



2023

LAPORAN OUTPUT

LAYANAN OPERASIONAL KANTOR

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.....	1
BAB I PENDAHULUAN.....	3
BAB II METODE KEGIATAN	5
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN	6
BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK.....	18
BAB V PENUTUP.....	19
LAMPIRAN	20

BAB I

PENDAHULUAN

a. Latar belakang

Dinamika organisasi pemerintahan dapat berjalan dengan baik di dukung oleh sumber daya manusia yang professional dibidangnya. Kegiatan layanan perkantoran dipemerintahan meliputi kegiatan pembayaran gaji para pegawai, tunjangan profesi, uang makan dan pembayaran gaji tenaga kontrak yang mendukung terlaksananya kegiatan pelayanan publik.

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.

Gedung bangunan sebagai tempat untuk menjalankan aktivitas dalam memberikan layanan perkantoran perlu adanya perawatan untuk menjaga kualitas kampus sebagai sarana tempat pembelajaran mahasiswa dan perawatan kendaraan operasional sebagai sarana pendukung kegiatan operasional perkantoran dan kegiatan kemahasiswaan.

Dalam rangka pelaksanaan tugas, baik itu tugas fasilitatif maupun substantive diperlukan sarana kerja yang memadai. Salah satu sarana kerja tersebut adalah Kendaraan Dinas/ Operasional Roda Empat dan Roda Dua. Untuk menjaga agar Kendaraan Dinas/ Operasional Roda Empat dan Roda Dua dimanfaatkan secara maksimal perlu pemeliharaan secara intensif. Pemeliharaan Kendaraan Dinas/ Operasional berupa service mesin, penggantian suku cadang dan perpanjangan STNK. Dengan pemeliharaan ini diharapkan akan terjaga kualitasnya dan diharapkan akan lebih awet. Pemeliharaan Kendaraan Dinas/ Operasional Roda Empat dan Roda Dua dilaksanakan selama satu tahun melalui Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional Roda Empat dan Roda Tahun Anggaran 2023 meliputi Pemeliharaan Rutin Internal dan Pemeliharaan Rutin Bengkel.

Selain itu kegiatan layanan perkantoran di tunjang oleh adanya listrik dan telepon sebagai sarana untuk kelancaran pekerjaan , karena itu pembayaran daya dan jasa dapat dibayarkan sesuai waktu tagihan. Tidak dapat dihindari dalam organisasi adanya kunjungan beberapa tamu pimpinan terkait untuk menjalin hubungan kerjasama atau sekedar kunjungan untuk benchmark yang mendukung pada keberlangsungan perkembangan organisasi, jamuan tamu pimpinan dapat diberikan dan distribusi surat eksternal sebagai alat komunikasi dengan pihak luar kantor. Pemberian honorarium terkait operasional perkantoran pimpinan dapat diberikan kepada pegawai yang diberi tanggung jawab sebagai penanggung jawab dan pengelola di satuan kerja.

b. Tujuan dan sasaran

Tujuan

1. Mewujudkan pelayanan publik yang ber "AKHLAK" (akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif)
2. Melaksanakan pemeliharaan rutin/berkala Gedung kantor dilingkungan Politeknik STIA LAN Bandung
3. Memberikan pelayanan agar kegiatan operasional perkantoran dapat berjalan

Sasaran

1. Terwujudnya pelayanan publik yang ber "AKHLAK" (akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif)
2. Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala Gedung kantor dilingkungan Politeknik STIA LAN Bandung

BAB II METODE KEGIATAN

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

No.	Prodi/Unit	Metode/strategi	Tema Kegiatan	Lokus
1	Keuangan Layanan Perkantoran; 1. Gaji dan tunjangan ; gaji, uang makan, uang lembur 2. Operasional dan pemeliharaan kantor (RM); layanan daya dan jasa; jasa keamanan/kebersihan; operasional perkantoran pimpinan	<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran metode GUP dan LS • Transfer Bank 	Kegiatan rutin Politeknik STIA LAN Bandung	Politeknik STIA LAN Bandung
2	RT BMN Operasional dan Pemeliharaan Kantor (RM) <ul style="list-style-type: none"> • Pemeliharaan Gedung dan Bangunan • Pemeliharaan Taman Perawatan kendaraan bermotor <ul style="list-style-type: none"> • Pemeliharaan Kendaraaan Meliputi : Pemeliharaan Kendaraan Roda 4 • Pemeliharaan Kendaraan Roda 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 kendaraan bermotor Metode pelaksanaan dilakukan dengan mekanisme perencanaan, penjadwalan dan pelaksanaan kecuali untuk perawatan dan pemeliharaan yang sifatnya service Berkala atau urgent/kasuistis, dengan menunjuk dan menggunakan pihak ketiga (Bengkel).	Pemeliharaan dan Perawatan gedung Politeknik STIA LAN Bandung Perawatan dan Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda Empat dan Roda Dua	Politeknik STIA LAN Bandung

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

Unit Kegiatan	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Penerima Manfaat	Hambatan	Tindak Lanjut
Keuangan	<p>Layanan Perkantoran;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Keuangan terhadap Semua Unit Kerja • Proses Pembayaran Gaji Pegawai dan Tenaga Kontrak • LPJ Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan • Pengarsipan dokumen-dokumen keuangan • Pembuatan Kode Billing SPP, Sidang Seminar, Penerimaan Mahasiswa Baru dan Sarana dan Prasarana Melalui SIAKAD implementasi Sinkronisasi SIMPONI dengan SIAKAD • Pelayanan Cuti dan Penundaan Pembayaran • Pembayaran langganan listrik dan telepon • Pembayaran tunjangan profesi 	Januari-Desember	<p>Januari Pembayaran belanja pegawai untuk pegawai dan PPNPN bulan Januari</p> <p>Februari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran belanja pegawai untuk pegawai dan PPNPN bulan Februari 2. Pembuatan kode billing pada kegiatan pelaksanaan her-registrasi semester genap pada tanggal 1-7 Februari 2023 3. Layanan administrasi keuangan terkait pengajuan UMK dari unit 4. Layanan kegiatan rutin operasional yang bersumber dari PNBPN dan RM <p>Maret</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran Belanja Pegawai untuk PNS dan PPNPN bulan Maret 2. Pembayaran tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan KGB Bulan Februari 3. Pembayaran uang makan PNS bulan Februari 4. Pembayaran listrik dan telepon bulan Maret 5. Pembayaran langganan koneksi Internet Termin 2 6. Pengadaan ATK Operasional Perkantoran <p>April</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stakeholder Politeknik STIA LAN Bandung 2. Mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung 3. Pihak eksternal yang menerima layanan keuangan, baik langsung maupun tidak langsung 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran uang makan pegawai 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran Belanja Pegawai untuk PNS dan PPNPN bulan April 2. Pembayaran tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan KGB Bulan Maret 3. Pembayaran uang makan PNS bulan Maret 4. Pembayaran listrik dan telepon bulan April 5. Pembayaran langganan koneksi Internet Termin 3 6. Service lift bulan Maret 7. Pembayaran THR tahun 2023 kepada PNS dan PPNPN <p>Mei</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran Belanja Pegawai untuk PNS dan PPNPN bulan Mei 2. Pembayaran tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan KGB Bulan April 3. Pembayaran uang makan PNS bulan April 4. Pembayaran listrik dan telepon bulan Mei 5. Pembayaran langganan koneksi Internet Termin 4 6. Service lift bulan Maret 7. Pembayaran Kekurangan THR tahun 2023 kepada 1 Pegawai 8. Pembayaran honor mengajar oleh dosen 9. Pembayaran honor mengawas UTS <p>Juni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran Belanja Pegawai untuk PNS dan PPNPN bulan Juni 2. Pembayaran tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan KGB Bulan Mei 3. Pembayaran uang makan PNS bulan Mei 4. Pembayaran listrik dan telepon bulan Juni 5. Pembayaran langganan koneksi Internet Termin 5 6. Service lift bulan April 			
--	---	--	---	--	--	--

			<p>7. Pembayaran Penguji Sidang periode Mei</p> <p>8. Pembayaran pemeriksaan medical check up yang dilakukan bulan Mei</p> <p>9. Pembelian pakaian dinas PPNPN</p> <p>10. Langganan Microsoft 365 dan Microsoft BI Pro</p> <p>Juli</p> <p>1. Pembayaran Belanja Pegawai untuk PNS dan PPNPN bulan Juli</p> <p>2. Pembayaran tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan KGB Bulan Mei</p> <p>3. Pembayaran uang makan PNS bulan Juni</p> <p>4. Pembayaran listrik dan telepon bulan Juli</p> <p>5. Pembayaran langganan koneksi Internet Termin 6</p> <p>6. Service lift bulan Mei</p> <p>7. Pembayaran Penguji Sidang</p> <p>Agustus</p> <p>1. Pembayaran Belanja Pegawai untuk PNS dan PPNPN bulan Agustus</p> <p>2. Pembayaran tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan KGB Bulan Juli</p> <p>3. Pembayaran uang makan PNS bulan Juli</p> <p>4. Pembayaran listrik dan telepon bulan Agustus</p> <p>5. Pembayaran langganan koneksi Internet Termin 7</p> <p>6. Service lift bulan Juni</p> <p>7. Pembayaran Penguji seminar rancangan penelitian</p> <p>8. Pembayaran honor UAS (Pengawas, pembuatan soal, pemeriksaan hasil)</p> <p>9. Pembayaran uang lembur bulan Juli</p> <p>10. Pembayaran pemeliharaan gedung dan bangunan</p> <p>September</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran Belanja Pegawai untuk PNS dan PPNPN bulan September 2. Pembayaran tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan KGB Bulan Agustus 3. Pembayaran uang makan PNS bulan Agustus 4. Pembayaran listrik dan telepon bulan September 5. Pembayaran langganan koneksi Internet Termin 8 6. Service lift bulan Juli 7. Pembayaran Penguji seminar rancangan penelitian 8. Pembayaran uang lembur bulan Agustus 9. Pembayaran pemeliharaan kendaraan operasional pimpinan 10. Pembayaran pemeliharaan komputer 11. Pembayaran promosi di media massa <p>Oktober</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran Belanja Pegawai untuk PNS dan PPNPN bulan Oktober 2. Pembayaran tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan KGB Bulan September 3. Pembayaran uang makan PNS bulan September 4. Pembayaran listrik dan telepon bulan Oktober 5. Pembayaran langganan koneksi Internet Termin 9 6. Service lift bulan Agustus 7. Pembayaran Penguji seminar rancangan penelitian 8. Pembayaran uang lembur bulan September <p>November</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran Belanja Pegawai untuk PNS dan PPNPN bulan November 2. Pembayaran tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan KGB Bulan Oktober 3. Pembayaran uang makan PNS bulan Oktober 4. Pembayaran listrik dan telepon bulan November 5. Pembayaran langganan koneksi Internet Termin 10 6. Service lift bulan September 7. Pembayaran Penguji seminar rancangan penelitian dan TA 8. Pembayaran uang lembur bulan Oktober 9. Pembayaran honor terkait UTS <p>Desember</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembayaran Belanja Pegawai untuk PNS dan PPNPN bulan Desember 2. Pembayaran tunjangan profesi dosen dan tunjangan kehormatan KGB Bulan November dan Desember 3. Pembayaran uang makan PNS bulan November dan Desember 4. Pembayaran listrik dan telepon bulan Desember 5. Pembayaran langganan koneksi Internet Termin 11 dan 12 6. Service lift bulan Oktober 7. Pembayaran Penguji seminar rancangan penelitian dan TA 8. Pembayaran uang lembur bulan November dan Desember 			
RT BMN	Layanan Perkantoran • Perawatan Gedung	Januari - Desember 2023 Sesuai dengan Scheduling	Januari Melaksanakan Identifikasi prioritas pemeliharaan gedung dan bangunan dan dilakukan penjadwalan pemeliharaan dan perawatan prioritas.			

		Perawatan Gedung	<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 peralatan 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) <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. 			
--	--	------------------	---	--	--	--

			<p>2. Penyelesaian penggantian paving blok serta perbaikan carport dan renov toilet mahasiswa.</p> <p>Juli Pelaksanaan : 1. Cek ulang kebocoran kembali Toilet wilayah Gedung 3 Lantai 3 2. Pemeliharaan dan Cek Fungsi Plumbing Septic Tank</p> <p>Agustus Pelaksanaan dan Cek Hasil Pemeliharaan 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 Selesai</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> Perawatan kendaraan bermotor roda 4/6/10, kendaraan bermotor roda 2 	<p>Januari - Desember 2023 Sesuai dengan Scheduling Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda Empat dan Roda Dua (Pemeliharaan Kasuistis)</p>	<p>Januari Perencanaan Identifikasi dan inventarisir prioritas pelaksanaan pemeliharaan kendaraan Roda Empat dan Roda Dua serta perpanjangan STNK.</p> <p>Februari Persiapan : 1. Finalisasi perhitungan kumulatif perpanjangan STNK Kendaraan Roda Empat dan Roda Dua.</p>			

		apabila diperlukan)	<p>2. Pelaksanaan Pemeliharaan Rutin Bengkel untuk kendaraan operasional Roda Empat</p> <p>No Polisi :</p> <p>D 1432 B D 1311 A D 1274 C D 1415 B</p> <p>Pemeliharaan Rutin Guaranteed Hi Ace D 7446 C</p> <p>Maret Pelaksanaan ; Pemeliharaan kendaraan rutin bengkel Triwulan I untuk kendaraan dinas operasional Nopol : D 1274 C - D 1311 A - D 1415 B-D 1432 B</p> <p>April Pelaksanaan ; Pemeliharaan kendaraan rutin pengecekan internal untuk kendaraan dinas operasional Nopol : D 1274 C D 1311 A D 1415 B D 1432 B D 7446 C</p> <p>Mei Pelaksanaan ; Pemeliharaan kendaraan rutin bengkel Triwulan II untuk kendaraan dinas operasional Nopol : D 1274 C - D 1311 A - D 1415 B</p> <p>Juni Pelaksanaan ;</p>			
--	--	---------------------	---	--	--	--

			<p>1. Pemeliharaan kendaraan rutin pengecekan internal untuk kendaraan dinas operasional Nopol : D 1274 C D 1311 A D 1415 B D 1432 B D 7446 C (Hi Ace melakukan pemeliharaan bengkel untuk service berkala)</p> <p>2. Finaliasi administrasi Pemeliharaan kendaraan rutin bengkel Triwulan II untuk kendaraan dinas operasional.</p> <p>Juli Pelaksanaan ;</p> <p>1. Pemeliharaan kendaraan rutin pengecekan internal untuk kendaraan dinas operasional Nopol : D 1274 C D 1311 A D 1415 B D 1432 B D 7446 C Kendaraan Motor Roda Dua D 4289 C D 6770 D</p> <p>2. Realisasi administrasi Pemeliharaan kendaraan rutin bengkel Triwulan II untuk kendaraan dinas operasional.</p> <p>Agustus Pelaksanaan ;</p> <p>1. Pemeliharaan kendaraan rutin pengecekan Bengkel Triwulan III untuk kendaraan dinas operasional Nomor Polisi : D 1274 C</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>D 1311 A D 1415 B D 1432 B D 7446 C (Pepanjangan Ijin Kir Kendaraan)</p> <p>2. Pemeliharaan kendaraan operasional pimpinan via bengkel penyedia.</p> <p>3. Kendaraan Motor Roda Dua D 4289 C D 6770 D</p> <p>September Pelaksanaan ;</p> <p>1. Cek Ulang dan Monitor Realisasi Pemeliharaan kendaraan rutin pengecekan Bengkel Triwulan III untuk kendaraan dinas operasional Nomor Polisi : D 1274 C D 1311 A D 1415 B D 1432 B D 7446 C (Penggantian Filter Oli diluar service berkala)</p> <p>2. Pemeliharaan kendaraan operasional pimpinan via bengkel penyedia.</p> <p>3. Kendaraan Motor Roda Dua D 4289 C D 6770 D</p> <p>Oktober Pelaksanaan ;</p> <p>1. Realisasi Pemeliharaan kendaraan rutin pengecekan Bengkel Triwulan III untuk kendaraan dinas operasional Nomor Polisi : D 1274 C D 1311 A D 1415 B</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>D 1432 B</p> <p>2. Realisasi dan Administrasi Kendaraan Motor Roda Dua</p> <p>D 4289 C</p> <p>D 6770 D</p> <p>November</p> <p>Pelaksanaan ;</p> <p>1. Pemeliharaan kendaraan rutin pengecekan internal untuk kendaraan dinas operasional</p> <p>Nopol :</p> <p>D 1274 C</p> <p>D 1311 A</p> <p>D 1415 B</p> <p>D 1432 B</p> <p>D 7446 C</p> <p>Kendaraan Motor Roda Dua</p> <p>D 4289 C</p> <p>D 6770 D</p> <p>2. Realisasi administrasi Pemeliharaan kendaraan rutin bengkel Triwulan IV untuk kendaraan dinas operasional.</p> <p>Desember</p> <p>Pelaksanaan ;</p> <p>1. Pemeliharaan kendaraan rutin pengecekan internal untuk kendaraan dinas operasional</p> <p>Nopol :</p> <p>D 1311 A</p> <p>D 1415 B</p> <p>D 7446 C</p> <p>Kendaraan Motor Roda Dua</p> <p>D 4289 C</p> <p>D 6770 D</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			2. Realisasi administrasi Pemeliharaan kendaraan rutin bengkel Triwulan IV untuk kendaraan dinas operasional. D 1274 C D 1415 B			
--	--	--	---	--	--	--

BAB IV

PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK

- a. Realisasi penyerapan anggaran

No	Pagu Anggaran	Realisasi	Persentase
1.	Rp 10.673.481.000	Rp 10.648.954.375	99.77%

- b. Pencapaian kinerja fisik (output kegiatan)

Gaji dan Tunjangan Poltek STIA LAN Bandung

Terbayarkanya gaji dan tunjangan pegawai ASN dan PPNPN tepat waktu

LAYANAN DAYA DAN JASA

SPM pembayaran daya dan jasa Listrik dan telepon

Perawatan Gedung

Laporan pemeliharaan Gedung dan bangunan

PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR RODA 4/6/10

Dokumen kontrol pelaksanaan pemeliharaan

PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR RODA 2

Dokumen kontrol Pemeliharaan

BAB V PENUTUP

Diisikan Ketika sdh direview oleh Renev

LAMPIRAN

KAK

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

Kementerian Negara/ Lembaga	:	LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
Unit Eselon I/II	:	LAN RI/Politeknik STIA LAN Bandung
Program	:	Program Dukungan Manajemen
Sasaran Program	:	Terwujudnya Tata Kelola Internal yang Berkinerja Tinggi
Indikator Kinerja Program	:	a. Nilai Evaluasi SAKIP b. Nilai Kinerja Anggaran (Aspek Implementasi) c. Nilai Indikator Pelaksanaan Anggaran d. Nilai Hasil Audit Kearsipan e. Persentase Pegawai yang Menerima Pengembangan Kompetensi Minimal 20JP per tahun f. Indeks Kepuasan Akses dan Mutu Layanan Mahasiswa g. Persentase Dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Professional Vokasi h. Nilai Maritus SPIP LAN
Kegiatan	:	Pembinaan Administrasi Serta Pengelolaan Pelayanan SDM dan Umum
Sasaran Kegiatan	:	Terwujudnya Pembinaan Administrasi serta Pengelolaan Pelayanan SDM dan umum yang Berkinerja Tinggi
Indikator Kinerja Kegiatan	:	a. Persentase Pegawai yang Menerima Pengembangan b. Persentase Dokumen BMN yang disampaikan Tepat Waktu c. Persentase Realisasi Paket Pengadaan Barang dan Jasa d. Indeks kepuasan Penggunaan Layanan e. Indeks Kualitas Sarana dan Prasarana yang Modern f. Indeks Kepuasan Akses dan Mutu Pelayanan Mahasiswa
Klasifikasi Rincian Output	:	Layanan Dukungan Manajemen Internal
Indikator KRO	:	Jumlah Layanan Dukungan Manajemen Internal

Rincian Output	: Layanan Perkantoran
Indikator RO	: Jumlah Layanan Perkantoran
Volume RO	: 2 (Dua)
Satuan RO	: Layanan

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum :

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025
- c. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pendidikan Kedisiplinan
- f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78 Tahun 2019 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2020
- g. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN
- h. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung
- i. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja dan Anggaran
- j. Peraturan Kepala LAN Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja LAN
- k. Peraturan Kepala LAN Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN

2. Gambaran Umum

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 layanan perkantoran. Kondisi ini tidak bisa dihindari karena bila mana tidak dilakukan kegiatan layanan 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 yang kurang baik terhadap Politeknik STIA-LAN Bandung.

Sehubungan dengan persepsi masyarakat tersebut, maka Politeknik STIA-LAN Bandung ke depan berupaya seoptimal mungkin untuk meningkatkan pelayanannya kepada publik sehubungan dengan tugas pokok dan fungsinya, melalui peningkatan layanan perkantoran.

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

Meningkatnya kegiatan layanan perkantoran diharapkan dapat meningkatkan pelayanan STIA-LAN Bandung kepada publik menjadi semakin baik. Oleh karena itu penerima manfaat kegiatan layanan perkantoran ini adalah para *stakeholder* Politeknik STIA-LAN Bandung dan Politeknik STIA-LAN Bandung itu sendiri.

D. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

1. Metode Pelaksanaan

Layanan Perkantoran ini dilaksanakan melalui Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran. Pembayaran gaji dan tunjangan merupakan kegiatan rutin sebagai bentuk balas jasa yang diberikan secara teratur kepada pegawai atas jasa dan hasil kerjanya. Dan besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran dilakukan agar kegiatan utama sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi dapat dilaksanakan dengan baik, sebagai pendukung.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Seluruh kegiatan dilaksanakan secara rutin dalam satu tahun anggaran. Kegiatan ini meliputi :

1. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran, meliputi :

- a. Perawatan Gedung
 - b. Perbaikan Peralatan Kantor
 - c. Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 4
 - d. Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2
 - e. Langganan Daya dan Jasa
 - f. Jasa Keamanan/kebersihan/Pengemudi
 - g. Operasional perkantoran pimpinan
2. Pembayaran gaji dan tunjangan pegawai

E. KURUN WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

Karena kegiatan ini berlangsung secara rutin setiap bulannya maka waktu pencapaian keluaran secara keseluruhan akan dapat dilihat pada akhir tahun anggaran.

F. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Biaya yang diperlukan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp. 10.436.831.000,- terdiri dari:

1. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran sebesar Rp. 2.514,974.000,-
2. Pembiayaan gaji dan tunjangan sebesar Rp 7.921.857.000,-

RAB

4822.EBA.994	Layanan Perkantoran	1	Layanan		-
	Jumlah Komponen Utama				-
1	Gaji dan Tunjangan	-			-
	Gaji dan Tunjangan Poltek STIA LAN Bandung [3273 - Kota Bandung]				-
A					-
511111	Belanja Gaji Pokok PNS (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.1-Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke-14)	1	Bulan	288.254.000	288.254.000
	00.00.2-Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke-13)	1	Bulan	288.254.000	288.254.000
	00.00.3-Belanja Gaji Pokok PNS	1	Tahun	3.386.079.000	3.386.079.000
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.1-Belanja Pembulatan Gaji PNS (Gaji-14)	1	Bulan	5.000	5.000
	00.00.2-Belanja Pembulatan Gaji PNS (Gaji-13)	1	Bulan	6.000	6.000
	00.00.3-Belanja Pembulatan Gaji PNS	1	Tahun	69.000	69.000
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.1-Belanja Tunjangan Suami/Istri PNS (Gaji ke-14)	1	Bulan	24.273.000	24.273.000
	00.00.2-Belanja Tunjangan Suami/Istri PNS (Gaji ke-13)	1	Bulan	24.273.000	24.273.000
	00.00.3-Belanja Tunjangan Suami/Istri PNS	1	Tahun	291.554.000	291.554.000
511122	Belanja Tunj. Anak PNS (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.1-Belanja Tunjangan Anak PNS (Gaji 14)	1	Bulan	6.769.000	6.769.000
	00.00.2-Belanja Tunjangan Anak PNS (Gaji 13)	1	Bulan	6.769.000	6.769.000
	00.00.3-Belanja Tunjangan Anak PNS	1	Tahun	81.283.000	81.283.000
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.1-Belanja Tunjangan Struktural pns (Gaji 13)	1	Bulan	3.600.000	3.600.000
	00.00.2-Belanja Tunjangan Struktural pns (Gaji 14)	1	Bulan	3.600.000	3.600.000
	00.00.3-Belanja Tunjangan Struktural pns	1	Tahun	43.200.000	43.200.000
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.1-Belanja Tunjangan Fungsional PNS (Gaji 13)	1	Bulan	47.625.000	47.625.000
	00.00.2-Belanja Tunjangan Fungsional PNS (Gaji 14)	1	Bulan	47.625.000	47.625.000
	00.00.3-Belanja Tunjangan Fungsional PNS	1	Tahun	672.690.000	672.690.000

511125	Belanja Tunj. PPh PNS					-
	(KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00.1-Belanja Tunjangan PPh PNS (Gaji 13)	1	Bulan	2.376.000		2.376.000
	00.00.2-Belanja Tunjangan PPh PNS (Gaji 14)	1	Bulan	3.105.000		3.105.000
	00.00.3-Belanja Tunjangan PPh PNS	1	Tahun	30.642.000		30.642.000
511126	Belanja Tunj. Beras PNS					-
	(KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00.1-Belanja Tunjangan Beras PNS	1	paket	224.220.000		224.220.000
511129	Belanja Uang Makan PNS					-
	(KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00.1-Belanja Uang Makan PNS	1	paket	828.414.000		828.414.000
511151	Belanja Tunjangan Umum PNS					-
	(KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00.1-Belanja Tunjangan Umum PNS (Gaji 13)	1	Bulan	4.570.000		4.570.000
	00.00.2-Belanja Tunjangan Umum PNS (Gaji 14)	1	Bulan	4.570.000		4.570.000
	00.00.3-Belanja Tunjangan Umum PNS	1	Tahun	54.840.000		54.840.000
511153	Belanja Tunjangan Profesi Dosen					-
	(KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00.1-Belanja Tunjangan Profesi Dosen	1	paket	1.233.432.000		1.233.432.000
511154	Belanja Tunjangan Kehormatan Profesor					-
	(KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00.1-Belanja Tunjangan Kehormatan Profesor	1	paket	283.260.000		283.260.000
512211	Belanja Uang Lembur					-
	(KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00.1-Uang Makan PNS Golongan III	250	OH	37.000		9.250.000
	00.00.2-Uang Lembur PNS Golongan I dan II	500	OJ	17.000		8.500.000
	00.00.3-Uang Lembur PNS Golongan III	500	OJ	20.000		10.000.000
	00.00.4-Uang Makan PNS Golongan I dan II	250	OH	35.000		8.750.000
	2 Operasional dan Pemeliharaan Kantor	-				-
C	Perawatan Gedung [3273 - Kota Bandung]					-
	Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan					-
	(KPPN.095-Bandung II)					-
523112	00.00.1-Persediaan Keamanan	1	paket	9.800.000		9.800.000
	00.00.2-Belanja barang dan peralatan pemeliharaan kebersihan gedung, halaman dan taman	1	paket	39.196.000		39.196.000
	00.00.3-Belanja Elektronik kebutuhan gedung	1	Paket	40.000.000		40.000.000
	PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR RODA 4/6/10 [3273 - Kota Bandung]					-
D	523121 Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					-
	(KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00.1-Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Roda 4 (Jawa Barat)	5	UNIT	10.000.000		50.000.000
	00.00.2-Biaya Perpanjangan STNK	3	UNIT	5.000.000		15.000.000
523123	Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					-
	(KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00.1-Belanja Persediaan Pemeliharaan kendaraan roda 4	5	unit	5.644.000		28.220.000
E	PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR RODA 2 [3273 - Kota Bandung]					-
	523121 Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					-
	(KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00.1-Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Roda 2 (Jawa Barat)	2	UNIT	800.000		1.600.000
	00.00.2-Biaya Perpanjangan STNK	2	UNIT	300.000		600.000
523123	Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin					-
	(KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00.1-Belanja Persediaan Pemeliharaan kendaraan roda 2	2	unit	550.000		1.100.000
F	LAYANAN DAYA DAN JASA [3273 - Kota Bandung]					-
	522111 Belanja Langganan Listrik					-
	(KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00.1-Langgan Listrik	12	Bulan	30.000.000		360.000.000
522112	Belanja Langganan Telepon					-
	(KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00.1-langgan telepon	12	Bulan	750.000		9.000.000
G	JASA KEAMANAN/KEBERSIHAN [3273 - Kota Bandung]					-
	521111 Belanja Keperluan Perkantoran					-
	(KPPN.095-Bandung II)					-
	01.00.1 > Honorarium PPNPM					-
	01.00.2-Honorarium Satpam Jawa Barat [12.0 orang x 13.0 bulan]	156	OB	3.809.000		594.204.000
	01.00.3-Honorarium Petugas Perpustakaan	13	OB	3.594.000		46.722.000
	01.00.4-Honorarium Pengemudi Jawa Barat [3.0 orang x 13.0 bulan]	39	OB	3.594.000		140.166.000

	01.00. 5 -Honorarium Teknisi Mekanikal Jawa Barat [2.0 orang x 13.0 bulan]	26	OB	3.344.000	86.944.000
	01.00. 6 -Honorarium Resepsionis Jawa Barat 1.0 orang x 13.0 bulan	13	OB	3.594.000	46.722.000
	01.00. 7 -Honorarium Petugas Kebersihan dan Pramubakti Jawa Barat [15.0 orang x 13.0 orang]	195	OB	3.044.000	593.580.000
	01.00. 8 --Honorarium Petugas Kmh dan Staf Admin Jawa Barat 2.0 orang x 13.0 orang	26	OB	3.819.000	99.294.000
	02.00. 9 > Pakaian Dinas/ Seragam				-
	02.00. 10 -Pakaian Dinas PPNPN	1	Paket	40.255.000	40.255.000
H	OPERASIONAL PERKANTORAN PIMPINAN [3273 - Kota Bandung]				-
	521111 Belanja Keperluan Perkantoran (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 1 -keperluan Sehari-hari Perkantoran lebih dari 40 Pegawai (Jawa Barat)	52	OT	802.500	41.730.000
	521114 Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 1 -Pengiriman surat dinas	1	paket	7.235.000	7.235.000
	521115 Belanja Honor Operasional Satuan Kerja (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 1 -Honorarium Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)	12	OB	3.010.000	36.120.000
	00.00. 2 -Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)	12	OB	2.920.000	35.040.000
	00.00. 3 -Honorarium Pejabat Penguji Tagihan Penandatanganan Spm (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)	12	OB	500.000	6.000.000
	00.00. 4 -Honorarium Bendahara Pengeluaran (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)	12	OB	1.090.000	13.080.000
	00.00. 5 -Honorarium Staf Pengelola (pagu dana di atas Rp10 miliar s.d. Rp25 miliar)	36	OB	810.000	29.160.000
	00.00. 6 --Honorarium Pejabat Pengadaan	12	OB	680.000	8.160.000
	521811 Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 1 -Obat-obatan	1	paket	4.481.000	4.481.000
	00.00. 2 -ATK	1	paket	34.331.000	34.331.000
	00.00. 3 -Plakat dan Souvenir	1	paket	10.000.000	10.000.000

a. Dokumentasi

SAMPLE SP2D PEMBAYARAN GAJI INDUK 2023

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA		STIA-LAN BANDUNG									
DAFTAR SP2D SATKER											
Nomor Invoice : 00001T/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	230951502000022	21-12-2022	01-01-2023	362.468.200	00001T/662635/2023	01-01-2023	GAJI INDUK	GAJI	Pembayaran Belanja Pegawai berupa Gaji Induk Periode Januari 2023 untuk 86 Pegawai/234 Jiwa	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

SAMPLE SP2D PEMBAYARAN THR TAHUN 2023

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA		STIA-LAN BANDUNG									
DAFTAR SP2D SATKER											
Nomor Invoice : 00001T/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	2309515020000305	04-04-2023	05-04-2023	387.182.400	00001T/662635/2023	04-04-2023	SPM THR Gaji PNS/TNI/Polri	GAJI	Pembayaran THR Tahun 2023 Untuk 83 Pegawai	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

SAMPLE SP2D PEMBAYARAN LANGGANAN LISTRIK 2023



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00002T/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	230951303000031	05-01-2023	09-01-2023	40.823.882	00002T/662635/2023	05-01-2023	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran belanja barang berupa langganan listrik bulan Januari 2023 sesuai kuitansi No. 32.BA/C02010000/JANUARI/2023 tanggal 2 Januari 2023	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

SAMPLE SP2D PEMBAYARAN GAJI TERUSAN PEGAWAI YANG MENINGGAL 2023



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00003T/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	230951302000086	10-01-2023	10-01-2023	6.318.900	00003T/662635/2023	10-01-2023	GAJI LAINNYA	NON GAJI	Pembayaran Belanja Pegawai Berupa Gaji Terusan Ke 3(tiga) Bulan Januari tahun 2023 untuk 1 Pegawai / 3 Jiwa yang meninggal pada tanggal 27 Oktober 2022	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

SAMPLE SP2D PEMBAYARAN LANGGANAN TELEPON 2023



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00005T/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	230951302000106	11-01-2023	13-01-2023	545.722	00005T/662635/2023	11-01-2023	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang berupa Langganan Telepon bulan Januari 2023, sesuai dengan Kwitansi nomor C. Tel.015/KU.370/dr3-10230000/2023 tanggal 11 Januari 2023	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

SAMPLE SP2D PEMBAYARAN UANG MAKAN PNS 2023



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00016T/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	230951302001082	09-02-2023	09-02-2023	55.505.350	00016T/662635/2023	09-02-2023	GAJI LAINNYA	NON GAJI	Pembayaran Belanja Pegawai Berupa Uang Makan PNS Bulan Januari 2023 untuk 83 orang Pegawai	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

SAMPLE SP2D PEMBAYARAN PENGHASILAN PPNPN PERIODE JANUARI 2023



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00041T/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	230951502000129	24-02-2023	01-03-2023	125,177,088	00041T/662635/2023	22-02-2023	PENGHASILAN PPNPN INDUK	GAJI	Pembayaran Belanja Barang Berupa Penghasilan PPNPN Bulan Februari Tahun 2023 untuk 37 Pegawai sesuai SPK No.7089/STIA.2.1.2/SDS.04.3 s/d 7125/STIA.2.1.2/SDS.04.3 tanggal 2 Januari 2023; SPTJM No.462/S TIA.2.1.4.3/KUS.01.2/2023 tanggal 21 Fe	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

SAMPLE SP2D PEMBAYARAN PAKAIAN DINAS PPNPN TAHUN 2023



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00142T/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	230951302008935	30-05-2023	05-06-2023	30,936,150	00142T/662635/2023	30-05-2023	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang Berupa Pakaian Dinas PPNPN Tahun 2023 sesuai kuitansi No. 035/KWI-TL/V/2023 tanggal 29 Mei 2023	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

SAMPLE SP2D PEMBAYARAN TUNJANGAN PROFESI DOSEN dan KEHORMATAN PERIODE JANUARI 2023



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00027T/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	230951302001200	10-02-2023	13-02-2023	132,400,340	00027T/662635/2023	10-02-2023	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Pegawai Berupa Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Guru Besar Periode Januari 2023 untuk 35 orang Pegawai sesuai SK No.58/STIA.2.1/SDS.03.7/2023 Tanggal 5 Januari 2023	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

SAMPLE SP2D PEMBAYARAN UANG LEMBUR BULAN JULI 2023



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00216T/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	230951302014719	03-08-2023	03-08-2023	2,321,500	00216T/662635/2023	02-08-2023	GAJI LAINNYA	NON GAJI	Pembayaran Belanja Pegawai Berupa Uang Lembur Bulan Juli untuk 5 (lima) Orang Pegawai sesuai SPKL No. 4629/STIA.2.1/SDS.04.1 Tanggal 1 Juli 2023	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

SAMPLE SP2D PEMBAYARAN PEMELIHARAAN GEDUNG DAN BANGUNAN 2023



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00221T/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	230951302014934	04-08-2023	07-08-2023	84,107,550	00221T/662635/2023	03-08-2023	NON GAJI KONTRAKTUAL	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang Berupa Pemeliharaan Gedung dan Bangunan sesuai SPK No. 2988/STIA.2.1.4.3/PBS.01 tanggal 05-06-2023, BAST No. 4997/STIA.2.1.4.3/PBS.01 tanggal 03-08-2023, BAP No.5002/STIA.2.1.4.3/KUS.01.2 tanggal 03-08-2023	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

SAMPLE SP2D PENGGANTIAN UP RM



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00247T/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	230951302017547	06-09-2023	06-09-2023	30,236,070	00247T/662635/2023	05-09-2023	GUP	NON GAJI	Penggantian Uang Persediaan RM untuk Keperluan Belanja Barang	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

SAMPLE SP2D PENGGANTIAN TUP PNBP



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00278T/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	230951302020470	05-10-2023	06-10-2023	250,000,000	00278T/662635/2023	04-10-2023	TUP	NON GAJI	Penyediaan Tambahan Uang Persediaan (TUP) PNBP	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

SAMPLE SP2D KEKURANGAN GAJI atas KENAIKAN PANGKAT



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 80248T/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	230951302018138	12-09-2023	12-09-2023	1,162,500	00248T/662635/2023	11-09-2023	KEKURANGAN GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Pegawai Berupa Kekurangan Gaji atas Kenaikan Pangkat Bulan April 2023 untuk 1 Pegawai/ 4 Jwa	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

SAMPLE SP2D PEMELIHARAAN KENDARAAN OPERASIONAL PIMPINAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 80262T/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	230951302018653	15-09-2023	18-09-2023	638,499	00262T/662635/2023	14-09-2023	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang Berupa Pemeliharaan Kendaraan Operasional Pimpinan sesuai dengan kutansi No. 7110864173 tanggal 6 September 2023	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

SAMPLE SP2D PENGADAAN ATK OPERASIONAL PERKANTORAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Invoice : 00073T/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	230951302004118	28-03-2023	30-03-2023	30,464,719	00073T/662635/2023	28-03-2023	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang Berupa Pengadaan ATK Operasional Perkantoran Politeknik STIA LAN Bandung sesuai dengan kutansi No. 049/MM-KW/II/2023 tanggal 27 Maret 2023	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

PERAWATAN KENDARAAN DINAS RODA 4

konjaya
one stop service station
Jl. Tugu, Jakarta No. 52 Telp. (021) 7294882 Fax. 7294887

NO 0049

PERINTAH KERJA BENGKEL

TANGGAL MASUK: 01/11/13

NAMA PEMILIK: Etanisa TIPE KENDARAAN: Inova
ALAMAT: NO POLISI: D 1274 C
NO TELEPON: ODOMETER / KM:
PENERIMA: MEKANIK

NO	JENIS PEKERJAAN	PERMINTAAN BARANG	JUMLAH	KONFIRMASI
1	TUNE UP CARBON			
2	Oil KIRI - KIRI			
3	Sporing - Belakang			
4	Kuras Oli Mesin			
5	Harapan: 1100			

CATATAN: ADA TOAK RUSAK ADA TOAK RUSAK

BATERAI STROK BENCING
 KECILAN BODOR AC
 KECILAN BODOR POMEK KINOR
 SAFE HANGUP/PERANGKAPET CENTRAL LOCK
 STIR WIPER
 FOR & BOSTON PENGEMAH ELECTRIC MIRROR
 CARPET, MATILIN - BAGAS LAMPULAMPU
 BENSIN ANTENA

CATATAN: Diketahui / Disetujui Pengirim / Pemilik Kendaraan

konjaya
one stop service station
Jl. Tugu, Jakarta No. 52 Telp. (021) 7294887

Formulir Catatan Service

Kendaraan: Inova No Polisi: D 1274 C

Uraian	Milometer	Jenis Service	Barang	Kembali
1. 27266246		Oil mesin	Tapel 240 271246	2700

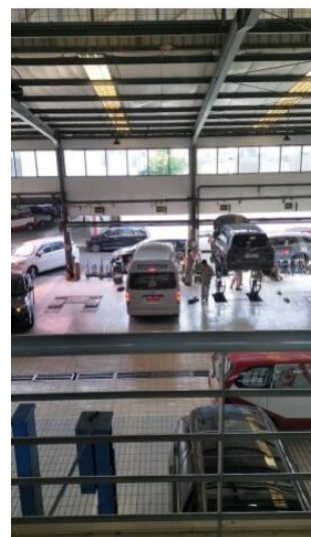
ISI FREON GANTI OLI BAN & VELG TUNE UP
 ALON MOBIL KURAS OLI MATIC SPOORING KURAS INJECTOR
 K & AUDIO KURAS OLI REM BALANCING RESET/SCAN
 LACA FILM KURAS RADIATOR ISI NITROGEN KAKI-KAKI
 ALARM KURAS OLI MESIN PRESS VELG GENERAL CHECK

PEMELIHARAAN/PERAWATAN KENDARAAN RODA 4

D 1274 C

D 1311 A

D 7446 C



D 1415 A



D 1415 B



D 1432 B



PEMELIHARAAN/PERAWATAN KENDARAAN RODA 4

D 6770 D



D 4289 C



ELEKTRONIK KEBUTUHAN GEDUNG TAHUN 2023

