



POLITEKNIK
STIA LAN
B A N D U N G

LAPORAN AKHIR KELUARAN LAYANAN BMN

Tahun 2024

BIGGER
BETTER
SMARTER

Daftar Isi

KATA PENGANTAR.....	2
BAB I PENDAHULUAN	3
BAB II METODE DE KEGIATAN	5
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN.....	7
BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK.....	9
BAB V PENUTUP.....	16
LAMPIRAN	17

BIGGER
BETTER
SMARTER

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 2024 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 2024. Semoga laporan ini bermanfaat untuk meningkatkan kinerja Politeknik STIA LAN Bandung di masa yang akan datang. Aamiin.

Bandung, Desember 2024

Direktur,



Muhammad Nur Afandi

BAB I PENDAHULUAN

a. Latar belakang

Pelaksanaan penatausahaan BMN dimaksudkan untuk menghasilkan informasi yang diperlukan sebagai bentuk tertib administrasi dan pertanggungjawaban atas pengelolaan BMN yang dikuasai oleh suatu unit organisasi. Informasi tersebut digunakan sebagai bahan untuk perhitungan kekayaan negara, pengawasan BMN dan persediaan serta penyusunan kebijakan dalam rangka pengelolaan BMN. Berdasarkan PMK No. 118 Tahun 2023 tentang pedoman pengelolaan barang milik negara dengan menggunakan sistem informasi manajemen aset negara (SIMAN) bahwa pengelolaan BMN sekarang ini dimaksudkan untuk memastikan dilakukan secara transparan akuntabel dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi, perguruan tinggi juga mulai memanfaatkan sistem elektronik atau aplikasi berbasis teknologi untuk mempermudah proses pengelolaan BMN, mulai dari inventarisasi hingga pelaporan. Layanan BMN yang berbasis teknologi memungkinkan pengelolaan barang milik negara menjadi lebih cepat, akurat, dan mudah dipantau. Untuk mempermudah pengelolaan dan pemantauan BMN, perguruan tinggi pemerintah dapat mengembangkan dan menerapkan sistem informasi manajemen BMN yang terintegrasi. Hal ini memungkinkan pemantauan aset yang lebih efisien, mempercepat proses administrasi, serta mengurangi kemungkinan kesalahan dalam pencatatan dan pelaporan.

Perguruan tinggi memiliki tiga tugas utama: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi). Barang milik negara yang dikelola dengan baik dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas tersebut. Misalnya, sarana dan prasarana yang ada dapat digunakan untuk penelitian ilmiah atau kegiatan pengabdian masyarakat. Layanan BMN bertujuan agar aset-aset tersebut selalu dalam kondisi siap pakai. Dalam rangka mengurangi potensi kesalahan dan penyalahgunaan, perguruan tinggi perlu memiliki sistem pengawasan yang baik. Layanan BMN di perguruan tinggi membantu memastikan bahwa semua barang milik negara yang ada tercatat dengan akurat, dikelola dengan tepat, dan diawasi dengan baik. Pengendalian internal yang kuat akan menghindari kerugian atau kehilangan aset negara. Layanan BMN di Politeknik STIA LAN Bandung meliputi kegiatan:

- Penerimaan dan pencatatan barang persediaan baru
- Stock Opname Persediaan
- Penerimaan dan pencatatan BMN baru di aplikasi
- Membuat Laporan BMN Semesteran
- Mengikuti kegiatan konsolidasi keuangan dan BMN
- Melakukan Rekonsiliasi dengan KPKNL melalui aplikasi
- Identifikasi BMN Lama dan Pembuatan Label NUP Baru) untuk Disesuaikan dengan DBR Ruang
- Optimalisasi Penetapan Status Penggunaan Barang (PSP)
- Persiapan audit kinerja BMN
- Monitoring pengajuan penghapusan barang rusak berat
- Lelang

b. Tujuan dan sasaran

Tujuan layanan BMN;

Memastikan bahwa pengelolaan barang milik negara dilakukan secara sistematis dan profesional dengan mengikuti prinsip akuntabilitas dan transparansi sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Sasaran layanan BMN;

Terwujudnya pengelolaan BMN yang tertib administratif serta mempermudah pelaporan dan monitoring

BIGGER
BETTER
SMARTER

BAB II METODE KEGIATAN

Untuk memastikan tercapainya sasaran dan tujuan kegiatan layanan Barang Milik Negara (BMN) tahun 2024, Politeknik STIA LAN Bandung akan mengimplementasikan metode kegiatan yang terstruktur dan terarah. Berikut ini adalah langkah-langkah detail pelaksanaan kegiatan:

1. Pencatatan Barang Persediaan dan BMN Setiap Bulan

Langkah pertama yang dilakukan adalah pencatatan barang persediaan dan BMN secara berkala setiap bulan untuk memastikan keakuratan data aset.

- **Pelaksanaan:**

- Mengumpulkan data barang persediaan dari masing-masing unit kerja pada akhir bulan sebagai bahan pembaruan data.
- Memutakhirkan data persediaan dan BMN ke dalam sistem informasi manajemen aset dengan menggunakan aplikasi SIMAK-BMN.
- Melakukan verifikasi fisik untuk mencocokkan data laporan dengan kondisi barang di lapangan.

- **Dokumentasi:**

- Menyusun laporan bulanan yang memuat informasi rinci mengenai jumlah, jenis, dan kondisi barang persediaan serta BMN.
- Mengarsipkan bukti pendukung berupa dokumen fisik dan foto barang.

2. Melakukan Rekonsiliasi di KPKNL

Langkah selanjutnya adalah memastikan sinkronisasi data BMN melalui rekonsiliasi di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).

- **Pelaksanaan:**

- Mengatur jadwal rekonsiliasi dengan pihak KPKNL, dilakukan setiap triwulan.
- Menyusun dokumen yang mencakup daftar barang, nilai perolehan, serta kondisi barang untuk proses rekonsiliasi.
- Mengikuti proses rekonsiliasi untuk memvalidasi data BMN Politeknik STIA LAN Bandung sesuai standar KPKNL.

- **Dokumentasi:**

- Membuat laporan hasil rekonsiliasi yang telah diverifikasi oleh KPKNL.
- Menyimpan bukti pelaksanaan berupa notulen rapat atau berita acara.

3. Fokus Inventarisasi DBR dan Lelang

Inventarisasi DBR (Daftar Barang Rusak) dan pelaksanaan lelang dilakukan untuk optimalisasi pengelolaan BMN.

- **Pelaksanaan:**

- Melakukan identifikasi dan pencatatan barang yang mengalami kerusakan atau tidak dapat digunakan lagi.
- Menyusun daftar barang untuk pengajuan proses penghapusan atau lelang.
- Mengoordinasikan proses lelang dengan KPKNL, termasuk pengumpulan dokumen dan persyaratan administrasi.

- **Dokumentasi:**

- Menyiapkan dokumen daftar barang rusak (DBR) beserta bukti pendukung.

- Laporan hasil pelaksanaan lelang, termasuk nilai hasil penjualan barang yang dihapuskan.

4. **Konsultasi ke KPKNL**

Sebagai bagian dari upaya penguatan pengelolaan BMN, konsultasi ke KPKNL dilakukan secara berkala.

- **Pelaksanaan:**

- Mengajukan jadwal konsultasi mengenai peraturan terbaru, prosedur penghapusan, dan manajemen aset.
- Mengidentifikasi permasalahan terkait BMN untuk mendapatkan solusi teknis dari KPKNL.

- **Dokumentasi:**

- Mencatat poin-poin penting hasil konsultasi dalam bentuk notulen.
- Mengarsipkan surat atau dokumen komunikasi dengan KPKNL.

Dengan pelaksanaan metode kegiatan yang terencana dan terdokumentasi dengan baik, Politeknik STIA LAN Bandung diharapkan dapat mengoptimalkan manajemen pengelolaan BMN sesuai standar dan peraturan yang berlaku.

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

Nama kegiatan
Layanan BMN

1. Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Rencana Tahapan pengelolaan Layanan BMN;

- Menghasilkan informasi BMN dan Persediaan yang lengkap, akurat dan terkini sebagai bentuk administrasi dan pertanggungjawaban atas pengelolaan BMN yang dikuasai oleh Poltek STIA LAN Bandung
- Tertib administrasi terhadap pengelolaan BMN dan Persediaan
- Membantu merencanakan, melaksanakan, dan melakukan pelaporan pengadaan Barang dan Jasa yang efektif, efisien, ekonomis, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Mempersiapkan langkah-langkah yang efektif dalam rangka pelaksanaan pengelolaan BMN dan Persediaan
- Pelaksanaan penatausahaan BMN meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan asset dan BMN sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- Pelaksanaan movev meliputi penyusunan buku pedoman sebagai petunjuk pengelolaan layanan BMN.

Waktu Pelaksanaan :

- Januari - Desember 2024

2. Tahapan kegiatan Pelaksanaan

Pengelolaan BMN dan Persediaan :

- Stock Opname Persediaan 2023
- Update DBR
- Konsolidasi LK dan BMN LAN Tahunan T.A. 2023
- Penyusunan Laporan BMN Tahunan TA 2022 (Unaudited)
- Pelabelan NUP BMN Pengadaan Tahun 2023
- Penyusunan Laporan Wasdal Semester 2 dan Tahunan Tahunan 2023
- Stock Opname Persediaan Tahun 2024
- Pendampingan Pemeriksaan BPK Pemeriksaan Tahun 2023
- Persiapan Administrasi Hibah Buku 2023
- Pengajuan permohonan Register Hibah Buku Tahun 2023 melalui Aplikasi Sehati
- Menyiapkan data untuk penyusunan laporan audited ta 2023
- Inventarisasi barang Rusak Berat
- Input data hibah buku untuk pengajuan pengesahan hibah buku ta 2024
- Menyiapkan data pengadaan BMN bulan Januari-April 2024
- Input data pengadaan BMN bulan Januari-April 2024

- Membuat label NUP BMN (Buku)
 - Pengesahan hibah buku melalui aplikasi sakti
 - Pendampingan Tripatrit Temuan BPK
 - Pengesahan hibah buku ta 2024 (KPPN)
 - Inventarisasi barang bongkaran dari pemeliharaan tahun 2024
 - Menyiapkan data untuk pengajuan PSP tahun 2024 (bmn 2023)
 - Finalisasi Penyusunan Wasdal
 - Inventarisir Barang RB (proses Lelang)
 - Pengajuan PSP BMN Tahun 2024
 - Pengajuan PSP Kendaraan Ke KPKNL
 - Konsultasi Aplikasi SIMAN Migrasi V1 V2
 - Membuat label NUP BMN pengadaan bulan Juni
 - Menyiapkan data untuk Audit Kinerja BMN
 - Pengajuan SK PSP Kendaraan
 - Menyiapkan data penyusunan RKBMN Tahun 2026
 - Pendaftaran Akun SIMAN V2
 - Menyiapkan data untuk PSP Bangunan
 - Melakukan Koordinasi Ke KPKNL terkait SIMAN V2
 - Mengikuti Kegiatan Konsolidasi Keuangan dan RTBMN Tahun 2024 TW 3
 - Pengajuan RKBMN Untuk Tahun 2026
 - Input SK PSP Kendaraan di SIMAN V1
 - Mengikuti Zoom Refreshment KPKNL Untuk Modul Aset Tetap
 - Melakukan Koordinasi Ke KPKNL terkait Penghapusan dan PSP
 - Penyiapan data untuk proses penghapusan bongkaran
 - Input transaksi Pengadaan BMN di aplikasi SAKTI
 - Membuat Daftar Barang Ruangan
 - Inventarisir Barang RB (proses Lelang)
 - Pengajuan PSP BMN diatas 100jt
 - Proses Pengajuan penghapusan bongkaran
 - Input transaksi Pengadaan BMN di aplikasi SAKTI
 - Penyusunan proses bisnis BMN
3. Penerima Manfaat
-Inspektorat LAN RI, - BPK - RI - Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, -
Direktorat Jenderal Anggaran, KPKNL, - LAN RI DAN Politeknik STIA LAN
Bandung.
 4. Hambatan-
 5. Tindak lanjut-

BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK

a. Realisasi penyerapan anggaran

No	Pagu Anggaran	Realisasi	Persentase
1	Rp 9.985.000	Rp 9.985.000	100%

b. Pencapaian kinerja fisik (output kegiatan)

Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern di tahun 2024 memiliki target sebesar 85. Indeks ini mengikuti formula :

$$\begin{aligned}
 \text{Indeks kualitas sarpras yang modern} &= (\text{SKI} \times 0,3) + (\text{SKE} \times 0,3) + (\text{DRSP} \times 0,4) \\
 &= (77.25 \times 0,3) + (78.75 \times 0,3) + (100 \times 0,4) \\
 &= 23.18 + 23.63 + 40.00 = 86.81
 \end{aligned}$$

Tabel Realisasi Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern Politeknik STIA LAN Bandung

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern Politeknik STIA LAN Bandung	85	86.81	102.13%

Politeknik STIA LAN Bandung melakukan survey kepuasan pengguna layanan umum dalam hal sarana prasarana pada bulan November 2024. Untuk Nilai Eksternal Angket survey diisi oleh 289 orang responden, dengan hasil survey skor sebesar 3.15 (skala 4), atau setara dengan nilai 77.25% (skala 100). Sementara untuk hasil internal mendapatkan sebesar 78.75 yang didapatkan dari 41 responden. Instrumen survey internal yang digunakan adalah sebagai berikut.

Persentase dan Rerata Jawaban Responden untuk Aspek Pelayanan, Fasilitas, Sarana Prasarana Pendukung Proses Pembelajaran

NO	DAFTAR PERNYATAAN	% Respon Responden dengan jawaban				Rata - rata Skor
		1	2	3	4	
TANGIBLES (BUKTI FISIK)						
1.	Laboratorium yang tersedia dapat mengakomodir kebutuhan perkuliahan	0,35	4,50	73,36	21,80	3,17
2.	Sarana perpustakaan yang lengkap	0,69	9,00	70,24	20,07	3,10
3.	Sistem pembelajaran online yang tersedia sudah memadai	0,35	2,42	68,17	29,07	3,26
4.	Dosen Pembimbing Akademik mampu menjadi pembimbing yang baik untuk mahasiswa	1,04	6,23	65,74	26,99	3,19
5.	Layanan bimbingan akademik (konsultasi tugas, ujian, praktek kerja, tugas akhir) dilakukan dengan baik oleh dosen pembimbing	0	4,50	71,62	23,88	3,19
6.	Keberadaan Unit Pengembangan Karakter dan Bimbingan Konseling sudah diketahui dan diakses oleh mahasiswa	2,08	9,00	69,90	19,03	3,06
7.	Keberadaan unit Bimbingan Karir (<i>Career Development Centre</i>) sudah diketahui dan diakses oleh mahasiswa	1,38	7,96	73,70	16,96	3,06
8.	Minat dan bakat mahasiswa difasilitasi dalam pengembangannya	0,35	5,88	73,70	20,07	3,13
RERATA JAWABAN RESPONDEN ATAS ASPEK PELAYANAN, FASILITAS, SARANA PRASARANA PENDUKUNG PROSES		0,78	6,18	70,80	22,24	3,15

Aspek fasilitas dan sarana prasarana Politeknik STIA LAN Bandung memperoleh rata-rata skor sebesar 3,15 persen, sehingga dapat disimpulkan bahwa pelayanan dan penyediaan fasilitas serta sarana prasarana di Politeknik STIA LAN Bandung masuk dalam kategori sangat baik, perhitungan tersebut diambil dari 11 indikator yang ditanyakan pada responden pengguna layanan di Politeknik STIA LAN Bandung.

Sementara untuk penilaian survey kepuasan eksternal adalah sebagai berikut.

**Persentase dan Rerata Jawaban Responden
 untuk Aspek Fasilitas dan Sarana Prasarana**

No	DAFTAR PERNYATAAN	% Respon Responden dengan jawaban				Rata - rata Skor
		1	2	3	4	
1.	AC diruangan kelas berfungsi dengan baik	4,88	24,39	63,41	7,32	2,56
2.	Nyaman berada diruang kelas	0	7,32	85,36	7,32	3,15
3.	Kursi yang disediakan selalu dalam keadaan baik	0	9,76	80,49	9,75	3,15
4.	Keadaan ruang kelas selalu dalam keadaan bersih	0	7,32	85,37	7,31	3,15
5.	White board dapat digunakan dengan baik	0	12,20	75,61	12,19	3,15
6.	LCD proyektor selalu dapat digunakan dengan baik	0	12,20	78,05	9,75	3,13
7.	Kebersihan toilet selalu terjaga	2,44	21,95	68,29	7,32	2,95
8.	Kampus terlihat bersih dan rapi	0	7,32	82,93	9,75	3,18
9.	Taman dikampus selalu tertata rapi	0	2,44	87,80	9,76	3,23
10.	Penerangan di kampus sudah sesuai dengan kebutuhan	0	9,76	80,49	9,75	3,15
11.	Kecepatan petugas dalam membantu masalah	2,44	7,32	80,49	9,75	3,13
	Rerata jawaban responden atas aspek fasilitas dan sarana prasarana	0,89	11,09	78,94	9,08	3,09

Berdasarkan hasil pengolahan data, dapat diketahui bahwa:

1. Tiga unsur layanan yang mendapatkan penilaian terendah adalah sarana dan prasarana, selanjutnya waktu penyelesaian dan produk spesifikasi jenis pelayanan
2. Sedangkan tiga unsur layanan yang mendapatkan penilaian tertinggi yaitu penanganan pengaduan, saran dan masukan, selanjutnya biaya / tarif dan persyaratan.

Berdasarkan hasil rekapitulasi saran/kritik serta pengaduan yang masuk melalui berbagai kanal aduan yang telah disediakan, diperoleh beberapa aduan yang menjadi perhatian dan dapat digunakan dalam pembahasan rencana tindak lanjut yaitu sebagai berikut:

1. Toilet sudah bagus, namun kondisi kebersihan toilet nya masih perlu ditingkatkan
2. Parkiran di kampus Politeknik STIA LAN Bandung perlu dibenahi agar lebih rapih dan layak

3. Sarana olahraga kurang
4. Izin pemanfaatan ruang literasi dipermudah.
5. Koneksi internet WIFI masih lambat
6. Dukungan pembiayaan untuk siswa yg berprestasi dan aktif di dalam organisasi di LAN
7. Pelayanan persuratan di akademik masih perlu ditingkatkan karena masih terjadi keterlambatan.
8. Kecepatan respon perlu ditingkatkan.

Adapun DRSP yang telah ditetapkan pada tahun 2024 beserta realisasinya adalah sebagai berikut.

Daftar Rencana Sarana dan Prasarana Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2024

NO	SARPRAS	TAHUN					Target	Realisasi s.d. 2024
		2020	2021	2022	2023	2024		
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Penambahan Kelas • Laptop • Personal Computer • Meubeulair • Alat Studio • CCTV • AC • Thermal CCTV 						30%	75%

NO	SARPRAS	TAHUN					Target	Realisasi s.d. 2024
		2020	2021	2022	2023	2024		
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan Sistem Informasi Akademik - Peralatan Kehumasan - Webcam Pendukung Kegiatan Online - Sistem Pendukung Kegiatan Akademik - Telepon PABX (Technology IP Phone) - Personal Computer dan Laptop - Peralatan Pendukung Lab. Multimedia - Penataan Interior Perpustakaan (Ruang Literasi) - Wall Climbing - Peralatan Olahraga (Panel 						45%	

NO	SARPRAS	TAHUN					Target	Realisasi s.d. 2024
		2020	2021	2022	2023	2024		
	Lapang Bulu Tangkis) – Laboratorium Komputer – Sarana Pendukung kearsipan – Webcam Pendukung PC							
3.	– Meubelair – PC (Updating PC LabKom) – Sistem Informasi Layanan Akademik – (One Stop Service) – Kendaraan Operasional Besar – Renovasi Ruang Kerja – Renov Ruang UKM						15%	90%
4.	1. PC dan Laptop						5%	95%

NO	SARPRAS	TAHUN					Target	Realisasi s.d. 2024
		2020	2021	2022	2023	2024		
	<ul style="list-style-type: none"> - Alat kehumasan - Alat Studio - Penambahan prasarana kelas - Renov Aula - Renov Ruang Arsip 							
5.	<ul style="list-style-type: none"> - PC dan laptop - Peralatan Kegiatan Kemahasiswaan - Modernisasi peralatan kearsipan 						5%	100%

Tabel DRSP menunjukkan bahwa capaian DRSP sampai dengan tahun 2024 telah mengalami peningkatan sebesar 10%. Hal ini didukung oleh kebijakan pembiayaan pengembangan sarpras pada PP Tarif No 60 Tahun 2021.

BAB V PENUTUP

Berdasarkan hasil capaian fisik dan pemanfaatan anggaran terkait dengan layanan sarana internal, terlihat bahwa capaiannya telah memenuhi target yang ingin dicapai yaitu 86.95. Sehingga dengan nilai 86.95 maka terdapat 3 poin kenaikan tadi target yang telah ditetapkan pada indikator kinerja utama. Adapun tindak lanjut untuk tahun 2025, pengembangan sarana dan prasarana akan difokuskan untuk pemanfaatan lahan parkir dan Peralatan Penunjang perkantoran serta pembelajaran terutama untuk pembuatan teaching factory.

Dengan capaian kinerja yang memuaskan di tahun 2024, yaitu 86,95, yang melampaui target indikator kinerja utama, langkah tindak lanjut untuk tahun 2025 menjadi krusial dalam mendukung pengembangan layanan sarana internal. Fokus pada optimalisasi lahan parkir, penyediaan peralatan penunjang perkantoran, serta pembelajaran berbasis teaching factory diharapkan mampu memperkuat fasilitas pendukung pembelajaran dan operasional. Upaya ini akan menjadi landasan strategis dalam menciptakan lingkungan yang inovatif dan berdaya saing, sejalan dengan visi institusi untuk terus memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh pemangku kepentingan.

LAMPIRAN

KAK

KERANGKA ACUAN KERJA/*TERM OF REFERENCE* KELUARAN (*OUTPUT*) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2024

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 Kemahasiswaan 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 BMN
Indikator RO	:	Jumlah Layanan BMN
Volume RO	:	1 (Satu)
Satuan RO	:	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 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja LAN
- s. Peraturan Kepala LAN Nomor 9 tahun 2024 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:

1. Penunjang Kegiatan Tridharma

Sebagai upaya untuk mendukung kegiatan tridharma, pengelolaan sarana dan prasarana dimulai dari tahapan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pencatatan asset sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada Politeknik STIA LAN Bandung. Peran program studi dalam tahap perencanaan dalam pengelolaan sarana dan prasarana adalah mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana untuk kebutuhan program studi dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi. Hal ini dilakukan agar sarana dan prasarana yang dibangun dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan prodi dan

kemampuan anggaran. Sehingga akan memudahkan para pihak dalam menentukan skala prioritas dengan anggaran yang terbatas.

Pengelolaan sarana mencakup pengelolaan peralatan dan mesin yang diperlukan sebagai kelengkapan di setiap gedung/ruangan dalam menjalankan fungsinya dengan tujuan untuk meningkatkan layanan, misalnya sarana untuk melaksanakan proses pembelajaran seperti LCD Proyektor, Komputer PC, alat peraga, dan peralatan di laboratorium pada masing-masing program bidang studi. Sedangkan pengelolaan prasarana mencakup prasarana bangunan seperti lahan dan bangunan Gedung baik untuk perkuliahan maupun ruang perkantoran, ruang perpustakaan, dan ruangan lainnya yang menunjang proses pembelajaran. Selain itu prasarana juga mencakup ketersediaan air, sanitasi yang baik, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi/internet, transportasi, parkir kendaraan dan taman.

2. Laporan Pengelolaan dan Penatausahaan Aset

Untuk mencapai pengelolaan kerumahtanggaan yang baik diperlukan adanya Laporan Pengelolaan Aset yang baik

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 dari hasil kegiatan ini adalah sebagai berikut: Inspektorat LAN RI, BPK, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Anggaran, KPNKL, LAN RI DAN Politeknik STIA LAN Bandung.

D. STRATEGI DAN WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

1. Metode Pelaksanaan
 - a. Menyusun perencanaan sarana dan prasarana yang matang sehingga penyediaan atau pengembangan sarana dan prasarana yang dilakukan memang sesuai dengan kebutuhan yang diusulkan dan kemampuan anggaran.
 - b. Melaksanakan proses pengadaan sarana dan prasarana secara akuntabel dan

transparan. Dalam proses pengadaan harus mengedepankan prioritas mana pekerjaan yang harus didahulukan. Proses pengadaan harus diketahui oleh berbagai pihak terkait dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- c. Melakukan pencatatan dan rekonsiliasi Barang Milik Negara secara berkala setiap bulan
- d. Melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan untuk meminimalisasi adanya kerusakan dan kecelakaan.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan tahun 2024

Adapun tahapan waktu pelaksanaan penatausahaan BMN dilakukan setiap bulan dengan mekanisme rekonsiliasi dengan KPKNL

E. WAKTU PENCAPAIAN

Waktu pencapaian kinerja dari kegiatan ini adalah dalam satu tahun anggaran dilaksanakan rekonsiliasi sebanyak 12 bulan. Serta Laporan Keuangan dengan Predikat wajar Tanpa Pengecualian (WTP)

F. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Biaya yang diperlukan dalam kegiatan ini adalah sebesar Rp 19.350.000, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah
1	Pelaksanaan Layanan Pengelolaan BMN di Poltek STIA LAN Bandung	Rp 19.350.000

RAB

4822.EBA.956	Layanan BMN	1	Layanan		-
	Jumlah Komponen Utama [100.00%]				-
51	Pelaksanaan Pengelolaan BMN	-			-
A	TANPA SUB KOMPONEN [3273 - Kota Bandung]				-
521211	Belanja Bahan (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 1 -ATK (000322)	1	paket	750,000	750,000
	00.00. 2 -Penggandaan (000323)	1	paket	500,000	500,000
522151	Belanja Jasa Profesi (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 1 -Honorarium Narasumber (Pejabat Eselon III) (000324)	2	OJ	900,000	1,800,000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 1 -Perjalanan Dinas (000325)	1	paket	6,950,000	6,950,000

SK



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG
SATUAN KERJA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 31/KPAB.1.4/KUS.01.2/2023
TENTANG

PENGURUS/PENYIMPAN BARANG MILIK NEGARA, PETUGAS PENGELOLA
ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI, DAN STAF PENGELOLA KEUANGAN
PADA SATUAN KERJA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG
SATUAN KERJA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung Tahun Anggaran 2023, perlu menetapkan pegawai negeri sipil di lingkungan Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung sebagai Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara, Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai, dan Staf Pengelola Keuangan yang bertugas untuk melakukan kegiatan tersebut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung tentang Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Petugas Pengelola Administrasi dan Belanja Pegawai, dan Staf Pengelola Keuangan pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 208, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6827);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
 7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 8. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
 10. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun

- 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 950);
11. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 495);
 12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 494);
 13. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2023 tentang Standar Honorarium dan Transpor Pelaksanaan Kegiatan Tahun Anggaran 2023;
- Memperhatikan : Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 703/K.1/HKM.02.2/2022 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang pada Satuan Kerja di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG SATUAN KERJA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG TENTANG PENGURUS/PENYIMPAN BARANG MILIK NEGARA, PETUGAS PENGELOLA ADMINISTRASI BELANJA PEGAWAI, DAN STAF PENGELOLA KEUANGAN PADA SATUAN KERJA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG.
- KESATU : Menetapkan pegawai negeri sipil (PNS) sebagai berikut:
- a. Nama : Harianto
Pangkat- : II - d/Pengatur TK.1
Golongan/Ruang
Jabatan : Pengelola Sarana dan Pra Sarana
sebagai Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung;
 - b. Nama : Koharudin
Pangkat- : II - d/Pengatur TK.1
Golongan/Ruang
Jabatan : Teknisi Peralatan dan Mesin sebagai Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung ; dan
 - c. Nama : Yuniar Daniati, A.Md.Ak
Pangkat- : II - c/Pengatur
Golongan/Ruang
Jabatan : Pengelola Keuangan sebagai Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung; dan

- d. Nama : Sa'adatul Wafiroh, A.Md.Ak.
Pangkat- : II - c/Pengatur
Golongan/Ruang
Jabatan : Pengelola Keuangan
sebagai Staf Pengelola Keuangan pada Satuan Kerja
Politeknik STIA LAN Bandung; dan
- e. Nama : Rahman Widiyanto, S.IP.
Pangkat- : III - c/Penata
Golongan/Ruang
Jabatan : Pranata Barang dan Jasa
sebagai Staf Pengelola Keuangan pada Satuan Kerja
Politeknik STIA LAN Bandung; dan
- KEDUA : PNS sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU,
dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk
melaksanakan tugas sebagai Pengurus/Penyimpan
Barang Milik Negara, PPABP, dan Staf Pengelola
Keuangan pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN
Bandung.
- KETIGA : Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara
sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU angka
1 mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. memberikan dukungan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - b. mempersiapkan dan memberikan data untuk melengkapi materi pelaksanaan kegiatan;
 - c. memelihara Dokumen Sumber dan Dokumen Akuntansi Persediaan;
 - d. membukukan Persediaan ke dalam Buku Harian, Aplikasi Persediaan, dan Kartu Kendali yang dilakukan setiap hari;
 - e. melakukan pendistribusian Persediaan sesuai dengan permintaan dengan menggunakan formulir pengeluaran Barang Persediaan;
 - f. membukukan pengeluaran barang persediaan ke dalam Buku Barang Harian, Aplikasi Persediaan, dan Kartu Kendali yang dilakukan setiap hari;
 - g. membuat data Barang Persediaan pada setiap akhir bulan/semester;
 - h. melaksanakan pencocokan data antara Laporan Persediaan dengan Laporan Keuangan yang disusun oleh Petugas Akuntansi Keuangan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
 - i. melakukan *stock opname* Persediaan setiap semester dan setiap akhir tahun;
 - j. menyusun Laporan Persediaan setiap semester dan Laporan Persediaan setiap akhir tahun;
 - k. melakukan Rekonsiliasi Laporan Persediaan Semesteran dan Tahunan tingkat Satuan Kerja dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL);
 - l. menyimpan arsip data Persediaan dan melakukan proses tutup buku pada setiap akhir Tahun Anggaran; dan

KEEMPAT

- m. melaksanakan tugas lain sesuai ketentuan yang berlaku.
- : PPAB sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU angka 3 mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melakukan pencatatan data kepegawaian secara elektronik dan/atau manual yang berhubungan dengan belanja pegawai secara tertib, teratur dan berkesinambungan;
 - b. melakukan penatausahaan semua tembusan Keputusan mengenai kepegawaian dan semua dokumen pendukung lainnya dalam dosir setiap pegawai pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung secara tertib dan teratur;
 - c. memproses pembuatan Daftar Gaji, Uang Muka Wafat/Tewas, Terusan Penghasilan Gaji, Uang Muka Gaji, Uang Lembur, Uang Makan, Honorarium, Vakasi dan Pembuatan Daftar Permintaan Pembayaran Belanja Pegawai lainnya;
 - d. memproses Pembuatan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP);
 - e. memproses perubahan data yang tercantum pada Surat Keterangan untuk mendapatkan Tunjangan Keluarga setiap pegawai awal Tahun Anggaran atau setiap terjadi perubahan susunan keluarga;
 - f. mencetak Kartu Pengawasan Belanja Pegawai Perorangan melalui aplikasi Gaji PNS Pusat (GPP) Satuan Kerja setiap awal tahun dan/atau apabila diperlukan untuk disatukan dengan Kartu Pengawasan Belanja Pegawai Perorangan yang diterima Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
 - g. menyampaikan Daftar Permintaan Belanja Pegawai beserta Arsip Data Komputer (ADK) Belanja Pegawai dan Dokumen Pendukung (Surat Perintah Pembayaran Langsung/SPP LS) kepada PPK;
 - h. menerima kembali dokumen pendukung SPP LS yang telah diuji PPK, apabila tidak lengkap dan benar, PPK mengembalikan kepada PPABP secara tertulis paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterima permintaan tersebut;
 - i. menyampaikan SPP LS yang diterbitkan PPK kepada Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPP-SPM) paling lambat 4 (empat) hari kerja setelah diterimanya permintaan SPP LS;
 - j. menyampaikan SPM Langsung (SPM LS) yang ditertibkan PPP-SPM kepada KPPN;
 - k. menyerahkan daftar penerima gaji dan ADK kepada Bank Persepsi;
 - l. membuat daftar potong pajak;
 - m. menyetorkan dan melaporkan pemotongan pajak; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai ketentuan yang berlaku.

- KELIMA** : Staf Pengelola Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU angka 4 mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. memeriksa dan menguji kebenaran material formulir pengajuan uang muka kegiatan serta surat bukti mengenai hak pihak penagihan dan pertanggungjawaban pengeluaran;
 - b. meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa;
 - c. meneliti tersedianya dana kegiatan yang bersangkutan;
 - d. menguji dan mengoreksi bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen pertanggungjawaban disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. menerima, memvalidasi dan memverifikasi data laporan realisasi keuangan yang diterima setiap bulannya;
 - f. membuat laporan hasil verifikasi kepada atasan sebagai laporan pertanggungjawaban kegiatan verifikasi; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan perintah atasan baik lisan maupun tulisan.
- KETUJUH** : Memerintahkan kepada Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara, PPABP, dan Staf Pengelola Keuangan pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung Nomor: 151/KPAB.1.4/KUS.01.2/2022 tentang Penetapan Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara, PPABP, dan Staf Pengelola Keuangan pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung, untuk tetap menyelesaikan seluruh tugasnya dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas tersebut sampai dengan tuntas.
- KEDELAPAN** : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung Nomor: 151/KPAB.1.4/KUS.01.2/2022 tentang Penetapan Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara, PPABP, dan Staf Pengelola Keuangan pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Februari 2023.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 2 Januari 2023

KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG
SATUAN KERJA POLITEKNIK STIA LAN
BANDUNG



M. NUR AFANDI

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
3. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
4. Sekretaris Utama Lembaga Administrasi Negara;
5. Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan;
6. Inspektur Lembaga Administrasi Negara;
7. Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung; dan
8. PNS yang bersangkutan.

DETIK
SMARTER

Dokumentasi
Laporan Tahunan

LAPORAN
BARANG MILIK NEGARA
TAHUNAN
TAHUN ANGGARAN 2023



**POLITEKNIK
STIA LAN
BANDUNG**

**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
2023**

Laporan CALBMN

**CATATAN ATAS LAPORAN BARANG MILIK NEGARA
PADA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
TAHUNAN
TAHUN ANGGARAN 2023**

I. PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Deerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Negara;
10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
12. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-51/PB/2008 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara

Laporan WASDAL Semester II Tahun 2023

Surat Pengantar Laporan Wasdal



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34 – 38, Bandung, 40115
Telp. (022) 4220921, 4237375, Fax. (022) 4267683
Email: politeknik@stialanbandung.ac.id, Website: www.stialanbandung.ac.id

Nomor : 331/STIA.2.1/RTS.02.7
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Laporan Pengawasan dan
Pengendalian BMN Semester II
TA 2023

Bandung, 22 Januari 2024

Yth. Kepala KPKNL Bandung
di
Jl. Asia Afrika No. 114 Bandung

Sehubungan dengan Surat Direktur Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara Kantor Kementerian Keuangan RI Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Nomor S-224/KN/KN.2/2023 perihal Pelaksanaan, Penyusunan dan Penyampaian Laporan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara Semester II Tahun Anggaran 2023, bersama ini terlampir Laporan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara Semester II Tahun 2023 pada satker 662635 Politeknik STIA LAN Bandung.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Direktur Politeknik STIA LAN
Bandung
Selaku Kusa Pengguna
Barang



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



LAPORAN PEMANTAUAN PERIODIK/INSIDENTIL
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
SEMESTER II TAHUN 2023

Kode UAKPB : 086.01.0200.662635

Kode KPB : Politeknik STIA LAN Bandung

A. Penggunaan BMN

A.1. Penetapan Status Penggunaan

Jenis BMN	Sudah PSP		Belum PSP		Jumlah BMN	
	Kuantitas	Nilai	Kuantitas	Nilai	Kuantitas	Nilai
1	2	3	4	5	6	7
Tanah	1	53.811.711.000			1	53.811.711.000
Bangunan dan Gedung	3	31.493.670.781	3	414.508.400	6	31.908.179.181
Peralatan Dan Mesin	3156	7.114.808.989	500	6.102.088.044	3656	13.216.897.033
Jalan, Irigasi dan Jaringan			1	145.946.000	1	145.946.000
Aset Tetap Lainnya	9009	881.758.046	1.340	129.716.500	10349	1.011.474.546
Konstruksi Dalam Pengerjaan					0	0
Kemitraan Dengan Pihak Ketiga					0	0
Aset Tak Berwujud	2	433.105.800	2	195.271.200	4	628.377.000
Aset Lain-Lain					0	0
Jumlah	12.171	93.735.054.616	1.846	6.987.530.144	14.017	100.722.584.760

BETTER
SMARTER



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Jl. Hayam Wuruk No. 34 - 38, Bandung 40115
Telp. (022) 4220921, 4237375; Fax. 4267683
E-mail : politeknik@stialanbandung.ac.id Website : stialanbandung.ac.id

Nomor : 3280/STIA.2.1/RTS.02.7 Bandung, 05 Juli 2024
Lampiran : I (Satu) Set
Perihal : Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMN
Semester I TA 2024

Kepada Yth.
Kepala KPKNL Bandung
Jl. Asia Afrika No. 114 Bandung

Sehubungan dengan Surat Direktur Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara Kantor Kementerian Keuangan RI Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Nomor S-60/KN/KN.2/2024 perihal Pelaksanaan, Penyusunan dan Penyampaian Laporan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara Semester I Tahun Anggaran 2024, bersama ini terlampir Laporan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara Semester I Tahun 2024 pada satker 662635 Politeknik STIA LAN Bandung.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

↳ Direktur Politeknik STIA LAN Bandung, ✍
Selaku Kuasa Pengguna Barang



Muhammad Nur Afandi
NIP. 197601122011011005

**LAPORAN PEMANTAUAN PERIODIK
KUASA PENGGUNA BARANG
SEMESTER I TA 2024**

Kode KPB : 086.01.0200.662635.000.KD
Nama KPB : Politeknik STIA LAN Bandung

A. Penggunaan BMN

A.1. Penetapan Status Penggunaan

Jenis BMN	Sudah PSP		Belum PSP		Jumlah BMN	
	Kuantitas	Nilai	Kuantitas	Nilai	Kuantitas	Nilai
1	2	3	4	5	6	7
Tanah	1	53.811.711.000			1	53.811.711.000
Bangunan dan Gedung	3	31.538.946.376	3	414.508.400	6	31.953.454.776
Peralatan Dan Mesin	3617	11.991.830.633	87	1.547.612.683	3704	13.539.443.316
Jalan, Irigasi dan Jaringan			1	145.946.000	1	145.946.000
Aset Tetap Lainnya	9798	955.484.146	1.158	124.515.200	10956	1.079.999.346
Konstruksi Dalam Pengerjaan					0	0
Kemitraan Dengan Pihak Ketiga					0	0
Aset Tak Berwujud	2	498.107.400	2	130.269.600	4	628.377.000
Aset Lain-Lain					0	0
Jumlah	13.421	98.796.079.555	1.251	2.362.851.883	14.672	101.158.931.438

BEITER
SMARTER

Permohonan Registrasi Hibah 2024



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Jl. Hayam Wuruk No. 34 - 38, Bandung 40115

Telp. (022) 4220921, 4237375; Fax. 4267683

E-mail : politeknik@stialanbandung.ac.id Website : stialanbandung.ac.id

Nomor : 869 /STIA.2.1/RTS.02.5
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Nomor Register Hibah Barang
dan Kelengkapan Dokumen

Kepada Yth.
Kepala Kanwil Direktorat Jendral
Perbendaharaan Provinsi Jawa Barat

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah, dengan ini kami mengajukan permohonan penerbitan Nomor Registrasi Hibah atas Penerimaan Hibah bentuk barang (buku) untuk Politeknik STIA LAN Bandung yang berasal dari mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung.

Sebagai syarat permintaan nomor register hibah terlampir kami sampaikan :

1. Dokumen Perjanjian Hibah / Berita Acara Serah Terima.
2. SPTMHL (Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung).
3. Ringkasan Hibah (Grand Summary).

Untuk memudahkan dalam penyampaian persetujuan nomor register hibah tersebut dapat disampaikan kepada Fikri Aditya Tri Andikaputra Jalan Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung telepon 022-4220921, 022-4237375 dan Fax: 022-4267683.

Demikian disampaikan untuk dapat diindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.

Bandung, 15 Maret 2024

Kuasa Pengguna Anggaran
Satker 682635 Politeknik STIA LAN Bandung,



Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., MT.



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

Jl. Hayam Wuruk No. 34 - 38, Bandung 40115
Telp. (022) 4220921, 4237375; Fax. 4267683
E-mail : politeknik@stialanbandung.ac.id Website : stialanbandung.ac.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

Nomor : 817/STIA.2.1/RTS.02.5

Pada hari ini, Rabu tanggal Tiga belas Maret Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (13-03-2024), yang bertandatangan dibawah ini :

ATEP ANDIKA S : bertindak untuk dan atas nama Mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung, berkedudukan di Dusun Babakan Kondang RT.030 RW.008 Desa Bongkok Kec.Paseh Kab.Sumedang, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

DR. MUHAMAD NURAFANDI, S.PD., MT : Direktur Politeknik STIA LAN Bandung, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Politeknik STIA LAN Bandung di Jalan Hayam Wuruk No.34-38 Bandung, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Dengan ini menyatakan bahwa PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menerima penyerahan dari PIHAK PERTAMA dalam keadaan baik barang berupa :

No.	Nama Barang	Judul Buku	Lokasi	Jumlah	Harga (Rp.)
1	Buku	Terlampir	Jl. Hayam Wuruk 34-38 Bandung	607 buah	68.524.800,00

Terbilang : Enam puluh delapan juta lima ratus dua puluh empat ribu delapan ratus rupiah

Tujuan peruntukan hibah barang ini selanjutnya diperuntukkan sebagai barang penunjang operasional kantor pada Politeknik STIA LAN Bandung.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Dengan adanya Berita Acara ini maka pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan/ perawatan atas barang tersebut menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.
2. Sesuai prosedur akuntansi Barang Milik Negara, maka PIHAK KEDUA wajib memasukkan kedalam Daftar Barang yang dikuasai oleh Satker Politeknik STIA LAN Bandung.

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Jl. Hayam Wuruk No. 34 - 36, Bandung 40115

Telp. (022) 4220921, 4237375; Fax. 4267683

E-mail : politeknik@stialanbandung.ac.id Website : stialanbandung.ac.id

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap secukupnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,



DR. MUHAMAD NUR AFANDI, S.PD., MT

PIHAK PERTAMA,



ATEP ANDIKA S

SMARTER

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH
BUKU SUMBANGAN MAHASISWA
 NOMOR : 817/STIA.2.1/RTS.02.5
 TANGGAL : 13 MARET 2024

KO	JUDUL BUKU	PENGARANG	SATUAN	QTY	HARGA (Rp.)	TOTAL (Rp.)
1	Buku Ajar Pengantar Ekonomi Pembangunan	<Aris Triyono, S.E>	Buah	3	93.500	280.500
2	Membangun Kepuasan & Kinerja Pegawai Negeri Sipil	<Dr. Henari Sembiring, S.S., MDA.>	Buah	4	94.000	376.000
3	Hukum Administrasi Dan Tata Pemerintahan Yang Baik (Good Governance)	<Josef Mario Monteiro, S.H>	Buah	6	143.000	858.000
4	Praktis & Mudah Menyusun Analisis Beban Kerja	<Suci R. Mar'ih Koesomowidjojo>	Buah	4	44.100	176.400
5	Peningkatan Kinerja Sumber Daya Manusia Melalui Motivasi, Disiplin, Lingkungan Kerja, Dan Komitmen	<Agung Prihantoro, S.E., M.M>	Buah	7	79.000	553.000
6	Budaya dan Kinerja Organisasi	<Dr.Drs.Masana Sembiring, M.Si>	Buah	3	35.000	105.000
7	Pedoman Penyelenggaraan Keasraipan Di Perguruan Tinggi	<Sattar, S.E., M.Si>	Buah	1	152.000	152.000
8	Paradigma Baru Pengelolaan SDM dalam Organisasi	<Prof.Dr. Eko Indra Heri S.,M.M.>	Buah	1	105.000	105.000
9	Kumpulan Catatan, Pengaturan - Pengaturan Serta Pelaksanaan Remunerasi Pada Badan Layanan Umum	<Kurniawan Budi Irianto>	Buah	3	109.000	327.000
10	Manajemen Pelayanan Publik 4.0	<Lodi Sulhyo,S.E., M.M>	Buah	4	179.000	716.000
11	From Fresh to PRO in Human Resources Management Memahami SKKNI MSDM	<Ir. Septa Putra Yadi MHRM>	Buah	1	203.000	203.000
12	Pengembangan Sumber Daya Aparatur Menunjang Kinerja Organisasi	<Dr.Yohanes Sasanto, S.E., M.M.>	Buah	4	116.000	464.000
13	Pengaruh Stress, Lingkungan, dan Budaya Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Saryawan	<Dr.Sahat Simbolon, S.E., M.Si., CIMBA>	Buah	7	110.000	770.000
14	Statistika Terapan Dengan Excel & SPSS	<Agus Widarjono>	Buah	4	40.000	160.000
15	Statistika Lengkap Secara Teori dan Aplikasi dengan SPSS 23	<Getut pramesti>	Buah	8	49.000	392.000
16	Kemampuan, Motivasi Dan Kinerja Pelaku Usaha UMK Di Kota Bandung	<Iwan Sidharta>	Buah	1	72.000	72.000
17	Manajemen Konflik Sumber Daya Alam Penanganan Konflik Secara Detail Cepat dan Tepat Berbasis Pengalaman 13 Tahun	<M.Rewa IG Amady>	Buah	5	114.000	570.000
18	Statistik Terapan untuk Penelitian Ilmu Sosial	<Burhan Nurgiantoro>	Buah	6	115.000	690.000
19	Manajemen Pemasaran I	<Adi Mursalin, S.E., M.M., CPBKM.,CHRMP>	Buah	5	273.000	1.365.000
20	Metode Penelitian Terapan	<Dr.Fristiana Irena, M.Pi>	Buah	6	120.000	720.000
21	Membangun Kota dan Kabupaten Cerdas : Sebuah Pilihan Bagi Pemerintah Daerah	<Achmad Djunardi>	Buah	4	84.000	336.000
22	Manajemen Operasi Dalam Rantai Pasokan Pengambilan Keputusan dan Contoh Kasus	<Roger Schroeder>	Buah	4	150.000	600.000
23	Big Data Untuk Ilmu Sosial "Antara Metode Riset Dan Realitas Sosial"	<Novi Kurnia, Amsinda Savitran>	Buah	4	102.000	408.000
24	Manajemen Analisis Jabatan	<Dr.Hj.Luis Marwinah,M.M>	Buah	9	100.000	900.000
25	Hubungan Industrial Pendekatan Kasus	<John Sepelhanto>	Buah	4	71.250	285.000

NO	JUDUL BUKU	PENYUSUN	SATUAN	QTY	HARGA (Rp.)	TOTAL (Rp.)
26	Tecni Administrasi Publik dan Penerapannya Di Indonesia	<Agus Dwiyanti>	Buah	5	124.000	620.000
27	Bahasa Indonesia untuk Perguruan Tinggi Substansi Kajian dan Penerapannya	<Prof.Dr.Achmad H.P.>	Buah	5	142.000	710.000
28	Manajemen Evaluasi Kinerja Karyawan	<Fajar Nur'aini D.F.>	Buah	5	65.500	327.500
29	Akuntansi Sektor Publik	<Dr.Kadar Nurjuman,S.E., M.M.>	Buah	4	68.000	272.000
30	Pengantar Manajemen Modern	<Dra.Ec Nurmayyah SR>	Buah	5	88.500	442.500
31	Manajemen Proyek : Efektif dan Sederhana	<Yakub,Abidin & Sihamedin>	Buah	7	75.000	525.000
32	Manajemen Investasi dan Portofolio	<Dr.Darmawan, M.A.B.,CPRM.>	Buah	13	129.000	1.677.000
33	Analisa Jabatan (edisi revisi)	<Dra.Moejipt>	Buah	4	67.000	268.000
34	Manajemen Operasi Dan Produksi Konsep Industri	<Ricky Virca Martono, CPM,CLTD>	Buah	3	146.000	438.000
35	Model Pembelajaran Praktik Berbasis Proyek Kewirausahaan	<Syauful Haq,M.Pd>	Buah	6	109.000	654.000
36	Praktikum Penganggaran Perusahaan	<Dr.Muhammad Suryanto A>	Buah	5	75.000	375.000
37	Manajemen Strategi Lanjutan	<Jeffriston Echet R.K>	Buah	9	169.000	1.521.000
38	Supervisor 4.0	<Dr.Silverius Y. Soeharto>	Buah	4	84.000	336.000
39	Marketing Made Simple : Brand Storytelling dalam Bisnis	<Donald Miller>	Buah	6	76.000	456.000
40	Business Recovery Strategy	<Nugroho J, Setiadi>	Buah	4	100.000	400.000
41	The Invisible Company	<Alex Osterwalder>	Buah	5	280.000	1.400.000
42	Perilaku Konsumen	<Dr.Nugroho>	Buah	3	125.000	375.000
43	Leading Across Generation	<Pambudi Sunarshanto>	Buah	4	109.000	436.000
44	Pengantar Manajemen Pajak	<Endra Mahardika Putra, S.E.>	Buah	5	61.200	306.000
45	Sistem dan Manajemen K3	<Agung Wahyudi Biantoro>	Buah	4	80.000	320.000
46	Psikologi Kerja Dan Organisasi	<Prof.Dr.Laura F>	Buah	6	77.000	462.000
47	Sistem dan Administrasi Pemerintahan Daerah	<Muhammad Mu'iz Raharjo>	Buah	10	170.000	1.700.000
48	Customer Relationship Management Untuk UMKM	<Vannessa Gaffar>	Buah	4	42.000	168.000
49	Kebijakan Sosial Sebagai Kebijakan Publik	<Edi Suharto>	Buah	4	85.000	340.000
50	Capacity Building	<Dr.Abdurrahman,S.Sos>	Buah	10	715.000	7.150.000
51	Pengambilan Keputusan : Landasan Filosofis, Konsep & Ide Skenario - Perencanaan Atas Keputusan Strategis	<Risky Dermawan>	Buah	4	66.000	264.000
52	Penalaran Dalam Karya Tulis Ilmiah	<Dr.Salam,M.Pd>	Buah	4	106.000	424.000

NO	JUDUL BUKU	PENGARANG	SATUAN	QTY	HARGA (Rp.)	TOTAL (Rp.)
53	Your Career Work Book	<Rene Suhardono>	Buah	5	125.000	625.000
54	Kamus Ilmu Pemerintahan	<DR.W.Gunawan, S.Sos., M.Si>	Buah	5	121.500	607.500
55	Teori Organisasi Pemerintahan Daerah	<Prof.Dr.Sedu Wasistiono, M.S.>	Buah	4	159.000	636.000
56	Pengajaran & Bisnis Internasional : Teori Dan Analisa Empiris	<Jongkers Tampubelo>	Buah	4	136.000	544.000
57	Sistem Informasi Manajemen	<Prof.Dr.H.M.Ali Ramdhan>	Buah	4	45.000	180.000
58	Transformasi Budaya Organisasi	<Yusuf Bahaudin>	Buah	4	99.000	396.000
59	Pemetaan Relasional Asas, Strategi dan Konteks	<Prof.Dr.Teddy Fawira>	Buah	6	269.100	1.614.600
60	Pemimpin & Kepemimpinan dalam Organisasi Publik dan Bisnis	<Prof.Dr.H.Suwirna,M.Si>	Buah	4	81.000	324.000
61	Pengelolaan dan Digitalisasi Perbendaharaan Negara	<Kawat Slamet., S.E.M.Si., Ak., CA, PIA>	Buah	4	153.000	612.000
62	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan Di Perguruan Tinggi	<Ahmad Jamalung>	Buah	5	89.100	445.500
63	Monitoring & Evaluasi Kebijakan Publik	<Dr.Abdal Rahman>	Buah	5	107.000	535.000
64	Manajemen Talenta	<Zaenra Dwanita Widada>	Buah	6	79.000	474.000
65	Teknik Penulisan Karya Ilmiah	<Dr.Ajar Rutajat>	Buah	9	67.000	603.000
66	Pengantar Metodologi Penelitian Untuk Ilmu Manajemen, Administrasi, Dan Bisnis	<Dr.Kasim, S.E., M.M.>	Buah	8	125.000	1.000.000
67	Marketing Di Era 5.0	<Rendy Kusni N>	Buah	5	62.500	312.500
68	Audit Internal Berbasis Risiko	<Arun Ardianingah, S.S., M.Acc.>	Buah	5	72.000	360.000
69	Metodologi Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif	<Dr.Muhammad Ilyas Ismail,M.Pd.,M.Si>	Buah	4	170.000	680.000
70	Metodologi Penelitian Kuantitatif Teoritik dan Praktik	<Prof.Dr.Lijas Sizambela>	Buah	6	180.000	1.080.000
71	Manajemen Konflik Berbasis Budaya	<Modrus Neto Wul>	Buah	4	99.000	396.000
72	Manajemen Perkantoran	<Ida Nuraida>	Buah	2	75.000	150.000
73	Integritas Auditor Pengaruhnya Dengan Kualitas Hasil Audit	<DR.Yohanes Susanto>	Buah	5	128.000	640.000
74	Metodologi Penelitian	<Dr.Penti Hikmawati,M.Si.>	Buah	1	88.000	88.000
75	Pelayanan Publik Berbasis Regional Complex Analysis	<Suryo Sakti>	Buah	3	108.000	324.000
76	Leadership on BFD Theory, Strategi & Best Practice	<Dr.Irvandi Gustari>	Buah	4	130.000	520.000
77	Manajemen Strategi Sektor Publik Konsep Teori dan Praktik Manajemen Strategi Untuk meningkatkan kinerja organisasi	<Prof.Hambang Heru>	Buah	4	86.400	345.600
78	Tugas Pemerintah Konsep, Teori , Praktik	<Dr.Riant Nugroho>	Buah	5	56.000	280.000
79	Komunikasi Risiko	<Inadia Aristyanani>	Buah	4	80.000	320.000

KO	JUDUL BUKU	PENYUSUN	SATUAN	QTY	HARGA (Rp.)	TOTAL (Rp.)
80	Moral Nexus Dalam Mengelola Pemerintahan	<William Chang>	Buah	5	102.000	510.000
81	Manajemen Bakat Di Era Milenial	<Muhyadi, S.E., M.M., Ph.D>	Buah	6	55.000	330.000
82	Teknik Branding 5.0	<Moh.Amurofijqin>	Buah	5	98.000	490.000
83	Sistem Enterprise Konsep dan Implementasi	<Mahendrawathi ER>	Buah	6	95.000	570.000
84	Digital Marketing	<Andi Yudianto, S.SI., M.M> <Dr. Roby Setiaji>	Buah	6	60.000	360.000
85	Green Business	<Dr. Agus Sugianto, S.Pd., M.M.>	Buah	4	42.000	168.000
86	Resolusi Konflik Jembatan Perdamaian	<Ichsan Malik>	Buah	3	98.000	294.000
87	Konvergensi Media ; Transformasi Media Komunikasi di Era Digital Pada Masyarakat Berjejaring	<Dr.Jokhanan Kristiyono>	Buah	6	54.000	324.000
88	101 Guides Branding Ideas : Bagaimana Sukses Membangun Branding Di Era 5.0	<Akmal Musyadot C>	Buah	5	98.500	492.500
89	Buku Pintar Analisis SWOT	<Hasca Wijayanti>	Buah	4	53.200	212.800
90	Inovasi Pelayanan Pada Organisasi Publik	<Dr.Hadi Prabowo>	Buah	4	60.000	240.000
91	Strategic Management Using OKR Objective & Key Results	<Andy Iskandar>	Buah	10	88.000	880.000
92	Manajemen Dan Rukya Perkantoran	<Widhan Zulkarnain>	Buah	3	115.500	346.500
93	Sistem Informasi Pelayanan Publik	<Dr.Drs.Reydonnyasar>	Buah	1	38.000	38.000
94	Birokrasi Digital	<Prof.Yasona H Ludy>	Buah	3	90.000	270.000
95	Dasar - Dasar Komunikasi Publik	<nyarwi ahmad, PhD>	Buah	4	142.200	568.800
96	Hak Warga Negara dan Kewajiban Negara	<Prof.Dr.Rachmad Sada'at>	Buah	5	130.000	650.000
97	Pokok Pokok Pemerintahan Daerah	<Muhamad Mu'iz Raharjo, S.Stp., M.SI.>	Buah	4	59.000	236.000
98	Kodifikasi Peraturan Desa Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Kewenangan Desa	<Dr.Dadang Suwanda>	Buah	5	90.000	450.000
99	Standar Pelayanan Minimal Daerah	<Muhamad Mu'iz Raharjo>	Buah	5	59.000	295.000
100	Islamic Finance	<David Vicary>	Buah	6	102.400	614.400
101	Hukum Kontrak Bisnis	<Assoc.Prof.Dr.Rio>	Buah	6	124.000	744.000
102	Dinamika Governance di Era Revolusi Industri 4.0	<<Prof.Dr.Hj.Sedamayanti.>	Buah	10	60.000	600.000
103	50 Ide Bisnis Ladang Cuan Modal 1 Jutaan	<C. Rinn Wahyu A F>	Buah	4	61.200	244.800
104	Analisis Perencanaan Kebijakan dan Pelayanan Sosial	<Ahmad Idrudin>	Buah	7	68.000	476.000
105	SDM Kontemporer	<Dr.Benny H>	Buah	8	199.000	1.592.000
106	Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia : Konsep - Konsep Kunci	<Dr.Mahendra S>	Buah	9	66.000	594.000

NO	JUDUL BUKU	PENYUSUN	SATUAN	QTY	HARGA (Rp.)	TOTAL (Rp.)
107	Corporate Communication (Komunikasi Perusahaan)	<Habibiar Mohamad>	Buah	6	88.000	528.000
108	Sistem Operasi	<Agus Aan J>	Buah	4	81.000	324.000
109	Logika Konstruksi Konsep, Proposisi dan Teori	<Drs.Gotfridus Goris>	Buah	3	137.000	411.000
110	Sistem Informasi Pelayanan Publik	<Dr.Ilex Keydonnyzar>	Buah	1	38.000	38.000
111	Manajemen Bank Syariah Konsep dan Praktik	<Dr.Hamdi Agustini,S.E.,M.M>	Buah	4	133.000	532.000
112	Corporate Governance Teori,Perpektif dan Praktik	<Ilma Cintya Pratama>	Buah	4	142.700	570.800
113	Green Economy	<Suma Tjahjaja>	Buah	7	55.000	385.000
114	Pedoman Hubungan Industrial	<Oktav P Zamani>	Buah	4	75.000	316.000
115	Isu - Isu Pembangunan Pengantar Teoritis	<Dekon S. Abdoeilah>	Buah	5	90.000	450.000
116	Pengembangan Kreativitas Dan Inovasi	<Dr.Diodin Abdurrahim>	Buah	4	95.000	380.000
117	Memahami Advokasi Kebijakan	<Ramaditya Sabardian>	Buah	6	90.500	543.000
118	Hubungan Industrial Dan Kompensasi	<Dr.Luis Murniah, M.M.>	Buah	5	99.000	495.000
119	Audit Internal Sektor Publik	<Cris Kuntadi>	Buah	2	98.000	196.000
120	Kodifikasi Peraturan Desa 2 : Pembangunan Desa dan Pengadaan Barang dan Jasa Desa	<Dr.Dadang Suwanda,S.E.,M.M.,M.Aic>	Buah	5	80.000	400.000
121	Humas Digital Strategi dan Teknik Kehumasan Modern	<Sadhriyati Perini S>	Buah	3	70.000	210.000
122	Buku Ajar Pendidikan Karakter	<Salman Jazuli,S.Pd.,M.Pd.>	Buah	4	74.000	296.000
123	Metodologi Penelitian (Kuantitatif dan Kualitatif)	<Dr.Ajat Bakajat, M.M.Pd.>	Buah	4	88.000	352.000
124	Human Resource Development for small dan medium Enterprise	<Deden Komar Pratna>	Buah	2	138.000	276.000
125	Hukum Bisnis Sudut Pandang Advokat	<Dr.Budi Sastra Panjatan>	Buah	3	164.000	492.000
126	Manajemen Publik dan Kebijakan Publik Era Governance	<Dr.Falih Saedi>	Buah	4	148.000	592.000
127	Pendidikan Pecasila dan Kewarganegaraan Di Perguruan Tinggi	<Dr.H.T.Effendy Suryana, SE>	Buah	1	50.000	50.000
128	Literasi Membaca	<Prof.Dr.Vismais S >	Buah	1	53.600	53.600
JUMLAH			BUAH	607		68.524.800

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN S


Dr. Muhammad Nur Afandi, S.Pd., MT
NIP. 19760112 201101 1008

Yang Menyampaikan,
PIHAK PERTAMA
dan MAHASISWA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG


Alip Anshira S
NPM. 19110316

RINGKASAN HIBAH

1. Nama Hibah / Grant : Barang untuk Penunjang Topikal
2. Nilai Hibah : Rp. 68.524.800,-
3. Mata Uang : Rupiah
4. Nomor Hibah : 817/STIA.2.1/RTS.02.5
5. Nomor Referensi Lain : -
6. Tanggal Perandalangan : 13 Maret 2024
7. Kementerian/Lembaga Penerima : Lembaga Administrasi Negara (BA 086)
8. Implementing Agency/Beneficiary dan Kode Satker :
 - a. Nama : Politeknik STIA LAN Bandung
 - b. Alamat : Jalan hayam Wuruk No. 34-38 Bandung
 - c. Kode Satker : 662635
 - d. Nomor Telepon/Faximile : 022-4220921, 022-4237375, Fax: 022-4267683
 - e. E-mail : adum.stialanbandung@gmail.com
9. Donor / Pemberi Hibah
 - a. Nama : Atep Andika S
 - b. Alamat : Dusun Babakan Kondang RT.030 RW.008 Desa Bongkok, Paseh Kab.Sumedang
 - c. Kode Satker : -
 - d. Nomor Telepon/Faximile : -
 - e. E-mail : -
10. Sumber Pembiayaan : Lainnya (Kolektif)
11. Jenis Pembiayaan : Bantuan
12. Jenis Hibah : Langsung
13. Penarikan Hibah
 - a. Tata Cara Penarikan : -
 - b. Rencana Penarikan

No	Penarikan	Tgl./bln/Tthn	Nilai
1	I	13 Maret 2024	Rp. 68.524.800,00
 - c. Diteruskan

No	Kepada	Nilai
1	Lembaga Administrasi Negara	Rp.68.524.800,00
14. Sektor Pembiayaan : -
15. Lokasi/Alokasi Proyek : -
16. Tanggal Efektif : 13 Maret 2024
17. Tanggal Batas Waktu Pengelektifan : -
18. Tanggal Batas Penarikan : 31 Desember 2024
19. Tanggal Penutupan Rekening : -
20. Biaya

No	Uraian	I
1	Jenis Biaya	-
2	Besar Biaya	-
3	Jatuh Biaya	-
21. Keleruan Pengiriman : -
22. Persyaratan Pengelektifan : -



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Jl. Hayam Wuruk No. 34 - 38, Bandung 40115
Telp. (022) 4220921, 4237375; Fax. 4267683
E-mail : politeknik@stialanbandung.ac.id Website : stialanbandung.ac.id

23. Nomor Registrasi Hibah : -
24. DMFAS Grant ID :

Bandung, 13 Maret 2024
Kuisa Pengguna Anggaran
Saliter 862535 Politeknik STIA LAN Bandung,

Di Muhammad Nur Afandi, S.Pd., MT.
NIP. 19760112 201101 1 006

BETTER
SMARTER



**POLITEKNIK
STIA LAN
BANDUNG**

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

Jl. Hayam Wuruk No. 34 - 38, Bandung 40115
Telp. (022) 4220921, 4237375; Fax. 4287683
E-mail : politeknik@stialanbandung.ac.id Website : stialanbandung.ac.id

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH LANGSUNG (SPTMHL)

Nomor : 818/STIA.2.1/RTS.02.5
Tanggal : 13 Maret 2024

Menyatakan bahwa saya atas nama :

Kementerian Negara/Lembaga : Lembaga Administrasi Negara
Eselon II : Politeknik STIA LAN Bandung
Kode dan Nama Satker : 086.01.02.662635.000 Politeknik STIA LAN Bandung
Nomor dan Tanggal DIPA : Tidak ada DIPA
Nomor dan Tanggal SP Pengesahan : Tidak ada SP Pengesahan

Bertanggung jawab penuh atas segala penerimaan hibah berupa barang yang diterima langsung dari :

Pemberi Hibah : Atep Andika S
Tanggal/Nomor Perjanjian Hibah : 817/STIA.2.1/RTS.02.5, tgl: 13 Maret 2024
Nomor Register : -
Nilai Hibah/Komitmen Hibah : Rp. 68.524.800,-

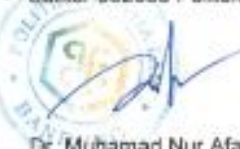
Digunakan dalam rangka Penunjang Operasional Perkantoran Tanpa melalui KPPN dengan rincian sebagai berikut :

Akun	Pagu	Realisasi			Sisa
		s.d Bulan Lalu	Bulan Ini	s.d Bulan Ini	
Pendapatan					
431121	68.524.800	-	68.524.800	68.524.800	0

Bukti-Bukti terkait hal tersebut diatas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada satuan kerja Politeknik STIA LAN Bandung untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Bandung, 13 Maret 2024
Kuasa Pengguna Anggaran
Satker 662635 Politeknik STIA LAN Bandung



Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., MT.

Penghapusan BMN

SK Penghapusan



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

NOMOR: 98 /K.1/RTB.02.3/2023

TENTANG

PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA PERALATAN DAN MESIN
PADA SATUAN KERJA 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah dilaksanakannya penjualan barang milik negara berupa peralatan dan mesin di lingkungan Lembaga Administrasi Negara, perlu menghapus barang milik negara berupa peralatan dan mesin tersebut dari Daftar Barang Kuasa Pengguna pada Satuan Kerja 662635 Politeknik STIA LAN Bandung;
- b. bahwa sehubungan dengan penghapusan barang milik negara sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Penghapusan Barang Milik Negara Berupa Peralatan dan Mesin pada Satuan Kerja 662635 Politeknik STIA LAN Bandung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533)

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 757);
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 950);

Memperhatikan : Risalah Lelang Nomor: 205/30/2023 tertanggal 2 Februari 2023;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA BERUPA PERALATAN DAN MESIN PADA SATUAN KERJA 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG.

- KESATU : Menghapus Barang Milik Negara (BMN) berupa peralatan dan mesin pada Satuan Kerja (Satker) 662635 Politeknik STIA LAN Bandung sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Penghapusan BMN sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilakukan dengan cara menghapus BMN tersebut dari Daftar Barang Kuasa Pengguna pada Satker 662635 Politeknik STIA LAN Bandung.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Maret 2013

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA, *ly*


ADI SURYANTO

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Sekretaris Utama Lembaga Administrasi Negara;
3. Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan;
4. Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan;
5. Inspektur Lembaga Administrasi Negara; dan
6. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bandung.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN
KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR : 93 /K.1/RTB.02.3/2023
TENTANG
PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA
BERUPA PERALATAN DAN MESIN PADA
SATUAN KERJA 662635 POLITEKNIK STIA
LAN BANDUNG

BMN BERUPA PERALATAN DAN MESIN YANG DIHAPUSKAN
PADA SATKER 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

No.	Kode Barang	NUP	Nama Barang	Merk/Tipe	Kuantitas	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	3050105048	15	LCD Projector /Infocus	NEC	1 Buah	2008	13,237,500
2	3050105048	16	LCD Projector /Infocus	NEC	1 Buah	2008	13,237,500
3	3050105048	17	LCD Projector /Infocus	Panasonic	1 Buah	2009	38,117,500
4	3050105048	18	LCD Projector /Infocus	Panasonic	1 Buah	2009	38,117,500
5	3050105048	21	LCD Projector /Infocus	Panasonic	1 Buah	2009	15,488,000
6	3050105048	22	LCD Projector /Infocus	Panasonic	1 Buah	2009	15,488,000
7	3050105048	23	LCD Projector /Infocus	Panasonic	1 Buah	2009	15,488,000
8	3050105048	24	LCD Projector /Infocus	Panasonic	1 Buah	2009	15,488,000
9	3050105048	25	LCD Projector /Infocus	Panasonic	1 Buah	2009	15,488,000
10	3050105048	27	LCD Projector /Infocus	Panasonic	1 Buah	2010	8,504,000
11	3050105048	28	LCD Projector /Infocus	Panasonic	1 Buah	2010	8,504,000
12	3050105048	29	LCD Projector /Infocus	Panasonic	1 Buah	2010	8,504,000

No.	Kode Barang	NUP	Nama Barang	Merk/Tipe	Kuantitas	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8
243	3100102001	45	P.C Unit	m,n	1 Buah	2008	9,778,635
244	3100102001	46	P.C Unit	HP	1 Buah	2008	9,778,635
245	3100102001	47	P.C Unit	HP	1 Buah	2008	9,778,635
246	3100102001	48	P.C Unit	HP	1 Buah	2008	9,778,635
247	3100102001	51	P.C Unit	HP	1 Buah	2008	9,778,635
248	3100102001	55	P.C Unit	HP	1 Buah	2008	9,778,635
249	3100102001	60	P.C Unit	HP	1 Buah	2008	9,778,660
250	3100102001	63	P.C Unit	HP	1 Buah	2009	9,608,500
251	3100102001	83	P.C Unit	HP	1 Buah	2011	8,059,000
252	3100102001	84	P.C Unit	HP	1 Buah	2011	8,059,000
253	3100203003	21	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP	1 Buah	2009	632,500
254	3100203003	37	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP Laser Jet P20	1 Buah	2011	2,805,000
255	3100203003	45	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson Stylus R1390	1 Buah	2013	4,725,000
TOTAL					255	Buah	698,262,947

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA, 

ADI SURYANTO

Nota Dinas Rapat Tripartit



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

NOTA DINAS

Nomor : 231/S.1/KEU.01.6

Yth. : Daftar Terlampir
Dari : Sekretaris Utama
Hal : Tripartit dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2023 *Audited*
Tanggal : 30 April 2024

Sehubungan dengan akan diselenggarakannya Tripartit Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2023 *Audited* antara BPK, Kementerian Keuangan, dan LAN, dengan ini kami harapkan kehadiran Saudara/i dalam kegiatan dimaksud yang akan dilaksanakan secara *blended* pada:

Hari, tanggal : Jumat, 3 Mei 2024
Pukul : 13.30 WIB - selesai
Tempat : Ruang Kelas A dan B, Gedung A Lt. 1
Link Zoom : <https://s.id/tripartitk2023>

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kehadirannya kami ucapkan terima kasih.



Reni Suzana

Lampiran Nota Dinas

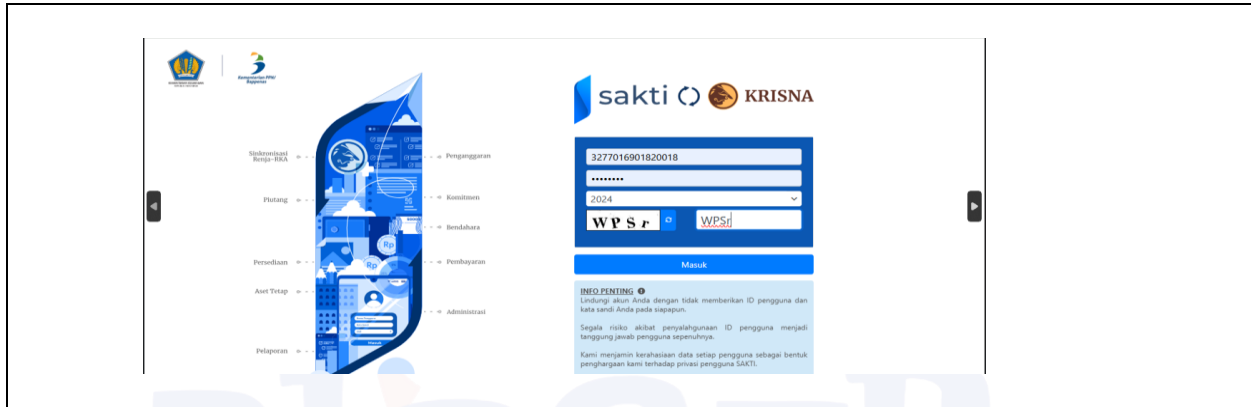
Nomor : 231/S.1/KEU.01.6

Tanggal : 30 April 2024

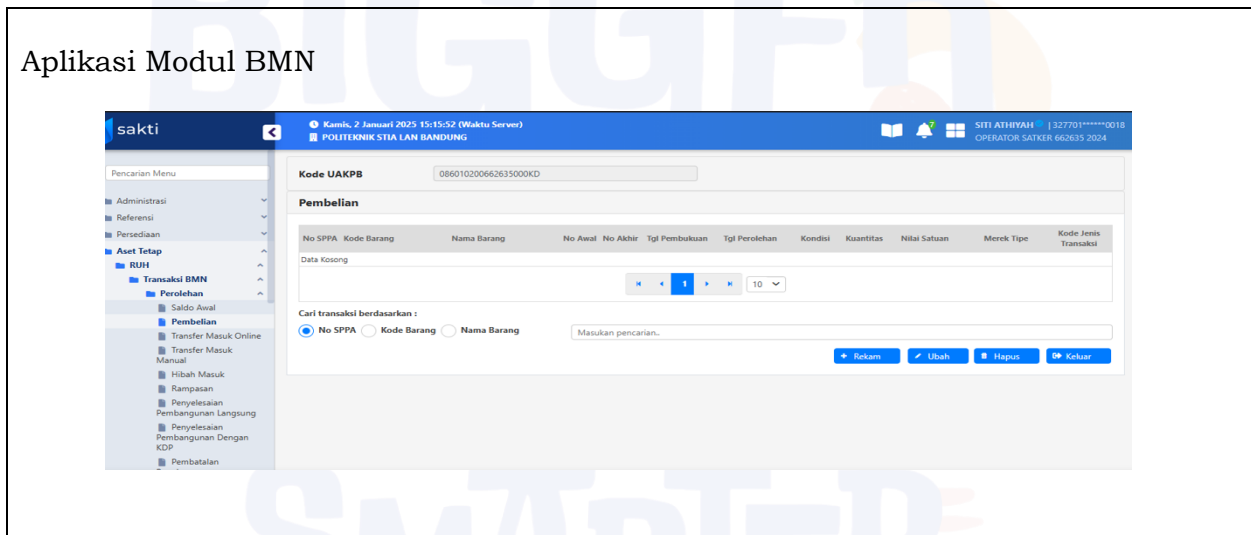
Daftar terlampir :

1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan;
2. Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Umum;
3. Inspektur;
4. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya selaku Koordinator Keuangan;
5. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda selaku Subkoordinator Perbendaharaan;
6. Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Madya selaku Subkoordinator Verifikasi;
7. Kepala Bagian Umum dan Layanan Pengadaan;
8. Kasubbag Barang Milik Negara;
9. Kepala Subbagian Rumah Tangga;
10. Auditor Ahli Muda selaku Subkoordinator Umum Inspektorat;
11. Auditor Ahli Muda;
12. PPK seluruh satker Tahun 2023;
13. Pengelola Barang Persediaan seluruh satker Tahun 2023;
14. Pengelola BMN seluruh satker Tahun 2023;
15. Penyusun Laporan Keuangan seluruh satker Tahun 2023;
16. Kartika Melvina Belinda, S.Akun.; dan
17. Choiril Rofiah, S.E.

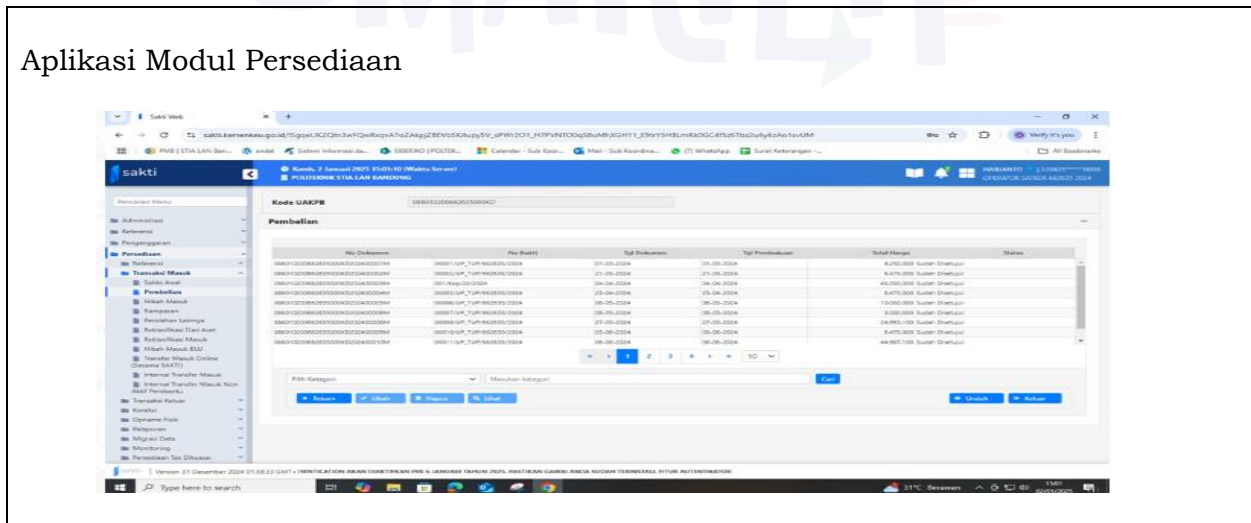
Aplikasi SAKTI



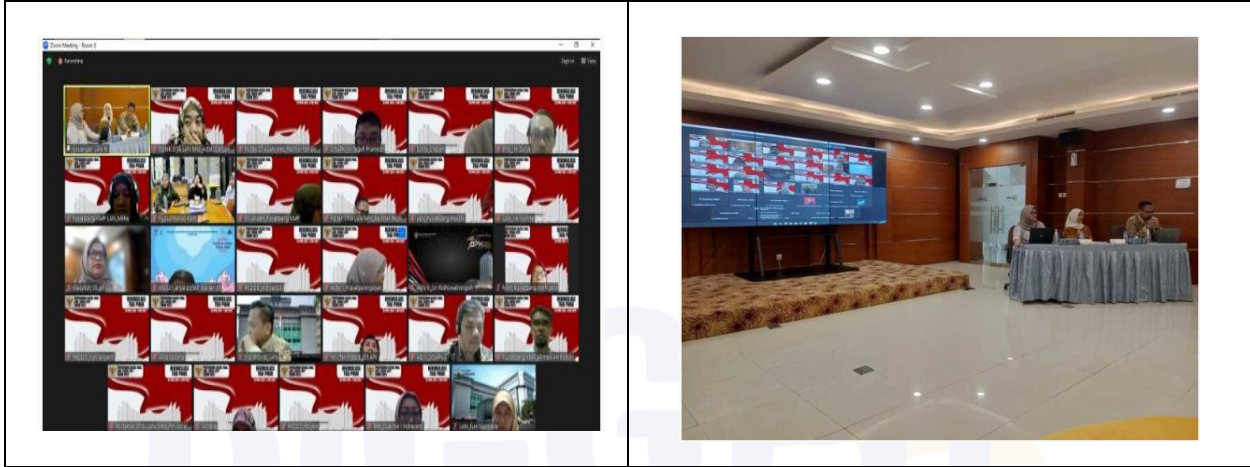
Aplikasi Modul BMN



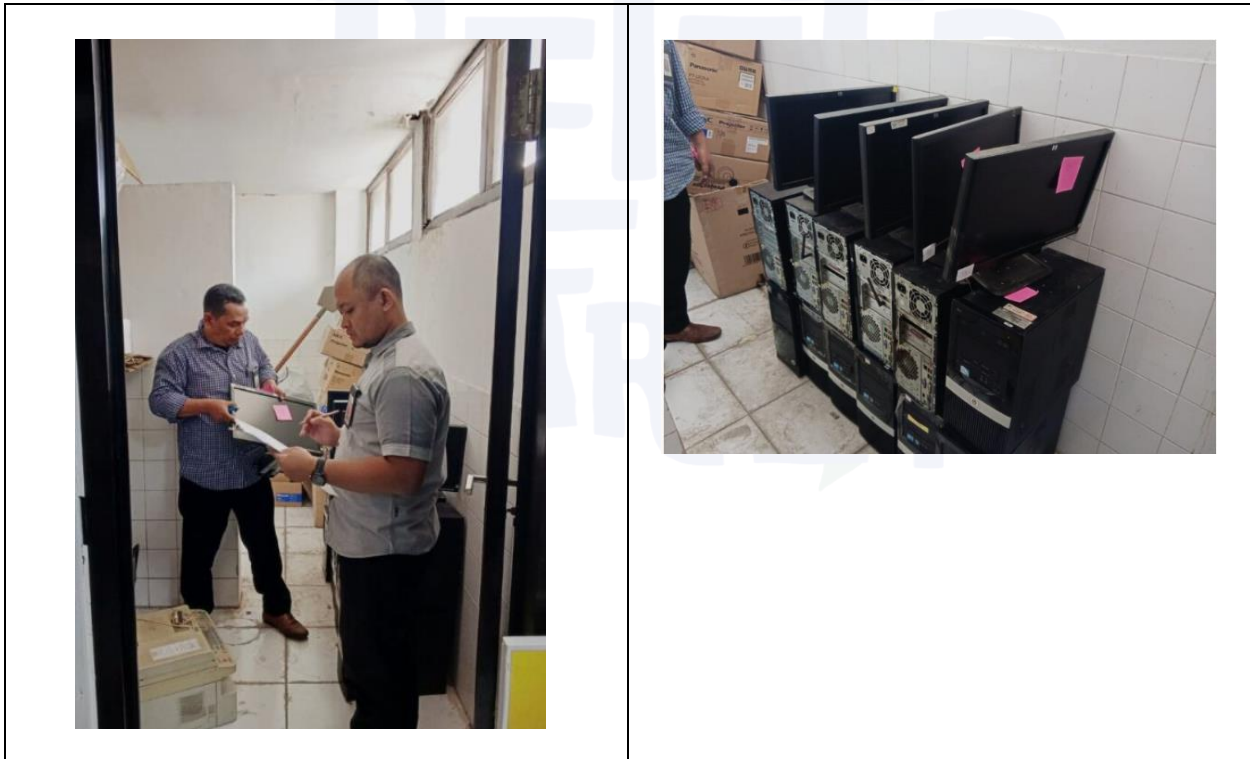
Aplikasi Modul Persediaan



Rapat Blendid Via Zoom

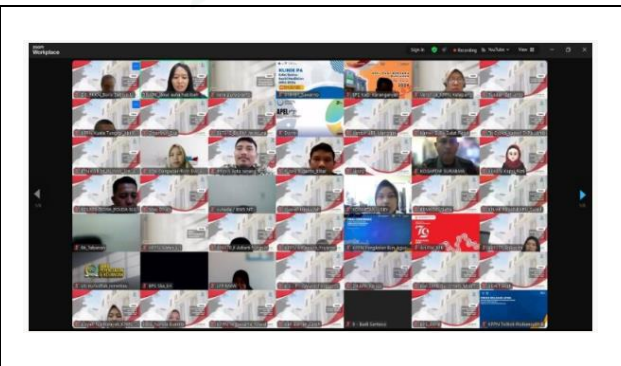


Inventarisir Barang Rusak Berat





Bimbingan Online SAI_PSAP Aset Tetap

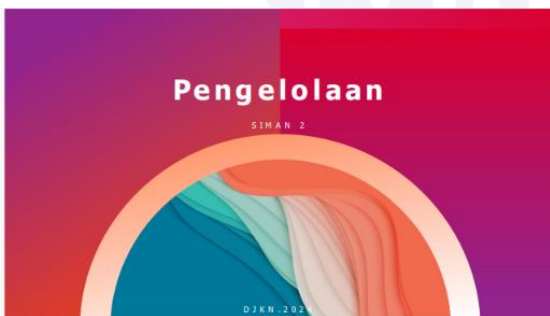


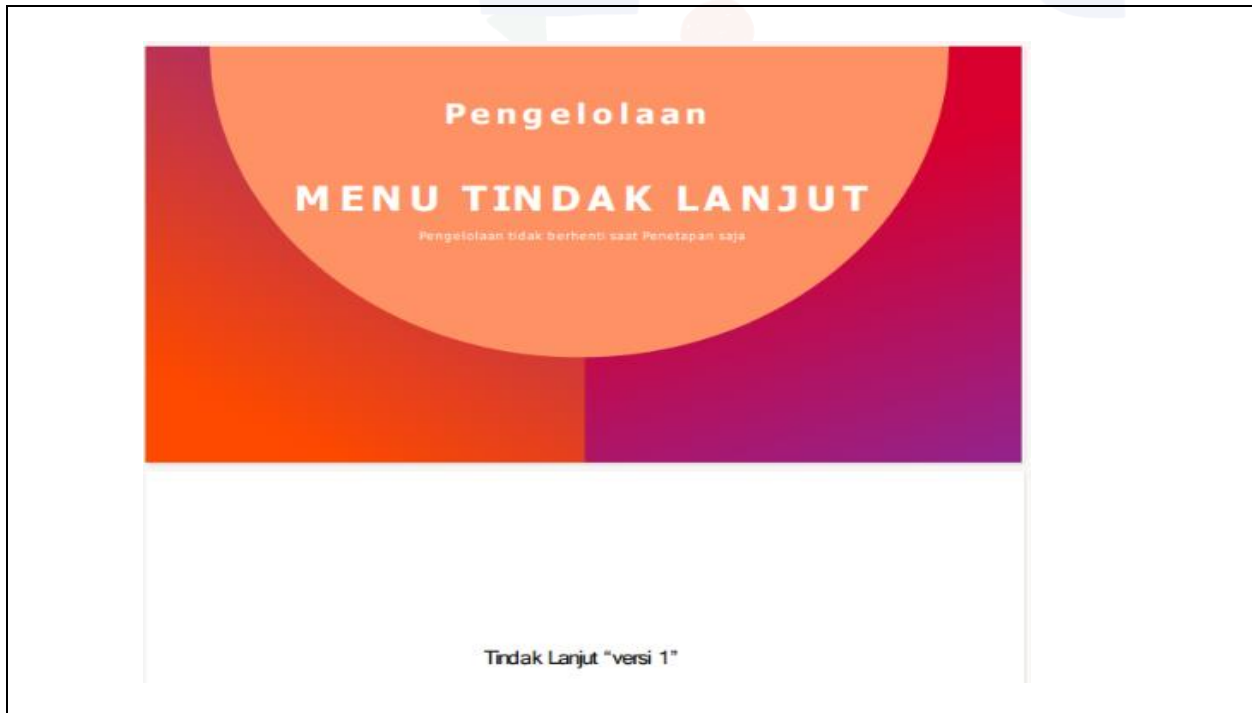
Sosialisasi SIMAN

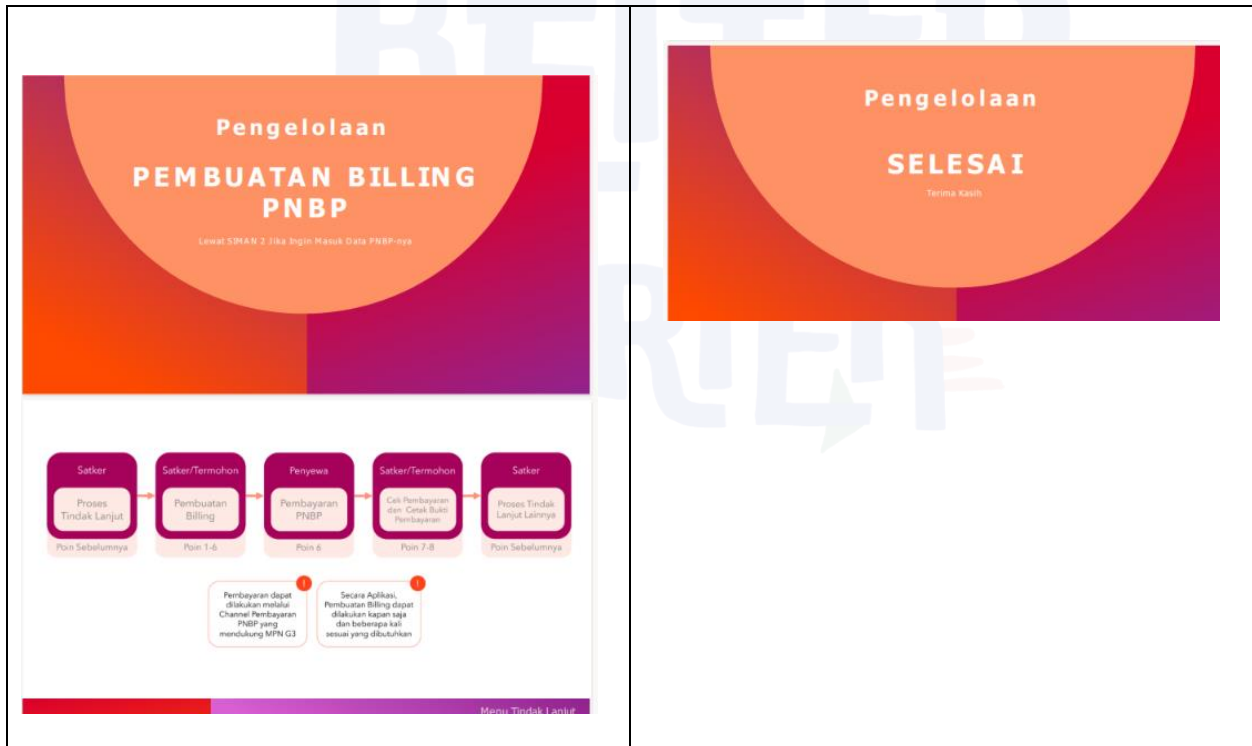
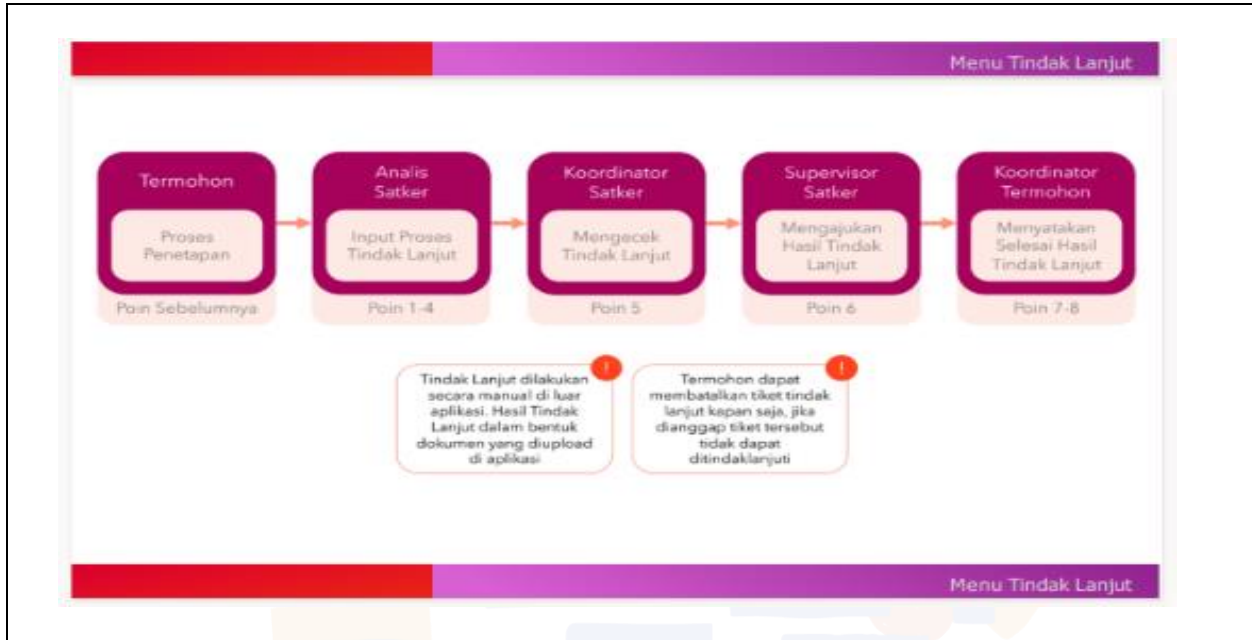
Persediaan Koordinasi



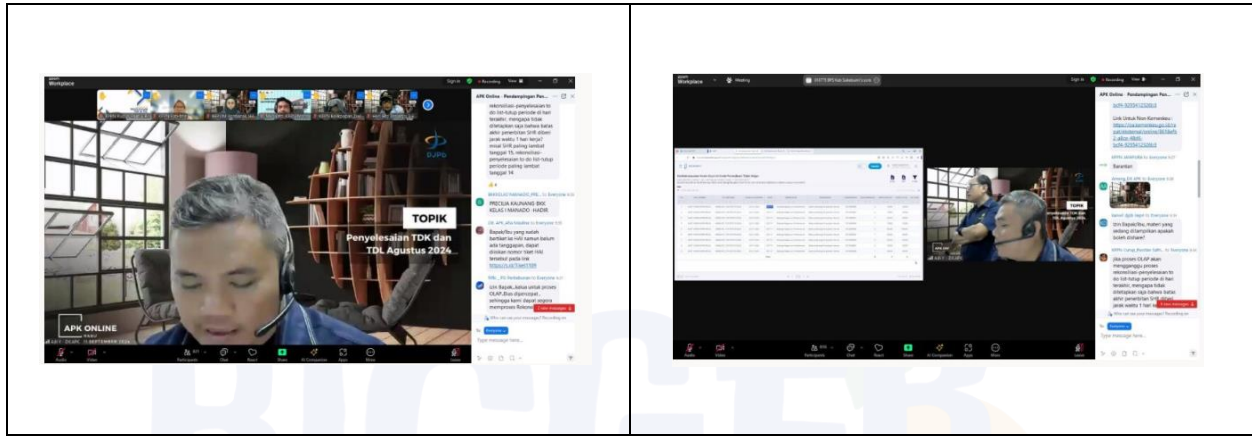
Materi Sosialisasi







Bimtek Dit APK online To Do List



Evidence Audit Kinerja BMN

Laporan BMN Sem 1

**LAPORAN
BARANG MILIK NEGARA
SEMESTER I
TAHUN ANGGARAN 2024**



**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
2024**

Laporan CRMBN

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
BA(086) ES1(01) JAWA BARAT

LAPORAN CRMBN KUASA PENGGUNA SEMESTERAN
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUBSUB KELOMPOK
POSISI SEMESTER 1
TAHUN ANGGARAN 2024

NAMA UAKPB : 086.01.0200 BA(086) ES1(01) JAWA BARAT
131111 Tanah

Tanggal : 04/09/2024 09.10.57
Halaman : 1 dari 16
Kode Lap : LBCSGBT

JENIS TRANSAKSI		SAT	GABUNGAN INTRA & EKSTRAKOMPTABEL		INTRAKOMPTABEL		EKSTRAKOMPTABEL	
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.01.01.04.001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah		2,047	53,811,711,000	2,047	53,811,711,000	0	0
	SALDO AWAL	M2	2,047	53,811,711,000	2,047	53,811,711,000	0	0
TOTAL				53,811,711,000		53,811,711,000		0

Bandung, 30 December 2023
Penanggung Jawab UAKPB
Kuasa Pengguna Barang

Muhamad Nur Aland
197601122011011005

Laporan Kondisi Barang

LAPORAN KONDISI BARANG
UNTUK SEMUA KONDISI
PER JUNI 2024

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
BA(086) ES1(01) JAWA BARAT

NAMA UAKPB : POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
KODE UAKPB : 086.01.0200.662635

Tanggal : 04/09/2024 09.31.22
Halaman : 1 dari 555
Kode Lap : LKBT-PKPB1

No.	Sub-Sub Kelompok Barang			N U P	Satuan	Harga Perolehan	Kondisi		
	Kode Barang	Nama Barang					Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	2.01.01.04.001	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	M2	53,811,711,000	2,047	0	0	
Jumlah Tanah Bangunan Kantor Pemerintah					53,811,711,000	2,047	0	0	
1	3.01.03.02.001	Elevator Lift	1	Unit	836,797,500	1	0	0	
Jumlah Elevator Lift					836,797,500	1	0	0	
1	3.01.03.04.003	Stationary Generating Set	1	Unit	48,950,000	1	0	0	
2			2	Unit	48,950,000	1	0	0	
Jumlah Stationary Generating Set					97,900,000	2	0	0	
1	3.01.03.05.002	Portable Water Pump	1	Unit	1,525,000	1	0	0	
Jumlah Portable Water Pump					1,525,000	1	0	0	
1	3.01.03.05.010	Pompa Air	1	Unit	4,340,748	1	0	0	
2			2	Unit	4,340,748	1	0	0	
3			3	Unit	27,500,000	1	0	0	
4			4	Unit	14,899,500	1	0	0	
5			5	Unit	18,175,000	1	0	0	
Jumlah Pompa Air					69,255,992	5	0	0	
1	3.02.01.02.002	Micro Bus (Penumpang 15 S/D 29 Orang)	1	Unit	525,735,000	1	0	0	
Jumlah Micro Bus (Penumpang 15 S/D 29 Orang)					525,735,000	1	0	0	
1	3.02.01.02.003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	1	Unit	188,000,000	1	0	0	
2			4	Unit	200,950,000	1	0	0	
3			5	Unit	289,640,500	1	0	0	
4			6	Unit	197,740,500	1	0	0	
Jumlah Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)					856,331,000	4	0	0	
1	3.02.01.04.001	Sepeda Motor	1	Unit	11,479,000	1	0	0	
2			2	Unit	14,850,000	1	0	0	
Jumlah Sepeda Motor					26,329,000	2	0	0	
1	3.02.02.01.004	Lori Dorong	1	Unit	1,999,000	1	0	0	

**LAPORAN KONDISI BARANG
UNTUK SEMUA KONDISI
PER JUNI 2024**

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
BA(086) ES1(01) JAWA BARAT

NAMA UAKPB : POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
KODE UAKPB : 086.01.0200.662635

Tanggal : 04/09/2024 09.31.24
Halaman : 554 dari 555
Kode Lap : LKBT-PKPB1

No.	Sub-Sub Kelompok Barang		N U P	Satuan	Harga Perolehan	Kondisi		
	Kode Barang	Nama Barang				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	2	3	4	5	6	7	8	9
412			412	dummy	65,000	1	0	0
413			413	dummy	65,000	1	0	0
414			414	dummy	49,000	1	0	0
415			415	dummy	49,000	1	0	0
416			416	dummy	49,000	1	0	0
417			417	dummy	35,000	1	0	0
418			418	dummy	35,000	1	0	0
419			419	dummy	35,000	1	0	0
420			420	dummy	65,000	1	0	0
421			421	dummy	65,000	1	0	0
422			422	dummy	65,000	1	0	0
423			423	dummy	99,000	1	0	0
424			424	dummy	99,000	1	0	0
425			425	dummy	99,000	1	0	0
426			426	dummy	65,000	1	0	0
427			427	dummy	65,000	1	0	0
428			428	dummy	65,000	1	0	0
429			429	dummy	65,000	1	0	0
430			430	dummy	65,000	1	0	0
431			431	dummy	65,000	1	0	0
432			432	dummy	49,000	1	0	0
433			433	dummy	49,000	1	0	0
434			434	dummy	49,000	1	0	0
435			435	dummy	79,000	1	0	0
436			436	dummy	79,000	1	0	0
437			437	dummy	79,000	1	0	0
Jumlah Bahan Pustaka Terekam Dan Bentuk Mikro Lainnya					38,032,889	437	0	0

**LAPORAN KONDISI BARANG
UNTUK SEMUA KONDISI
PER JUNI 2024**

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
BA(086) ES1(01) JAWA BARAT

NAMA UAKPB : POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
KODE UAKPB : 086.01.0200.662635

Tanggal : 04/09/2024 09.31.24
Halaman : 555 dari 555
Kode Lap : LKBT-PKPB1

No.	Sub-Sub Kelompok Barang		N U P	Satuan	Harga Perolehan	Kondisi		
	Kode Barang	Nama Barang				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	8.01.01.01.001	Software Komputer	8	dummy	448,107,400	1	0	0
2			7	dummy	50,000,000	1	0	0
3			9	dummy	31,635,000	1	0	0
4			10	dummy	98,634,600	1	0	0
Jumlah Software Komputer					628,377,000	4	0	0

Bandung, 31 Desember 2023
Penanggung Jawab UAKPB
Kuasa Pengguna Barang

Muhamad Nur Afandi
197601122011011005

Persetujuan Sewa Tarif KPKNL 2023-2025



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : S-113/MK.6/KNL.0801/2023 27 April 2023
Sifat : Segera
Lampiran : satu halaman
Hal : Persetujuan Sewa atas Barang Milik Negara berupa Tanah dan/atau Bangunan pada Lembaga Administrasi Negara RI c.q. Politeknik STIA LAN Bandung

Yth. Kepala Lembaga Administrasi Negara RI
u.p.
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
Jalan Hayam Wuruk No. 34-38
Bandung 40115

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor: 5732/STIA.2/RTS.02.3 tanggal 26 Desember 2022 hal Permohonan Tarif Sewa Gedung, dengan ini diberitahukan bahwa permohonan sewa Barang Milik Negara pada Lembaga Administrasi Negara c.q. Politeknik STIA LAN Bandung berupa tanah dan/atau bangunan seluas 187 m² yang terletak di Jalan Cimandiri No. 38 Kota Bandung dengan nilai perolehan proporsional sebesar Rp6.127.536.622,00 (enam miliar seratus dua puluh tujuh juta lima ratus tiga puluh enam ribu enam ratus dua puluh dua rupiah) sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui.

Guna tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Negara, pelaksanaan sewa tersebut agar berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK.06/2020 tentang Pemanfaatan Barang Milik Negara, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Barang Milik Negara pada Lembaga Administrasi Negara c.q. Politeknik STIA LAN Bandung dimaksud disewakan kepada penyewa sepanjang tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, dengan nilai sewa sebagaimana tercantum pada lampiran surat ini, yang berlaku dengan jangka waktu 3 (tiga) tahun.
2. Berdasarkan persetujuan sewa ini, agar Saudara menetapkan keputusan pelaksanaan penyewaan paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan yang salinannya disampaikan kepada Pengelola Barang, yang sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan, besaran tarif sewa, jangka waktu sewa termasuk perodesitas sewa, dan identitas penyewa.
3. Penyewaan Barang Milik Negara tersebut dituangkan dalam perjanjian sewa menyewa yang memuat hak dan kewajiban para pihak dan ditandatangani oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan pihak penyewa setelah seluruh pembayaran uang sewa disetorkan ke Rekening Kas Umum Negara dan bukti setoran dilampirkan sebagai bagian yang tidak

Gedung N Lantai 1 - 2, Gedung Keuangan Negara, Jalan Asia Afrika Nomor 114, Bandung 40261
Telepon (022) 4216161, Faksimile (022) 4263131, Situs www.djkn.kemenkeu.go.id



**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

- terpisahkan dari perjanjian sewa menyewa, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya keputusan sewa/surat persetujuan sewa oleh Pengelola Barang.
4. Dalam hal perjanjian sewa belum ditandatangani sampai dengan berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam angka 3 di atas, keputusan sewa/persetujuan sewa batal demi hukum.
 5. Dalam hal Pengguna Barang mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa, maka permohonan tersebut harus disampaikan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
 6. Laporan pelaksanaan sewa dilengkapi dengan fotokopi perjanjian sewa-menyewa dan bukti setor pembayaran sewa ke Rekening Kas Umum Negara agar disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Bandung selaku Pengelola Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 7. Guna mewujudkan tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Negara, agar Saudara melakukan penatausahaan, pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan sewa Barang Milik Negara dimaksud.
 8. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat persetujuan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Menteri Keuangan
Kepala Kantor Pelayanan
Kekayaan Negara dan Lelang
Bandung



Ditandatangani secara elektronik
Guntur Sumitro

Tembusan:

1. Menteri Keuangan (sebagai laporan)
2. Sekretaris Utama Lembaga Administrasi Negara RI
3. Inspektur Utama Lembaga Administrasi Negara RI
4. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara
5. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Jawa Barat.

Gedung N Lantai 1 - 2, Gedung Keuangan Negara, Jalan Asia Afrika Nomor 114, Bandung 40261
Telepon (022) 4216161, Faksimile (022) 4263131, Situs www.djkn.kemendek.go.id



telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikat Elektronik (BSE), BSSN. Untuk memastikan keaslian tanda tangan



LAMPIRAN
Surat Menteri Keuangan
Nomor : S-113/AM/06/2020
Tanggal : 27 April 2020

**MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC OF INDONESIA**
**DAFTAR BARANG MILIK NEGARA/REKONSTRUKSI BANGUNAN
PADA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA RI c.q. POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG YANG DISETUIJHI UNTUK DISEWAKAN**

No.	Kode Barang	NUP	Jenis BMN	Lokasi	Luas yang Disewa	Jangka Waktu	Nilai Sewa per Kios (Rp)	Nilai Sewa Total (Rp)	Jenis Kegiatan Usaha ¹	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
1	2010104001 4010101001	36	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah Bangunan Gedung Kantor Permanen	Lokal kios A terdiri dari 14 kios masing-masing seluas 8 m ² , terletak di Jalan Cimandiri No. 38 Kota Bandung	112 m ²	3 Tahun	11.088.000	155.232.000	Bisnis	Disewakan dengan peruntukan sebagai toko dan kantin
							8.316.000	116.424.000	Koperasi Sekunder ²	
							5.544.000	77.616.000	Koperasi Primer ²	
							2.772.000	38.608.000	Pelaku usaha perorangan berskala ultra mikro, mikro, dan kecil	
2	2010104001 4010101001	36	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah Bangunan Gedung Kantor Permanen	Lokal kios B terdiri dari 3 kios masing-masing seluas 6 m ² terletak di Jalan Cimandiri No. 38 Kota Bandung	18 m ²	3 Tahun	11.088.000	33.264.000	Bisnis	Disewakan dengan peruntukan sebagai toko dan kantin
							8.316.000	24.948.000	Koperasi Sekunder ²	
							5.544.000	16.632.000	Koperasi Primer ²	
							2.772.000	8.316.000	Pelaku usaha perorangan berskala ultra mikro, mikro, dan kecil	
3	2010104001 4010101001	36	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah Bangunan Gedung Kantor Permanen	Lokal kios C terdiri dari 2 kios masing-masing seluas 23 m ² terletak di Jalan Cimandiri No. 38 Kota Bandung	46 m ²	3 Tahun	11.721.500	23.443.000	Bisnis	Disewakan dengan peruntukan sebagai toko dan kantin
							8.791.125	17.582.250	Koperasi Sekunder ²	
							5.860.750	11.721.500	Koperasi Primer ²	
							2.930.375	5.860.750	Pelaku usaha perorangan berskala ultra mikro, mikro, dan kecil	
4	2010104001 4010101001	36	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah Bangunan Gedung Kantor Permanen	Lokal kios D terdiri dari 1 kios seluas 3 m ² , terletak di Jalan Cimandiri No. 38 Kota Bandung	3 m ²	3 Tahun	11.088.000	11.088.000	Bisnis	Disewakan dengan peruntukan sebagai toko dan kantin
							8.316.000	8.316.000	Koperasi Sekunder ²	
							5.544.000	5.544.000	Koperasi Primer ²	
							2.772.000	2.772.000	Pelaku usaha perorangan berskala ultra mikro, mikro, dan kecil	
5	2010104001 4010101001	36	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah Bangunan Gedung Kantor Permanen	Lokal kios E terdiri dari 1 kios (kaki) seluas 8 m ² , terletak di Jalan Cimandiri No. 38 Kota Bandung	8 m ²	3 Tahun	11.088.000	11.088.000	Bisnis	Disewakan dengan peruntukan sebagai toko dan kantin
							8.316.000	8.316.000	Koperasi Sekunder ²	
							5.544.000	5.544.000	Koperasi Primer ²	
							2.772.000	2.772.000	Pelaku usaha perorangan berskala ultra mikro, mikro, dan kecil	
Jumlah					187 m ²					

¹ Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 20 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 1/15/2016

² Koperasi yang dibentuk dan beranggotakan Aparatur Sipil Negara/Anggota Tentara Nasional Indonesia/Anggota Kepolisian Republik Indonesia sebagaimana diatur dalam ketentuan

Pasal 21 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 115/PMK/06/2020



Gedung W.Lantai 1 - 2, Gedung Keuangan Negara, Jalan Asef Utara Nomor 114, Bandung 40131
Telepon (022) 4219161, Faksimili (022) 4201131, Situs www.sptn.kemendagri.go.id

**BETTER
SMARTER**

PSP Kendaraan



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Jl. Hayam Wuruk No. 34 - 38, Bandung 40115
Telp. (022) 4220921, 4237375; Fax. 4267683
E-mail : politeknik@stialanbandung.ac.id Website : stialanbandung.ac.id

Nomor : 3914/STIA.2.1/RTS.02.3 Bandung, 08 Agustus 2024
Lampiran : 1 berkas
Hal : Permohonan Penetapan Status Penggunaan BMN
Pada Satker 662635 Politeknik STIA LAN Bandung

KepadaYth.
Kepala KPKNL Bandung
Gedung Keuangan Negara
JL. Asia Afrika
Bandung

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara, dengan ini kami mengusulkan Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara berupa kendaraan bermotor pada Satker 662635 Politeknik STIA LAN Bandung sebagaimana daftar terlampir.

Sebagai dasar penetapan tersebut, bersama ini kami lampirkan berkas-berkas pendukung sebagai berikut :

1. Fotokopi STNK dan BPKB;
2. Surat Keterangan Kebenaran Fotokopi;
3. Fotokopi Surat Keputusan Pimpinan/Kepala Lembaga Administrasi Negara yang memuat pelimpahan wewenang untuk mengajukan permohonan penetapan status BMN;
4. Laporan Kondisi Barang dan History BMN;
5. Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa BMN yang diajukan penetapan status penggunaannya dikuasai secara formil dan materil dan dipergunakan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Kerja
6. Dokumen pendukung lainnya.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
Sebagai Kepala Pengguna Barang



Hamad Nur Afandi, Spd., MT.
NIP. 197601122011011005

Tembusan :

1. Sekretaris Utama LAN
2. Inspektorat LAN
3. Kepala Biro SDM dan Umum LAN

Lampiran Surat :
Nomor : 3914/STIA.2.1/RTS.02.3
Tanggal : 08 Agustus 2024

**DAFTAR BARANG MILIK NEGARA YANG DIUSULKAN PENETAPAN STATUS PENGGUNAANNYA
PADA SATKER 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

No.	Kode Barang	NUP	Nama Barang	Merk/Type	Kuantitas	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp.)	Nilai Buku per 30 Juni 2024 (Rp.)	Kondisi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	3.02.01.02.002	1	Micro Bus (Penumpang 15 s/d 29 orang)	Toyota/Hiace	1 Unit	2022	519.000.000	375.525.000	Baik
1	3.02.01.02.003	5	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Kijang Innova 2.7 A/T	1 Unit	2016	269.640.500	-	Baik
2	3.02.01.02.003	6	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Kijang Innova V2.0 M/T	1 Unit	2016	197.740.500	-	Baik
TOTAL					3 Buah		986.381.000	375.525.000	


 Direktur Politeknik STIA LAN Bandung,
 Selaku Kuasa Pengguna Barang,
 Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., MT
 NIP. 19760112 201101 1005

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

Jl. Hayam Wuruk No. 34 - 38, Bandung 40115
 Telp. (022) 4220921, 4237375; Fax. 4267683
 E-mail : politeknik@stialanbandung.ac.id Website : stialanbandung.ac.id

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Nomor : 3915/STIA.2.1/RTS.02.3

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., MT.
 N I P : 19760112 201101 1005
 Jabatan : Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
 Alamat : Jl. Cimandiri No. 34-38 Bandung

dengan ini menyatakan bahwa Barang Milik Negara yang diajukan permohonan Penetapan Status Penggunaannya dikuasai secara formil dan materil serta digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Lembaga Administrasi Negara pada Satker 662635 Politeknik STIA LAN Bandung.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dalam rangka permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Negara.

Bandung, 08 Agustus 2024
 Direktur Politeknik STIA LAN Bandung,
 Selaku Kuasa Pengguna Barang,

 Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., MT.
 NIP. 19680531 199401 1 001

**SURAT KETERANGAN KEBENARAN FOTOKOPI
DOKUMEN KEPEMILIKAN ATAU DOKUMEN LAIN YANG SETARA DENGAN
BUKTI KEPEMILIKAN BARANG MILIK NEGARA SELAIN TANAH DAN BANGUNAN
NOMOR : 3916/STIA.2.1/RTS.02.3**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., MT.
NIP : 19760112 201101 1005
Jabatan : Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

dengan ini menerangkan bahwa fotokopi dokumen kepemilikan Barang Milik Negara dengan bukti kepemilikan :

No	Nomor Dokumen Kepemilikan	Tanggal Dokumen Kepemilikan	Nama Barang	Merek/Tipe/Jenis	Nomor Mesin	Nomor Rangka	Nomor Polisi
1	Q07084084	19-Jul-2022	Micro Bus	Toyota Hiace Commuter	1KDB123784	JTFST22P8N0040749	D 7446 C
2	8980216 G	7-Apr-2006	Mini Bus	Kijang Innova 2.7 A/T	2TR8213716	NHFXX43G660003850	D 1415 B
3	8980216 G	7-Apr-2006	Mini Bus	Kijang Innova V2.0 MT	1TR8214344	NHFXX43G264025727	D 1432 B

Adalah benar sesuai aslinya.

Demikian keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk keperluan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Negara.

Bandung, 08 Agustus 2024
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung, 
Selaku Kuasa Pengguna Barang



Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., MT.
NIP. 19760112 201101 1 005



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR: 319/K.1/RTB.02.3/2021

TENTANG

PEMBERIAN KUASA KEPADA KUASA PENGGUNA BARANG PADA SATUAN
KERJA DI LINGKUNGAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA UNTUK DAN
ATAS NAMA KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
MENANDATANGANI SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN USUL
PENGGUNAAN, PEMANFAATAN, PENILAIAN, PEMINDAHTANGANAN,
PEMUSNAHAN, DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA DI
LINGKUNGAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektivitas penggunaan, pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan Lembaga Administrasi Negara, Kepala Lembaga Administrasi Negara selaku Pengguna Barang perlu memberikan kuasa kepada Kuasa Pengguna Barang untuk menandatangani surat permohonan persetujuan usul penggunaan, pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Negara pada Satuan Kerja di lingkungan Lembaga Administrasi Negara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Pemberian Kuasa Kepada Kuasa Pengguna Barang Pada Satuan Kerja di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara untuk dan Atas Nama Kepala Lembaga Administrasi Negara Menandatangani Surat Permohonan Persetujuan Usul Penggunaan, Pemanfaatan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
NOMOR: 319/K.1/RTB.02.3/2021

TENTANG

PEMBERIAN KUASA KEPADA KUASA PENGGUNA BARANG PADA SATUAN
KERJA DI LINGKUNGAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA UNTUK DAN
ATAS NAMA KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
MENANDATANGANI SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN USUL
PENGGUNAAN, PEMANFAATAN, PENILAIAN, PEMINDAHTANGANAN,
PEMUSNAHAN, DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK NEGARA DI
LINGKUNGAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektivitas penggunaan, pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan Lembaga Administrasi Negara, Kepala Lembaga Administrasi Negara selaku Pengguna Barang perlu memberikan kuasa kepada Kuasa Pengguna Barang untuk menandatangani surat permohonan persetujuan usul penggunaan, pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Negara pada Satuan Kerja di lingkungan Lembaga Administrasi Negara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara tentang Pemberian Kuasa Kepada Kuasa Pengguna Barang Pada Satuan Kerja di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara untuk dan Atas Nama Kepala Lembaga Administrasi Negara Menandatangani Surat Permohonan Persetujuan Usul Penggunaan, Pemanfaatan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

- KESATU : Memberi kuasa kepada Kuasa Pengguna Barang sebagai berikut:
- Kuasa Pengguna Barang Satker 450417 LAN Jakarta;
 - Kuasa Pengguna Barang Satker 450423 Puslatbang PKASN;
 - Kuasa Pengguna Barang Satker 450432 Puslatbang KMP;
 - Kuasa Pengguna Barang Satker 662656 Puslatbang KDOD;
 - Kuasa Pengguna Barang Satker 680612 Puslatbang KHAN;
 - Kuasa Pengguna Barang Satker 662621 Politeknik STIA LAN Jakarta;
 - Kuasa Pengguna Barang Satker 662635 Politeknik STIA LAN Bandung; dan
 - Kuasa Pengguna Barang Satker 662642 Politeknik STIA LAN Makassar.
- untuk menandatangani surat permohonan persetujuan usul penggunaan, pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Negara di lingkungan Satkernya masing-masing.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Juli 2021

KEPALA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA,


KADI SURYANTO

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

- Sekretaris Utama Lembaga Administrasi Negara;
- Direktur Jenderal Kekayaan Negara, Kementerian Keuangan;
- Inspektur Lembaga Administrasi Negara;
- Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Pembina Satker yang bersangkutan; dan
- Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Direktorat Jenderal Kekayaan Negara selaku Pembina Satker yang bersangkutan.

PETUNJUK DAN LARANGAN / CAUTIONS

1. Layatnik adalah dokumen yang berlaku untuk kendaraan bermotor yang terdaftar di Dinas Perhubungan Kota Bandung.
2. Petunjuk dan Larangan ini berlaku untuk kendaraan bermotor yang terdaftar di Dinas Perhubungan Kota Bandung.
3. Petunjuk dan Larangan ini berlaku untuk kendaraan bermotor yang terdaftar di Dinas Perhubungan Kota Bandung.
4. Petunjuk dan Larangan ini berlaku untuk kendaraan bermotor yang terdaftar di Dinas Perhubungan Kota Bandung.
5. Petunjuk dan Larangan ini berlaku untuk kendaraan bermotor yang terdaftar di Dinas Perhubungan Kota Bandung.
6. Petunjuk dan Larangan ini berlaku untuk kendaraan bermotor yang terdaftar di Dinas Perhubungan Kota Bandung.
7. Petunjuk dan Larangan ini berlaku untuk kendaraan bermotor yang terdaftar di Dinas Perhubungan Kota Bandung.
8. Petunjuk dan Larangan ini berlaku untuk kendaraan bermotor yang terdaftar di Dinas Perhubungan Kota Bandung.
9. Petunjuk dan Larangan ini berlaku untuk kendaraan bermotor yang terdaftar di Dinas Perhubungan Kota Bandung.
10. Petunjuk dan Larangan ini berlaku untuk kendaraan bermotor yang terdaftar di Dinas Perhubungan Kota Bandung.

No Q-07084084

I. IDENTITAS PEMILIK
OWNER IDENTITY

Nama Pemilik POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Name of Owner

Pekerjaan
Occupation

Alamat JL. CIMANDIRI NO. 54 - 55 ST. 001 RW. 007 KBL.
CITAHUM - KEC. BANDUNG WETAN - KOTA BANDUNG
Address

NIK/TDP 096.01.1.661635/2011
ID Card Number

Tanda Tangan Pemilik
Signature of Owner

Bandung, 11 Juli 2011
Kepala Dinas Perhubungan Kota Bandung
KEPALA
DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANDUNG
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

II. IDENTITAS KENDARAAN
VEHICLE IDENTITY

Nomor Registrasi D 7446 C
Registration Number

Merek TOYOTA
Brand

Tipe HIACE COM-MUTER
Type

Jenis M/T
Category

Model (MPH112AC-LEMPD)
MB. BUS
Model

Tahun Pembuatan 2011
Year of Manufacture

Isi Silinder/Daya Listrik 1.932 CC
Cylinder Capacity/Power

Warna SILVER METALIK
Color

Nomor Rangka/NIK/VIN JTFST11P5M004748
Chassis Number/NIK/VIN

Nomor Mesin 1KPB115754
Engine Number

Bahan Bakar SOLAR
Fuel Type

Jumlah Sumbu 2 (DUA)
Number of Axles

Jumlah Roda 4 (EMPAT)
Number of Wheels

Spesifikasi Motor	Model Pemangung	Model Bus	Model Busway	Kondemur Khusus
<input type="checkbox"/> Kendaraan Bermotor Roda 2 (Dua)	<input type="checkbox"/> Sedian	<input type="checkbox"/> Bus Kecil	<input type="checkbox"/> Model bus	<input type="checkbox"/> Pemasangan Kabin
<input type="checkbox"/> Kendaraan Bermotor Roda 3 (Tiga)	<input type="checkbox"/> Balesan section	<input type="checkbox"/> Bus Besar	<input type="checkbox"/> Model bus	<input type="checkbox"/> Model Ambulans
<input type="checkbox"/> Kendaraan Bermotor Roda 4 (Empat)	<input type="checkbox"/> Model Pemangung	<input type="checkbox"/> Bus Kecil	<input type="checkbox"/> Model bus	<input type="checkbox"/> Model Ambulans
<input type="checkbox"/> Lain-lain	<input type="checkbox"/> Kaperluan Khusus	<input type="checkbox"/> Bus Besar	<input type="checkbox"/> Model bus	<input type="checkbox"/> Kandang Modifikasi
	<input type="checkbox"/> Lain-lain	<input type="checkbox"/> Bus Kecil	<input type="checkbox"/> Model bus	<input type="checkbox"/> Pemasangan (Ambulans)
		<input type="checkbox"/> Bus Besar	<input type="checkbox"/> Model bus	<input type="checkbox"/> Lain-lain

251

2000

POLITEKNIK STIA LAN
BANDUNG

III. DOKUMEN PERSYARATAN REGISTRASI PERTAMA
REQUIRED DOCUMENTS FOR FIRST REGISTRATION

1. Nomor PDI 000206
2. Nomor STP 377/IL-MATE/PT/W/2011
3. Nomor SRI / SRI 1P.1312/AJ.501/DR/DP/2011
4. No. Pemas. A / B / C SRI/61.402.0.30701/0014154/2011
PA-004327/WBC/03/PTP.PP.0374/2011
5. Nama ADP/Industri PT. TOYOTA ASTRA MOTOR JKT
6. Nomor Faktur dan Tanggal JCF/00001/ST11/2011
7. Jenis dan Nomor Dokumen Lain 11 JULI 2011

No Q-07084084

POLITEKNIK STIA LAN
BANDUNG



SURAT KESETAPAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN PERBUKUKAN MOBIL DAN PNP
 No: 1 07268197

NO REGISTRASI: D 7446 C
NAMA PEMILIK: POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
ALAMAT: JL CIMANDI NO 34 38 RT RW 00100 KEL CITARUM KEC BANDUNG WETAN KOTA A BANDUNG

NO LUPUT: 1730-01-2024
NO KHR: 044048/D3/0010-3/PP/STI/00
TKNO HP: 04 01 5 443333/044000343333

PROG	NO	UNIT	UNIT	UNIT	UNIT
0	0	0	0	0	0
2.000.000	41.800	2.130.500			
153.000	37.530	190.500			
0	0	0			
0	0	0			
3.743.000	79.330	3.321.000			

NO REGISTRASI: JTFST22PN0040749
NO KHR: 001645066
NO LUPUT: 11-56-48410-07-201400-2487
NO KHR: 001645066
NO LUPUT: 11-56-48410-07-201400-2487

BERLAKU S/D: 19 Juli 2024

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT SAHABAT POLISI
SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR
 No: 8005937.F

NOMOR REGISTRASI: D 7446 C
NAMA PEMILIK: POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
ALAMAT: JL CIMANDI NO 34 38 RT RW 001000 KEL CITARUM KEC BANDUNG WETAN KOTA A BANDUNG

TOYOTA
HIACE COMMUTER M/T (KDI4233R-LEMDY)
MB BUS MICROBUS
2022
2982
JTFST22PN0040749
1KCB123784

SILVER METALIK
KENDARAAN BARU (C)
SOLAR
MERAH
2022
C07084084
996/1035-823JA/19072022

BANDUNG 8 JULY 19-JUL-2022
 SA SUKSESJAWA BARAT
 DIREKTUR LAJULINTAS
STIK
12010
BERLAKU SAMPUNG S/D
19 Juli 2022

DINAS PERHUBUNGAN
KOTA BANDUNG
 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT SAHABAT POLISI
AGENCY OF BANDUNG DISTRICT

Nomor Kendaraan: D 7446 C
Nomor Uji: 8C71022217480
Jenis Kendaraan: Mobil Bus Kecil
Merah / Tipe: TOYOTA / HIACE COMMUTER

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

R/D207365/IV/2006/DITLLPMT

I. IDENTITAS KENDARAAN No. Reg. :

1. Nomor Polisi : B 1563 VQ
2. Merek : TOYOTA
3. Tipe : KANGEN EX 1500
4. Jenis : MB PEMIMPIT
5. Model : MINIGUS
6. Tahun Pembuatan : 2006
7. Tahun Perakitan : 2006
8. Kapasitas Silinder : 1338 CC
9. Warna : HITAM METALIK

10. Jumlah Sumbu : 2 (DUA)
11. Jumlah Roda : 4 (EMPAT)
12. Bahan Bakar : BENZIN
13. No. Sertifikat Uji Tipe :
14. No. Uji Berkala :

Tanda Tangan : _____
Perakib/Pertama : _____

Dibekahkan di : **JAKARTA**
Pada Tanggal : **7-4-2006**

KEMENTERIAN PERKOTAMAYORAN DAN TRANSPOR
DIREKTORAT JENDERAL LINTAS
KABUPATEN DAN NING KENT
Kepala : _____
Dit. JAWA BARU/KABUPATEN, No. 410/1004
Kantor Kecamatan Buaran Politeknik 410854

Model I BPKB **II. IDENTITAS PEMILIK** D No 8980215

NAMA PEMILIK : **LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**
ALAMAT : **JL. VEKRAPI NO. 10
JAKARTA PUSAT**

PEKERJAAN : _____

Model Pesanggrang	Model Bus	Model Busang	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
1. Sedan 2. St. Wagon 3. Mini Bus 4. Jeep 5. Lain-lain	1. Bus 2. Micro Bus 3. Bus Bersepeda 4. Lain-lain	1. Truck Up 2. Defuse Van 3. Truck 4. Tank 5. Double Cabin 6. Lain-lain	1. Spd Motor Sela 2. Spd Motor dgn Kereta Samping 3. Scooter 4. Trail 5. Lain-lain	1. Mobil Pemandu Kabin 2. Mobil Ambulans 3. Mobil Anasir 4. Fork Lift 5. Lain-lain



III. KETERANGAN PABEAN/ASAL-USUL


1. Nomor : _____
2. Tanggal : _____
3. Pelabuhan : _____
4. Cara Impor : _____
5. Nomor Faktur : **IFT/0014/1116/2006**
6. Nomor C.K.D. : _____
7. Ket. Lain-lain : **FAKTUR TANGGAL 3-3-2006
DIARI PT. TOYOTA PRTA MOTOR**

Pengelasan Cara Impor :
C.K.D. = Complete Knock Down
S.K.D. = Semi Knock Down
B.U. = Built Up
= Form, A/B/C, Incomplete, P.T.D, Faktor dan lain-lain.

IV. B.P.K.B. YANG PERTAMA D No 8980215

(Jika pernah memiliki B.P.K.B.)

1. Nomor dan tanggal B.P.K.B. : _____
2. Tanggal B.P.K.B. : _____
3. Nomor Register B.P.K.B. : _____
4. Tempat dibekahkan B.P.K.B. : _____
5. Nama/Alamat Pemilik : _____
6. Sebab-sebab tidak berlaku B.P.K.B. Pertama : _____





V. PERUBAHAN IDENTITAS

PERUBAHAN IDENTITAS D N_o 8980215

<p>No. Tanggal Pendaftaran/Lapor: R/023028/11/2017/16PEB/LL</p> <p>PERUBAHAN: MUTASI LUAR DAERAH</p> <p>REGISTRASI: B 1569 VD</p> <p>NAMA: LAY RI SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI</p> <p>PINDAH KE: DL CIMANDIRI 39-39 BANDUNG</p> <p style="text-align: right;">JAKARTA, 20-10-2017 KEPOLISIAN DAERAH METRO JAYA DIREKTOR LALU LINTAS DAS. BAHAMU, S KORVAPUS BESAR POLRES MET. 8703044</p>	<p>No. Tanggal Pendaftaran/Perubahan: 1862311-44/2017/041LL/015</p> <p>Tanda Tangan petugas dan Cap</p> <p>ILAMAJI MUTASI ASAM/POPOL: B 1569 VEALAFAT. JL. VETERAN NO.10 JAKARTA PUSAT</p> <p>IBARUKI MUTASI TUJUAN INOPOL: D 1432 BALAMAT. JL. CIMANDIRI 34-38 RT.02 RW.07 KEL. QATARUM, KEC. BANGUNG WETAN KOTA BANDUNG</p> <p style="text-align: right;">BANDUNG 05 JUNI 2017 DIREKTOR LALU LINTAS POLDA JAWA BARAT KASUBKOR EKA PERMATA SARI KORPOL 1167 548812</p>
---	---

SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR

No: 1 05229753

SAMBAT Provinsi Jawa Barat

<p>NOMOR REGISTRASI: D 1432 B</p> <p>NAMA PEMILIK: STIA LAN</p> <p>ALAMAT: JL CIMANDIRI 34 38 RT 02 RW 07 BANDUNG - BANDUNG WETAN</p> <p>MERKATYPE: TOYOTA/EKJANG INNOVA V (TGM40R-GENEUD)</p> <p>JENIS/KOMODOR: MINIBUS</p> <p>TAMBAH/PEMBAHARUAN: 2006/2006</p> <p>WARANSI: HITAR BETALEX</p> <p>NO BUNDIRAH: 1998 CC</p> <p>NOMOR FINANSI: RRT20400164025727</p> <p>NOMOR MESIN: YTR621434</p> <p>NO BPKB: D 8980115 G</p> <p>BERLAKU S/D: 03 Jun 2027</p>	<p>NO URUT: 1862311-44/2017/041LL/015</p> <p>NO. KDRH: 49834/CC/2201G-1391/22123</p> <p>BKNO HP: 812374681000000001</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>NO</th> <th>URUT</th> <th>NO. KDRH</th> <th>BKNO HP</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>018</td> <td>000</td> <td>0</td> <td>018</td> </tr> <tr> <td>143</td> <td>000</td> <td>0</td> <td>143</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>143</td> <td>000</td> <td>0</td> <td>143</td> </tr> </table> <p>BERLAKU S/D: 03 Jun 2027</p>	NO	URUT	NO. KDRH	BKNO HP	0	0	0	0	018	000	0	018	143	000	0	143	0	0	0	0	0	0	0	0	143	000	0	143
NO	URUT	NO. KDRH	BKNO HP																										
0	0	0	0																										
018	000	0	018																										
143	000	0	143																										
0	0	0	0																										
0	0	0	0																										
143	000	0	143																										

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR

BANDUNG II KAWALUYAAN, 29 JUNI 2022

JAWA BARAT

No: 1 5745364 .E

TELITI ULANG

<p>NOMOR REGISTRASI: D 1432 B</p> <p>NAMA PEMILIK: STIA LAN</p> <p>ALAMAT: JL CIMANDIRI 34 38 RT 02 RW 07 BANDUNG</p> <p>MERKATYPE: TOYOTA</p> <p>JENIS/KOMODOR: MINIBUS</p> <p>TAMBAH/PEMBAHARUAN: 2006</p> <p>WARANSI: HITAR BETALEX</p> <p>NO BUNDIRAH: 1998</p> <p>NOMOR FINANSI: MHEXW43 1254125727</p> <p>NOMOR MESIN: YTR621434</p> <p>BERLAKU S/D: 03 Juni 2027</p>	<p>PLAT: M METAL</p> <p>GEN. 30H</p> <p>MEI-AH</p> <p>NO. 1002</p> <p>NO. 1389-D2153</p> <p>NO. 182</p> <p>NO. 0542-13/B/29062022</p> <p>BERLAKU SAMPAI: 03 Juni 2027</p>
--	---



R/D207368/IV/2006/DITLLPMTD

I. IDENTITAS KENDARAAN

No. Reg. **D N° 8980218**

1. Nomor Polisi: **B 1567 YQ**
 2. Merek: **TOYOTA**
 3. Tipe: **KEBANG UNYAN 8247H**
 4. Jenis: **MR. PENUMPANG**
 5. Model: **MIRIUS**
 6. Tahun Pembuatan: **2006**
 7. Tahun Perawatan: **2006**
 8. Isi Silinder: **2.634 CC**
 9. Warna: **HITAM METALIK**

10. No. Rangka: **MTF04366000950**
 11. No. Motor: **YTR62376**
 12. Jumlah Sumbu: **2 (DUA)**
 13. Jumlah Roda: **4 (EMPAT)**
 14. Bahan Bakar: **BENSIN**
 15. No. Sertifikat Uji Tipe
 16. No. Uji Berkala

Tanda Tangan Pemilik Pertama: _____
 Dibuatkan di: **JAKARTA**
 Pada Tanggal: **7-4-2006**

A.A. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH METROPOLITAN
 DIREKTUR LALU LINTAS
 KASUBITIR NIN NEG. SENT

II. IDENTITAS PEMILIK

Model: **BPNS**

NAMA PEMILIK: **LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**
 ALAMAT: **JL. VETERAN NO. 10
 JAKARTA PUSAT**

PEKERJAAN: _____

Model Penumpang	Model Bus	Model Barang	Sepeda Motor	Berdasarkan Klasifikasi
1. Sedan 2. St. Wagon 3. Mini Bus 4. Jeep 5. Lainnya	1. Bus 2. Micro Bus 3. Bus Berbagi 4. Lintas 5. Lainnya	1. Pick Up 2. Delvan Van 3. Truk 4. Truggy 5. Double Cabrio 6. Lainnya	1. Spd Motor Soble 2. Spd Motor dgn Kereva Samping 3. Scooter 4. Trail 5. Lainnya	1. Mobil Pemadam Kebakaran 2. Mobil Ambulans 3. Mobil Anjungan 4. Taksi 5. Laktasi 6. Lainnya

III. KETERANGAN PABEAN/ASAL-USUL

1. Nomor: _____
 2. Tanggal: _____
 3. Polibahan: _____
 4. Cara Impor: _____
 5. Nomor Faktur: **ISF/0001/2004/2006**
 6. Nomor C.K.D.: _____
 7. Ket. Lain-lain: **INSTRUKSI TRAFIK 93-2006
 DIRJALPT. TOYOTA MOTOR**

Penjelasan Cara Impor:
 C.K.D. = Complete Knock Down
 S.K.D. = Semi Knock Down
 B.L. = Built Up
 Form, A/B/C, Insepar, P/B, Faktor dan lainnya.

IV. B.P.K.B. YANG PERTAMA

D N° 8980218
 (Bila pernah memiliki B.P.K.B.)

1. Nomor dan Jarak B.P.K.B.: _____
 2. Tanggal B.P.K.B.: _____
 3. Nomor Register B.P.K.B.: _____
 4. Tempat diterbitkan B.P.K.B.: _____
 5. Nama/Alamat Pemilik: _____
 6. Sebab-sebab tidak berlaku B.P.K.B. Pertama: _____

V. PERUBAHAN IDENTITAS

D N° 8980218

No.	Tanggal Pendaftaran/Lapor	Perubahan	Tanda Tangan petugas dan Cap
1	NOMOR: R/023813011/09/6/6PCE/LL	PERUBAHAN REGISTRASI: 8 1567 YQ	
2	NAMA: STIA LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA BANDUNG	PINDAH KE: JALAN CEMANDIRI NO.39-38 BANDUNG	

JAKARTA, 23-5-2016
 KEPALA KEPOLISIAN DAERAH METROPOLITAN
 DIREKTUR LALU LINTAS

PERUBAHAN IDENTITAS

No. **R/023813011/09/6/6PCE/LL**

(LAMAS) MUTASI ASAL NO POL: B 1567 VEALAMAT: JL. VETERAN NO. 10 JAKARTA PUSAT
 (BARU) MUTASI TUJUAN NO POL: D 1415 BUALAMAT: JL. PANDIRI NO.34 38 KEL. CITARUM REC. BANDUNG WETAN KOTA BANDUNG

BANDUNG
 23 MARET 2017
 KEPOLISIAN DAERAH METROPOLITAN
 DIREKTUR LALU LINTAS



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
BA(086) ES 1(01) JAWA BARAT


LISTING DATA BARANG MILK NEGARA
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
SID 09 Agustus 2024

NAMA UAKPB : 086.01.0200.002035.000.KD POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
RUANG LINGKUP DATA : TERCATAT DI SEMUA
SEMUA KONDISI

NILAI LEBIH DARI 0
URUT KODE BARANG

Tanggal : 09-08-2024
Halaman : 1
Kode : (LEMBAGA)

SUBSUB KELOMPOK BARANG		NUP	SAT	NILAI ASET	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU	KONDISI	TERCATAT	KD RUANG / NO KIB	URAIAN RUANG / URAIAN LOKASI
KODE	URAIAN									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
3.02.01.02.002	Mini Bus (Penumpang 10-20 Orang)	1	Unit	525.730.000	150.210.000	375.520.000	Baik	Belum Tercatat		
Jumlah				525.730.000	150.210.000	375.520.000				



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
BA(086) ES 1(01) JAWA BARAT


LISTING DATA BARANG MILK NEGARA
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
SID 09 Agustus 2024

NAMA UAKPB : 086.01.0200.002035.000.KD POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
RUANG LINGKUP DATA : TERCATAT DI SEMUA
SEMUA KONDISI

NILAI LEBIH DARI 0
URUT KODE BARANG

Tanggal : 09-08-2024
Halaman : 1
Kode : (LEMBAGA)

SUBSUB KELOMPOK BARANG		NUP	SAT	NILAI ASET	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU	KONDISI	TERCATAT	KD RUANG / NO KIB	URAIAN RUANG / URAIAN LOKASI
KODE	URAIAN									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.02.01.02.005	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kabin)	1	Unit	180.000.000	188.000.000	0	Baik	KIB	1	
3.02.01.02.003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kabin)	4	Unit	200.000.000	200.000.000	0	Baik	KIB	4	
3.02.01.02.003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kabin)	5	Unit	200.000.000	200.000.000	0	Baik	KIB	5	
3.02.01.02.003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kabin)	6	Unit	197.740.000	197.740.000	0	Baik	KIB	6	
Jumlah				886.331.000	886.331.000	0				




Usulan PSP BMN ke LAN



NOTA DINAS

Nomor : 3959/STIA.2.1/RTS.02.3

Yth. : Plt. Kepala Lembaga Administrasi Negara
Dari :  Direktur Politeknik STIA LAN Bandung ✱
Hal : Permohonan Penetapan Status Penggunaan BMN Politeknik STIA LAN Bandung
Tanggal : 13 Agustus 2024

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara, dengan ini kami mengusulkan untuk Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Negara pada Satker 662635 Politeknik STIA LAN Bandung, dimana untuk barang yang nilai perolehannya sampai dengan Rp. 100.000.000,- keputusannya ditetapkan oleh Kepala Lembaga Administrasi Negara selaku Pengguna Barang.

Sebagai bahan pertimbangan, kami sertakan dokumen pendukung berupa daftar barang dan kondisinya sesuai Aplikasi SAKTI modul Aset Tetap (daftar terlampir).

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.



Muhamad Nur Afandi

Tembusan :
1. Sekretaris Utama LAN
2. Inspektorat LAN



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor : 3960/STIA.2.1/RTS.02.3

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Muhamad Nur Afandi
N I P : 19760112 201101 1 005
Jabatan : Kuasa Pengguna Barang Politeknik STIA LAN Bandung
/Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
Alamat : Jl. Hayam Wuruk 34-38 Bandung

dengan ini menyatakan bahwa Barang Milik Negara yang diajukan permohonan Penetapan Status Penggunaannya dikuasai secara formil dan materil serta digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Lembaga Administrasi Negara pada Satker 662635 Politeknik STIA LAN Bandung.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dalam rangka permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Negara.

Bandung, 13 Agustus 2024

Kuasa Pengguna Barang, 



Muhamad Nur Afandi

Lampiran Surat :
Nomor : 3956/STIA.2.1/RTS.02.3
Tanggal : 13 Agustus 2024

**DAFTAR BARANG MILIK NEGARA YANG DIUSULKAN PENETAPAN STATUS PENGGUNAANNYA
PADA SATKER 642635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

No.	Kode Barang	NUP	Nama Barang	Merk/Type	Kuantitas	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp.)	Kondisi
1	301036011	5	Pemancar	Grundig	1	Unit	16.175.000	Baik
2	301014003	22	Rak Basi	Fibernet	1	Buah	6.125.000	Baik
3	301016504	1	Globe	Buahan Lantier	1	Buah	480.000	Baik
4	301016504	83	LCD Projector/Infocus	Infocus	1	Buah	28.527.000	Baik
5	301016504	54	LCD Projector/Infocus	Infocus	1	Buah	28.527.000	Baik
6	301016599	1	Perkakas Kantor Lainnya	PPI/Indra	1	Buah	2.525.250	Baik
7	3060201000	2203	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
8	3060201000	2203	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
9	3060201000	2204	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
10	3060201000	2205	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
11	3060201000	2206	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
12	3060201000	2207	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
13	3060201000	2208	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
14	3060201000	2209	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
15	3060201000	2210	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
16	3060201000	2211	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
17	3060201000	2212	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
18	3060201000	2213	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
19	3060201000	2214	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
20	3060201000	2215	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
21	3060201000	2216	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
22	3060201000	2217	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
23	3060201000	2218	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
24	3060201000	2219	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
25	3060201000	2220	Kursi Besi/Metal	Informa	1	Buah	999.000	Baik
26	3060204000	13	Televisi	Sony	1	Buah	23.968.750	Baik
27	3190100001	247	P.C. Unit	Azoo	1	Buah	30.500.000	Baik
28	3190100001	248	P.C. Unit	Azoo	1	Buah	30.500.000	Baik
29	3190100001	31	Monitor	Azoo	1	Buah	10.000.000	Baik
30	3190204000	40	Wireless Access Point	Aruba	1	Buah	2.800.000	Baik
31	3190204000	41	Wireless Access Point	Aruba	1	Buah	2.800.000	Baik
32	3190204000	42	Wireless Access Point	Aruba	1	Buah	2.800.000	Baik
33	3190204000	43	Wireless Access Point	Aruba	1	Buah	2.800.000	Baik
34	3190204000	44	Wireless Access Point	Aruba	1	Buah	2.800.000	Baik
35	3190204000	45	Wireless Access Point	Aruba	1	Buah	2.800.000	Baik
36	3190204000	46	Wireless Access Point	Aruba	1	Buah	2.800.000	Baik
37	6010101001	9.395	Monografi	09 Lattik Bank Ala Milikaster	1	Buah	79.000	Baik
38	6010101001	9.396	Monografi	08 Lattik Bank Ala Milikaster	1	Buah	79.000	Baik
39	6010101001	9.397	Monografi	07 Lattik Bank Ala Milikaster	1	Buah	79.000	Baik
40	6010101001	9.398	Monografi	06 Lattik Bank Ala Milikaster	1	Buah	79.000	Baik

No.	Kode Barang	NUP	Nama Barang	Merk/Type	Kuantitas	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp.)	Kondisi		
549	6010101001	9.677	Monografi	Strategi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	1	Buah	104.000	Baik		
550	6010101001	9.678	Monografi	Strategi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	1	Buah	104.000	Baik		
551	6010101001	9.679	Monografi	Strategi Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran	1	Buah	104.000	Baik		
552	6010101001	9.680	Monografi	Strawberry Generasion	1	Buah	64.000	Baik		
553	6010101001	9.681	Monografi	Strawberry Generasion	1	Buah	64.000	Baik		
554	6010101001	9.682	Monografi	Strawberry Generasion	1	Buah	64.000	Baik		
555	6010101001	9.683	Monografi	Strawberry Generasion	1	Buah	64.000	Baik		
556	6010101001	9.684	Monografi	Strawberry Generasion	1	Buah	64.000	Baik		
557	6010101001	9.685	Monografi	Strawberry Generasion	1	Buah	64.000	Baik		
558	6010101001	9.686	Monografi	Strawberry Generasion	1	Buah	64.000	Baik		
559	6010101001	9.687	Monografi	Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik	1	Buah	61.500	Baik		
560	6010101001	9.688	Monografi	Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik	1	Buah	61.500	Baik		
561	6010101001	9.689	Monografi	Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik	1	Buah	61.500	Baik		
562	6010101001	9.690	Monografi	Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik	1	Buah	61.500	Baik		
563	6010101001	9.691	Monografi	Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik	1	Buah	61.500	Baik		
564	6010101001	9.692	Monografi	Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik	1	Buah	61.500	Baik		
565	6010101001	9.693	Monografi	Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik	1	Buah	61.500	Baik		
566	6010101001	9.694	Monografi	Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik	1	Buah	61.500	Baik		
567	6010101001	9.695	Monografi	Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik	1	Buah	61.500	Baik		
568	6010101001	9.696	Monografi	Studi Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik	1	Buah	61.500	Baik		
569	6010101001	9.697	Monografi	Teknik Analisis SWOT	1	Buah	44.500	Baik		
570	6010101001	9.698	Monografi	Teknik Analisis SWOT	1	Buah	44.500	Baik		
571	6010101001	9.699	Monografi	Teknik Analisis SWOT	1	Buah	44.500	Baik		
572	6010101001	9.700	Monografi	Teknik Analisis SWOT	1	Buah	44.500	Baik		
573	6010101001	9.701	Monografi	Teknik Pengaturan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	Buah	79.000	Baik		
574	6010101001	9.702	Monografi	Teknik Pengaturan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	Buah	79.000	Baik		
575	6010101001	9.703	Monografi	Teknik Pengaturan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	Buah	79.000	Baik		
576	6010101001	9.704	Monografi	Teknik Pengaturan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	Buah	79.000	Baik		
577	6010101001	9.705	Monografi	Teknik Pengaturan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	Buah	79.000	Baik		
578	6010101001	9.706	Monografi	Teknik Pengaturan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	Buah	79.000	Baik		
579	6010101001	9.707	Monografi	Teknik Pengaturan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	Buah	79.000	Baik		
580	6010101001	9.708	Monografi	Teknik Pengaturan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	Buah	79.000	Baik		
581	6010101001	9.709	Monografi	Teknik Pengaturan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	Buah	79.000	Baik		
582	6010101001	9.710	Monografi	Teknik Pengaturan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	Buah	79.000	Baik		
583	6010101001	9.711	Monografi	Teknik Pengaturan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	Buah	79.000	Baik		
584	6010101001	9.712	Monografi	Teknik Pengaturan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	Buah	79.000	Baik		
585	6010101001	9.713	Monografi	Teknik Pengaturan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	Buah	79.000	Baik		
586	6010101001	9.714	Monografi	Teknik Pengaturan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	Buah	79.000	Baik		
587	6010101001	9.715	Monografi	Teknik Pengaturan Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	Buah	79.000	Baik		
TOTAL							587	Buah	287.936.800	Baik

Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
Muhammad Nur Afandi

LAPORAN KONDISI BARANG
SEMESTER I TAHUN ANGGARAN 2022
Per 30 JUNI 2024

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
LAN PROP. JAWA BARAT

NAMA UAKPB : POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
KODE UAKPB : 086.01.0200.002635.000.KD

No.	SUB-SUB KELOMPOK					KONDISI						KET	
	KODE BARANG	NAMA BARANG	SATUAN	BARANG	NILAI (Rp.)	BAIK		RUSAK RINGAN		RUSAK BERAT			
						KUANTITAS	NILAI (Rp.)	KUANTITAS	NILAI (Rp.)	KUANTITAS	NILAI (Rp.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	2.01.01.04.001	Tanah Bangunan Kantor Pusat/Provinsi	M2	2,047	53.811.711.000	2,047	53.811.711.000	-	-	-	-	-	-
				Total	53.811.711.000	1	53.811.711.000	-	-	-	-	-	-
2	3.01.03.02.003	Elevator Lift	Unit	1	836.797.500	1	836.797.500	-	-	-	-	-	-
				Total	836.797.500	1	836.797.500	-	-	-	-	-	-
3	3.01.03.04.003	Battery Charging Set	Unit	3	97.900.000	3	97.900.000	-	-	-	-	-	-
				Total	97.900.000	3	97.900.000	-	-	-	-	-	-
4	3.01.03.05.002	Portable Water Pump	Unit	1	1.925.000	1	1.925.000	-	-	-	-	-	-
				Total	1.925.000	1	1.925.000	-	-	-	-	-	-
5	3.01.03.05.006	Pressure Air	Unit	5	49.255.912	5	49.255.912	-	-	-	-	-	-
				Total	49.255.912	5	49.255.912	-	-	-	-	-	-
6	3.02.01.02.002	Micro Bus	Unit	1	525.735.000	1	525.735.000	-	-	-	-	-	-
				Total	525.735.000	1	525.735.000	-	-	-	-	-	-
7	3.02.01.03.003	Motor Bus (Pemasangan 14 Orang Cakrawala)	Unit	4	856.331.000	4	856.331.000	-	-	-	-	-	-
				Total	856.331.000	4	856.331.000	-	-	-	-	-	-
8	3.02.01.04.001	Sepeda Motor	Unit	2	26.369.000	2	26.369.000	-	-	-	-	-	-
				Total	26.369.000	2	26.369.000	-	-	-	-	-	-
9	3.02.02.01.004	Lantai Dering	Unit	2	3.998.000	2	3.998.000	-	-	-	-	-	-
				Total	3.998.000	2	3.998.000	-	-	-	-	-	-
10	3.02.02.02.001	Tapelatin	Unit	3	9.887.800	3	9.887.800	-	-	-	-	-	-
				Total	15.985.300	5	15.985.300	-	-	-	-	-	-
11	3.02.01.02.007	Mesin Penghantar Uang	Unit	1	2.840.100	1	2.840.100	-	-	-	-	-	-
12	3.02.01.04.001	Lemari Besi/Metal	Unit	54	188.048.165	54	188.048.165	-	-	-	-	-	-
13	3.02.01.04.002	Lemari Kaca	Unit	89	175.111.908	89	175.111.908	-	-	-	-	-	-
14	3.02.01.04.003	Rak Besi	Unit	22	92.800.000	22	92.800.000	-	-	-	-	-	-
15	3.02.01.04.004	Rak Kayu	Unit	17	105.091.000	17	105.091.000	-	-	-	-	-	-
16	3.02.01.04.001	Tiang Cahaya Besi	Unit	130	192.021.906	130	192.021.906	-	-	-	-	-	-
17	3.02.01.04.007	Baukolan	Unit	1	11.350.500	1	11.350.500	-	-	-	-	-	-
18	3.02.01.04.013	Buffet	Unit	1	748.000	1	748.000	-	-	-	-	-	-

LAPORAN KONDISI BARANG
SEMESTER I TAHUN ANGGARAN 2022
Per 30 JUNI 2024

Hal : 8

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
LAN PROP. JAWA BARAT

NAMA UAKPB : POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
KODE UAKPB : 086.01.0200.002635.000.KD

No.	SUB-SUB KELOMPOK					KONDISI						KET	
	KODE BARANG	NAMA BARANG	SATUAN	BARANG	NILAI (Rp.)	BAIK		RUSAK RINGAN		RUSAK BERAT			
						KUANTITAS	NILAI (Rp.)	KUANTITAS	NILAI (Rp.)	KUANTITAS	NILAI (Rp.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
121	4.01.01.01.001	Mesin/gal	Unit	10119	1.041.966.457	10119	1.041.966.457	-	-	-	-	-	-
122	4.01.02.99.999	Bahan Perawatan Tindakan dan Perak Mikro Motor	Unit	437	38.012.803	437	38.012.803	-	-	-	-	-	-
				Total	1.079.979.260	10556	1.079.979.260	-	-	-	-	-	-
124	4.01.01.01.001	Software Komputer	Unit	4	628.377.000	4	628.377.000	-	-	-	-	-	-
				Total	628.377.000	4	628.377.000	-	-	-	-	-	-
				Total	14.647	86.198.551.438	14.664	86.849.320.141	2	21.085.611.143	-	-	-

Bandung, 30 Juni 2024
Kecasa Pengguna Barang
(Unit Akuntansi Kasas Pengguna Barang)

Dr. Mahamad Nur Afandi, S.Pd., MT
NP 19760112 201101 1 005

Notulensi Konsolidasi BMN TW III TA 2024

NOTULENSI KONSOLIDASI BMN TRIWULAN III TA 2024
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

	URAIAN	SOLUSI
PETUGAS	<p>Komitmen: <u>Xuniar</u></p> <p>Aset tetap: <u>Siti Athiyah</u></p> <p>Persediaan: <u>Harianto</u></p> <p>Validator: <u>Mulyadin</u></p> <p>Approver AT & Pers.: <u>Fikri A.T. Andikaputra</u></p> <p>GLP Pelaporan : <u>Ivone Diah Arriati</u></p> <p>Checker : <u>Liestya Kusuma Wardhani</u></p> <p>Notulensi : <u>Fachrul Faniawan</u> (Politeknik STIA LAN Makassar)</p>	-
SAKTI PERSEDIAAN		
SAKTI ASET TETAP	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Triwulan ke-3 belum ada transaksi</u> • <u>Kantin berakhir di desember 2025</u> • <u>barang rusak berat masih menjadi inventaris, karena ingin melakukan renovasi</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>dilakukan ubah kondisinya untuk barang rusak berat yang saat ini mejadi inventaris</u>
SAKTI GLP	<ul style="list-style-type: none"> • <u>uang muka dari KPPN angkanya tdk bulat</u> • <u>PTUP dan TUP sudah diajukan yang baru (600jt)</u> • <u>ada kegiatan wisuda makanya mengajukan TUP 600jt</u> • <u>wisuda menambah target, dan melakukan revisi DJA</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>dicatat perkembangannya di CALK</u> • <u>kalo bisa BLU dipertimbangkan</u> • <u>Simak yang digunakan sebaiknya digunakan seragam di seluruh Poltek STIA LAN</u>

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>sebelumnya sudah di revolving GU</u> • <u>koreksi nilai aset tetap di, berasal dari 26jt merupakan temuan BPK, dan sudah dikoreksi dan jurnal</u> • <u>Pendapatan denda lainnya merupakan denda mahasiswa karena keterlambatan pembayaran SPP Mahasiswa (10jt)</u> • <u>PNBP 90%</u> • <u>software yang digunakan adalah SIMAK</u> 	
MASALAH CALK		
MASALAH PENGELOLAAN ASET		
MASALAH LAIN	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Dapat sumbangan dari Kemenaker, senilai 1,4M untuk kegiatan UMKM yang tersebar di beberapa wilayah di Indonesia</u> 	