METODE KEGIATAN	5
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN	7
BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK.....	22
BAB V PENUTUP.....	23
LAMPIRAN	24

BAB I

PENDAHULUAN

a. Latar belakang

Layanan Umum kegiatan dalam organisasi didapat pembiayaannya dari pengelolaan PNBP. PNBP adalah pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh negara, berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang menjadi penerimaan Pemerintah Pusat (dalam hal ini Presiden Republik Indonesia) di luar penerimaan perpajakan dan hibah dan dikelola dalam mekanisme anggaran pendapatan dan belanja negara. Dari definisi tersebut diatas untuk dilaksanakannya layanan administrasi PNBP di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung di peroleh dari pungutan pembayaran uang perkuliahan dan ujian sidang serta sewa ruangan kelas dan aula yang telah ditentukan standar besaran biayanya berdasarkan pada ketentuan yang berlaku. Layanan umum ini digunakan untuk administrasi PNBP berupa belanja pengiriman surat dinas, belanja honor operasional satuan kerja, belanja bahan , belanja honor untuk dosen yang diberikan tugas tambahan, belanja barang untuk keperluan perkantoran sehari-hari, belanja barang konsumsi, belanja sewa dan belanja perjalanan dinas.

Kegiatan intensifikasi PNBP yang dilakukan Politeknik STIA LAN Bandung untuk meningkatkan PNBP nya salah satunya dilakukan promosi, Kegiatan promosi merupakan komponen prioritas dari kegiatan branding dan pemasaran. Dengan adanya promosi maka konsumen (dalam hal ini calon mahasiswa) akan mengetahui bahwa kampus mempunyai banyak program unggul di bidang Tridharma (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat) untuk para calon mahasiswa baru maupun masyarakat umum. Untuk itu, poksi Humas Politeknik STIA LAN Bandung melakukan beberapa aksi promosi yang dilakukan melalui tayangan media cetak, Social Media (Instagram, Facebook dan Website) serta melakukan kunjungan langsung ke instansi pemerintah dan sekolah-sekolah.

Pemeliharaan Peralatan perkantoran dan mesin merupakan salah satu hal yang sangat penting dalam manajemen perkantoran. Seiring dengan perkembangan teknologi yang semakin maju sekarang serra dengan bayaknya berbagai fasilitas mesin dan peralatan yang perlu dikelola, menuntut perusahaan maupun instansi untuk melakukan perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan peralatan atau mesin-mesin kantor yang baik agar dapat menunjang

aktivitas kerja pegawai untuk mencapai target pekerjaan kantor seefisien mungkin secara tenaga, waktu maupun biaya.

Kegiatan Politeknik STIA LAN Bandung dari tahun ke tahun semakin meningkat seiring dengan peningkatan pelayanan kepada publik khususnya dalam hal pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi). Peningkatan pelayanan ini mengakibatkan pula terjadi peningkatan kegiatan operasional perkantoran. Kondisi ini tidak bisa dihindari karena bila mana tidak dilakukan kegiatan operasional perkantoran maka akan dapat menghambat kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Politeknik STIA LAN Bandung dan pada gilirannya akan dapat menghambat pelayanan kepada publik dan mengakibatkan pandangan publik terhadap Politeknik STIA LAN Bandung tidak maksimal.

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pegawai dan penunjang kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi serta untuk meningkatkan kinerja pegawai, maka Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala

Gedung Kantor Politeknik STIA LAN Bandung sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.

b. Tujuan dan sasaran

1. Mengadministrasikan pengeluaran anggaran satuan kerja yang dananya bersumber dari PNBP
2. Melaksanakan pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan mesin dilingkungan Politeknik STIA LAN Bandung untuk menunjang kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi
3. Memperkenalkan Kampus Politeknik STIA LAN Bandung ke Seluruh lapisan Masyarakat Indonesia sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri Vokasi yang Unggul di Kota Bandung agar dapat meningkatkan intensifikasi PNBP
4. Menarik minat calon mahasiswa (Siswa-Siswi SMA/SMK/Sederajat dan Pegawai PNS/TNI/POLRI/BUMN/BUMD
5. Melaksanakan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor dilingkungan Politeknik STIA LAN Bandung

BAB II METODE KEGIATAN

Untuk mencapai sasaran dan tujuan kegiatan layanan umum tahun 2023 dilakukan strategi sebagai berikut:

Unit	Nama Kegiatan	Metode/strategi	Tema Kegiatan	Lokus
Keuangan	Administrasi PNBPNP	1. Pembayaran metode LS 2. Pembayaran Metode GUP	Administrasi PNBPNP	Politeknik STIA LAN Bandung
	Koordinasi dengan Stakeholders Keuangan	FGD	Koordinasi Keuangan	Kanwil, KPPN bandung II
RT BMN;	Pemeliharaan Sarana Prasarana serta Peralatan dan Mesin	1. Metode pelaksanaan dilakukan sesuai dengan jadwal pemeliharaan peralatan dan mesin disesuaikan dengan skala prioritas. 2. Proses metode pelaksanaan pemeliharaan/perawatan gedung antara lain; 1) File bukti, dapat pula dokumentasi 2) Komunikasi dengan tendant 3) Jadwal inspeksi dan perencanaan 4) Cara kerja 5) Persiapan alat kerja dan tenaga kerja 6) Koordinasi dengan outsurce 7) Penggantian peralatan 8) Anggaran 9) Pelaksanaan 10) Evaluasi	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin dilingkungan Politeknik STIA LAN Bandung. Pemeliharaan dan Perawatan gedung Politeknik STIA LAN Bandung	Politeknik STIA LAN Bandung
	Pemeliharaan/Perawatan Gedung	Proses metode pelaksanaan pemeliharaan/perawatan gedung antara lain; 1. File bukti, dapat pula dokumentasi 2. Komunikasi dengan tendant 3. Jadwal inspeksi dan perencanaan 4. Cara kerja 5. Persiapan alat kerja dan tenaga kerja 6. Koordinasi dengan outsurce 7. Penggantian peralatan 8. Anggaran 9. Pelaksanaan	Pemeliharaan dan Perawatan gedung Politeknik STIA LAN Bandung	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung di Kantor Politeknik STIA LAN Bandung

		0. Evaluasi		
Humas	Promosi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui Media Cetak (Brosur) 2. Melalui Social Media (Website, IG, Facebook) 3. Kunjungan Langsung ke Instansi Pemerintahan dan SMA/SMK. 4. Melakukan kegiatan Pameran/Edu Expo 	<p>Tema yang diusung kegiatan ini dalam rangka menarik perhatian masyarakat umum adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profil Kampus 2. Profil Jajaran Pengajar 3. Kebanggaan Menjadi Civitas Akademika 4. Fasilitas Kampus 5. Promosi Biaya Kampus 6. Penawaran Seleksi Masuk PCMB melalui Jalur Prestasi 	
	Intensifikasi PNBP	Mencetak Brosur dan Leaflet	PCMB	Politeknik STIA LAN Bandung

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

Unit Kegiatan	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Penerima Manfaat	Hambatan	Tindak Lanjut
Keuangan	Administrasi PNBP	Januari-Desember 2023	<p>Januari Pada bulan Januari kegiatan pencairan anggaran yang bersumber dari PNBP belum dilaksanakan karena masih dalam proses Pengajuan MP PNBP</p> <p>Februari Pada tanggal 20 Februari telah dilakukan pembayaran berupa honor pengelola PNBP bulan Januari sebesar Rp7.500.000</p> <p>Maret, April Layanan kegiatan rutin operasional yang bersumber dari PNBP</p> <p>Mei 1. Layanan kegiatan rutin operasional yang bersumber dari PNBP 2. Menghadiri rapat monitoring dan evaluasi PNBP pada 29 Mei 2023</p> <p>Juni Layanan kegiatan rutin operasional yang bersumber dari PNBP</p> <p>Juli 1. Layanan kegiatan rutin operasional yang bersumber dari PNBP 2. Permohonan tambahan UP PNBP untuk kegiatan Raker</p>	<ol style="list-style-type: none"> Seluruh pegawai Politeknik teknik STIA LAN Bandung Stakeholder Internal dan Eksternal Politeknik STIA LAN Bandung 	<ol style="list-style-type: none"> Minimnya kegiatan yang dilaksanakan di bulan Januari yang membutuhkan pencairan dana menyebabkan pengajuan MP diundur ke bulan Februari dikarenakan bila diajukan bulan Januari Roll Over tidak akan terpenuhi yang dapat mengakibatkan pengurangan besaran UP. Pendaftaran kontrak sewa kendaraan terhambat belum lengkapnya dokumen dari tim barjas, selain itu perlu diadakan perubahan tanggal kontrak karena telah melebihi 5 hari. 	<ol style="list-style-type: none"> Pengajuan UP dilaksanakan di bulan Februari agar roll over bisa dilakukan Pembayaran kontraktual dilakukan dengan mekanisme TUP

			<p>Agustus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekonsiliasi keuangan dan aset bulan Juli 2. Layanan kegiatan rutin operasional yang bersumber dari PNBP <p>September</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan kegiatan rutin operasional yang bersumber dari PNBP 2. Rekonsiliasi keuangan dan aset bulan Agustus <p>Oktober</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III di LAN pusat pada tanggal 12-13 Oktober 2023 2. Mengikuti rapat monev 3. Layanan kegiatan rutin operasional yang bersumber dari PNBP <p>November</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan kegiatan rutin operasional yang bersumber dari PNBP 2. Permohonan TUP <p>Desember</p> <p>Layanan kegiatan rutin operasional yang bersumber dari PNBP</p>			
Keuangan	Koordinasi dengan Stakeholders Keuangan	Januari - Desember 2023	<p>Januari</p> <p>Rekonsiliasi dengan KPPN</p> <p>Februari</p> <p>Pada bulan Februari dilakukan koordinasi dengan datang ke KPPN untuk pendaftaran user aplikasi SAKTI role KPA, PPK, PPSPM, serta penggantian user aplikasi SAKTI lainnya</p> <p>Maret</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghadiri Acara Penganugerahan Satker Mitra KPPN Bandung II Terbaik TA 2022, 	Politeknik STIA LAN Bandung		

			<p>Sosialisasi Digipay dan Bazar UMKM pada tanggal 16 Maret 2023 di KPPN Bandung II</p> <p>2. Mengikuti Kegiatan Sosialisasi PMK 178/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Penetapan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran secara Elektronik pada tanggal 21 Maret 2023 via zoom</p> <p>April Koordinasi terkait retur SP2D dengan KPPN</p> <p>Mei Pembuatan dan Pembatalan SKPP Prof. Deddy</p> <p>Juni 1. FGD pengelolaan Retur dan Evaluasi Laporan Keuangan di KPPN Bandung II 2. Pemohonan aktivasi role user PPSPM, admin, dan bendahara pada aplikasi DIGIT</p> <p>Juli Mengikuti Kegiatan Workshop IKPA Seri III 2023: Kinerja dan Probis Proyeksi Target Capaian Output pada Aplikasi SAKTI dan OMSPAN 2023 tanggal 7 Juli 2023</p> <p>Agustus Mengikuti sosialisasi Digipay di KPPN Bandung II</p> <p>September Koordinasi dan konsultasi pembayaran PPPK</p> <p>Oktober 1. Konfirmasi atas adanya notifikasi warning cut of MP rill Rp 0</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>2. Konfirmasi dengan KPPN terkait adanya tolakan SPM GUP PNBP</p> <p>3. Mengikuti sosialisasi Langkah-Langkah Akhir Tahun Anggaran 2023</p> <p>November Permohonan role KPA di web gaji</p> <p>Desember Pengajuan adendum annual</p>			
RT BMN	Pemeliharaan Sarana Prasarana serta Peralatan dan Mesin	Januari - Desember 2023 Sesuai dengan Scheduling Pemeliharaan Peralatan dan Mesin.	<p>Januari Perencanaan : Persiapan pelaksanaan pemeliharaan untuk beberapa item pemeliharaan sesuai dengan time scheduling pemeliharaan (AC, Genset, APAR, Pump) Pelaksanaan : 1. Pelaksanaan pemeliharaan Lift Rutin Bulan Januari untuk beberapa standard item pemeliharaan. 2. Pemeliharaan AC rutin untuk beberapa ruangan.</p> <p>Februari Pelaksanaan : 1. Pelaksanaan pemeliharaan Lift Rutin Bulan Januari untuk beberapa item pemeliharaan dan maintenance kasuistis perbaikan repair door. 2. Pengecekan Rutin Jaringan Internet dan Instalasi Kelistrikan untuk Gardu Utama. 3. Lanjutan dan Finalisasi Pemeliharaan AC Ruang</p> <p>Maret Pelaksanaan : 1. Pemeliharaan Genset Tahap 1 dan penggantian parts rutin.</p>	Politeknik STIA LAN Bandung		

			<p>2. Pelaksanaan pemeliharaan Lift Rutin Bulan Maret untuk beberapa item pemeliharaan</p> <p>April Pelaksanaan : Pemeliharaan Lift Rutin Bulan April untuk beberapa item pemeliharaan.</p> <p>Mei Pelaksanaan : 1. Pemeliharaan Lift Rutin Bulan Mei untuk beberapa item pemeliharaan dan checklist pelaksanaan Pemeliharaan. 2. Pelaksanaan Pemeliharaan Area gedung peeliharaan dan penggantian paving blok serta perbaikan carport dan renov toilet mahasiswa</p> <p>Juni Pelaksanaan : 1. Pemeliharaan Lift Rutin Bulan Juni dan checklist pelaksanaan Pemeliharaan untuk beberapa parts yang harus diganti kedepannya 2. Pemeliharaan AC Kasuistis untuk ruang LSP, dan Ruang 231.</p> <p>Juli Pelaksanaan : 1. Pemeliharaan Lift Rutin Bulan Juli dan checklist pelaksanaan Pemeliharaan Lift 2. Pemeliharaan Lanjutan AC Kasuistis Ruang 231.</p> <p>Agustus Pelaksanaan : 1. Pemeliharaan Lift Rutin Bulan Agustus dan checklist pelaksanaan Pemeliharaan Lift</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>2. Pengecekan Fungsional Genset Internal</p> <p>September Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan Lift Rutin Bulan September dan checklist pelaksanaan Pemeliharaan Lift 2. Pengecekan Fungsional Genset Internal dan trouble perbaikan mesin pompa air 3. Pengecekan Trouble AC Ruang Jurnal dan AC Split Aula <p>Oktober Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pemeliharaan Lift Rutin Bulan Oktober serta pengecekan parts component. 2. Pengecekan Fungsi Alat Pemadam Api Ringan dan Maintenance rutin (Penggantian Media Hallon dan Powder (21 APAR Tipe DCP dan Hallon) 3. Pemeliharaan dan penggantian NCB Panel Lantai 2A <p>November Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pemeliharaan Lift Rutin Bulan November serta pengecekan parts component. 2. Pemeliharaan AC Maintenance Semester 2 Untuk Seluruh Ruang Kelas dan Ruang Kerja. 3. Pelaksanaan Pemeliharaan Genset Semester 2 <p>Desember Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan pemeliharaan Lift Rutin Bulan Desember serta pengecekan 			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>penggantian parts component Tahun 2024.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Lanjutan Pemeliharaan AC Maintenance Semester 2 Untuk Seluruh Ruang Kelas dan Ruang Kerja. 3. Pelaksanaan Pemeliharaan Genset Triwulan III 4. Pemeliharaan Kelistrikan dan Jalur Air Rutin 			
	Pemeliharaan/ Perawatan Gedung	Januari - Desember 2022 Sesuai dengan Scheduling Perawatan Gedung	<p>Januari Melaksanakan Identifikasi prioritas pemeliharaan gedung dan bangunan dan dilakukan penjadwalan pemeliharaan dan perawatan prioritas.</p> <p>Februari PERENCANAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Kebutuhan belanja persediaan pemeliharaan gedung dan bangunan (Chemical) 2. Identifikasi Kebutuhan belanja kebutuhan pelaratan elektronik (Lampu) <p>Maret Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Finalisasi Identifikasi prioritas pemeliharaan dan perawatan gedung 2. Pelaksanaan pemeliharaan kasuistis pemeliharaan bocoran dan perbaikan toilet lantai 3 (Toilet Mahasiswa) <p>April Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Finalisasi dan Cek akhir pemeliharaan kasuistis pemeliharaan bocoran dan perbaikan toilet lantai 3 (Toilet Mahasiswa) 	Politeknik STIA LAN Bandung		

			<p>Mei Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan kasuistis pemeliharaan bocoran Auditorium 2. Pelaksanaan Pemeliharaan Area gedung dan penggantian paving blok serta perbaikan carport dan renov toilet mahasiswa . <p>Juni Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan kasuistis pemeliharaan bocoran Aula. 2. Penyelesaian penggantian paving blok serta perbaikan carport dan renov toilet mahasiswa. <p>Juli Pelaksanaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cek ulang kebocoran kembali Toilet wilayah Gedung 3 Lantai 3 2. Pemeliharaan dan Cek Fungsi Plumbing Septic Tank <p>Agustus Pelaksanaan dan Cek Hasil Pemeliharran Gedung dan Taman</p> <p>September Pemeliharaan dan cek kasuistis bocoran atap plafon wilayah lantai 1B.</p> <p>Oktober Tidak ada kegiatan</p> <p>November Pengerjaan Bocoran Mushola (Kasuistis)</p> <p>Desember</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			Selesai			
Humas	Intensifikasi PNB; Cetakan leaflet dan brosur	Januari – Februari 2023	<p>Januari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan rencana kegiatan, 2. Pembuatan dammy brosur 3. Berkoordinasi dengan unit yang terkait dalam perencanaan kegiatan yaitu unit keuangan dan dan Renev 4. Berkoordinasi dengan tim kemahasiswaan alumni dan humas serta percetakan dalam pembuatan jadwal pelaksanaan dan dammy brosur <p>Februari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencetakan Brosur dan Poster 2. Berkoordinasi dengan tim kemahasiswaan alumni dan humas serta percetakan dalam pembuatan jadwal pelaksanaan dan dammy brosur. 3. Kegiatan selesai di bulan Februari 	Politeknik STIA LAN Bandung		
Humas	Promosi	Januari - Desember 2023	<p>Januari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan rencana kegiatan, 2. Pembuatan dami brosur 3. Berkoordinasi dengan unit yang terkait dalam perencanaan kegiatan yaitu unit keuangan dan dan Renev 4. Berkoordinasi dengan tim kemahasiswaan alumni dan humas serta percetakan dalam pembuatan jadwal pelaksanaan dan dammi brosur <p>Februari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencetakan Brosur dan Poster 2. Pencetakan x banner 3. Informasi PCMB di media sosial 4. Mengikuti kegiatan Pameran Edufair SMAN 2 Lembang 5. Posting konten terkait Pembukaan kegiatan PCMB di semua media sosial 6. Mendiskusikan tawaran dari Tribun Jabar terkait kegiatan Promosi Poltek 			

			<p>yang akan diterbitkan di Koran Tribun Jabar.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Audiensi ke Instansi Pemerintah: Kabupaten Garut, Kabupaten Ciamis dan Banjar, Kabupaten dan Kota Tasik, Kabupaten Pangandaran, Kabupaten dan Kota Cirebon, Kabupaten Majalengka 8. Koordinasi dengan unit terkait Keuangan, RT BMN 9. Berkoordinasi dengan unit yang terkait dalam perencanaan kegiatan yaitu unit keuangan dan dan Renev 10. Berkoordinasi dengan tim kemahasiswaan alumni dan humas serta percetakan dalam pembuatan jadwal pelaksanaan dan dammi brosur. 11. Berkoordinasi dengan Kemahasiswaan, Keuangan, RT BMN, BEM, dan panitia penyelenggara edu Expo SMAN 14 dan rapat technical meeting bersama panitia penyelenggara edu expo serta menyiapkan kebutuhan untuk pelaksanaan edu expo <p>Maret</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengiriman surat ke instansi pemerintah seluruh Indonesia (khususnya BKD) dan SMAN se- Prov. Jabar mengenai penawaran Penerimaan mahasiswa baru Politeknik STIA LAN Bandung 2. Pencetakan backdrop. 3. Mengikuti Kegiatan Edu-Expo di SMAN 14 Bandung. 4. Berkoordinasi dengan unit terkait, Keuangan, RT BMN, BEM 5. Pembuatan desain spanduk informasi PCMB 6. Informasi PCMB di media sosial 			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>7. Kunjungan ke SMAN di Kota Bandung dan Instansi Pemerintah di lingkungan Kota Bandung</p> <p>April</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan desain Spanduk PCMB 2. Koordinasi dengan Kemahasiswaan, Pencetakan dan RTBMN dalam pembuatan dami, ukuran spanduk dan rencana pemasangan Spanduk PCMB 3. Pengajuan UMK ke unit keuangan untuk pencetakan spanduk 4. Pencetakan spanduk informasi PCMB 5. Pemasangan Spanduk PCMB <p>Mei</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan promosi/informasi kegiatan PCMB melalui media sosial 2. Melakukan promosi melalui pemberian merchandise saat dilaksanakan kegiatan 3. Menyampaikan kegiatan informasi melalui media informasi online (Instagram, Web, Whats apps grup, dan face book) <p>Juni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan promosi/informasi kegiatan PCMB melalui media sosial 2. Melakukan promosi melalui pemberian merchandise saat dilaksanakan kegiatan 3. Menyampaikan kegiatan informasi melalui media informasi online (Instagram, Web, Whats apps grup, dan facebook) <p>Juli</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan promosi/informasi kegiatan PCMB melalui media sosial 2. Melakukan promosi melalui pemberian merchandise saat dilaksanakan kegiatan 			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>3. Menyampaikan kegiatan informasi melalui media informasi online (Instagram, Web, Whats apps grup, dan facebook)</p> <p>Agustus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan promosi/informasi kegiatan PCMB melalui media sosial 2. Melakukan promosi melalui pemberian merchandise saat dilaksanakan kegiatan 3. Bersama BEM Piteknik STIA LAN Bandung melakukan EduFair ke SMAN 21 Bandung <p>September</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan promosi/informasi kegiatan melalui media sosial 2. Melakukan promosi melalui pemberian merchandise saat dilaksanakan kegiatan 3. Bersama BEM Politeknik STIA LAN Bandung melakukan EduFair ke SMAN 1 dan 2 Cianjur, SMA Labschool, SMAN 1 Garut dan SMAN 11 Garut, SMAN 10 Bandung 4. Melakukan Kerjasama dengan Tribun Jabar; <ol style="list-style-type: none"> 1) https://jabar.tribunnews.com/2023/09/07/politeknik-stia-lan-bandung-gelar-konferensi-nasional-ilmu-administrasi-ke-7-hadirkan4pembicara Kamis, 7 September 2023 18:36 2) https://jabar.tribunnews.com/2023/09/15/politeknik-stia-lan-bandung-membangun-kerjasama-internasional (15 September 2023) 3) https://jabar.tribunnews.com/2023/09/19/potensial-sdm-di-jawa-barat-dorong-pesatnya-industri-start-up (19 September 2023) 			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>4) https://jabar.tribunnews.com/2023/09/19/tingkatan-kapasitas-start-up-kemenkop-kolaborasi-dengan-bicube-politeknik-stia-lan-bandung (19 September 2023)</p> <p>Oktober</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan promosi/informasi kegiatan melalui media sosial 2. Melakukan promosi melalui pemberian merchandise saat dilaksanakan kegiatan 4. Kegiatan Edu Fair ke SMAN 1 Cimahi, SMAN 1 Parongpong dan SMAN 18 Bandung 5. Pemberitaan melalui Tribun Jabar Online; <ol style="list-style-type: none"> 1) https://jabar.tribunnews.com/2023/10/04/politeknik-stia-lan-bandung-melalui-ukm-satgas-kesehatan-menyelenggarakan-aksi-donor-darah 2) https://jabar.tribunnews.com/2023/10/11/bem-politeknik-stia-lan-bandung-kembali-gelar-pekan-roya-vol-ii 3) https://jabar.tribunnews.com/2023/10/14/tabligh-akbar-dan-ibadah-pmk-membuka-kegiatan-pengembangan-karakter-politeknik-stia-lan-bandung 4) https://jabar.tribunnews.com/2023/10/20/kunjungan-kerja-bappedalitbang-kabupaten-banyumas-ke-inkubator-bisnis-politeknik-stia-lan-bandung 5) https://jabar.tribunnews.com/2023/10/27/pendampingan-pengelolaan-sampah-rumah-tanggakang-empos-oleh-tim-ecomove-politeknik-stia-lan-bandung 			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>6) https://www.instagram.com/p/Cy7ZuDgrUXY/?igshid=MTc4MmM1YmI2Ng==</p> <p>November</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan promosi/informasi kegiatan melalui media sosial 2. Melakukan promosi melalui pemberian merchandise saat dilaksanakan kegiatan 3. Pembuatan Dammi Profil Politeknik STIA LAN Bandung 4. Pencetakan Profil Politeknik STIA LAN Bandung 5. Pengadaan Marchandise Politeknik STIA LAN Bandung 6. Pemberitaan melalui Tribun Jabar Online <ol style="list-style-type: none"> 1) https://jabar.tribunnews.com/2023/11/03/rangkaian-kegiatan-pembangunan-karakter-mahasiswa-baru-politeknik-stia-lan-bandung 2) https://jabar.tribunnews.com/2023/11/06/kepala-disbudpar-bandung-ariief-syaifudin-terpilih-sebagai-ketua-ikatan-alumni-poltek-stia-lan 3) https://jabar.tribunnews.com/2023/11/06/lulusan-politeknik-stia-lan-bandung-bersertifikat-kompetensi-bidang-siap-hadapi-dunia-pekerjaan 4) https://jabar.tribunnews.com/2023/11/06/kepala-disbudpar-bandung-ariief-syaifudin-terpilih-sebagai-ketua-ikatan-alumni-poltek-stia-lan 5) https://jabar.tribunnews.com/2023/11/10/tingkatkan-wawasan-dan-pengetahuan-dpm-politeknik-stia-lan-bandung-gelar-institution-tour-ke-dpr-ri 			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>6) https://jabar.tribunnews.com/2023/11/10/pelatihan-kader-perencana-kota-cimahi</p> <p>7) https://jabar.tribunnews.com/2023/11/17/dosen-politeknik-stia-lan-bandung-dorong-pemilih-pemula-awasi-pemilu</p> <p>8) https://jabar.tribunnews.com/2023/11/25/pesan-direktur-politeknik-stia-lan-bandung-kukuhkan-397-wisidawan-soroti-talenta-administrator</p> <p>9) https://jabar.tribunnews.com/2023/11/25/hari-guru-nasional-direktur-politeknik-stia-lan-bandung-semangat-juang-dan-integritas-harus-dijaga</p> <p>10) Koran Tribun Pesan Direktur Poiteknik STIA LAN Bandung, Kukuhkan 397 Wisudawan, Soroti Talante Administrator</p> <p>11) https://rri.co.id/bandung/ipitek/458601/politeknik-stia-lan-bandung-kembali-cetak-generasi-handal</p> <p>12) https://obyektika.com/2023/11/27/politeknik-stia-lan-bandung-melepas-397-wisudawan-kupas-administrator-muda-unggul-bertalenta/</p> <p>13) https://jabar.tribunnews.com/2023/11/30/pkm-politeknik-stia-lan-bandung-advokasi-pengembangan-kompetensi-penyusunanpengelolaan-keuangan-desa</p>			
--	--	--	--	--	--	--

BAB IV

PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK

- a. Realisasi penyerapan anggaran

No	Pagu Anggaran	Realisasi	Persentase
1.	Rp 1.437.087.000	Rp 1.428.105.125	99.37%

- b. Pencapaian kinerja fisik (output kegiatan)

Pelaksanaan pengelolaan PNBP

Dokumen

Update Sistem Informasi dan Aplikasi

Pengembangan SIAKAD dan SIPANDU

Intensifikasi PNBP

Dokumen PNBP

Promosi

Layanan kegiatan promosi

Pemeliharaan peralatan dan mesin

Kontrol Pelaksanaan Pemeliharaan dan Dokumen

Pemeliharaan gedung dan bangunan

Kontrol Pelaksanaan Pemeliharaan dan Dokumen

BAB V

PENUTUP

Berdasarkan capaian fisik dan pemfaatan anggaran, layanan umum telah sesuai dengan target. Terdapat beberapa hal yang perlu ditindaklanjuti untuk tahun 2024 yaitu terkait dengan kegiatan pemeliharaan Gedung dan bangunan yang semula dibiayai oleh PNBP. Selain itu pemeliharaan juga dibiayai oleh anggaran dari PNBP hal ini perlu dipertimbangkan Kembali mengingat anggaran PNBP diperuntukan untuk kegiatan terkait dengan tridharma

LAMPIRAN

KAK

KERANGKA ACUAN KERJA/*TERM OF REFERENCE* KELUARAN (*OUTPUT*) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2023

Kementerian Negara/ Lembaga	: LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
Unit Eselon I	: LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
Program	: Program Dukungan Manajemen
Hasil (Outcome)	: Tata Kelola Internal yang Berkinerja Tinggi
Kegiatan	: Peningkatan Koordinasi Perencanaan dan Keuangan
Indikator Kinerja Kegiatan	: Persentase pegawai yang menerima pengembangan, persentase dokumen BMN yang disampaikan tepat waktu, persentase realisasi paket pengadaan baranag/jasa, indeks kepuasan pengguna layanan
Kerangka Rincian Output	: Layanan Dukungan Manajemen Internal
Volume Keluaran (Output)	: 3 (Tiga) Layanan
Rincian Output	: Layanan Umum
Volume Keluaran (Output)	: 1 (satu) Layanan
Satuan Ukur Keluaran (Output)	: Layanan

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum Tugas Fungsi/Kebijakan pada rician output ini adalah sebagai berikut:
 - a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 - b. Undang-Undang RI. Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025.
 - c. Undang-Undang RI. Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
 - d. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
 - e. Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
 - f. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
 - g. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
 - h. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
 - i. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural jo. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural;
 - j. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;

- k. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- l. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- m. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan keuangan Pemerintah Pusat.
- n. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- o. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2019 tentang Standar
- p. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 36 Tahun 2015 tentang Tunjangan Kinerja Bagi Pegawai di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara
- q. Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara Nomor Per-51/PB/2008 tentang Pedoman penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga
- r. Peraturan Kepala LAN Nomor 8 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja LAN
- s. Peraturan Kepala LAN Nomor 9 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN
- t. International Standar ISO 9001:2015, *Quality Management Systems-Requirements*

2. Gambaran Umum

Untuk mencapai output di atas, maka sub outputnya adalah sebagai berikut:

a. Laporan Administrasi Pengelolaan PNBP

Politeknik STIA-LAN yang saat ini terdiri dari tiga kampus yaitu Politeknik STIA-LAN Jakarta, Politeknik STIA-LAN Bandung dan Politeknik STIA-LAN Makassar, maka dalam proses penyelenggaraannya memerlukan koordinasi dalam upaya perbaikan kualitas penyelenggaraan pembelajaran di Politeknik STIA-LAN. Untuk keperluan tersebut diperlukan pengelolaan administrasi yang handal dan dapat membantu terciptanya pengelolaan lingkungan kerja yang baik. Pelaksanaan kegiatan administrasi ini sebagai penunjang pendidikan sangat penting untuk mendukung program pendidikan di Politeknik STIA LAN Bandung.

b. Intensifikasi PNBP

Politeknik STIA LAN Bandung merupakan penyelenggara pendidikan tinggi yang melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Politeknik STIA LAN Bandung mendapat dukungan dana dari dua sumber, yaitu dari pemerintah pusat melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan dari mahasiswa melalui Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Selain itu, dalam rangka melaksanakan fungsinya memberikan sumbangsih ilmu pengetahuan dalam rangka pengaplikasiannya dalam dunia nyata, Politeknik STIA LAN Bandung memberi kesempatan kepada instansi pemerintah lain untuk bekerja sama melalui penelitian dan pemberian bimbingan teknis melalui program pelatihan tematik bidang ilmu administrasi. Kegiatan-kegiatan ini juga diharapkan dapat

memberikan sumbangan terhadap PNBPN. Diharapkan, penerimaan Negara bukan pajak mampu memberikan kontribusi yang lebih besar dibandingkan dengan penerimaan dari APBN. Politeknik Untuk itu, maka diperlukan kegiatan intensifikasi PNBPN untuk dapat meningkatkan pemasukan melalui PNBPN.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan: Mengembangkan pengelolaan Politeknik STIA LAN dalam kerangka “good university governance” yang sesuai dengan standar nasional dan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Sasaran:

1. Pemenuhan dan peningkatan standar mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi berdasarkan SN Dikti
2. Pemenuhan dan penerapan sistem manajemen mutu dalam perguruan tinggi secara komprehensif
3. Pemenuhan aspek Tata Kelola Berbasis Good University Governance untuk mencapai kelembagaan yang berkualitas

C. PENERIMA MANFAAT

Penerima manfaat kegiatan ini adalah mahasiswa, dosen, pegawai, dan instansi pengirim mahasiswa. Dengan peningkatan penerimaan PNBPN, maka dukungan terhadap kegiatan Politeknik STIA LAN Bandung akan meningkat, baik secara kualitas maupun kuantitas.

D. STRATEGI DAN WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

Kegiatan ini diawali dengan pengiriman surat penawaran kepada instansi dan sekolah menengah umum yang memiliki potensi untuk mengirimkan mahasiswa dan juga pembagian brosur/leaflet untuk masyarakat yang datang langsung ke Politeknik STIA LAN Bandung. Selanjutnya, dilakukan kunjungan kepada beberapa instansi atau mengikuti pameran Pendidikan untuk melakukan ekspose. Kegiatan lainnya berupa promosi dan sosialisasi melalui media massa baik cetak maupun media social. Pengembangan website untuk memberikan informasi yang lengkap mengenai Politeknik STIA LAN Bandung dan juga unit pendukungnya, termasuk membuat informasi unit baru seperti Bi-Cube, LSP, CDC, Puskades, dll.

Politeknik STIA LAN Bandung juga mengundang narasumber untuk memberikan arahan mengenai intensifikasi PNBPN agar pengelolaan administrasi PNBPN lancar sesuai tahapan perencanaan pengelolaan PNBPN.

Politeknik STIA LAN Bandung juga mengundang stakeholder untuk memberikan feedback mengenai kebutuhan lulusan dan melakukan kerjasama untuk tempat praktek kerja lapangan.

Tahun 2023 administrasi PNBPN juga digunakan untuk penyelenggaraan update system informasi untuk mendukung operasional perkantoran dan kegiatan pembelajaran.

Di era global saat ini, teknologi informasi berbasis internet berkembang dengan sangat pesat dan telah menjadi kebutuhan mutlak bagi sebagian besar masyarakat,

lengkapya informasi yang tersedia, kemudahan dalam mengakses, tidak di batasi jarak dan waktu, serta biaya yang murah hanyalah sebagian kecil dari kelebihan teknologi yang ada dalam internet. Suatu perguruan tinggi yang punya manajemen IT yang baik dicirikan oleh cara pengelolaan informasi yang dimiliki. Website merupakan salah satu media yang bisa dipergunakan sebagai sumber informasi dan media promosi bagi produk yang kita pasarkan. sebuah website merupakan suatu sistem informasi, dimana terdapat 5 (lima) komponen yang terdapat di dalamnya, yaitu :

- Hardware atau perangkat keras
 - Software atau perangkat lunak
 - Sumber Daya Manusia
 - Data/Informasi
 - Networking dan infrastruktur
 - Pelayanan sistem pelayanan kemahasiswaan berbasis android
- Sumber daya manusia dan data/ nformasi saling berkaitan erat, karena pengelola website adalah sumberdaya manusia.

Adapun tujuan dari pengelolaan web disini adalah:

- Untuk mempublikasikan profil Politeknik STIA LAN Bandung melalui jaringan internet
- Membantu meningkatkan mutu pendidikan melalui sarana teknologi informasi
- Membantu mensosialisasikan agenda akademik dan non akademik
-

Dengan demikian maka pada tahun 2023 perlu dilakukan update Simak agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik

1. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan ini dilakukan melalui tahapan persiapan, pelaksanaan dan evaluasi dan pelaporan yang akan dilaksanakan selama tahun 2023.

E. WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

Kegiatan diperkirakan dilakukan selama enam bulan dalam satu tahun, dengan pencapaian keluaran terlihat dari jumlah mahasiswa yang mendaftar, yaitu pada bulan Juli dan Desember 2023.

F. ANGGARAN

Biaya yang diperlukan pada kegiatan ini yakni sebesar **Rp. 1.465.100.000**

No	Uraian	Jumlah
1	Pelaksanaan Pengelolaan PNBPN	1.465.100.000

RAB

kode	uraian	vol	sat	hargasat	jumlah
096.01.WA	Program Dukungan Manajemen				-
	Pembinaan Administrasi serta Pengelolaan				-
4822	Pelayanan SDM dan Umum				-
4822.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal	3 Lagan	---	-	-
4822.EBA.962	Layanan Umum				1.465.100.000
51	pelaksanaan layanan kerumah tanggaaan				-
A	Administrasi PNEP				-
52114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01-Pengiriman Surat (100.0 buah x 12.0 buta	1.200	buah	5.000	6.000.000
52115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01-Honorarium Atasan Langsung Bendah	12	OB	1.260.000	15.120.000
	00.00.02-Honorarium Bendahara Pengelola Pnl	12	OB	1.030.000	12.360.000
	00.00.03-Honorarium Anggota Pengelola Pnbp	72	OB	770.000	55.440.000
52121	Belanja Bahan				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01-Dokumentasi	40	buah	50.000	2.000.000
	00.00.02-Penggandaan	1	paket	1.940.000	1.940.000
52123	Belanja Honor Output Kegiatan				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	01.00.01> Honorarium Dosen yang Diberikan Tugas Tambahan				-
	01.00.02-Honorarium Ka. Prodi Magister Terapa	6	OB	600.000	3.600.000
	01.00.03-Honorarium Sek. Prodi Magister Terap	6	OB	450.000	2.700.000
	01.00.04-Honorarium Ka. Prodi Sarjana Terapan	18	OB	550.000	9.900.000
	01.00.05-Honorarium Sek. Prodi Sarjana Terapa	18	OB	400.000	7.200.000
	01.00.06-Honorarium Kepala UPT (8.0 orang x 6	48	OB	500.000	24.000.000
	01.00.07-Honorarium Ketua Senat (1.0 orang x 6	6	OB	600.000	3.600.000
	01.00.08-Honorarium Ketua Jurusan (1.0 orang x	6	OB	700.000	4.200.000
52129	Belanja Barang Non Operasional Lainnya				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01-Keperluan perkantoran	1	paket	32.806.000	32.806.000
52181	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01-ATK	1	paket	10.000.000	10.000.000
52214	Belanja Sewa				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01-Belanja Sewa Kendaraan Operasional (12	OB	13.000.000	156.000.000
	00.00.02-Belanja Sewa Foto copy (1.0 unit x 12.0	12	OB	1.500.000	18.000.000
	00.00.03-Sewa Printer (5.0 unit x 12.0 bulan)	60	OB	360.000	21.600.000
52411	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01-Perjalanan Dinas	1	paket	34.000.000	34.000.000
B	Update Sistem Informasi dan Aplikasi				-
52214	Belanja Sewa				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01-Biaya Langganan Internet (User Pegaw	12	Bulan	20.000.000	240.000.000
	00.00.02-Langganan Turnitin	1	paket	57.000.000	57.000.000
	00.00.03-Biaya Langganan Office 365 dengan sy	3.000	OT	25.000	75.000.000
	00.00.04-Biaya Langganan Internet (User Mahas	1	paket	96.000.000	96.000.000
	00.00.05-Langganan e-study	1	paket	54.000.000	54.000.000
	00.00.06-Langganan Update SIAKAD dan Maint	1	paket	280.000.000	280.000.000
C	Intensifikasi PNEP				-
52181	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	01.00.01> Kunjungan Lapangan				-
	01.00.02-Cetakan Leaflet dan Brosur	1	paket	10.000.000	10.000.000
52413	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	01.00.01> Kunjungan Lapangan				-
	01.00.02-Transport Kegiatan Dalam Kota/Kabup	5	OK	150.000	750.000
D	Promosi				-
52214	Belanja Sewa				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	01.00.1> Website				-
	01.00.2-Biaya Web Hosting	1	paket	6.050.000	6.050.000
	01.00.3-Biaya langganan Zoom	12	Bulan	1.500.000	18.000.000
	01.00.4-Biaya Langganan Canva	12	paket	300.000	3.600.000
52121	Belanja Bahan				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	01.00.01> Promosi dan Sosialisasi				-
	01.00.02-Perlengkapan	1	paket	5.000.000	5.000.000
	01.00.03-Penggandaan	1	paket	2.874.000	2.874.000
	01.00.04-Spanduk	8	buah	500.000	4.000.000
52129	Belanja Barang Non Operasional Lainnya				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	01.00.01> Promosi dan Sosialisasi				-
	01.00.02-Pengumuman di Media Massa	1	paket	18.000.000	18.000.000
52215	Belanja Jasa Profesi				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	01.00.01> Promosi dan Sosialisasi				-
	01.00.02-Honorarium Narasumber eselon III ke B	2	OJ	1.800.000	3.600.000
52411	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	01.00.01> Promosi dan Sosialisasi				-
	01.00.02-Perjalanan Dinas	1	paket	15.000.000	15.000.000

054	Pelaksanaan Pemeliharaan (PNBP)										-
A	Tanpa Subkomponen										-
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (KPPN.095-Bandung II)										-
00.00.01	Pemeliharaan LCD/Infocus [30.0 Unit s	60	Unit	450.000							27.000.000
00.00.02	Pemeliharaan Mesin Absen [1.0 Unit s	1	Unit	13.000.000							13.000.000
00.00.03	Penggantian Inventaris Lama (JAWA)	10	OT	1.840.000							18.400.000
00.00.04	Pemeliharaan Personal Computer/Mc	40	UNIT	730.000							29.200.000
00.00.05	Pemeliharaan Printer [16.0 Unit s 1.0 k	16	UNIT	690.000							11.040.000
00.00.06	Pemeliharaan AC Split [30.0 Unit s 1.0 k	30	UNIT	610.000							18.300.000
00.00.07	Pemeliharaan IRT [1.0 Unit s 12.0 kab]	12	OB	1.100.000							13.200.000
00.00.08	Pemeliharaan Genset 450 KVA [1.0 Un	1	UNIT	25.620.000							25.620.000

Dokumentasi Kegiatan

Administrasi PNBP

Daftar SP2D Satker (040-Penggantian UP PNBP)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00040T/662635/2023

No	Nomor SP2D	Tanggal Selesai SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Jenis SPM	Jenis SP2D	Deskripsi	Cek Detail Akun	Pilih <input type="checkbox"/>
1	230951302001652	21-02-2023	21-02-2023	58.309.480	00040T/662635/2023	20-02-2023	GUP	NON GAJI	Penggantian Uang Persediaan PNBP untuk Keperluan Belanja Barang	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

Daftar SP2D Satker (120-Penggantian UP PNBP untuk keperluan Belanja Barang



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00120T/662635/2023

No	Nomor SP2D	Tanggal Selesai SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Jenis SPM	Jenis SP2D	Deskripsi	Cek Detail Akun	Pilih <input type="checkbox"/>
1	230951302007916	15-05-2023	16-05-2023	50.132.225	00120T/662635/2023	15-05-2023	GUP	NON GAJI	Penggantian Uang Persediaan PNBP untuk Keperluan Belanja Barang	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

Promosi

Kegiatan Edu Expo dengan Banner dan Backdrop yang telah di cetak



Konten PCMB

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

PENDAFTARAN
PENERIMAAN MAHASISWA BARU
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG TA 2023/2024
PROGRAM MAGISTER TERAPAN & SARJANA TERAPAN

SUDAH DIBUKA
6 Februari s.d 31 Mei 2023

<https://pmbonline.stialanbandung.ac.id/>

SCAN ME

**Pilihan Tepat
Kampus Terapan**

@politeknikstialanbandungtvmei @politeknik_stialanbandung 08112313438 @politeknikstialanbandung

Intensifikasi PNBP

Cetakan Brosur dan leaflet

Pilihan Tepat Kampus Terapan

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

WA center
08112313438

D4 SARJANA TERAPAN
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA/APN
ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK/ABSP
MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR/MSDMA

S2 MAGISTER TERAPAN
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA/APN

AYO DAFTAR SEKARANG DI pmonline.stialanbandung.ac.id

Sekilas Politeknik Bandung STIALAN

Politeknik STIA LAN Bandung merupakan institusi pendidikan berpengalaman di bidang ilmu administrasi. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri dikti Nomor 420/KPT/1/2014, Politeknik STIA LAN Bandung diberi amanah untuk menyelenggarakan pendidikan vokasi. Kemudian merujuk pada Surat Menteri dan RB Nomor B/13/M.KT/01/2017, sebagai bagian dari usaha mensejahterakan kehidupan bangsa, Politeknik STIA LAN Bandung menerima calon mahasiswa/ dari kader-kader terbaik bangsa yang berminat untuk menambah ilmu pengetahuan dan meningkatkan kemampuan.

WAKTU PENDAFTARAN	
1. Pendaftaran	06 Februari - 31 Mei 2023
2. Pelaksanaan tes	08-10 Juni 2023
3. Pengumuman	15 Juni 2023

SYARAT PENDAFTARAN	BIAYA STUDI	
	Pendaftaran	Perkuliahan Per Semester
• File Pas Foto berwarna berlatar belakang merah ukuran 4 x 6	D4 : Rp. 250.000,- S2 : Rp. 500.000,-	D4 : Rp. 3.000.000,- S2 : Rp. 7.500.000,-
• File Ijazah Terakhir (Bagi Calon Mahasiswa Kuba Karawang dan Magister)		
• File Scan Surat Keterangan Kerja (Bagi Calon Mahasiswa Kuba Karawang dan Magister)		
	D4 (Sarjana Terapan) Bagi pengumuman online anisane (Batas awal telah masuk)	Rp. 2.500.000,00

LAN RI POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Jalan Hayam Wuruk No. 24-28 Bandung 40115
(022) 422 0921, 4237375

Berita Tayang di Tribun Jabar

<https://jabar.tribunnews.com/2023/09/01/penandatanganan-mou-antara-politeknik-stia-lan-bandung-dengan-ombudsman-ri-dan-kasn>



<https://jabar.tribunnews.com/2023/09/07/politeknik-stia-lan-bandung-gelar-konferensi-nasional-ilmu-administrasi-ke-7-hadirkan-4-pembicara>



<https://jabar.tribunnews.com/2023/09/15/politeknik-stia-ian-bandung-membangun-kerjasama-internasional>



<https://jabar.tribunnews.com/2023/09/19/tingkatan-kapasitas-start-up-kemenkop-kolaborasi-dengan-bicube-politeknik-stia-ian-bandung>



<https://www.tribunnews.com/2024/09/18/potensial-sdm-di-jawa-barat-dorong-pesatnya-industri-start-up>



<https://www.instagram.com/p/CxmcHkyhLL6/?igshid=MTc4MmM1YmI2Ng%3D%3D>



Ucapan HUT Kota Bandung Koran Tribun Jabar 26 September 2023



<https://jabar.tribunnews.com/2023/11/03/rangkaian-kegiatan-pembangunan-karakter-mahasiswa-baru-politeknik-stia-lan-bandung>



<https://jabar.tribunnews.com/2023/11/06/kepala-disbudpar-bandung-arief-syaifudin-terpilih-sebagai-ketua-ikatan-alumni-poltek-stia-lan>

<https://jabar.tribunnews.com/2023/11/06/lulusan-politeknik-stia-lan-bandung-bersertifikat-kompetensi-bidang-siap-hadapi-dunia-pekerjaan>



<https://jabar.tribunnews.com/2023/11/10/tingkatkan-wawasan-dan-pengetahuan-dpm-politeknik-stia-lan-bandung-gelar-institution-tour-ke-dpr-ri>

<https://jabar.tribunnews.com/2023/11/17/dosen-politeknik-stia-lan-bandung-dorong-pemilih-pemula-awasi-pemilu>



<https://jabar.tribunnews.com/2023/11/10/tingkatkan-wawasan-dan-pengetahuan-dpm-politeknik-stia-lan-bandung-gelar-institution-tour-ke-dpr-ri>

Tribun Jabar Selasa, 28 November 2023

Tingkatkan Wawasan dan Pengetahuan DPM Politeknik STIA LAN Bandung Gelar Institution Tour ke DPR RI

Jumat, 10 November 2023 13:18 WIB

Editor: [Wisekri Bungabur](#)



Tingkatkan Wawasan dan Pengetahuan DPM Politeknik STIA LAN Bandung Gelar Institution Tour ke DPR RI

Facebook, X, WhatsApp, LinkedIn, Email, Print

<https://jabar.tribunnews.com/2023/11/25/pesan-direktur-politeknik-stia-lan-bandung-kukuhkan-397-wisidawan-soroti-talenta-administrator>

Tribun Jabar Selasa, 28 November 2023

Pesan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Kukuhkan 397 Wisidawan, Soroti Talenta Administrator

Sabtu, 25 November 2023 18:13 WIB

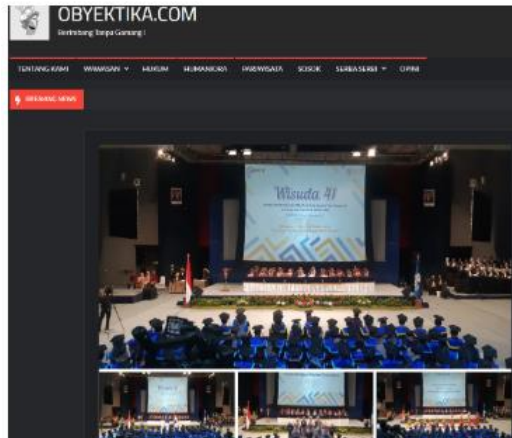
Penulis: [Nuppiah](#) | Editor: [Siti Fatmahan](#)



Politeknik STIA LAN Bandung menggelar 397 wisudawan program sarjana terapan dan magister terapan di Gedung Ratu Ratu Garuda (GRRG) pada Sabtu (25/11).

Facebook, X, WhatsApp, LinkedIn, Email, Print

<https://obyektika.com/2023/11/27/politeknik-stia-lan-bandung-melepas-397-wisudawan-kupas-administrator-muda-unggul-bertalenta/>



<https://jabar.tribunnews.com/2023/11/30/pkm-politeknik-stia-lan-bandung-advokasi-pengembangan-kompetensi-penyusunan-pengelolaan-keuangan-desa>

PKM Politeknik STIA LAN Bandung Advokasi Pengembangan Kompetensi Penyusunan Pengelolaan Keuangan Desa

KAROL, 30 November 2023 13:07 WIB

Editor: [kenneth@tribunjabar](#)



PKM Politeknik STIA LAN Bandung: Advokasi Pengembangan Kompetensi Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa untuk Kepala Desa di Kabupaten Ciamis

<https://jabar.tribunnews.com/2023/11/30/konferensi-internasional-ilmu-administrasi-kelima-masa-depan-dan-tantangan-pemerintahan-digital>



Konferensi Internasional Ilmu Administrasi Kelima "Masa Depan dan Tantangan Pemerintahan Digital" yang diadakan secara Virtual oleh IICAS

<https://jabar.tribunnews.com/2023/12/14/kurikulum-pendidikan-harus-dipersiapkan-untuk-hadapi-kecerdasan-buatan-ai-makin-berkembang-pesat>



<https://jabar.tribunnews.com/2023/12/16/perkuat-jejaring-politeknik-stia-lan-bandung-gelar-stakeholder-meeting-2023>



<https://jabar.tribunnews.com/2023/12/16/ombudsman-gelar-catatan-akhir-tahun-pelayanan-publik-jabar-di-politeknik-stia-lan>



<https://jabar.tribunnews.com/2023/12/16/sosok-prof-adi-suryanto-kepala-lan-meninggal-dunia-telah-mengabdi-29-tahun-dimakamkan-hari-ini>



<https://jabar.tribunnews.com/2023/12/21/pinter-ayu-wujud-kolaborasi-antara-politeknik-stia-lan-bandung-dengan-pemerintah-kabupaten-indramayu>



<https://jabar.tribunnews.com/2023/12/22/diskusi-politeknik-stia-lan-bandung-tantangan-administrasi-manajemen-birokrasi-governance-masa-depan>



Tribun Jabar, 15 DEseMBER 2023

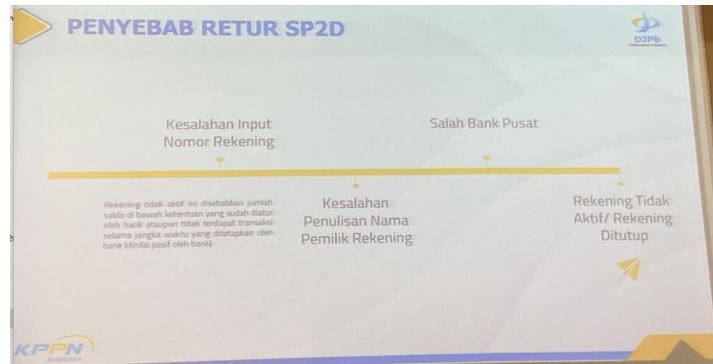


Tribun Jabar 16 Desember 2023



Koordinasi dengan Stakeholders Keuangan

FGD pengelolaan Retur dan Evaluasi Laporan Keuangan di KKPN Bandung II



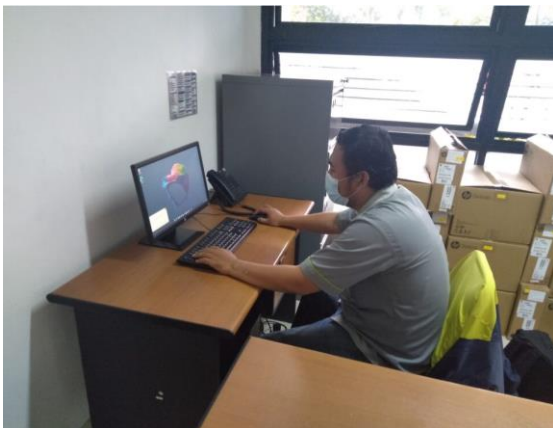
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin dari PNPB Biaya Pendidikan

Pemeliharaan lift

PT. HYUNDAI ELEVATOR INDONESIA		LAPORAN SERVIS ELEVATOR						Dok. No: FORM/NEUR/OPH-OPN/03 Rev.02	
Nama Proyek: <u>11111111111111111111</u>		Anggaran: <u>125 / cat 22</u>		2.8m - 6.8m - 9.8m - 12.8m		Tipe Kabin: <u>125 / 1200</u>		Masa Garansi: <u>12 bln</u>	
No. Proyek: <u>11111111111111111111</u>		Service To: <u>11111111111111111111</u>		1.8m - 2.8m - 3.8m - 4.8m - 5.8m - 6.8m - 7.8m - 8.8m - 9.8m - 10.8m - 11.8m - 12.8m		Label: <u>125 / 1200</u>		Lokasi: <u>11111111111111111111</u>	
Spesifikasi: <u>11111111111111111111</u>		Jenis Dinding: <u>11111111111111111111</u>		1.8m - 2.8m - 3.8m - 4.8m - 5.8m - 6.8m - 7.8m - 8.8m - 9.8m - 10.8m - 11.8m - 12.8m		Lantai: <u>11111111111111111111</u>		Lantai Teratas: <u>11111111111111111111</u>	
Tipe Kontrol Panel: <u>11111111111111111111</u>		Jenis Pabang: <u>11111111111111111111</u>		1.8m - 2.8m - 3.8m - 4.8m - 5.8m - 6.8m - 7.8m - 8.8m - 9.8m - 10.8m - 11.8m - 12.8m		Dish No.:		Dish No.:	
No.	Status	Periode	Standar	Unit No. <u>L01</u>	Unit No.	Unit No.	Unit No.	Unit No.	Keterangan
A MACHINE ROOM									
1	Kabel Rangkaian Mesin / By Owner / & Kebersihan	1.8m	+ 300 C	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
2	Pemrosesan Rangkaian Mesin / By Owner	1.8m	Visual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
3	Tegangan Suplai Utama - RLS / By Owner	1.8m	380V dan 1% <u>190V</u>	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
4	Geas - Worn & Redical *3	1.8m	Visual/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
5	Kontrol Mula, Deflector dan Suspensi Sheave *3	1.8m	Visual/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
6	Senyar Elevator - Main Taktik & Governor *2	1.8m	Function/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
7	Asalaga - Gear Box & Motor *3	1.8m	Visual/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
8	Jarak Kontak Brake dan Switch	1.8m	Min + 2mm	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
9	Ketebalan Kontak kemudi Brake	1.8m	Min + 2mm	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
10	Kontrol dan batas level 00 Door Box	1.8m	Visual/Level	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
11	Wire Rope / Main & Governor Rope *2	1.8m	40%	mm	mm	mm	mm	mm	mm
12	Motor Taktik	1.8m	Function/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
13	Kebersihan (Penghapusan pengotoran dan selok) *3	1.8m	Visual/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
14	Kebersihan Pita Transmisi / Saktik	1.8m	Visual/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
15	Operasional Imajinasi	1.8m	Function/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
16	Tegangan & Arus 500 untuk ASD / UPS	1.8m	10VDC	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
17	Operasional ASD / UPS *3	1.8m	Function	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
18	Kontrol Panel (Kontroler, Kabin, Taktik, Sinyal, dll)	1.8m	Function/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
19	Control Record	1.8m	Visual/Level	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
B HOISTWAY & VOP CAR									
1	Kontrol Status Tangkai / F - stop & E - Rail Safety *3	1.8m	Function/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
2	Kontrol Link Switch (Main & Reserve) *3	1.8m	Function/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
3	Instal Interlock Switch (Pengal Indikator Peringatan)	1.8m	3 - 5mm	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
4	Terdapat bus, indikator, Kalkulasi *3	1.8m	Function/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
5	Kontrol Bus uli pada rail tangkai & Rail CWT *3	1.8m	Visual/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
6	Salin Guide Shear / Buffer Guide Tangkai & CWT *3	1.8m	Visual/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
7	Kontrol dan Pengawasan Travelling Kabin	1.8m	Visual/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
8	Kebersihan State Wire Rope *3	1.8m	Visual/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
9	Kontrol Kabinet ESD & PC Board *3	1.8m	12VDC	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
10	Jarak Gate Lank Switch sebelum menutup pabang	1.8m	10"11" atau	mm	mm	mm	mm	mm	mm
11	Kontrol LED + Resend sensor *3	1.8m	Function/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
12	Kebersihan bus, sambungan sliding dan pabang	1.8m	Visual/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
C CAR INTERIOR									
1	Car Operation Panel / OPS	1.8m	Function/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
2	Fungsi lampu darurat, Inter Phone *3	1.8m	Function	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
3	Seamless Safety Fan, HandPhone, Half Page *3	1.8m	Function	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
4	Fan Tangkai / Air Conditioning *3	1.8m	Function	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
5	Lampu Pemrosesan Tangkai (Sinyal 10)	1.8m	Function/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
6	Pita Tangkai dan material pendukung	1.8m	Function/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
D RT									
1	Kontrol RT (RT Switch, Lampu RT & Servo) *3	1.8m	Visual/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
2	Kontrol Papan pemrosesan / SD Motor, SD Lamp	1.8m	Visual/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
3	Isolasi Compensating Sheave *3	1.8m	230 + 20mm	mm	mm	mm	mm	mm	mm
4	Fungsi Buffer/Compens/VCH s'm *3	1.8m	Function	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
5	Kontrol Bumping Roller	1.8m	Function/Manual	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
6	Kebersihan Governor yang dibersihkan *3	1.8m	230/300mm	mm	mm	mm	mm	mm	mm
7	Isolasi CWT terhadap Buffer Tangkai di 100 floor *3	1.8m	200 mm - 200/300mm	mm	mm	mm	mm	mm	mm
E OPTIONAL PARTURE									
1	Supervisory Panel / Inter Phone *3	1.8m	Function	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
2	Alarm Kebakaran / Sinyal gempa bumi *3	1.8m	Function	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D	A B C D
Catatan PT. NEUR:				Insinyur	Depot	Supervisor	Site Manager	Customer	
Operasional lift normal				<u>12/12/2023</u>					
Catatan Customer:				Tanggal:	Tanggal:	Tanggal:	Tanggal:		
				White / PT. NEUR Invoice Sheet	Yellow / PT. NEUR Work Sheet				
				Blue / PT. NEUR Invoice Sheet	Red / Customer Sheet				
				(*) A = Baik	B = Perlu Perbaikan	C = Rusak, Rapuh	D = Ganti Sigena (Ergensi)		
Catatan:									
* 1 : Setelah Ganti Wire Rope Baru, Check Jarak Run by (CWT, Compens Sheave, Chair)									
* 2 : Sediakan menggunakan 2 Hammer									
* 3 : Langkah yang beresikan atau coret yang tidak perlu									



Pemeliharaan PC



Pemeliharaan AC





Penyedotan Septic tank



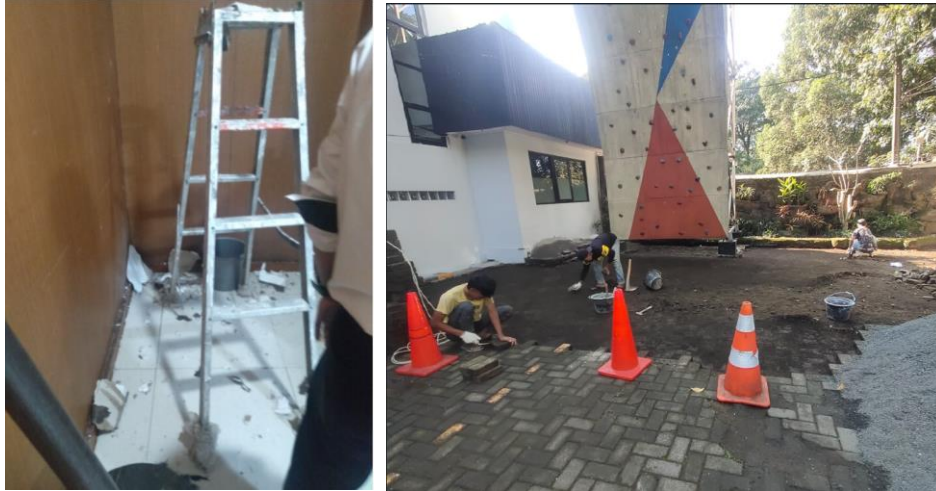
Pemeliharaan APAR



Pemeliharaan Genset

POKES		CEKLIS MAINTENANCE GENSET			CV. POWER KARYA ELEKTRONIK Jl. Taruman Panjilidan No. 37 Bandung Telepon : 0822666054408720035802 servisgensetbandung@gmail.com www.servisgensetbandung.com	
Hari / Tanggal		Kamis, 7 April 2022				
Nama Sitor Customer		STAN LAM				
Alamat		Bandung				
Merek Genset	Perkins	Merek Engine	Perkins	Merek Alternator	Stamper	
Type Genset		Type Engine	1634/1500	Type Alternator	JBT 22A C1	
S/N Genset		S/N Engine	U335 257 B	S/N Alternator	C067899103	
Kapasitas Genset	90 KVA	Running Hour	263,7			
I. PEMERIKSAAN MESIN						
No	ITEM CEK	Procedure	Hasil Pemeriksaan		Keterangan	
1	Battery / Accu	a. Air Accu	Upper Level	✓		
		b. Klom Battery	Kencang Tidak Korosi	✓		
		c. Kabel Battery	Baik	✓		
2	Oli Mesin	a. Level Oli	Sesuai Level	✓		
		b. Filter Oli	Bersih	✓		
3	Fuel System	a. Filter Solar	Bersih	✓		
		b. Waterseparator	Bersih	✓		
		c. Electric Pump	Berfungsi Baik	✓		
		d. Manual Pump	Berfungsi Baik	✓		
		e. Kondisi Selang	Baik	✓		
		f. Kondisi Pipa Solar	Baik	✓		
4	Radiator	a. Air Radiator	Penuh	✓		
		b. Kondisi Radiator	Baik	✓		
5	Filter Udara		Bersih	✓		
6	Fanbelt		Kencang & Tidak Retak	✓		
7	Panel Elektrik		Baik	✓		
II. OPERASIONAL TES RUNNING GENSET						
No	ITEM CEK	Hasil Pengukuran	Keterangan			
1	Waktu Warming up Genset	10 menit	10 - 15 Menit			
2	Tegangan Battery	15,2 V	> 12 Volt / 24 Volt			
3	Tegangan 1 phase	R - N	226 V	± 5% (210 - 230) Volt		
		S - N	226 V	± 5% (210 - 230) Volt		
4	Tegangan 3 Phase	T - N	226 V	± 5% (210 - 230) Volt		
		R - S	382 V	± 5% (360 - 400) Volt		
		S - T	382 V	± 5% (360 - 400) Volt		
5	Ampere Saat Test Beban	R - T	382 V	± 5% (360 - 400) Volt		
		Phase R	-	} Tidak test beban		
		Phase S	-			
Phase T	-					
6	Kecepatan	1500	± 5% (1425 - 1575) rpm			
7	Freguency	51,2	± 5% (47,5 - 52,5) Hz			
8	Fuel Level (Daily Tank)	60%	> 10%			
9	Oil Pressure	5 bar	0,5 - 5,5 bar			
10	Coolant Temperatur	70°C	76 - 120 °C			
Catatan :		Teknisi		Customer		
		 ASEP, N				

Pemeliharaan dan Perawatan Gedung Bangunan

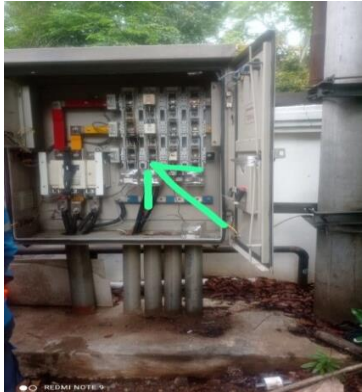


Pemeliharaan Gedung dan Bangunan dari PNPB Biaya Pendidikan

Permohonan Pencaian Chemicals 2023					
NO	NAMA BARANG	Vol/mg	Satuan	Jumlah	Keterangan
1	Pengharum ruangan untuk toilet gable gantung	100			Pcs
2	tissue gulung	300			Roll
3	tissue basah	25			Buah
4	tissue kotak	1300			Buah
5	cairan pembersih lantai	100			pouch
6	prostex	30			Galon
7	karbol	50			pouch
8	Pengharum ruangan spray	200			Kaleng
9	Detergen bubuk	25			Buah
10	sabun cuci piring	100			Buah
11	hand soap refill	50			Pcs
12	plastik sampah	200			Pakk
13	ampelas tembok	5			Meter
14	keset karpet lobi	2			Buah
15	cairan WD 40	20			Kaleng
16	Sikat KM Kecil	10			Buah
17	Kanebo	30			Buah
18	Ember wc	10			Buah
21	Sapu lidi tangkai(Taman)	80			Buah
22	refil pel lantai(GAGANG PANJANG)	20			Buah
23	Alat pel lantai gagang panjang	20			Buah
24	kemoceng pembersih debu	10			bush
25	Pengki Sampah	10			Buah
26	sapu injuk lantai	15			Buah
27	Slaber wifer air gagang panjang	20			Buah
28	Sapu lidi	10			Buah
29	Gantar sapu pembersih langit langit	5			Buah
30	Keset kamar mandi/pantri	20			Buah
31	Kemper Gantung	150			pcs
32	Slaber Lantai gagang panjang(Pembersih Deb	15			bush
33	sikat tangkai panjang KM	15			bush
34	Sikat WC gagang	15			bush
35	tempat sampah kecil	10			bush
36	Waslap piring	20			bush
37	Kaos Cat	10			bush

Pemeliharaan Pompa, Jalur Air dan Kelistrikan

Kelistrikan



Panel Listrik Utama

Jalur Air Depan



Jalur Air Belakang



Pompa Air



Dokumentasi Persediaan Chemical





