



POLITEKNIK
STIA LAN
B A N D U N G

LAPORAN AKHIR KELUARAN LAYANAN SARANA INTERNAL

Tahun 2024

BIGGER
BETTER
SMARTER

Daftar Isi

KATA PENGANTAR.....	2
BAB I PENDAHULUAN	3
BAB II METODE KEGIATAN	4
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN.....	5
BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK.....	7
BAB V PENUTUP.....	8
LAMPIRAN	9

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

Layanan sarana internal pada perguruan tinggi pemerintahan memiliki latar belakang yang beragam, yang berkaitan dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan, memfasilitasi administrasi, serta menciptakan lingkungan kampus yang lebih mendukung bagi civitas akademika.

Pengadaan Barang dan Jasa sarana penunjang fasilitas perkantoran mempunyai peran penting dalam menjalankan fungsi pelayanan dalam sebuah organisasi. Peralatan gedung kantor yang memadai akan meningkatkan kinerja dan fungsi pelayanan yang diberikan kepada stakeholder Politeknik STIA LAN Bandung. Untuk memenuhi kebutuhan peralatan kantor tersebut dalam tahun 2024 ini telah dianggarkan pada Kegiatan Pengadaan peralatan fasilitas perkantoran Politeknik STIA LAN Bandung yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Tahun 2024

b. Tujuan dan sasaran

Tujuan layanan sarana internal untuk menciptakan lingkungan yang mendukung proses pembelajaran yang efektif, efisien, dan nyaman serta membantu perguruan tinggi dalam mencapai visi, misi dan standar pendidikan yang telah ditetapkan.

Sasaran layanan sarana internal adalah untuk terciptanya lingkungan yang mendukung proses pembelajaran yang efektif, efisien, dan nyaman serta membantu perguruan tinggi dalam mencapai visi, misi dan standar pendidikan yang telah ditetapkan.

BAB II METODE KEGIATAN

Untuk mencapai sasaran dan tujuan kegiatan layanan sarana internal tahun 2024 dilakukan strategi sebagai berikut:

Strategi

1. **Lelang**
 - **Proses:**
 - Penyusunan dokumen pengadaan sesuai spesifikasi kebutuhan sarana perkantoran dan pembelajaran.
 - Pengumuman lelang melalui LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik).
 - Evaluasi penawaran berdasarkan aspek teknis, administrasi, dan harga.
 - Penetapan pemenang lelang sesuai prosedur yang berlaku.
 - **Penggunaan:**
 - Untuk pengadaan sarana yang bernilai di atas Rp200 juta.
2. **Pengadaan Langsung**
 - **Proses:**
 - Pemilihan penyedia barang atau jasa melalui proses negosiasi sederhana.
 - Pembuatan kontrak kerja sesuai dengan spesifikasi barang/jasa yang dibutuhkan.
 - **Penggunaan:**
 - Untuk barang atau jasa dengan nilai di bawah Rp50 juta.
3. **E-Katalog**
 - **Proses:**
 - Penelusuran barang atau jasa yang tersedia di platform e-katalog LKPP.
 - Pemesanan langsung melalui penyedia terdaftar.
 - **Penggunaan:**
 - Untuk pengadaan sarana standar yang sudah terdaftar di e-katalog, seperti meja, kursi, perangkat komputer, dan alat pembelajaran lainnya.
4. **Penunjukan Langsung**
 - **Proses:**
 - Pemilihan penyedia barang atau jasa tertentu karena spesifikasi khusus atau sifat kebutuhan yang mendesak.
 - Penetapan penyedia berdasarkan kriteria tertentu yang telah diatur dalam regulasi.
 - **Penggunaan:**
 - Untuk pengadaan dengan karakteristik khusus yang hanya dapat disediakan oleh penyedia tertentu.

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

Nama kegiatan
Layanan Sarana Internal

Waktu Pelaksanaan
Januari - Desember 2024 Sesuai dengan Scheduling Pengadaan

Tahapan kegiatan
Pelaksanaan

- Persiapan koordinasi referensi untuk pengadaan Barang
- Finalisasi proses pengadaan AC tambahan untuk Aula
- Finalisasi proses pengadaan AC tambahan untuk Aula dan pemasangan serta testing implementasi pemasangan.
- Finalisasi dan Realisasi Proses Pengadaan Mebeulair untuk Aula dan pemasangan serta testing Quality
- Testing Quality Pemasangan Penambahan AC Aula
- Testing Quality Pemasangan Penambahan AC Aula dan Perbaikan Pemasangan Saluran
- Finalisasi Inventarisasi Kebutuhan Barang Belanja Modal dari penambahan Anggaran untuk barang ekstrakom, barang kebutuhan arsip dan barang kebutuhan renov ruang UKM
- Realisasi Item Barang Belanja Modal dari penambahan Anggaran untuk barang ekstrakom dan non ekstrakom serta barang kebutuhan arsip dan barang kebutuhan renov ruang UKM
- Pelaksanaan Renovasi Ruang UKM/Student Centre dan Selesai di Pertengahan November
- Pelaporan Pelaksanaan Pengadaan Belanja Modal dan Ekstrakom

Penerima Manfaat

1. Mahasiswa
2. Pegawai Politeknik STIA LAN Bandung
3. Stakeholder eksternal Politeknik STIA LAN Bandung,

Hambatan

1. **Keterlambatan Proses Pengadaan:**
 - Kendala administrasi dalam proses pengadaan, seperti persetujuan dokumen, ketersediaan anggaran, dan proses lelang yang memakan waktu lebih lama dari yang diperkirakan.
2. **Ketersediaan Barang dan Vendor:**
 - Beberapa barang, seperti AC dengan spesifikasi tertentu dan mebeulair khusus untuk aula, tidak tersedia sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, sehingga memengaruhi timeline pemasangan.
 - Vendor yang kurang responsif dalam menanggapi kebutuhan barang atau pemasangan ulang karena kesalahan teknis.
3. **Masalah Teknis:**

- Instalasi AC tambahan di aula mengalami kendala teknis, seperti ketidaksesuaian saluran pembuangan dan distribusi daya yang perlu diperbaiki.
 - Testing quality yang memerlukan beberapa kali penyesuaian untuk memastikan barang sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan.
4. **Koordinasi Internal dan Eksternal:**
- Koordinasi antara tim pengadaan, vendor, dan pihak yang terlibat dalam renovasi ruang UKM membutuhkan waktu lebih lama akibat perbedaan jadwal kerja.
5. **Anggaran Tambahan:**
- Kebutuhan belanja modal tambahan untuk barang ekstrakom dan renovasi ruang UKM memerlukan revisi anggaran yang proses persetujuannya memakan waktu.

Tindak Lanjut

1. **Optimalisasi Proses Administrasi:**
 - Melakukan pendampingan intensif dalam proses administrasi pengadaan untuk mempercepat penyelesaian dokumen yang dibutuhkan.
 - Membuat timeline rinci dan menetapkan batas waktu yang tegas untuk setiap tahap pengadaan.
2. **Pemilihan Vendor yang Lebih Kompeten:**
 - Melakukan evaluasi lebih ketat terhadap vendor, termasuk menilai rekam jejak dan kemampuan mereka dalam menyediakan barang sesuai kebutuhan dan jadwal.
 - Memasukkan penalti dalam kontrak untuk vendor yang tidak memenuhi tenggat waktu atau spesifikasi yang telah disepakati.
3. **Perbaikan dan Monitoring Teknis:**
 - Melibatkan tenaga ahli untuk menangani pemasangan teknis, seperti AC tambahan, agar proses berjalan lebih lancar.
 - Melakukan pengecekan teknis secara menyeluruh sebelum proses testing quality dimulai untuk meminimalkan kesalahan.
4. **Koordinasi yang Lebih Terstruktur:**
 - Mengadakan pertemuan rutin dengan semua pihak yang terlibat untuk memastikan keselarasan jadwal dan penyelesaian pekerjaan.
 - Memanfaatkan teknologi seperti platform koordinasi berbasis digital untuk meningkatkan efisiensi komunikasi dan pelacakan progres.
5. **Manajemen Anggaran yang Proaktif:**
 - Menyusun anggaran tambahan lebih awal dan memastikan proses persetujuan dapat dilakukan dalam waktu yang lebih singkat.
 - Menggunakan sistem informasi anggaran yang terintegrasi untuk mempermudah proses revisi dan alokasi dana.
6. **Pelaporan dan Evaluasi Berkelanjutan:**
 - Menyusun laporan pelaksanaan secara berkala untuk memantau progres dan mengidentifikasi kendala yang memerlukan perhatian segera.
 - Melakukan evaluasi akhir untuk menilai keberhasilan kegiatan dan mengidentifikasi area perbaikan untuk pengadaan berikutnya.

BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK

a. Realisasi penyerapan anggaran

No	Pagu Anggaran	Realisasi	Persentase
1	Rp 289.145.000	Rp 289.142.323	100%

b. Pencapaian kinerja fisik (output kegiatan)

- 67 unit (mebeulair, ac, speaker bluetooth, speaker aktif, TV untuk ruang sidang)

BIGGER
BETTER
SMARTER

BAB V PENUTUP

Dengan terselesaikannya proses pengadaan sebanyak 67 unit perlengkapan, yang meliputi mebeulair, AC, speaker bluetooth, speaker aktif, dan televisi untuk ruang sidang, diharapkan fasilitas ini dapat mendukung pelaksanaan kegiatan operasional secara lebih optimal. Pengadaan ini telah melalui proses yang sesuai dengan prosedur yang berlaku, dengan mempertimbangkan kebutuhan prioritas dan efisiensi penggunaan anggaran.

Seluruh perlengkapan yang telah diterima akan dimanfaatkan dan dipelihara sesuai dengan peruntukannya agar dapat mendukung pencapaian kinerja unit secara berkelanjutan. Monitoring dan evaluasi penggunaan barang ini akan terus dilakukan untuk memastikan efektivitas dan efisiensi penggunaannya.

BIGGER
BETTER
SMARTER

LAMPIRAN

KAK

KAK/TOR PER KELUARAN KEGIATAN POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Kementerian Negara/Lembaga	:	LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
Unit Eselon I		LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
Program		Program <u>Peningkatan Sarana dan Prasarana Kegiatan Politeknik STIA LAN Bandung</u>
Hasil (Outcome)		<u>Pengadaan Sarana Barang Ekstrakom Untuk Penunjang Sarana Kegiatan</u>
Kegiatan		<u>Pengadaan Sarana Kegiatan Politeknik STIA LAN Bandung</u>
Indikator Kinerja Kegiatan		<u>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Kerja Yang Memadai</u>
Jenis Keluaran (Output)		<u>Sarana Penunjang Kegiatan Pembelajaran, Kemahasiswaan dan Perkantoran</u>
Volume		
Satuan Ukur Keluaran (Output)		Unit dan Paket

A. Latar Belakang

1. Pendahuluan

Politeknik STIA LAN Bandung Lembaga Administrasi Negara Bandung sebagai Perguruan Tinggi Vokasi/Terapan dibawah Lembaga Administrasi Negara yang tetap konsisten melaksanakan peran, fungsi, dan pengabdian dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mencakup pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat senantiasa terus mencoba untuk melakukan

update. Dalam menyelenggarakan kedudukan, peran, dan fungsinya, Politeknik STIA LAN Bandung akan selalu berusaha untuk melakukan setiap perubahan dalam rangka menciptakan peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan melalui peningkatan mutu pendidikan yang diberikan oleh Politeknik STIA LAN Bandung.

Salah satu langkah dari Politeknik STIA LAN Bandung dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan baik kepada mahasiswa, dosen, maupun masyarakat secara umum sesuai dengan semangat reformasi birokrasi di Politeknik STIA LAN Bandung, yaitu dengan adanya penambahan sarana dalam kegiatan pembelajaran, kemahasiswaan dan perkantoran dalam hal ini sarana pendukung ruangan dan fasilitas pendukungnya yang ada di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung.

Berdasarkan Keputusan Kepala LAN terdapat Tiga (3) Program studi Sarjana Terapan yang ada di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, yaitu Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Pembangunan Negara (APN), Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP), Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (MSDMA) dan Satu (1) Program Studi Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara (APN).

Dengan adanya perubahan kelembagaan dari sebelumnya Sekolah Tinggi menjadi Politeknik banyak hal yang perlu dikembangkan dan diperbaharui dalam hal sarana dan prasarana, terutama penambahan Fasilitas Penunjang Kelas.

Manfaat penambahan fasilitas penunjang sarana ini secara umum jelas akan mendukung program prioritas nasional dalam bidang pendidikan dan secara khusus mendukung program akreditasi Perguruan Tinggi sedang digulirkan oleh Politeknik STIA LAN Bandung, serta pencapaian pelayanan akademik dan

administrasi kepada Mahasiswa dan Dosen menuju pendidikan tinggi yang professional dan mendapatkan akreditasi "A" pada BAN-PT.

2. Dasar Hukum

Adapun yang menjadi dasar hukum dari kegiatan ini adalah

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara 4286);
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
- d. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 1971 tentang Inventarisasi Barang-Barang Kekayaan/Milik Negara;
- e. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Penghapusan dan Pemanfaatan Barang Milik/Kekayaan Negara
- f. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 304/KMK/01./2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang;
- g. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 225/MK/V/4/1971 tentang Harga Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi Barang-Barang Milik/Kekayaan Negara;
- h. Keputusan Direktur Jenderal Piutang dan Lelang Negara Nomor 35/PL/2002 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Lelang;

- i. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1028/IX/6/8/2009 tentang Pemberian Kuasa Kepada Kuasa Pengguna Barang Milik Negara pada Satker-satker di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara untuk atas nama Kepala Lembaga Administrasi Negara Menandatangani Surat Permohonan Persetujuan Usul Penghapusan Barang Milik Negara di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara;

3. Gambaran Umum

Pelaksanaan Pengadaan Barang Ekstrakom pendukung pembelajaran, kemahasiswaan dan perkantoran.

Pelaksanaan Pengadaan Barang Ekstrakom pendukung pembelajaran, kemahasiswaan dan perkantoran. yang akan dilakukan pada tahun 2024 merupakan bagian dari kegiatan Penambahan Sarana kegiatan di Politeknik STIA LAN Bandung. Adapun yang menjadi sasaran dari kegiatan penambahan sarana tersebut adalah tersedianya sarana penunjang kegiatan proses belajar dan mengajar sert perkantoran di Politeknik STIA LAN Bandung.

B. Penerima Manfaat

Untuk mencapai hasil yang direncanakan agar tercapai yang optimal, sasaran kegiatan ini adalah terwujudnya sarana dan prasarana yang memiliki kapasitas dan fasilitas lengkap dan memadai. Sedangkan Penerima manfaat dari hasil kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa STIA LAN Bandung;
2. Dosen STIA LAN Bandung.

3. Pegawai STIA LAN Bandung;

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Dalam proses kegiatan ini strategi pencapaian keluaran yang diharapkan melalui pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan tahun 2024

Adapun tahapan waktu pelaksanaan dilakukan oleh panitia pengadaan barang dan jasa STIA LAN Bandung

D. Waktu Pencapaian Keluaran

Adapun waktu pencapaian keluaran dari masing-masing sub output dengan kegiatan pelaksanaan adalah sebagai berikut:

NO	Tahapan	Capaian (bln)	
		11	12
1	<u>Persiapan</u>		
2	<u>Pelaksanaan</u>		
3	<u>Evaluasi</u>		

E. Biaya yang Diperlukan

Biaya yang diperlukan untuk pengadaan sarana laboratorium Komputer dan Multimedia ini adalah Rp.

RAB

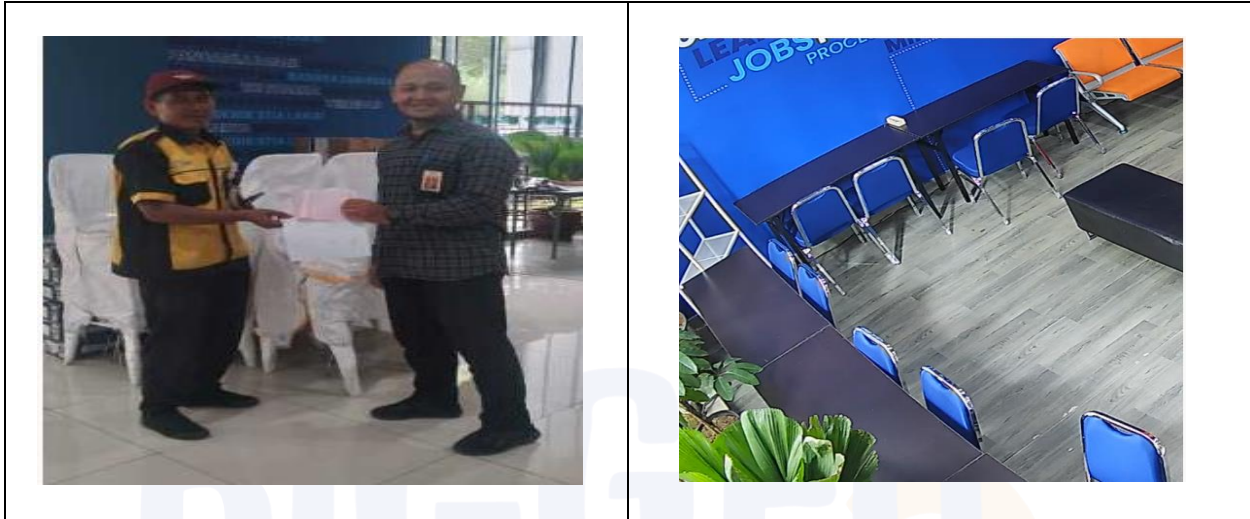
4822.EBB.951	Layanan Sarana Internal	57	Unit		-
	Jumlah Komponen Utama				-
	Jumlah Komponen Pendukung [100.00%]				-
	Pengadaan Peralatan Fasilitas				-
52	Perkantoran (PNBP)	-			-
	TANPA SUB KOMPONEN [3273 - Kota Bandung]				-
A					-
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin (KPPN.095-Bandung II)				-
	00.00. 1 -Mebeleur untuk Aula (000486)	25	Unit	4,000,000	100,000,000
	00.00. 2 -Mebeleur lemari arsip untuk R. arsip (000672)	1	Unit	30,459,000	30,459,000
	00.00. 3 -Mebeleur meja kerja kayu (000673)	6	Unit	3,042,000	18,252,000
	00.00. 4 -Mebeleur alat penjaga kelembapan udara untuk R. record center (000674)	1	Unit	3,993,000	3,993,000
	00.00. 5 -Mebeleur troli kursi untuk aula (000675)	3	Unit	1,885,000	5,655,000
	00.00. 6 -Mebeleur rak arsip untuk record center (000676)	1	Unit	1,820,000	1,820,000
	00.00. 7 -Mebeleur lemari besi 2 pintu untuk record center (000677)	10	Unit	1,072,500	10,725,000
	00.00. 8 -AC untuk Aula (000487)	1	Unit	35,000,000	35,000,000
	00.00. 9 -AC untuk ruang kerja Dir, R.Sidang, R.lab (000678)	3	Unit	7,825,000	23,475,000
	00.00. 10 -Speaker Bluetooth untuk ruang lab. Bahasa (000679)	1	Unit	1,895,000	1,895,000
	00.00. 11 -Speaker Aktif untuk aula (000680)	3	Unit	10,168,000	30,504,000
	00.00. 12 -TV untuk ruang sidang (000681)	1	Unit	27,367,000	27,367,000

Dokumentasi

Lemari Arsip Tahan Api



Meubelair



Meja Aula



Meja Highpoint Pegawai



Lemari untuk di R.UKM



Speaker Bluetooth



Speaker Aktif



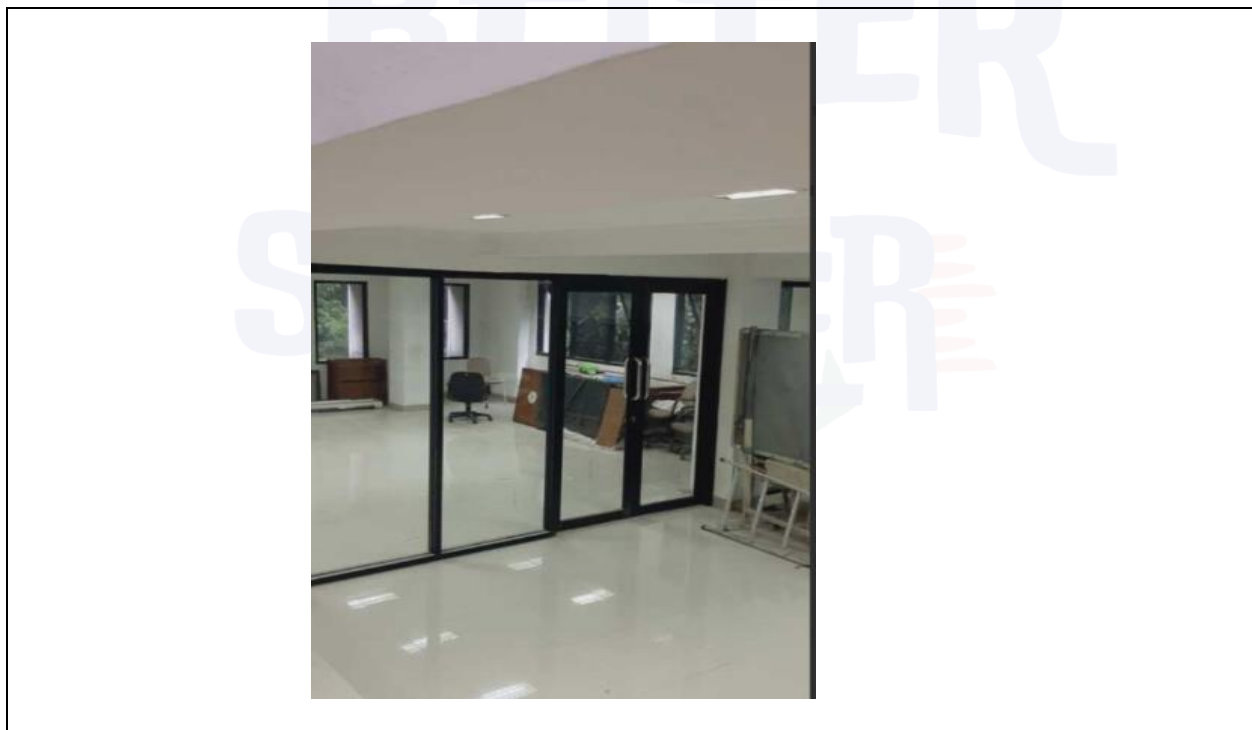
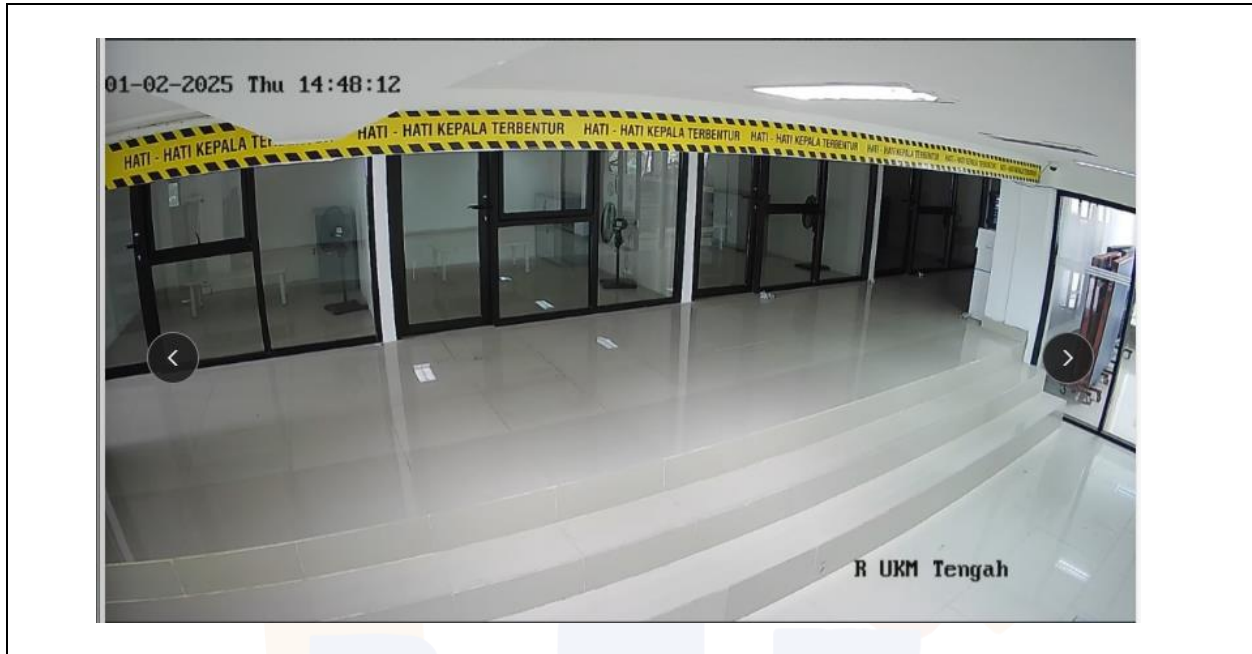
Speaker Aktif



AC Aula



Renov Ruang UKM





TV Ruang Sidang



Kipas Angin



BETTER
SMARTER