



POLITEKNIK
STIA LAN
BANDUNG

LAPORAN AKHIR KELUARAN LAYANAN UMUM

Tahun 2024

BIGGER
BETTER
SMARTER

Daftar Isi

KATA PENGANTAR.....	2
BAB I PENDAHULUAN	3
BAB II METODE DE KEGIATAN	8
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN.....	11
BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK.....	19
BAB V PENUTUP.....	22
LAMPIRAN	23

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

Kegiatan layanan umum di Politeknik STIA LAN Bandung di Tahun 2024 meliputi kegiatan;

1. **Administrasi PNBP**

Administrasi PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak) di perguruan tinggi merujuk pada pengelolaan sumber daya keuangan yang diterima oleh perguruan tinggi dari kegiatan yang bukan berasal dari pajak, yang digunakan untuk mendukung operasional dan pengembangan institusi pendidikan tinggi. PNBP di perguruan tinggi mencakup berbagai jenis penerimaan yang berasal dari aktivitas yang dilakukan oleh institusi tersebut. Pengelolaan PNBP di perguruan tinggi ini sangat penting untuk memastikan bahwa dana yang diterima dikelola secara transparan dan akuntabel, serta dimanfaatkan untuk kepentingan pengembangan pendidikan dan pelayanan mahasiswa. Adapun kegiatan yang dilakukan berupa; 1) Pengiriman surat dinas pos (100 surat 12 bln); 2) Honor pengelola PNBP; 3) Dokumentasi kegiatan yang dilakukan lembaga terkait tridharma perguruan tinggi; 4) Hon. Output kegiatan (dosen yang diberi tugas tambahan) dibayar 6 bulan; 5) Belanja keperluan perkantoran sehari-hari; Belanja barang persediaan barang konsumsi (ATK, materai); 6) Belanja sewa (sewa fotocopy), sewa kendaraan bermotor roda 4, sewa printer, langganan sevima, 7) Perjalanan dinas.

2. **Intensifikasi PNBP;**

Kegiatan **intensifikasi PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak)** di perguruan tinggi dilatarbelakangi oleh beberapa faktor yang berkaitan dengan kebutuhan untuk meningkatkan kapasitas keuangan perguruan tinggi serta mendukung pembiayaan pendidikan tinggi yang lebih berkelanjutan dan mandiri. Berikut adalah beberapa faktor yang melatarbelakangi intensifikasi PNBP di perguruan tinggi; 1) Adanya keterbatasan anggaran pemerintah untuk pendidikan tinggi; 2) Tuntutan untuk mandiri secara finansial, meskipun pemerintah tetap memberikan subsidi namun tidak sepenuhnya dapat membiayai perguruan tinggi. Oleh karena itu perguruan tinggi diharapkan dapat memanfaatkan berbagai sumber PNBP agar dapat mendukung operasional mereka tanpa sepenuhnya bergantung pada dana dari pemerintah pusat. Pendapatan yang diperoleh dari PNBP dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas pendidikan, pengajaran dan fasilitas pendukung lainnya; 3) Perkembangan jumlah mahasiswa yang terus meningkat, Seiring dengan meningkatnya jumlah mahasiswa, perguruan tinggi juga dihadapkan pada kebutuhan untuk memperbesar kapasitas dalam memberikan pelayanan pendidikan yang berkualitas. Peningkatan jumlah mahasiswa membawa konsekuensi pada biaya operasional yang lebih tinggi, seperti pengadaan ruang kuliah baru, pengembangan fasilitas kampus, dan pemenuhan kebutuhan pengajaran. Dengan adanya PNBP yang bersumber dari mahasiswa, perguruan tinggi dapat menambah pendapatan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan tersebut; 4) persaingan antar perguruan tinggi, Di era globalisasi dan persaingan yang semakin ketat di dunia pendidikan, perguruan tinggi

dituntut untuk memiliki kualitas yang unggul agar tetap bisa bersaing, baik di tingkat nasional maupun internasional. Kegiatan intensifikasi PNBPN yang akan dilakukan untuk menunjang perkembangan instansi dalam menjangkau mahasiswa dilakukan; 1) Belanja barang persediaan barang konsumsi berupa; (cetakan leaflet dan brosur, souvenir; 2) Belanja perjalanan dinas; koordinasi dengan kanwil dan kppn (Transport). Pencetakan Brosur dan leaflet berisikan informasi berkenaan dengan jenjang Pendidikan, program studi, syarat pendaftaran, waktu pendaftaran, biaya studi dan informasi link pendaftaran PCMB. Pencetakan brosur dan leaflet dilaksanakan agar informasi berkenaan dengan Penerimaan Calon Mahasiswa Baru (PCMB) baik jenjang Sarjana Terapan maupun Magister Terapan dapat terinformasikan dengan baik.

3. Promosi

Politeknik STIA LAN Bandung perlu melakukan promosi. Sebagai media sosialisasi informasi program pendidikan yang diselenggarakan Politeknik STIA LAN Bandung kepada seluruh aparat pemerintah dan masyarakat umum di seluruh wilayah Indonesia.

Selain itu diperlukan juga kunjungan lapangan ke sekolah-sekolah dan instansi pemerintahan untuk menginformasikan Politeknik STIA LAN Bandung, karena kini jumlah perguruan tinggi semakin banyak, yang menyebabkan terjadinya persaingan ketat dalam mendapatkan calon mahasiswa. Berbagai potensi dan keunggulan yang dimiliki perguruan tinggi akan dikerahkan semaksimal mungkin, untuk menghadapi persaingan tersebut, jadi sangat penting melakukan branding untuk mengenalkan kampus Politeknik STIA LAN Bandung, dengan menurunkan tim kunjungan lapangan, dan promosi dengan tugas pokok untuk memperkenalkan kampus/ branding dengan melakukan sosialisasi ke beberapa sekolah dan instansi yang telah ditentukan. Promosi (pembuatan spanduk, pengumuman media massa, pemberian honorarium, narasumber, dan transport kegiatan promosi).

Branding Lembaga dilakukan pula dengan pemberitaan di media cetak, merupakan salah satu upaya yang dilakukan untuk menyampaikan informasi kepada publik keberadaan Lembaga dan program-program yang dilaksanakan. Informasi yang disajikan berisi berbagai informasi yang berguna untuk diketahui.

4. Pelaksanaan pemeliharaan (PNBP)

Pemeliharaan peralatan dan mesin menggunakan anggaran PNBPN di perguruan tinggi atau lembaga pemerintah lainnya dilatarbelakangi oleh kebutuhan untuk memastikan keberlanjutan dan efektivitas operasional, memperpanjang umur peralatan, serta mendukung peningkatan kualitas pendidikan dan penelitian. Anggaran PNBPN memungkinkan perguruan tinggi untuk mengelola dan memelihara aset dengan lebih fleksibel dan mandiri, tanpa bergantung sepenuhnya pada anggaran dari pemerintah pusat. Peralatan, mesin, fasilitas, dan infrastruktur yang dimiliki oleh perguruan tinggi atau lembaga negara merupakan aset yang memerlukan pemeliharaan untuk tetap berfungsi dengan baik. Pemeliharaan yang teratur dapat memperpanjang usia pakai aset tersebut dan mencegah kerusakan besar yang dapat mengganggu operasional. PNBPN digunakan untuk membiayai

kegiatan pemeliharaan agar peralatan dan fasilitas tetap dalam kondisi optimal untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan layanan masyarakat. Kegiatan pemeliharaan yang bersumber dari PNBPN meliputi; 1) Pemeliharaan peralatan dan mesin (komputer, notebook (69 unit); 2) pemeliharaan lift (1 Paket); 3) Pemeliharaan AC Split (37 unit), 4) pemeliharaan genset 450 KVA (1 unit); 5) apar (alat pemadam api ringan) Oleh karena itu Pemeliharaan Peralatan perkantoran dan mesin merupakan salah satu hal yang sangat penting dalam manajemen perkantoran. Seiring dengan perkembangan teknologi yang semakin maju sekarang serta dengan banyaknya berbagai fasilitas mesin dan peralatan yang perlu dikelola, menuntut perusahaan maupun instansi untuk melakukan perencanaan dan pelaksanaan pemeliharaan peralatan atau mesin-mesin kantor yang baik agar dapat menunjang aktivitas kerja pegawai untuk mencapai target pekerjaan kantor seefisien mungkin secara tenaga, waktu maupun biaya.

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

4. **Pemeliharaan gedung dan bangunan (PNBP)**

Gedung dan bangunan perguruan tinggi merupakan bagian dari **aset negara** yang harus dikelola secara efisien dan efektif. Gedung dan bangunan adalah infrastruktur penting yang digunakan untuk berbagai kegiatan akademik dan administratif di perguruan tinggi. Pemeliharaan yang teratur dan berkala akan memastikan bahwa fasilitas-fasilitas ini tetap dapat berfungsi dengan optimal, mendukung kelancaran proses belajar mengajar, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Tanpa pemeliharaan yang baik, bangunan dapat mengalami kerusakan yang dapat mengganggu operasional perguruan tinggi. Pemeliharaan yang rutin dan tepat dapat memperpanjang umur bangunan dan mencegah kerusakan besar yang akan memerlukan biaya perbaikan yang lebih tinggi. Dengan menggunakan anggaran PNBPN untuk pemeliharaan, perguruan tinggi dapat memaksimalkan pemanfaatan aset dan mengurangi pemborosan anggaran.

Pemeliharaan preventif yang dilakukan secara rutin dengan menggunakan anggaran PNBPN dapat menghindari kerusakan besar yang membutuhkan biaya lebih tinggi untuk perbaikan. Dengan kata lain, pemeliharaan yang dilakukan secara terencana dan teratur dapat mengurangi kemungkinan perbaikan mendesak yang mahal, sehingga anggaran perguruan tinggi bisa digunakan dengan lebih efisien. Pemeliharaan gedung juga bertujuan untuk menciptakan lingkungan kampus yang sehat dan produktif. Bangunan yang terawat akan meningkatkan kebersihan dan kenyamanan ruang belajar serta area lainnya di kampus. Perguruan tinggi yang memiliki gedung dan fasilitas yang baik, terawat, dan modern cenderung memiliki daya tarik lebih besar bagi mahasiswa, dosen, dan mitra riset. Pemeliharaan gedung yang baik akan

meningkatkan **reputasi perguruan tinggi** dan memperkuat daya saingnya di tingkat nasional maupun internasional. Fasilitas yang memadai menjadi salah satu faktor penentu dalam menarik calon mahasiswa dan menjalin kerja sama dengan pihak lain. Politeknik STIA LAN Bandung dalam memanfaatkan sumber anggaran dari PNPB untuk pemeliharaan di tahun 2024 meliputi kegiatan; 1) Pemeliharaan gedung dan bangunan; 2) Pemeliharaan halaman gedung dan bangunan; 3) Belanja barang persediaan pemeliharaan gedung dan bangunan; (1) Persediaan belanja barang pemeliharaan gedung dan bangunan, (2) Persediaan belanja elektronik. Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pegawai dan penunjang kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi serta untuk meningkatkan kinerja pegawai, maka Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor Tahun 2024 Politeknik STIA LAN Bandung sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.

5. **Perawatan kendaraan bermotor roda empat**

Perawatan kendaraan roda empat di instansi pemerintah dalam bentuk perguruan tinggi sangat penting untuk memastikan keamanan, efisiensi, produktivitas, dan kelancaran operasional di kampus. Dengan pemeliharaan yang tepat, kendaraan dapat berfungsi dengan baik, memperpanjang umur kendaraan, dan mengurangi biaya perbaikan besar. Selain itu, kendaraan yang terawat juga mendukung kepatuhan terhadap regulasi, pengurangan dampak lingkungan, dan meningkatkan citra perguruan tinggi. Oleh karena itu, perawatan kendaraan harus dianggap sebagai bagian integral dari manajemen sumber daya di PTN untuk menjaga kelancaran berbagai kegiatan akademik, administratif, dan sosial. Pada tahun 2024 di Politeknik STIA LAN Bandung untuk perawatan kendaraan roda empat ada 5 unit diantaranya untuk; 1) Biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan roda 4; 2) Biaya perpanjangan STNK 1 unit ; 3) Belanja persediaan pemeliharaan kendaraan roda 4

6. **Perawatan kendaraan bermotor roda 2**

Urgensi perawatan kendaraan roda dua di perguruan tinggi pemerintah sangat besar karena berhubungan langsung dengan keamanan, efisiensi, keberlanjutan operasional, dan pengelolaan anggaran yang lebih baik. Perawatan yang teratur membantu memastikan kendaraan tetap berfungsi dengan baik, mengurangi risiko kecelakaan, memperpanjang umur kendaraan, serta mendukung kelancaran kegiatan pendidikan dan administratif. Dengan demikian, pemeliharaan kendaraan roda dua yang tepat merupakan bagian integral dari pengelolaan sumber daya yang efektif dan efisien di perguruan tinggi pemerintah. Perawatan kendaraan roda 2 (1 unit) di Politeknik STIA LAN Bandung di tahun 2024 ini adalah untuk; Biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan roda 2, meliputi; 1) Biaya perpanjangan stnk; 2) Belanja persediaan pemeliharaan kendaraan roda 2

Dengan layanan umum yang efektif, perguruan tinggi dapat menciptakan lingkungan yang kondusif untuk belajar, bekerja dan berkembang.

b. Tujuan dan sasaran

Memastikan bahwa berbagai aspek administratif, fasilitas, dan layanan non-akademik berjalan dengan baik untuk mendukung kegiatan akademik dan menciptakan lingkungan kampus yang produktif.

BIGGER
BETTER
SMARTER

BAB II METODE KEGIATAN

1. Kegiatan Administrasi PNBP

Strategi:

1. Koordinasi dengan unit:

- Membuat jadwal rutin pertemuan internal dengan unit terkait.
- Menyusun daftar kebutuhan administrasi PNBP berdasarkan masukan dari unit.
- Membentuk tim koordinasi untuk mempercepat pengumpulan dokumen.

2. Konsultasi dengan KPPN, Kanwil, dan LAN Jakarta:

- Menyiapkan dokumen pendukung untuk konsultasi.
- Menjadwalkan pertemuan daring atau luring dengan pihak-pihak tersebut.
- Mendokumentasikan hasil konsultasi untuk dijadikan pedoman.

Metode Pelaksanaan:

- Membuat timeline kerja.
- Menunjuk PIC (Person In Charge) untuk setiap unit.
- Melakukan evaluasi bulanan terhadap progres kegiatan.

2. Kegiatan Intensifikasi PNBP

Strategi:

1. Membuat brosur dan leaflet:

- Menyusun konten dengan melibatkan tim kreatif dan ahli desain.
- Melakukan uji coba tampilan dengan kelompok kecil audiens.
- Mencetak sesuai kebutuhan setelah revisi.

2. Membuat souvenir:

- Memilih jenis souvenir berdasarkan segmentasi audiens.
- Melakukan survei harga untuk memastikan efisiensi anggaran.
- Mencantumkan logo dan informasi Politeknik STIA LAN Bandung.

Metode Pelaksanaan:

- Menggunakan desain berbasis kebutuhan audiens.
- Melibatkan vendor profesional untuk mencetak materi promosi.
- Mengatur distribusi secara langsung dan melalui media online.

3. Kegiatan Promosi

Strategi:

1. Penyebaran brosur:

- Distribusi melalui pos, media sosial, dan acara Edu Expo.
- Melibatkan relawan mahasiswa untuk distribusi langsung di sekolah-sekolah.

2. Pengiriman surat promosi:

- Menggunakan template standar yang disesuaikan untuk setiap audiens.
- Menyediakan opsi komunikasi daring untuk respon cepat.

3. Promosi tatap muka dan online:

- Mengadakan sesi informasi (info session) secara hybrid.
- Menggunakan fitur live streaming di media sosial.

Metode Pelaksanaan:

- Membuat kalender promosi yang terintegrasi.

- Menyusun laporan hasil setiap kegiatan promosi.
- Melakukan evaluasi efektivitas berdasarkan jumlah respon.

4. Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin

Metode Pelaksanaan:

- 1. Pemeliharaan Rutin:**
 - Menyusun jadwal tetap untuk pengecekan berkala.
 - Melibatkan teknisi internal dan eksternal sesuai kebutuhan.
 - Membuat laporan inspeksi dengan foto dokumentasi.
- 2. Pemeliharaan Darurat:**
 - Mengaktifkan jalur komunikasi untuk laporan kerusakan.
 - Memiliki kontrak dengan vendor untuk perbaikan darurat.
- 3. Evaluasi dan Dokumentasi:**
 - Menyusun laporan akhir setiap semester.
 - Memastikan pembaruan alat yang sudah usang.

5. Kegiatan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan

Metode Pelaksanaan:

- 1. Inspeksi Rutin:**
 - Membuat jadwal inspeksi harian/mingguan untuk area prioritas.
 - Menggunakan checklist inspeksi untuk mempermudah evaluasi.
- 2. Pemeliharaan Preventif:**
 - Membersihkan saluran air, pengecatan, dan penggantian lampu secara terjadwal.
 - Memastikan sistem keamanan seperti CCTV dan alarm selalu berfungsi.
- 3. Pemeliharaan Korektif:**
 - Segera memperbaiki kerusakan yang dilaporkan.
 - Menyimpan catatan lengkap perbaikan sebagai bahan evaluasi.

6. Kegiatan Perawatan Kendaraan Roda Empat

Metode Pelaksanaan:

- 1. Perawatan Berkala:**
 - Mengikuti jadwal service yang direkomendasikan oleh produsen kendaraan.
 - Mencatat setiap perawatan di buku log kendaraan.
- 2. Perawatan Kasuistis/Urgent:**
 - Memiliki daftar bengkel resmi yang dapat dihubungi segera.
 - Menyiapkan dana cadangan untuk perbaikan darurat.
- 3. Dokumentasi:**
 - Mendokumentasikan setiap perawatan untuk pelaporan bulanan.
 - Menyusun anggaran berbasis kebutuhan historis.

7. Kegiatan Perawatan Kendaraan Roda Dua

Metode Pelaksanaan:

- 1. Perencanaan:**
 - Membuat jadwal perawatan berkala untuk semua kendaraan roda dua.
 - Mengadakan koordinasi dengan pengemudi kendaraan.
- 2. Pelaksanaan:**
 - Menggunakan bengkel terpercaya yang terdaftar.

- Memastikan pemeriksaan lengkap, termasuk oli, rem, ban, dan lampu.
- 3. **Monitoring:**
 - Menyimpan laporan perawatan di sistem informasi kendaraan.
 - Melakukan audit tahunan terhadap biaya perawatan.
- 4. **Evaluasi:**
 - Membandingkan kinerja kendaraan sebelum dan sesudah perawatan.
 - Melakukan pengadaan suku cadang jika diperlukan.

Semua metode ini dilakukan untuk memastikan keberlanjutan layanan umum di Politeknik STIA LAN Bandung sesuai dengan standar operasional dan efisiensi anggaran.

40

BIGGER
BETTER
SMARTER

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

Nama kegiatan Administrasi PNBP

1. Waktu Pelaksanaan
 - 12 Bulan
2. Tahapan kegiatan Pelaksanaan
 - Layanan kegiatan rutin operasional yang bersumber dari PNBP
 - Proses Pembayaran biaya kirim surat dinas untuk 12 bulan
 - Proses Pembayaran untuk cetak dokumentasi kegiatan untuk 1 tahun
 - Proses Pembayaran biaya sewa kendaraan operasional untuk pimpinan 12 bulan
 - Proses Pembayaran biaya sewa mesin fotocopy, sewa printer 12 bulan
 - Proses Pembayaran langganan sevima untuk 1 tahun
 - Proses pembayaran honorarium output kegiatan (dosen yang diberi tugas tambahan sebagai kepala/ketua unit, sekretaris unit) untuk 6 bulan
 - Proses Pembayaran honorarium pengelola PNBP selama 12 bulan
 - Proses pembelian materai untuk 1 tahun anggaran
 - Proses Pencatatan perjalanan dinas yang bersumber dari PNBP untuk 1 tahun
3. Penerima Manfaat
 - Stakeholder Politeknik STIA LAN Bandung; mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung; pihak eksternal yang menerima layanan keuangan, baik langsung maupun tidak langsung
4. Hambatan-
5. Tindak lanjut-

Nama kegiatan Intensifikasi PNBP

1. Waktu Pelaksanaan Perencanaan
 - Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (Cetakan Leaflet, brosur, souvenir)
 - 1) Koordinasi dengan Kewadiran III berkenaan dengan rencana Penerimaan Calon Mahasiswa baru; jadwal, persyaratan, tim SeTIA Edu dan Talent dan pencetakan brosur dan poster (Januari)
 - 2) Pembuatan Brosur (Januari – Februari)
Persiapan rencana kegiatan pembuatan brosur PCMB: jadwal, persyaratan, tim SeTIA Edu dan Talent dan pencetakan brosur
Pemotretan talent brosur yang merupakan mahasiswa dan sesi pemotretan dilaksanakan bersama SeTIA Edu Media
 - 3) Pembuatan Souvenir (Februari)
 - Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota
 - 1) Konsultasi/Koordinasi ke KPPN/Kanwil (Jan-Des 2024)
2. Tahapan Kegiatan Pelaksanaan
 - 1) Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (Cetakan Leaflet, brosur, souvenir)

- Persiapan rencana kegiatan pembuatan brosur PCMB: jadwal, persyaratan, tim SeTIA Edu dan Talent dan pencetakan brosur dan poster
 - Pemotretan talent brosur
 - Pembuatan draft brosur
 - Berkoordinasi dengan unit yang terkait dalam perencanaan kegiatan yaitu unit keuangan dan dan Renev,
 - Pembuatan dammi Brosur
 - Berkoordinasi dengan tim kemahasiswaan alumni dan humas serta percetakan dalam pembuatan dummy brosur
 - Pencetakan Brosur dan kipas
 - Mendesain Souvenir untuk promosi
 - Pembuatan Merchandise untuk promosi
 - Melakukan pemesanan Souvenir
- 2) Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota
- Konsultasi Rekonsiliasi semester I dan capaian output semester I Tahun 2024
3. Penerima Manfaat
- Politeknik STIA LAN Bandung
 - Stakeholders terkait dengan Politeknik STIA LAN Bandung
4. Hambatan-
5. Tindak lanjut-

Nama Kegiatan Promosi

1. Waktu Pelaksanaan

- 1) Pembuatan Banner untuk dicetak dan untuk di posting di website dan IG Politeknik STIA LAN Bandung (Februari - Maret)
- 4) Pembuatan Spanduk (Februari – Maret)
- 5) Pembuatan infografis informasi PCMB (Januari – Juli)
- 7) Pembuatan meja booth pameran (April-Mei)

Pelaksanaan

➤ Offline

- 1) Kunjungan Lapangan (Februari – Oktober)
 - Bulan Februari kelengkapan untuk promosi telah siap (brosur)
 - Sekolah-sekolah SMA/ sederajat, yang tengah melakukan kegiatan bimbingan karir untuk para peserta didik jenjang SMA/SMK/ Sederajat
 - Untuk instansi pemerintah dilaksanakan pada awal tahun dimana penerimaan mahasiswa dibuka pada awal februari sampai dengan akhir mei dan sepanjang tahun untuk melaksanakan sosialisasi
 - 2) Pameran dan Edu Fair (Februari – Oktober)
 - Undangan Rutin mengikuti pameran di SMAN 14 Bandung (Februari - Maret)
 - Edu Fair (September – Oktober) bekerjasama dengan ormawa sesuai dengan program kerja ormawa dilaksanakan pada bulan Oktober – Desember.
 - 3) Pengumuman di media Cetak (Februari, Mei)
 - Menayangkan pegumuman pada media Cetak Tribun Jabar
- online
- 1) Berkolaborasi shooting Podcast Politeknik STIA LAN Bandung bersama Tribun Jabar,

2) Posting informasi PCMB di Website, IG (Januari – Desember)

Pelaporan

- Menyusun laporan kegiatan promosi
- 2. Tahapan kegiatan
 - Kegiatan Kampus "Go to School" SMAN 16 Bandung yang dilaksanakan oleh mahasiswa Poltek yang merupakan Alumni SMAN 16, pada 11 Januari 2024
 - Podcast Tribun Jabar Online : Politeknik STIA LAN Bandung Kampus Ikatan Dinas KAMPUS EXPO 15 Januari 2024
 - Pembuatan desain banner dan spanduk PCMB
 - Menerima penawaran Kerjasama TRIBUN JABAR dan Mendiskusikan tawaran dari Tribun Jabar terkait kegiatan Promosi Poltek yang akan diterbitkan di Koran Tribun Jabar.
 - Posting konten terkait Pembukaan kegiatan PCMB di Media Sosial dan Web site
 - Kerjasama dengan Tribun Jabar
 - Berkoordinasi dengan Kemahasiswaan, Keuangan, RT BMN, BEM berkenaan dengan kegiatan Edu Expo SMAN 14 Bandung
 - Berkoordinasi dengan panitia penyelenggara edu Expo SMAN 14 dan rapat technical meeting bersama panitia penyelenggara edu expo serta menyiapkan kebutuhan untuk pelaksanaan edu expo
 - Mengikuti kegiatan Edu Expo SMAN 14 Bandung tanggal 28 dan 29 Februari 2024
 - Penerbitan di media Cetak Tribun Jabar Brosur Penerimaan Calon Mahasiswa Baru (PCMB) 15 Februari 2024
 - Pemberitaan melalui Tribun Jabar Online
 - Pengiriman surat ke instansi pemerintah seluruh Indonesia (khususnya BKD) dan SMAN se- Prov. Jabar mengenai penawaran Penerimaan mahasiswa baru Politeknik STIA LAN Bandung melalui POS
 - Melaksanakan kegiatan seleksi Administrasi berkenaan dengan PCMB kelas Kerjasama dengan pemerintah Kota Sukabumi
 - Berkoordinasi dengan unit terkait, Keuangan, RT BMN, BEM
 - Pembuatan e Flyer dan konten terkait kegiatan PCMB di Media Sosial
 - Pembuatan Spanduk PCMB
 - Pemasangan Spanduk PCMB
 - Penerbitan di Media Cetak Tribun Jabar Ucapan Idul Fitri dan informasi Penerimaan Calon Mahasiswa Baru (PCMB)
 - Publish di Media Sosial Instagram Tribun Jabar Ucapan Idul Fitri dan informasi Penerimaan Calon Mahasiswa Baru (PCMB)
 - Pemasangan spanduk PCMB
 - Pembuatan e Flyer dan konten terkait kegiatan PCMB di Media Sosial
 - Pembuatan eFlyer dan konten terkait kegiatan PCMB di Media Sosial
 - Informasi PCMB di Website, IG
 - Promosi Kelas Kerjasama Sukabumi ke BKPSDM

- Informasi PCMB di Website, IG
 - Pembuatan e-Flyer dan konten terkait kegiatan PCMB Gelombang 2 di Media Sosial
 - Pembuatan banner penghargaan & apresiasi kinerja LAN
 - Mempublikasikan Kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB)
 - Melaksanakan kegiatan Belanegara
 - Mempublikasikan kegiatan Lembaga pada media daring pada media sosial, dan Tirbun Jabar
 - Melaksanakan kegiatan promosi Organisasi Mahasiswa
 - Melaksanakan kegiatan dan publikasi Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) 8.0
 - Publikasi Cetak Ucapan HUT RI di Koran Tirbun Jabar
 - Mempublikasikan kegiatan Lembaga pada media daring pada media sosial, dan Tirbun Jabar
 - Mengikuti kegiatan Karnaval Mobil Hias di HUT Kota Bandung
 - Membuat Ucapan Selamat Hari Jadi Kota Bandung di tayangkan di medsos dan media cetak Tirbun Jabar
 - Koordinasi dengan BEM untuk seleksi voulentir kegiatan EduExpo
 - Mempublikasikan kegiatan Lembaga pada media daring pada media sosial, dan Tirbun Jabar
 - Melaksanakan kegiatan Edu Expo bersama BEM Politeknik STIA LAN Bandung SMAN 4 Cimahi
 - Menyiapkan surat kunjungan penawaran untuk ke BPSDM Kota Cirebon, Kabupaten Cirebon, Kabupaten Indramayu, Kabupaten Garut
 - Melaksanakan kegiatan kunjungan promosi ke BPSDM Kabupaten Kuningan
 - Mempublikasikan kegiatan Lembaga pada media daring pada media sosial, dan Tirbun Jabar
3. Penerima Manfaat
- Politeknik STIA LAN Bandung
 - Stakeholders terkait dengan Politeknik STIA LAN Bandung
 - Lulusan SMA/SMK
 - pegawai dan
 - masyarakat umum
4. Hambatan
- Kurangnya akses kegiatan promosi yang tidak berbayar seperti pameran pendidikan
5. Tindak lanjut
- Melakukan promosi dengan kunjungan mandiri ke sekolah dan instansi pemerintah

Nama kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin

1. Waktu Pelaksanaan

- Waktu Pelaksanaan; Maret, Juni, November
- 2. Tahapan kegiatan
 - Perencanaan :
 - Persiapan pelaksanaan pemeliharaan untuk beberapa item pemeliharaan sesuai dengan time scheduling pemeliharaan (AC, Genset, APAR, Pump)
 - Pelaksanaan
 - pemeliharaan Lift Rutin setiap bulan di Tahun 2024 untuk beberapa standard item pemeliharaan.
 - Pemeliharaan AC rutin untuk beberapa ruangan kasuistis
 - Pelaksanaan :
 - Pengecekan Rutin Jaringan Internet
 - Pemeliharaan Pompa Dan Grountank Penampung Air
 - Pemeliharaan dan Check Quality Isian Alat Pemadam Api Ringan Untuk Tahun 2024
 - Pelaksanaan pemeliharaan Captive Power (Genset) Rutin Semesteran Tahun 2024 untuk beberapa item pemeliharaan dan checklist keseluruhan fungsi captive power.
 - Pelaksanaan pemeliharaan AC (Pendingin Udara) Rutin Bulan Juni - Semester I Tahun 2024 untuk beberapa item pemeliharaan dan checklist keseluruhan fungsi - Kelas R. 331/332/334/335/337/338/339
 - Pelaksanaan pemeliharaan Lift Rutin Bulan Juli Tahun 2024 untuk beberapa item pemeliharaan dan checklist keseluruhan fungsi sistem dan jalur Lift
 - Pelaksanaan pemeliharaan AC (Pendingin Udara) Rutin Lanjutan Bulan Juli - Semester I Tahun 2024 untuk beberapa item pemeliharaan dan checklist keseluruhan fungsi - Ruang Kerja dan Ruang Kelas (Daftar Terlampir di Bukti Dukung)
 - Pelaksanaan pemeliharaan Lift Rutin Bulan September Tahun 2024 untuk beberapa item pemeliharaan dan checklist keseluruhan fungsi sistem dan jalur Lift serta finalisasi penawaran pergantian Main Rope yang harus diganti karena penggantian berkala.
 - Finalisasi Tagihan Pelaksanaan pemeliharaan AC (Pendingin Udara) Rutin Semesteran dan Finalisasi Pengecekan - Semester I Tahun 2024 untuk beberapa item pemeliharaan dan checklist keseluruhan fungsi - Ruang Kerja dan Ruang Kelas (Daftar Terlampir di Bukti Dukung)
 - Pelaksanaan pemeliharaan Lift Rutin Bulan November Tahun 2024 untuk beberapa item pemeliharaan dan checklist keseluruhan fungsi sistem dan jalur Lift serta finalisasi pelaksanaan pergantian Main Rope yang harus diganti karena penggantian berkala siklus 8 Tahunan
 - Pelaksanaan pemeliharaan AC Kasuistis untuk beberapa item pemeliharaan dan checklist keseluruhan fungsi untuk Beberapa Ruangan.
 - Pelaksanaan pemeliharaan AC Kasuistis untuk beberapa item penggantian parts: Ruang Aula, Kelas 231, Ruang Sekretaris Pimpinan
- 3. Penerima Manfaat
 - Mahasiswa
 - Pegawai Politeknik STIA LAN Bandung
 - Stakeholder eksternal Politeknik STIA LAN Bandung,
- 4. Hambatan-
- 5. Tindak lanjut-

Nama kegiatan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan

1. Waktu Pelaksanaan
 - Waktu Pelaksanaan; Maret, Juni, November
2. Tahapan kegiatan
Pelaksanaan
 - Melaksanakan Identifikasi prioritas pemeliharaan gedung dan bangunan dan dilakukan penjadwalan pemeliharaan dan perawatan prioritas.
 - Finalisasi Identifikasi prioritas pemeliharaan dan perawatan gedung
 - Pelaksanaan pemeliharaan kasuistis pemeliharaan bocoran dan perbaikan di beberapa lokasi
 - Pelaksanaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan meliputi beberapa area pemeliharaan :
 - Area Lobby
 - Area Paving Block Samping Lobby
 - Area Canopy Parkir Motor
 - Perbaikan Pintu Laboratorium
 - Beberapa titik bocoran
 - Finalisasi Pelaksanaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan meliputi beberapa area pemeliharaan - Checking hasil pelaksanaan pemeliharaan:
 - Area Lobby
 - Area Paving Block Samping Lobby
 - Area Canopy Parkir Motor
 - Perbaikan Pintu Laboratorium
 - Beberapa titik bocoran
 - Area Toilet
3. Penerima Manfaat
 - Mahasiswa
 - Pegawai Politeknik STIA LAN Bandung
 - Stakeholder eksternal Politeknik STIA LAN Bandung
4. Hambatan-
5. Tindak lanjut-

Nama kegiatan Perawatan Kendaraan Roda Empat

1. Waktu Pelaksanaan
 - April, Juli, September, Desember
2. Tahapan kegiatan
Perencanaan
 - Identifikasi dan inventarisir prioritas pelaksanaan pemeliharaan kendaraan Roda Empat serta perpanjangan STNK.
Pelaksanaan:
 - Finalisasi perhitungan kumulatif perpanjangan STNK Kendaraan Roda Empat
 - Pelaksanaan Pemeliharaan Rutin Bengkel untuk kendaraan operasional Roda Empat
 - No Polisi :
 - D 1432 B

- D 1311 A
- D 1274 C
- D 1415 B
- D7446 C
- Pemeliharaan Bengkel Penyedia Trac untuk kendaraan operasional pimpinan
 - D 1541 AKJ
- D 7446 C (Cek Internal) dan Realisasi Pembayaran pajak Tahunan
- D 1541 AKJ (Pemeliharaan Bengkel Vendor)
- Pelaksanaan Pemeliharaan Bengkel Kasuistis untuk kendaraan operasional Roda Empat
- No Polisi :
 - D 1311 A
 - D 1274 C
- Pengecekan Internal
 - D 1432 B
 - D 1415 C
 - D 7446 C
 - D 1541 AKJ
- Pelaksanaan Pemeliharaan Bengkel Kasuistis untuk kendaraan operasional Roda Empat
 - No Polisi :
 - D 1432 B
 - D 1415 C
- Pemeliharaan untuk Hi-Ace perbaikan mayor (masih masuk masa garansi mesin dan 2 x service free)
- Uji KIR dilakukan per 2 kali dalam setahun
- 3. Penerima Manfaat
 - Pegawai Politeknik STIA LAN Bandung.
 - Kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan Politeknik STIA LAN Bandung
- 4. Hambatan-
- 5. Tindak lanjut-

Nama kegiatan Perawatan Kendaraan Roda Dua

1. Waktu Pelaksanaan
April, Juli, September, Desember
2. Tahapan kegiatan
 - Perencanaan
 - Identifikasi dan inventarisir prioritas pelaksanaan pemeliharaan kendaraan Roda dua serta perpanjangan STNK.
 - Pelaksanaan
 - Cek Internal Kendaraan Bermotor Roda 2
 - D 4289 C
 - D 6770 D
 - Pemeliharaan kebengkel kasuistis untuk kendaraan operasional roda dua
 - Finalisasi perhitungan kumulatif perpanjangan STNK Kendaraan Roda Dua.
 - Realisasi Pembayaran Administrasi Pelaksanaan Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
3. Penerima Manfaat

- Pegawai Politeknik STIA LAN Bandung.
 - Kegiatan Akademik dan Kemahasiswaan Politeknik STIA LAN Bandung
4. Hambatan -
 5. Tindak lanjut-

BIGGER
BETTER
SMARTER

BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK

a. Realisasi penyerapan anggaran

No	Pagu Anggaran	Realisasi	Persentase
1	Rp 1.263.567.000	Rp 1.263.558.513	100%

b. Pencapaian kinerja fisik (output kegiatan)

1. Kegiatan Intensifikasi PNBP

Capaian Fisik:

Pembuatan dan Distribusi Brosur/Leaflet:

- 5.000 brosur/leaflet dicetak dan didistribusikan ke berbagai institusi seperti SMA/SMK, instansi pemerintah, dan komunitas terkait.

Produksi Souvenir:

- 1.000 unit souvenir promosi diproduksi dan dibagikan pada acara promosi atau kegiatan kampus.

2. Dokumen PNBP

Capaian Fisik:

Penyusunan Dokumen:

- Dokumen administrasi PNBP lengkap untuk tahun berjalan, termasuk laporan keuangan triwulanan.

Koordinasi Administrasi:

- Minimal 4 kali konsultasi formal dengan KPPN, Kanwil, dan LAN Jakarta untuk memastikan akurasi dan efisiensi dokumen.

3. Kegiatan Promosi

Capaian Fisik:

Distribusi Brosur dan Surat Promosi:

- 10.000 brosur disebarakan ke sekolah-sekolah dan instansi pemerintah.
- 1.000 surat promosi dikirim secara daring dan melalui pos.

Promosi Langsung dan Online:

- 20 sesi promosi tatap muka di SMA/SMK sederajat, Edu Expo, dan instansi pemerintah.
- Kampanye digital melalui media sosial yang menjangkau minimal 5.000 interaksi.

4. Layanan Kegiatan Promosi

Capaian Fisik:

Peningkatan Jangkauan:

- Partisipasi dalam 3 Edu Expo atau pameran pendidikan.

- Penambahan 1.000 followers di akun media sosial resmi Politeknik STIA LAN Bandung.

5. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin

Capaian Fisik:

Pelaksanaan Pemeliharaan Berkala:

- 100% peralatan utama (AC, Genset, Printer, dll.) mendapatkan pemeliharaan sesuai jadwal.

Dokumentasi Pemeliharaan:

- Laporan inspeksi dan perbaikan rutin disusun per semester.

6. Kontrol Pelaksanaan Pemeliharaan dan Dokumen

Capaian Fisik:

Inspeksi Rutin:

- 12 laporan inspeksi bulanan yang mencakup kondisi peralatan, mesin, dan kendaraan.

Dokumentasi Perbaikan:

- Setiap aktivitas pemeliharaan terdokumentasi dengan baik, termasuk bukti foto dan laporan teknis.

7. Pemeliharaan Gedung dan Bangunan

Capaian Fisik:

Pemeliharaan Rutin:

- Seluruh gedung dan fasilitas umum dilakukan perawatan sesuai jadwal (4 kali setahun).

Perbaikan Khusus:

- Minimum 2 proyek renovasi kecil selesai setiap semester.

8. Kontrol Pelaksanaan Pemeliharaan Gedung dan Peralatan

Capaian Fisik:

Pengawasan dan Dokumentasi:

- Setiap pemeliharaan gedung dan fasilitas menghasilkan laporan inspeksi lengkap.

Sertifikasi Fasilitas:

- Sertifikasi layak fungsi untuk fasilitas seperti lift, genset, dan sistem kelistrikan diperbarui setiap tahun.

9. Pemeliharaan Kendaraan Bermotor

Capaian Fisik:

Kendaraan Roda Empat:

- 100% kendaraan roda empat mendapatkan perawatan berkala sesuai jadwal.

Kendaraan Roda Dua:

- 100% kendaraan roda dua mendapatkan service rutin dan inspeksi keselamatan.

10. Kegiatan Operasional Perkantoran Sehari-hari (Bersumber dari PNBP)

Capaian Fisik:

Dukungan Operasional:

- 100% kebutuhan kantor seperti alat tulis, listrik, dan layanan kebersihan terpenuhi secara optimal.

Laporan Penggunaan Dana:

- Laporan bulanan penggunaan dana operasional tersedia dan terverifikasi.

BIGGER
BETTER
SMARTER

BAB V PENUTUP

Pelaksanaan kegiatan layanan umum tahun 2024 yang mencakup intensifikasi PNBPN, promosi, pemeliharaan peralatan, gedung, kendaraan bermotor, serta operasional perkantoran sehari-hari merupakan upaya strategis untuk mendukung tercapainya sasaran dan tujuan Politeknik STIA LAN Bandung secara efektif dan efisien. Dengan penerapan metode pelaksanaan yang terencana, pengawasan yang ketat, serta dokumentasi yang lengkap, diharapkan seluruh kegiatan ini mampu meningkatkan kualitas pelayanan dan operasional institusi. Komitmen terhadap pelaksanaan kegiatan ini juga menjadi wujud nyata dalam menjawab tantangan pengelolaan sumber daya secara berkelanjutan, sehingga Politeknik STIA LAN Bandung dapat terus berkontribusi sebagai institusi pendidikan yang unggul dan terpercaya.

BIGGER
BETTER
SMARTER

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 <u>Dukungan Manajemen</u>
Sasaran Program	: <u>Terwujudnya Tata Kelola Internal yang Berkinerja Tinggi</u>
Indikator Kinerja Program	: a. Nilai <u>Evaluasi SAKIP</u> b. Nilai <u>Kinerja Anggaran (Aspek Implementasi)</u> c. Nilai <u>Indikator Pelaksanaan Anggaran</u> d. Nilai <u>Hasil Audit Kebersihan</u> e. <u>Persentase Pegawai yang Menerima Pengembangan Kompetensi Minimal 20JP per tahun</u> f. <u>Indeks Kepuasan Akses dan Mutu Layanan Mahasiswa</u> g. <u>Persentase Dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional Vokasi</u> h. Nilai <u>Maritus SPIP LAN</u>
Kegiatan	: <u>Pembinaan, Administrasi Serta Pengelolaan Pelayanan, SDM dan Umum</u>
Sasaran Kegiatan	: <u>Terwujudnya Pembinaan, Administrasi serta Pengelolaan Pelayanan SDM dan umum yang Berkinerja Tinggi</u>
Indikator Kinerja Kegiatan	: a. <u>Persentase Pegawai yang Menerima Pengembangan</u> b. <u>Persentase Dokumen BMN yang disampaikan Tepat Waktu</u> c. <u>Persentase Realisasi Paket Pengadaan Barang dan Jasa</u> d. <u>Indeks kepuasan Penggunaan Layanan</u> e. <u>Indeks Kualitas Sarana dan Prasarana yang Modern</u> f. <u>Indeks Kepuasan Akses dan Mutu Pelayanan Mahasiswa</u>
Klasifikasi Rincian Output	: <u>Layanan Dukungan Manajemen Internal</u>
Indikator KRO	: <u>Jumlah Layanan Dukungan Manajemen Internal</u>
Rincian Output	: <u>Layanan Umum</u>
Indikator RO	: <u>Jumlah Layanan umum</u>
Volume RO	: <u>1 (Satu)</u>
Satuan RO	: <u>Layanan</u>

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum Tugas Fungsi/Kebijakan pada rincian 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:

a. **Laporan Administrasi Pengelolaan PNB**

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

b. Intensifikasi PNBP

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

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Politeknik STIA LAN Bandung mendapat dukungan dana dari dua sumber, yaitu dari pemerintah pusat melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan dari mahasiswa melalui Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Selain itu, dalam rangka melaksanakan fungsinya memberikan sumbangsih ilmu pengetahuan dalam rangka pengaplikasiannya dalam dunia nyata, Politeknik STIA LAN Bandung memberi kesempatan kepada instansi pemerintah lain untuk bekerja sama melalui penelitian dan pemberian bimbingan teknis melalui program pelatihan tematik bidang ilmu administrasi. Kegiatan-kegiatan ini juga diharapkan dapat memberikan sumbangan terhadap PNBP. Diharapkan, penerimaan Negara bukan pajak mampu memberikan kontribusi yang lebih besar dibandingkan dengan penerimaan dari APBN. Politeknik Untuk itu, maka diperlukan kegiatan intensifikasi PNBP untuk dapat meningkatkan pemasukan melalui PNBP.

B. TUJUAN DAN SASARAN

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

Sasaran:

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

C. PENERIMA MANFAAT

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

D. STRATEGI DAN WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

Kegiatan ini diawali dengan pengiriman surat penawaran kepada instansi dan sekolah menengah umum yang memiliki potensi untuk mengirimkan mahasiswa dan juga pembagian brosur/leaflet untuk masyarakat yang datang langsung ke Politeknik STIA LAN Bandung. Selanjutnya dilakukan kunjungan kepada beberapa instansi atau mengikuti pameran Pendidikan untuk melakukan ekspos. Kegiatan lainnya berupa promosi dan sosialisasi melalui

media massa baik cetak maupun media social. Pengembangan website untuk memberikan informasi yang lengkap mengenai Politeknik STIA LAN Bandung dan juga unit pendukungnya termasuk membuat informasi unit baru seperti Bi-Cube, LSP, CDC, Puskades dll. Politeknik STIA LAN Bandung juga mengundang narasumber untuk memberikan arahan mengenai intensifikasi PNBP agar pengelolaan administrasi PNBP lancar sesuai tahapan perencanaan pengelolaan PNBP.

Politeknik STIA LAN Bandung juga mengundang stakeholder untuk memberikan feedback mengenai kebutuhan lulusan dan melakukan kerjasama untuk tempat praktek kerja lapangan. Tahun 2024 administrasi PNBP juga digunakan untuk penyelenggaraan update system informasi untuk mendukung operasional perkantoran dan kegiatan pembelajaran diantaranya update siacad full version dan plagiarism checker dan juga penambahan Personal Computer untuk persiapan aplikasi SAKTI.

Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan kegiatan ini dilakukan melalui tahapan persiapan, pelaksanaan dan evaluasi dan pelaporan yang akan dilaksanakan selama tahun 2024.

E. WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

Kegiatan diperkirakan dilakukan selama enam bulan dalam satu tahun dengan pencapaian keluaran terlihat dari jumlah mahasiswa yang mendaftar, yaitu pada bulan Juli dan Desember 2024.

F. ANGGARAN

Biaya yang diperlukan pada kegiatan ini yakni sebesar **Rp. 1.579.000.000**

No	Uraian	Jumlah
1	Pelaksanaan Pengelolaan PNBP	1.579.000.000

RAB

4822.EBA.962	Layanan Umum	3	Layanan		-
	Jumlah Komponen Utama [100.00%]				-
	Pelaksanaan Pengelolaan				-
51	Kerumahtanggaan	-			-
A	Administrasi PNBP [3273 - Kota Bandung]				-
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 01 -Pengiriman Surat 100.0 buah x 12.0 bulan (000400)	1	Paket	3.307.000	3.307.000
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 01 -Honorarium Atasan Langsung Bendahara Pengelola Pnbp (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) 1.0 orang x 12.0 bulan (000401)	12	OB	616.000	7.392.000
	00.00. 02 -Honorarium Bendahara Pengelola Pnbp (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) 1.0 orang x 12.0 bulan (000402)	12	OB	504.000	6.048.000
	00.00. 03 -Honorarium Anggota Pengelola Pnbp (pagu dana di atas Rp5 miliar s.d. Rp10 miliar) 6.0 orang x 12.0 bulan (000403)	1	Paket	29.328.000	29.328.000
521211	Belanja Bahan (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 01 -Dokumentasi (000404)	80	Buah	50.000	4.000.000
	00.00. 02 -Penggandaan (000405)	1	Paket	3.138.000	3.138.000
521213	Belanja Honor Output Kegiatan (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 01 -Honorarium Ka. Prodi Magister Terapan 1.0 orang x 6.0 bulan (000406)	1	Paket	3.540.000	3.540.000

	00.00.02 -Honorarium Sek. Prodi Magister Terapan 1.0 orang x 6.0 bulan (000407)	1	Paket	2.745.000	2.745.000
	00.00.03 -Honorarium Ka. Prodi Sarjana Terapan 3.0 orang x 6.0 bulan (000408)	1	Paket	8.570.000	8.570.000
	00.00.04 -Honorarium Sek. Prodi Sarjana Terapan 3.0 orang x 6.0 bulan (000409)	1	Paket	6.960.000	6.960.000
	00.00.05 -Honorarium Kepala UPT 8.0 orang x 6.0 bulan (000410)	1	Paket	21.940.000	21.940.000
	00.00.06 -Honorarium Ketua Senat 1.0 orang x 6.0 bulan (000411)	1	Paket	2.700.000	2.700.000
	00.00.07 --Honorarium Ketua Jurusan 1.0 orang x 6.0 bulan (000412)	1	Paket	2.400.000	2.400.000
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01 -Kepluan perkantoran sehari-hari (000413)	1	paket	147.014.000	147.014.000
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01 -ATK (000414)	1	Paket	45.000.000	45.000.000
	00.00.02 -Materai (000564)	1	Paket	3.000.000	3.000.000
522141	Belanja Sewa (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01 -Sewa Fotocopy (000415)	12	OB	1.500.000	18.000.000
	00.00.02 -Sewa Kendaraan Bermotor (000416)	1	Paket	154.560.000	154.560.000
	00.00.03 -Sewa Printer (000417)	12	Bulan	3.060.000	36.720.000
	00.00.04 -Langganan Sevima (000724)	1	Paket	21.050.000	21.050.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01 -Perjalanan Dinas (000418)	1	Paket	88.844.000	88.844.000

SMARTER

53	Pelaksanaan Pengelolaan PNBP	-			-
A	Intensifikasi PNBP [3273 - Kota Bandung]				-
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01 -Cetakan leaflet dan brosur [1000.0 exp x 1.0 kali] (000419)	1.000	Buah	9.250	9.250.000
	00.00.02 -Souvenir [100.0 buah x 1.0 kali] (000420)	100	Buah	100.000	10.000.000
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01 -Transport terkait dengan koordinasi dengan kanwil dan KPPN (000421)	4	OK	150.000	600.000
B	Promosi [3273 - Kota Bandung]				-
521211	Belanja Bahan				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01 -ATK (000422)	1	Paket	6.000.000	6.000.000
	00.00.02 -Penggandaan (000423)	1	Paket	2.914.000	2.914.000
	00.00.03 -Spanduk (000424)	1	Paket	1.410.000	1.410.000
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01 -Pengumuman media massa (000425)	1	paket	49.900.000	49.900.000
522151	Belanja Jasa Profesi				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01 -Honorarium Narasumber eselon II (000426)	12	OJ	1.000.000	12.000.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01 -Perjalanan Dinas (000711)	1	Paket	3.744.000	3.744.000
	00.00.02 -Perjalanan Dinas (000427)	1	Paket	21.211.000	21.211.000
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota				-
	(KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00.01 -Transport kegiatan promosi (000528)	9	OK	150.000	1.350.000

A	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin dari PNPB Biaya Pendidikan [3273 - Kota Bandung]					-
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00. 01 -Pemeliharaan Personal Computer/Notebook [69.0 Unit x 1.0 kali] (000428)	69	UNIT	730.000		50.370.000
	00.00. 02 -Pemeliharaan lift (000523)	1	Paket	15.903.000		15.903.000
	00.00. 03 -Pemeliharaan AC Split [1.0 kali] (000429)	1	Paket	28.383.000		28.383.000
	00.00. 04 -Pemeliharaan Genset 450 KVA [1.0 Unit] (000430)	1	UNIT	14.364.000		14.364.000
	00.00. 05 -Alat Pemadam Api Ringan (Apar) (000529)	1	Paket	14.872.000		14.872.000
B	Pemeliharaan Gedung dan Bangunan dari PNPB biaya Pendidikan [3273 - Kota Bandung]					-
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00. 01 -Pemeliharaan Gedung/Bangunan Kantor Bertingkat (Jawa Barat) (000431)	1.000	M2	180.000		180.000.000
	00.00. 02 -Pemeliharaan Halaman Gedung/Bangunan Kantor (Jawa Barat) (000432)	1.000	M2	9.022		9.022.000
523112	Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00. 01 -Persediaan Belanja Barang Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (000433)	1	paket	44.988.000		44.988.000

C	PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR RODA 4/6/10 [3273 - Kota Bandung]					-
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00. 01 -Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Roda 4 (Jawa Barat) (000434)	5	UNIT	14.000.000		70.000.000
	00.00. 02 -Biaya Perpanjangan STNK (000435)	1	UNIT	5.990.000		5.990.000
523123	Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00. 01 -Belanja Persediaan Pemeliharaan kendaraan roda 4 (000436)	5	unit	13.924.600		69.623.000
D	PERAWATAN KENDARAAN BERMOTOR RODA 2 [3273 - Kota Bandung]					-
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin (KPPN.095-Bandung II)					-
	00.00. 01 -Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Roda 2 (Jawa Barat) (000437)	1	UNIT	3.893.000		3.893.000
	00.00. 02 -Biaya Perpanjangan STNK (000438)	1	UNIT	319.000		319.000

DEKAT
SMARTER

Administrasi PNBP

SK Tim



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG
SATUAN KERJA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 12/KPAB.1.4/KUS.01.2/2024

TENTANG
PENETAPAN PETUGAS PENGELOLAAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN
PAJAK 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 kelancaran kegiatan pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung Tahun Anggaran 2024, dipandang perlu menetapkan pegawai negeri sipil di lingkungan Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung sebagai Petugas Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) 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 Petugas Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak 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 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);



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

5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6896);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran 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 (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 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);
10. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 495);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 363);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472);



13. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara
Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor
1 Tahun 2024 tentang Standar Biaya Pelaksanaan
Kegiatan Tahun Anggaran 2024;

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 PETUGAS PENGELOLAAN PENERIMAAN
NEGARA BUKAN PAJAK PADA SATUAN KERJA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG.

KESATU : Menetapkan pegawai negeri sipil (PNS) sebagai berikut:

1. Nama : Riky Rinaldi Maulana, S.IP.,
MAP.
Pangkat-
Golongan/Ruang : III - c/ Penata
Jabatan : Dosen (Lektor)
sebagai Petugas Pengelolaan PNBPN pada Satuan Kerja
Politeknik STIA LAN Bandung;
2. Nama : Melati Dwi Asri, S.Pd., ME.
Pangkat-
Golongan/Ruang : III - d/ Penata Tk.1
Jabatan : Dosen (Lektor)
sebagai Petugas Pengelolaan PNBPN pada Satuan Kerja
Politeknik STIA LAN Bandung ; dan
3. Nama : Shinta Puspasari, SH., ME.
Pangkat-
Golongan/Ruang : III - c/ Penata
Jabatan : Perencana Pertama
sebagai Petugas Pengelolaan PNBPN pada Satuan Kerja
Politeknik STIA LAN Bandung; dan
4. Nama : Fikri Aditya Tri Andikaputra,
S.Kom., M.Kom.
Pangkat-
Golongan/Ruang : III - d/ Penata Tk.1
Jabatan : Kepala Sub Bagian RT dan
BMN
sebagai Petugas Pengelolaan PNBPN pada Satuan Kerja
Politeknik STIA LAN Bandung; dan



5. Nama : Ricky Adi Putranto, SE., MM.
Pangkat- : III - d/ Penata Tk.1
Golongan/Ruang
Jabatan : Analis Kepegawaian Muda
sebagai Petugas Pengelolaan PNBP pada Satuan Kerja
Politeknik STIA LAN Bandung.

KEDUA : PNS sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas sebagai Petugas Pengelolaan PNBP pada Satker Politeknik STIA LAN Bandung).

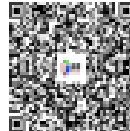
KETIGA : Petugas Pengelolaan PNBP sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

- mengelola administrasi PNBP sesuai dengan tarif sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah;
- memastikan setoran PNBP dibayarkan oleh pengguna jasa dengan cara transfer langsung ke rekening bendahara penerimaan, baik melalui "teller" atau Anjungan Tunai Mandiri (ATM);
- membuat catatan manual penyewa gedung kelas dan asrama sesuai ketentuan;
- memastikan dokumen pengiriman peserta pelatihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- berkoordinasi dengan Bendahara Penerimaan terkait dengan pemenuhan batas waktu penyetoran PNBP ke Kas Negara;
- mengadministrasikan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) dengan baik dan menyerahkan SSBP kepada petugas akuntansi untuk diinput dalam aplikasi Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (SAKPA);
- membuat dan mengirimkan laporan- PNBP sesuai dengan penugasan pimpinan;
- memastikan pembayaran PNBP telah diterima sesuai waktu yang ditetapkan;
- membantu pencatatan piutang PNBP apabila pengguna jasa melewati batas waktu pembayaran yang ditentukan, dan mengelola surat penagihan sesuai ketentuan yang berlaku;
- melakukan penugasan administrasi lainnya sesuai petunjuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh PPK; dan
- melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- KEENAM** : Memerintahkan kepada Petugas Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung Nomor: 32/KPAB.1.4/KUS.01.2/2023 tentang Penetapan Petugas Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak 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: 32/KPAB.1.4/KUS.01.2/2023 tentang Penetapan Petugas Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KESEMBILAN** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 2 Januari 2024

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



MUHAMAD NUR AFANDI

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Plh. 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.



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

Daftar SP2D Satker (011-Sewa Kendaraan Operasional Pimpinan)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
STIA-LAN BANDUNG

DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Service : 000117462652024

No	Nomor SP2D	Tanggal Seleksi SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Jenis SPM	Jenis SP2D	Deskripsi	Cek Detail Akun	Pilih
1	240851302001174	05-02-2024	06-02-2024	138.243,243	000117462652024	02-02-2024	NON GAJI KONTRAKTUAL	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang berupa Sewa Kendaraan Operasional Pimpinan sesuai SPK/SLJ No.001/TRAC-SLJ2/WAP-STIALAN/2024 tanggal 04-01-2024, BAST No. 274/STIA.2.1.4.3/PBS.01 Tanggal 17-01-2024, BAP No. 418/STIA.2.1.4.3/PBS.01.2.0024 Tanggal	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

Daftar SP2D Satker (033-Honor Pengelolaan Anggaran PNBP)




KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
STIA-LAN BANDUNG


DAFTAR SP2D SATKER

Nomor Service : 000337462652024

No	Nomor SP2D	Tanggal Seleksi SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Jenis SPM	Jenis SP2D	Deskripsi	Cek Detail Akun	Pilih
1	240851302001819	16-02-2024	16-02-2024	3.324,200	000337462652024	13-02-2024	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang berupa Honorarium Pengelolaan Anggaran PNBP Bulan Januari 2024 sesuai dengan SK No. 128/PAB.1.4/KUS.01.2.0024 Tanggal 2 Januari 2024	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

Kegiatan Intensifikasi PNBP (Cetakan Brosur, Leaflet)






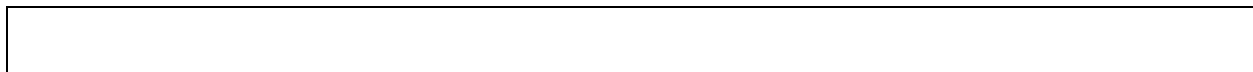
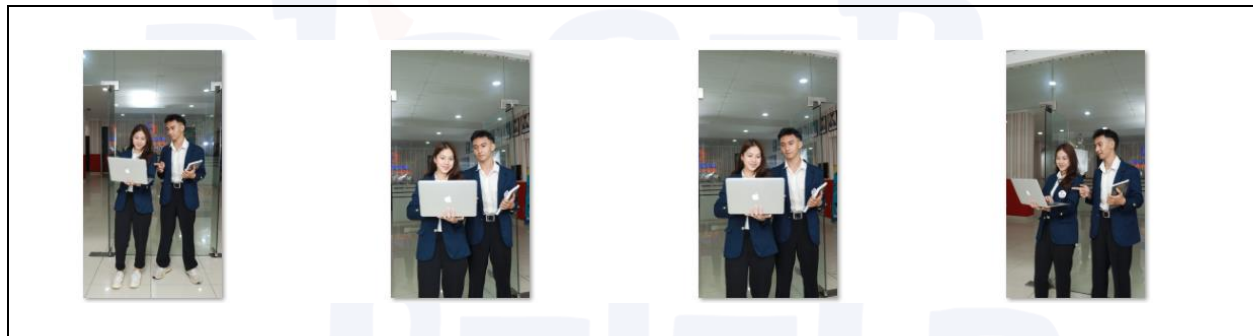
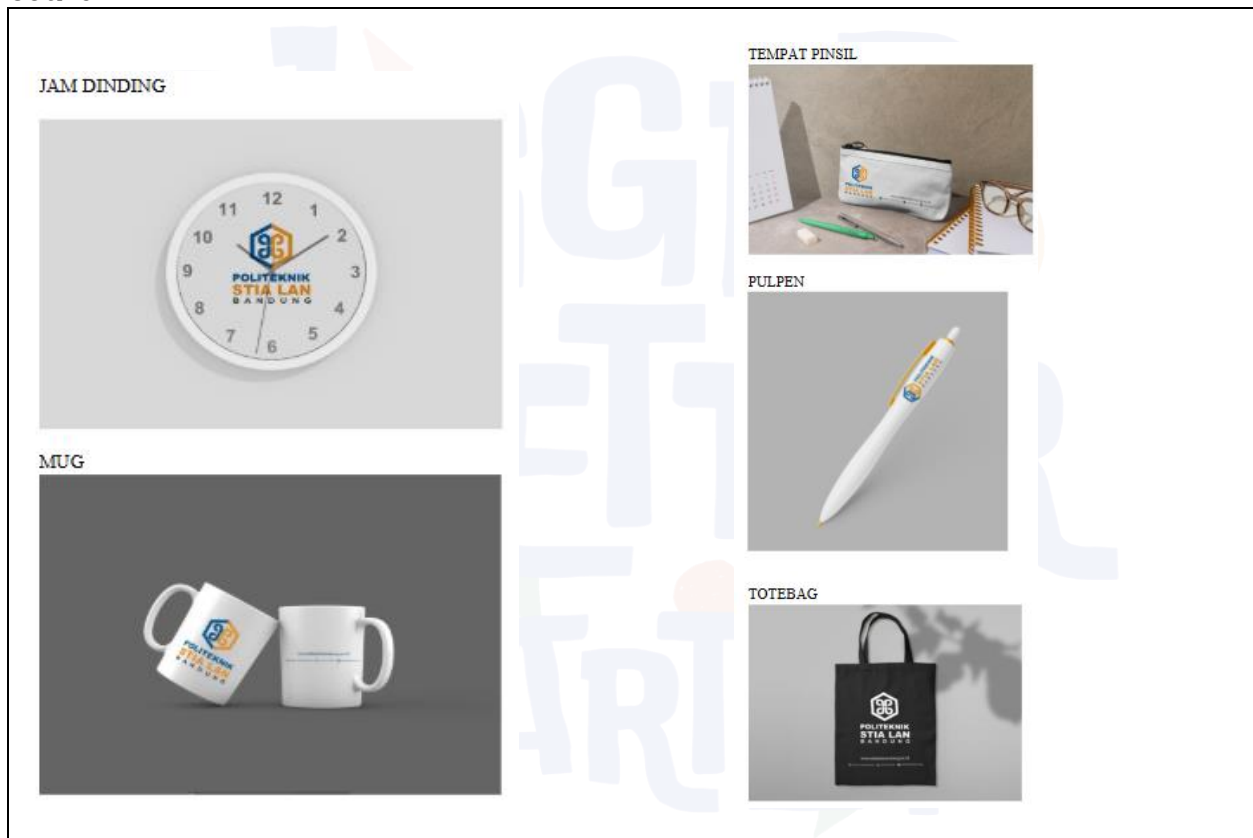


Foto Talent untuk Brosur





Souvenir



Promosi

Kampus "Go to School" SMAN 16 Bandung



DIGITAL
BETTER
SMARTER

Podcast Bersama Tribun Jabar

PODCAST BERSAMA TRIBUN JABAR

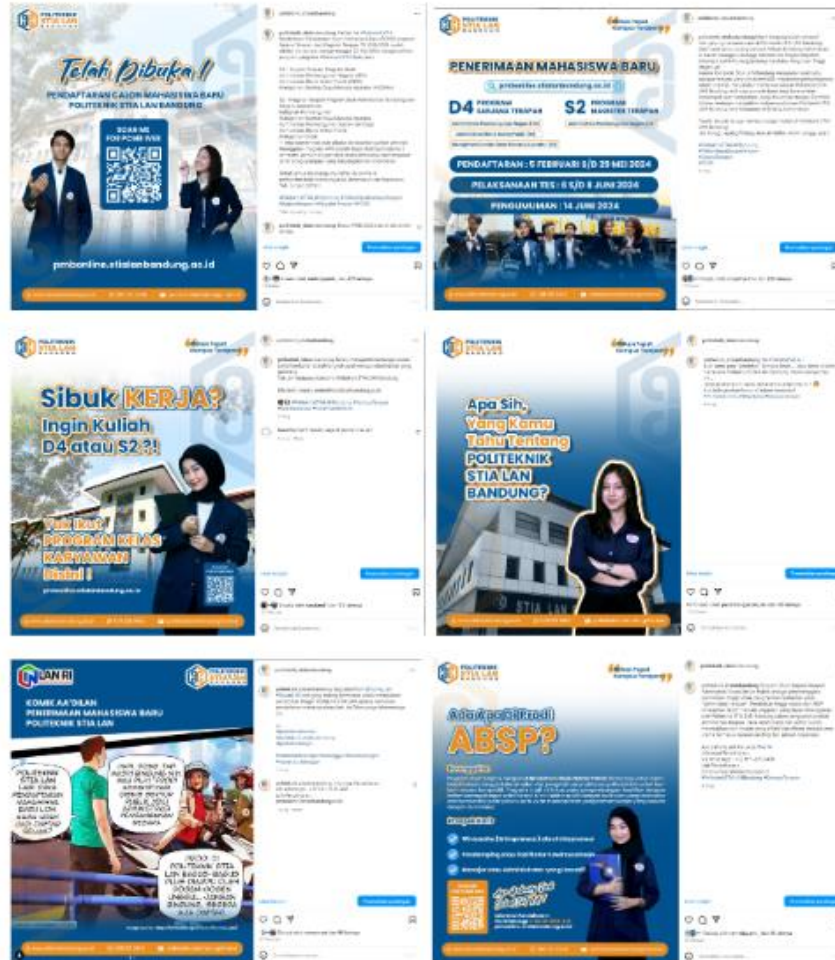
11 Januari 2024

1. Perkenalan
2. Dulu STIA LAN , skrng berubah jadi politeknik atau ada pengembangan ?
3. Apa apa saja jurusan di PT ini ?
4. Apakah Ini bersifat ikatan dinas ?
5. Apa keunggulannya?
6. Jurusan yg paling diminati ?
7. Uang kuliahnya berapa ?
8. Utnk Maba, tahun 2024-2025 apakah sudah dibuka pendaftaran ?
9. Apa saja promonya,adakah beasiswa?



Tayangan di Medsos

Media Sosial



1. FLYER PCMB – 15 Februari 2024

file:///C:/Users/admin/Downloads/PDF%2015%20FEBRUARI%202024%20(3).pdf

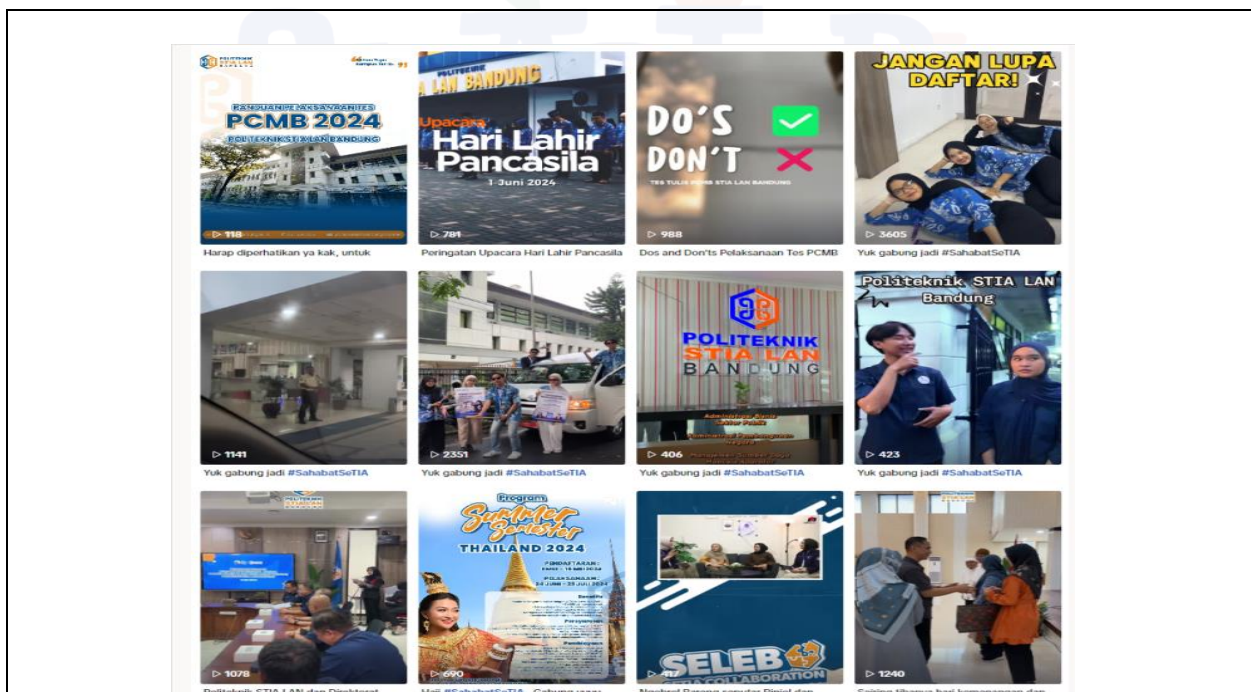




Pemasangan Spanduk



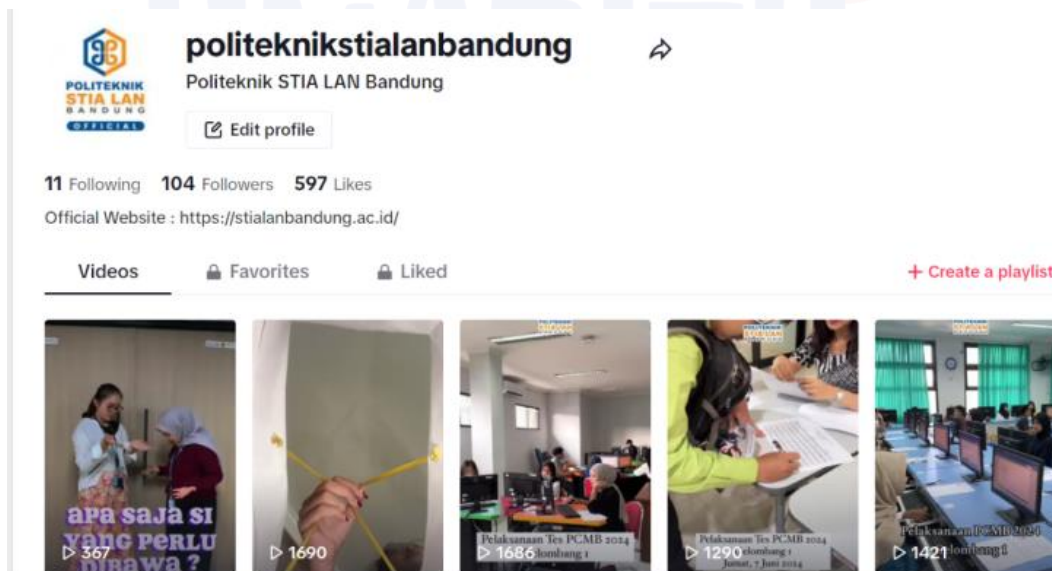
Ucapan Idul Fitri ke Tribun Jabar



Instagram Official Lembaga



Tiktok Official Lembaga



Surat Tugas



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

SURAT TUGAS

NOMOR: 2723/STIA.2.1/SDS.04.1

- Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Promosi Kelas Kerjasama PCMB Gelombang 2, maka dipandang perlu untuk menugaskan pegawai pada kegiatan tersebut.
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden RI Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara;
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara;
3. Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;
5. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG Tahun Anggaran 2024, tanggal 24 November 2023.

MENUGASKAN

- Kepada : 1. Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.
2. Ricky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP
- Untuk : Mengikuti kegiatan Promosi Kelas Kerjasama PCMB Gelombang 2 yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 20 Juni 2024
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Kabupaten Subang

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 19 Juni 2024

Direktur Politeknik STIA LAN
Bandung.



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

**FORM LAPORAN PERJALANAN DINAS PEGAWAI
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

Nama : Riky Rinaldy Maulana

Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat
20 Juni 2024	Melakukan Kegiatan Promosi Penerimaan Calon Mahasiswa Baru Gelombang – 2 Politeknik STIA LAN Bandung.	BKPSDM Subang

BETTER
SMARTER

Surat Penawaran/Promosi



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 : 486/STIA.2.1/PPS.01/2024 Bandung, 18 Oktober 2024
Lampiran : -
Perihal : Penerimaan Calon Mahasiswa Baru
Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2025

Kepada
Yth. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)
Kabupaten Cirebon
di
Tempat

Politeknik STIA LAN Bandung sebagai institusi Pendidikan tinggi negeri berpengalaman, pencetak aparatur di bidang Ilmu Administrasi sesuai dengan surat keputusan Menteri riset, Teknologi, dan Pendidikan tinggi Republik Indonesia Nomo 420/KPT/I2016 diberi amanat untuk melaksanakan program Pendidikan vokasi jenjang Sarjana Terapan dan Magister Terapan. Sejalan dengan amanat tersebut maka pada Tahun Akademik 2025/2026, Politeknik STIA LAN Bandung membuka penerimaan mahasiswa baru Program tersebut serta menawarkan Kerjasama Penelitian, Advokasi, dan Bimbingan Teknis Administrasi Publik maupun Bisnis.

Program studi yang ditawarkan, untuk program Sarjana Terapan dan Magister Terapan pada Tahun Akademik 2025/2026 adalah sebagai berikut :

Jenjang	Program Studi
Sarjana Terapan (D4)	1. Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP) 2. Administrasi Pembangunan Negara (APN) 3. Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (MSDMA)
Magister Terapan (S2)	1. Administrasi Pembangunan Negara (APN)

Catatan : Program Studi diselenggarakan apabila memenuhi kuota minimum mahasiswa.

Informasi lengkap Penerimaan Calon Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2025/2026 mengenai kegiatan pendaftaran, biaya pendaftaran jadwal seleksi, biaya perkuliahan serta jadwal perkuliahan dapat dilihat dalam brosur terlampir. Pendaftaran dilakukan secara online dan dapat dilihat dilaman pmbonline.stialanbandung.ac.id.

Informasi lebih lanjut mengenai penerimaan mahasiswa baru dapat menghubungi WA center Kemahasiswaan Politeknik STIA LAN Bandung pada nomor : 08112313438

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



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

Surat Penawaran/Promosi



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 : 487/STIA.2.1/PPS.01/2024
Lampiran : -
Perihal : Penerimaan Calon Mahasiswa Baru
Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2025

Bandung, 18 Oktober 2024

Kepada
Yth. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)
Kota Cirebon
di
Tempat

Politeknik STIA LAN Bandung sebagai institusi Pendidikan tinggi negeri berpengalaman, pencetak aparaturnya di bidang Ilmu Administrasi sesuai dengan surat keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomo 420/KPT/I2016 diberi amanat untuk melaksanakan program Pendidikan vokasi jenjang Sarjana Terapan dan Magister Terapan. Sejalan dengan amanat tersebut maka pada Tahun Akademik 2025/2026, Politeknik STIA LAN Bandung membuka penerimaan mahasiswa baru Program tersebut serta menawarkan Kerjasama Penelitian, Advokasi, dan Bimbingan Teknis Administrasi Publik maupun Bisnis.

Program studi yang ditawarkan, untuk program Sarjana Terapan dan Magister Terapan pada Tahun Akademik 2025/2026 adalah sebagai berikut :

Jenjang	Program Studi
Sarjana Terapan (D4)	1. Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP) 2. Administrasi Pembangunan Negara (APN) 3. Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (MSDMA)
Magister Terapan (S2)	1. Administrasi Pembangunan Negara (APN)

Catatan : Program Studi dikecualikan apabila memenuhi kuota minimum mahasiswa.

Informasi lengkap Penerimaan Calon Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2025/2026 mengenai kegiatan pendaftaran, biaya pendaftaran, jadwal seleksi, biaya perkuliahan serta jadwal perkuliahan dapat dilihat dalam brosur terlampir. Pendaftaran dilakukan secara online dan dapat dilihat dilaman pmbonline.stialanbandung.ac.id.

Informasi lebih lanjut mengenai penerimaan mahasiswa baru dapat menghubungi WA center Kemahasiswaan Politeknik STIA LAN Bandung pada nomor : 08112313438

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



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

Surat Penawaran/Promosi



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 : 485/STIA.2.1/PPS.01/2024
Lampiran : -
Perihal : Penerimaan Calon Mahasiswa Baru
Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2025

Bandung, 18 Oktober 2024

Kepada
Yth. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)
Kabupaten Indramayu
di
Tempat

Politeknik STIA LAN Bandung sebagai institusi Pendidikan tinggi negeri berpengalaman, pencetak aparatur di bidang Ilmu Administrasi sesuai dengan surat keputusan Menteri riset, Teknolngi, dan Pendidikan tinggi Republik Indonesia Nomo 420/KPT/I/2016 diberi amanat untuk melaksanakan program Pendidikan vokasi jenjang Sarjana Terapan dan Magister Terapan, Sejalan dengan amanat tersebut maka pada Tahun Akademik 2025/2026, Politeknik STIA LAN Bandung membuka penerimaan mahasiswa baru Program tersebut serta menawarkan Kerjasama Penelitian, Advokasi, dan Bimbingan Teknis Adminstrasi Publik maupun Bisnis.

Program studi yang ditawarkan, untuk program Sarjana Terapan dan Magister Terapan pada Tahun Akademik 2025/2026 adalah sebagai berikut :

Jenjang	Program Studi
Sarjana Terapan (D4)	1. Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP) 2. Administrasi Pembangunan Negara (APN) 3. Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (MSDMA)
Magister Terapan (S2)	1. Administrasi Pembangunan Negara (APN)

Catatan : Program Studi diselenggarakan apabila memenuhi kuota minimum mahasiswa.

Informasi lengkap Penerimaan Calon Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2025/2026 mengenai kegiatan pendaftaran, biaya pendaftaran jadwal seleksi, biaya perkuliahan serta jadwal perkuliahan dapat dilihat dalam brosur terlampir. Pendaftaran dilakukan secara online dan dapat dilihat dilaman pmbonline.stialanbandung.ac.id.

Informasi lebih lanjut mengenai penerimaan mahasiswa baru dapat menghubungi WA center Kemahasiswaan Politeknik STIA LAN Bandung pada nomor : 08112313438

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

Direktur,

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

Surat Penawaran/Promosi



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 : 489/STIA.2.1/PPS.01/2024
Lampiran : -
Perihal : Penerimaan Calon Mahasiswa Baru
Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2025

Bandung, 23 Oktober 2024

Kepada
Yth. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)
Kabupaten Kuningan
di
Tempat

Politeknik STIA LAN Bandung sebagai institusi Pendidikan tinggi negeri berpengalaman, pencetak aparatur di bidang Ilmu Administrasi sesuai dengan surat keputusan Menteri riset, Teknolngi, dan Pendidikan tinggi Republik Indonesia Nomo 420/KPT/I2016 diberi amanat untuk melaksanakan program Pendidikan vokasi jenjang Sarjana Terapan dan Magister Terapan, Sejalan dengan amanat tersebut maka pada Tahun Akademik 2025/2026, Politeknik STIA LAN Bandung membuka penerimaan mahasiswa baru Program tersebut serta menawarkan Kerjasama Penelitian, Advokasi, dan Bimbingan Teknis Administrasi Publik maupun Bisnis.

Program studi yang ditawarkan, untuk program Sarjana Terapan dan Magister Terapan pada Tahun Akademik 2025/2026 adalah sebagai berikut :

Jenjang	Program Studi
Sarjana Terapan (D4)	1. Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP) 2. Administrasi Pembangunan Negara (APN) 3. Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (MSDMA)
Magister Terapan (S2)	1. Administrasi Pembangunan Negara (APN)

Catatan : Program Studi diselenggarakan apabila memenuhi kuota minimum mahasiswa.

Informasi lengkap Penerimaan Calon Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2025/2026 mengenai kegiatan pendaftaran, biaya pendaftaran jadwal seleksi, biaya perkuliahan serta jadwal perkuliahan dapat dilihat dalam brosur terlampir. Pendaftaran dilakukan secara online dan dapat dilihat dilaman pmbonline.stialanbandung.ac.id.

Informasi lebih lanjut mengenai penerimaan mahasiswa baru dapat menghubungi WA center Kemahasiswaan Politeknik STIA LAN Bandung pada nomor : 08112313438

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



Direktur,

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

Surat Penawaran/Promosi



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 : 490/STIA.2.1/PPS.01/2024 Bandung, 23 Oktober 2024
Lampiran : -
Perihal : Penerimaan Calon Mahasiswa Baru
Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2025

Kepada
Yth. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM)
Kabupaten Garut
di
Tempat

Politeknik STIA LAN Bandung sebagai institusi Pendidikan tinggi negeri berpengalaman, pencetak aparatur di bidang Ilmu Administrasi sesuai dengan surat keputusan Menteri riset, Teknologi, dan Pendidikan tinggi Republik Indonesia Nomo 420/KPT/I2016 diberi amanat untuk melaksanakan program Pendidikan vokasi jenjang Sarjana Terapan dan Magister Terapan. Sejalan dengan amanat tersebut maka pada Tahun Akademik 2025/2026, Politeknik STIA LAN Bandung membuka penerimaan mahasiswa baru Program tersebut serta menawarkan Kerjasama Penelitian, Advokasi, dan Bimbingan Teknis Administrasi Publik maupun Bisnis.

Program studi yang ditawarkan, untuk program Sarjana Terapan dan Magister Terapan pada Tahun Akademik 2025/2026 adalah sebagai berikut :

Jenjang	Program Studi
Sarjana Terapan (D4)	1. Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP) 2. Administrasi Pembangunan Negara (APN) 3. Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (MSDMA)
Magister Terapan (S2)	1. Administrasi Pembangunan Negara (APN)

Catatan : Program Studi diwleenggarakan apabila memenuhi kuota minimum mahasiswa.

Informasi lengkap Penerimaan Calon Mahasiswa Baru Tahun Akademik 2025/2026 mengenai kegiatan pendaftaran, biaya pendaftaran jadwal seleksi, biaya perkuliahan serta jadwal perkuliahan dapat dilihat dalam brosur terlampir. Pendaftaran dilakukan secara online dan dapat dilihat dilaman pmbonline.stialanbandung.ac.id.

Informasi lebih lanjut mengenai penerimaan mahasiswa baru dapat menghubungi WA center Kemahasiswaan Politeknik STIA LAN Bandung pada nomor : 08112313438

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

Direktur,


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



#Pilihan Tepat
Kampus Terapan

Jadwal Pelaksanaan Tes Gelombang 2 PCMB 2024

4,5,6 JULI 2024

Ujian Dilaksanakan Secara Offline Di
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

www.stialanbandung.ac.id

081 231 3438

politeknikstialanbandungchannel

politeknik_stialanbandung

politeknik_stialanbandung Halo #SahabatSeTIA !
Ini dia jadwal Pelaksanaan Tes PCMB TA 2024/2025 Gelombang 2
Tes dilaksanakan OFFLINE di Politeknik STIA LAN Bandung.

Harap Di Perhatikan :
Detail JADWAL TANGGAL UJIAN SETIAP PESERTA
YANG TERDAPAT DI KARTU UJIAN yang muncul
di tanggal 30 Juni 2024.

Silahkan reload KARTU UJIAN
ditanggal tersebut dan print out
secara mandiri.

#PoliteknikSTIALANBandung #KampusTerapan
Edited · 4w · See translation

iwannuharam Ka mau nanya untuk pakai pelaksanaan ujian
nya ada ketentuan khusus ?
4w Reply · See translation

— View replies (1)

iyam152 Ada gelombang 3 nya

View insights Boost post

Like by sitiwidharetno and 153 others
July 2

Add a comment... Post



#Pilihan Tepat
Kampus Terapan

PANDUAN PELAKSANAAN TES PCMB 2024

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Gelombang 2

www.stialanbandung.ac.id

081 231 3438

politeknikstialanbandungchannel

politeknik_stialanbandung

politeknik_stialanbandung Panduan Pelaksanaan Tes PCMB
Tahun Ajaran 2024/2025
Gelombang 2

Harap di perhatikan dan di baca dengan seksama ya teman-
teman.

Sampai bertemu di kampus :)

#PoliteknikSTIALANBandung #KampusTerapan
4w · See translation

nabilathoullloh_ pengumuman lulus gelombang 2 kapan min
3w Reply · See translation

raissyasa Jalur mandiri tidak tersedia kak?
3w Reply · See translation

rhminblaa_ pendaftaran nya sampe gelombang 2 aja?
4w Reply · See translation

— View replies (1)

View insights Boost post

Like by nurimamtaufik and 149 others
July 2

Add a comment... Post



Pilihan Tepat
Kampus Terapan

PENGUMUMAN HASIL TES PCMB TA 2024/2025

Gelombang 2

Bisa diakses di laman : www.stialanbandung.ac.id



www.stialanbandung.ac.id

081 231 3438

politeknikstialanbandungchannel

politeknik_stialanbandung

politeknik_stialanbandung PENGUMUMAN HASIL TES PCMB Gelombang 2 TA 2024/2025

Halo #SahabatSeTIA!!
Ini dia hasil Tes PCMB Gelombang 2 TA 2024/2025, yang telah diselenggarakan pada tanggal 4-6 Juli 2024.

Pengumumannya bisa akses di website kami, pada laman berikut ini : www.stialanbandung.ac.id.

Klik pada banner pengumuman hasil Tes PCMB Gelombang 2 TA 2024/2025 untuk melihat hasil kelulusan.

Selamat yaaa untuk #SahabatSeTIA yang telah dinyatakan lulus. Sampai jumpa di Kampus Politeknik STIA LAN Bandung!!!

#PoliteknikSTIALANBandung
#PilihanTepatKampusTerapan
#PengumumanPCMB
#sarjanaterapan
#magisterterapan
#kuliahdiBandung

3w · See translation

View insights Boost post

👍👍👍 Liked by himadaturat_ and 199 others
July 12

Add a comment... Post



Pilihan Tepat
Kampus Terapan

INFO

JADWAL PEMBERKASAN CALON MAHASISWA BARU JENJANG D4 & S2 TAHUN/AJARAN 2024/2025 GELOMBANG 2

19-20 JULI 2024



www.stialanbandung.ac.id

081 231 3438

politeknikstialanbandungchannel

politeknik_stialanbandung

politeknik_stialanbandung Haaiiii #SahabatSeTIA !! Nah, mimin mau ingetin nih, terkait pemberkasan yang harus #SahabatSeTIA lakukan setelah selesai melakukan serangkaian registrasi pembayaran.

Jadwal Pemberkasan Calon Mahasiswa Baru TA 2024/2025 Japres & Gelombang 2
Dilakukan pada tanggal : 19-20 Juli 2024

Jangan sampai terlewat ya #SahabatSeTIA !

#PoliteknikSTIALANBandung #PCMB

2w · See translation

keukeu121 Kalau sabtu informasi jam nya dong 🙏

2w · Reply · See translation

— View replies (1)

dewisumartini123 Kalau hari jumat mulai jam brp sampai jam brp kak?

2w · Reply · See translation

View insights Boost post

👍👍👍 Liked by ratnaningsihuganda and 96 others
July 17

Add a comment... Post



**PENGUMUMAN HASIL KELULUSAN
BAGI CALON MAHASISWA BARU
DAFTAR TUNGGU**

Selamat Bergabung!

Bisa Diakses Di Laman :
www.stialanbandung.ac.id

www.stialanbandung.ac.id | 081 231 3438 | politeknistialanbandung-channel

**“Pilihan Tepat
Kampus Terapan”**

politeknik_stialanbandung

politeknik_stialanbandung PENGUMUMAN HASIL KELULUSAN PCMB UNTUK PESERTA DALAM DAFTAR TUNGGU TA 2024/2025

Halo #SahabatSeTIA!

Pengumumannya bisa akses di website kami, pada laman berikut ini : www.stialanbandung.ac.id

Selamat yaaa untuk #SahabatSeTIA yang telah dinyatakan lulus. Sampai jumpa di Kampus Politeknik STIA LAN Bandung!!!

#PoliteknikSTIALANBandung
#PilihanTepatKampusTerapan
2w · See translation

ajay_jayaa Min apa ada pendaftaran gelombang 3? 6d · Reply

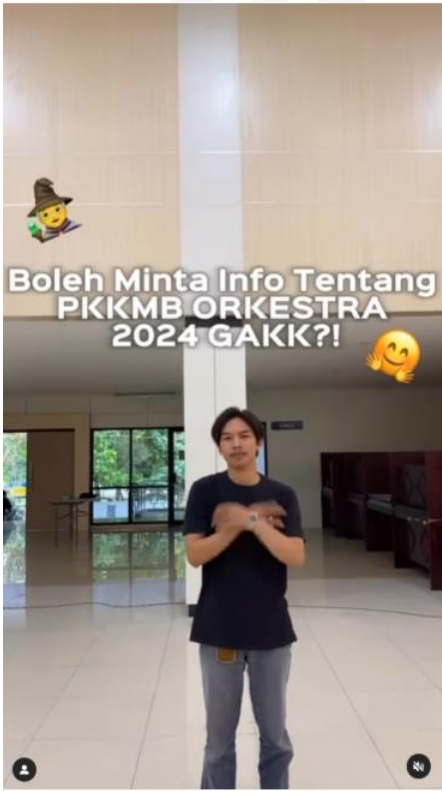
_tiopratamaaa Apa ada gelombang 3? 1w · Reply

widi_amoy84 Anakku ikut gel 1 dan gel 2 tapi ga lulus 🙄🙄🙄

View Insights [Boost post](#)

👍👍👍 Liked by pusatbangkasan_lan and 134 others
July 20

Add a comment...



Boleh Minta Info Tentang
PKKMB ORKESTRA
2024 GAKK?! 🤔

politeknik_stialanbandung
fnyacntp · Original audio

politeknik_stialanbandung Haloo #SahabatSeTIA ! 🎉 Tak terasa PKKMB ORKESTRA 2024 sebentar lagi! cek timeline kegiatannya yaa :)

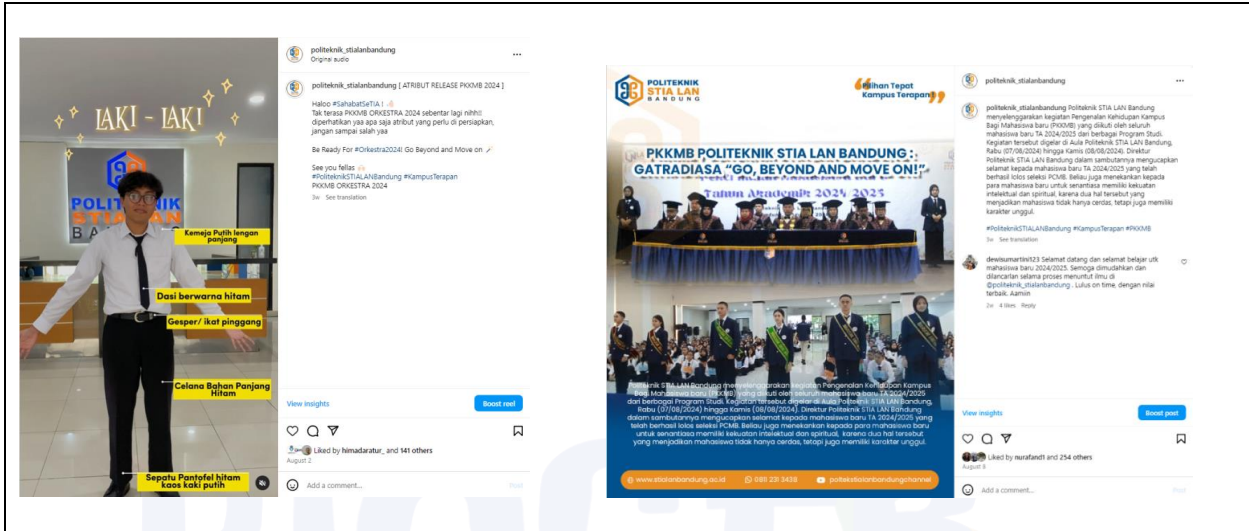
Be Ready For #Orkestra2024! Go Beyond and Move on 🎶

See you fellas 🤗
#PoliteknikSTIALANBandung #KampusTerapan
PKKMB ORKESTRA 2024
Edited · 3w

View Insights [Boost reel](#)

👍👍👍 Liked by pusatbangkasan_lan and 194 others
August 2

Add a comment...





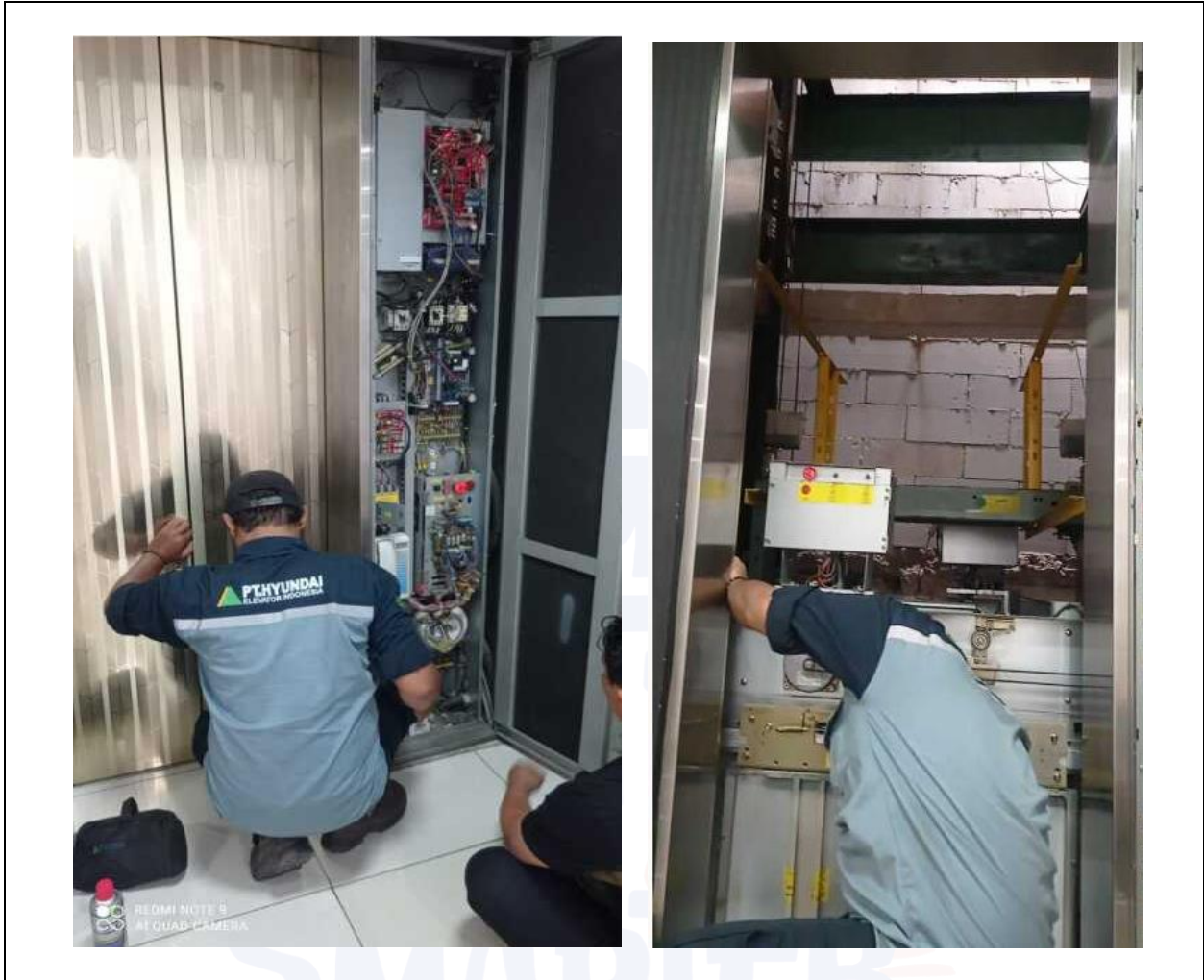
Pembuatan Banner penghargaan dan apresiasi kinerja LAN



Layar Interaktif (Signage)


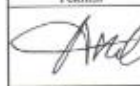
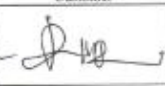
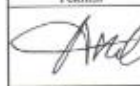
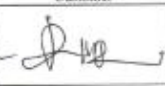
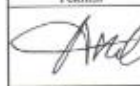
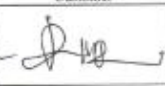


BETTER
SMARTER



Genset

Ceklist

		CEKLIS MAINTENANCE GENSET		CV. POWER KARYA ELEKTROINDO Jl. Terusan Panyileukan No.37 Bandung Telepon : 08226660544/085720035802 servicegensetbandung@gmail.com www.servicegensetbandung.com					
Hari / Tanggal : JUMARA, 21 JUNI 2024 Nama Site/ Customer : STIA LAH BANDUNG Alamat :									
Merek Genset : Perkins Type Genset : - S/N Genset : - Kapasitas Genset : 40 KVA		Merek Engine : Perkins Type Engine : 1239/1500 S/N Engine : 0935 2575 Running Hour : 274		Merek Alternator : Stamford Type Alternator : 001 224 C1 S/N Alternator : 0067894103					
I. PEMERIKSAAN MESIN									
No	ITEM CEK	Procedure	Hasil Pemeriksaan		Keterangan				
			OK	Not OK					
1	Battery / Accu								
	a. Air Accu	Upper Level	✓						
	b. Klem Battery	Kencang Tidak Korosi	✓						
	c. Kabel Battery	Baik	✓						
2	Oli Mesin								
	a. Level Oli	Sesuai Level	✓		di sudah ganti				
	b. Filter Oli	Bersih	✓		Filter sudah ganti				
3	Fuel System								
	a. Filter Solar	Bersih	✓		Filter sudah ganti				
	b. Waterseparator	Bersih	-						
	c. Electric Pump	Berfungsi Baik	-						
	d. Manual Pump	Berfungsi Baik	✓						
	e. Kondisi Selang	Baik	✓						
	f. Kondisi Pipa Solar	Baik	✓						
	g. Tangki Solar	Baik	✓						
4	Radiator								
	a. Air Radiator	Penuh	✓						
	b. Kondisi Radiator	Baik	✓						
5	Filter Udara	Bersih	✓						
6	Fanbelt	Kencang & Tidak Retak	✓						
7	Panel Elektrik	Baik	✓						
II. OPERASIONAL TES RUNNING GENSET									
No	ITEM CEK	Hasil Pengukuran	Keterangan						
1	Waktu Warming up Genset	10 menit	10 - 15 Menit						
2	Tegangan Battery	13,1 Volt	> 12 Volt / 24 Volt						
3	Tegangan 1 phase	R - N	220 Volt	± 5% (210 - 230) Volt					
		S - N	220 Volt	± 5% (210 - 230) Volt					
		T - N	220 Volt	± 5% (210 - 230) Volt					
4	Tegangan 3 Phase	R - S	380 Volt	± 5% (360 - 400) Volt					
		S - T	380 Volt	± 5% (360 - 400) Volt					
		R - T	380 Volt	± 5% (360 - 400) Volt					
5	Ampere Saat Test Beban	Phase R	-						
		Phase S	-						
		Phase T	-						
6	Kecepatan	1500 rpm	± 5% (1425 - 1575) rpm						
7	Frequency	51,2 Hz	± 5% (47,5 - 52,5) Hz						
8	Fuel Level (Daily Tank)	10%	> 10%						
9	Oil Pressure	5 bar	0,5 - 5,5 bar						
10	Coolant Temperatur	50 °C	< 100 °C						
Catatan : solar harus segera diisi		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Teknisi</th> <th>Customer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Teknisi	Customer		
Teknisi	Customer								
									



AC Split













AC di Ruang Kelas



Layanan_RENEV > TA_2024 > RT&BMN > 06 JUNI > pemeli

 Name ▾	Modified ▾
 AC 331 - Juni .jpg	July 3
 AC 332 - Juni .jpg	July 3
 AC 333 - Juni .jpg	July 3
 AC 333 - Juni 2.jpg	July 3
 AC 334 - Juni .jpg	July 3
 AC 334 - Juni 2.jpg	July 3
 AC 335 - Juni .jpg	July 3
 AC 337 - Juni .jpg	July 3
 AC 338 - Juni .jpg	July 3
 AC 339 - Juni .jpg	July 3













Layanan_RENEV > TA_2024 > RT&BMN > 07 JULI > pemeliharaan > AC

 Name ▾	Modified ▾	Modified By ▾
 Pemeliharaan AC Juli - 133.jpg	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - 251.jpg	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - Adum.jpg	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - Aula Split 2.jpg	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - Aula Split Functional...	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - Aula Split.jpg	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - Aula Standing 2.jpg	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - Aula Standing.jpg	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - Kabag Adum .jpg	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - Kasubbag RTBMN.jpg	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - Lab A.jpg	August 6	Fikri Andikaputra





















 Pemeliharaan AC Juli - Lab B.jpg	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - Lab B2.jpg	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - Server.jpg	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - TS Akademik .jpg	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - TS Kemahasiswaan.jpg	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - TS Kemahasiswaan2....	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - TS Keuangan .jpg	August 6	Fikri Andikaputra
 Pemeliharaan AC Juli - TS SDM.jpg	August 6	Fikri Andikaputra

BETTER
SMARTER

Layanan_RENEV > TA_2024 > RT&BMN > 08 AGUSTUS > pemeliharaan > AC

 Name ▾	Modified ▾	Modified By ▾
 242.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
 244.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
 251.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
 252.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
 333.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
 336.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
 Audi 1.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
 Audi 2.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
 Lab Multimedia.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
 Literacy Space.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
 ...	September 6	Fikri Andikaputra

SMARTER

	perpustakaan.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	perpustakaan2.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	perpustakaan3.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	R 231.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	R 232.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	R 233.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	R 234.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	R P3M.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	R Prodi.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	R Rapat Pegawai.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	R Tamu Direktur.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	R Tamu Pimpinan.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	Rekap WO AC.pdf	September 6	Fikri Andikaputra
	Ruang Arsip .jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	Ruang Dosen 1.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	Ruang Dosen 2.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	Ruang Dosen 3.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	Ruang Dosen 4.jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	Ruang Jurnal .jpg	September 6	Fikri Andikaputra
	Ruang Kapro Magister.jpg	September 6	Fikri Andikaputra

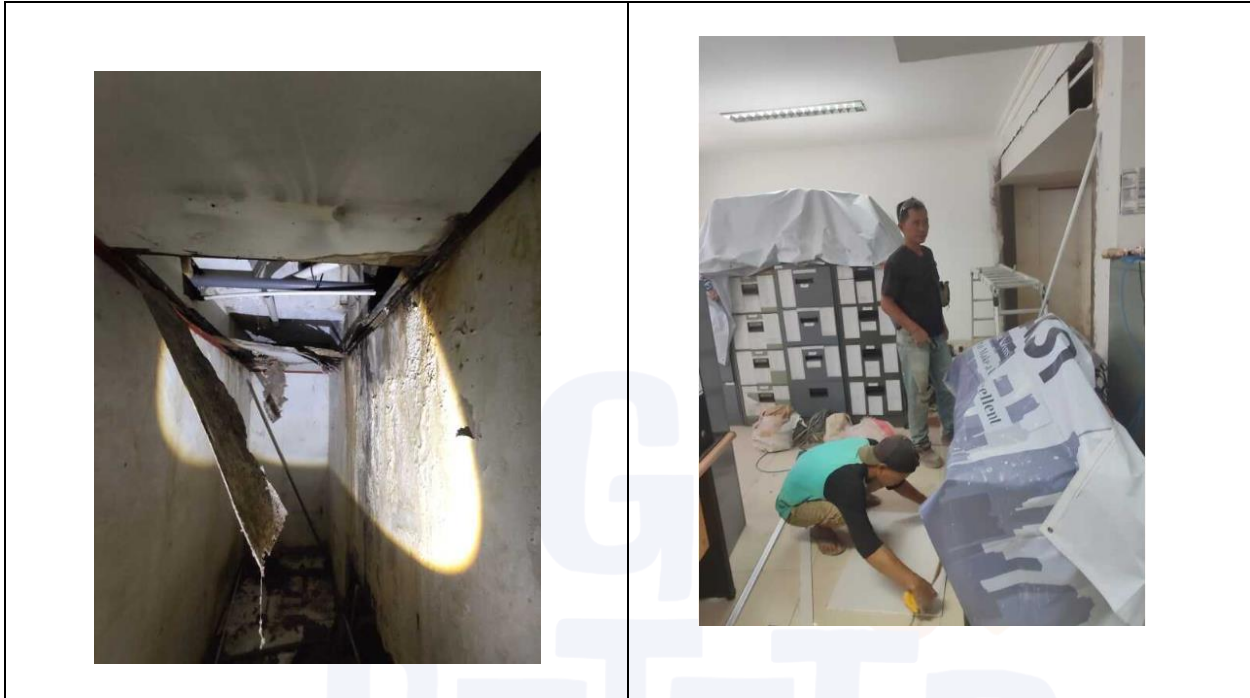
Alat Pemadam Kebakaran



Proses Pengisian APAR



Pemeliharaan Gedung dan Bangunan dari PNBP



Pemeliharaan Cabling



Toilet Adum (closet)



Toilet Lantai 2B



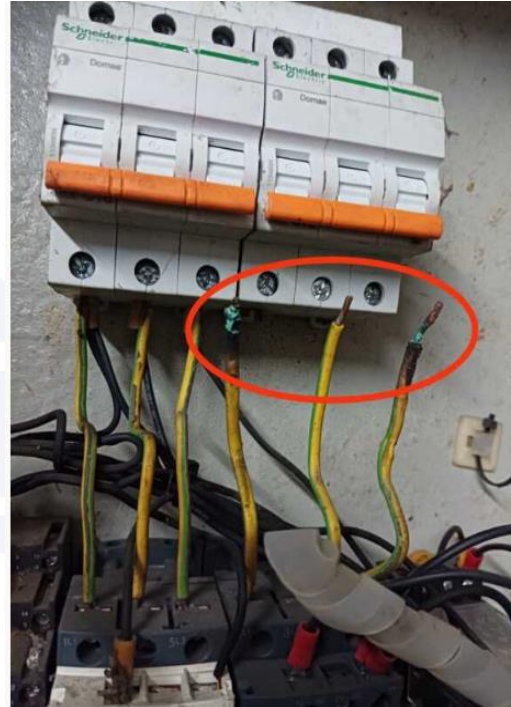
Pintu LAB



Kontaktor Pompa



Penggantian



Pemeliharaan Gedung halaman





Persediaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (Chemical)



Persediaan belanja elektronik

Kabel dan Lampu Philips




ATK



Souvenir dan Plakat



SP2D

 KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA STIA-LAN BANDUNG											
49	240951302034645	13-12-2024	16-12-2024	3,936,000	00479T/662635/2024	12-12-2024	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja barang Berupa honorarium disesyang diberikan tugas tambahan di lingkungan PoliteknikSTIA LAN Bandung periode Desember 2024 sesuai SK 4426/STIA.2.1/SDS.03.7 tgl 03 September 2024	Cek Akun	<input type="checkbox"/>
50	240951302034643	13-12-2024	16-12-2024	1,161,000	00471T/662635/2024	12-12-2024	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang Berupa Perjalanan Dinas Kegiatan Promosi ke Kabupaten Kuningan tanggal 09 Desember 2024 sesuai dengan Surat Tugas No. 5434/STIA.2.1/SDS.04.1 tanggal 29 Oktober 2024	Cek Akun	<input type="checkbox"/>
51	240951302034706	13-12-2024	16-12-2024	6,409,000	00469T/662635/2024	12-12-2024	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang Berupa Perjalanan Dinas Kegiatan Wisuda Politeknik STIA LAN Jakarta tanggal 06-07 Desember 2024 sesuai dengan Surat Tugas No. 5927/STIA.2.1/SDS.04.1 tanggal 05 Desember 2024	Cek Akun	<input type="checkbox"/>
52	240951302034647	13-12-2024	16-12-2024	7,872,000	00476T/662635/2024	12-12-2024	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja barang Berupa honorarium dosen yang diberikan tugas tambahan di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung periode Oktober sd November 2024 sesuai SK 4426/STIA.2.1/SDS.03.7 tgl 03 Septe mber 2024	Cek Akun	<input type="checkbox"/>
53	240951302034536	13-12-2024	13-12-2024	131,236,118	00473T/662635/2024	12-12-2024	PENGHASILAN PPNPN SUSULAN	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang Berupa Penghasilan PPNPN Bulan Desember Tahun 2024 untuk 38 Pegawai sesuai SPK No. 8016/STIA.2.1/2/SDS.04.3 s.d 603/STIA.2.1.2/SDS.04.3 tanggal 1 Januari 2024. SPTJM No. 605 1/STIA.2.1/KUS.01.2/2024 tgl 11 Desemb	Cek Akun	<input type="checkbox"/>
54	240951302034524	13-12-2024	13-12-2024	157,233,900	00467T/662635/2024	12-12-2024	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Pegawai Berupa Tunjangan Profesi Dosen Periode Desember 2024 untuk 42 orang Pegawai sesuai SK No. 86/STIA.2.1/SDS.03.7/2024 Tanggal 2 Januari 2024	Cek Akun	<input type="checkbox"/>
55	240951302034525	13-12-2024	13-12-2024	157,233,900	00466T/662635/2024	12-12-2024	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Pegawai Berupa Tunjangan Profesi Dosen Periode November 2024 untuk 42 orang Pegawai sesuai SK No. 86/STIA.2.1/SDS.03.7/2024 Tanggal 2 Januari 2024	Cek Akun	<input type="checkbox"/>
56	240951701001200	12-12-2024	12-12-2024	0	00464T/662635/2024	11-12-2024	GTUP NIHIL	LAINNYA	Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan (TUP) PNPB untuk Keperluan Belanja Barang	Cek Akun	<input type="checkbox"/>
57	240951302034247	12-12-2024	13-12-2024	1,140,000	00462T/662635/2024	11-12-2024	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang Berupa Honorarium Mengajar Program Sarjana Terapan (D4) Semester Ganjil, Periode 25 November sd 09 Desember 2024. Sesuai SK No. 5709/STIA.2.1 tanggal 19 November 2024	Cek Akun	<input type="checkbox"/>
58	240951302034248	12-12-2024	13-12-2024	1,487,500	00463T/662635/2024	11-12-2024	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang Berupa Honorarium Mengajar Program Magister Terapan (S2) Semester Ganjil, Periode 04 November sd 09 Desember 2024. Sesuai SK No. 4239/STIA.2.1/PPS.02.5/2024 tgl 26 Agustus 2024	Cek Akun	<input type="checkbox"/>

hal : 5 dari 8 halaman

tanggal cetak : 21-12-24 09:30:38 oleh : 862636