



2023

LAPORAN OUTPUT

LAYANAN PROTOKOLER

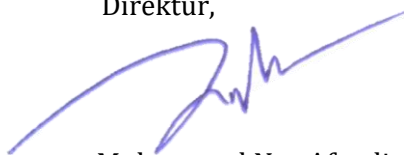
Penyusun

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	4
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN	5
BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK.....	15
BAB V PENUTUP.....	16
LAMPIRAN	17

BAB I

PENDAHULUAN

a. Latar belakang

Keprotokolan merupakan salah satu kegiatan yang harus ada dan terorganisir dalam sebuah lembaga pemerintahan maupun organisasi guna mensukseskan suatu kegiatan formal/non formal. Adapun kegiatan keprotokolan yang ada di Politeknik STIA LAN Bandung dijalankan oleh unit Kehumasan. Adapun kegiatan yang akan dilakukan pada tahun 2023 sehubungan dengan layanan keprotokoleraan adalah sebagai berikut :

- 1) Koordinasi dengan unit, berupa kegiatan yang bersifat formal dan informal yang mendukung pelaksanaan kegiatan dalam lingkup pembelajaran (seminar nasional/internasional, workshop, ceramah umum, wisuda, kunjungan)
- 2) Layanan Kegiatan Lembaga, berupa kegiatan seperti pelantikan, upacara hari penting yang sudah ditetapkan pemerintah, wisuda, Kerjasama antar instansi/Lembaga
- 3) Koordinator Apel Kebangsaan, mengkoordinir kegiatan apel kebangsaan dengan menugaskan pegawai sebagai petugas upacara, menyiapkan sarana pelaksanaan kegiatan apel dan memastikan dan berkoordinasi dengan unit IT untuk kesiapan apel kebangsaan secara daring
- 4) Rekrutmen UKM Keprotokolan, kegiatan ini akan dilakukan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat terlibat dalam penyusunan roundup kegiatan serta tata laksana kegiatan sesuai protokoler kegiatan agar terlaksana dengan baik.

Kegiatan tersebut diatas penting dilaksanakan terkait dengan kegiatan-kegiatan yang sudah direncanakan dan tidak direncanakan baik yang ada di DIPA maupun tidak ada di DIPA Politeknik STIA LAN Bandung

b. Tujuan dan sasaran

Tujuan

Melaksanakan kegiatan keprotokolan sesuai dengan aturan yang berlaku

Sasaran

Terlaksananya kegiatan keprotokolan sesuai dengan aturan yang berlaku

BAB II METODE KEGIATAN

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

Unit	Nama Kegiatan	Metode/strategi	Tema Kegiatan	Lokus
Kemahasiswaan, HUMAS, Alumni	Layanan Protokoler	<ol style="list-style-type: none">1. Komunikasi2. Kunjungan pertemuan dengan stakeholder3. Mempersiapkan Petugas Apel dan koordinasi dengan IT, SDM, RT BMN4. Studi Banding Kegiatan Mahasiswa ke Korps Protokoler Mahasiswa (KPM) Unpad	Memberikan Layanan Keprotokolan	Politeknik STIA LAN Bandung dan di luar kampus

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

Unit Kegiatan	Nama Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Penerima Manfaat	Hambatan	Tindak Lanjut
Kemahasiswaan, Humas, Alumni	Layanan Keprotokolan; 1. Koordinasi dengan unit 2. Layanan Kegiatan Lembaga 3. Koordinator Apel Kebangsaan 4. Rekrutmen UKM Keprotokolan	Januari - Desember	<p>Januari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan untuk kegiatan Studi Banding Kegiatan Mahasiswa ke Korps Protokoler Mahasiswa (KPM) Unpad 2. Persiapan rutin Apel Senin Pagi dan berkoordinasi dengan SDM serta petugas apel dan tim IT serta RT BMN 3. Menjadi MC pada Rapat Kerja Rencana Kegiatan 12 -13 Januari, 4. MC pada kegiatan Penyerahan Memori Akhir Jabatan, 5. MC pada Kunjungan SMA Assalam Sukoharjo, 6. Persiapan dan koordinasi penerimaan kunjungan SMA Assalam Sukoharjo dan MC pada kegiatan Benchmark dan FGD PKN STAN (Protokol) 7. Mendampingi Ormawa dalam melaksanakan Pelantikan Pegurus Ormawa (20 Januari 2023) 8. Membuat Rundown Acara, Teks MC dan MC Benchmarking dan FGD PKN STAN 27 Januari 2022 9. MoU Politeknik STIA LAN Bandung dengan PT. MNC MEDIA BARU (BuddyKu) <p>Februari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan rutin Apel Senin Pagi dan berkoordinasi dengan SDM serta petugas apel dan tim IT serta RT BMN 2. Koordinasi dengan unit kemahasiswaan 	Politeknik STIA LAN Bandung, Stakeholders dan Mahasiswa	Pemberitahuan untuk permintaan menjadi MC dari unit terkadang mendadak	Sudah menyiapkan Bank rundown kegiatan

			<p>untuk pelaksanaan rekrutmen UKM Keprotokolan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. MC Rapat Dosen Semester Genap 16 Februari 4. Audiensi Kemenaker di Cikole Lembang 17 Februari 5. Berkoordinasi dengan unit terkait berkenaan dengan kegiatan 6. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Pejabat Wakil Direktur dan Pejabat Fungsional di lingkungan Lembaga Administrasi Negara. 7. Dokumentasi Pembahasan Rencana Kerjasama Politeknik STIA LAN Bandung dengan Universitas Negeri Malang 8. Protokoler dan Dokumenstasi Rapat Dosen Semester Genap TA 2022/2023 Program Magister Terapan dan Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Bandung 9. Pembahasan Rencana Kerjasama Politeknik STIA LAN Bandung dengan Balai Besar Perluasan Kesempatan Kerja (BBPKK) dan Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas (BPVP) 10. Penandatanganan Perjanjian Kerjasama Politeknik STIA LAN Bandung dengan PPSDM BNN RI 11. Protokoler untuk Audiensi PT Pegadaian Kantor Cabang Sukajadi untuk Penjajakan Kerjasama 12. Mendokumentasikan kegiatan Rapat Koordinasi 3 Kampus Poltek STIA LAN RI di Yogya <p>Maret</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan rutin Apel Senin Pagi dan berkoordinasi dengan SDM serta petugas apel dan tim IT serta RT BMN 			
--	--	--	---	--	--	--

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Melakukan Rekrutmen UKM Keprotokolan 3. Membuat Rundown acara dan MC Penandatanganan MoU dengan PT Pegadaian 4. Dokumentasi kegiatan Seminar Nasional dan Pelantikan Pengurus DPP IAPA RI Periode 2023-2026 2 - 3 Maret 2023 5. Kegiatan penandatanganan PKS antara Politeknik STIA LAN Bandung dengan Universitas Diponegoro 6 Maret 2023 6. Penandatanganan Perjanjian Kerjasama antara Politeknik STIA LAN Bandung dengan Pemkab Belitung Timur 6 Maret 2023 7. Penandatanganan Kerjasama Antara Politeknik STIA LAN Bandung dan PT Pegadaian 6 Maret 2023 8. Penandatanganan Kerjasama antara Politeknik STIA LAN Bandung dengan KPID 8 Maret 2023 9. Protokoler kegiatan Benchmark Politeknik Nuklir Indonesia ke Politeknik STIA LAN Bandung 8 Maret 2023 10. Temu dan Rapat Kerja Nasional Forum Dekan Ilmu-Ilmu Sosial PTN se-Indonesia (FORDEKIIS) 9 - 11 Maret 2023 11. Dokumentasi Penandatanganan Perjanjian Kerjasama dengan Universitas Soedirman (Unsoed), FISIPOL UGM, UIN Raden Fatah Palembang dan Universitas Lampung (Unilam) 8 Maret 2023 12. Dokumentasi Kegiatan FGD 3 Kampus Politeknik STIA LAN RI (Jakarta, Bandung dan Makassar) 13 Maret 2023 			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>13. Dokumentasi Rapat Kerja LAN 15 - 17 Maret 2023</p> <p>14. Undangan menghadiri Focus Group Discussion(FGD) tentang penyiaran PEMILU di KPID Provinsi Jawa Barat 30 Maret 2023</p> <p>April</p> <p>1. Persiapan rutin Apel Senin Pagi dan berkoordinasi dengan SDM serta petugas apel dan tim IT serta RT BMN</p> <p>2. Kunjungan Kerja Universitas Garut ke Politeknik STIA LAN Bandung 12 April 2023</p> <p>Mei</p> <p>1. Persiapan rutin Apel Senin Pagi dan berkoordinasi dengan SDM serta petugas apel dan tim IT serta RT BMN</p> <p>2. Kunjungan kerja Joobstreet</p> <p>3. Pertemuan I dengan mahasiswa yang mengambil UKM Keprotokolan</p> <p>4. Kunjungan ke UNPAD dalam acara Wisuda untuk melihat tusi keprotokolan bersama UKM</p> <p>5. Keprotokolan Persiapan dan berkoordinasi dengan SDM serta petugas Upacara dan tim IT serta RT BMN untuk kegiatan Upacara Harkitnas</p> <p>6. Mengkoordinir pelaksanaan upacara Harkitnas</p> <p>7. Membuat Rundown Acara dan teks MC kegiatan Pertemuan dengan calon mahasiswa Japres</p> <p>8. Koordinasi dengan kemahasiswaan, TU BMN dan keuangan berkenaan dengan kegiatan Pertemuan dengan calon mahasiswa Japres</p> <p>9. Protokol dan MC kegiatan Pertemuan</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>dengan calon mahasiswa Japres</p> <p>Juni</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan rutin Apel Senin Pagi dan berkoordinasi dengan SDM serta petugas apel dan tim IT serta RT BMN 2. Gladi Upacara Hari Lahir Pancasila 3. Koordinasi dengan SDM, RT BMN dan Kehumasan untuk kegiatan Upacara Hari Lahir Pancasila 4. Koordinator Upacara Hari Lahir Pancasila 5. Koordinasi dengan LO Tribun Jabar, Sekretaris, Kewadiran II dan III Audiensi Tribun Jabar 6. Membuat teks MC kunjungan mahasiswa FISIP Uniga 7. MC pada kegiatan kunjungan mahasiswa FISIP Uniga 8. Koordinasi dengan unit kerjasama, RT BMN dan Kemahasiswaan untuk kegiatan kunjungan mahasiswa FISIP Uniga 9. Membuat teks MC kegiatan Public Lecture (Kolaborasi Politeknik STIA LAN Bandung dengan Universiti Utara Malaysia) & Workshop "Publikasi Karya Tulis Ilmiah Internasional Bereputasi Scopus" (Kolaborasi Politeknik STIA LAN Bandung dengan University of Dubai) 10. Koordinasi dengan seluruh panitia untuk pelaksanaan kegiatan Public Lecture (Kolaborasi Politeknik STIA LAN Bandung dengan Universiti Utara Malaysia) & Workshop "Publikasi Karya Tulis Ilmiah Internasional Bereputasi Scopus" (Kolaborasi Politeknik STIA LAN Bandung dengan University of Dubai) 11. MC pada kegiatan Public Lecture (Kolaborasi Politeknik STIA LAN 			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>Bandung dengan Universiti Utara Malaysia) & Workshop "Publikasi Karya Tulis Ilmiah Internasional Bereputasi Scopus" (Kolaborasi Politeknik STIA LAN Bandung dengan University of Dubai)</p> <p>Juli</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan rutin Apel Bulanan Senin Pagi dan berkoordinasi dengan SDM serta petugas apel dan tim IT serta RT BMN 2. Koordinasi dengan UKM Pramuka pelaksanaan Pelantikan MABIGUS dan Peresmian Gugus Depan Gerakan Pramuka 3. Koordinasi dengan Akademik dan Kerjasama kegiatan Kunjungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin dan persiapan serta pelaksanaan kegiatan 4. Koordinasi dengan Akademik dan Kerjasama Kunjungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin, dan persiapan serta pelaksanaan kegiatan 5. Pembuatan rundown acara Kunjungan Pemerintah Musi Banyuasin dan Universitas Lampung 6. MC Pada kegiatan Kunjungan dari Universitas Lampung 7. Membuat Rundown Acara dan Koordinasi dengan Panitia Seminar Nasional Collaborative Governance Dinamika Reformasi Administrasi di Era Digital 20 8. MC pada kegiatan Seminar Nasional Collaborative Governance Dinamika Reformasi Administrasi di Era Digital 20 9. MC pada Kegiatan Rapat Kerja Politeknik STIA LAN Bandung <p>Agustus</p>			
--	--	--	---	--	--	--

			<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan rutin Apel Senin Pagi bulanan dan berkoordinasi dengan SDM serta petugas apel dan tim IT serta RT BMN 2. Koordinasi pelaksanaan Kuliah Umum dan Pembahasan Kerjasama antara Unversiti Utara Malaysia dengan berbagai Perguruan Tinggi dengan Akademik dan Kerjasama, Kemahasiswaan dan RT BMN. 3. Membuat Rundown dan teks MC acara Kuliah Umum dan Pembahasan Kerjasama antara Unversiti Utara Malaysia dengan berbagai Perguruan Tinggi 4. MC pada kegiatan Kuliah Umum dan Pembahasan Kerjasama antara Unversiti Utara Malaysia dengan berbagai Perguruan Tinggi 5. Membuat Rundown dan teks MC acara Pembukaan Kegiatan PKKMB Politeknik STIA LAN Bandung TA 2023/2024 6. MC acara Pembukaan Kegiatan PKKMB Politeknik STIA LAN Bandung TA 2023/2024 7. Membuat Rundown dan teks MC Rapat Seluruh Dosen Politeknik STIA LAN Bandung 8. MC Rapat Seluruh Dosen Politeknik STIA LAN Bandung 9. Koordinasi Pelaksanaan Upacara memperingati HUT ke -78 Republik Indonesia 10. Upacara memperingati HUT ke -78 Republik Indonesia 11. Koordinasi pelaksanaan SEMINAR NASIONAL EKONOMI BISNIS dengan panitia mahasiswa 12. Membuat Rundown dan teks MC Ceramah Umum dan Penandatagan PKS ORI dan KASN 			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>13. MC Ceramah Umum dan Penandatagan PKS ORI dan KASN</p> <p>September</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan rutin Apel rutin bulanan dan berkoordinasi dengan SDM serta RT BMN 2. Koordinasi pelaksanaan kegiatan SPACE 3. Pembuatan Teks MC kegiatan SPACE 4. Pendampig MC kegiatan SPACE 5. Protokoler kegiatan SPACE 6. Membuat Teks MC kegiatan KNIA 7.0 7. Pendamping MC Kegiatan KNIA 7.0 8. Koordinasi pelaksanaan kegiatan KNIA dan protokoler 9. Koordinasi dengan panitia dan MC penyelenggaraan bedah buku "Aspek Hukum Penyelenggaraan Administrasi Publik di Indonesia" Karya Dinoroy Marganda Aritonang, SH.,MH 10. Koordinasi pelaksanaan Upacara Hari Kesaktian pancasila <p>Oktober</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan dan koordinasi pelaksanaan Upacara Hari Kesaktian Pancasila 2. Koordinasi dengan Unit Bicube dan RTBMN pelaksanaan kegiatan Kunjungan dari Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (BAPPEDALITBANG) Kabupaten Banyumas 3. Pembuatan Rundown dan Teks MC kegiatan Kunjungan dari Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (BAPPEDALITBANG) Kabupaten Banyumas 4. MC Pada kegiatan Kunjungan dari Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian 			
--	--	--	---	--	--	--

			<p>dan Pengembangan Daerah (BAPPEDALITBANG) Kabupaten Banyumas</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Koordinasi dengan sie acara dan calon MC Wisuda Poltek STIA LAN Bandung 6. Koordinasi dengan unit P3M dan RTBMN pelaksanaan kegiatan kunjungan kerja dari Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah (BP2D) Provinsi Jawa Barat 7. Pembuatan Rundown an Teks MC kunjungan kerja dari Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah (BP2D) Provinsi Jawa Barat 8. MC pada kegiatan kunjungan kerja dari Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah (BP2D) Provinsi Jawa Barat 9. Melakukan Open Recruitmen dan Seleksi Anggota UKM Keprotokolan <p>November</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi kegiatan Mubes Iklum 2. Menyiapkan rundown dan teks MC acara Mubes Iklum Politeknik STIA LAN Bandung 3. MC acara kunjungan kerja FISIP UIN Raden Fatah Palembang 4. Koordinasi pelaksanaan Wisada ke-41 Politknik STIA LAN Bandung 5. Koordinasi dalam pembuatan rundown acara, teks MC dan Coaching MC pada kegiatan Wisuda Politeknik STIA LAN Bandung ke-41. 6. Koordinasi rencana kegiatan stakeholders meeting <p>Desember</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi kegiatan Kunjungan UIN Raden Fatah Palembang 2. Menyiapkan rundown dan teks MC acara 			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>Kunjungan UIN Raden Fatah Palembang</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. MC acara kunjungan kerja FISIP UIN Raden Fatah Palembang 4. Koordinasi kegiatan Stakeholders meeting 5. Koordinasi dalam pembuatan rundown acara, teks MC Stakeholders meeting 6. Koordinasi kegiatan Pelantikan Pengurus Iklum 7. Pembuatan Rundown dan Teks MC Pelantikan Pengurus Iklum 8. Koordinasi kegiatan Forum Diskusi 9. Menyiapkan rundown dan teks MC acara Forum Diskusi 10. MC pada Kegiatan Forum Diskusi 11. Koordinasi kegiatan Upacara Hari Ibu 12. Koordinasi Kunjungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi 			
--	--	--	---	--	--	--

BAB IV

PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK

a. Realisasi penyerapan anggaran

No	Pagu Anggaran	Realisasi	Persentase
1	Rp 57.754.000	Rp 57.669.435	99.85%

b. Pencapaian kinerja fisik (output kegiatan)

Pencapaian kegiatan protokoler dapat diukur dari seberapa efektif kegiatan yang melibatkan pimpinan tinggi, pejabat negara, serta tamu-tamu pimpinan tercapai. Kesuksesan protokol dapat dilihat dari lancarnya jalannya acara, kepuasan peserta, terjaganya hubungan diplomatik, serta keteraturan dan keselamatan yang terjamin selama pelaksanaan kegiatan.

BAB V

PENUTUP

Berdasarkan capaian fisik dan pemanfaatan anggaran, layanan kehumasan dan publikasi seluruhnya telah tercapai. Adapun tindak lanjut untuk tahun 2024 adalah memetakan kegiatan keprotokoleran dan kehumasan serta meningkatkan branding Poltek STIA LAN Bandung di media social. Selain itu, Humas Poltek STIA LAN Bandung aktif mengikuti kegiatan-kegiatan yang meningkatkan branding Poltek STIA LAN Bandung.

LAMPIRAN

KAK

KERANGKA ACUAN KERJA/*TERM OF REFERENCE*

KELUARAN (OUTPUT) 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	:	Tingkat Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur yang Modern
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 Kemahasiswaan g. Persentase Dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Professional Vokasi h. Nilai Maritus SPIP LAN
Kegiatan	:	Peningkatan Koordinasi Hukum, Organisasi, Data dan Sistem Informasi
Sasaran Kegiatan	:	Terwujudnya Peningkatan Koordinasi Hukum, Organisasi, Data dan Sistem Informasi yang Berkinerja Tinggi
Indikator Kinerja Kegiatan	:	a. Nilai Hasil Audit Kearsipan Internal b. Nilai Pengawasan Interbal Kearsipan LAN

- c. Indeks Ketepatan Waktu penyediaan Informasi Publik
- d. Persebtase penyelesaian SOP, Proses Bisnis, kerjasama
- e. indeks Kepuasan Pengguna Layanan
- f. Persentase Jumlah Dokumen Kerjasama yang disepakati pada Tahun berjalan
- g. Indeks Kepuasan Layanan Kepustakaan

Klasifikasi Rincian Output : Layanan Dukungan Manajemen Internal

Indikator KRO : Jumlah Dukungan Manajemen Internal

Rincian Output : Layanan Keprotokoleran

Indikator RO : Jumlah Layanan Keprotokoleran

Volume RO : 1 (Satu)

Satuan RO : Layanan

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum Tugas Fungsi/Kebijakan

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
- c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Administasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5858) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Administasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6221);
- e. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);

- f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK/02/2020 tentang SBM tahun 2023;
- g. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional;
- h. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 14);
- i. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Poltek STIA LAN Bandung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 14);
- j. Standar Pengawasan Mutu Internal Politeknik STIA LAN Bandung
- k. Dokumen Penjaminan Mutu Politeknik STIA LAN Bandung.

2. Gambaran Umum

Salah satu tugas pokok dan fungsi bagian hubungan masyarakat adalah menjalankan fungsi keprotokoleraan. Kegiatan ini meliputi melakukan kegiatan yang menunjang pelayanan keprotokoleraan Pimpinan Poltek STIA LAN Bandung seperti pelayanan terhadap kunjungan tamu pemerintah dan penyelenggaraan kegiatan yang melibatkan pimpinan

B. PENERIMA MANFAAT

1. Politeknik STIA LAN Bandung
2. Instansi yang terkait dengan Politeknik STIA LAN Bandung

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan keprotokoleraan dilaksanakan oleh Bagian Humas serta dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Kegiatan keprotokoleraan meliputi jamuan tamu pimpinan, penyelenggaraan acara resmi, serta perjalanan dinas pimpinan dalam rangka tugas kenegaraan

2. Tahapan dan waktu pelaksanaan tahun 2023

Waktu pelaksanaan kegiatan keprotokoleraan dilakukan selama tahun 2023. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut.

- a. Menyusun KAK dan RAB serta RPPA
- b. Pembelian Jamuan Tamu Pimpinan selama 12 bulan berdasarkan kebutuhan dari acara/jumlah tamu
- c. Perjalanan dinas pimpinan selama 12 bulan dalam rangka tugas kenegaraan

D. WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

No	Tahapan	Capaian Keluaran (Bln)
----	---------	------------------------

	Pelaksanaan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Persiapan												
2	Pelaksanaan												
3	Evaluasi dan Lap												

E. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Biaya yang diperlukan untuk kegiatan ini adalah sebesar **Rp 57.920.000** terdiri dari:

No	Uraian	Volume	Jumlah
1	Pelaksanaan Layanan Keprotokoleran	1 paket	57.920.000

RAB

4823.EBA.959	Layanan Protokoler	1	Layanan		-	-
	Jumlah Komponen Utama				-	-
51	Pelaksanaan Layanan Keprotokoleran	-			-	-
A	TANPA SUB KOMPONEN [00 - Pusat]				-	-
521111	Belanja Keperluan Perkantoran				-	-
	(KPPN.095-Bandung II)				-	-
	00.00. 1 -Snack Rapat Biasa JAWA BARAT [2.0 orang x 4.0 kali x 15.0 hari]	120	OK	20.000	2.400.000	-
	00.00. 2 -Makan Rapat Biasa JAWA BARAT [5.0 orang x 10.0 hari]	50	OK	46.000	2.300.000	-
521211	Belanja Bahan				-	-
	(KPPN.095-Bandung II)				-	-
	00.00. 1 -Konsumsi snack dan makan	1	Paket	6.000.000	6.000.000	-
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				-	-
	(KPPN.095-Bandung II)				-	-
	00.00. 1 -Paket Perjalanan Dinas	1	paket	44.000.000	44.000.000	-
	Jumlah Komponen Pendukung				-	-

a. **Surat penugasan**
Upacara Sumpah Pemuda (28 Oktober 2023)



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

SURAT TUGAS
Nomor: 6806/STIA.2.1/SDS.04.1

- Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Upacara Sumpah Pemuda Tahun 2023, maka dipandang perlu untuk menugaskan pegawai pada kegiatan tersebut.
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden RI Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara;
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara;
3. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;

MENUGASKAN

- Kepada : Nama-nama Terlampir
- Untuk : Menjadi petugas pada Upacara Sumpah Pemuda Tahun 2023 yang akan dilaksanakan pada:
Tanggal : Sabtu, 28 Oktober 2023
Pukul : 07.00 WIB - Selesai
Tempat : Lapangan Politeknik STIA LAN Bandung
Jl. Hayam Wuruk no.34 - 38, Bandung

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 26 Oktober 2023
Direktur Politeknik STIA LAN
Bandung



Dr. Muhamad Nur Afandi,
S.Pd., M.T.




Lampiran
Surat Tugas
Nomor: 6806/STIA.2.1/SDS.04.1

Nama-nama Terlampir Upacara Sumpah Pemuda Tahun 2023

No	Nama	Ditugaskan sebagai
1.	Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.	Pembina Upacara
2.	Dessy Deliana Puspasari, S.Sos.	Koordinator Upacara
3.	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	MC
4.	Harianto	Pemimpin Upacara
5.	Rofi Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos	Ajudan
6.	Yolanda Rossi Febrianti	Pengibar Bendera Merah Putih
	Amugrah Gumilang Kurdiat Atmaja.	
	Fandi Ahmad, ST., MT	
7.	Febriani Rahayu	Pembaca UUD '45
8.	Nur Imam Taufik, S.IP., MM	Pembacaan Teks Keputusan Kongres Pemuda
9.	Rodhial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	Pembaca Doa
10.	Koharudin	Sarana/Prasarana
11.	Nurrita Bela, S.Ds., BFA	Dokumentasi
12.	Rahman Widiyanto, S.IP.	IT
13.	Ivone Diah Arriati, S.Akt.	Dirigen



Surat Tugas Pegawai untuk menerima Kunjungan Tamu dari Universitas Garut
(12 April 2023)


**POLITEKNIK
STIA LAN
BANDUNG**

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

SURAT TUGAS
NOMOR: 1716/STIA.2.1/SDS.04.1

Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Menerima Kunjungan Kerja Universitas Garut, maka dipandang perlu untuk mengagaskan pegawai pada kegiatan tersebut.



Mengingat : 1. Peraturan Presiden RI Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara;
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara;
3. Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;

MENUGASKAN

Kepada : 1. Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.
2. Dr. Teri Listiani, S.E., M.M.
3. Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.
4. Dr. Nita Nurlawati, S.Sos., M.Si.
5. Dr. Saif Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.
6. Siti Widharetro Mursalin, S.IP., M.Si
7. Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA
8. Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si
9. Endah Tri Anomsari, S.Sos., M.Sc
10. Nanda Ravenska, S.Si., M.A.B

Untuk : Mengikuti Menerima Kunjungan Kerja Universitas Garut yang akan dilaksanakan pada:
Hari/Tanggal : Rabu, 12 April 2023
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Lantai 1

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 10 April 2023
Direktur,


Muhamad Nur Afandi

b. Nota Dinas Kegiatan



NOTA DINAS

Nomor: 6805/STIA.2.1/SDS.04.1

Yth. : Seluruh Pegawai
Dari : Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
Hal : Upacara Sumpah Pemuda
Lampiran : -
Tanggal : 26 Oktober 2023

Sehubungan dengan pengumuman Nomor: 809/S.1/KDK.01.1 tentang Pelaksanaan Upacara Peringatan Hari Sumpah Pemuda Tahun 2023 maka akan dilaksanakan upacara pada:

Hari/Tanggal : Sabtu, 28 Oktober 2023
Waktu : 07.30 WIB - Selesai
Tempat : Lapangan Parkir
Politeknik STIA LAN Bandung
Pakaian : Atasan Putih, Bawahan Hitam

Seluruh pegawai WAJIB untuk mengikuti kegiatan ini. Harap melakukan Face Recognition pada saat datang dan pulang. Apabila tidak hadir, harap menginformasikan ke bagian SDM. Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Direktur,



Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

c. Dokumentasi

Kegiatan Apel Kebangsaan Politeknik STIA LAN Bandung



Kegiatan Upacara Sumpah Pemuda



Kunjungan dari SMA Assalaam Sukoharjo Surakarta (Januari 2023)





Kegiatan Penandatanganan Kerjasama dengan PT Pegadaian Area Bandung I (Maret 2023)



Kunjungan Universitas Garut (12 April 2023)



Pembahasan Kerjasama dengan Pemkab. Sumedang (Mei 2023)



Kunjungan Kemensos (Juni 2023)



Kerjasama Politeknik STIA LAN Bandung dengan Universiti Utara Malaysia dan University Of Dubai (Juni 2023)



Pembahasan Operasional Kegiatan Kerjasama dengan OMBUDSMAN RI Perwakilan Jawa Barat (22 Juni 2023)



Kunjungan Bank Rakyat Indonesia ke Politeknik STIA LAN Bandung (Juli 2023)



Pelantikan MABIGUS dan Peresmian Gugus Depan Gerakan Pramuka (Juli 2023)



Kunjungan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung ke Universitas Brawijaya (Juli 2023)



Penandatanganan MoU Politeknik STIA LAN Bandung dengan Universitas Merdeka Malang (Juli 2023)



Rapat Manajemen (2023)



Rapat Manajemen (Agustus 2023)



Rapat Manajemen (September 2023)



Kunjungan StudinReferensi Bappedalitbang Kab. Banyumas ke Bicube Politeknik STIA LAN Bandung (Oktober 2023)



Kunjungan dari Kab. Musi Banyuasin terkait Perkembangan Penyusunan Analisis Jabatan dan Beban Kerja Bersama Prodi MSDMA Politeknik STIA LAN Bandung (Oktober 2023)



Kunjungan Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Propinsi Jawa Barat (Oktober 2023)



Rapat Persiapan Stakeholder Meeting (November 2023)



Kegiatan ICAS



Kegiatan Gladi Wisuda



