



**“Bigger, Better**

**Smarter**

# Laporan Akhir Keluaran **Layanan Perencanaan dan Evaluasi**

*“Pilihan Tepat Kampus Terapan”*

[stialanbandung.ac.id](http://stialanbandung.ac.id)

## Daftar Isi

KATA PENGANTAR.....	2
BAB I PENDAHULUAN.....	3
a. Latar belakang.....	3
b. Tujuan dan sasaran.....	9
BAB II METODE KEGIATAN .....	11
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN.....	13
BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK .....	34
BAB V PENUTUP .....	35
LAMPIRAN.....	36

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya yang telah dilimpahkan kepada seluruh jajaran Politeknik STIA LAN Bandung sehingga Laporan Akhir Kegiatan Tahun 2025 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.

Sebagai bagian dari komitmen Politeknik STIA LAN Bandung untuk menjadi perguruan tinggi kementerian/lembaga yang unggul dan berdaya saing internasional, laporan ini juga menggambarkan langkah-langkah strategis yang ditempuh dalam meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

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 2025–2029 dan RKA Tahun 2025. Semoga laporan ini bermanfaat untuk meningkatkan kinerja Politeknik STIA LAN Bandung di masa yang akan datang. Aamiin.

Bandung, Desember 2025

Direktur,



Muhammad Nur Afandi

## BAB I PENDAHULUAN

### a. Latar belakang

Pada tahun 2025 satker Politeknik STIA LAN Bandung untuk rincian output kegiatan perencanaan dan penganggaran setelah adanya efisiensi anggaran untuk pelaporan kegiatannya di gabungkan pada rincian output kegiatan layanan pemantauan dan evaluasi. Adapun kegiatan perencanaan penganggaran ini meliputi kegiatan;

#### 1. Persiapan Penyusunan Renstra Poltek STIA LAN Bandung 2025-2029

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) merupakan salah satu langkah penting dalam perencanaan dan pengembangan Politeknik STIA LAN Bandung untuk lima tahun mendatang. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Politeknik STIA LAN Bandung untuk periode 2025-2029 merupakan langkah yang sangat penting dalam menciptakan fondasi yang kokoh untuk pengembangan institusi dalam lima tahun ke depan. Proses ini tidak hanya berfokus pada arah kebijakan yang jelas, tetapi juga pada bagaimana Politeknik STIA LAN Bandung dapat beradaptasi, berkembang, dan tetap relevan di tengah perubahan dunia pendidikan tinggi, perkembangan teknologi, dan kebutuhan masyarakat yang semakin kompleks.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2025-2029 sangat krusial untuk membangun fondasi yang kokoh bagi pengembangan institusi dalam lima tahun mendatang. Persiapan yang matang dalam penyusunan Renstra akan memastikan bahwa Politeknik STIA LAN Bandung dapat terus berkembang dan beradaptasi dengan dinamika kebijakan pendidikan, perkembangan teknologi, dan kebutuhan pasar kerja. Renstra ini tidak hanya menjadi panduan untuk pengembangan akademik, tetapi juga untuk memperkuat tata kelola institusi, pengelolaan SDM dan sumber daya, serta kerjasama dengan pemangku kepentingan yang lebih luas. Kegiatan persiapan penyusunan renstra Poltek STIA LAN Bandung 2025-2029 telah dilakukan sejak bulan November 2024, pada tahun 2025 ini adalah kegiatan lanjutan untuk menyelesaikan kegiatan tersebut.

Berikut adalah beberapa alasan mengapa persiapan penyusunan Renstra ini sangat penting:

#### 1) Mengarahkan Perkembangan Institusi

Renstra adalah peta jalan yang jelas untuk mencapai visi dan misi Politeknik STIA LAN Bandung dalam jangka waktu 5 tahun ke depan. Penyusunan Renstra memastikan bahwa seluruh kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat selaras dengan tujuan jangka panjang institusi. Ini juga memungkinkan Politeknik STIA LAN Bandung untuk beradaptasi dengan perkembangan dunia pendidikan dan perubahan kebutuhan masyarakat, terutama dalam bidang tata kelola pemerintahan dan administrasi publik.

- 2) Menyesuaikan dengan Perkembangan Kebijakan Pendidikan  
Seiring dengan dinamika perkembangan kebijakan pendidikan nasional dan global, Politeknik STIA LAN Bandung perlu memastikan bahwa arah strategi yang diambil sesuai dengan kebijakan yang ada. Hal ini termasuk penerapan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan industri, kebijakan terkait akreditasi, penguatan kemampuan digital, serta penggunaan teknologi dalam pembelajaran dan penelitian. Renstra akan memberikan panduan dalam menyesuaikan program akademik dan kebijakan institusi.
- 3) Peningkatan Kualitas Akademik dan Non-Akademik  
Renstra yang baik akan mencakup upaya peningkatan kualitas pendidikan, yang meliputi pengembangan kurikulum berbasis kompetensi, peningkatan fasilitas pembelajaran, serta penataan sistem pengajaran dan penelitian yang inovatif. Penyusunan Renstra juga akan mengarah pada peningkatan kualitas sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan), serta meningkatkan daya saing lulusan Politeknik STIA LAN Bandung di pasar kerja.
- 4) Memperkuat Tata Kelola dan Manajemen  
Dalam jangka panjang, penyusunan Renstra juga akan memberikan arah yang jelas dalam pengelolaan sumber daya keuangan, infrastruktur, dan SDM. Tata kelola yang baik sangat penting untuk memastikan keberlanjutan dan efektivitas operasional Politeknik STIA LAN Bandung. Oleh karena itu, Renstra harus mencakup strategi dalam meningkatkan manajemen institusi, memperkuat sistem informasi, serta transparansi dalam pengelolaan anggaran dan kinerja.
- 5) Mengoptimalkan Pengabdian kepada Masyarakat  
Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu pilar Tridharma Perguruan Tinggi yang harus diperhatikan dalam Renstra. Program-program pengabdian yang berkualitas, relevan dengan kebutuhan masyarakat, serta berbasis pada riset yang telah dilakukan oleh dosen dan mahasiswa akan memberikan dampak positif yang nyata. Renstra akan memastikan bahwa pengabdian ini berjalan dengan efektif dan memberikan manfaat langsung bagi masyarakat luas.
- 6) Menjawab Tantangan Globalisasi dan Digitalisasi  
Era digital mempengaruhi berbagai sektor, termasuk pendidikan tinggi. Oleh karena itu, Politeknik STIA LAN Bandung harus mempersiapkan diri untuk menghadapi tantangan dan peluang yang ada dalam konteks digitalisasi, baik dalam pembelajaran, riset, maupun pengelolaan institusi. Renstra harus memperhitungkan integrasi teknologi dalam semua aspek operasional perguruan tinggi, serta memastikan bahwa lulusan siap untuk menghadapi era digital.
- 7) Meningkatkan Kerja Sama dengan Stakeholders  
Penyusunan Renstra juga penting untuk memperjelas arah dan tujuan dalam membangun kerjasama dengan berbagai pihak eksternal seperti pemerintah,

lembaga penelitian, dunia industri, dan masyarakat. Kerjasama ini akan meningkatkan relevansi program pendidikan dan riset, serta membuka peluang bagi mahasiswa untuk magang, bekerja sama dalam penelitian, atau mengembangkan startup berbasis teknologi.

8) Penguatan Reputasi dan Akreditasi

Melalui penyusunan Renstra, Politeknik STIA LAN Bandung dapat menyiapkan langkah-langkah yang lebih terarah untuk meningkatkan akreditasi dan reputasi institusi. Ini termasuk meningkatkan kualitas pengajaran, penelitian, serta pengelolaan akademik dan non-akademik. Akreditasi yang baik akan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kualitas pendidikan yang diberikan dan memperkuat posisi Politeknik STIA LAN Bandung di tingkat nasional maupun internasional.

2. Pelaksanaan Revisi Anggaran Tahun 2025

Dalam praktek penyusunan RKA-K/L, terkadang proses penganggaran belum memperhatikan kaidah-kaidah penganggaran yang baik. Di sisi lain dalam tahun berjalan juga dimungkinkan adanya perubahan atau penetapan kebijakan Pemerintah misalnya penghematan anggaran, penerapan reward dan punishment, atau APBN Perubahan sehingga dalam hal tersebut diperlukan revisi anggaran.

Revisi anggaran adalah perubahan rincian anggaran yang telah ditetapkan berdasarkan APBN dalam suatu Tahun Anggaran dan disahkan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran dimaksud. Revisi anggaran dilakukan dengan memperhatikan ketentuan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKAKL dan pengesahan DIPA dan revisi anggaran dapat dilakukan setelah DIPA disahkan.

Adapun pertimbangan yang mendasari perlunya dilakukan revisi anggaran, antara lain adalah :

- 1) Tenggat waktu antara proses perencanaan anggaran dan pelaksanaan anggaran cukup lama yaitu sekitar 1 (satu) tahun sehingga sangat dimungkinkan perencanaan yang disusun belum mencakup seluruh kebutuhan untuk tahun yang direncanakan;
- 2) Dalam periode pelaksanaan anggaran sangat dimungkinkan terjadi perubahan keadaan atau perubahan prioritas yang tidak diantisipasi pada saat proses perencanaan;
- 3) Adanya perubahan metodologi pelaksanaan kegiatan, misalnya sebuah kegiatan semula direncanakan secara swakelola menjadi kontraktual, dari single year menjadi multiyears;
- 4) Adanya perubahan atau penetapan kebijakan pemerintah dalam tahun anggaran berjalan, misalnya penghematan anggaran, penerapan reward and punishment, atau APBN Perubahan

Dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara TA 2025, sesuai instruksi presiden dan kementerian keuangan tersebut maka Kementerian/ Lembaga melaksanakan beberapa hal sebagai berikut:

- 1) Melakukan revidi sesuai tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing dalam rangka efisiensi atas anggaran belanja Kementerian/ Lembaga dalam APBN Tahun Anggaran 2025 dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- 2) Efisiensi atas anggaran belanja Kementerian/Lembaga Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp256.100.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh enam triliun seratus miliar rupiah).

Politeknik STIA LAN Bandung merupakan salah satu satker dibawah Lembaga Administrasi Negara, mengalami efisiensi anggaran Tahun Anggaran 2025. Periode Februari 2025, Politeknik STIA LAN Bandung memiliki pagu semula yang ditetapkan oleh LAN sebesar Rp27.924.481.000 dan mengalami perubahan menjadi Rp21.075.538.980, dari anggaran tersebut terdapat penghematan anggaran belanja sebesar Rp6.848.942.020 terdiri dari Rp1.218.909.000 automatic adjustment perjalanan dinas dan Rp5.630.034.000 merupakan efisiensi anggaran sesuai Instruksi Presiden. Mekanisme pelaksanaan efisiensi anggaran Kementerian/ Lembaga TA 2025 dilakukan melalui beberapa tahapan, diantaranya:

- 1) Melakukan identifikasi rencana efisiensi belanja Kementerian/ Lembaga sesuai besaran yang ditetapkan
- 2) Identifikasi rencana efisiensi meliputi belanja operasional dan non operasional sekurang-kurangnya terdiri atas belanja operasional perkantoran, belanja pemeliharaan, perjalanan dinas, bantuan pemerintah, pembangunan infrastruktur, serta pengadaan peralatan mesin
- 3) Belanja pegawai dan belanja bantuan sosial tidak termasuk rencana efisiensi.
- 4) Hasil rencana efisiensi anggaran disampaikan berupa usulan revisi anggaran berupa blokir anggaran sesuai besaran efisiensi anggaran masing-masing Kementerian/Lembaga.

Seluruh proses pelaksanaan revisi Anggaran tersebut dapat dilaksanakan secara transparan, akuntabel dan bertanggung jawab, bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan 2025 dan Penyusunan Kegiatan Tahun 2026  
Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dalam pengelolaan keuangan, perencanaan dan penganggaran pembangunan menjadi salah satu hal yang sangat krusial. Perencanaan anggaran yang baik dapat memastikan bahwa penggunaan anggaran dapat diarahkan pada program dan kegiatan yang memiliki prioritas dan memberikan manfaat yang maksimal bagi masyarakat. Oleh karena itu monitoring dan evaluasi pada kinerja keuangan melalui analisis perencanaan

dan penganggaran program/ kegiatan menjadi penting dalam mengevaluasi efektivitas pengelolaan keuangan instansi.

Perencanaan penganggaran adalah serangkaian proses penganggaran meliputi tinjau ulang Angka Dasar, persiapan rancangan Rencana Kerja dan Anggaran, Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Penelitian dan reviu Rencana Kerja dan Anggaran, penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran, penyusunan dan pengesahan DIPA, serta perubahan anggaran dalam pelaksanaan APBN. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga (RKA-K/L) merupakan dokumen rencana keuangan tahunan yang memuat rincian kegiatan anggaran, anggaran dan target kinerja dari masing-masing kementerian negara/ lembaga yang disusun menurut bagian anggaran kementerian/ lembaga. Pasal 15 Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 memerintahkan agar pelaksanaan penganggaran berbasis kinerja hendaknya dapat dilaksanakan secara bertahap mulai tahun 2005.

Namun, pengelolaan anggaran pada perguruan tinggi sekarang ini cenderung kurang efektif terutama pada implemementasi perencanaan dan penganggargan Politeknik STIA LAN Bandung, banyak kegiatan yang mengumpul pada akhir tahun menyebabkan kegiatan dilakukan asal jalan. Untuk itu perlu adanya monitoring dan evaluasi yang baik sehingga tidak terjadi kekeliruan atau penyimpangan dalam implementasi perencanaan. Selain itu, di lapangan masih terdapat kendala, terutama dalam hal menentukan indikator kinerja yang masih kesulitan, masih terbatas pada aspek input dan output saja, dan belum sampai pada aspek outcome.

Sistem penganggaran berbasis kinerja belum memberikan manfaat secara keseluruhan, karena ada beberapa aspek yang harus dipenuhi agar pelaksanaan penganggaran berbasis kinerja dapat berjalan efektif, antara lain ditentukan oleh faktor-faktor pendukung seperti partisipasi, kompetensi, dan adanya kelengkapan dokumen serta prosedur yang jelas. Selain itu, solusi yang kita butuhkan salah satunya adalah adanya kebijakan otonomi dalam pengelolaan manajemen sehingga perencanaan dan penganggaran Politeknik STIA LAN Bandung lebih jelas, terarah, terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan dan pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja organisasi yang bermanfaat dan berkelanjutan

Sedangkan untuk rincian ouput kegiatan Layanan Pemantauan dan Evaluasi ditahun 2025 ini meliputi kegiatan;

1. Monitoring Progres Kegiatan dan Pelaporan Kegiatan Tahun 2025

Monitoring progres kegiatan instansi pemerintahan memiliki latar belakang yang penting karena beberapa alasan:

**Transparansi dan Akuntabilitas:** Memastikan bahwa instansi pemerintah bekerja sesuai dengan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan, kepatuhan terhadap rencana atau peningkatan efisiensi

**Evaluasi Kinerja:** Membantu menilai efektivitas dan efisiensi program serta kebijakan yang dijalankan oleh instansi pemerintah. Dari sini bisa dilihat apakah tujuan yang diinginkan tercapai atau belum.

**Pengambilan Keputusan:** Data yang diperoleh dari hasil monitoring membantu pimpinan dalam membuat keputusan yang lebih baik dan berdasarkan fakta.

**Peningkatan Kualitas Layanan:** Dengan memantau progres, instansi dapat menemukan kekurangan dan segera memperbaikinya, sehingga pelayanan kepada masyarakat menjadi lebih baik.

**Pemenuhan Regulasi dan Standar:** Banyak regulasi dan standar yang harus dipenuhi oleh instansi pemerintah. Monitoring memastikan bahwa semua kewajiban tersebut dipenuhi. Monitoring tidak hanya berfungsi untuk memeriksa progres, tetapi juga sebagai alat untuk perbaikan berkelanjutan dan peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat. Frekuensi monitoring dilaksanakan bulanan dan triwulanan untuk memperoleh data dari unit pengelola kegiatan sebagai data laporan akhir keluaran.

Penyusunan laporan yang menggambarkan hasil monitoring secara jelas dan sistematis. Pelaporan kegiatan menyediakan dokumentasi resmi dari progres, masalah, dan tindakan yang diambil. Ini penting sebagai referensi di masa depan dan untuk memastikan kontinuitas dalam pelaksanaan kegiatan. Laporan kegiatan berfungsi sebagai alat komunikasi yang efektif antara manajemen, staf, dan pemangku kepentingan lainnya. Ini membantu semua pihak untuk tetap terinformasi dan terlibat dalam proses kegiatan.

Secara keseluruhan, monitoring progres kegiatan dan pelaporan kegiatan adalah dua elemen kunci yang saling melengkapi dalam memastikan keberhasilan dan efektivitas program serta proyek yang dijalankan. Kedua hal ini membantu menciptakan proses yang lebih terstruktur, transparan, dan bertanggung jawab.

## 2. Evaluasi Kegiatan Tahun 2025

Evaluasi kegiatan di instansi pemerintah adalah proses yang penting untuk menilai efektivitas, efisiensi penggunaan anggaran terhadap kegiatan/program yang sedang dan sudah terlaksana. Politeknik STIA LAN Bandung di awal tahun 2025 ini sudah melakukan tahap awal evaluasi terhadap program kegiatan yang terdampak karena adanya efisiensi anggaran. Beberapa program kegiatan yang sudah direncanakan dan dipaparkan dirapat kerja awal tahun terdampak oleh efisiensi anggaran ada yang dibatalkan dan ada yang dipending/ditunda menunggu hingga ada informasi di perbolehkannya kegiatan itu terselenggara. Evaluasi program kegiatan yang dilakukan secara triwulan melalui review yang disampaikan kepada unit pengelola kegiatan untuk diketahui kendala yang

dihadapi dan tindak lanjut yang dilakukan sehingga dalam pelaksanaan kegiatan di triwulan berikutnya kendala yang dihadapi sudah terminimalisir.

Selain itu, evaluasi kegiatan dilakukan untuk mengetahui kegiatan/program mana yang belum terlaksana sesuai dengan waktu yang sudah direncanakan agar dapat dicarikan solusi/saran tindak.

Untuk kegiatan/program yang menghadapi kendala, Politeknik STIA LAN Bandung menerapkan langkah-langkah berikut:

- Penyesuaian strategi pelaksanaan berdasarkan hasil rapat koordinasi.
- Pengajuan revisi anggaran jika diperlukan, sesuai aturan yang berlaku.
- Pendampingan teknis bagi unit kerja yang membutuhkan bantuan dalam pelaksanaan program.

## b. Tujuan dan sasaran

Persiapan Penyusunan Renstra Poltek STIA LAN Bandung 2025–2029

Tujuan: Menyusun dokumen rencana strategis yang visioner, terukur, dan selaras dengan kebijakan nasional serta kebutuhan institusi.

Sasaran:

- 1) Tersusunnya peta jalan (roadmap) pengembangan Poltek STIA LAN Bandung 5 tahun ke depan
- 2) Terlibatnya seluruh pemangku kepentingan dalam proses penyusunan
- 3) Tercapainya kesepakatan arah kebijakan dan indikator kinerja utama (IKU)

Pelaksanaan Revisi Anggaran Tahun 2025

Tujuan: Menyesuaikan alokasi anggaran dengan dinamika kebutuhan dan prioritas terbaru tahun 2025.

Sasaran:

- 1) Tersusunnya dokumen revisi DIPA 2025 secara tepat waktu dan sesuai regulasi
- 2) Optimalisasi anggaran untuk mendukung kegiatan prioritas
- 3) Efisiensi belanja tanpa mengurangi kualitas output

Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan 2025 & Penyusunan Kegiatan Tahun 2026

Tujuan: Menjamin kesinambungan pelaksanaan program tahun berjalan dan menyusun kegiatan 2026 yang responsif terhadap hasil evaluasi.

Sasaran:

- 1) Terealisasinya seluruh kegiatan perencanaan tahun 2025 sesuai jadwal
- 2) Terumuskan rencana kegiatan 2026 berbasis kebutuhan dan hasil monitoring
- 3) Terintegrasinya perencanaan lintas unit kerja

#### Kegiatan Monitoring Progres & Pelaporan Kegiatan Tahun 2025

Tujuan: Memastikan pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai target dan terdokumentasi dengan baik.

Sasaran:

- 1) Tersedianya data realisasi kegiatan secara berkala dan akurat
- 2) Tersusunnya laporan kemajuan dan laporan akhir kegiatan yang komprehensif
- 3) Tindak lanjut atas temuan atau hambatan yang teridentifikasi

#### Kegiatan Evaluasi Kegiatan Tahun 2025

Tujuan: Mengevaluasi efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan sebagai dasar peningkatan kinerja tahun berikutnya.

Sasaran:

- 1) Tersusunnya laporan evaluasi lengkap dengan analisis capaian dan kendala
- 2) Rekomendasi strategis untuk perencanaan 2026
- 3) Peningkatan kualitas output dan outcome program

## BAB II METODE KEGIATAN

Untuk mencapai sasaran dan tujuan kegiatan layanan pemantauan dan evaluasi tahun 2025 dilakukan strategi sebagai berikut:

Kegiatan Persiapan Penyusunan Renstra Poltek STIA LAN Bandung 2025-2029

Strategi

Penyusunan Renstra Tahun 2025-2029

1. FGD dengan Narasumber dan unit Eselon I
2. FGD dengan stakeholder terkait visi dan misi Poltek STIA LAN Bandung

Tema

Penyusunan Renstra Tahun 2025-2029

Lokus

Politeknik STIA LAN Bandung

Kegiatan Pelaksanaan Revisi Anggaran Tahun 2025

Strategi

Revisi Anggaran Tahun 2025

1. FGD dan konsinyasi penajaman usulan kegiatan tahun 2025 dengan unit
2. Review usulan kegiatan oleh APIP dan Biro Renakeu serta DJA dan Bappenas
3. Coaching Klinik dengan Biro Renakeu dan APIP untuk revisi anggaran

Tema

Pelaksanaan Revisi Anggaran Tahun 2025

Lokus

Politeknik STIA LAN Bandung

Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan 2025 dan Penyusunan Kegiatan Tahun 2026

Strategi

1. FGD
2. Pengumpulan dokumen KAK & RAB 2025 dan 2026
3. Analisis kegiatan

Tema

Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan 2025 dan Penyusunan Kegiatan Tahun 2026

Lokus

Politeknik STIA LAN Bandung

Kegiatan Monitoring Progres Kegiatan dan Pelaporan Kegiatan Tahun 2025

Strategi

1. Memonitor Pengisian Progres unit melalui Aplikasi SIMONA
2. Pendampingan/Coaching untuk unit
3. Pengisian progres kegiatan
4. Pengisian aplikasi e-monev Bappenas dan Smart DJA
5. Pengisian Rencana Aksi LAN

Tema

Implementasi SIMONA Pasca Pengembangan

Lokus

Politeknik STIA LAN Bandung

Kegiatan Evaluasi Kegiatan Tahun 2025

Strategi

Evaluasi Kegiatan

1. FGD evaluasi progres triwulanan dengan unit

Review melalui MS Teams untuk pengisian progres kegiatan unit

2. FGD dan koordinasi penyusunan laporan akhir dengan unit dan biro renakeu

Tema

Evaluasi Target dan Realisasi Penggunaan Anggaran Capaian Output Pasca Optimalisasi Anggaran

Lokus

Politeknik STIA LAN Bandung

## BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

Nama Kegiatan Persiapan Penyusunan Renstra Poltek STIA LAN Bandung 2025-2029

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahap Persiapan (November 2024)

- Pendalaman kepada seluruh civitas akademik (pimpinan dan perwakilan yang ditunjuk)
- Pembentukan Tim
- Pengumpulan data dan informasi
- Penyusunan Dokumen Background Study

Tahap Penyusunan (November – Desember 2024)

- Penyusunan rancangan awal
- Penentuan visi, misi, tujuan sasaran
- Penentuan arah kebijakan dan strategi
- Penentuan program kegiatan

Tahap Telaah (Januari 2025)

- Proses telaah oleh tim reviewer internal
- Forum konsultasi dengan narasumber

Tahap Finalisasi (Februari – Mei 2025)

- Penyusunan rancangan akhir
- Pengesahan renstra

Tahapan kegiatan

Perencanaan

- 1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
- 2) Rapat rencana kerja tahun 2025
- 3) Rapat pembahasan Renip dan Visi Poltek
- 4) Pembagian tugas dokumen rancangan awal renstra

Pelaksanaan

- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Penyusunan matrix keselarasan IKU, Visi, Renip dan SWOT Poltek
- Rapat pembahasan informasi kinerja mulai dari sasaran strategis, sasaran program, dan sasaran kegiatan. Selain itu, rapat koordinasi membahas terkait dengan penentuan target dan defisini operasional setiap indikator kinerja utama.
- Finalisasi revisi dokumen background study
- Finalisasi dokumen rancangan awal, koordinasi parsial dengan masing-masing PIC
- Menerima update informasi terkait IKU dari pusat
- Penyempurnaan matrix SWOT poltek

- Rapat internal pembahasan dan pengisian form manual IKU Tahun 2025-2029
- Penyamaan persepsi Informasi Kinerja dan Formula penghitungan IKU tahun 2025-2029 (bersama biro renakeu via zoom)
- Membuat Nodin untuk rapat persiapan pengisian IKU unit poltek stia lan bandung pada tanggal 10 juni 2025
- Penyamaan persepsi Informasi Kinerja dan Formula penghitungan IKU tahun 2025-2029 (bersama biro renakeu via zoom)
- Membuat Nodin untuk rapat persiapan pengisian IKU unit Poltek STIA LAN Bandung pada tanggal 10 juni 2025
- Rapat persiapan pengisian IKU tahun 2025-2029, dalam kegiatan ini dilakukan penyamaan persepsi terhadap indikator kinerja utama (IKU) serta penyampaian tata cara penghitungan untuk pengisian IKU
- Koordinasi kepada unit kerja untuk mengisi IKU sesuai nota dinas yang sudah diinformasikan
- Rapat Penyusunan Renstra sesuai Hasil Pembahasan

#### Bab I – Pendahuluan

- Pada bagian akhir masih terdapat kendala, khususnya perhitungan hasil analisis SWOT yang terkait dengan positioning kelembagaan.
- Analisis SWOT yang dimaksud belum dihitung secara menyeluruh, sehingga gambaran posisi kelembagaan terhadap lingkungan eksternal dan internal belum tergambar secara jelas.

#### Bab II – Isu Strategis dan Rencana Arah Kebijakan

- Isu mengenai rencana untuk menjajaki transformasi menjadi Badan Layanan Umum (BLU) telah dimasukkan.
- Sub bab terkait Reformasi Birokrasi (RB) juga sudah tercantum dalam draft.
- Rencana kerja secara detail belum dapat dimasukkan karena masih terdapat kendala penggalian informasi di unit-unit kerja.
- Sebagian besar unit kerja belum memiliki gambaran yang jelas terkait arah Renstra lima tahun ke depan.
- Unit-unit kerja juga belum memahami secara menyeluruh isi dari Renstra yang baru, sehingga kontribusi mereka dalam perumusan rencana kerja masih terbatas.

#### Bab III – Pohon Kinerja dan Perjenjangan Kerja

- Belum ada visualisasi perjenjangan kerja.
  - Disepakati bahwa akan dibuat pohon kinerja yang menggambarkan keterkaitan arah kebijakan Politeknik STIA LAN Bandung dengan arah kebijakan LAN.
  - Pohon kinerja ini juga akan berfungsi sebagai panduan bagi unit-unit kerja dalam merumuskan sasaran, indikator, serta rencana kerja sesuai dengan arah kebijakan yang telah ditetapkan.
- Keputusan Rapat

- Dokumen Renstra akan ditandatangani oleh reviewer, dewan pimpinan, ketua tim, dan koordinator.
  - SK Penetapan Renstra wajib segera disusun sebagai dasar legalitas formal.
  - Perlu dilakukan sosialisasi lebih lanjut kepada unit-unit kerja agar memahami isi Renstra dan dapat menyusun rencana kerja secara lebih komprehensif.
  - Perlu pendampingan teknis bagi unit-unit kerja dalam penyusunan target dan program yang sejalan dengan arah kebijakan jangka menengah.
- Tindak Lanjut
- Melakukan perhitungan analisis SWOT secara detail pada Bab I.
  - Melengkapi Bab II dengan rencana kerja yang lebih konkret berdasarkan masukan unit-unit kerja.
  - Menyusun visualisasi pohon kinerja pada Bab III.
  - Mempersiapkan SK Penetapan Renstra untuk segera disahkan.
  - Melakukan sosialisasi internal agar seluruh unit memahami isi Renstra terbaru.

➤ Kegiatan Finalisasi Dokumen Renstra

Kegiatan finalisasi dokumen Renstra dilaksanakan sebagai upaya memastikan dokumen strategis Politeknik STIA LAN Bandung tersusun secara lengkap, valid, dan siap ditetapkan secara resmi. Kegiatan diawali dengan pembukaan yang berisi sambutan pimpinan mengenai urgensi finalisasi Renstra serta penjelasan tujuan rapat, yaitu menyempurnakan isi dokumen agar selaras dengan arah kebijakan nasional dan LAN.

Selanjutnya dilakukan sesi review dokumen Renstra yang meliputi seluruh bab. Pada Bab I, pembahasan difokuskan pada penyempurnaan analisis SWOT terutama terkait positioning kelembagaan. Pada Bab II, isu strategis ditelaah kembali dengan memasukkan rencana transformasi menuju Badan Layanan Umum (BLU), pencantuman sub bab Reformasi Birokrasi (RB), serta penambahan rencana kerja yang lebih rinci berdasarkan masukan dari unit-unit kerja. Bab III dibahas untuk menyempurnakan visualisasi pohon kinerja yang menggambarkan arah kebijakan Politeknik STIA LAN Bandung dan keterkaitannya dengan arah kebijakan LAN. Bab IV menekankan strategi pencapaian kinerja dengan penjabaran indikator kinerja utama beserta target lima tahunan, sedangkan Bab V diperkuat dari sisi redaksional serta komitmen implementasi dan mekanisme monitoring serta evaluasi.

Diskusi dengan unit-unit kerja menjadi bagian penting dalam kegiatan ini, di mana setiap unit menyampaikan masukan serta kendala yang dihadapi, terutama terkait pemahaman terhadap isi Renstra dan penyusunan rencana kerja. Hal ini bertujuan untuk menyamakan persepsi mengenai target kelembagaan lima tahun ke depan. Selain itu, disusun pula dokumen pendukung berupa SK Penetapan Renstra sebagai dasar legalitas, lampiran tabel rencana kerja, indikator kinerja, dan matriks program, serta daftar tanda tangan reviewer, dewan pimpinan, ketua tim, dan koordinator.

Penyelarasan akhir dilakukan dengan memperbaiki tata bahasa, konsistensi format, dan integrasi seluruh masukan. Kegiatan ditutup dengan penegasan komitmen bersama untuk

mengimplementasikan Renstra, serta penyusunan timeline tindak lanjut berupa sosialisasi dan pendampingan unit-unit kerja agar dapat menjalankan program sesuai arah kebijakan yang telah ditetapkan.

➤ Pembuatan Video Sosialisasi

Sebagai bagian dari upaya diseminasi dan pemahaman yang lebih luas mengenai isi dokumen Renstra, dilakukan pembuatan video sosialisasi. Kegiatan ini bertujuan agar seluruh sivitas akademika dan pemangku kepentingan dapat memperoleh gambaran yang jelas, ringkas, dan menarik mengenai arah kebijakan, sasaran strategis, serta program yang akan dijalankan Politeknik STIA LAN Bandung dalam lima tahun ke depan. Proses pembuatan video meliputi penyusunan naskah yang disesuaikan dengan isi dokumen Renstra, penyiapan visualisasi data berupa infografis, pohon kinerja, serta ilustrasi kegiatan utama, hingga pengambilan gambar dan proses penyuntingan.

Video sosialisasi dirancang dengan gaya yang komunikatif dan kekinian, sehingga lebih mudah dipahami oleh berbagai kalangan, baik dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, maupun mitra eksternal. Melalui media ini diharapkan pesan utama Renstra dapat tersampaikan secara efektif, menumbuhkan rasa memiliki, serta mendorong partisipasi aktif seluruh unit kerja dalam mewujudkan sasaran strategis lembaga.

- Kegiatan sosialisasi Rencana Strategis (Renstra) Politeknik STIA LAN Bandung dilaksanakan pada tanggal 2 September 2025 dengan melibatkan seluruh civitas akademika, yang terdiri dari pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman menyeluruh mengenai arah kebijakan, sasaran strategis, indikator kinerja, serta program prioritas yang akan dijalankan dalam lima tahun mendatang.
- Acara diawali dengan sambutan dari pimpinan yang menekankan pentingnya Renstra sebagai pedoman pengembangan institusi dan alat ukur akuntabilitas kinerja. Selanjutnya, tim penyusun memaparkan isi Renstra secara detail, mulai dari hasil analisis SWOT kelembagaan, isu strategis, arah kebijakan, hingga visualisasi pohon kinerja yang menunjukkan keterkaitan antara sasaran Politeknik STIA LAN Bandung dengan arah kebijakan LAN.
  - Setelah pemaparan, dilakukan sesi diskusi interaktif. Civitas akademika diberikan kesempatan untuk menyampaikan pertanyaan, masukan, dan klarifikasi terkait implementasi Renstra, terutama mengenai kontribusi masing-masing unit dalam pencapaian sasaran. Diskusi berlangsung dinamis dan menghasilkan sejumlah masukan konstruktif untuk penyempurnaan implementasi Renstra.
  - Kegiatan ditutup dengan penegasan komitmen bersama seluruh civitas akademika untuk mendukung pelaksanaan Renstra. Melalui sosialisasi ini, diharapkan seluruh pihak memiliki pemahaman yang sama dan rasa memiliki terhadap dokumen strategis, sehingga implementasi Renstra dapat berjalan efektif, terukur, dan berkesinambungan.

- Kegiatan pembahasan renstra dengan LAN Pusat pada tanggal 30 Oktober tahun 2025. Dihadiri oleh Kabiro Perencanaan dan Keuangan LAN dan Tim Renstra Politeknik STIA LAN Bandung di Ruang Rapat Lt. 1 Berdasarkan hasil penelaahan dan pembahasan bersama, terdapat sejumlah perbaikan yang perlu dilakukan dalam penyempurnaan dokumen Renstra Politeknik STIA LAN Bandung agar menjadi lebih selaras dengan kebijakan LAN, regulasi pendidikan tinggi, serta standar penyusunan dokumen perencanaan strategis. Beberapa masukan strategis diberikan untuk memperkuat substansi, tata urutan penulisan, harmonisasi antarpoliteknik LAN, dan kesesuaian dengan kaidah perencanaan di lingkungan instansi pemerintah.
  - Pertama, pada Bab I, diperlukan penyesuaian substansi agar lebih komprehensif dan sesuai standar Renstra LAN. Regulasi terkait, seperti Perpres Nomor 80 Tahun 2025 dan Permendikti Nomor 39 Tahun 2025, perlu ditambahkan dalam bagian landasan kebijakan. Namun daftar regulasi yang bersifat operasional sebaiknya tidak ditampilkan secara panjang dalam Renstra, melainkan dimasukkan ke dalam pedoman penyusunan Renstra sebagai dokumen terpisah. Bab ini juga perlu memuat penjelasan singkat mengenai hubungan Politeknik STIA LAN Bandung dengan LAN sebagai lembaga induk, karena unsur “LAN” belum tergambar dengan kuat pada naskah awal. Selain itu, data faktual seperti jumlah dosen dan tenaga kependidikan harus diperbarui dengan data terbaru tahun 2025. Bagian mengenai sistematika penulisan Renstra sebaiknya ditempatkan pada bagian akhir Bab I. Terkait IKU, diperlukan penambahan capaian-capaian strategis yang menunjukkan eksistensi Politeknik STIA LAN Bandung, yang dapat diuraikan berdasarkan tridharma perguruan tinggi. Dalam uraian kondisi internal, penjelasan pada poin kekuatan (strength) mengenai aspek IT perlu dipertajam dan tidak tumpang tindih dengan aspek akuntabilitas yang sudah dijelaskan pada poin sebelumnya.
  - Kedua, pada Bab II, penggunaan istilah “sasaran strategis” masih tetap relevan untuk lingkungan perguruan tinggi dan dapat dipertahankan. Namun, pengantar mengenai sasaran strategis sebaiknya dikaitkan dengan latar belakang dan visi Indonesia agar arah pembangunan pendidikan vokasi ASN selaras dengan agenda pembangunan nasional. Setiap sasaran strategis perlu dilengkapi dengan uraian risiko dan mitigasi, dan setelah bagian tersebut ditambahkan nilai kearifan lokal LAN, yaitu Bigger, Smarter, Better, sebagai prinsip budaya kinerja. Bab ini juga perlu dilengkapi dengan peta kinerja sebagai gambaran visual keterkaitan antara visi, misi, sasaran strategis, indikator, dan program.
- Dalam rangka penyusunan dan finalisasi Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Politeknik STIA LAN Bandung, telah dilaksanakan rangkaian kegiatan selama tanggal 26–27 November 2025. Kegiatan ini bertujuan untuk menyelaraskan visi, misi, arah kebijakan, serta sistematika penyusunan Renstra dengan kebijakan dan Renstra Lembaga Administrasi Negara Republik

Indonesia (LAN RI), sekaligus melakukan penyempurnaan akhir dokumen sebelum ditetapkan sebagai pedoman resmi pengembangan institusi.

Kegiatan ini dilaksanakan melalui forum Focus Group Discussion (FGD) dan pembahasan teknis yang melibatkan Politeknik STIA LAN Jakarta serta Biro Perencanaan, Keuangan, dan Umum (Renakeu) LAN RI.

#### RANGKAIAN KEGIATAN:

- Tanggal 26 November 2025 – FGD Penyamaan Persepsi di Politeknik STIA LAN Jakarta
  - ✓ Pada tanggal 26 November 2025, tim Politeknik STIA LAN Bandung melaksanakan kunjungan kerja ke Politeknik STIA LAN Jakarta untuk melakukan penyamaan persepsi terkait penyusunan Renstra. Kegiatan ini difokuskan pada pembahasan rumusan visi dan misi, tujuan dan sasaran strategis, indikator kinerja utama, serta sistematika dan format penulisan dokumen Renstra.
  - ✓ Dalam forum tersebut dibahas pula penyesuaian redaksi visi dan misi agar lebih selaras dengan arah kebijakan LAN RI dan agenda pembangunan nasional. Selain itu, dilakukan penyamaan kerangka berpikir dan pendekatan dalam perumusan program strategis yang akan dimuat dalam dokumen Renstra Politeknik STIA LAN Bandung.
  - ✓ Hasil dari kegiatan ini berupa kesepakatan awal terkait penajaman rumusan visi dan misi, penyempurnaan tujuan dan sasaran strategis, serta penyesuaian sistematika dokumen agar sesuai dengan pedoman penyusunan Renstra di lingkungan LAN RI.
  
- Tanggal 27 November 2025 – Pembahasan Perbaikan dan Review Akhir bersama Biro Renakeu LAN RI
  - ✓ Pada tanggal 27 November 2025 dilaksanakan pembahasan perbaikan dan review akhir dokumen Renstra Politeknik STIA LAN Bandung bersama Biro Renakeu LAN RI. Kegiatan ini mencakup penelaahan menyeluruh terhadap seluruh bab dalam dokumen Renstra yang telah disusun.
  - ✓ Pembahasan difokuskan pada kelengkapan dan konsistensi data, kejelasan alur perencanaan strategis, kesesuaian antara tujuan, sasaran, program, dan kegiatan, serta ketepatan indikator kinerja dan target capaian. Selain itu, dilakukan diskusi teknis terkait isian Renstra Politeknik STIA LAN Bandung, khususnya pada bagian analisis kondisi saat ini, proyeksi kebutuhan pengembangan kelembagaan, rencana program strategis, serta sinkronisasi dengan Renstra LAN RI.
  - ✓ Masukan dan rekomendasi yang diberikan oleh Biro Renakeu LAN RI menjadi dasar utama dalam melakukan penyempurnaan akhir dokumen Renstra.

#### HASIL YANG DICAPAI:

Dari rangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan, diperoleh hasil sebagai berikut:

1. Tercapainya keselarasan rumusan visi dan misi Politeknik STIA LAN Bandung dengan Renstra LAN RI.
  2. Tersusunnya sistematika dan format dokumen Renstra yang sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
  3. Tersedianya catatan perbaikan dan rekomendasi teknis sebagai dasar penyempurnaan dokumen.
  4. Terlaksananya proses review terakhir sebagai tahapan finalisasi sebelum dokumen ditetapkan.
  5. Meningkatnya kualitas dokumen Renstra baik dari sisi substansi, konsistensi, maupun keterpaduan dengan kebijakan lembaga induk.
- Forum penyampaian catatan hasil review renstra unit organisasi tahun 2025-2029 yang sudah ditelaah oleh reviewer dari biro perencana LAN , penyampaian hasil review dokumen renstra unit organisasi sebagai bagian dari proses pengendalian dan penjaminan mutu perencanaan strategis dilingkungan LAN. Hal-hal yang disampaikan dalam review ini mencakup kesesuaian visi, misi, tujuan sasaran strategis serta indikator kinerja dengan arah kebijakan dan kerangka perencanaan LAN. Dalam forum ini reviewer memberikan arahan perbaikan dan penyempurnaan dokumen renstra sebagai dasar tindak lanjut sebelum proses finalisasi dan penetapan dokumen renstra
- Perbaikan hasil telaah akhir berdasarkan catatan biro renaku Validasi oleh Kepala LAN untuk finalisasi renstra 2025-2029

#### Penerima Manfaat

LAN, Politeknik STIA LAN Bandung, Bappenas

#### Hambatan

- 1) Progres penyusunan beberapa belum sesuai dengan tahapan yang direncanakan diantaranya ;
- 2) Finalisasi dokumen background study masih berjalan sampai dengan bulan Febuari 2025
- 3) Proses telaah dengan narasumber eksternal dilibatkan pula pada tahap persiapan rancangan awal dengan tujuan memberikan masukan terkait draft background study dan persiapan dokumen rancangan awal
- 4) Forum diskusi internal antara tim penyusun, manajemen dan tim reviewer sudah beberapa kali dilakukan namun ada beberapa hal penting yang belum disepakati

#### Tindak lanjut

- 1) Koordinasi intensif dengan tim untuk penuntasan dokumen background
- 2) Beberapa masukan dari narasumber telah terakomodir
- 3) Beberapa hal yang belum disepakati dalam forum dilanjutkan dengan diskusi dalam group, diskusi terpisah, dan secara deskriptif dituangkan langsung dalam draft dokumen rancangan awal renstra untuk nantinya ditelaah bersama tim review internal dan pimpinan

## Nama Kegiatan Pelaksanaan Revisi Anggaran Tahun 2025

### Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

#### Proyeksi Revisi Anggaran

- 1) Revisi Kanwil : 4 kali (April, Juli, September, November)
- 2) Revisi DJA : 3 kali (Februari, April, Oktober)
- 3) Revisi POK: 1 kali (Desember)

#### Tahapan kegiatan

##### Perencanaan

- 1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
- 2) Rapat rencana kerja tahun 2025

##### Pelaksanaan

- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Melaksanakan revisi anggaran sesuai instruksi presiden dan kemenkeu terkait kebijakan Efisiensi atau Penghematan Anggaran
- Rapat konfirmasi laporan proyeksi Penerimaan negara bukan pajak LAN LAN Bulan Januari -Februari 2025
- Rapat konfirmasi laporan proyeksi Penerimaan negara bukan pajak LAN LAN Bulan maret-April 2025
- Rekonsiliasi monitoring pelaksanaan PNBPN TW I TA 2025
- Usulan Revisi-2 ke kanwil;

##### Tema Revisi:

Pergeseran antar-RO dan/atau dalam RO yang sama, dalam KRO yang sama;

Ralat karena kesalahan administrasi

##### Mekanisme revisi :

- 1) Pergeseran dalam satu keluaran, satu kegiatan satu satker
- 2) Ralat rencana penarikan dana atau rencana penerimaan dalam halaman III DIPA

##### Alasan/pertimbangan perlunya Revisi Anggaran :

- 1) Untuk Memenuhi Prioritas Kebutuhan;
  - 2) Untuk mempercepat pencapaian kinerja dan meningkatkan efektivitas
- Penelaahan revisi SOTK dengan DJA
  - Revisi Ke-3 kewenangan DJA dengan SOTK Baru 2025
  - Pengisian form rencana aksi kinerja Poltek Bandung 2025 unit yang memuat tentang 14 poin IKU target dan realisasi capaian indikator kinerja utama, serta analisis pencapaian dan permasalahan yang terjadi sampai dengan triwulan ke-2. Dokumen monev rencana aksi tersebut kemudian disampaikan paling lambat tanggal 15 Juli 2025 ke Biro Perencanaan dan Keuangan LAN

- Usulan penyusunan Revisi Anggaran Buka Blokir
- Penyusunan proyeksi PNBP bulan juni dan juli 2025
- Menyusun usulan perubahan anggaran dengan kewenangan Kanwil
- Rapat Rekonsiliasi PNBP
- Pagu anggaran tahun 2026 telah terbit besarnya, maka dilakukan penyesuaian KAK dan RAB Tahun 2026 sesuai pagu anggaran yang telah ditetapkan. pengumpulan dokumen KAK RAB pagu anggaran 2026 pada tanggal 29 Juli 2025
- Laporan Pemetaan Anggaran Buka Blokir  
Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan analisis serta pemetaan terhadap alokasi anggaran yang sebelumnya diblokir. Proses pemetaan dilakukan dengan mengidentifikasi kebutuhan prioritas, kesesuaian dengan program kerja, serta memastikan bahwa anggaran yang dibuka blokir dapat dialokasikan secara optimal untuk mendukung pencapaian target kinerja. Laporan pemetaan ini menjadi dasar bagi penyusunan RAB serta bahan pertimbangan pimpinan dalam pengambilan keputusan strategis.
- Rapat Laporan Proyeksi PNBP 2025 Bulan Juli dan Agustus  
Rapat ini difokuskan pada evaluasi realisasi PNBP periode Juli dan Agustus 2025 serta proyeksi penerimaan hingga akhir tahun. Pembahasan meliputi analisis tren penerimaan, identifikasi potensi sumber PNBP baru, serta langkah-langkah akselerasi pencapaian target. Hasil rapat ini memberikan gambaran riil kondisi keuangan sekaligus dasar perencanaan untuk meminimalkan deviasi antara target dan realisasi PNBP.
- Penyusunan KAK dan RAB Pagu Indikatif dan Pagu Anggaran 2026  
Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan RAB untuk tahun 2026 dilakukan sebagai bagian dari proses perencanaan anggaran tahunan. Pagu indikatif menjadi acuan awal dalam menentukan prioritas kegiatan, sedangkan pagu anggaran disusun secara lebih rinci berdasarkan kebijakan serta kebutuhan aktual setiap unit kerja. Proses penyusunan dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan unit-unit agar usulan anggaran selaras dengan Renstra dan arah kebijakan LAN.
- Penyusunan RAB Pagu Buka Blokir 2025  
Selain pemetaan, dilakukan pula penyusunan RAB untuk pagu buka blokir tahun 2025. RAB ini memuat rincian penggunaan dana yang telah disetujui untuk dibuka, dengan mempertimbangkan prioritas kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja utama. Penyusunan RAB dilakukan secara cermat untuk memastikan penggunaan anggaran tetap efisien, transparan, serta sesuai dengan regulasi keuangan negara.
- Rapat Penelaahan Usul Revisi Anggaran LAN TA 2025 bersama DJA  
Kegiatan ini merupakan rapat koordinasi dengan Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) Kementerian Keuangan terkait usulan revisi anggaran LAN Tahun Anggaran 2025. Pembahasan meliputi justifikasi perubahan alokasi, kebutuhan mendesak yang belum terakomodir dalam anggaran awal, serta penyesuaian terhadap dinamika kebijakan nasional.

Rapat ini menjadi forum untuk memastikan bahwa revisi anggaran sesuai ketentuan, dapat disetujui oleh DJA, serta mendukung pencapaian sasaran kinerja LAN secara keseluruhan.

- Kegiatan proyeksi PNBP bulan Agustus-September 2025
- Penelaahan penambahan pagu belanja pegawai anggaran 2025 merupakan proses evaluasi dan persetujuan yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan terhadap usulan penambahan alokasi dana belanja pegawai. Penambahan pagu ini umumnya didasari oleh kebutuhan spesifik yang tidak terakomodasi dalam pagu anggaran awal diantaranya terdapat penambahan pegawai/CPNS sehingga gaji dan tunjangan kinerja pegawai TA 2025 bertambah
- Melaksanakan kegiatan coaching clinic perencanaan dan penganggaran, diantaranya membahas dan mempersiapkan penyusunan RKA LAN TA 2026; memberikan konfirmasi usulan perubahan PP tarif LAN baru
- Mengikuti kegiatan forum monitoring dan evaluasi kinerja triwulan III tahun anggaran 2025
- Menyusun usulan revisi anggaran ke-7 kewenangan DJA pada komponen/ jenis revisi: belanja modal (pemanfaatan sisa anggaran program tridharma), Revisi Antar Program (Dari Program Teknis Tridharma ke Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya), Penambahan Target dan Penyesuaian PNBP (Kegiatan Wisuda), dan Revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)
- Menyusun usulan Buka blokir tahap II pada jenis kegiatan KRO/ RO, diantaranya pada kegiatan pada Jurnal, penelitian prodi, pengabdian kepada masyarakat, seleksi penerimaan, pembelajaran, layanan kemahasiswaan, wisuda, layanan penjaminan mutu, audit interna/ SPI, layanan renev, layanan keuangan, SDM, layanan umum dan perkantoran, pemeliharaan TIK, BMN, protokoler, layanan sarana internal, dan kearsipan
- Menyusun dan mengajukan usulan revisi anggaran ke- 8, POK kewenangan DJPB yang terdiri dari: 1) pergeseran antara RO dan/atau dalam RO yang sama, atau KRO yang sama, 2) ralat karena kesalahan administrasi. kegiatan yang mengalami revisi terdapat pada akun belanja barang pada kegiatan berikut:  
Pengabdian kepada masyarakat pada akun belanja; b. layanan kemahasiswaan wisuda, pelepasan alumni D4/S2 Terapan, layanan penjaminan mutu (akreditasi), stakeholder meeting dan kegiatan penunjang tridharma; c). kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin dari PNBP akun belanja barang genset, dan kegiatan layanan manajemen SDM
- Rapat penelaahan usul revisi anggaran LAN ta 2025 (3/11). Mengikuti rapat Penelaahan Usulan Permohonan Izin Pemanfaatan Anggaran Blokir Efisiensi Tahun 2025 bersama Asisten Deputi Politik, Pemerintahan Dalam Negeri dan Aparatur Negara Sekretariat Dukungan Kabinet Kementerian Sekretariat Negara-RI, Bahan paparan yang menampilkan urgensi dan kondisi sarana prasarana yang akan dibelanjakan atau diperbaiki sesuai dengan RAB yang disampaikan ke Kementerian Keuangan <https://bit.ly/LANTahap3-bukablokir> )
- Pengesahan revisi anggaran LAN TA 2025 (revisi ke-6) berdasarkan S.Menkeu No.S802/AG/AG.5/2025 dimana terdapat informasi Kode Pengaman (digital stamp) DIPA

Petikan yang digunakan Politeknik STIA LAN Bandung sebagai dasar transaksi berubah semula 8800 7197 3430 8291 menjadi 3395 3094 1232 0414

- Penyusunan usulan revisi buka blokir anggaran tahap kedua dan ketiga, dan usulan revisi POK ke Kanwil direktorat Jenderal perbendaharaan untuk memenuhi prioritas kebutuhan dan untuk mempercepat pencapaian kinerja dan meningkatkan efektivitas
- Rapat penelaahan revisi penguatan dukungan pelaksanaan prioritas direktif presiden TA 2026 pada DIPA LAN TA 2026 dan ditetapkan Politeknik STIA LAN Bandung mengalami efisien anggaran sebesar Rp3.740.343.000 dari pagu anggaran sebesar Rp30.397.742.000. (22 Desember 2025). Arahan pimpinan;

Terkait, tinjau dari S-817:

- 1) revisi prioritas tidak menunggu penyerahan DIPA
- 2) tidak ada perpanjangan penyampaian usul revisi prioritas
- 3) usul prioritas tidak diperkenankan disampaikan bersamaan dg usul revisi lainnya
- 4) usul revisi diluar prioritas dilakukan di thn 2026

Penerima Manfaat

Inspektorat LAN RI, BPK, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Anggaran, KPNKL, LAN RI dan Civitas Akademika Politeknik STIA LAN Bandung

Hambatan

- 1) Ketika kondisi pagu anggaran suatu unit mengalami keterbatasan/ kurang anggaran, maka diperlukan pergeseran anggaran. Kepala unit perlu melaporkan dan berkoordinasi dengan baik dengan unit renev serta melalui persetujuan pimpinan. Namun, terkadang kepala unit/PIC ada yang melaporkan dan ada yang tidak. Padahal dalam proses tersebut, membutuhkan kepastian dan keputusan yang cepat, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan karena kaitannya dengan dateline kegiatan revisi anggaran
- 2) Kurangnya komunikasi yang baik dari unit terkait anggaran yang sudah ditetapkan ke poksi Renev sehingga dalam pelaksanaannya anggaran yang dibutuhkan masih kurang karena kurangnya perencanaan yang baik dari unit
- 3) Adanya perubahan pada SOTK LAN berdampak pada SOTK Politeknik STIA LAN Bandung yang mana perlu adanya penyesuaian SOTK lama menjadi SOTK baru. sehingga, dalam kaitannya pada revisi ke 3 ini membutuhkan penyesuaian kembali pada RO dan KRO yang telah dibuat sebelumnya dan mengganti/ menambahkan beberapa KRO/RO Baru dengan beberapa tahapan yang panjang sehingga membutuhkan waktu dalam proses perubahannya dan membutuhkan ketelitian dari segi penyusunan rencana kegiatan pada KAK dan rencana anggaran biaya (RAB).

Tindak lanjut

- 1) Berkoordinasi dengan unit yang akan digeser akun ke akun yang lain
- 2) Menjalin komunikasi yang aktif bersama unit untuk berkoordinasi dengan Poksi renev terkait kebutuhan anggaran dan merencanakan kegiatan yang baik diawal

- 3) Menyusun dan melakukan penyesuaian kembali KRO dan RO baru, KAK dan RAB serta melakukan penyamaan persepsi bersama LAN dan satker Poltek Jkt dan Makassar

Nama Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan 2025 dan Penyusunan Kegiatan Tahun 2026

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Persiapan:

- 1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025 (Januari)
- 2) Rapat rencana kerja tahun 2025 (Januari)
- 3) Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi (Februari)
- 4) Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025 (Februari)

Pelaksanaan:

1. Penyusunan KAK dan RAB Tahun 2026

- 1) Diskusi dengan unit terkait usulan kegiatan dan anggaran (Maret)
- 2) Pengajuan SBK Penelitian Tahun 2026 (April)
- 3) Penyusunan DIPA Tahun 2026 (Maret-Nov)

2. Tahapan Kegiatan Penyusunan Anggaran Tahun 2026

- 1) Maret: Usulan Unit Anggaran tahun 2025
- 2) April : Pembahasan anggaran penelitian menggunakan SBK
- 3) Juli: Penyusunan pagu indikatif
- 4) September: Review Pagu Indikatif
- 5) Oktober: Penyusunan Pagu Alokasi ke-1
- 6) November: Penyusunan Pagu Anggaran dan terbit DIPA
- 7) Desember: Penyusunan KPJM pagu anggaran tahun 2026

3. Pelaksanaan kegiatan Perencanaan 2025

4. Pelaporan:

- 1) Penyusunan laporan kinerja unit tahun 2025 (Jan-Des 2025)
- 2) Penyusunan perencanaan dan penganggaran kerja unit tahun 2026

Tahapan kegiatan

Perencanaan

- 1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
- 2) Rapat rencana kerja tahun 2025

Pelaksanaan

- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Penyusunan Evaluasi SAKIP
- Rapat 3 kampus penyusunan Usulan Sasaran Kinerja Indikator Kinerja Utama Politeknik STIA LAN 2025-2029 pada tanggal 10-18 Maret 2025
- Penelitian, Reviu, dan Konfirmasi Informasi Kinerja Tahun 2025-2029

- Rapat instrumen monitoring IKU
- Tanggal 22 Mei 2025, Rapat penyamaan persepsi terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) LAN Tahun 2025-2029
- Rapat persiapan pendampingan pengisian IKU Poltek STIA LAN Bandung di Simona
- Menyusun target IKU final
- Rapat pengisian IKU STOK Baru 2025-2029: a) Membuat manual pengisian IKU tahun 2025-2029; b) Sinkronisasi data pengisian IKU 2025-2029 dengan aplikasi SIMONA beserta rencana pengembangan untuk tahun 2026-2029; c) Review dan Pemantauan progres SIMONA serta Inventarisasi data IKU dari Unit; d) Menyusun Nota Dinas pemberitahuan terkait manual IKU;
- Kick Off Monev tahun 2025 dengan melakukan persamaan persepsi dan penjelasan teknis terkait monitoring dan evaluasi kinerja pada setiap organisasi
- Pengisian form rencana aksi kinerja seluruh unit di Poltek Bandung 2025 yang memuat tentang 14 poin IKU target dan realisasi capaian indikator kinerja utama, serta analisis pencapaian dan permasalahan yang terjadi sampai dengan triwulan ke-2. Dokumen monev rencana aksi tersebut kemudian disampaikan paling lambat tanggal 15 Juli 2025 ke Biro
- Melaksanakan Rapat Evaluasi Kerja sd Triwulan II dan Rencana Kerja s.d Triwulan ke III
- Sosialisasi Makarti dalam rangka pelaporan kegiatan Poltek STIA LAN Bandung
- Adanya Monev kinerja dan anggaran Triwulan II Tahun 2025
- Pagu anggaran 2026 Poltek STIA LA Bandung telah terbit besarnya dan selanjutnya menyusun dan menyesuaikan KAK-RAB 2026 sesuai pagu anggaran tersebut. Dokumen tersebut dikumpulkan paling lambat tanggal 29 Juli 2025
- Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) Unit Poltek STIA LAN Bandung Pagu Buka Blokir Tahun 2025
  - Kegiatan ini dilaksanakan untuk menyusun KAK dan RAB unit berdasarkan pagu anggaran yang dibuka blokir pada tahun 2025. Proses penyusunan difokuskan pada pemetaan kebutuhan prioritas setiap unit, penyesuaian dengan target kinerja, serta memastikan kesesuaian dengan peraturan keuangan yang berlaku. Hasil dari kegiatan ini adalah RAB yang lebih terarah, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga anggaran yang telah dibuka blokir dapat dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung pencapaian sasaran strategis institusi.
  - Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) Unit Poltek STIA LAN Bandung Sesuai Pagu Indikatif dan Pagu Anggaran 2026, sebagai bagian dari siklus perencanaan tahunan, unit-unit di Poltek STIA LAN Bandung menyusun KAK dan RAB untuk tahun 2026. Penyusunan ini dilakukan dengan berpedoman pada pagu indikatif yang ditetapkan pemerintah, kemudian diterjemahkan ke dalam pagu anggaran yang lebih detail. Kegiatan ini juga menjadi momentum untuk meminta setiap unit agar secara proaktif menyusun RAB dan KAK untuk kegiatan tahun 2026, sehingga rencana anggaran yang diajukan dapat selaras

dengan kebutuhan unit, sasaran strategis institusi, serta arah kebijakan LAN. Proses ini menekankan pada koordinasi, sinkronisasi, dan konsistensi dokumen agar rencana yang dihasilkan benar-benar implementatif.

- Laporan Proyeksi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) 2025 Bulan Juli dan Agustus 2025
  - Kegiatan ini berfokus pada penyusunan laporan proyeksi PNBP periode Juli dan Agustus 2025. Proses penyusunan melibatkan analisis terhadap realisasi penerimaan, tren capaian dari bulan-bulan sebelumnya, serta estimasi potensi penerimaan hingga akhir tahun. Laporan ini berfungsi sebagai alat monitoring kinerja keuangan, sekaligus dasar pengambilan kebijakan untuk memperkuat strategi peningkatan PNBP. Dengan adanya laporan ini, institusi dapat memastikan ketercapaian target PNBP sesuai rencana yang telah ditetapkan.
  - Berpartisipasi dalam kegiatan konfirmasi dan finalisasi atas manual IKU LAN dan untir organisasi Rabu-Jumat, 24-26 September 2025
- Penyusunan Capaian Rencana Aksi Triwulan III (target, IKU, analisa pencapaian dan permasalahan, serta pelaksanaan kegiatan)
- Penyampaian rencana aksi/ pada monev pencapaian dan permasalahan target/ realisasi indikator kinerja utama Poltek STIA LAN Bandung sd triwulan ke IV
- Adanya kegiatan learning forum kebijakan penyusunan renstra K/L dan bimbingan teknis penyusunan renstra unit organisasi tahun 2025-2029 serta sosialisasi draft final Renstra LAN 2025-2029 untuk selanjutnya akan disusun Renstra pada level unit JPT Madya dan JPT Pratama di lingkungan LAN sebagai bagian dari penguatan akuntabilitas kinerja LAN pada tanggal 09-11 Oktober 2025
- Penyusunan dokumen KAK dan RAB sebagai bukti dukung dalam rangka usulan revisi anggaran ke-7 kewenangan DJA serta untuk usulan anggaran buka blokir tahap II
- Pengumpulan tindak lanjut finalisasi manual IKU LAN dan unit organisasi diunggah melalui tautan <https://bit.ly/ManualIKU-Final>
- Melaksanakan kegiatan penyusunan LAKIN 2025. Penyusunan KAK dan RAB buka blokir tahap 3 (<https://drive.google.com/drive/folders/1aots1fZN8fwJYoJ4JQLLxp0jNv1W9W2K?usp=sharing>)
- Melaksanakan kegiatan koordinasi perencanaan dan penganggaran di Pusjar SKMK Aceh Senin- Rabu, 17-19 November 2025.
- Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi piloting impelentasi SIMPONI V2 (7/11), terdapat 3 hal yang didiskusikan antara lain: 1) efektivitas SIMPONI V2; 2) Kesiapan infrastruktur, dan; 3) kendala teknis dan non teknis
- Sosialisasi penyusunan laporan akhir tahun 2025 secara daring, sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran, sehubungan dengan akan berakhirnya tahun anggaran 2025 dan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan anggaran maka pada periode Desember ini terdapat kegiatan

Penyusunan dokumen akhir tahun 2025 diantaranya Annual Report 2025 dan Laporan Kinerja dimana batas akhir pengumpulan masing-masing laporan tanggal 10 Januari 2025 dan 15 Januari 2025

- Melaksanakan koordinasi penyusunan laporan kinerja LAN dan annual report tahun 2025 pada tanggal 10 Desember 2025
- Forum penyampaian catatan hasil review Renstra Unit Organisasi tahun 2025-2029. beberapa hal yang direview antara lain pada: tabel sasaran kegiatan, Bab I, III, dan IV, cascading, sasaran kegiatan, sasaran strategis LAN, pada bagian RB dapat ditambahkan narasi peran Politeknik STIA LAN Bandung, lampiran dan sasaran program

#### Penerima Manfaat

Lembaga Administrasi Negara termasuk Politeknik STIA LAN Bandung. Instansi yang terkait dengan perencanaan dan pelaporan seperti : Bappenas, Kementerian Keuangan, dan Instansi pemeriksa (BPK)

#### Hambatan

- 1) Dengan Adanya SE S37 Tahun 2025 terkait efisiensi anggaran yang bersumber dari rupiah murni mengalami efisiensi padahal untuk kegiatan yang bersumber dari rupiah murni itu untuk kegiatan pembayaran langganan daya dan jasa dan anggaran yang bersumber dari PNBPN pun mengalami optimalisasi sehingga semua kegiatan yang telah terencana menjadi terhambat dalam pelaksanaannya bahkan ada yang di batalkan dan dipending
- 2) Dalam penyusunan usulan Sasaran Kinerja Indikator Kinerja Utama Politeknik STIA LAN 2025-2029 pada tanggal 10-18 Maret 2025 terdapat hambatan diantaranya: (1) penyusunan IKU membutuhkan formula yang tepat pada setiap komposisinya; 2) adanya perubahan dalam indikator penilaian akreditasi karena prodi ABSP saat ini akan diakreditasi oleh LAM
- 3) Dalam penyusunan realisasi target, pencapaian dan permasalahan kinerja pada form rencana aksi triwulanan IKU Poltek STIA LAN Bandung masih terdapat unit yang kurang menyampaikan informasi progres kerjanya secara transparan. hal ini berdampak terhadap penurunan pelaporan dan akuntabilitas kinerja Poltek STIA LAN Bandung yang kurang relevan dengan kondisi real kinerja Poltek STIA LAN Bandung

#### Tindak lanjut

- 1) Berdasarkan kesepakatan bersama unit dan jajaran pimpinan dalam rapat optimalisasi penggunaan anggaran maka hanya kegiatan prioritas yang anggarannya tetap ada, selebihnya kegiatan lainnya tetap akan terlaksana dengan tidak menggunakan anggaran
- 2) Menyusun IKU yang lebih relevan, efektif dan efisien. memenuhi akreditasi LAM, memperhatikan kualitas kurikulum, mengoptimalkan sarpras, meningkatkan kualitas SDM, berkolaborasi dan membangun jejaring kerjasama

Nama Kegiatan Monitoring Progres Kegiatan dan Pelaporan Kegiatan Tahun 2025

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

#### Monitoring Progres Kegiatan

- 1) Monitoring Pengisian progres kegiatan (Januari-Desember)
- 2) FGD Evaluasi Triwulanan
- 3) Pengisian aplikasi e-monev Bappenas dan Smart DJA (Januari-Desember)
- 4) Pengisian Rencana Aksi LAN (Pertriwulan)

#### Penyusunan Laporan Akhir Tahun

- 1) Penyusunan 25 Laporan akhir keluaran
- 2) Penyusunan 1 laporan kinerja
- 3) Penyusunan 1 Annual Report (November)
- 4) Koordinasi Laporan Bulanan dan Mingguan dengan Humas (Januari-Desember)

#### Tahapan kegiatan

##### Perencanaan

- 1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
  - Kegiatan rakor yang dilaksanakan tanggal 6 januari 2025 di ruang rapat lantai 1 Poltek STIA LAN Bandung dihadiri oleh Direktur, wadir 1,2,3, Plt. Kabag Adum dan keuangan, Fungsional Perencana, Kepala dan Ketua Unit (32 pseserta), ada beberapa poin penting yang disampaikan direktur terkait untuk rencana kegiatan tahun 2025;
    - (1) Membuat kajian menuju kpd kemandirian utk semua Poltek (saran Kepala LAN) untuk BLU
    - (2) Persiapan akreditasi prodi ABSP (minggu ini hrs sdh submit) akreditasi S2
    - (3) Minggu ke 3 rapat awal th di kampus (20-21 Januari)
    - (4) Tindak lanjut temuan dr audit BPK dan inspektorat (pengembalian tunjangan kinerja)
    - (5) Kegiatan yang bersifat rutin dan besar dilakukan di TW I, II atau III
    - (6) Laporan penelitian yang di koordinir P3M pada belum masuk karena akan direview
    - (7) Merancang kegiatan
    - (8) Evaluasi PTKL belum ada untuk seluruh indonesia, menunggu keputusan dari kemenristekdikti
  - Penyampaian Informasi dari Fungsional Perencana (Shinta), terkait adanya kebijakan fiskal tahun 2025 terkait PERJADIN (sementara) adanya blokir perjadin sebesar 1,2 Milyar
    - (1) Tidak diperkenankan menambah anggaran perjadin dari sumber dana manapun
    - (2) Diperbolehkan menggeser anggaran perjadin termasuk antar satker selama total perjadin tidak berubah (untuk sisa anggaran yang tidak diblokir)
    - (3) Penambahan atau pembukaan blokir perjalanan dinas untuk seluruh sumber dana dapat berkonsultasi dengan DJA melalui eselon 1 masing-masing

- (4) Akun perjalanan dinas hanya ada pada RO layanan perkantoran dan layanan umum sehingga memerlukan ijin dari KPA untuk menggunakannya kecuali untuk kegiatan penelitian dan PkM
  - (5) Kegiatan Penelitian yang semula mendapatkan anggaran Rp 10,000,000 per dosen, menjadi Rp 7,500,000 dengan ketentuan Non Perjadin Rp 5,000,000 dan Perjadin Rp 2,500,000
  - (6) Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang semula mendapatkan anggaran Rp 5.000.000 menjadi Rp 3.750.000 dengan ketentuan Non Perjadin Rp 2.500.000 dan Perjadin Rp 1.250.000
  - (7) Kegiatan unit yang memerlukan perjalanan dinas perlu mendapatkan izin dari KPA dan PPK dengan menyertakan urgensi melakukan perjalanan dinas kecuali terdapat penugasan/nota dinas yang menugaskan unit/pegawai perlu melakukan perjalanan dinas
- Evaluasi Kegiatan Tahun 2024
    - (1) Mekanisme dan timeline kegiatan penelitian dan pengabdian harus disusun secara sistematis mulai dari proses review proposal sampai diseminasi hasil penelitian
    - (2) Kegiatan penelitian dan pengabdian dilaksanakan pada TW I sampai dengan TW III untuk menghindari adanya penghematan anggaran diakhir tahun
    - (3) Kegiatan kujur, prodi berkoordinasi dengan unit terkait tidak berjalan sendiri-sendiri
    - (4) Pelaporan kegiatan akreditasi, dilaporkan oleh unit yang mengajukan akreditasi bukan oleh P2M. P2M hanya melaporkan kegiatan pendampingan akreditasi saja
    - (5) Pelaporan dan substansi kegiatan kerjasama merupakan tanggung jawab unit yang melakukan kerjasama
    - (6) Pengisian progres kegiatan masih terkendala data dukung yang tidak lengkap dan pengisian progres yang tidak detail
    - (7) Pengisian progres kegiatan untuk kegiatan non DIPA tetap dilaporkan dan menjadi pertimbangan dalam penilaian kinerja unit
    - (8) Laporan kegiatan penelitian, pengabdian, serta kegiatan output konsinyasi masih banyak yang belum selesai sampai dengan bulan Januari 2025
    - (9) Seluruh Survey Kepuasan Layanan dilakukan pada TW II
    - (10) Survey Kepuasan Masyarakat dilakukan di Semester I dan II oleh Inspektorat. SPI memonitor penyebaran dan pengisian angket oleh mahasiswa.
  - Kesimpulan dari rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025

Pa fikri (Kasubag RT BMN);

Menyusun KAK dan RPPA untuk unit hingga tanggal 17 januari 2025

Pa Nur Affandi (Direktur)

- Sarpras dilaksanakan di semester 2
- Pemanfaatan biaya sarpras dapat dialokasikan juga untuk pembiayaan pembuatan laboratorium utk akreditasi ditahun 2025
- Pengisian data untuk dosen yang mepet waktunya hanya 1 bln dijanuari 2025
- Peduli sarpras dari mahasiswa seperti yang disampaikan mahasiswa
- Buat aturan untuk jam kegiatan mahasiswa hingga jam 7/8 malam maksimal
- Riset dan PkM di koordinasikan dg prodi (dapat terkoordinasikan dengan baik untuk penguatan dalam akreditasi)
- Isian diprogres dan data dukung diSIMONA ditahun 2025 untuk lebih baik lagi dalam isiannya karena digunakan sebagai data untuk menyusun laporan

2) Rapat rencana kerja tahun 2025

- (1) Paparan rencana kegiatan tiap unit
- (2) Diskusi
- (3) Membuat Nota dinas untuk rapat
- (4) Koordinator Rapat rencana kegiatan dan anggaran th 2025

Pelaksanaan

- Monitoring Pengisian progres kegiatan unit perbulan dan triwulan
- Koordinasi unit terkait data review Triwulanan yang belum ditindaklanjuti berdasarkan hasil dari review
- Pendampingan unit yang masih terkendala dalam mengisi progres di SIMONA
- Pengisian Rencana Aksi LAN (Pertriwulan)
- Menyusun laporan TW I satker Poltek STIA LAN Bandung
- Pengisian aplikasi e-monev Bappenas dan Smart DJA
- Menyusun draft laporan akhir tahun

Penerima Manfaat

- 1) Politeknik STIA LAN Bandung
- 2) Biro Renakeu LAN RI
- 3) Kemenkeu
- 4) Bappenas

Hambatan

- 1) Pengisian progres masih kurang sesuai dengan yang diharapkan, masih ada beberapa unit isi progres apa adanya belum menunjukkan sesuai dengan pentingnya kegiatan itu akan dilaksanakan
- 2) Kepala unit dan PIC sangat sibuk dengan beberapa kegiatan sehingga nampaknya kurang komitmen untuk mengisi progres sesuai waktu yang sudah ditentukan

Tindak lanjut

- 1) Chat langsung kepada kepala unit untuk memperbaiki isian progres dan memberikan catatan pada review triwulan 1 agar di triwulan berikutnya isian sudah sesuai

- 2) Mengingat untuk meluangkan sedikit waktu untuk mengisi progres karena data yang diisi oleh kepala unit/PIC adalah untuk penyusunan laporan TW I-TW IV dan laporan akhir keluaran

Nama Kegiatan Evaluasi Kegiatan Tahun 2025

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Evaluasi Kegiatan

- 1) Rapat evaluasi pertriwulan (April, Juni, September, Desember)
- 2) Nota Dinas Review pengisian MS Teams (September dan Desember)

Tahapan kegiatan

Perencanaan

- 1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
- 2) Rapat rencana kerja tahun 2025, pelaksanaan kegiatan pada tanggal 20-21 Januari di Aula Politeknik STIA LAN Bandung, bersama seluruh pegawai. Para Unit pengelola kegiatan menyampaikan evaluasi kegiatan ditahun 2024 dan memaparkan rencana program untuk tahun 2025, program kegiatan yang direncanakan ada yang bersumber dari DIPA dan Non DIPA

Pelaksanaan

- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Pemilahan program kegiatan yang akan di efisiensi anggarannya (kegiatan dilakukan bersama direktur, wadir 1,2,3, Plt. Kabag. Keuangan dan Adum, Fungsional Analis APBN, Fungsional Perencana)
- Membuat nota dinas dan review kegiatan TW I
- Menyusun Laporan Kinerja TW I Tahun 2025
- Koordinasi unit review TW I yang belum ditindaklanjuti
- Membuat nota dinas review progres triwulan II
- Rapat Evaluasi Kegiatan TW II
- Menyusun Laporan Kinerja TW II Tahun 2025
- Diskusi terkait capaian dan hambatan TW II dan rencana TW III
- Menginformasikan kepada unit hasil review TW II untuk ditindaklanjuti
- Membuat nota dinas review progres tw II dan mereview progres unit TW II
- Rapat evaluasi kegiatan TW II terkait capaian dan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan bersama LAN
- Rapat rekonsiliasi money PNBW TW II bersama LAN dan DJA mengenai tata cara pengelolaan PNBW TW II
- Membuat bahan paparan untuk rapat evaluasi hingga 31 Agustus 2025
- Menyusun Laporan Kinerja TW III Tahun 2025

- Evaluasi kegiatan satker poltek STIA LAN Bandung bersama biro renaku pasca buka blokir
- Koordinasi kepada kabag. adum, wadir 2 dan unit terkait untuk pelaksanaan kegiatan raker di bulan desember
- Membuat nota dinas untuk kegiatan rapat kerja dan roundup kegiatan
- Membuat dan mempersiapkan bahan paparan untuk raker
- Laporan Progres dan Evaluasi Kegiatan Tahun 2025
- Tanggal pelaksanaan: 2 Desember 2025

Tempat: Hotel Le Eminence Cipanas, Kabupaten Cianjur

- Kegiatan evaluasi kegiatan Tahun 2025 dilaksanakan sebagai bentuk monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kinerja Politeknik STIA LAN Bandung selama satu tahun berjalan. Forum ini bertujuan untuk menilai ketercapaian target kinerja, mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan program, serta merumuskan tindak lanjut untuk perbaikan dan peningkatan kinerja di tahun berikutnya.
- Pada tanggal 2 Desember 2025, telah dilaksanakan forum evaluasi kegiatan di Hotel Le Eminence Cipanas, Kabupaten Cianjur, yang dihadiri oleh pimpinan, pejabat struktural, serta tim pelaksana program dan kegiatan Politeknik STIA LAN Bandung. Kegiatan ini menjadi wadah koordinasi dan refleksi bersama terhadap pelaksanaan seluruh program kerja tahun 2025.
- Dalam rapat evaluasi tersebut dibahas secara komprehensif capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2025. Setiap unit memaparkan tingkat pencapaian IKU, kesesuaian antara target dan realisasi, serta faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja baik yang bersifat pendukung maupun penghambat.
- Selain itu, forum juga membahas progres pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan sejak awal tahun. Dibahas status setiap kegiatan apakah telah selesai, masih dalam proses, mengalami penyesuaian, atau belum terlaksana, beserta alasan dan faktor penyebabnya. Evaluasi ini dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara rencana kerja dan implementasi di lapangan.
- Pembahasan berikutnya difokuskan pada capaian kinerja program dan realisasi anggaran. Dalam forum ini dilakukan pengecekan kesesuaian antara output kegiatan dengan penyerapan anggaran, efisiensi penggunaan anggaran, serta evaluasi terhadap efektivitas strategi pelaksanaan program yang telah dilaksanakan selama tahun 2025.
- Selanjutnya, diidentifikasi berbagai hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan, baik dari aspek perencanaan, sumber daya manusia, sarana prasarana, regulasi, maupun faktor eksternal. Hambatan-hambatan tersebut dibahas secara terbuka untuk menemukan akar permasalahan dan potensi solusinya.

- Sebagai tindak lanjut dari evaluasi, forum merumuskan sejumlah rekomendasi perbaikan yang akan dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kerja dan strategi pelaksanaan kegiatan di tahun berikutnya. Rekomendasi tersebut mencakup perbaikan perencanaan, penguatan koordinasi, peningkatan kualitas pelaksanaan program, serta penyesuaian target dan indikator kinerja agar lebih realistis dan terukur.
- Secara umum, kegiatan evaluasi ini menghasilkan gambaran yang jelas mengenai capaian, tantangan, serta peluang perbaikan bagi Politeknik STIA LAN Bandung. Forum ini juga memperkuat komitmen seluruh pihak untuk meningkatkan kinerja institusi secara berkelanjutan dan berorientasi pada hasil.
- Selain itu terdapat kegiatan penyusunan dokumen akhir tahun 2025:
  - 1) Laporan Kinerja
  - 2) Laporan Akhir Keluaran
  - 3) Annual Report
  - 4) Laporan PNBP
  - 5) Produk Kegiatan

#### Penerima Manfaat

- 1) Politeknik STIA LAN Bandung
- 2) Biro Renakeu LAN RI
- 3) Kemenkeu
- 4) Bappenas

#### Hambatan

Masih ada unit penanggung jawab kegiatan yang kurang berkomitmen dalam mengisi progres kegiatan setiap bulannya sebagai data untuk laporan kegiatan satker

#### Tindak lanjut

Koordinasi dan komunikasi secara intens untuk dapat berkomitmen dalam mengisi progres disetiap bulannya baik via chat, warning sistem di simona

## BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK

### a. Realisasi penyerapan anggaran

No	Pagu Anggaran	Realisasi	Persentase
1	Rp 24.550.000	Rp 24.550.000	100%

### b. Pencapaian kinerja fisik (output kegiatan)

Pencapaian kinerja fisik (output kegiatan) pada tahun pelaporan direalisasikan dalam bentuk sebanyak 66 output, yang terdiri atas 1 pengembangan tools SIMONA terkait pengisian progres kegiatan, 24 laporan dwimingguan, 12 laporan bulanan, 1 Annual Report, 1 Laporan Kinerja, 20 laporan output kegiatan, 1 laporan PNBPN, serta 4 laporan monitoring dan evaluasi. Selain itu, capaian output juga mencakup pelaksanaan input data kinerja dan anggaran pada aplikasi SMART dan e-Monev serta penyusunan berbagai dokumen perencanaan dan penganggaran yang dilaksanakan secara bertahap sepanjang tahun, mulai dari RAB dan RPPA, perjanjian kinerja, proposal PNBPN, hingga penetapan dan revisi DIPA serta pagu anggaran. Keseluruhan output tersebut menunjukkan bahwa kegiatan perencanaan, penganggaran, monitoring, dan pelaporan kinerja telah dilaksanakan secara lengkap, terukur, dan akuntabel sesuai dengan siklus pengelolaan kinerja dan keuangan negara.

## BAB V PENUTUP

Secara keseluruhan, pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, monitoring, dan pelaporan kinerja pada tahun pelaporan telah berjalan secara efektif dan akuntabel. Capaian kinerja fisik (output kegiatan) direalisasikan dalam bentuk sebanyak 66 output, yang mencakup pengembangan sistem pendukung kinerja, penyusunan laporan berkala, laporan tahunan, laporan kinerja, laporan PNBP, laporan monitoring dan evaluasi, serta pelaporan output kegiatan. Seluruh output tersebut disusun dan disampaikan sesuai dengan ketentuan serta mendukung keterpaduan antara perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja institusi.

Selain itu, pelaksanaan kegiatan juga ditandai dengan tersusunnya berbagai dokumen perencanaan dan penganggaran yang dilakukan secara berjenjang sepanjang tahun, termasuk RAB dan RPPA, perjanjian kinerja unit, proposal PNBP, serta penetapan dan revisi DIPA dan pagu anggaran hingga ditetapkan DIPA Tahun 2025 dan target PNBP Tahun 2026. Dinamika penyusunan dan penyesuaian dokumen tersebut mencerminkan pengelolaan anggaran yang adaptif dan responsif terhadap kebijakan serta kebutuhan organisasi.

Dengan tercapainya seluruh output kegiatan sesuai dengan rencana, dapat disimpulkan bahwa fungsi perencanaan, penganggaran, monitoring, dan pelaporan kinerja telah dilaksanakan secara tertib dan terintegrasi. Hasil capaian ini menjadi landasan penting bagi peningkatan kualitas tata kelola kinerja dan keuangan pada periode selanjutnya, serta mendukung terwujudnya akuntabilitas kinerja Politeknik STIA LAN Bandung secara berkelanjutan.

## LAMPIRAN

### KAK Perencanaan dan Penganggaran

**KERANGKA ACUAN KERJA/TERM OF REFERENCE  
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2025**

Kementerian Negara/ Lembaga	: LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
Unit Eselon III	: LAN RI/Politeknik STIA LAN Bandung
Program	: Program Dukungan Manajemen
Sasaran Program	: Terwujudnya Tata Kelola Internal yang Berkinerja Tinggi
Indikator Kinerja Program	: a. Indeks Perencanaan Pembangunan b. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran
Kegiatan	: Peningkatan akuntabilitas kinerja LAN
Sasaran Kegiatan	: Meningkatnya akuntabilitas kinerja LAN
Indikator Kinerja Kegiatan	: a. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran b. Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran
Klasifikasi Rincian Output	: Layanan Manajemen Kinerja Internal
Indikator KRO	: Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal
Rincian Output	: Layanan Perencanaan dan Penganggaran
Volume Keluaran (Output)	: 1 (Satu)
Satuan Ukur Keluaran (Output)	: Dokumen

#### A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum Tugas Fungsi/Kebijakan pada rician output ini adalah sebagai berikut:
  - a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  - b. Undang-Undang RI. Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025.
  - c. Undang-Undang RI. Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
  - d. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
  - e. Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
  - f. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
  - g. Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
  - h. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
  - i. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural jo. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural;
  - j. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
  - k. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  - l. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
  - m. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan keuangan Pemerintah Pusat.

- n. Permendikbudristet No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- o. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024
- 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 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja LAN
- s. Peraturan Kepala LAN Nomor 9 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN
- t. Standar Pengawasan Mutu Internal Politeknik STIA LAN Bandung
- u. Dokumen Penjaminan Mutu Politeknik STIA LAN Bandung
- v. International Standar ISO 9001:2015, *Quality Management Systems-Requirements*

## 2. Gambaran Umum

Sistem penganggaran serta pengelolaan sarana, dan prasarana dilakukan sebagai upaya mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi pada Politeknik STIA LAN Bandung dalam mencapai target output program sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Sistem penganggaran pada Politeknik STIA LAN Bandung dilakukan sebagai wujud dukungan manajemen dalam usaha penyediaan pembiayaan untuk mendukung penyelenggaraan program-program tridharma perguruan tinggi. Tahapan penganggaran pada Politeknik STIA LAN Bandung meliputi tahapan perencanaan, pemantauan, pertanggungjawaban, pelaporan dan evaluasi program. Sedangkan pengelolaan sarana dan prasarana meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pencatatan asset. Sistem penganggaran serta pengelolaan sarana, dan prasarana dilakukan secara efektif, efisien, akuntabel dan transparan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sehingga dengan adanya tata kelola yang baik di bidang keuangan, sarana, dan prasarana dapat secara optimal mendukung kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.

Anggaran Politeknik STIA LAN Bandung bersumber dari rupiah murni (RM) dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Anggaran yang berasal dari rupiah murni merupakan seluruh penerimaan pemerintah yang ditetapkan dalam Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Politeknik STIA LAN Bandung merupakan Satuan Kerja yang berada di bawah LAN sehingga penentuan porsi anggaran untuk Rupiah Murni dilakukan oleh LAN. Sedangkan untuk anggaran yang bersumber dari PNBP berasal dari :

1. Pendapatan Biaya Pendidikan yaitu dari Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan, Seminar dan Sidang);
2. Pendapatan Ujian atau seleksi masuk;
3. Pendapatan Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian masyarakat, berasal dari kerjasama dengan pihak ketiga;
4. Pendapatan Pendidikan Lainnya yaitu bimbingan teknis mahasiswa, wisuda dan sewa gedung

## B. PENERIMA MANFAAT

Penerima manfaat dari hasil kegiatan ini adalah sebagai berikut: Inspektorat LAN RI, BPK, Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, Direktorat Jenderal Anggaran, KPNKL, LAN RI dan Civitas Akademika Politeknik STIA LAN Bandung.

### C. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

Menyusun perencanaan sarana dan prasarana yang matang sehingga Penentuan besaran anggaran yang bersumber dari PNBP mengacu pada peraturan pemerintah Nomor 60 tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku di Lembaga Administrasi Negara. Setiap tahunnya Politeknik menyusun target pendapatan terkait penerimaan yang akan didapat pada tahun anggaran yang akan datang. Target tersebut disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan Politeknik STIA LAN Bandung untuk meyelenggarakan tridharma perguruan tinggi. Kemudian anggaran yang bersumber dari PNBP dan RM tersebut dituangkan ke dalam Daftar Isian Pagu Anggaran (DIPA) Politeknik STIA LAN Bandung. Anggaran yang ada pada DIPA Politeknik STIA LAN Bandung akan di *breakdown* sesuai dengan kegiatan dan output layanan. Anggaran yang tercantum pada *output* layanan itulah yang nantinya menjadi acuan bagi unit/bidang/prodi dalam melaksanakan suatu kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Adapun tahapan penganggaran pada Politeknik STIA LAN Bandung dilakukan secara *bottom-up* dan *top down*. Pada tahapan inilah terjadi keterlibatan program studi dan unit terkait dalam system penganggaran.

- a. Tahap pertama, masing-masing bagian/unit/prodi mengajukan usulan kegiatan dalam bentuk Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rincian Anggaran Biaya (RAB) sesuai dengan kebutuhan bagian/unit/prodi
- b. Tahap kedua, rapat koordinasi terkait usulan kegiatan antara bagian/unit/prodi dengan bagian perencanaan, dan didiskusikan melalui forum dengan pimpinan.
- c. Tahap ketiga, dokumen KAK dan RAB yang tersusun direview oleh sub unit perencanaan dan evaluasi program untuk disesuaikan dengan pagu anggaran indikatif yang diberikan Lembaga Administrasi Negara. Jumlah pagu tersebut kemudian dijadikan acuan sebagai batas atas rencana pengeluaran. Sub unit perencanaan dan evaluasi program juga mereview terkait substansi kegiatan yang diusulkan apakah sudah sesuai dengan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi serta memeriksa RAB yang diusulkan agar sesuai dengan Standard Biaya Masukan yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan.
- d. Tahap keempat, hasil review dari sub unit perencanaan dan evaluasi program kemudian diajukan kepada Biro Perencanaan dan Keuangan Lembaga Administrasi Negara untuk kemudian diperiksa oleh APIP internal dan eksternal baik dari sisi penganggaran maupun substansi kegiatannya.
- e. Tahap kelima, setelah dokumen perencanaan tersebut disetujui, maka sub unit perencanaan dan evaluasi program akan menginput dokumen perencanaan tersebut pada aplikasi RKA-K/L atau SAKTI untuk disetujui oleh Direktorat Jendral Anggaran (DJA) pada Kementerian Keuangan untuk diterbitkan pagu indikatif dan Daftar Isian Pagu Anggaran (DIPA).

Keterlibatan program studi dalam system penganggaran bertujuan agar terjadinya sinkronisasi antara kegiatan tridharma yang dibutuhkan prodi dengan anggaran yang tersedia. Sehingga anggaran yang disusun benar-benar sesuai dengan kebutuhan prodi dan kemampuan anggaran. Adanya keterlibatan prodi juga bertujuan untuk dapat menentukan kegiatan prioritas, mengingat

adanya keterbatasan anggaran yang dimiliki oleh Politeknik STIA LAN Bandung. Dalam proses pemantauan, pertanggungjawaban, dan evaluasi anggaran, peran program studi sangat signifikan. Adanya pemantauan, pertanggungjawaban dan evaluasi yang dilakukan oleh prodi bersama dengan bagian administrasi umum terkait penganggaran akan mempermudah tercapainya system penganggaran yang efektif, efisien, akuntabel, dan transparan. Sistem pemantauan kegiatan pada Politeknik STIA LAN Bandung sudah terintegrasi dengan Aplikasi e-monev (LAN), e-monev (Bappenas), dan SMART (Kementerian Keuangan). Pada aplikasi tersebut dapat dilihat progress kegiatan yang telah dan akan dilaksanakan. Progress kegiatan menunjukkan realisasi anggaran secara pendanaan dan realisasi fisik kegiatan. Hal ini memudahkan para unit/bidang/prodi dalam memantau kegiatan yang telah dan akan dilaksanakan.

Sistem penganggaran pada Politeknik STIA LAN Bandung bersifat fleksibel, dalam arti dimungkinkan adanya perubahan penganggaran sesuai dengan kebutuhan bagian/unit/prodi. Perubahan tersebut dilakukan dalam bentuk revisi, jenis revisi yang ada pada Politeknik STIA LAN Bandung berupa revisi internal (POK), revisi pada Kantor Wilayah, dan revisi pada DJA. Jenis revisi tersebut dibagi berdasarkan kewenangan dalam melakukan revisi.

Selain didukung oleh sistem penganggaran yang efektif, efisien, akuntabel dan transparan, penyelenggaraan Tridharma Perguruan tinggi juga didukung oleh pengelolaan sarana dan prasarana yang baik. Pengelolaan sarana dan prasarana mengacu pada Rencana Strategis Politeknik STIA LAN Bandung, sehingga visi, misi dan tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Sejalan dengan proses perubahan kelembagaan dari Sekolah Tinggi menjadi Politeknik maka pengembangan terkait sarana dan prasaran terus dilakukan. Pengembangan sarana dan prasarana pada Politeknik STIA LAN Bandung dilakukan dengan melengkapi peralatan yang diperlukan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk menunjang penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi

#### **D. TAHAPAN KEGIATAN DAN WAKTU PENCAPAIAN**

Tahapan Kegiatan Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran

a. Tahap Pengusulan (Triwulan III Tahun Sebelumnya – Juli s.d. Agustus)

Setiap bagian/unit/prodi menyusun dan mengajukan usulan kegiatan berdasarkan kebutuhan riil, yang dituangkan dalam dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rincian Anggaran Biaya (RAB). Usulan ini mengacu pada Rencana Strategis dan kebutuhan operasional untuk mendukung pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Pada tahap ini, dilakukan analisis kebutuhan sarana dan prasarana, termasuk identifikasi kondisi eksisting dan proyeksi kebutuhan pengembangan.

b. Tahap Koordinasi dan Konsolidasi Usulan (Agustus – September)

Bagian perencanaan mengadakan rapat koordinasi dengan unit/bagian/prodi untuk menyelaraskan usulan kegiatan dengan arah kebijakan strategis institusi. Rapat ini juga melibatkan pimpinan dalam proses sinkronisasi antara kebutuhan program dengan pagu anggaran sementara.

c. Tahap Review Substansi dan Penyesuaian Pagu (September – Oktober)

Sub unit Perencanaan dan Evaluasi Program melakukan review terhadap KAK dan RAB yang diajukan, baik dari sisi substansi kegiatan maupun kesesuaian dengan pagu anggaran yang diberikan Lembaga Administrasi Negara (LAN). Penyesuaian juga dilakukan dengan standar biaya masukan dari Kementerian Keuangan serta pemastian bahwa seluruh kegiatan relevan dengan pelaksanaan tridharma.

**d. Tahap Verifikasi dan Pemeriksaan APIP (Oktober – November)**

Dokumen hasil review diajukan ke Biro Perencanaan dan Keuangan LAN untuk diverifikasi lebih lanjut oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), baik secara internal maupun eksternal, untuk menjamin kepatuhan terhadap aturan dan efektivitas perencanaan.

**e. Tahap Penginputan dan Validasi Sistem (November – Desember)**

Sub unit perencanaan menginput data ke dalam aplikasi RKA-K/L atau SAKTI untuk memperoleh persetujuan dari Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) Kementerian Keuangan. Setelah proses validasi, DJA menerbitkan Pagu Indikatif dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

**f. Tahap Pelaksanaan dan Pemantauan (Januari – Desember Tahun Anggaran Berjalan)**

Anggaran yang telah tercantum dalam DIPA di-breakdown berdasarkan output layanan untuk masing-masing kegiatan oleh unit/bidang/prodi. Pemantauan dilakukan secara berkelanjutan melalui aplikasi e-Monev (LAN dan Bappenas) serta SMART DJA, untuk memastikan realisasi fisik dan keuangan berjalan sesuai rencana.

**g. Tahap Evaluasi dan Revisi (Berkala, Setiap Triwulan)**

Evaluasi dilakukan untuk melihat kesesuaian pelaksanaan dengan rencana, baik secara fisik maupun keuangan. Jika diperlukan, dilakukan revisi anggaran, baik dalam bentuk revisi internal (POK), revisi di tingkat Kanwil, atau revisi di DJA, sesuai dengan jenis dan kewenangannya.

Waktu pencapaian kinerja dari kegiatan ini adalah dalam satu tahun anggaran dilaksanakan dokumen perencanaan tahun 2025 dapat disusun pada akhir tahun 2025.

No	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Penyusunan KAK dan RAB	Juli – Agustus (Tahun Sebelumnya)
2	Koordinasi dan Konsolidasi Usulan	Agustus – September
3	Review dan Penyesuaian Pagu	September – Oktober
4	Pemeriksaan APIP	Oktober – November
5	Penginputan RKA-K/L atau SAKTI	November – Desember
6	Pelaksanaan dan Pemantauan	Januari – Desember (Tahun Berjalan)
7	Evaluasi dan Revisi Anggaran (jika diperlukan)	Setiap akhir triwulan (Maret, Juni, September, Desember)

Adapun detail tahapan kegiatan layanan perencanaan dan penganggaran adalah sebagai berikut.

No.	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Uraian Kegiatan	Pencapaian yang Diharapkan
1	Perencanaan Strategis Sarana dan Prasarana	Januari – Februari	- Review Renstra, kebutuhan prodi & unit - Penyesuaian arah kebijakan Tridharma	- Dokumen rencana pengembangan sarpras 1 tahun - Sinkronisasi kebutuhan & visi lembaga
2	Pengajuan Usulan Kegiatan (KAK & RAB) oleh Unit/Prodi	Februari – Maret	- Unit/prodi menyusun dan mengajukan KAK dan RAB berdasarkan kebutuhan	- Tersusunnya dokumen KAK & RAB dari seluruh unit
3	Rapat Koordinasi & Diskusi Kegiatan	Maret – April	- Forum diskusi antara unit/perencana/pimpinan untuk validasi usulan	- Daftar kegiatan prioritas & skala anggaran awal
4	Review oleh Sub Unit Perencanaan dan Evaluasi Program	April – Mei	- Review substansi KAK & RAB - Penyesuaian dengan pagu indikatif dan SBM Kemenkeu	- Finalisasi daftar kegiatan yang feasible secara anggaran dan kebijakan
5	Pengajuan Ke Biro Perencanaan dan Keuangan LAN + Review APIP	Mei – Juni	- Pengajuan dokumen ke LAN dan audit internal/eksternal	- Rekomendasi penyempurnaan dokumen dari APIP
6	Input Dokumen Perencanaan ke RKA-K/L atau SAKTI	Juni – Juli	- Penginputan dokumen ke sistem RKA-K/L dan SAKTI Kemenkeu	- Dokumen perencanaan siap diverifikasi DJA
7	Persetujuan Pagu Indikatif dan DIPA oleh DJA Kemenkeu	Agustus – Oktober	- Finalisasi dan persetujuan DIPA oleh DJA	- Terbitnya DIPA Tahun Anggaran berikutnya
8	Distribusi Anggaran ke Unit/Prodi dan Penyesuaian POK	November – Desember	- Penyusunan POK (Petunjuk Operasional Kegiatan) dan distribusi anggaran ke unit	- Dokumen POK per unit tersedia dan siap dilaksanakan
9	Pelaksanaan Kegiatan Berdasarkan Output Layanan	Januari – Desember (Tahun Berjalan)	- Pelaksanaan kegiatan berdasarkan DIPA & output layanan	- Terlaksananya kegiatan tridharma sesuai target dan output

No.	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Uraian Kegiatan	Pencapaian yang Diharapkan
10	Pemantauan, Evaluasi dan Revisi Anggaran (jika diperlukan)	Triwulan (per 3 bulan)	- Monev via aplikasi e-Monev LAN, Bappenas, dan SMART - Revisi anggaran jika ada perubahan kebutuhan	- Transparansi, akuntabilitas, serta fleksibilitas penganggaran yang responsif
11	Pengelolaan dan Pengembangan Sarana Prasarana	Januari – Desember	- Pemeliharaan & pengadaan peralatan penunjang akademik, laboratorium, TI - Evaluasi tahunan kebutuhan sarpras	- Tersedianya sarpras yang mendukung pembelajaran & penelitian berkualitas

#### E. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Biaya yang diperlukan dalam kegiatan ini adalah sebesar Rp 38.700.000, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah
1	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran di Poltek STIA LAN Bandung	38.700.000

Biaya yang diperlukan dalam kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran di Politeknik STIA LAN Bandung sebesar Rp 38.700.000,-. Anggaran ini mencakup seluruh tahapan pelaksanaan kegiatan mulai dari pengumpulan usulan dari unit kerja/prodi, koordinasi internal, review dokumen KAK dan RAB, hingga proses input ke dalam sistem aplikasi anggaran seperti RKA-K/L atau SAKTI. Dalam rangka efisiensi anggaran, salah satu komponen kegiatan yang semula direncanakan yaitu layanan audit internal, telah dialihkan atau ditiadakan sehingga tidak memerlukan biaya tambahan (Rp 0,-). Efisiensi ini dilakukan sebagai strategi pengendalian biaya untuk memastikan alokasi anggaran lebih fokus pada kegiatan yang langsung berkontribusi terhadap penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran. Meskipun efisiensi telah dilakukan, strategi ini belum sepenuhnya mencukupi untuk memenuhi seluruh kebutuhan kegiatan secara optimal, mengingat kebutuhan riil di lapangan tetap menuntut keterlibatan banyak pihak, koordinasi intensif, dan dukungan teknis yang memadai agar kualitas dokumen perencanaan dan penganggaran tetap akuntabel dan transparan.

Strategi pencapaian efisiensi dalam kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran di Politeknik STIA LAN Bandung dilakukan melalui optimalisasi pemanfaatan sumber daya internal. Salah satu langkah yang diambil adalah memanfaatkan tenaga ahli yang tersedia di lingkungan internal kampus untuk melakukan tugas-tugas yang sebelumnya direncanakan melibatkan pihak eksternal, seperti layanan audit internal. Hal ini memungkinkan penghematan anggaran tanpa mengurangi substansi

kegiatan utama. Selain itu, koordinasi dan komunikasi lintas unit diperkuat agar proses penyusunan berjalan lebih efektif tanpa perlu menambah beban biaya operasional. Penggunaan sistem dan aplikasi digital seperti RKA-K/L dan SAKTI juga menjadi bagian dari strategi efisiensi, karena mempercepat proses penginputan serta meminimalkan penggunaan dokumen fisik dan pertemuan tatap muka yang memerlukan biaya tambahan.

Namun, di balik strategi efisiensi ini, terdapat beberapa hambatan yang muncul. Salah satu hambatan utama adalah berkurangnya ruang untuk melakukan evaluasi dan pengawasan secara independen, seperti yang biasanya dilakukan melalui layanan audit internal. Tanpa audit yang menyeluruh, terdapat potensi penurunan kualitas kontrol internal dalam proses perencanaan dan penganggaran. Selain itu, keterbatasan anggaran dapat mempengaruhi kapasitas unit untuk mengembangkan inovasi baru atau meningkatkan kualitas dokumen perencanaan secara komprehensif. Efisiensi juga berisiko membebani sumber daya manusia internal yang harus menangani pekerjaan tambahan di luar tugas pokoknya, sehingga dapat menurunkan produktivitas dan akurasi kerja. Oleh karena itu, meskipun strategi efisiensi dapat menekan biaya, penting untuk tetap menjaga keseimbangan antara penghematan dan kualitas hasil output yang diharapkan.

Mengetahui,  
Kuasa Pengguna Anggaran



Muhamad Nur Afandi

**KERANGKA ACUAN KERJA/TERM OF REFERENCE  
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2025**

Kementerian Negara/ Lembaga	: LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
Unit Eselon I/II	: LAN RI/Politeknik STIA LAN Bandung
Program	: Program Dukungan Manajemen
Sasaran Program	: Terwujudnya Tata Kelola Internal yang Berkinerja Tinggi
Indikator Kinerja Program	: a. Indeks Perencanaan Pembangunan b. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran
Kegiatan	: Peningkatan akuntabilitas kinerja LAN
Sasaran Kegiatan	: Meningkatnya akuntabilitas kinerja LAN
Indikator Kinerja Kegiatan	: a. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran b. Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran
Klasifikasi Rincian Output	: Layanan Manajemen Kinerja Internal
Indikator KRO	: Jumlah Layanan Manajemen Kinerja Internal
Rincian Output	: Layanan Pemantauan dan Evaluasi
Volume Keluaran (Output)	: 1 (Satu)
Satuan Ukur Keluaran (Output)	: Dokumen

**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 Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- o. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang SBM tahun 2024
- 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 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja LAN
- s. Peraturan Kepala LAN Nomor 9 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN
- t. Standar Pengawasan Mutu Internal Politeknik STIA LAN Bandung
- u. Dokumen Penjaminan Mutu Politeknik STIA LAN Bandung
- v. International Standar ISO 9001:2015, *Quality Management Systems-Requirements*

## 2. Gambaran Umum

Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan untuk memastikan suatu kegiatan berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan yang telah direncanakan. Kegiatan ini dilakukan untuk meminimalisasi adanya penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan, bahwa penggunaan anggaran telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku secara efisien dan efektif.

## B. PENERIMA MANFAAT

Lembaga Administrasi Negara termasuk Politeknik STIA LAN Bandung. Instansi yang terkait berkaitan dengan perencanaan dan pelaporan seperti : Bappenas, Kementerian Keuangan, dan Instansi pemeriksa (BPK).

## C. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan monitoring realisasi anggaran di Politeknik STIA LAN Bandung dilakukan secara berkala setiap bulan dan direkapitulasi berdasarkan unit kerja. Tujuannya adalah agar masing-masing unit memiliki informasi yang akurat mengenai jumlah pengeluaran untuk setiap kegiatan yang telah dilaksanakan. Rekapitulasi ini tidak hanya membantu dalam proses pengawasan, tetapi juga menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan perencanaan anggaran di masa mendatang. Selain monitoring bulanan, dilakukan pula rapat koordinasi secara triwulanan yang melibatkan seluruh unit kerja. Rapat ini menjadi wadah untuk membahas progres kegiatan, mengidentifikasi kendala, serta merumuskan tindak lanjut dan solusi dari program-program yang belum optimal pelaksanaannya. Dengan demikian, pelaksanaan

dan solusi dari program-program yang belum optimal pelaksanaannya. Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan dapat tetap berada dalam jalur yang direncanakan dan anggaran dapat digunakan secara maksimal.

Dalam proses pemantauan, pertanggungjawaban, dan evaluasi anggaran, program studi memiliki peran yang sangat penting dan strategis. Keterlibatan aktif prodi bersama bagian administrasi umum dalam proses penganggaran memastikan bahwa setiap kegiatan yang direncanakan benar-benar sesuai dengan kebutuhan di lapangan, serta mendukung efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi anggaran. Proses monitoring ini semakin diperkuat dengan sistem yang telah terintegrasi menggunakan aplikasi e-monev milik LAN, e-monev Bappenas, serta aplikasi SMART dari Kementerian Keuangan. Melalui aplikasi-aplikasi ini, unit kerja dapat melihat perkembangan kegiatan secara real time, baik dari sisi realisasi anggaran maupun progres fisik kegiatan. Informasi ini sangat membantu pimpinan dan unit kerja dalam mengontrol pelaksanaan kegiatan, menyusun strategi percepatan, serta mengambil keputusan berbasis data yang akurat.

Menjelang akhir tahun anggaran, yaitu pada bulan Desember 2025, akan disusun berbagai laporan akhir sebagai bentuk pertanggungjawaban dan evaluasi keseluruhan. Laporan-laporan ini meliputi Laporan Akhir Unit, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), serta dokumen Annual Report Politeknik STIA LAN Bandung. Penyusunan laporan dilakukan setelah memastikan bahwa seluruh kegiatan telah selesai dilaksanakan dan didokumentasikan secara lengkap, baik dari aspek administrasi, output, maupun realisasi anggarannya. Laporan ini tidak hanya menjadi bentuk pelaporan kepada pemangku kepentingan eksternal, namun juga menjadi bahan refleksi internal untuk meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaksanaan program pada tahun anggaran berikutnya.

Aplikasi **SIMONA** (Sistem Monitoring dan Evaluasi Kegiatan) merupakan salah satu perangkat digital internal yang dikembangkan dan dimanfaatkan oleh Politeknik STIA LAN Bandung sebagai bagian dari upaya penguatan sistem penganggaran dan pemantauan kegiatan secara terintegrasi. Aplikasi ini berfungsi untuk memfasilitasi proses **input, pemantauan, dan pelaporan kegiatan serta realisasi anggaran** dari masing-masing unit kerja secara **lebih sistematis, real-time, dan transparan**.

Dengan SIMONA, setiap unit kerja dapat mengunggah progres pelaksanaan kegiatan, termasuk capaian output, realisasi fisik, serta serapan anggaran. Hal ini tidak hanya memudahkan bagian perencanaan dan evaluasi dalam mengonsolidasikan data, tetapi juga meningkatkan akuntabilitas masing-masing unit terhadap pelaksanaan program yang telah direncanakan. Aplikasi ini terhubung dengan kalender pelaksanaan kegiatan dan sistem penganggaran yang ada, sehingga membantu memastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai jadwal, sesuai pagu anggaran, dan dapat segera diidentifikasi apabila ada keterlambatan atau deviasi pelaksanaan.

SIMONA juga dilengkapi dengan fitur notifikasi dan dashboard capaian kinerja, yang sangat membantu pimpinan dalam **mengambil keputusan berbasis data** serta memberikan **early warning system** terhadap kegiatan yang belum mencapai target. Aplikasi ini melengkapi sistem pelaporan lain seperti e-Monev (LAN dan Bappenas) dan SMART DJA, serta menjadi instrumen penguatan pelaksanaan monitoring triwulan dan penyusunan laporan akhir seperti LKjIP dan annual report.

Keberadaan SIMONA menjadi bukti komitmen Politeknik STIA LAN Bandung dalam **mendorong transformasi digital di bidang tata kelola kelembagaan**, serta menjadi praktik baik dalam pengelolaan kegiatan dan anggaran yang efektif, efisien, dan berorientasi hasil.

#### D. TAHAPAN DAN WAKTU PENCAPAIAN

Tahapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan di Politeknik STIA LAN Bandung dilaksanakan secara sistematis dan terintegrasi. Setiap unit kerja bertanggung jawab melakukan pengumpulan data realisasi fisik dan keuangan kegiatan secara rutin, yang kemudian diinput pada minggu pertama setiap bulan ke dalam beberapa platform utama, yaitu aplikasi SMART DJA (Kementerian Keuangan), e-Monev Bappenas, serta SIMONA (Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi LAN). Khusus SIMONA, aplikasi ini berperan penting dalam mendukung pelaporan dan pemantauan berbasis kinerja, karena terintegrasi dengan target kinerja lembaga dan memudahkan proses review terhadap kesesuaian realisasi dengan perencanaan awal.

Selain input bulanan, evaluasi mendalam juga dilakukan setiap triwulan melalui rapat koordinasi yang melibatkan seluruh unit kerja. Rapat ini menjadi forum untuk mengevaluasi kendala pelaksanaan, merumuskan solusi, serta memastikan kegiatan tetap berada dalam koridor perencanaan anggaran. Puncak dari tahapan ini adalah penyusunan laporan akhir kegiatan oleh masing-masing unit kerja pada bulan Desember 2025. Laporan ini akan dijadikan dasar dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan Annual Report Politeknik STIA LAN Bandung, guna memastikan pelaksanaan program berjalan secara efektif, efisien, akuntabel, dan transparan.

No	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Pencapaian Kegiatan
1	Pengumpulan dan input data realisasi kegiatan	Minggu pertama setiap bulan	Data realisasi fisik dan keuangan terinput di SMART DJA, e-Monev Bappenas, dan <b>SIMONA</b> secara berkala
2	Monitoring dan evaluasi triwulanan melalui rapat koordinasi	Maret, Juni, September, Desember 2025	Diperoleh informasi capaian, kendala, dan tindak lanjut kegiatan dari seluruh unit kerja
3	Penyusunan laporan akhir kegiatan dan kinerja	Desember 2025	Laporan akhir unit, LKjIP, dan Annual Report disusun berdasarkan data dan hasil pemantauan dalam SIMONA

#### E. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Biaya yang diperlukana dalam kegiatan ini adalah sebesar Rp 10.000.000, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah
1	Pelaksanaan Layanan Monitoring dan Evaluasi	Rp 10.000.000

Biaya yang dialokasikan untuk pelaksanaan layanan Monitoring dan Evaluasi di Politeknik STIA LAN Bandung sebesar Rp 10.000.000 mencerminkan adanya upaya efisiensi anggaran yang signifikan. Efisiensi ini dilakukan dengan mengintegrasikan fungsi audit internal ke dalam kegiatan monitoring reguler, sehingga tidak diperlukan anggaran terpisah untuk pelaksanaan audit internal. Meskipun layanan audit internal tetap dilaksanakan, pelaksanaannya dikolaborasikan dalam mekanisme monitoring rutin yang sudah berjalan. Strategi efisiensi ini didukung oleh pemanfaatan aplikasi digital seperti SIMONA (Sistem Monitoring dan Evaluasi Terintegrasi Poltek STIA LAN Bandung), SMART DJA, dan e-Monev Bappenas yang memungkinkan pengawasan dan pelaporan kegiatan secara real time tanpa menambah beban biaya. Di samping itu, keterlibatan langsung unit kerja dan bagian administrasi umum dalam monitoring juga menjadi faktor penguat efektivitas strategi ini.

Namun demikian, terdapat beberapa hambatan yang muncul akibat efisiensi ini. Salah satunya adalah potensi berkurangnya perspektif independen dalam proses evaluasi, karena audit tidak lagi dilakukan secara terpisah oleh pihak khusus. Selain itu, beban kerja unit juga meningkat karena harus menjalankan fungsi monitoring sekaligus pengawasan internal. Risiko lainnya adalah kemungkinan terlewatnya temuan-temuan penting yang semestinya menjadi perhatian dalam audit mendalam, serta keterbatasan kapasitas sumber daya manusia dalam menjalankan fungsi evaluasi secara menyeluruh. Meskipun efisiensi dapat menghemat anggaran, perlu upaya penguatan kapasitas internal agar kualitas monitoring dan evaluasi tetap terjaga secara akuntabel dan transparan.

Mengetahui,  
Kuasa Pengguna Anggaran



Muhamad Nur Afandi

RAB

<b>4821.EBD.953</b>	<b>Layanan Pemantauan dan Evaluasi</b>	<b>1.0 Laporan</b>			<b>48.700.000</b>		
<b>051</b>	<b>Pelaksanaan Layanan Pemantauan dan Evaluasi</b>				<b>48.700.000</b>	<b>U</b>	
<i>ER</i>	<i>Monitoring dan Pelaporan</i>				<i>48.700.000</i>		
521211	<u>Belanja Bahan</u>				3.300.000	A	PNP
	(KPPN.095-Bandung II)						
	- Penggandaan	1.0 paket	500.000		500.000	*	
	- ATK	1.0 paket	500.000		500.000	*	
	- Makan Rapat Biasa JAWA BARAT [50 orang x 1 kali]	50.0 OK	46.000		2.300.000	*	
522151	<u>Belanja Jasa Profesi</u>				15.400.000	A	PNP
	(KPPN.095-Bandung II)						
	- Honorarium Narasumber/Pembahas (Pejabat Eselon III) [6 orang x 1 jam]	6.0 OJ	900.000		5.400.000	*	
	- Honorarium Narasumber/Pembahas (Pejabat Eselon II) [5 orang x 2 jam]	10.0 OJ	1.000.000		10.000.000	*	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u>				30.000.000	A	PNP
	(KPPN.095-Bandung II)						
	- Perjalanan Dinas	1.0 paket	30.000.000		30.000.000	*	

## Kegiatan Persiapan Penyusunan Renstra Poltek STIA LAN Bandung 2025-2029

SK Tim



**KEPUTUSAN  
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG  
NOMOR: 5298/STIA.2.1/HKS.01**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN DOKUMEN RENCANA STRATEGIS  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG  
PERIODE 2024 - 2029**

**DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung serta memenuhi standar dan sasaran mutu yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan program tridharma perguruan tinggi;
- b. sehubungan dengan butir a di atas, maka diperlukan pembentukan Tim Penyusun Dokumen Rencana Strategis Politeknik STIA LAN Bandung Periode 2024 - 2029.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No. 78 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 No. 158 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Ristek & Dikti Nomor 420/KPT/1/2016 tentang Pembukaan Program Studi pada STIA LAN Bandung di Kota Bandung yang diselenggarakan oleh LAN;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BS4E), BSSN

8. Peraturan Lembaga Administrasi Republik Indonesia Negara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 233);
9. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 14);

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
Kesatu : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN DOKUMEN RENCANA STRATEGIS POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG PERIODE 2024 - 2029 ;
- Kedua : Membentuk Tim Penyusun Dokumen Rencana Strategis Politeknik STIA LAN Bandung Periode 2024 - 2029 ;
- Ketiga : Tim Penyusun Dokumen Rencana Strategis Politeknik STIA LAN Bandung bertanggung jawab melaksanakan tugas seperti tertera dalam Lampiran 2 Surat Keputusan ini dan melaporkan hasilnya kepada Direktur Politeknik STIA LAN Bandung;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada tanggal : 21 Oktober 2024

Direktur Politeknik STIA LAN Bandung



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

Tembusan:  
Asip



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSSE) BSSN

**LAMPIRAN 1**  
**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
**NOMOR : 5298/STIA.2.1/HKS.01**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN DOKUMEN RENCANA STRATEGIS**  
**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
**PERIODE 2024 - 2029**

<b>Penanggung Jawab</b>	:	Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.
<b>Pengarah</b>	:	Dr. Teni Listiani, S.E., M.M. Ati Rahmawati, S.IP., M.E. Dr. Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.
<b>Ketua</b>	:	Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP.
<b>Sekretaris</b>	:	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP.
<b>Tim Reviewer</b>	:	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com (Hons.), Ph.D. Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A. Dr. Hendrikus T. Gedeona, S.IP., M.Si. Dr. Edah Jubaedah, M.A. Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.
<b>Koordinator Bidang Akademik Anggota</b>	:	Dr. Dinoroy M. Aritonang, S.H., M.H. Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol. Raisa Rafifiti Choerunnisa, S.H., M.Si. Fandi Ahmad, S.T., M.T. Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A.
<b>Koordinator Bidang Penelitian dan Pengabdian Anggota</b>	:	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.  Pepi Zulvia, S.Pd., M.Si. Putri Wulandari Atur Rejeki, S.Si., M.E.
<b>Koordinator Bidang Tata Kelola</b>	:	Fikri Aditya Tri Andikaputra, S.Kom., M.Kom. Mulyadin, S.T. Ricky Adi Putranto, S.E., M.M. Shinta Puspasari, S.H., M.E.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada tanggal : 21 Oktober 2024

Direktur Politeknik STIA LAN Bandung



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



Dokumen ini telah dibastangansi secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Basi Sertifikasi Elektronik (BSE) BSSN

## Pembagian Tugas Penyusunan Rancangan Awal Renstra Politeknik STIA LAN Bandung 2025-2029

PEMBAGIAN TUGAS PENYUSUNAN RANCANGAN AWAL RENSTRA POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG 2025-2029				
Sistematika	Renstra 2025-2029	Kebutuhan Data	Penanggungjawab	PIC
BAB 1 Pendahuluan	Latar Belakang	Dasar Hukum RPJMN Capaian Kinerja periode sebelumnya Latar belakang penyusunan renstra	Fikri Aditya Tri <u>Andikaputra</u> , S.Kom., <u>M.Si</u>	Rodlial Ramdhan <u>Tackbir</u> Abubakar, S.IP., <u>M.A.P</u>
	Potensi dan Permasalahan	Hasil analisis SWOT (Dokumen <u>BackgroundStudy</u> )		Saekul Anwar, S.Pd., <u>M.Si</u>
Bab 2 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran	Visi	Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, <u>Renjip Poltek</u> , RIP Penelitian, Capaian Renstra 2025-2029  Capaian RIP 2024 = "Membangun kelembagaan dan tata kelola <u>poltek</u> yang bereputasi Nasional dalam Bidang Administrasi Terapan"  Capaian RIP 2029 = "Menjadi Politeknik Rujukan Nasional Inovasi Administrasi terapan dan bereputasi Nasional"	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., <u>M.Si</u>	Nur Imam Taufik, S.IP., <u>MM</u>
	Misi			
	Tujuan			
	Sasaran			

Sistematika	Renstra 2025-2029	Kebutuhan Data	Penanggungjawab	PIC
Bab 3 Strategi dan Arah Kebijakan	Arah Kebijakan Nasional dan Strategi Pembangunan dalam Bidang Aparatur dan Pendidikan / Arah Kebijakan dan Strategi Nasional	RPJPN, RPJMN (Bidang Pendidikan), Visi Misi Presiden	Dr. <u>Dinoroy M. Aritonang</u> , SH., <u>MH</u>	Raisa <u>Rafifiti</u> Choerunnisa SH., <u>M.Si</u>
	Strategi dan arah Kebijakan LAN	Strategi dan Arah kebijakan LAN 2025-2029  Sasaran Strategis LAN ke 2 = "Terpenuhinya pengembangan kompetensi sumber daya Manusia ASN dan sektor publik yang berdampak"  Sasaran Program ke 6 = "Meningkatnya daya saing Pendidikan Tinggi dalam Mendukung Pengembangan Administrasi Negara"  1. Perspektif pembelajaran dan pertumbuhan 2. Perspektif proses bisnis internal 3. perspektif pemangku kepentingan  <u>Peta Strategi 2025-2029?</u>		Alikha Novira., <u>S.Hum.,M.I.Pol</u>

	Strategi dan Arah Kebijakan Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2025-2029	Peta Strategi Politeknik STIA LAN Bandung, Peta Strategi 2020-2024 = penguatan tridharma <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan SDM</li> <li>2. Pemberdayaan kapasitas dan kapabilitas organisasi</li> <li>3. Pengembangan dan penerapan sistem manajemen mutu</li> </ol> Derivasi Bagian Utama 2020 – 2024 : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Relationship management</u></li> <li>2. <u>Innovation</u></li> <li>3. <u>Operational Excellence</u></li> </ol> Fase tahapan Pengembangan 2020 -2024= <u>Good Politeknik Governance Excellence (2020)</u> > <u>Teaching Quality (2021)</u> > <u>Research Excellence (2022)</u> > <u>Collaboration Excellent (2023)</u> > <u>Management Quality Excellent (2024)</u> Periode sebelumnya fase tahapan pengembangan dengan strategi yang <u>dijalankan</u> Peta Strategi 2025-2029 = Derivasi bagian utama 2025 – 2029 = Fase tahapan pengembangan 2025 – 2029 =	Susi Susanti Tindaon, <u>S.Pd.,M.B.A</u>
--	---	--	---

	Program <u>Strategik</u>	2020 – 2024 = Bidang akademik, kemahasiswaan dan alumni, bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Bidang Manajemen dan SDM, Bidang Pendanaan  2025 – 2029 = Bidang Akademik, Bidang Penelitian, Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat, Bidang Tata Kelola		Fandi Ahmad, ST.,MT
	Kerangka Regulasi	Kerangka kebijakan yang dibutuhkan dalam pengembangan <u>poltek</u>  2020 – 2024 = Bentuk Kebijakan, Koordinator Penyusun <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Jenis Kebijakan</li> <li>&gt; Urgensi adanya kebijakan tersebut</li> <li>&gt; Unit Penanggung Jawab</li> <li>&gt; Target waktu penyelesaian</li> </ul>		Riky Rinaldi Maulana, S.IP.,M.A.P
	Kerangka kelembagaan	Struktur Organisasi <u>Poltek</u>  Proyeksi <u>Kebutuhan SDM</u>		Anggi Syahadat Harahap, ST.,M.Kom

Sistematika	Renstra 2025-2029	Kebutuhan Data	Penanggungjawab	PIC
Bab 4 Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan	Target Kinerja (Bidang penyelenggaraan pendidikan)	Data Lulusan (target 5 tahunan) Data Kegiatan Akademik Data Mahasiswa Kurikulum Pengembangan proses pembelajaran Kegiatan Kemahasiswaan Serapan alumni di dunia kerja sesuai bidang (IKU PT) nomenklatur dan pengukuran Indeks Kualitas Lulusan Program Studi (Rata-rata IPK lulusan pada tahun anggaran berjalan, rata-rata masa studi pada tahun berjalan, <u>serkom</u> yang dimiliki lulusan pada tahun berjalan) Presentase kepuasan pengguna alumni (khusus magister)	Shinta Puspasari, SH.,ME	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si
	Target Kinerja (Bidang penelitian)	Target <u>output</u> penelitian per tahun		Pepi Zulfia, S.Pd., M.Si

Target Kinerja (Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat)	Target <u>PkM</u> Per tahun		Putri Wulandari, S.Si., ME
Target Kinerja (Tata Kelola)	Target kinerja SDM & alokasi anggaran <u>tridharma</u> dosen Target Jumlah Dosen Per jabatan Rencana Pengembangan <u>Sarpras</u>		Ricky Adi Putranto, SE.,MM
	Target Akreditasi Institusi dan <u>Prodj.</u> Target Akuntabilitas Kinerja Target <u>Kerjasama</u> Regional, Nasional, Internasional		Rike Anggun Artisa, S.IP.,MPA
Kerangka Pendanaan			Mulyadin, ST.

## Notulensi Rapat Koordinasi Tim Penyusun Renstra Politeknik STIA LAN Bandung 2025-2029

### Notulensi Rapat Koordinasi Tim Penyusun Renstra Politeknik STIA LAN Bandung 2025 - 2029

<b>Tanggal</b>	: 10 Januari 2025
<b>Waktu</b>	: 09.00 WIB - Selesai
<b>Tempat</b>	: Ma. Team
<b>Kegiatan/Acara</b>	: Rapat Koordinasi Penyusunan Renstra
<b>Peserta</b>	: 1. Tim Penyusunan Renstra 2. Tim Reviewer Internal Renstra 3. Kaprodi 4. Ka. Unit
<p>- Arahkan dari kepala LAN, Politeknik tidak lagi menjadi satker tetapi arahnya ke BLU</p> <p>- Untuk jadi BLU ada persyaratan (ada audit eksternal misal)</p> <p>- Renip adalah dokumen jangka panjang yang dibuat acuan untuk merumuskan renstra. Sejauh ini belum ada evaluasi renip</p> <p>- <u>Tanggung II Politeknik Rujukan Nasional Inovasi Administrasi Terapan dan Bereputasi Asia Tenggara.</u></p> <p>1. Pak Hendrikus</p> <p>Perlu dilihat kembali terlebih dahulu, untuk <u>tanggung I</u> sudah ada evaluasi. Ada beberapa catatan yang belum tercapai di <u>tanggung 1</u>, perlu ada pertimbangan jika <u>tanggung ke II</u> tidak diganti.</p> <p>Dari hasil evaluasi terhadap implementasi renstra akan menjadi dasar SW dari organisasi politek, kalau untuk tantangan dan peluang bisa kita identifikasi berdasarkan kemungkinan2 yang terjadi di depan.</p> <p>Center of Excellence harus diperjelas itu maksud dan arahnya seperti apa.</p> <p>Proses penyusunan background study jika sudah dilakukan secara tepat akan mudah untuk memformulasikan fokus, mengidentifikasi tantangan dan hambatan yang ada di Politeknik STIA LAN Bandung.</p> <p>Dari hasil evaluasi renstra sebelumnya, yang sudah kita lakukan itu nanti akan menjadi dasar capaian organisasi</p> <p>Sementara proses analisis itu belum terbuka, jangan sampai background study tidak sesuai dengan IKU, harus memformulasi kan target kita itu seperti apa</p> <p>2. Bu Shinta</p> <p><u>Tanggung 1</u> dalam renip belum terpenuhi juga, belum tercapai jika dilihat dari renstra 2019-2024. Terutama yang bereputasi di asia tenggara, itu harus dikaji ulang. Kemudian center of excellencenya itu bertumpu pada apa, apakah pada pendidikan vokasinya atau inovasinya?</p> <p>Jika background study sudah dibuat dengan baik, itu akan mencakup 60% dokumen renstra.</p> <p>Politeknik STIA LAN masuk ke kedegupatan bangkom. Jadi untuk menentukan kelemahan dan kelebihan dari indikator IKU berdasarkan dari IKU yang telah ditetapkan.</p> <p>3. Bu Edah</p> <p>Terkait renip, kalau mau dikaji lagi berarti harus ada mekanisme evaluasi renip karena renip sudah disahkan sudah di SK kan. Menurut saya, renip tidak usah diubah, dari <u>tanggung I</u> kita melihat apa kelemahannya untuk dijadikan masukan pada <u>tanggung II</u>. Dari hasil evaluasi renstra, apa upaya kita untuk mencapai <u>tanggung ke II</u> dalam renip. Maksud center of excellence, kita ingin menjadi rujukan bagi politek yang lain.</p> <p>Reputasi asia tenggara itu terkait penguatan akreditasi.</p> <p>Hasil evaluasi PTKL harus ada kejelasan, bagaimana arah politek ini. Kita harus tau sasaran, target mahasiswa siapa? Ini akan berpengaruh terhadap perumusan visi misi politek.</p> <p>Karena renip ini adalah dokumen resmi mungkin tidak perlu dirubah, mungkin bisa dilihat dari evaluasi kelemahan dari <u>tanggung 2</u> atau kelemahan <u>tanggung ini</u> bisa menjadi motivasi kita selanjutnya. Untuk yang reputasi terkait dengan akreditasi agar dapat penguatan kedepannya.</p> <p>Mungkin dibagian sasaran silahkan dievaluasi kembali</p>	

#### 4. Bu Tami

Renip tidak usah dirubah. Arahan dari Bapak Direktur, seperti center of excellencenya harus termuat dalam visi.

Rekomendasi : Poltek rujukan inovasi administrasi terapan lingkup nasional dan bereputasi asia tenggara. Arahan dari LAN, kita harus internasionalisasi jadi tidak perlu diganti bagian asia tenggaranya.

#### 5. bu Septiana

Renip poltek itu udah sesuai dengan renstra LAN pada tonggak 1, penguatan dasar kelembagaan dan akreditasi itu sudah termuat.

Tonggak II dari renstra LAN, kalau mau mempenfikkikan sesuai dengan renstra LAN berarti kita fokus pada inovasi berbasis digital. Mekanisme evaluasi renstra harus konsisten, dan inline dengan renstra LAN.

Dalam renstra LAN, kaitan relevansi tonggak II harus dimunculkan riset dan inovasi karena dalam renstra LAN muncul, supaya terlihat inline dengan renstra LAN.

#### 6. Bu Aji

Tonggak II rekomendasinya fokus ke Politeknik STIA LAN skala reputasi asia tenggara, fokus ke perguruan tinggi administrasi terapan reputasi asia tenggara. Dengan adanya skala dan reputasi asia tenggara tidak perlu memunculkan kata-kata inovasi. Fokus langung ke peran kita sebagai perguruan tinggi, ke tridharma perguruan tingginya.

#### Point :

- tidak perlu rubah renip tonggak II
- Mendefinisikan center of excellencenya dibidang apa, inovasi? Administrasi pembangunan? Kekhasannya ada dimana harus didiskusikan lebih lanjut.
- tidak perlu rubah renip tonggak II
- Mendefinisikan center of excellencenya dibidang apa, inovasi? Administrasi pembangunan? Kekhasannya ada dimana harus didiskusikan lebih lanjut.

#### Pembahasan kedua (Strategi, sasaran strategis dalam RENIP)

- Sasaran strategis yang tidak tercapai di tahap 1, biar saja tetap ada tidak perlu dihapus
- Sasaran strategis dalam Renip harap bisa disesuaikan dengan sasaran strategis yang ada di Renstra dan disesuaikan dengan IKU

#### Pembahasan ketiga (Perumusan Visi)

- Dari pak hendrikus dan Bu Edah lebih ke ucapan visi yang ketiga "Menjadi Center of Excellence dalam Pendidikan Administrasi Terapan yang Berdaya Saing Global"
- Rekomendasi Bu Ely: Menjadi center of excellencenya dalam pendidikan tinggi administrasi terapan yang berdaya saing global

Bandung, 10 Januari 2025

Bandung, 10 Januari 2025

<u>Dibuat Oleh</u>	Nama: <u>Cintasya Andhita Dara</u> <u>Kirana, S.AP., M.AP</u>	Jabatan: <u>Sekretaris</u>	Paraf:
<u>Diperiksa Oleh</u>	Nama:	Jabatan:	Paraf:

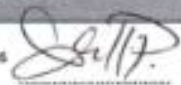



Rapat Pembahasan dan Pengisian Form Manual IKU (14 April 2025)

Daftar Hadir

<p>POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG</p>	No. Dokumen		
	Revisi		
	Tanggal Efektif		
	Halaman		
<b>DAFTAR HADIR</b>			
<b>AGENDA</b>	: Rapat Pembahasan dan Pengisian Form Manual IKU Th 2025-2029		
<b>HARI/TANGGAL/THN</b>	: Senin, 14 April 2025		
<b>WAKTU</b>	: 08.30- 12, 00 WIB		
<b>TEMPAT</b>	: Ruang Rapat Lt. 1		
NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	NI NUR AFRINI		1
2	Ati P		2
3	Tenil		3
4	Aggi		4
5	Ely		5
6	Wira		6
7	Ricus		7
8	RIKA A.T. ANOLARA		8
9	HTG		9
10	RaW		10
11	Mulrohin		11
12	Rika P M		12
13	Septiana D		13
14	Deni		14
15	Hafid AP		15

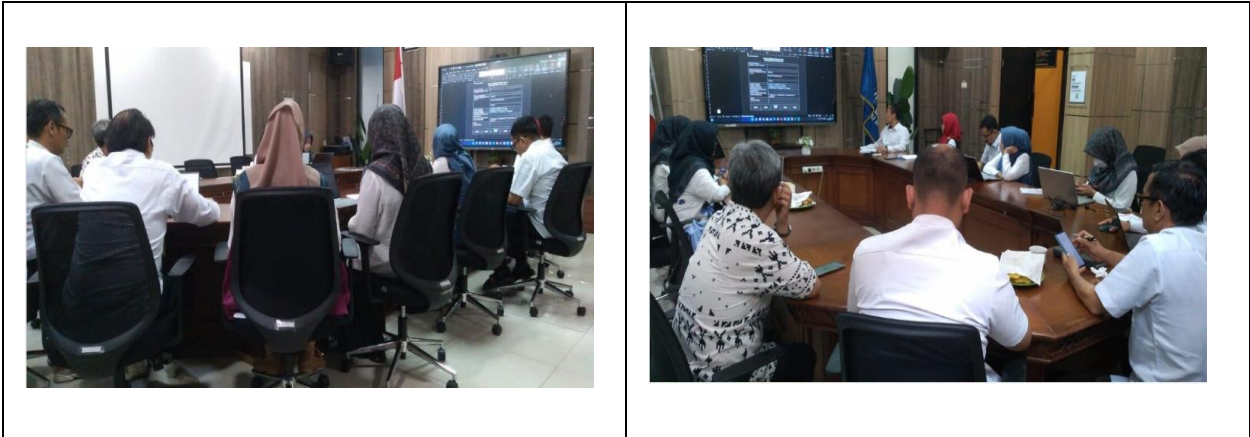
DAFTAR HADIR

**AGENDA** : Rapat Pembahasan dan Pengisian Form Manual IKUb Th 2025-2029  
**HARI/TANGGAL/THN** : Senin, 14 April 2025  
**WAKTU** : 08.30-12.00 WIB  
**TEMPAT** : Ruang Rapat Lt. 1

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
16	Shinta P.	Renov	16 
17	SHODIK		17 
18	Evi	Renov	18 
19	Susana		19 
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24
25			25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30
31			31
32			32
33			33


Dokumentasi

Kegiatan Rapat Pembahasan dan Pengisian Form Manual IKU, Tanggal 14 April 2025




Notulensi

Rapat Koordinasi Persiapan Pendampingan Pengisian IKU STOK Baru


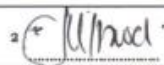


		<b>LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG</b> Jl. Raya Waruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220221 Fax : (022) 4287883, Email : info@stialanbandung.ac.id
		<b>FORM NOTULEN</b>
<b>Notulen Kegiatan</b>		
Tanggal	:	21 Mei 2025
Waktu	:	09.00-09.50 WIB
Tempat	:	R. Rapat Lt. I
Kegiatan/Acara	:	Rapat Koordinasi Persiapan Pendampingan Pengisian IKU STOK Baru
Peserta	:	Tim Renev (4 Peserta)
<p><b>A. Pembukaan</b></p> <p><b>B. Pemaparan Materi</b></p> <p><b>C. Diskusi dan Pertanyaan**</b></p> <p>Beberapa poin yang disampaikan dalam rapat persiapan pendampingan untuk pengisian IKU STOK Baru oleh Ibu Shinta sebagai Fungsional Perencana:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan ini dilakukan dalam rangka persiapan rapat IKU tanggal 10 Juni 2025, dimana IKU lama terdiri dari 18 indikator Kinerja sedangkan IKU baru sebanyak 15 indikator dimana pengisiannya akan lebih rumit yang akan diisi oleh unit</li> <li>2. Ada beberapa perumusan IKU yang disederhanakan karena akan ditampilkan di Simona sehingga pengisiannya lebih mudah, sementara Rumus perhitungan IKU yang manual sudah dibuatkan oleh wadir 2 (Bu Ati)</li> <li>3. Ada Beberapa template untuk perhitungan IKU yang belum ada dan ini yang harus dikoordinasikan ke pusat (Pusdatin, Inspektorat, Humas LAN)</li> <li>4. Untuk program dukungan manajemen yang baru dapat dihitung hanya kegiatan SDM (Pengembangan pegawai), keuangan (NAK)</li> <li>5. Diharapkan unit dapat memberikan data awal setelah nodin diinformasikan terutama instrumen survey yang dikoordinir oleh P2M (satu pintu)</li> <li>6. Buat Nota dinas untuk kegiatan Tanggal 10 Juni 2025, pertemuan dengan unit untuk menyampaikan beberapa hal yang akan diinformasikan Kepala Unit dapat menyiapkan atau menyediakan data yang dibutuhkan dalam rangka pengisian IKU sesuai dengan indikator masing-masing unit dan Kepala Unit beserta PIC untuk hadir</li> <li>7. Target rencana kerja pengisian IKU di Simona diharapkan 10-13 Juni 2025, para unit sudah mempersiapkan data sehingga tanggal 16-18 Juni 2025 dapat mengisi indikator kinerja utama sesuai template yang ada di simona</li> </ol> <p><b>D. Rekomendasi / Saran*</b></p> <p>Terkait dengan teknis pembagian unit pendampingan:</p> <p>Ibu Shinta: unit kewadiran I</p> <p>Ibu Evi: Kewadiran II</p> <p>Ibu Susan: sebagian Kewadiran II dan Kewadiran III</p> <p>Ibu Sri terkait pengembangan aplikasi di SIMONA untuk template IKU dipersiapkan</p>		
21 Mei 2025		

Search (Ctrl+E) EY

**Daftar Hadir Rapat Koo Persiapan Pendampingan Pengisian IKU\_21Mei2025.pdf** Clo

 <b>POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG</b>	No. Dokumen		
	Revisi		
	Tanggal Efektif		
	Halaman		
	<b>DAFTAR HADIR</b>		

**AGENDA** : Rapat Koordinasi Persiapan Pendampingan Pengisian IKU Th 2025  
**HARI/TANGGAL/THN** : Rabu, 21 Mei 2025  
**WAKTU** : 09.00 - 09.50 WIB  
**TEMPAT** : R. Rapat Lt. 1

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	Shinta Pusparati		1 
2	Evi Yuliyanti		2 
3	Sri Suryani		3 
4	Susana Supani		4 
5			


Dokumentasi Kegiatan Rapat Koordinasi Persiapan Pendampingan Pengisian IKU STOK Baru, Tanggal 21 Mei 2025






Dokumentasi Kegiatan Penyusunan Renstra

Penyamaan Persepsi untuk IKU 2025-2029 Tanggal 22 Mei 2025



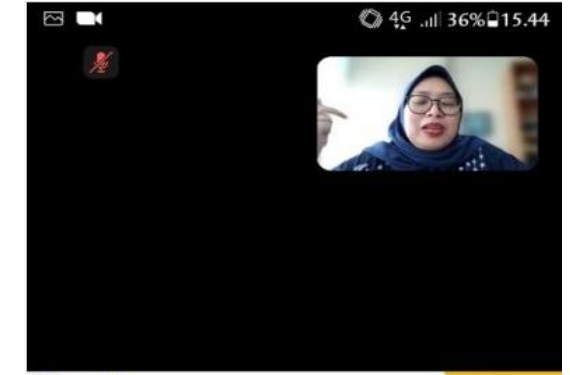
**Penyamaan Persepsi terhadap Indikator Kinerja Utama**

22 Mei 2025



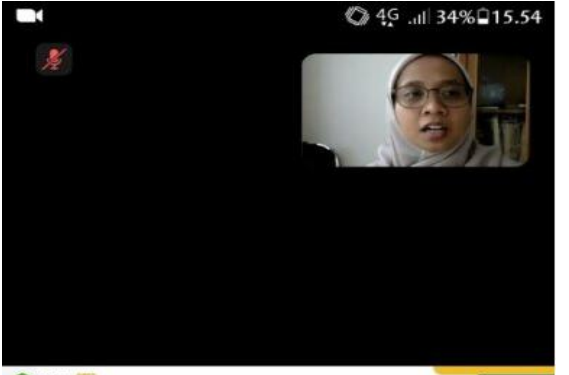
**(Rancangan) Informasi Kinerja**

Kegiatan	Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara
Sasaran Kegiatan	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara
Indikator Kinerja Kegiatan	Jumlah Hasil Analisis Kebijakan
Definisi Operasional	Jumlah laporan hasil analisis kebijakan yang berisi beberapa <i>policy brief/ policy paper</i>
Klasifikasi Rincian Output	Kebijakan Didang Aparatur
Rincian Output	Rekomendasi Kebijakan di Bidang Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara
Indikator RO	Jumlah Rekomendasi Kebijakan
Target RO	Rekomendasi Kebijakan



**Pengukuran IKU Pengawasan Intern Pada Politeknik STIA LAN Tahun 2024**


No	Indeks Pengawasan Intern	Poltek Mandiri	Poltek Bandung	Poltek Makassar
1	TJA - Persentase hasil audit yang diidentifikasi oleh Politeknik STIA LAN	47,32	47,75	50,00
2	PPD - Persentase pelaksanaan kegiatan yang diidentifikasi oleh UPE pada Politeknik STIA LAN	100	100	100
3	UMKAI - Persentase kepatuhan pelaporan UMKAI Politeknik STIA LAN pada tahun berjalan	100	100	100
4	WRS - Persentase persipon pelanggaran tahun berjalan pada Politeknik STIA LAN yang ditindaklanjuti	100	100	100
5	ZI - Kualitas pembangunan Zona Integritas pada Politeknik STIA LAN	76,27	72,91	75,00



**Pengukuran IKU Pengawasan Intern Pada Politeknik STIA LAN Tahun 2024**

No	Indeks Pengawasan Intern	Poltek Mandiri	Poltek Bandung	Poltek Makassar
1	TJA - Persentase hasil audit yang diidentifikasi oleh Politeknik STIA LAN	47,32	47,75	50,00
2	PPD - Persentase pelaksanaan kegiatan yang diidentifikasi oleh UPE pada Politeknik STIA LAN	100	100	100
3	UMKAI - Persentase kepatuhan pelaporan UMKAI Politeknik STIA LAN pada tahun berjalan	100	100	100
4	WRS - Persentase persipon pelanggaran tahun berjalan pada Politeknik STIA LAN yang ditindaklanjuti	100	100	100
5	ZI - Kualitas pembangunan Zona Integritas pada Politeknik STIA LAN	76,27	72,91	75,00

## Notulensi Rapat Pengisian IKU\_10 Juni 2025



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**

Unable to load the textbox

Unable to load the shape

**Notulen Kegiatan**

Tanggal	: 10 Juni 2025
Waktu	: 09.00-11.15
Tempat	: R. Rapat Lt.1 Poltek STIA LAN Bandung
Kegiatan/Acara	: Penyampaian tata cara penghitungan untuk pengisian IKU
Peserta	: 28 Peserta

**Pembukaan**

**Wadir 2**

- Teknis pengisian IKU yang harus segera dilaporkan ke LAN Pusat
- Pengisian IKU untuk mendukung Renstra 2025-2029

**Direktur**

- IKU renstra yang harus dituntaskan segera
- Laporan yang bersifat terukur untuk diisi ke Renstra
- Memunggu Renstra LAN di tgl 22 Juni 2025 selanjutnya dapat menyusun Renstra Poltek STIA LAN Bandung
- Tim Renstra Poltek STIA LAN Bandung untuk segera menyusun dan menyelesaikannya
- **Pemaparan Materi**
- **Diskusi dan Pertanyaan\*\***

**Bu Shinta**

- IKU sekarang sudah final dan sudah di input di aplikasi KRISNA
- Sasaran strategis
- Sasaran ...
- Sasaran kegiatan

**Sasaran Kegiatan**

1. Meningkatkan kualitas pendidikan dan pembelajaran Politeknik STIA LAN Bandung;

**Nilai kualifikasi Jurnal yang diterbitkan**

- Nilai kualifikasi jurnal yang dimasukan ada 3 jurnal
- Untuk diisi direalisasi per 3 bln (Triwulan)

**Jumlah hasil analisis kebijakan**

- Pembobotan untuk nilai publikasi 3 kampus dinilai berdasarkan bentuk penyebaran;
- Publikasi media tanpa review
- Publikasi media melalui review



Unable to load the textbox

Unable to load the shape

- Review oleh dewan redaksi, mitra bestari, dll
  - Berdasarkan kesepakatan P3M Poltek 3 kampus (bdg, jkt, makassar) maka dibuatlah pembobotan berdasarkan 3 bentuk penyebar luasan publikasi analisis kebijakan
- Persentase persepsi kemanfaatan pengabdian masyarakat**
- IKU persentase persepsi kemanfaatan pengabdian kepada masyarakat untuk 3 kampus sama Instrumennya
- Keketatan proses seleksi mahasiswa baru**
- IKU keketatan proses seleksi untuk diisi per bulan
- Persentase kualitas pembelajaran;**
- IKU kualitas pembelajaran agak rumit untuk perhitungannya, ada 4 indeks
- Rata-rata IPK
  - Kepuasan mahasiswa atas penyelenggaraan pembelajaran, angka dapat diperoleh dari EDOM
  - Ketersediaan kurikulum OBE
  - Kepuasan peserta seminar/bedah buku/ceramah umum
- Ke-4 indeks diatas dirata-ratakan
- Persentase mahasiswa lulusan tepat waktu (PTW)**
- Indeks mahasiswa berprestasi**
- Penghitungan untuk mahasiswa yang berprestasi secara berkelompok dihitungnya tetap per mahasiswa
- Nilai hasil audit mutu internal yang dilakukan oleh P2M**
- Audit dan mutu internal P2M untuk instrumen 3 kampus sedang proses difinalisasikan
  - Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan
  - Untuk NKA sudah dapat dilihat diaplikasi
2. Meningkatnya kualitas produk hukum kelembagaan dan SDM internal
- Persentase pegawai yang menerapkan metode pembelajaran dalam corporate university LAN capain out put LAN ada 3;
- Persentase pelaksanaan formal learning
  - Persentase social learning
  - Persentase eksperiential learning
3. Meningkatnya kualitas layanan kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik negara dan pengadaan barang dan jasa, hubungan masyarakat, kearsipan dan kerjasama
- Indeks layanan umum dan kerumahtanggaan (koordinasikan dengan BMN LAN Pusat), layanan keprotokoleran Indeks untuk pengukurannya dari survey ke penerimaan layanan TU

Unable to load the textbox

Unable to load the shape

Pimpinan (tamu eksternal). Kegiatan humas untuk laporan RO ada di kerumah tanggan dan layanan usun

- Indeks penyebaran informasi publik melalui media digital (koordinasikan dengan Humas LAN mbak Niken)
- Nilai pengawasan kearsipan internal (koordinasikan dengan Arsip LAN Pusat)

4. Meningkatnya penyelenggaraan tata kelola data dan sistem informasi

- Persentase aksesibilitas infrastruktur layanan digital LAN (koordinasikan dengan Pusdatin)

5. Terwujudnya pengawasan intern yang memberikan nilai tambah bagi organisasi

**Indeks pengawasan intern LAN**

- Presentase audit yang ditindak lanjuti
- Laporan gratifikasi
- LHKAN
- WPS
- Zona Integritas

(SPI Dapat melakukan koordinasi dengan inspektorat LAN Pusat)

**Rekomendasi / Saran\***

- Direktur  
Untuk akreditasi unggul kurikulum harus berbasis OBE
- Kajur  
Tidak hanya IPK yang dihitung, sebaiknya serapan di dunia kerja untuk diukur juga seberapa banyak lulusan dapat diterima di dunia kerja
- PIM  
IPK rata-rata untuk S1, S2, S3 berbeda
- Wedir 2  
Laporan bulanan sudah diinputkan disetiap tanggal 30 setiap bulannya atau kegiatan itu sudah dilaksanakan karena per 2 minggu harus ada laporan dwimingguan yang dilaporkan ke LAN Pusat


10 Juni 2025

Dibuat Oleh	Nama: Evi	Jabatan: Pengolah data dan Informasi	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Disetujui Oleh	Nama:	Jabatan: Unable to load the textbox	Paraf:

\*Coret yang tidak perlu
















\*\*Tematif atau kondisional, tidak selalu ada disesuaikan dengan jenis kegiatan/bicara

Daftar Hadir Rapat Persiapan Pengisian IKU th 2025-2029\_10 Juni 2025.pdf


 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen	
	Revisi	
	Tanggal Dibuat	
	Revisi	
	Revisi	

**DAFTAR HADIR**

AGENDA : Rapat Persiapan Pengisian IKU Tahun 2025-2029  
 HARI/TANGGAL/TIHL : Senin/10 Juni/2025  
 WAKTU : 09.00 WIB - 11.00 WIB  
 TEMPAT : R. Rapat Lt. 1 Poltek STIA LAN Bandung
















NO	NAMA	UNTUK KERJA	TANDA TANGAN
1	Shinta Purpawati	Renev	
2	Ricky Adi	SDM	
3	Susana	Renev	
4	Sri	IT	
5	Evi	Renev	
6	M-Nur Afros		
7	Teni		
8	Frida	SDM	
9	Mudraji	Kemang	
10	Intana	SDM	
11	Deni		
12	FENIA A.T. ANDHARPUTRA	AMUM	
13	Rasy Ayu	Abd	
14	ka W		
15	Omni Tanjung	Dus	

Daftar Hadir Rapat Persiapan Pengisian IKU th 2025-2029\_10 Juni 2025.pdf

 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen	
	Revisi	
	Tanggal Dibuat	
	Revisi	
	Revisi	

**DAFTAR HADIR**

AGENDA : Rapat Persiapan Pengisian IKU Tahun 2025-2029  
 HARI/TANGGAL/TIHL : Senin/10 Juni/2025  
 WAKTU : 09.00 WIB - 11.00 WIB  
 TEMPAT : R. Rapat Lt. 1 Poltek STIA LAN Bandung

NO	NAMA	UNTUK KERJA	TANDA TANGAN
1	Shinta Purpawati	Renev	
2	Ricky Adi	SDM	
3	Susana	Renev	
4	Sri	IT	
5	Evi	Renev	
6	M-Nur Afros		
7	Teni		
8	Frida	SDM	
9	Mudraji	Kemang	
10	Intana	SDM	
11	Deni		
12	FENIA A.T. ANDHARPUTRA	AMUM	
13	Rasy Ayu	Abd	
14	ka W		
15	Omni Tanjung	Dus	

Dokumentasi Rapat Rancangan Renstra 2025-2029\_10 Juni 2025



## Nota Dinas

**NOTA DINAS**

Nomor: 2548/STIA.2.1/PES.01

Yth. : Tim Penyusun Renstra  
Tim Reviewer Internal Renstra  
Dari : Wakil Direktur II Politeknik STIA LAN Bandung  
Hal : Undangan Rapat Pembahasan Dokumen Renstra  
Tanggal : 10 Juli 2025

---

Sehubungan dengan kebutuhan pembahasan dokumen Rencana Strategis Politeknik STIA LAN Bandung periode 2025 - 2029, maka kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dalam rapat pembahasan dokumen Rencana Strategis yang akan diselenggarakan pada :

Hari/ Tanggal : Jumat, 18 Juli 2025  
Waktu : 14.00 WIB - Selesai  
Agenda : Finalisasi Dokumen Renstra Politeknik STIA LAN Bandung  
Tempat : Ruang rapat lantai 1

Mengingat pentingnya kegiatan ini, maka diharapkan Bapak/Ibu dapat menghadiri kegiatan rapat pembahasan dokumen Rencana Strategis Politeknik STIA LAN Bandung periode 2025 - 2029. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapkan terimakasih.

Note : Untuk pengumpulan dokumen masing-masing tim dapat diupload melalui link <https://bit.ly/RenstraPoltek>

Ati Rahmawati

Tembusan :  
1. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung  
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik  
3. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan

 **Nota Dinas Penyampaian Target Kinerja Final Poltek STIA LAN Bandung 2025-2029.pdf****NOTA DINAS**

Nomor : 1619/STIA.2.1/PES.01

Yth. : Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan  
Dari : Direktur Politeknik STIA LAN Bandung  
Hal : Penyampaian Target Kinerja Final satker Politeknik STIA LAN  
Bandung 2025-2029  
Tanggal : 26 Mei 2025

Menindaklanjuti surat dari Sekretaris Utama LAN Nomor: 245/S.1/PEP.02.04 tentang Finalisasi Rencana Strategis Lembaga Administrasi Negara 2025-2029, maka kami sampaikan target kinerja final Politeknik STIA LAN Bandung dalam rangka finalisasi rancangan Renstra LAN 2025-2029 sebagaimana terlampir. Adapun dokumen tersebut kami sampaikan melalui email [subperencanaan.lanri@gmail.com](mailto:subperencanaan.lanri@gmail.com).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Muhamad Nur Afandi

Tembusan :  
Inspektorat

Lampiran  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung  
Nomor : 1619/STIA.2.1/PES.01

**INDIKATOR KINERJA TAHUN 2025-2029**  
**Unit Kerja: Politeknik STIA LAN Bandung**

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TAHUN					SATUAN
		2025	2026	2027	2028	2029	
Meningkatnya Kualitas Pendidikan dan Pembelajaran Politeknik STIA LAN	Nilai Kualifikasi Jurnal yang Diterbitkan	60	70.33	86.67	86.67	86.67	Nilai
	Jumlah Hasil Analisis Kebijakan	3	4	4	4	4	Analisis Kebijakan
	Persentase Percepati Kemanfaatan Pengabdian Masyarakat	90	90	91	91	92	Persen
	Keketatan proses seleksi mahasiswa baru	70.1	67.5	57.8	57.5	57.5	Nilai
	Persentase Kualitas Pembelajaran	82.6	83.3	86.4	89.9	80.4	Persen
	Persentase Mahasiswa Lulus Tepat Waktu (PTW)	65	65.25	70.5	71.75	73	Persen
	Indeks Mahasiswa Berprestasi	1	1	2	2	2	Nilai
	Nilai Hasil Audit Mutu Internal yang dilakukan oleh P2M	85.25	85.5	85.75	85.85	86	Nilai
Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan	Nilai Kinerja Anggaran	94.6	95.45	95.6	95.8	96	Nilai
Meningkatnya Kualitas Produk Hukum, Kelembagaan, dan SDM Internal	Persentase pegawai yang menerapkan metode pembelajaran dalam Corporate University Lembaga Administrasi Negara (Corpu LAN)	40	45	50	55	60	Persen
Meningkatnya kualitas layanan kerumah tanggaan, pengelolaan barang milik negara dan pengadaan barang/jasa, hubungan masyarakat, kearsipan, dan kerjasama	Indeks Layanan Umum dan Kerumah tanggaan	80	80.5	81	82	83	Nilai
	Indeks penyebaran informasi publik melalui media digital	75.5	76.5	77	78	79	Nilai
	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal	93.2	93.5	93.65	93.7	96	Nilai
Meningkatnya penyelenggaraan tata kelola data dan sistem informasi	Persentase aksesibilitas infrastruktur layanan digital LAN	85.5	85.7	85.9	86.5	87	Persen
Terwujudnya Pengawasan Intern yang memberikan nilai tambah bagi Organisasi	Indeks Pengawasan Intern LAN	84.2	84.5	84.8	85.1	85.5	Nilai


Bandung, 26 Mei 2025  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung, -



Muhamad Nur Afandi

## Rapat Persiapan Pendampingan Pengisian IKU STOK Baru 2025

## Nota Dinas Bimtek Penyusunan Renstra

  
**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOTA DINAS**  
Nomor : 263/S.1.1/PEP.02.4

**Yth.** : Daftar Terlampir  
**Dari** : Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan  
**Lampiran** : 1 (satu) berkas  
**Hal** : *Learning Firmam* Kebijakan Penyusunan Renstra K/L dan Bimbingan  
Teknis Penyusunan Renstra Unit Organisasi Tahun 2025-2029  
**Tanggal** : 29 September 2025

---

Selubungan dengan proses Penyusunan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) LAN 2025-2029 akan memasuki tahapan *legal drafting*, maka perlu dilakukan sosialisasi Kebijakan Penyusunan Renstra K/L dan sosialisasi draft final Renstra LAN 2025 - 2029 untuk selanjutnya akan disusun Renstra pada level unit JPT Madya dan JPT Pratama di lingkungan LAN sebagai bagian dari penguatan akuntabilitas kinerja LAN.


Berkenaan dengan hal tersebut, mohon perhatian Saudara atau yang mewakili untuk hadir pada agenda kegiatan yang akan dilaksanakan pada:

**Hari, Tanggal** : Kamis - Sabtu, 9-11 Oktober 2025  
**Waktu** : *jadwal terlampir*  
**Tempat** : Hotel Grand Mercuri Kemayoran Jakarta Pusat

Untuk Unit Organisasi di Jakarta, hadir secara luring 1 (satu) orang Pegawai yang berkompeten sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Sedangkan bagi Unit Organisasi di luar Jakarta, hadir secara daring melalui *zoom meeting* (ID zoom: 872 3011 0665 *Passcode: Renstra*).

Adapun untuk informasi selanjutnya, dapat menghubungi Sdr. Arang (0878-7645-4113) atau Sdr. Aini (081-212-992-147).

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

  
Feni Damayanti

**Tembusan:**

1. Sekretaris Utama;
2. Deputi Bidang Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara;
3. Deputi Bidang Transformasi Pembelajaran Aparatur Sipil Negara;
4. Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kapasitas Aparatur Sipil Negara;  
dan
5. Deputi Bidang Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran Aparatur Sipil Negara.

Dokumen ini telah diterbitkan secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Elektronik (BNSF), Badan Elektronik dan Penyelenggaraan (BEP), Badan Elektronik dan Penyelenggaraan (BEP).

## Lampiran 1

Nota Dinas Nomor : 263/S.1.1/PTP.02.4

1. Inspektur;
2. Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia;
3. Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat;
4. Kepala Pusat Data dan Informasi;
5. Direktur Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara;
6. Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan;
7. Direktur Penguatan Kapasitas Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran Aparatur Sipil Negara;
8. Direktur Sistem Pembelajaran Terintegrasi;
9. Direktur Teknologi dan Digitalisasi Pembelajaran;
10. Direktur Ekosistem Pembelajaran Aparatur Sipil Negara;
11. Direktur Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan;
12. Direktur Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural;
13. Direktur Pembelajaran Teknis dan Fungsional;
14. Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas;
15. Direktur Penjaminan Mutu Pembelajaran;
16. Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional;
17. Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan;
18. Pt. Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik;
19. Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja;
20. Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta;
21. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung dan
22. Direktur Politeknik STIA LAN Makassar.

Lampiran II

Nota Dinas Nomor : 263/S.1.1/STP.02.4

**JADWAL KEGIATAN LEBANGNYA FORUM/KEHJAKAN PENYUSUNAN RENSTRA K/L  
DAN PENYUSUNAN RENSTRA UNIT ORGANISASI TAHUN 2025-2029**

WAKTU	KEGIATAN	KETERANGAN
<b>Kamis, 9 Oktober 2024</b>		
12.00 - 14.00	Check in dan Penyiapan	
14.00 - 14.30	Pembukaan	Sekretaris Utama
14.30 - 18.00	<b>Learning Forum Renstra K/L</b> Kebijakan Penyusunan Renstra K/L Tahun 2025 - 2029	KencerdPPN/Bappenas
18.00 - 19.30	ISHOMA	
19.30 - 21.00	<b>Lanjutan</b> <b>Learning Forum Renstra K/L</b> Kebijakan Penyusunan Renstra K/L Tahun 2025 - 2029	KencerdPPN/Bappenas
<b>Jum'at, 10 Oktober 2024</b>		
09.00 - 10.30	Sosialisasi Renstra LAN 2025-2029	Biro Perencanaan dan Keuangan
10.30 - 11.30	Tata Cara Penyusunan Renstra Unit Organisasi	Biro Perencanaan dan Keuangan
11.30 - 13.00	ISHOMA	
15.00 - 18.00	Penyusunan Draft Renstra Unit Organisasi: • Kelompok Pajar • Kelompok Poltek STIA LAN • Kelompok Deputy 1 dan 2 • Kelompok Deputy 3 dan 4 • Kelompok Setama	Unit Organisasi
18.00 - 19.30	ISHOMA	
19.30 - 22.00	Lanjutan Penyusunan Draft Renstra Unit Organisasi	Unit Organisasi
<b>Sabtu, 11 Oktober 2024</b>		
09.00 - 16.00	• Pemaparan Outline, Indikator Kinerja dan Target Kinerja Renstra Unit Organisasi 2025-2029 • Rencana Tindak Lanjut • Penutupan	Biro Perencanaan dan Keuangan

## Surat Tugas

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG****SURAT TUGAS**

NOMOR: 4287/STIA.2.1/SDS.04.1

- Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Penyusunan Renstra Unit Kerja, maka dipandang perlu untuk menugaskan pegawai pada kegiatan tersebut.
- Mengingat : 1. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 52);  
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;  
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG Tahun Anggaran 2025, tanggal 02 Desember 2024.

**MENUGASKAN**

- Kepada : 1. Shinta Puspasari, S.H., M.E.  
2. Susana Supiani Herawati, S.E., M.MKMT.  
3. Evi Yuliawati, S.I.P.  
4. Sri Suryani, S. Kom., M.Kom
- Untuk : Mengikuti kegiatan Penyusunan Renstra Unit Kerja yang akan dilaksanakan pada:
- Tanggal : Kamis-Sabtu, 9-11 Oktober 2025  
Pukul : 09.00 WIB s.d Selesai  
Tempat : Hotel Grand Mercure, Kemayoran, Jakarta Pusat

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 6 Oktober 2025  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

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

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG****SURAT TUGAS**

NOMOR: 4288/STIA.2.1/SDS.04.1

- Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Learning Forum Kebijakan Penyusunan Renstra K/L dan Bimbingan Teknis Penyusunan Renstra Unit Organisasi Tahun 2025-2029, maka dipandang perlu untuk menugaskan pegawai pada kegiatan tersebut.
- Mengingat : 1. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 52);  
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;  
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG Tahun Anggaran 2025, tanggal 02 Desember 2024.

**MENUGASKAN**

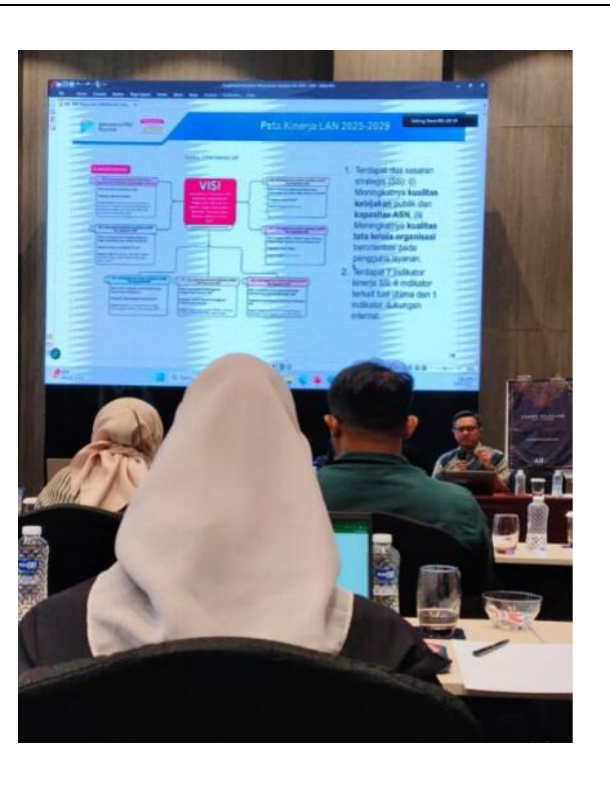
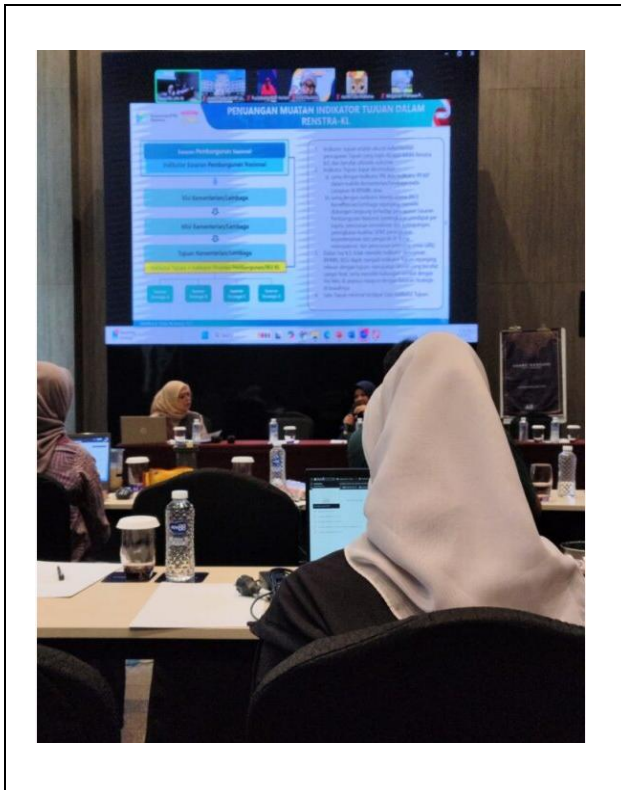
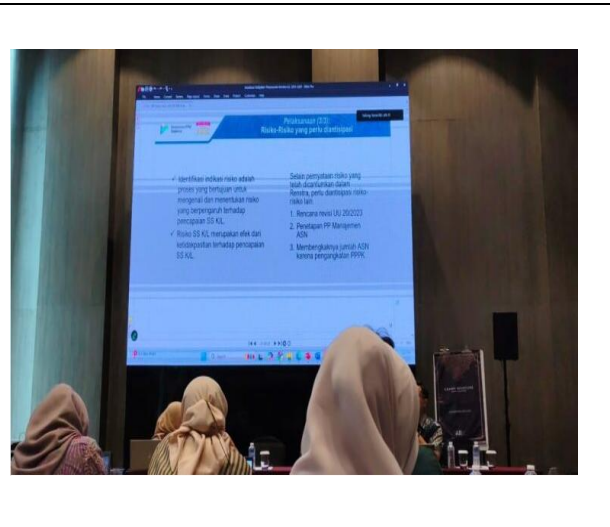
- Kepada : 1. Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP.  
2. Eris Abdul Rochman
- Untuk : Mengikuti kegiatan Learning Forum Kebijakan Penyusunan Renstra K/L dan Bimbingan Teknis Penyusunan Renstra Unit Organisasi Tahun 2025-2029 yang akan dilaksanakan pada:
- Tanggal : Jumat, 10 Oktober 2025
- Pukul : 09.00 WIB s.d Selesai
- Tempat : Hotel Grand Mercure, Kemayoran, Jakarta Pusat

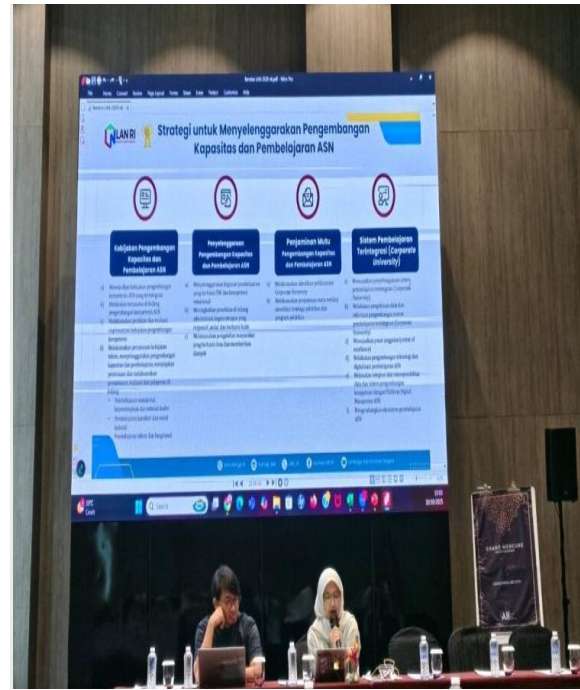
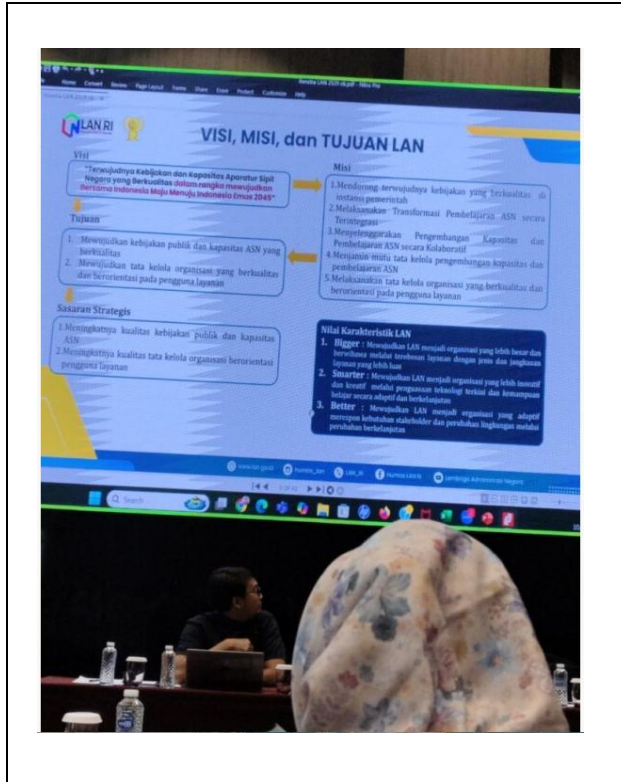
Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 6 Oktober 2025  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung


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

Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi Renstra, tanggal 9-10 Oktober 2025





## Notulensi Pembinaan dan Pemantauan Progres penyusunan Renstra

<b>Notulen Kegiatan</b>	
Tanggal	: 30 Oktober 2025
Waktu	: 9.30-12.00 WIB
Tempat	: R.Rapat Lt.1 Politeknik STIA LAN Bandung
Kegiatan/Acara	: Pembinaan dan Pemantauan Progres Penyusunan Renstra
Peserta	: Biro Renakeu dan Tim Renstra Politeknik STIA LAN Bandung – 18 Peserta
<p><b>A. Pembukaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• visi misi sama, target2 sasaran beda 3 kampus</li> <li>• kalau di jakarta masing-masing prodi punya renstra</li> </ul> <p><b>B. Pemaparan Materi</b></p> <p><b>C. Diskusi dan Pertanyaan**</b></p>	
	
<p>Dokumen renstra yang sudah di susun di renstra dibagi beberapa PIC dan direview internal</p> <p>Penjelasan perbab</p> <p><b>Dara-Bab 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdasarkan konsolidasi 3 kampus bahwa renstra ini akan digunakan utk 3 kampus namun masing-masing kampus harus memiliki ke khasan sendiri, mohon arahan utk baiknya sprti apa</li> <li>• Untuk renip 3 kampus itu berbeda karena itu dalam bab 1 latar belakang akan berbeda</li> <li>• Dalam Bab 1 tuangkan peluang dan tantangan terkait strategi untuk poltek STIA LAN Bandung 5 tahun kedepan</li> <li>• Review dr biro renakeu</li> </ul> <p>Mbak aning</p>	

## FORM NOTULEN

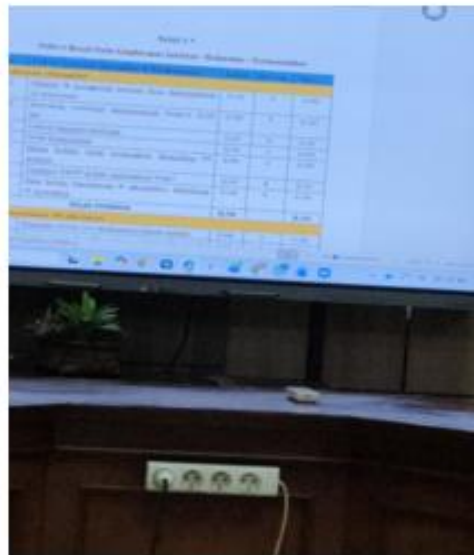


1. Tambahkan regulasi Kepres 80/2025 tentang penyusunan renstra dan renja K/L
2. Permendikisaintek No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Terkait SDM yang ada di Poltek STIA LAN Bandung untuk di perelas dalam tabelnya ( jumlah tenaga dosen dan kependidikan disesuaikan kembali)
4. Penjelasan Sistematika simpan dibagian akhir di bab 1 nya

Mbak miftah



- Penyusunan renstra LAN sdh mulai disusun di 2023 dan sekarang di tahun 2025 harus sudah final untuk renstra 2025-2029
- Untuk penyusunan renstra poltek utk dilihat lg peraturan-peraturannya
- Biro perencana tidak meminta untuk 3 poltek 1 renstra namun visi dan misi untuk disamakan
- Peraturan-peraturan sebaiknya simpan di pedoman renstra tapi jika merupakan suatu keharusan untuk di masukan ya gpp, karena list peraturannya terlalu panjang untuk disimpan di Bab I
- Apakah penggunaan sasaran strategis dalam Perguruan tinggi boleh? Untuk ditinjau kembali
- Terkait IKU perlu ditambahkan capaian-capaian lain yang menunjukkan eksistensi dari Politeknik STIA LAN. Bisa dibagi per tri dharma
- Tambahkan sedikit kalimat pengantar kaitan antara Politeknik STIA LAN Bandung dengan LAN. Unsur LANnya belum terlalu dibahas.
- Update data contoh data dosen masih yang tahun 2024 untuk di ganti menjadi data terakhir di tahun 2025 cut off di September
- Pada unsur kekuatan di point 7 fokus saja ke penggunaan IT bukan terkait akuntabilitas karena sudah ada di point .



Pa Hendrikus

Renstra Poltek berusaha untuk masuk dalam visi misi LAN tapi kami belum tau visi misi LAN untuk 5 tahun ke depan

Mbak miftah

Dalam bab 1 belum dibicarakan visi misi nanti di bab 2 baru disampaikan

Pa Hendrikus

Untuk menjalankan misi Poltek di LAN dapat untuk diketahui dulu visi misi LAN untuk mencapai tujuan LAN

Bu Edah

Di bab 1 banyak menyampaikan regulasi nanti akan disisir kembali dan disesuaikan dengan ketentuan kebijakan pembangunan nasional, pendidikan dan LAN

#### Review Bab 2

Visi Misi Tujuan dan Sasaran

Pa Imam

- Sasaran strategis ada di tingkat KL untuk PT berdasarkan peraturan pendidikan tinggi No. 12/2012
- Untuk risiko dan mitigasi risiko bisa ga dimasukkan di bab 3?

Mbak miftah

- Utk misi terkait utk poltek tdk spesifik tercantum namun dpt mengacu pada 3 misi LAN yg mana dapat di pilih yg sesuai terkait Tridharma PT
- Jika memang ada regulasi untuk PT untuk sasaran strategis dapat di masukkan dalam Bab 1
- Masukan risiko dan mitigasi risiko per sasaran setelah sub bab terkait sasaran
- Masukan nilai karakteristik LAN bigger smarter better setelah risiko dan mitigasi risiko
- Tambahkan peta kinerja
- Untuk risiko dan mitigasi risiko ada di bab 2 berdasarkan review dari bappenas dan regulasi penyusunan renstra

Bab 3

PIC Pa Dino

1. Sasaran strategis poltek ada 3 apakah sdh dpt mencapai sasaran strategis lan?
2. Peta strategis apakah disimpan di bab 2 atau bab 3
3. Sasaran terminologis baru dimunculkan di bab 3

Review mbak aning

1. Ambil dr kebijakan dr diktinya dan dr lan yg terkait dg Tridharma PT
2. Klasifikasi kn utk peta strategi sesuai Tridharma PT berikut regulasi yg menaungi
- 3.

Pa dino

Di bab 3 isinya secara generik

Redaksi tusi lan itu abstrak sehingga cantolan utk poltek agak kesulitan

Mbak aning

- Pohon kinerja
- Masukan ketentuan persyaratan untuk mendapatkan beasiswa (keputusan direktur)
- Utk sasaran strategis poltek nanti akan dibuat peraturan sendiri dan sekarang ini untuk pelaporan langsung ke sekretaris utama

Mbak miftah



1. Klasifikasikan Arah kebijakan LAN ada 4 point, point ke 4 untuk ditambahkan dalam renstra terkait dekrit presiden sebagai peran aktif LAN dalam mendukung program presiden
2. Regulasi yang dimasukkan berupa peraturan bukan penetapan
3. Peta/pohon kinerja untuk dibuat per indikator walau agak sedikit rumit
4. Program strategis hlm 18 utk disebutkan program strategis dan program dukman klo dim perencanaan dapat dipindahkan ke bagian atas sebelum tabel
5. Penjelasan tabel 3.1 di halaman 20 pindahkan ke atas tabel 3.1
6. Road map datanya dapat di update kalau akan dimasukkan di bab 3
7. Ada sasaran strategis dari LAN terkait akreditasi perguruan tinggi kaitkan dan masukkan pada bab 3 renstra LAN

**Bab 4**



Target kinerja...

Pa Hendrikus

1. 1.item2 indikator kinerja utama lan sdh disesuaikan

Mbak Miftah

1. Indikator kinerja
2. Siapkan untuk BLU dpt dimasukkan
3. Di bab 4 ga perlu ada, definisi operasional
4. Sasaran sampai detail rincian output mengacu pada renstra lan
5. Deskripsikan terkait anggaran (dipa non dipa) dipaling bawah di bab 4 (tambahkan deskripsi terkait poltek mengupayakan ada pemasukan diluar APBN deskripsikan apa aja misal hibah)
6. Setelah target kinerja tambahkan pelaksanaan kinerja program tersebut bisa merujuk ke renstra LAN

Bab 5

- Penutup ada pengendalian dan evaluasi renstra yg disampaikan
- Ikuti sistematika di renstra LAN

Mbak aning

Up date data terakhir sampai September

**D. Rekomendasi / Saran\***

-

30 Oktober 2025

Dibuat Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Disetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:




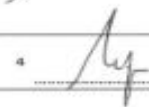
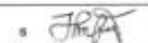


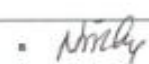
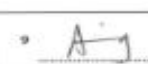

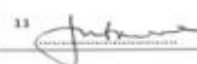



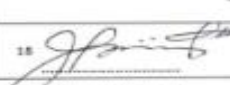

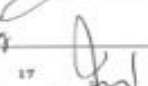

\*Coret yang tidak perlu

\*\*Tentatif atau kondisional, tidak selalu ada disesuaikan dengan jenis kegiatan/acara

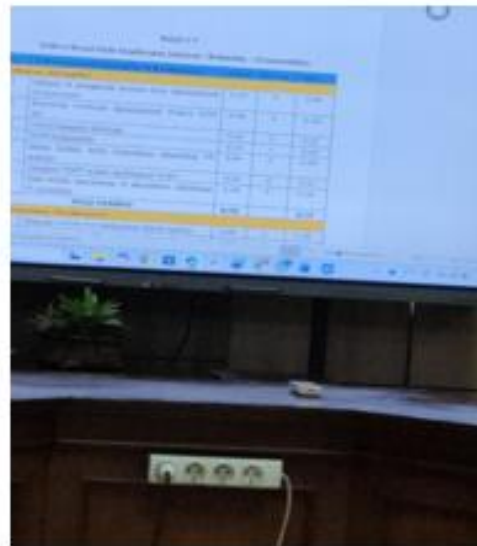
Daftar Hadir Kegiatan Pembinaan dan Pemantauan Progres Penyusunan Renstra, Tanggal 30 Oktober 2025

 <b>POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG</b>	No. Dokumen		
	Revisi		
	Tanggal Efektif		
	Halaman		
<b>DAFTAR HADIR</b>			

**AGENDA** : Pembinaan dan Pemantauan Progres Penyusunan Renstra Politeknik STIA LAN Bandung  
**HARI/TANGGAL/THN** : Kamis, 30 Oktober 2025  
**WAKTU** : 09.30 WIB s.d. Selesai  
**TEMPAT** : R. Rapat Lantai 1

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TARGAN
1	Teni Lishiani		1. 
2	Mulzahn		2. 
3	Evi Yellawati		3. 
4	Widya	Rekom	4. 
5	Mipta Tri H	Renaku	5. 
6	Marseno	Revisku	6. 
7	Firny Febriyanti	Renaku	7. 
8	Nicky MARN KFR	Renaku	8. 
9	Anang Apriastuti	Renaku	9. 
10	Dara Kirana	Poltek STIA LAN Bandung	10. 
11	Edan J	--	11. 
12	Hendikus T. Gedema	--	12. 
13	Nur Iman	--	13. 
14	Dinang ST.	--	14. 
15	PRATI A.T. ANDIAPUTRA	REKOM	15. 
16	Pepi Zulri	Poltek STIA LAN Bandung	16. 
17	Ely		17. 
18	Susana		18. 

- Penyusunan renstra LAN sdh mulai disusun di 2023 dan sekarang di tahun 2025 harus sudah final untuk renstra 2025-2029
- Untuk penyusunan renstra poltek utk dilihat lg peraturan-peraturannya
- Biro perencana tidak meminta untuk 3 poltek 1 renstra namun visi dan misi untuk disamakan
- Peraturan-peraturan sebaiknya simpan di pedoman renstra tapi jika merupakan suatu keharusan untuk di masukan ya gpp, karena list peraturannya terlalu panjang untuk disimpan di Bab I
- Apakah penggunaan sasaran strategis dalam Perguruan tinggi boleh? Untuk ditinjau kembali
- Terkait IKU perlu ditambahkan capaian-capaian lain yang menunjukkan eksistensi dari Politeknik STIA LAN. Bisa dibagi per tri dharma
- Tambahkan sedikit kalimat pengantar kaitan antara Politeknik STIA LAN Bandung dengan LAN. Unsur LANnya belum terlalu dibahas.
- Update data contoh data dosen masih yang tahun 2024 untuk di ganti menjadi data terakhir di tahun 2025 cut off di September
- Pada unsur kekuatan di point 7 fokus saja ke penggunaan IT bukan terkait akuntabilitas karena sudah ada di point .



Pa Hendrikus

Renstra Poltek berusaha untuk masuk dalam visi misi LAN tapi kami belum tau visi misi LAN untuk 5 tahun ke depan

Mbak miftah

## Nota Dinas



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

## NOTA DINAS

Nomor: 349/S.1.1/PEP.02.4

Yth. : Daftar Terlampir  
Dari : Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan  
Hal : Forum Penyampaian Catatan Hasil *Review* Renstra Unit  
Organisasi Tahun 2025-2029  
Tanggal : 15 Desember 2025

Sehubungan dengan telah dilakukan *review* terhadap *draft* final Rencana Strategis (Renstra) Unit Organisasi Tahun 2025-2029, akan diselenggarakan forum penyampaian catatan hasil *review* renstra unit organisasi. Berkenaan dengan hal tersebut, mohon perkenan Saudara/i untuk dapat menugaskan pegawai/staf penyusun Renstra Unit Organisasi untuk hadir dalam kegiatan yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tanggal : Rabu-Jumat, 17-19 Desember 2025  
Pukul : jadwal terlampir  
Tempat : jadwal terlampir

Untuk Unit Organisasi di Jakarta, hadir secara luring maksimal 2 (dua) orang per unit organisasi (khusus untuk Sekretariat Utama maksimal 2 (dua) orang per Bagian/Poksi). Sedangkan untuk unit organisasi di luar Jakarta dapat hadir secara daring.

Untuk Catatan Hasil *Review* Renstra Unit Organisasi yang dapat diakses melalui tautan <https://bit.ly/RenstraUnit2529>.

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



Feni Damayanti

## Tembusan:

1. Sekretaris Utama;
2. Deputi Bidang Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara;
3. Deputi Bidang Transformasi Pembelajaran Aparatur Sipil Negara;
4. Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kapasitas Aparatur Sipil Negara; dan
5. Deputi Bidang Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran Aparatur Sipil Negara.

Dokumen ini telah dibandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Sibar dan Sandi Negara (BSiSN).

**Lampiran I.**

Nota Dinas Kepala Biro  
Perencanaan dan Keuangan  
Nomor : 349/S.1.1/PEP.02.4

1. Inspektur;
2. Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia;
3. Kepala Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat;
4. Kepala Pusat Data dan Informasi;
5. Direktur Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara;
6. Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan;
7. Direktur Penguatan Kapasitas Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran Aparatur Sipil Negara;
8. Direktur Sistem Pembelajaran Terintegrasi;
9. Direktur Teknologi dan Digitalisasi Pembelajaran;
10. Direktur Ekosistem Pembelajaran Aparatur Sipil Negara;
11. Direktur Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan;
12. Direktur Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural;
13. Direktur Pembelajaran Teknis dan Fungsional;
14. Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas;
15. Direktur Penjaminan Mutu Pembelajaran;
16. Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional;
17. Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan;
18. Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik;
19. Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja;
20. Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta;
21. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung;
22. Direktur Politeknik STIA LAN Makassar;
23. Kepala Subbagian Tata Usaha Kepala;
24. Kepala Subbagian Tata Usaha Sekretariat Utama;
25. Kepala Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara;
26. Kepala Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Transformasi Pembelajaran Aparatur Sipil Negara;
27. Kepala Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kapasitas Aparatur Sipil Negara; dan
28. Kepala Subbagian Tata Usaha Deputi Bidang Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran Aparatur Sipil Negara

Dokumen ini telah diandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

**Lampiran II.**

Nota Dinas Kepala Biro  
Perencanaan dan Keuangan  
Nomor : 349/S.1.1/PEP.02.4

**JADWAL FORUM PENYESUAIAN RENSTRA UNIT ORGANISASI**

HARI/TANGGAL	PUKUL	UNIT ORGANISASI	TEMPAT	
Rabu, 17 Desember 2025	09.00 – 09.45 WIB	1. Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kapasitas Aparatur Sipil Negara	Ruang Rapat <b>Administrator A</b> , Gedung B Lantai 3	
		2. Deputi Bidang Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran Aparatur Sipil Negara	Ruang Rapat <b>Administrator B</b> , Gedung B Lantai 3	
	09.45 – 10.30 WIB	3. Direktorat Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan	Ruang Rapat <b>Administrator A</b> , Gedung B Lantai 3	
		4. Direktorat Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas	Ruang Rapat <b>Administrator B</b> , Gedung B Lantai 3	
	10.30 – 11.15 WIB	5. Direktorat Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural	Ruang Rapat <b>Administrator A</b> , Gedung B Lantai 3	
		6. Direktorat Penjaminan Mutu Pembelajaran	Ruang Rapat <b>Administrator B</b> , Gedung B Lantai 3	
	11.15 – 12.00 WIB	7. Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional	Ruang Rapat <b>Administrator A</b> , Gedung B Lantai 3	
	<b>ISHOMA</b>			
	13.00 – 13.45 WIB	1. Deputi Bidang Transformasi Pembelajaran Aparatur Sipil Negara	Ruang Rapat <b>Administrator A</b> , Gedung B Lantai 3	
	13.45 – 14.30 WIB	2. Direktorat Sistem Pembelajaran Terintegrasi		
14.30 – 15.15 WIB	3. Direktorat Teknologi dan Digitalisasi Pembelajaran			
15.15 – 16.00 WIB	4. Direktorat Ekosistem Pembelajaran Aparatur Sipil Negara			
Kamis, 18 Desember 2025	09.00 – 09.45 WIB	1. Politeknik STIA LAN Jakarta	Ruang Rapat <b>Administrator A</b> , Gedung B Lantai 3	
	09.45 – 10.30 WIB	2. Politeknik STIA LAN Bandung	ID Rapat: <b>894 3422 8734</b>	
	10.30 – 11.15 WIB	3. Politeknik STIA LAN Makassar	Kode Sandi: <b>351604</b>	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

HARI/TANGGAL	PUKUL	UNIT ORGANISASI	TEMPAT	
		ISHOMA		
	13.00 – 13.45 WIB	1. Deputi Bidang Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara	Ruang Rapat <b>Administrator A</b> , Gedung B Lantai 3	
	13.45 – 14.30 WIB	2. Direktorat Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara		
	14.30 – 15.15 WIB	3. Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan		
	15.15 – 16.00 WIB	4. Direktorat Penguatan Kapasitas Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran Aparatur Sipil Negara		
Jumat, 19 Desember 2025	08.30 – 09.15 WIB	1. Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan	ID Rapat: <b>894 3422 8734</b>  Kode Sandi: <b>351604</b>	
	09.15 – 10.00 WIB	2. Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik		
	10.00 – 10.45 WIB	3. Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta Aparatur Sipil Negara Nasional		
	10.45 – 11.30 WIB	4. Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja		
		ISHOMA		Ruang Rapat <b>Administrator A</b> , Gedung B Lantai 3
	13.30 – 14.00 WIB	1. Sekretariat Utama 2.		
	14.00 – 14.30 WIB	3. Biro Perencanaan dan Keuangan 4.		
	14.30 – 15.00 WIB	5. Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia 6.		
	15.00 – 15.30 WIB	7. Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat 8.		
	15.30 – 16.00 WIB	9. Pusat Data dan Informasi 10.		
16.00 – 16.30 WIB	11. Inspektorat			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

## Surat Tugas

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG****SURAT TUGAS**

NOMOR: 5552/STIA.2.1/SDS.04.1

- Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Forum Penyampaian Catatan Hasil Review Renstra Unit Organisasi Tahun 2025-2029 dan Sosialisasi Cortex DJP, maka dipandang perlu untuk menugaskan pegawai pada kegiatan tersebut.
- Mengingat : 1. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 52);  
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;  
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja 662635 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG Tahun Anggaran 2025, tanggal 02 Desember 2024.

**MENUGASKAN**

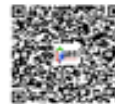
- Kepada : 1. Mulyadin, ST.  
2. Rahman Widiyanto, S.IP.  
3. Shinta Puspasari, S.H., M.E.  
4. Susana Supiani Herawati, S.E., M.MKMT.  
5. Evi Yulawati, S.I.P.  
6. Sri Suryani, S. Kom., M.Kom
- Untuk : Mengikuti kegiatan Forum Penyampaian Catatan Hasil Review Renstra Unit Organisasi Tahun 2025-2029 dan Sosialisasi Cortex DJP yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis-Jumat, 18-19 Desember 2025

Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai

Tempat : Kantor LAN RI, Jl. Veteran No. 10,  
Jakarta Pusat

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.



Bandung, 17 Desember 2025  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).



## Notulensi

	POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921 Fax : (022) 4267983, Email : info@stialanbandung.ac.id		
<b>FORM NOTULEN</b>			
<b>Notulen Kegiatan</b>			
			
Tanggal	18 Desember 2025		
Waktu	09:30-12:00 WIB		
Tempat	Ruang Rapat Administrator A Gd. B Lt. 5		
Kegiatan/Acara	Forum Penyesuaian Renstra Unit Organisasi		
Peserta	20		
<p><b>A. Pembukaan</b></p> <p><b>B. Pemaparan Materi</b></p> <p style="margin-left: 20px;"><b>Mbak Aini</b></p> <p style="margin-left: 20px;">Bab I, II, III</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Untuk tabel tidak perlu ada penjelasan karena sudah jelas data dalam tabel kecuali ada hal penting lainnya yang tidak ada dalam tabel untuk dijelaskan</li> <li>Sasaran kinerja yang dimasukkannya dibuat per risiko</li> <li>Peran Poltek dalam mendukung program LAN apa ?</li> <li>Sasaran strategis sudah kurang sesuai dengan renstra LAN (perbaiki dan sesuaikan)</li> </ol> <p style="margin-left: 20px;">Baba IV</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Masukan target poltek bandung saja (sasaran kegiatan)</li> <li>Pembahasan narasinya itu penjelasan dari indikatornya</li> <li>Tabel dapat disimpan dilampiran dan sesuaikan data yang dari biro perencana</li> <li>Matrik perencanaan penyusunan produk hukum</li> </ol> <p style="margin-left: 20px;">Bab V</p> <p style="margin-left: 20px;">Visi LAN dimasukkan</p> <p><b>C. Diskusi dan Pertanyaan**</b></p> <p style="margin-left: 20px;"><b>Shinta</b></p> <p style="margin-left: 40px;">Untuk di bab 2 mengcapture sasaran kegiatan LAN dimana kegiatan Poltek itu berada (sasaran ke 1 atau disasaran ke 2)</p> <p><b>D. Rekomendasi / Saran*</b></p> <p style="margin-left: 20px;">-</p>			
18 Desember 2025 <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>			
Dibuat Oleh	Nama: Evi	Jabatan: Pengolah Data dan Informasi	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Disetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
<p>*Coret yang tidak perlu</p> <p>**Tentatif atau kondisional, tidak selalu ada disesuaikan dengan jenis kegiatan/acara</p>			


**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

Jalan Veteran No. 10 Jakarta Pusat, 10110

 Telp. (021) 3868201, Fax. (021) 3848792, Website :  
[www.lan.go.id](http://www.lan.go.id)
**NOTULA**

Hari/Tanggal	:	Kamis, 18 Desember 2025
Waktu	:	09.00 - selesai
Tempat	:	Ruang rapat administrator
Agenda	:	Forum Penyampaian Catatan Hasil Review Renstra Unit Organisasi Tahun 2025-2029

<b>Politeknik STIA LAN Jakarta</b>	
Nama	Catatan
Mba Mifta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuka review Renstra Unit Organisasi Tahun 2025-2029 hari Rabu, 18 Desember 2025</li> </ul>
Mba Aini	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perlu ditambahkan bridging yang menjelaskan keterkaitan antara capaian dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada periode sebelumnya dengan perencanaan ke depan.</li> <li>Capaian indikator perlu disesuaikan menjadi periode 2020-2025 dan disertai penjelasan ulang mengenai pencapaian yang telah dilakukan. Uraian tidak perlu disampaikan secara lengkap, namun tetap detail, atau dapat difokuskan pada pencapaian yang telah dilaksanakan oleh Politeknik Jakarta selama lima tahun terakhir.</li> <li>Aspek-aspek penulisan perlu disesuaikan agar selaras dan konsisten dengan sistematika dokumen.</li> </ul>

<p>mba Politeknik</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klarifikasi kalau memang untuk RENSTRA Politeknik LAN RI Jakarta masih belum lengkap</li> </ul>
<p>Mba Aini</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perlu melengkapi visi keilmuan karena saat ini belum disajikan secara lengkap, dan pada bagian tujuan tidak perlu dibuat dalam bentuk subbab.</li> <li>• Indikator tujuan perlu disusun ulang karena isinya masih belum sesuai. Akan lebih baik apabila indikator tersebut dibedakan dengan Politeknik lain.</li> <li>• Apabila ingin mengadopsi indikator tujuan yang digunakan oleh Politeknik Bandung, hal tersebut diperbolehkan dan dapat didiskusikan terlebih dahulu.</li> <li>• Pembahasan mengenai sasaran strategis perlu diubah dan diselaraskan dengan sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh LAN.</li> <li>• Sebelum penyajian gambar Cascading, dapat ditambahkan narasi pengantar yang sesuai agar alur penulisan menjadi lebih rapi dan jelas.</li> <li>• Pada bagian Identifikasi Risiko, indikator yang digunakan seharusnya merujuk pada sasaran kegiatan, bukan sasaran program, dengan jumlah lima sasaran kegiatan.</li> <li>• Sebagai catatan teknis, apabila terdapat tabel yang terpisah antarhalaman, disarankan untuk menggunakan pengulangan header tabel agar tampilan dokumen lebih rapi.</li> <li>• Disarankan untuk menghapus subbab yang tidak diperlukan dan penyampaian materi dapat dilakukan secara langsung dalam narasi.</li> <li>• Arah kebijakan Politeknik Jakarta perlu dicek kembali kezesuaiannya dengan potensi dan permasalahan yang telah diuraikan pada Bab I.</li> <li>• Perlu dilakukan kurasi ulang terhadap laporan Renstra karena masih terdapat informasi yang berulang dan bersifat salin-tempel.</li> <li>• Pada bagian target kinerja, tidak perlu membahas sasaran strategis, dan dapat langsung difokuskan pada target kinerja Politeknik STIA LAN Jakarta untuk lima tahun ke depan.</li> <li>• Perlu ditambahkan penjelasan bahwa dari sisi pendanaan, Politeknik STIA LAN RI Jakarta tidak hanya menerima pendanaan dari Rupiah Murni dan PNBP, tetapi juga dari sumber lain seperti hibah.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perlu dipastikan bahwa penulisan antar bab memiliki keterhubungan yang jelas dan konsisten.</li> </ul>
<b>Politeknik STIA LAN Bandung</b>	
Nama	Catatan
Mba Aini	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perlu ditegaskan bahwa pembahasan ini bukan untuk mengkurui, melainkan bertujuan untuk menstandarisasi dokumen Renstra yang akan diajukan, dengan batas waktu pengumpulan pada tanggal 31 Desember.</li> <li>• Pada tabel sasaran kegiatan, narasi yang disampaikan di bawah tabel sebaiknya tidak mengulang isi tabel, tetapi difokuskan untuk menjelaskan hal-hal yang belum tercantum dalam tabel.</li> <li>• Pada Bab I, narasi perlu dikoreksi kembali karena masih terdapat cukup banyak kesalahan pengetikan serta narasi yang kurang sesuai, yang kemungkinan disebabkan oleh penyalinan dari laporan sebelumnya.</li> <li>• Pada Bab II, khususnya pada bagian visi dan misi, disarankan untuk mencantumkan visi dan misi LAN terlebih dahulu sebelum memaparkan visi dan misi Politeknik.</li> <li>• Pada bagian Cascading, terdapat ketidaksesuaian data sehingga perlu dilakukan perbaikan.</li> <li>• Sasaran kegiatan dapat disesuaikan menjadi sasaran kinerja.</li> <li>• Pada Bab III, khususnya pada bagian arah kebijakan, peran Politeknik dalam mendukung arah kebijakan LAN dapat langsung dinarasikan secara jelas.</li> <li>• Sasaran strategis LAN yang digunakan saat ini sudah tidak relevan, sehingga perlu disesuaikan dengan format terbaru.</li> <li>• Pada bagian Reformasi Birokrasi (RB), dapat ditambahkan narasi untuk menjelaskan peran Politeknik Bandung dalam mendukung transformasi digital.</li> <li>• Pada Bab IV, tabel sasaran kegiatan tidak perlu memuat indikator, cukup mencantumkan sasaran kegiatan saja. Narasi pendukung juga tidak perlu mengulang isi tabel, melainkan menjelaskan aspek yang belum terakomodasi dalam tabel.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada bagian lampiran, masih terdapat lampiran yang belum dilengkapi, khususnya lampiran regulasi, sehingga perlu segera ditertakan.</li> <li>• Pada sasaran program, dapat ditambahkan penjelasan singkat mengenai bagian atau aspek sasaran program LAN yang didukung oleh Politeknik Bandung.</li> </ul>
Politeknik STIA LAN Bandung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk catatan di BAP ada yang dibuat sasaran strategis, sasaran program, sasaran kegiatan. Sejauh mana kami bisa menjelaskan hal tersebut agar sejalan dengan LAN RI?</li> </ul>
<b>Politeknik STIA LAN Makassar</b>	
Nama	Catatan
Mas Danang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada Bab II, khususnya pada bagian sasaran kegiatan, penyajian tabel sasaran kegiatan dapat disusun berdasarkan sasaran saja, bukan per indikator, disertai dengan narasi penjelas. Selain itu, dapat ditambahkan nilai-nilai Politeknik di luar nilai-nilai LAN.</li> <li>• Penulisan istilah LAN perlu difiksasi, apakah akan menggunakan singkatan atau dituliskan secara lengkap, dan digunakan secara konsisten di seluruh dokumen.</li> <li>• Pada penyajian grafik, diharapkan dapat ditampilkan angka statistiknya secara jelas.</li> <li>• Tabel lulusan mahasiswa sebaiknya disajikan minimal untuk lima tahun terakhir.</li> </ul>
Mba Aini	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apabila Politeknik STIA LAN Makassar memiliki visi dan misi tersendiri, visi dan misi tersebut dapat ditambahkan dan diselaraskan dengan tujuan LAN. Selanjutnya, perlu dijelaskan kontribusi Politeknik STIA LAN Makassar dalam mendukung visi dan misi LAN tersebut.</li> <li>• Visi dan misi yang saat ini tercantum pada Bab III sebaiknya dipindahkan ke Bab II, mengingat Bab III difokuskan pada pembahasan kerangka strategi, kebijakan, dan sasaran kegiatan.</li> <li>• Pada bagian aspek kebijakan, penyajian dapat dibuat dalam bentuk persentase dan disesuaikan dengan arah kebijakan LAN, disertai penjelasan mengenai peran</li> </ul>

	<p>Politeknik dalam mendukung arah kebijakan LAN tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada Bab III, sasaran kegiatan tidak perlu dicantumkan, karena Bab III difokuskan pada uraian mengenai apa saja yang telah dilakukan oleh Politeknik selama lima tahun terakhir.</li> <li>• Dalam Bab III terdapat pembahasan mengenai program strategis. Perlu dijelaskan urgensi pencantuman program strategis tersebut, misalnya untuk keperluan penilaian atau akreditasi, mengingat masih terbatasnya informasi terkait program strategis yang dimiliki oleh Politeknik.</li> <li>• Pada kerangka kelembagaan, pembahasan cukup difokuskan pada gambaran kondisi ideal Politeknik STIA LAN Makassar dalam lima tahun ke depan.</li> <li>• Pada tabel indikator kinerja sasaran, disarankan untuk langsung mencantumkan sasaran kegiatan saja agar selaras dengan penyajian pada Politeknik lainnya.</li> <li>• Perlu ditambahkan penjelasan pada masing-masing indikator agar output yang dihasilkan dapat tergambar dengan jelas.</li> <li>• Pada kerangka pendanaan, perlu ditambahkan narasi bahwa Politeknik terbuka terhadap sumber pendanaan di luar Rupiah Murni dan PNEP, termasuk kemungkinan pengajuan pinjaman, sepanjang telah tercantum dalam Renstra.</li> <li>• Pada tabel pendanaan, apabila tidak disajikan secara rinci tidak menjadi permasalahan, sepanjang total pendanaan yang diajukan tetap konsisten dan memiliki jumlah yang sama.</li> <li>• Pada kerangka regulasi, diminta untuk menambahkan cakupan hingga tahun 2029, mengingat saat ini baru mencakup sampai dengan tahun 2027.</li> </ul>
<p>Politeknik STIA LAN Makassar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas mengonfirmasi terkait sistematika dan format penulisan dokumen.</li> <li>• Petugas menanyakan periode awal tahun penyajian tabel lulusan mahasiswa.</li> <li>• Petugas mengonfirmasi bahwa bagian-bagian yang direvisi telah diperbaiki.</li> <li>• Petugas meminta agar diberikan catatan sebagai bahan tindak lanjut.</li> <li>• Petugas menanyakan sistematika penulisan kebijakan yang perlu digunakan.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas mengonfirmasi bahwa bagian yang sebelumnya ditanyakan oleh Mbak Aini akan didiskusikan kembali dengan pihak terkait.</li> <li>• Petugas mengonfirmasi bahwa tabel kinerja akan dilaraskan dengan penyajian pada Politeknik lain.</li> <li>• Petugas menanyakan apakah yang perlu dituliskan cukup berupa rencana atau harus disajikan secara lebih rinci.</li> <li>• Petugas mengonfirmasi apakah sumber pendanaan mengikuti matriks LAN atau sesuai dengan arahan Mas Reza.</li> <li>• Petugas menanyakan implikasi apabila rincian data tetap disajikan seperti format awal.</li> <li>• Petugas menanyakan apakah masih diperbolehkan untuk melakukan konsultasi kembali apabila terdapat hal-hal lain yang perlu diklarifikasi.</li> </ul>
<b>Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara</b>	
Nama	Catatan
Mba Mifta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuka Forum Finalisasi Renstra 2025–2029 untuk Direktorat Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara (SPK2N).</li> <li>• Terdapat beberapa bagian dalam Renstra Direktorat Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara (SPK2N) yang dapat disederhanakan agar lebih ringkas dan efektif.</li> <li>• Tabel jumlah instansi yang mengikuti pengukuran hasil penilaian perlu diperbarui dengan menggunakan data tahun terbaru, yaitu tahun 2025.</li> <li>• Perlu ditambahkan narasi penjabar setelah tabel rekapitulasi data nasional.</li> <li>• Pada bagian Indikator Kinerja Kegiatan (IKK), penyajian dapat disederhanakan dengan menjelaskan secara ringkas tren peningkatan capaian per tahun, tanpa perlu uraian yang terlalu detail.</li> <li>• Dalam penyusunan Renstra ini, secara garis besar memang memuat rencana strategis, namun tetap perlu mencantumkan latar belakang Direktorat yang relevan.</li> <li>• Setelah agenda review ini, tidak akan dilakukan review lanjutan. Namun demikian, konsultasi tetap dapat dilakukan apabila masih terdapat hal-hal yang perlu didiskusikan.</li> </ul>

Mba Aini	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pada poin C, tujuan strategis cukup dituliskan sebagai tujuan.</li><li>• Poin D perlu disesuaikan dengan ketentuan penulisan Renstra yang berlaku.</li><li>• Pada Subbab 2.2, gambar sebaiknya dipindahkan ke subbab Cascading Kinerja dan keterangan gambar diubah menjadi Peta Kinerja.</li><li>• Pada Tabel 2.3, perlu dipastikan bahwa identifikasi indikasi risiko disusun per unit.</li><li>• Penjelasan mengenai nilai Bigger, Smarter, dan Better dapat ditambahkan dalam bentuk narasi yang lebih jelas.</li><li>• Pada Bab III, perlu ditambahkan arah kebijakan dan strategi unit organisasi.</li><li>• Perlu diberikan penjelasan mengenai strategi yang ditetapkan untuk menjawab arah kebijakan yang telah direncanakan.</li><li>• Tabel kerangka regulasi perlu dijelaskan secara lebih komprehensif.</li><li>• Apabila mencantumkan target kinerja LAN dan sasaran deputi, penyajiannya perlu diselaraskan dengan ketentuan yang berlaku.</li><li>• Pada sasaran kegiatan, perlu ditambahkan kolom baseline tahun 2024.</li><li>• Bagian kondisi umum perlu memuat penjelasan mengenai struktur unit serta capaian unit. Apabila terdapat capaian dalam lima tahun terakhir, hal tersebut dapat dijelaskan, dan jika belum tersedia, capaian pada tahun 2025 dapat dikampanyekan.</li><li>• Tabel rekapitulasi data nasional tahun 2023 perlu dihapus dan digantikan dengan data tahun 2025 yang sudah dapat ditarik.</li><li>• Pada tabel sasaran strategis, judul tabel DSPK2N dapat dihapus.</li><li>• Pada pembahasan sasaran kegiatan, gambar sasaran program dapat ditempatkan pada subbab Cascading, sedangkan penjelasan mengenai tingkat publikasi dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) dapat dipindahkan ke Bab II.</li><li>• Pada sasaran strategis, penyajian perlu diubah dengan menggunakan sasaran kegiatan.</li><li>• Apabila SPK2N memiliki nilai-nilai organisasi di luar nilai-nilai LAN, nilai-nilai tersebut sangat dipersilakan untuk ditambahkan.</li></ul>
----------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LAN memiliki empat arah kebijakan. Oleh karena itu, dapat dipilih salah satu arah kebijakan yang paling relevan, kemudian dinarasikan kontribusi SPK2N dalam mendukung arah kebijakan LAN tersebut.</li> <li>• Tabel kerangka regulasi dapat dipindahkan menjadi Lampiran 3.</li> <li>• Pada bagian kerangka regulasi, penjelasan dapat disederhanakan agar lebih ringkas dan fokus.</li> <li>• Target kinerja LAN tidak perlu dicantumkan, dan pembahasan dapat langsung difokuskan pada sasaran kegiatan Direktorat.</li> <li>• Lampiran 1, 2, dan 3 diharapkan dapat segera dilengkapi. Lampiran 3 dapat diambil dari subbab Bab III terkait regulasi, sedangkan Lampiran 2 dapat menggunakan lampiran dari Renstra SPK2N yang telah disusun sebelumnya.</li> <li>• Terkait pendanaan, sumber dana SPK2N saat ini hanya berasal dari Rupiah Murni. Namun demikian, perlu ditambahkan narasi bahwa SPK2N tidak menutup kemungkinan untuk menerima sumber pendanaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ul>
<p>Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perlu kejelasan apakah data tersebut akan ditambahkan pada tabel rekapitulasi atau diganti secara keseluruhan.</li> <li>• Perlu konfirmasi apakah data yang akan direvisi ini akan dibagikan, serta apakah terdapat batasan jumlah halaman dalam penyusunan dokumen.</li> <li>• Perlu dijelaskan bagian mana saja yang perlu disederhanakan.</li> <li>• Perlu kejelasan mengenai proporsi ideal isi subbab kondisi umum terhadap keseluruhan dokumen Renstra.</li> <li>• Terdapat perbedaan yang cukup signifikan antara Direktorat yang saat ini dengan Pusat Kajian Kebijakan.</li> <li>• Secara alur penulisan sudah benar, namun pemilihan bahasa dinilai belum tepat dan perlu disesuaikan.</li> <li>• Jumlah halaman dinilai terlalu banyak karena memuat informasi yang kurang esensial, sehingga perlu dilakukan penyederhanaan dengan mengurangi konten yang tidak terlalu penting.</li> <li>• Perlu kejelasan apakah tujuan LAN yang tidak relevan dengan SPK2N tidak perlu dicantumkan.</li> <li>• Perlu informasi mengenai akses terhadap matriks kinerja dan penganggaran unit.</li> <li>• Perlu konfirmasi apakah setelah tahapan ini masih akan dilakukan proses review lanjutan.</li> </ul>

<b>Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan</b>	
Nama	Catatan
Mba Mifta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembukaan review Renstra Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan Tahun 2025-2029 disampaikan secara sistematis, termasuk penyampaian catatan yang akan dibahas secara lebih mendetail dalam agenda rapat ini.</li> <li>• Apabila dalam pelaporan Renstra terdapat penggunaan singkatan, diharapkan penulisannya dilakukan secara konsisten hingga akhir dokumen. Istilah serapan, seperti istilah berbahasa Inggris atau istilah teknis lainnya, perlu diberi penanda yang sesuai. Selain itu, setiap penyajian data diharapkan mencantumkan sumber data yang digunakan.</li> <li>• Pada bagian kerangka regulasi, dapat dicantumkan apabila terdapat rencana penetapan regulasi baru. Apabila tidak terdapat rencana tersebut, bagian tersebut dapat dihilangkan.</li> </ul>
Mba Aini	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tugas dan visi dapat dijelaskan secara lebih rinci pada bagian kerangka kelembagaan, sedangkan pada bagian kondisi umum cukup disampaikan secara singkat.</li> <li>• Untuk perhitungan persentase ide, perhitungannya dapat disajikan dan disarankan untuk mencantumkan sumber data yang digunakan.</li> <li>• Pada bagian sasaran strategis, dapat langsung dinarasikan sasaran strategis yang paling relevan.</li> <li>• Setelah sasaran strategis, pada bagian sasaran program dapat dinarasikan bagaimana kontribusi pada level deputi dalam mendukung sasaran tersebut.</li> <li>• Sasaran program yang telah dinarasikan dapat disajikan dalam bentuk tabel.</li> <li>• Pada diagram visi, dapat ditambahkan instansi terkait yang mendukung Deputi DAPK2.</li> <li>• Narasi yang disusun diharapkan tidak mengulang informasi yang telah disajikan dalam bentuk infografis.</li> <li>• Apabila terdapat nilai-nilai organisasi di luar nilai Bigger, Smarter, dan Better, nilai-nilai tersebut diperbolehkan untuk ditambahkan.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sebelum memaparkan arah dan kebijakan instansi, perlu disampaikan terlebih dahulu arah dan kebijakan LAN dengan narasi yang disesuaikan dengan peran unit.</li> <li>• Pada kerangka regulasi di Bab III, pembahasan cukup disampaikan secara garis besar, sedangkan penjelasan yang lebih rinci dapat ditempatkan pada bagian lampiran.</li> <li>• Pada kerangka sasaran kegiatan, tidak perlu dicantumkan nama operasional kegiatan.</li> <li>• Pada pemetaan output program, tabel perlu disusun ulang karena tulisan saat ini tidak terbaca, serta ditambahkan narasi penjelasan terkait output program tersebut.</li> <li>• Pada kerangka pendanaan, penyajian dapat difokuskan pada pendanaan per kegiatan dan total pendanaan per sumber dana, serta ditambahkan narasi bahwa DAPIK2 terbuka terhadap sumber pendanaan lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> <li>• Pada bagian penutup, dapat ditambahkan poin mengenai mekanisme monitoring dan evaluasi.</li> </ul>
Direktorat Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klarifikasi terkait permasalahan program deputy masih belum terselesaikan.</li> <li>• Petugas mengonfirmasi mengenai akses terhadap catatan hasil review.</li> <li>• Petugas menanyakan bentuk infografis yang perlu disajikan dalam dokumen.</li> </ul>
<b>Direktorat Penguatan Kapasitas Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran Aparatur Sipil Negara</b>	
Nama	Catatan
Mba Mifta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembukaan review Renstra Direktorat Penguatan Kapasitas Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran Aparatur Sipil Negara Tahun 2025-2029, dengan pembacaan berita acara secara sistematis.</li> <li>• Catatan yang disampaikan akan dibahas secara mendetail dalam agenda rapat.</li> <li>• Pada Bab I masih terdapat beberapa ketalahan pengetikan sehingga perlu dilakukan pengecekan kembali.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perlu ditambahkan penjelasan bahwa unit organisasi tidak memiliki visi tersendiri, melainkan mendukung visi LAN.</li><li>• Narasi pada bagian sasaran kegiatan dinilai kurang sesuai dan perlu disesuaikan.</li><li>• Perlu ditambahkan penjelasan mengenai nilai Bigger, Smarter, dan Better.</li><li>• Pada Bab III, arah kebijakan dan strategi perlu disesuaikan dengan Renstra LAN.</li><li>• Keesuaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perlu dicek kembali dengan mengacu pada Renstra LAN.</li><li>• Pada Bab I, data yang disajikan diharapkan menggunakan data terbaru.</li><li>• Pada bagian sasaran strategis, dapat langsung dinarasikan sasaran strategis LAN yang didukung oleh Direktorat PKJF.</li><li>• Pada sasaran program, penyusunan dapat merujuk pada matriks kinerja dan disesuaikan dengan konteks PKJF.</li><li>• Penjelasan mengenai sasaran program dan sasaran kegiatan dipindahkan untuk disajikan sebelum tabel.</li></ul>
Mba Aini	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pada bagian sasaran kegiatan, dapat dijelaskan sasaran kegiatan yang terdapat pada PKJF.</li><li>• Kualitas gambar yang memuat fokus arah kegiatan RPJMN masih kurang baik dan perlu diperbaiki.</li><li>• Pada bagian arah kebijakan, dapat dipilih salah satu arah kebijakan saja dan dinarasikan kontribusi PKJF dalam mendukung arah kebijakan yang dipilih tersebut.</li><li>• Pada kerangka regulasi, pembahasan cukup difokuskan pada regulasi yang akan disusun oleh PKJF.</li><li>• Pada bagian target kinerja satuan operasional, bagian tersebut dapat dihapus untuk menghindari potensi permasalahan apabila terjadi perubahan kebijakan di kemudian hari.</li><li>• Pada kerangka kegiatan, dapat ditambahkan narasi penjabar beserta output yang dihasilkan.</li><li>• Pada kerangka pendanaan, penyajian dapat dibuat per kegiatan saja dan ditambahkan narasi bahwa PKJF terbuka terhadap sumber pendanaan lainnya.</li><li>• Pemetaan output dapat merujuk pada dokumen Renstra LAN dan dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan pemetaan output.</li><li>• Pada Bab V, dapat ditambahkan satu paragraf narasi mengenai mekanisme pengendalian dan evaluasi.</li><li>• Kerangka regulasi dapat dipindahkan ke Lampiran 3.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penandatanganan dokumen dapat dilakukan secara digital maupun dengan tanda tangan basah.</li> </ul>
<p>Direktorat Penguatan Kapasitas Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran Aparatur Sipil Negara</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petugas mengonfirmasi bahwa lampiran dokumen memang masih belum tuntas.</li> <li>• Petugas menanyakan apakah terdapat ketentuan khusus terkait penandatanganan dokumen.</li> </ul>

Dokumentasi Penelaahan Renstra\_18 Desember 2025



Cover Renstra 2025-2029



Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan 2025 dan Penyusunan Kegiatan Tahun 2026

Nota Dinas



**NOTA DINAS**  
**Nomor: 6212/STIA.2.1.2/PES.02**

**Kepada Yth : Terlampir**  
**Dari : Wadir II Poltek STIA LAN Bandung**  
**Tanggal : 02 Januari 2025**  
**Lampiran : 1 Halaman**  
**Hal : Rapat Koordinasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahun 2025**

Sehubungan dengan telah terbit DIPA Tahun 2025, maka kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dalam rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran tahun 2025 sebagai berikut.

**Hari/Tanggal : Senin, 06 Januari 2025**  
**Tempat : Ruang Rapat Lt. 1**  
**Waktu : 08.00 WIB - selesai**  
**Agenda : Overview Struktur Anggaran serta Kebijakan Penyelenggaraan Kegiatan dan Anggaran Tahun 2025**

Demikian kami sampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.



Aji Rahmawati

**Tembusan :**

1. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan
4. Arsip

## Lampiran:

Pengelola/PIC Senat Akademik  
Pengelola/PIC Kemahasiswaan, Alumni dan Humas, CDC, Pengembangan Karakter dan BK  
Pengelola/PIC Satuan Pengawas Internal  
Pengelola/PIC P3M, Eco Move, PERFORMA, PUSKADES dan BICUBE  
Pengelola/PIC Pusat Penjaminan Mutu  
Pengelola/PIC LSP  
Pengelola/PIC Bahasa  
Pengelola/PIC Perpustakaan  
Pengelola/PIC Jurnal  
Pengelola/PIC Jurusan Administrasi  
Pengelola/PIC Program Studi Magister Terapan APN  
Pengelola/PIC Program Studi Sarjana Terapan APN  
Pengelola/PIC Program Studi Sarjana Terapan ABSP  
Pengelola/PIC Program Studi Sarjana Terapan MSDMA  
Pengelola/PIC Adm. Akademik dan Kerjasama  
Pengelola/PIC Keuangan  
Pengelola/PIC Perencanaan dan Evaluasi  
Pengelola/PIC SDM  
Pengelola/PIC RT dan BMN  
Pengelola/PIC IT  
Pengelola/PIC Lab Adminsitrasi

## Nota Dinas Rapat Penajaman Rencana Kerja Tahun 2025



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

**NOTA DINAS**

Nomor:263/STIA.2.1.2/PES.04

Yth : Pimpinan Unit Poltek STIA LAN Bandung  
Dari : Wakil Direktur II Bidang Umum  
Hal : Rapat Penajaman Rencana Kerja Tahun 2025  
Lampiran : Jadwal Penajaman Rencana Kerja Tahun 2025  
Tanggal : 23 Januari 2025

---

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya rapat kerja pada tanggal 20-21 Januari 2025 di Poltek STIA LAN Bandung, maka kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir dalam Rapat Penajaman Rencana Kerja Tahun 2025 yang akan dilaksanakan perbidang, sebagai berikut;

Hari/Tanggal : Jumat, 31 Januari 2025  
Tempat : Zoom Meeting  
(Meeting ID: 898 5112 3292  
Passcode: stia2025)  
Waktu : Terlampir  
Agenda : Rapat Penajaman Rencana Kerja Per Bidang

Terkait dengan hal tersebut, disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bpk/Ibu kepala bagian/kepala sub bagian/Ketua Program Studi/Kepala unit/Sub Koordinator/Koordinator/Penanggung Jawab kegiatan agar mempersiapkan **Data Rencana Kegiatan beserta waktu kegiatan yang telah direncanakan** (KAK dan RAB). Kegiatan yang direncanakan bukan hanya kegiatan yang bersumber dari anggaran DIPA tetapi juga kegiatan unit yang merencanakan kegiatan dengan tidak didanai oleh DIPA dan dikaitkan dengan pencapaian target kinerja.
2. Rapat ini akan membahas **finalisasi rencana kegiatan unit serta penetapan pagu anggaran per unit pada tahun 2025**.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

  
Ali Rahmawati

Tembusan :  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung  
Wakil Direktur I Bidang Akademik  
Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan  
Arsip

**Lampiran**
**JADWAL RAPAT PENAJAMAN RENCANA KEGIATAN TAHUN 2025**

Hari	Agenda	Keterangan	Tempat
<b>Jum'at, 31 Januari 2025</b>			
09.00-16.00 WIB Istirahat 11.30-13.00 WIB	Penajaman Rencana Kegiatan 2025	1. Unit IT 2. Lab. Bahasa 3. Lab. Administrasi 4. LSP 5. Jurnal 6. Perpustakaan 7. Akademik	Room Zoom 1 (Evi)
09.00-16.00 WIB Istirahat 11.30-13.00 WIB	Penajaman Rencana Kegiatan 2025	1. Keuangan 2. RT BMN 3. SDM 4. SPI 5. Humas 6. Kemahasiswaan 7. Senat	Room Zoom 2 (Susana)
09.00-16.00 WIB Istirahat 11.30-13.00 WIB	Penajaman Rencana Kegiatan 2025	1. Prodi APN S2 2. Prodi MSDMA D4 3. Prodi ABSP D4 4. Prodi APN D4 5. Kajur 6. P3M 7. P2M 8. Renev	Room Zoom 3 (Shinta)

## Nota Dinas



NOTA DINAS  
Nomor : 3189/STIA.2.12/PES.01

Yth. : Kabag. Adum, Kasubbag, TU dan RT, Kepala Unit, Kajur, Sekjur, Kaprodi, Sekprodi,  
Ketua Tim dan Koordinator Kegiatan  
Dari : Wadir II Poltek STIA LAN Bandung  
Tanggal : 11 Agustus 2025  
Lampiran : 7 (tujuh) Halaman  
Perihal : Koreksi Lampiran I Nota dinas Penyusunan KAK dan RAB Kegiatan Tahun 2026

Sehubungan dengan telah ditetapkan Pagu Indikatif tahun 2026 dan Pagu Anggaran sebesar Rp. 30.397.742.000,- (Rupiah Murni Rp.19.635.092.000, PNBP Rp.10.762.650.000,-), dapat dilihat pada tabel berikut.

	Teknis		Dukman		Total
	Ops	Non OP	Ops	Non Ops	
RM	-	-	19.635.092.000	-	19.635.092.000
PNBP	-	7.489.400.000	-	3.273.250.000	10.762.650.000
<b>TOTAL</b>	-	<b>7.489.400.000</b>	<b>19.635.092.000</b>	<b>3.273.250.000</b>	<b>30.397.742.000</b>

Untuk itu, setiap unit dimohon untuk menyampaikan usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahun 2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit yang Bapak/ibu kelola dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mekanisme usulan kegiatan Tahun Anggaran 2026 secara umum tetap sama dengan Tahun Anggaran 2025. Selanjutnya, poksi Renev memetakan anggaran dengan sistem paket kepada masing-masing unit berdasarkan baseline TA 2024/2025;
2. Kepala unit, PIC, dan Penanggung Jawab kegiatan diwajibkan menyusun KAK dan RAB (sesuai format terlampir) serta menyampaikan dokumen pendukung kegiatan dan anggaran TA 2026;
3. RAB yang diusulkan tidak menganggarkan perjalanan dinas lebih dari 30% dari total pagu anggaran per unit;
4. Kegiatan unit yang memerlukan tambahan perjalanan dinas perlu mendapatkan izin dari KPA dan PPK dengan menyertakan urgensi melakukan perjalanan dinas kecuali terdapat penugasan/nota dinas yang menugaskan unit/pegawai perlu melakukan perjalanan dinas;
5. Penyusunan KAK harus memuat urgensi dan ruang lingkup terkait kegiatan yang diusulkan. Penyusunan RAB dimohon sesuai dengan SBM yang berlaku pada tahun 2026;
6. KAK dan RAB yang telah disusun mohon disimpan pada [folder.usulan.unit.2026](#) (RAB pada kolom kode dapat dikosongkan);

[https://stialanbandung-my.sharepoint.com/personal/renev\\_poltek\\_stialanbandung\\_ac\\_id/documents/\\_renev/2026/nodin penyusunan kak & rab untuk usulan kegiatan tahun anggaran 2026.docx](https://stialanbandung-my.sharepoint.com/personal/renev_poltek_stialanbandung_ac_id/documents/_renev/2026/nodin%20penyusunan%20kak%20dan%20rab%20untuk%20usulan%20kegiatan%20tahun%20anggaran%202026.docx)

7. Batas waktu pengumpulan KAK dan RAB Tahun 2026, yakni *Senin, 25 Agustus 2025*. Jika dalam batas waktu yang telah ditentukan tidak menyampaikan usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahun 2026 maka unit tersebut tidak akan mendapatkan anggaran untuk tahun 2026;
8. Rapat pembahasan dan review usulan kegiatan tahun 2026 akan dilaksanakan pada tanggal 3 September 2025 dengan pemaparan rencana kegiatan dan anggaran oleh Poksi Renev.
9. Pagu anggaran masing-masing unit terdapat pada lampiran I, serta petunjuk pengusulan anggaran secara detail terdapat pada lampiran II bagian dari nota dinas ini.  
Bersamaan dengan ini pula kami sampaikan terdapat koreksi alokasi anggaran untuk unit P2M, Prodi dan Jurusan. Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.



Ati Rahmawati

Tembusan :

1. Wakil Direktur I Bidang Akademik
2. Wakil Direktur II Bidang Umum
3. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan
4. Arsip

## Lampiran I

## Koreksi Alokasi Anggaran Unit/UPT di Politeknik STIA LAN Bandung

No.	Unit dan/atau UPT	Anggaran (Rp.)	Uraian Kegiatan
Anggaran Pokok Tridharma			
1	Jurnal dan Penerbitan	240.000.000	Penerbitan jurnal dan proses re-akreditasi
2	P3M	1.448.000.000	kelembagaan P3M, penelitian, pengabdian, Bicube, Eco Move, Puskades, dan Performa
3	Layanan P2M	300.000.000	Kelembagaan P2M, Akreditasi program studi, Audit Mutu Internal
4	Prodi Magister	65.000.000	Prodi terkait kelembagaan prodi, penyusunan rps/modul/kurikulum, seminar nasional dan internasional,dll
5	Prodi D4 APN	65.000.000	Prodi terkait kelembagaan prodi, penyusunan rps/modul/kurikulum, seminar nasional dan internasional,dll
6	Prodi MSDMA	65.000.000	Prodi terkait kelembagaan prodi, penyusunan rps/modul/kurikulum, seminar nasional dan internasional,dll
7	Prodi ABSP	65.000.000	Prodi terkait kelembagaan prodi, penyusunan rps/modul/kurikulum, seminar nasional dan internasional,dll
8	Jurusan	159.000.000	seminar nasional dan internasional, stakeholder meeting
9	Senat Akademik	20.000.000	Senat
10	Layanan Kemahasiswaan & Alumni	442.959.000	Pembinaan mahasiswa UKM, kegiatan pengembangan karakter dan BK, Dies Natalis
11	Akademik	20.000.000	Seluruh kegiatan akademik
12	IT	20.000.000	Kelembagaan IT
13	BMN	9.800.000	Penyelenggaraan layanan BMN
14	Humas	116.918.000	promosi dan kehumasan
15	Layanan penyelenggaraan Perpustakaan	20.000.000	Pelaksanaan Layanan Perpustakaan
16	Layanan Kearsipan	9.750.000	Belanja keperluan arsip
17	Laboratorium	20.000.000	Laboratorium Administrasi dan Bahasa
18	LSP	20.000.000	Kelembagaan LSP
19	SPI	10.000.000	Pelaksanaan kegiatan SPI
20	SDM	373.500.000	Pembinaan dan pengembangan pegawai, koordinasi SDM, dan layanan SDM
21	Perencanaan dan Evaluasi	50.000.000	Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran seperti Renstra, Renja, dan RKA KL, monev kegiatan, dan laporan akhir
22	Layanan Keuangan	10.000.000	Penyusunan laporan keuangan penerimaan negara, belanja kegiatan dan belanja operasional rutin tridharma
23	Penunjang Tridharma	983.000.000	Peningkatan kelembagaan Raker dan Kewadiran I, II dan III
	Jumlah	4.532.927.000	

[https://stianbandg-my.sharepoint.com/personal/reneu\\_politek\\_stialanbandung\\_ac\\_id/documents/\\_reneu/2026/nodin penyusunan kak & rsb untuk usulan kegiatan tahun anggaran 2026.docx](https://stianbandg-my.sharepoint.com/personal/reneu_politek_stialanbandung_ac_id/documents/_reneu/2026/nodin%20penyusunan%20kak%20dan%20rsb%20untuk%20usulan%20kegiatan%20tahun%20anggaran%202026.docx)

Anggaran Rutin		
Kegiatan seleksi penerimaan mahasiswa baru	180.000.000	Penerimaan seleksi masuk D4 & S2 Terapan
Honor mengajar, seminar, sidang, pembimbing PKL	2.439.992.000	Penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran
Pembekalan dan Ujikom	411.731.000	Pelaksanaan pembekalan dan ujikom
Wisuda	427.800.000	Penyelenggaraan wisuda dan kegiatan ikatan alumni
Langganan turnitin, langganan inernet, maintenance SIAKAD dan langganan e_office 365	757.765.000	Pemeliharaan TIK
Langganan Qword & zoom, web hosting dan canva	46.541.000	Langganan data dan informasi
Pengadaan komputer PC untuk Lab	150.000.000	Pengadaan sarana TIK
Layanan Protokoler	80.000.000	Serangkaian kegiatan protokoler
Layanan Umum	1.735.894.000	Honor operasional satker, peningkatan kelembagaan, promosi, pemeliharaan peralatan dan mesin
Gaji dan Tunjangan	16.633.617.000	Layanan perkantoran: Gaji, uang makan, tunjangan fungsional, tukin, uang lembur PNS dan P3K
Operasioal dan pemeliharaan Kantor	3.001.475.000	Pemeliharaan peralatan mesin, gedung dan bangunan, listrik & telepon, jasa keamanan & kebersihan, operasional perkantoran pimpinan
Jumlah	25.864.815.000	
Total anggaran	30.397.742.000	

## Lampiran II

## Tata Cara Penyusunan Anggaran

No.	Uraian	Keterangan
1	Unit menyusun anggaran secara detail sesuai dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan per unit	
2	Unit dapat menggunakan kegiatan 2025 sebagai baseline penyusunan anggaran tahun 2026	
3	Usulan kegiatan yang belum pernah diusulkan (baru) dapat diusulkan sesuai kebutuhan unit dengan menggunakan anggaran yang telah tersedia dengan disertai dengan proposal kegiatan	Jenis dan/atau judul kegiatan harus spesifik menggambarkan kegiatan yang akan dilaksanakan
4	Kegiatan unit tidak boleh mengusulkan pengembangan kompetensi pegawai, jika ada yang ingin mengusulkan pengembangan pegawai diusulkan melalui Poksi SDM	
5	Unit yang memiliki beberapa UPT seperti P3M dapat melakukan rapat pendahuluan dengan UPT terkait pembagian anggaran dan mekanisme pembiayaan	
6	Usulan Rincian Anggaran Biaya dapat berupa Konsumsi, ATK, Penggandaan, NS, Perjadin Penelitian dan PKM, serta Belanja Modal, dan lain-lain	RAB disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan (jika tidak mengetahui kode akun dapat dikosongkan)
7	Usulan detail anggaran pada poin 7 mengacu pada Standard Biaya Masukan sesuai PMK No 32 Tahun 2025 (untuk NS, Konsumsi, serta Perjadin untuk Penelitian dan PKM)	<a href="https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/bandarlampung/id/download/peraturan-terbaru/3168-pmk-no-32-tahun-2025-tentang-standar-biaya-masukan-sbm-tahun-anggaran-2026.html">https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/bandarlampung/id/download/peraturan-terbaru/3168-pmk-no-32-tahun-2025-tentang-standar-biaya-masukan-sbm-tahun-anggaran-2026.html</a>
8	Unit dapat mengusulkan belanja modal/pengadaan barang dengan menyertakan alasan/urgensi mengapa pengadaan tersebut perlu dilakukan	
9	Unit dapat menyusun kegiatan kolaborasi dengan unit lainnya sehingga pelaksanaan kegiatan dan pemanfaatan akan lebih efisien	
10	Kegiatan Kemahasiswaan dapat berkolaborasi dengan kegiatan prodi yang melibatkan mahasiswa	
11	Kegiatan Kajar wajib berkoordinasi dengan Prodi terkait pelaksanaan seminar nasional/internasional	

[https://stalanbdg-my.sharepoint.com/personal/renev\\_goltek\\_stalanbandung\\_ac\\_id/documents/\\_renev/2026/rodin penyusunan kak & rab untuk usulan kegiatan tahun anggaran 2026.docx](https://stalanbdg-my.sharepoint.com/personal/renev_goltek_stalanbandung_ac_id/documents/_renev/2026/rodin%20penyusunan%20kak%20&%20rab%20untuk%20usulan%20kegiatan%20tahun%20anggaran%202026.docx)

Lampiran III

Template KAK dan RAB

**KERANGKA ACUAN KERJA/TERM OF REFERENCE**

**KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2026**

Kementerian Negara/ Lembaga	: (diisikan dengan nama Kementerian Negara/Lembaga)
Unit Eselon I	: (diisikan dengan nama unit Eselon I)
Program	: (diisikan dengan nama program kegiatan)
Hasil (outcome)	: (diisikan dengan hasil/outcome kegiatan)
Kegiatan	: (diisikan dengan nama kegiatan, boleh diisikan lebih dari 1 kegiatan)
Indikator Kinerja Kegiatan	: (diisikan dengan nama indikator kinerja kegiatan, boleh diisikan lebih dari 1 indikator)
Jenis Keluaran (output)	: (diisikan dengan nama keluaran kegiatan)
Volume Keluaran (output)	: (diisikan dengan nama volume keluaran kegiatan)
Satuan Ukur Keluaran (output)	: (diisikan dengan nama satuan ukur keluaran kegiatan)

**A. LATAR BELAKANG**

1. Dasar Hukum Tugas Fungsi/Kebijakan  
(diisikan dengan dasar hukum serta tugas fungsi/kebijakan yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan)
2. Gambaran Umum  
(diisikan dengan deskripsi dan urgensi mengapa kegiatan perlu dilakukan serta tujuan kegiatan, Mendeskripsikan keadaan saat belum dilaksanakan kegiatan dan keadaan yang diharapkan setelah kegiatan dilaksanakan serta memuat tentang ruang lingkup kegiatan)

- B. Penerima Manfaat**  
(diisikan dengan penerima manfaat dari kegiatan baik internal maupun eksternal)

- C. Strategi Pencapaian Keluaran**
1. Metode Pelaksanaan  
(diisikan dengan metode pelaksanaan kegiatan, bagaimana mekanisme untuk mencapai target kegiatan)
  2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan tahun 2026  
(diisikan dengan deskripsi mengenai tahapan kegiatan beserta waktu pelaksanaan kegiatan)

- D. Waktu, Tahapan dan Pencapaian Keluaran**  
(diisikan dengan target waktu dan capaian output kegiatan)

- E. Biaya yang Diperlukan**  
(diisikan dengan biaya yang diperlukan sesuai dengan RAB yang telah disusun)

[https://stalanbdg-my.sharepoint.com/personal/renev\\_paltik\\_stalanbandung\\_ac\\_id/documents/\\_renew/2026/nodin penyusunan kak & rab untuk usulan kegiatan tahun anggaran 2026.docx](https://stalanbdg-my.sharepoint.com/personal/renev_paltik_stalanbandung_ac_id/documents/_renew/2026/nodin%20penyusunan%20kak%20dan%20rab%20untuk%20usulan%20kegiatan%20tahun%20anggaran%202026.docx)

CONTOH RAB

Kode	uraian	vol	sat	hargasat	jumlah	kdblokir	sdana
086.01.WA	Program Dukungan Manajemen				12.521.482.000		
4821	Peningkatan Koordinasi Perencanaan dan Keuangan				150.471.000		
4821.EAB	Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal (Base Line)	2 Layanan	---	-	66.855.000		
4821.EAB.003	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) LAN				26.720.000		
57	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran di Poltek STIA LAN Bandung				26.720.000		
521211	Belanja Bahan				9.720.000		D
	- Pengandaan	1	paket	1.120.000	1.120.000		
	- ATK	1	paket	3.000.000	3.000.000		
	- Makan Rapat Biasa JAWA BARAT	80	OK	45.000	3.600.000		
	- Perjalanan	1	paket	2.000.000	2.000.000		
522151	Belanja Jasa Profesi				18.000.000		D
	- Honorarium Narasumber/Pembahas (Pejabat Eselon III)	20	OJ	900.000	18.000.000		

(Kepala Unit/ PIC)

[https://stianbdg-my.sharepoint.com/personal/renev\\_poltek\\_stianbandung\\_ac\\_id/documents/\\_renev/2026/nodin penyusunan lak & rab untuk usulan kegiatan tahun anggaran 2026.docx](https://stianbdg-my.sharepoint.com/personal/renev_poltek_stianbandung_ac_id/documents/_renev/2026/nodin%20penyusunan%20lak%20rab%20untuk%20usulan%20kegiatan%20tahun%20anggaran%202026.docx)

Nota Dinas

Penyusunan RAB Kegiatan Unit Pagu Buka Blokir Pasca Efisiensi Tahun Anggaran 2025

**NOTA DINAS**

Nomor : 3199/STIA.2.1/PES.02

Yth. : Kabag. Adum, Kasubbag. TU dan RT, Kepala Unit, Kajur,  
Sekjur, Kaprodi, Sekprodi, Ketua Tim dan Koordinator Kegiatan  
Dari : Wadir II Poltek STIA LAN Bandung  
Tanggal : 11 Agustus 2025  
Lampiran : 7 (tujuh) Halaman  
Perihal : Penyusunan RAB Kegiatan Unit Pagu Buka Blokir  
setelah Efisiensi Tahun Anggaran 2025

Dengan hormat, disampaikan bahwa usulan pembukaan anggaran blokir setelah efisiensi pada Politeknik STIA LAN Bandung telah disetujui oleh Kementerian Keuangan pada bulan Agustus 2025. Untuk diketahui, jumlah anggaran buka blokir yang disetujui adalah sebesar Rp.4.287.257,- (70%) dari usulan buka blokir anggaran yang diajukan Rp.6.124.654.000,- sehingga terdapat penambahan pemanfaatan pada pagu efisiensi menjadi Rp.26.337.084.000,-. Sedangkan sisa pagu yang masih di blokir adalah Rp.1.837.397.000 (7%) dari total pagu sebesar Rp.28.174.481.000 dapat dilihat pada Lampiran I.

Sehubungan pemanfaatan buka blokir anggaran 2025 tersebut maka setiap unit diwajibkan menyusun RAB T.A 2025, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kepala unit, PIC dan Penanggung Jawab kegiatan diwajibkan menyusun Rencana Anggaran Biaya (sesuai format terlampir) dan menyesuaikan dengan jumlah pagu anggaran buka blokir yang telah ditetapkan pada Lampiran I;
2. RAB yang diusulkan tidak menganggarkan perjalanan dinas lebih dari 30% dari total pagu anggaran per unit;
3. Penyusunan RAB Penelitian dan PKM detail Per dosen menunggu pemetaan biaya dari P3M. Adapun tata cara penyusunan RAB Penelitian dan PKM akan diberitahukan bersamaan dengan penyusunan Proposal Penelitian dan PKM setelah ada pemetaan dari P3M;
4. Kegiatan unit yang memerlukan tambahan perjalanan dinas perlu mendapatkan izin dari Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Pembuat Komitmen dengan menyertakan urgensi perjalanan dinas, kecuali adanya penugasan/nota dinas dari pimpinan;
5. Penyusunan RAB dapat disesuaikan dengan SBM yang berlaku pada Tahun 2025;
6. RAB yang telah disusun agar disahkan oleh Kepala Unit masing-masing dan disimpan pada <https://bit.ly/UsulanRABPascaBlokir> (RAB pada kolom kode dapat dikosongkan)
7. **Batas waktu pengumpulan RAB Tahun 2025 pada tanggal 13 Agustus 2025.** Jika dalam batas waktu yang telah ditentukan tidak menyampaikan RAB pagu buka blokir maka unit tersebut tidak akan mendapatkan anggaran kegiatan tersebut;

8. **Rapat pembahasan dan review usulan kegiatan tahun 2025 akan dilaksanakan pada tanggal 14 Agustus 2025** dengan pemaparan rencana kegiatan dan anggaran oleh poksi Renev;
9. Pagu anggaran masing-masing unit terdapat pada lampiran I, serta petunjuk pengusulan anggaran terdapat pada lampiran II bagian dari nota dinas ini

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/ Ibu kami ucapkan terima kasih.



Ati Rahmawati

Tembusan :

1. Direktur
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan

**Lampiran I**  
**Pagu Anggaran Buka Blokir Setelah Efisiensi**

No	Uraian Kegiatan/KRO/RO	PAGU EFISIENSI	PAGU BLOKIR/USULAN BUKA BLOKIR	BUKA BLOKIR DISETUIJI	(%) USULAN BUKA BLOKIR	PAGU EFISIENSI MENJADI	PAGU BLOKIR	(%) BLOKIR DISETUIJI	PAGU TOTAL
	3611 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Terapan Bidang Ilmu Administrasi Politeknik STIA LAN	Diisi pagu sisa efisiensi awal	Diisi pagu usulan buka blokir	Diisi pagu usulan buka blokir yang disetujui	Persentase dari usulan dan yang disetujui	Diisi pagu sisa efisiensi menjadi	Pagu yang diblokir	Persentase buka blokir dari pagu total	
1	ABH.002. Jurnal Politeknik STIA LAN Bandung	125.175.000	114.825.000	114.825.000	100%	240.000.000	-	0%	240.000.000
2	ABH.003. Penelitian Prodi	144.360.000	755.640.000	552.040.000	73%	696.400.000	203.600.000	23%	900.000.000
3	BDD.001 Pengabdian kepada Masyarakat:	28.800.000	419.200.000	381.200.000	91%	410.000.000	38.000.000	8%	448.000.000
4	DBA.001 Seleksi Penerimaan	12.299.000	138.201.000	128.201.000	93%	140.500.000	10.000.000	7%	150.500.000
5	DBA.002. Pembelajaran (Proses Pembelajaran, kelembagaan prodi, Seminar Nas/Inter, bedah buku, Ceramah umum, Uji Kompetensi)								
	Pembelajaran S1	1.099.431.000	1.486.603.000	171.506.000	12%	1.270.937.000	1.225.097.000	49%	2.496.034.000
	Pembelajaran S2	225.000.000	293.800.000	293.800.000	100%	518.800.000	-	0%	518.800.000
	LSP	-	20.000.000	-	0%	-	20.000.000	100%	20.000.000
	Senat	-	20.000.000	-	0%	-	20.000.000	100%	20.000.000
	Kelembagaan Prodi	-	86.800.000	86.800.000	100%	86.800.000	-	0%	86.800.000

	Seminar Nas/Inter, bedah buku, Ceramah umum	-	109.385.000	109.385.000	100%	109.385.000	-	0%	109.385.000
	Uji Kompetensi	361.731.000	-	-	N/A	361.731.000	-	0%	361.731.000
6	DBA.004 Layanan Kemahasiswaan dan Alumni	247.000.000	330.000.000	173.000.000	52%	420.000.000	157.000.000	27%	577.000.000
7	DBA.005 Layanan Penjaminan Mutu (Akreditasi, Kelembagaan Organisasi, Stakeholders Meeting, Penunjang Tridharma)								
	Akreditasi	222.000.000	3.490.000	3.490.000	100%	225.490.000	-	0%	225.490.000
	Penunjang Tridharma	-	698.021.000	698.021.000	100%	698.021.000	-	0%	698.021.000
	Stakeholders Meeting	-	76.880.000	76.880.000	100%	76.880.000	-	0%	76.880.000
8	3579.EBD.965 Layanan Audit Internal	-	10.000.000	5.000.000	50%	5.000.000	5.000.000	50%	10.000.000
9	4821.EBD.953 Layanan Pemantauan dan Evaluasi	-	48.700.000	10.000.000	21%	10.000.000	38.700.000	79%	48.700.000
10	4821.EBD.955 Layanan Manajemen Keuangan	-	4.850.000	4.850.000	100%	4.850.000	-	0%	4.850.000
11	4822.EBA.959 Layanan Protokol	-	79.700.000	49.700.000	62%	49.700.000	30.000.000	38%	79.700.000
12	4822.CAN.001 Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	-	50.000.000	50.000.000	100%	50.000.000	-	0%	50.000.000
13	4822.CCL.002 Pemeliharaan Bidang	820.800.000	9.800.000	9.800.000	100%	830.600.000	-	0%	830.600.000

	Teknologi Informasi dan Komunikasi								
14	4823.ERD.974 Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	-	29.750.000	29.750.000	100%	29.750.000	-	0%	29.750.000
	<b>Total Popu RO terkena dampak blokir</b>	<b>21.622.027.000</b>	<b>6.124.654.000</b>	<b>4.287.257.000</b>		<b>25.909.284.000</b>	<b>1.837.397.000</b>		<b>27.746.681.000</b>
	<b>Total Popu RO yang tidak terkena dampak blokir (Wisuda)</b>	<b>427.800.000</b>	-	-	70%	<b>427.800.000</b>	-	7%	<b>427.800.000</b>
	<b>Total Popu RO seluruhnya</b>	<b>22.049.827.000</b>	<b>6.124.654.000</b>	<b>4.287.257.000</b>		<b>26.337.084.000</b>	<b>1.837.397.000</b>		<b>28.174.481.000</b>

**Lampiran III Template RAB  
Contoh RAB**

Kode	uraian	vol	sat	hargasat	jumlah	kdblokir	sdana
086.01.WA	Program Dukungan Manajemen				12.521.482.000		
4821	Peningkatan Koordinasi Perencanaan dan Keuangan				150.471.000		
4821.EAB	Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal [Base Line]	2 Layanan	---	-	66.855.000		
4821.EAB.003	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) LAN				26.720.000		
57	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran di Poltek STIA LAN Bandung				26.720.000		
521211	Belanja Bahan				9.720.000		D
	- Penggandaan	1	paket	1.120.000	1.120.000		
	- ATK	1	paket	3.000.000	3.000.000		
	- Makan Rapat Biasa JAWA BARAT	80	OK	45.000	3.600.000		
	- Penjilidan	1	paket	2.000.000	2.000.000		
522151	Belanja Jasa Profesi				18.000.000		D
	- Honorarium Narasumber/Pembahas (Pejabat Eselon III)	20	01	900.000	18.000.000		

(Kepala Unit/ PIC)

Notulen

	Jl. Mayor Wuriat No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4219941, 4220921 Fax : (022) 4267883, Email : info@stialanbandung.ac.id	FORM NOTULEN
Notulen Kegiatan		
Tanggal	: 06 Januari 2025	
Waktu	: 08.00 WIB - 10.45 WIB	
Tempat	: R. Rapat Lantai 1	
Kegiatan/Acara	: Rapat Koordinasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahun 2025	
Peserta	: Direktur, Wadir 1, Wadir 3, Plt. Kabag. Adm dan Keuangan, Fungsional Perencana Kepala dan Ketua Unit (32 peserta)	
<p><b>A. Pembukaan</b></p> <p>Rapat pertama ditahun 2025 diharapkan lbh baik lagi untuk kemajuan poltek STIA LAN Bandung Beberapa poin untuk dijalankan di 2025;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat kajian menuju kpd kemandirian utk semua Poltek (saran Kepala LAN) untuk BLU</li> <li>2. Persiapan akreditasi prodi ABSP (minggu ini hrs sdh submit) akreditasi S2</li> <li>3. Minggu ke 3 rapat awal th di kampus (20-21 Januari)</li> <li>4. Tindak lanjut temuan dr audit BPK dan inspektorat (pengembalian tunjangan kinerja)</li> <li>5. Kegiatan yang bersifat rutin dan besar dilakukan di TW I, II atau III</li> <li>6. Laporan penelitian yang di koordinir P3M pada belum masuk karena akan direview</li> <li>7. Merancang kegiatan</li> <li>8. Evaluasi PTKL belum ada untuk seluruh indonesia, menunggu keputusan dari kemenristekdikti</li> </ol> <p><b>B. Pemaparan Materi</b></p> <p>Paparan dari Bu shinta (Fungsional Perencana)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Struktur anggaran 2025 tidak terlalu banyak.. RM naik karena pembayaran tukin dilakukan disatker, namun kementerian keu utk pembayaran turkin sdh terpusat</li> <li>• Ada kenaikan untuk PNBPN 200 jt yg akan dilakukan rev di bln april</li> <li>• Pemeliharaan sdh PNBPN utk Poltek STIA LAN Baru</li> <li>• Jenis belanja: belanja modal belum dapat diprediksi namun akan naik sbesar 600 jt untuk renovasi gedung</li> </ul> <p>Belanja pegawai untuk;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operasional rendah krn sdh tdk menggunakan RM</li> </ul> <p>Pendidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penelitian dan jurnal</li> <li>• PkM</li> <li>• Kegiatan dukungan manajemen sdh menggunakan SBK jadi harus sesuai dengan yang ada di sbk. Contohnya Wisuda dan seleksi penerimaan mhswa baru, layanan keuangan</li> <li>• Target PNBPN bertambah di tahun 2025 karena adanya penambahan jumlah mhswa di setiap prodinya</li> </ul> <p>Perjadiin 2,4 M dikurangi 50% berdasarkan kebijakan fiskal dari kemenkeu                  Diperbolehkan pengeseran untuk perjadiin tetapi tdk menamnah pagu blokir                  Untuk membuat UMK perjadiin kecuali penelitian dan Pkm berdasarkan persetujuan KPA</p> <p>Untuk perjadiin harus ada persetujuan KPA dan PPK kecuali ada penunjukan/perintah untuk perjadiin</p> <p>Hal yang harus dilakukan di th 2025</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembahasan mengenai penelitian dan Pkm</li> <li>2. Kegiatan yang memerlukan perjadiin terutama yang urgent</li> <li>3. Pembahasan akreditasi prodi utk pertg jawabannya adan di prodi/P2M?</li> </ol>		

4. Mengisi SKP 2025 terkait PK msh menunggu arahan dari LAN
5. Pembahasan renovasi R kerja dan belanja peralatan dan mesin

**Evaluasi th 2024**

- Mekanisme penelitian dan PkM
- Pelaksanaan penyusunan laporan dapat diselesaikan di TW 4
- Kegiatan Kajar yang harus dikoordinasikan dengan prodi siapa yang penanggung jawab kegiatan
- Laporan kegiatan akreditasi dilakukan oleh prodinya
- Kerjasama....
- Pengisian progres di SIMONA ada yang belum detail dan data dukung
- Pengisian survey dan penyebaran angket untuk mahasiswa untuk dipantau oleh SPI krn itu angketnya dari inspektorat LAN

**Ada 3 IKU yang tidak tercapai**

- Rata2 masa studi s1 dan s2 serta survey kepuasan masyarakat
1. Time line untuk dosen saat yang tepat untuk membuat KAK dan RPPA karena belum ada perkuliahan
  2. batas penyerahan KAK, RPPA dan RAB di tgl 17 Januari 2025
  3. rencana kegiatan yang sudah disampaikan dan diisi di simona jika tidak terlaksana akan mempengaruhi pada penilaian kinerja unit
  4. Tanggal 20-21 Januari 2025 Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Unit
  5. Rapat penajaman akan dilakukan di tgl 30-31 Januari 2025

**Kebijakan Fiskal  
2025 terkait  
PERJADIN  
(sementara):  
Blokir Perjadin  
1,2 M**

- Tidak diperkenankan menambah anggaran perjalanan dinas dari sumber dana manapun
- Diperbolehkan menggeser anggaran perjalanan dinas, termasuk antar sumber selama total perjadin tidak berubah (untuk sisa anggaran yang tidak diblokir)
- Penambahan atau pembekuan blokir perjalanan dinas untuk seluruh sumber dana dapat berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Anggaran melalui eselon I masing-masing
- Akun perjalanan dinas hanya ada pada RO Layanan Percontohan dan Layanan Umum sehingga memerlukan izin dari KPA untuk mengesekannya kecuali untuk kegiatan Penelitian dan PKM
- Kegiatan Penelitian yang semula mendapatkan anggaran Rp 10.000.000 per dosen, menjadi Rp 7.500.000 dengan ketentuan Non Perjadin Rp 5.000.000 dan Perjadin Rp 2.500.000
- Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang semula mendapatkan anggaran Rp 5.000.000 menjadi Rp 3.750.000 dengan ketentuan Non Perjadin Rp 3.000.000 dan Perjadin Rp 1.250.000
- Kegiatan unit yang memajukan perjalanan dinas perlu mendapatkan izin dari KPA dan PPK dengan menyatakan urgensi melakukan perjalanan dinas kecuali terdapat paguangan/total dana yang menugaskan unit/pegawai perlu melajukan perjalanan dinas

### Evaluasi Kegiatan Tahun 2024

- Mekanisme dan timeline kegiatan penelitian dan pengabdian harus disusun secara sistematis mulai dari proses review proposal sampai diseminasi hasil penelitian
- Kegiatan penelitian dan pengabdian dilaksanakan pada TW I sampai dengan TW III untuk mencegah adanya penyhematan anggaran diakhir tahun
- Kegiatan kejuj. prodi berkoordinasi dengan unit terkait tidak berjalan sendiri-sendiri
- Pelaporan kegiatan akreditasi, dilaporkan oleh unit yang mengajukan akreditasi bukan oleh P2M. P2M hanya melaporkan kegiatan pendampingan akreditasi saja
- Pelaporan dan substansi kegiatan kerjasama merupakan tanggung jawab unit yang melakukan kerjasama
- Pengisian progres kegiatan masih terkendala data dukung yang tidak lengkap dan pengisian progres yang tidak detail
- Pengisian progres kegiatan untuk kegiatan non DPA tetap dilaporkan dan masuk pertimbangan dalam penilaian kinerja unit
- Laporan kegiatan penelitian, pengabdian, serta kegiatan publik komunitas masih banyak yang belum selesai sampai dengan bulan Januari 2025
- Seluruh Survey Kepuasan Layanan dilakukan pada TW II
- Survey Kepuasan Masyarakat dilakukan di Semester I dan II oleh inspektoral. SPI memonitor perubahan dan pengisian arab oleh mahasiswa.

### C. Diskusi dan Pertanyaan\*\*

Pa sodik

1. Sarpras 400 jt dari PNBP. Sdh 2 th mengajukan kebutuhan untuk sarpras belum terealisasi sbg penunjang kegiatan mahasiswa. Usulan untuk pelebaran lahan parkir.  
Saran; menghilangkan taman, krn klo ada kegiatan mahasiswa urusannya panjang dan banyak mengeluarkan uang

Pa fikri

- Terkait dengan renovasi gd terlebih dahulu yang akan dilakukan terkait dengan penilaian audit kinerja mengenai idealnya besaran ruang kerja
- Untuk renov taman mjd lahan parkir akan mengurangi nilai bmn karena NUP nya 1, ada beberapa hal yang harus diperhatikan untuk perubahan taman menjadi lahan parkir

Pa Hendrikus

- Lahan parkir ini menjadi temuan BPK terlebih ada biaya sarpras.

Bu Shinta

- Adanya diskusi bersama mahasiswa terkait sarpras yang anggarannya dari PNBP
- Terkait lahan parkir dapat dilakukan kajian kembali

Bu Melati

1. Komplain tertinggi dari mahasiswa adalah mengenai sarpras berikutnya mengenai dosen
2. Kursi cheetas yang sdh miring2 untuk diganti
3. Toilet mahasiswa ada sabun tangan, tisu
4. Remote infocus
5. Kursi meja mahasiswa sdh ada yang kurang baik
6. Pelaporan dosen ke PD DIKTI harus selesai di Januari 2025
7. Kerjasama. Tim adm yang pengelolaannya ada di akademik, kesulitan mendapat data dari hasil kerjasama terutama untuk data akreditasi. Kepada pegawai yang melakukan kerjasama diharapkan untuk mengisi laporan dan data dukungnya di progres SIMOna sehingga terdata mulai dari perencanaan dan evaluasi

**Tanggapan pa Fikri**

1. Kursi lama akan diganti setelah UAS
2. AC di ruang kelas yang tdk dingin itu karena compresornya bocor

**Bu Teni**

1. Ada 10 poin yang harus dilaporkan ke PD DIKTI untuk Dosen
2. Rencana kegiatan th 2025 yang akan dikerjakan berdasarkan evaluasi th 2024
3. Pelaksanaan magang mahasiswa dan seminar magang
4. Kaprodi utk mengagendakan identifikasi matakuliah praktek (keberlangsungan, ) matakuliah tidak tumpang tindih
5. SDM akan menyiapkan anggaran untuk dosen di prodi yang akan melakukan kegiatan Pelatihan AA (applied approach)
6. P2M; GKM yang sdh dirancang untuk diagendakan tugas kegiatannya
7. Roadmap untuk Pkm yang mengacu bersama LAN 3 kampus
8. Penyesuaian untuk Pkm dan penelitian tidak berangkat sendiri sendiri agar dapat memberikan kemanfaatan yang lbh bagi masyarakat
9. Uji kompetensi sdh siap
10. Jurnal untk proses akreditasi bagi JMAT dan SeTIA Mengabdii

**Pa dani**

1. Terkait dengan survey kepuasan masyarakat mohon bantuan PA untuk memantau juga
2. Menertibkan tkg kopi yang jualan di belokan jalan dpn kampus
3. ...

**Bu Tiana**

1. Kegiatan ICAS apa perlu dilakukan setiap tahun atau tidak karena peminatnya sedikit, bisa diganti dg kegiatan seminar internasional lainnya sprti COPAS
2. Permasalahan lahan parkir sangat signifikan
3. Kegiatan pelatihan AA untuk dosen (48 Jam)

**Bu Nita**

- Untuk anggaran kegiatan P3M akan dikoordinasikan dengan 3 kampus
- Tema di tahun 2025 akan dikroscek dgn RPJPM terlebih dulu
- Prof ammy akan hadir di zoom dalamm kegiatan Pleno bersama 3 kampus pada hari kamis (9 Januari 2025)

**Bu shinta**

1. Jurnal sdh di targetkan 6
2. Proses review utk publikasi sdh ada anggarannya tersendiri
3. Di poltek jakarta sdh dilakukan pemetaan di tahun sebelumnya
4. Pkm targetnya 10 kelompok masyarakat (bisa lbh/kurang bisa anggaran dari DIPA/Non DIPA
5. Ditahun lalu ada beberapa kegiatan yang anggarannya terkena blokir AA dan penghematan anggaran diakhir tahun

**Pa hendrikus**

1. Sumber anggaran
2. Untuk akreditasi sekarang ke LAM tapi untuk akreditasi S2 masih ke BAN PT. untuk akreditasi menuju unggul akan sulit karena belum ada ruang laboratorium sebagai salah satu penilaian oleh LAMEMBA kemungkinan hanya akan sangat baik perolehan nilainya
3. Jika ada pengefisienan anggaran untuk penelitian jangan sampai menurunkan standar penilaian BAN PT
4. Akreditasi s2 di sapto belum ada dokumennya

Bu shinta

Untuk anggaran penelitian tidak akan menurun dan tetap akan disesuaikan dengan standar untuk akreditasi

**D. Rekomendasi / Saran\***

Pa fikri kesimpulan

Menyusun KAK dan RPPA untuk unit hingga tanggal 17 januari 2025

Direktur

1. Sarpras dilaksanakan di semester 2
  2. Pemanfaatan biaya sarpras dapat dialokasikan jg untuk pembiayaan pembuatan laboratorium utk akreditasi ditahun 2025
  3. Pengisian data untuk dosen yang mepet waktunya hanya 1 bln dijanuari 2025
  4. Peduli sarpras dari mahasiswa seperti yang disampaikan mahasiswa
  5. Buat aturan untuk jam kegiatan mahasiswa hingga jam 7/8 malam maksimal
  6. Riset dan PkM di koordinasikan dg prodi (dapat terkoordinasikan dengan baik untuk penguatan dalam akreditasi)
- Isian diprogres dan data dukung diSIMONA ditahun 2025 untuk lebih baik lagi dalam isian nya karena digunakan sng data untuk menyusun laporan

6 Januari 2025

Dibuat Oleh	Nama: Evi	Jabatan: Pengelola Monitoring dan Evaluasi	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Disetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

\*Coret yang tidak perlu

\*\*Tentatif atau kondisional, tidak selalu ada disesuaikan dengan jenis kegiatan/acara

## Daftar Hadir

 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen	
	Kerjal	
	Tanggal Efektif	
	Rakaman	
<b>DAFTAR HADIR</b>		

**AGENDA** : Rapat Koordinasi Persiapan Perencanaan Kegiatan & Anggaran 24  
**HARI/TANGGAL/THN** : Senin/06 Januari 2025  
**WAKTU** : 08.00 WIB-  
**TEMPAT** : Ruang Rapat Lantai 1 Politeknik STIA LAN Bandung

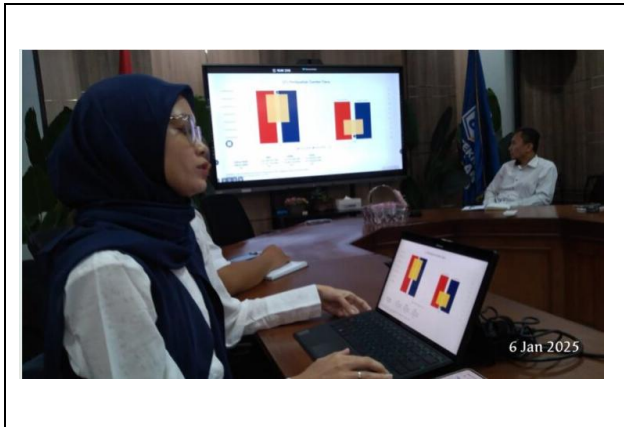
NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	M. Fala Apriani		1
2	Teri Lestiani		2
3	Evi Yuliasari		3
4	Shinta Puspasari		4
5	Rambani Nurita		5
6	Hauliana T. G.		6
7	Ely Suardi		7
8	Mulqasim		8
9	Olus Tanjung		9
10	Reni W		10
11	Fikri A.T. Andriyana	PTBMR	11
12	Nadlani Andan		12
13	Arundina DRP		13
14	Nita Nukawan		14
15	Linda Nasir		15

DAFTAR HADIR

AGENDA : Daftar Koordinasi Persiapan Perencanaan Kelembagaan & Anggaran 2023  
 HARI/TANGGAL/THN : Senin/06 Januari 2023  
 WAKTU : 08.00 WIB-  
 TEMPAT : Ruang Rapat Lantai 1 Politeknik STIA LAN Bandung

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
16	Ricky Ap	SPM	16
17	Norda R	CDC	17
18	Abdul Rahman	S2	18
19	Septiana	sur	19
20	Siti W	-	20
21	Dara Kirana	P2M	21
22	Ika	Pro	22
23	Deni	Jurnal	23
24	Anggi	IT	24
25	Sibar Gunawan	ESP	25
26	Mekki Dewi A	AKSI KEM	26
27	Caesar	P2M	27
28	Desy D	Humas	28
29	Riky R m	UKUS	29
30	Hafid A	ABSP	30
31	Niska		31
32	Shanty		32
33			33

Dokumentasi Kegiatan





POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

### NOTA DINAS

Nomor:263/STIA.2.1.2/PES.04

Yth : Pimpinan Unit Poltek STIA LAN Bandung  
Dari : Wakil Direktur II Bidang Umum  
Hal : Rapat Penajaman Rencana Kerja Tahun 2025  
Lampiran : Jadwal Penajaman Rencana Kerja Tahun 2025  
Tanggal : 23 Januari 2025

---

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya rapat kerja pada tanggal 20-21 Januari 2025 di Poltek STIA LAN Bandung, maka kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir dalam Rapat Penajaman Rencana Kerja Tahun 2025 yang akan dilaksanakan perbidang, sebagai berikut;

Hari/Tanggal : Jumat, 31 Januari 2025  
Tempat : Zoom Meeting  
(Meeting ID: 898 5112 3292  
Passcode: stia2025)  
Waktu : Terlampir  
Agenda : Rapat Penajaman Rencana Kerja Per Bidang

Terkait dengan hal tersebut, disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bpk/Ibu kepala bagian/kepala sub bagian/Ketua Program Studi/Kepala unit/Sub Koordinator/Koordinator/Penanggung Jawab kegiatan agar mempersiapkan **Data Rencana Kegiatan beserta waktu kegiatan yang telah direncanakan** (KAK dan RAB). Kegiatan yang direncanakan bukan hanya kegiatan yang bersumber dari anggaran DIPA tetapi juga kegiatan unit yang merencanakan kegiatan dengan tidak didanai oleh DIPA dan dikaitkan dengan pencapaian target kinerja.
2. Rapat ini akan membahas **finalisasi rencana kegiatan unit serta penetapan pagu anggaran per unit pada tahun 2025**.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Ali Rahmawati

Tembusan :  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung  
Wakil Direktur I Bidang Akademik  
Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan  
Arsip

### Notulen Kegiatan

Tanggal	: 6 Februari 2025
Waktu	: 13.00 WIB - 15.30 WIB
Tempat	: Ruang Rapat Lantai 1
Kegiatan/Acara	: Pembahasan Usulan Kegiatan Pasca Optimalisasi
Peserta	: 20 Peserta

#### A. Pembukaan

##### Wadir 2

- Sudah dilakukan penyisiran anggaran dan mengutamakan yang fix cost terlebih dahulu
- Awal pagu sebelum dioptimalkan 27.924.481.000
- Pagu yang di optimalkan 5.630.034.000

##### Direktur

- Berdasarkan arahan kepala LAN bahwa dipoltek stia lan bdg sdh dilakukan optimalisasi dan anggaran yang dapat digunakan sebesar 21.075.538.000
- Diupayakan di tw 2 dan tw 3 untuk segera di manfaatkan untuk pelaksanaan kegiatan
- Kegiatan penelitian dan pkm yang banyak dioptimalkan sehingga ...

#### B. Pemaparan Materi

1. Diprioritaskan kegiatan yang berkaitan dgn lembaga (akreditasi 2 prodi, LSP, Perpus)
2. Mengurangi pembayaran honor narasumber
3. Kegiatan layanan kemahasiswaan
  - wisuda yang dapat dikeluarkan hy utk gedung konsumsi dan toga, souvenir
4. Kegiatan P2M diprioritaskan untuk kegiatan akreditasi
5. Kegiatan SPI di nolkan namun kegiatan tetap ada
6. Perencanaan penganggaran dan evaluasi di nol kan
7. Renovasi gedung ditunda (batal)
8. Layanan BMN di nolkan
9. Layanan protokol tidak ada jamuan tamu
10. Layanan umum (pemeliharaan gedung dan bangunan, peralatan dan mesin diefisiensikan 30%
11. Pemeliharaan diskala prioritaskan
12. Gaji PPNP tetap dipertahankan
13. Operasional kantor hanya untuk langganan listrik dan tip
14. Layanan manajemen SDM akan lebih selektif, pegawai dapat mencari pengembangan melalui seminar yang gratis dionline
15. Bu shinta: LAN sudah membuat sarana untuk pengembangan pegawai dapat dimanfaatkan
16. Untuk kegiatan AA apakah dapat di tunda?



17. Bu Ati: untuk kegiatan AA ini sudah ajukan kontrak ke pihak penyelenggara UPI
18. Bu Lidia.
19. Pa. Muli: Untuk pembayaran gaji PPNPN yang di Poltek STIA LAN Bandung tidak akan dipotong karena untuk saat ini saja pembayarannya masih dibawah UMK sementara di Jakarta dan Makassar sudah sesuai dengan UMK
20. Bu Shinta...
21. Untuk unit nanti akan disampaikan nota dinas dan lampiran pagu yang sudah dipaparkan untuk menyusun rencana kegiatan
22. Pa Hendrikus... PNEP yang pengelolannya diperuntukan untuk layanan kemahasiswaan dan pembelajaran jika memang harus diefisienkan harus diinformasikan kepada mahasiswa
23. Bu Melati: Mengusulkan agar anggaran dari PNEP tetap dapat digunakan oleh pemberi PNEP (mahasiswa) dengan mengefisienkan pada penggunaan energi listrik penggunaan PC dibatasi selama 4 jam jadwal wfa dioptimalkan agar dalam 1 ruangan dapat di wfa kan secara bersamaan
24. Untuk pegawai yang memberikan layanan (akademik, kemahasiswaan, keuangan) dapat dijadwalkan wfo di satu ruangan kan
25. Bu Lidia, sebagai kampus terapan kegiatan pembelajaran baiknya huring terlebih untuk matakuliah praktikum
26. Bu Ati: membudayakan untuk efisiensi penggunaan energi listrik
27. Pa Hendrikus: ....
28. Pa Fitri: pemeliharaan dilakukan sebelum pembelajaran dimulai
29. Bu Melati: Kegiatan Penelitian dapat ditiadakan diganti dengan publikasi agar sisa anggaran dapat dialihkan untuk ke kegiatan yang lainnya
30. Pa Ricky: untuk cluster ruang kerja sudah dilakukan perancangan untuk WFA WFO
31. Untuk kegiatan AA akan dikomunikasikan kembali dengan pihak penyelenggara UPI
32. Pa Muli: berdasarkan komplain mahasiswa di media sosial terkait anggaran PNEP yang diefisienkan berdampak pada pemberian layanan untuk mahasiswa seperti untuk kegiatan wisuda, pembelajaran
33. Pa Riki: menyarankan untuk mengurangi dari honor dosen mengajar kisaran 10 rb-20 rb jangan sampai mengorbankan kebutuhan untuk mahasiswa
34. Bu Shinta: untuk kegiatan ceramah umum, seminar jangan sampai dihilangkan dapat dilakukan kerjasama dengan bertukar narasumber dengan Perguruan Tinggi lainnya dan kegiatan dapat dilakukan secara daring
35. Pa Sodik: Pertukaran mahasiswa

**C. Diskusi dan Pertanyaan\*\*****D. Rekomendasi / Saran\***

- Dibuatkan surat edaran sebagai turunan dari surat edaran kepala LAN untuk diinformasikan



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG  
 Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4229821  
 Fax : (022) 4267683, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**

kepada pegawai dan mahasiswa

- Perkuliahan daring dan luring yang memutuskan masing2 kampus
- Pemotongan honor berdasarkan yang sudah disepakati (Honor dosen mengajar, dosen yang dapat tugas tambahan, honor pengelola anggaran)
- Menguji, seminar s1 dan s2 dapat dilakukan secara luring
- Seminar magang dapat dilakukan daring
- Terkait kegiatan pengembangan dosen AA akan dicoba untuk dikomunikasikan dg pihak upi apakah dapat ditunda dalam penyelenggaraannya
- 

6 Februari 2025

Dibuat Oleh	Nama: Evi	Jabatan: Pengelola Money	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Disetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

\*Coret yang tidak perlu

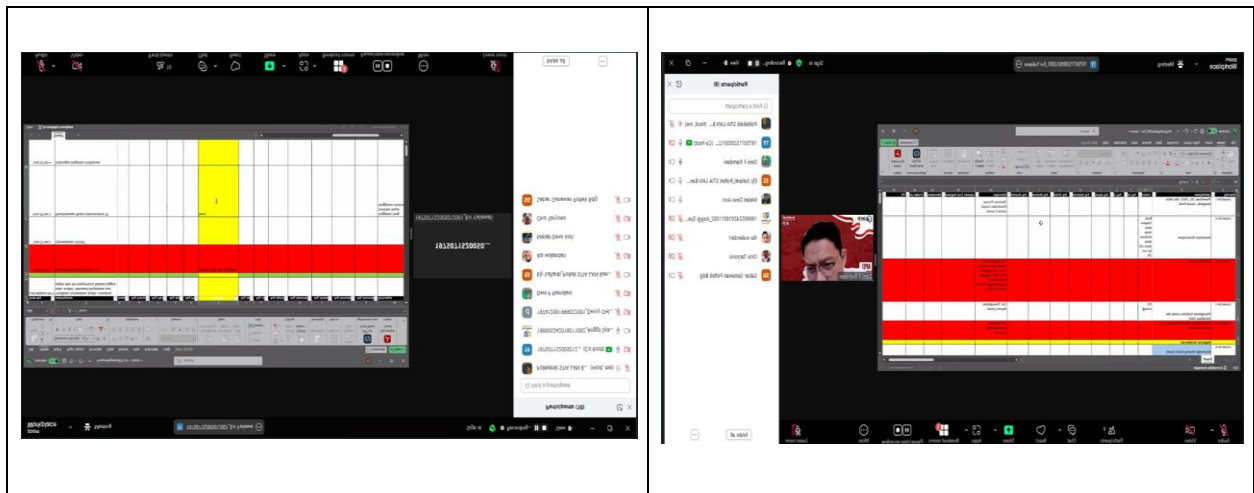
\*\*Tentatif atau kondisional, tidak selalu ada disesuaikan dengan jenis kegiatan/acara

Lampiran

**JADWAL RAPAT PENAJAMAN RENCANA KEGIATAN TAHUN 2025**

Hari	Agenda	Keterangan	Tempat
<b>Jum'at, 31 Januari 2025</b>			
09.00-16.00 WIB Istirahat 11.30-13.00 WIB	Penajaman Rencana Kegiatan 2025	1. Unit IT 2. Lab. Bahasa 3. Lab. Administrasi 4. LSP 5. Jurnal 6. Perpustakaan 7. Akademik	Room Zoom 1 (Evi)
09.00-16.00 WIB Istirahat 11.30-13.00 WIB	Penajaman Rencana Kegiatan 2025	1. Keuangan 2. RT BMN 3. SDM 4. SPI 5. Humas 6. Kemahasiswaan 7. Senat	Room Zoom 2 (Susana)
09.00-16.00 WIB Istirahat 11.30-13.00 WIB	Penajaman Rencana Kegiatan 2025	1. Prodi APN S2 2. Prodi MSDMA D4 3. Prodi ABSP D4 4. Prodi APN D4 5. Kajar 6. P3M 7. P2M 8. Renev	Room Zoom 3 (Shinta)

Dokumentasi Kegiatan Penajaman Rencana Kegiatan



## Nota Dinas Rapat Evaluasi dan Rencana



**NOTA DINAS**  
Nomor:140/STIA.2.1/PES.02

Yth : .Seluruh Pegawai  
Dari : Direktur Politeknik STIA LAN Bandung  
Hal : Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Tahun 2025  
Lampiran : Rundown Acara Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Tahun 2025  
Tanggal : 13 Januari 2025

Berdasarkan Nota Dinas Nomor : 112/STIA.2.1.2/PES.01 perihal penyampaian KAK dan RAB kegiatan Tahun 2025, maka kegiatan Rapat Rencana Kerja Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2024 akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal : Senin-Selasa, 20-21 Januari 2024  
Tempat : Aula Politeknik STIA LAN BANDUNG  
Waktu : jadwal acara terlampir  
Agenda : Evaluasi dan Review Usulan Kegiatan serta Pemaparan Rencana dan Anggaran Tahun 2025

Terkait dengan hal tersebut, disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bpk/Ibu Kepala unit dapat mempersiapkan bahan paparannya secara ringkas yang meliputi:
  - a. Jenis Kegiatan
  - b. Urgensi Kegiatan
  - c. Penerima Manfaat
  - d. Metode dan Strategi Pencapaian Kegiatan
  - e. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
  - f. Target Kerja untuk Capaian FisikKegiatan yang dipaparkan merupakan kegiatan baik yang bersumber dari DIPA atau pun Non DIPA.
2. **Bahan Paparan dapat disimpan pada folder [https://bit.ly/BahanPaparan\\_20-21Januari\\_2025](https://bit.ly/BahanPaparan_20-21Januari_2025) , sementara KAK, dan RAB tahun 2025 dapat disimpan di Folder [https://bit.ly/RABKAK\\_Usulan\\_Unit\\_2025](https://bit.ly/RABKAK_Usulan_Unit_2025), dikumpulkan paling lambat Jumat, 17 Januari 2025.**

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.



Muhamad Nur Afandi

Tembusan :  
Wakil Direktur I Bidang Akademik  
Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum  
Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan  
Arsip

## Lampiran I

## JADWAL RAPAT RENCANA KEGIATAN TAHUN 2025

Hari	Agenda	Keterangan	Tempat
<b>Senin, 20 Januari 2025</b>			
08.30-09.00	Pembukaan: Sambutan dari Direktur	MC: Dessy Deliana Pembaca Doa: Rofi Sambutan: Direktur	
09.00-10.00	Highlight Rencana Kerja Tahun 2025	1. Wakil Direktur I Bidang Akademik 2. Wakil Direktur II Bidang Umum 3. Wakil Direktur II Bidang Kemahasiswaan	
10.00-12.00	Paparan Rencana Kegiatan Tahun 2025	1. Sub Koordinator Keuangan 2. Sub Koordinator SDM 3. Sub Koordinator RT dan BMN (Arsip) 4. Sub Koordinator Perencanaan dan Evaluasi 5. Kepala Satuan Pengawas Internal  <b>Notulis: Athiyah dan Penni</b>	
12.00-13.00	<b>Ishoma</b>		
13.00-14.30	Paparan Rencana Kegiatan Tahun 2025	1. Koordinator Akademik dan Kerjasama 2. Sub Koordinator Akademik dan Kerjasama 3. Sub Koordinator Kemahasiswaan dan Humas (CDC dan BK)  <b>Notulis: Desma dan Feбри</b>	
14.30-16.00	Paparan Rencana Kegiatan Tahun 2025	1. Perpustakaan 2. Jurnal 3. Laboratorium IT, Bahasa, dan Administrasi  <b>Notulis: Anugrah dan Yukiko</b>	
<b>Kegiatan Hari Ke-1 telah selesai</b>			
<b>Selasa, 21 Januari 2025</b>			
09.00-11.30	Paparan Rencana Kegiatan Tahun 2025	1. Ketua Jurusan 2. Kaprodi APN 3. Kaprodi ABSP 4. Kaprodi MSDMA 5. Kaprodi S2 – APN  <b>Notulis: Raisa dan Fandi</b>	
11.30-13.00	<b>Ishoma</b>		
13.00-15.30	Paparan Rencana Kegiatan Tahun 2025	1. Ketua Senat Akademik 2. Kepala Unit LSP 3. Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M) 4. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M)  <b>Notulis: Putri dan Caesar</b>	
15.30-16.00	Penutupan	MC + Direktur	



Dokumentasi Kegiatan Rapat Rencana Kegiatan\_20-21\_Januari 2025





Penghargaan Monev Champion 2024 Untuk Poksi Perencana



Unable to load the textbox

Unable to load the shape

**Notulen Kegiatan**

Tanggal	: 5 Agustus 2025
Waktu	: 14.00-16.00 WIB
Tempat	: R. Rapat Lt.1
Kegiatan/Acara	: Pemetaan Pembukaan Blokir Pagu Tahun 2025
Peserta	: Direktur, Wadir 1,2,3, Kepala Unit, Fungsional Perencana, Pengelola Money

- A. Pembukaan
- B. Pemaparan Materi
- C. Diskusi dan Pertanyaan\*\*

Bu Shinta

- Pembukaan blokir untuk anggaran perjadi (anggaran perjadi 50%)

Jarak Kegiatan Untuk Pemantauan Utas dan Dany Diikuti TA 2025  
Bek/Siter / Politeknik STIA LAN Bandung

No	Uraian Kegiatan/Waktu	PAGU ESTIMASI	PAGU BLOKIR/USULAN BLOKIR BLOKIR	BLOKIR BLOKIR (DITILAI)	(%) USULAN BLOKIR BLOKIR	PAGU ESTIMASI BERSIAR	PAGU BLOKIR	(%) BLOKIR DITILAI	PAGU TOTAL
	2019 Pengembangan Peningkatan Peng/Perencanaan Bidang dan Administrasi P/kegiatan 5000 L/HR	Dari pagu sisa estimasi awal	Dari pagu anutan buku blokir	Dari pagu anutan buku blokir yang ditawar	Persentase dan anutan	Dari pagu sisa estimasi awal	Pagu peng alih	Persentase buku blokir dan	
1	ADA.002 Jarak Politeknik STIA LAN Bandung	125.175.000	114.821.000	114.821.000	100%	140.000.000	-	0%	240.000.000
2	ADA.001 Penelitian Pesisir	140.980.000	75.640.000	552.040.000	71%	496.000.000	201.600.000	21%	900.000.000
3	ADA.001 Pengabdian kepada Masyarakat	26.800.000	419.210.000	381.200.000	91%	420.000.000	34.000.000	8%	840.000.000
4	ADA.002 Jarak Perencanaan	11.200.000	138.201.000	138.201.000	91%	140.000.000	16.000.000	7%	216.000.000
5	ADA.002 Pembekalan (Garam Perencanaan, Administrasi peradi, Sertifikat Nop/Itas, ardit/dit, Garam dan an, L/ Kegiatan)								
	Perencanaan 11	1.090.411.000	1.066.651.000	111.504.000	31%	1.270.000.000	1.270.000.000	40%	2.496.014.000
	Perencanaan 12	225.000.000	250.819.000	250.800.000	100%	100.000.000	-	0%	318.000.000
	OSP	-	20.000.000	-	0%	-	20.000.000	100%	20.000.000
	Serat	-	20.000.000	-	0%	-	20.000.000	100%	20.000.000
	Perencanaan Pesisir	-	86.800.000	86.800.000	100%	86.800.000	-	0%	86.800.000
	Sertifikat Nop/Itas, ardit/dit, Garam dan an	-	139.141.000	139.141.000	100%	139.141.000	-	0%	319.141.000
	L/ Kegiatan	361.701.000	-	-	0%	361.701.000	-	0%	661.701.000

Unable to load the textbox

Unable to load the shape

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2022-2023 (tahun Perencanaan dan detail)	107.880.000	107.880.000	171.200.000	15%	171.200.000	171.200.000	15%	171.200.000
2	2022-2023 (tahun realisasi dan/atau tahun anggaran)								
3	2022-2023 (tahun realisasi dan/atau tahun anggaran) - Anggaran	171.200.000	1.000.000	1.000.000	0,6%	171.200.000	-	0%	171.200.000
4	2022-2023 (tahun realisasi dan/atau tahun anggaran) - Anggaran - Penganggun	-	100.000.000	100.000.000	100%	100.000.000	-	0%	100.000.000
5	2022-2023 (tahun realisasi dan/atau tahun anggaran) - Anggaran - Anggaran	171.200.000	1.000.000	1.000.000	0,6%	171.200.000	1.000.000	0,6%	171.200.000
6	2022-2023 (tahun realisasi dan/atau tahun anggaran) - Anggaran - Anggaran - Anggaran	-	10.700.000	10.700.000	10%	10.700.000	10.700.000	10%	10.700.000
7	2022-2023 (tahun realisasi dan/atau tahun anggaran) - Anggaran - Anggaran - Anggaran	-	8.850.000	8.850.000	100%	8.850.000	-	0%	8.850.000
8	2022-2023 (tahun realisasi dan/atau tahun anggaran) - Anggaran - Anggaran - Anggaran	-	18.700.000	18.700.000	100%	18.700.000	18.700.000	100%	18.700.000
9	2022-2023 (tahun realisasi dan/atau tahun anggaran) - Anggaran - Anggaran - Anggaran	-	10.000.000	10.000.000	100%	10.000.000	-	0%	10.000.000
10	2022-2023 (tahun realisasi dan/atau tahun anggaran) - Anggaran - Anggaran - Anggaran	833.850.000	1.000.000	1.000.000	1,2%	833.850.000	1.000.000	0,1%	833.850.000
11	2022-2023 (tahun realisasi dan/atau tahun anggaran) - Anggaran - Anggaran - Anggaran	-	18.700.000	18.700.000	100%	18.700.000	-	0%	18.700.000
12	Tarif Paga (di antara detail dan/atau detail)	11.422.000.000	1.124.000.000	1.124.000.000	100%	11.422.000.000	1.124.000.000	10%	11.422.000.000
13	Tarif Paga (di antara detail dan/atau detail)	11.422.000.000	1.124.000.000	1.124.000.000	100%	11.422.000.000	1.124.000.000	10%	11.422.000.000
14	Tarif Paga (di antara detail dan/atau detail)	11.422.000.000	1.124.000.000	1.124.000.000	100%	11.422.000.000	1.124.000.000	10%	11.422.000.000

- Untuk Jurnal pagu blokir dibuka dan disetujui sebesar 114.825.000 (dapat dipetakan untuk dimanfaatkan kegiatan yang dipending atau dibatalkan)
- Penelitian prodi dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) pagu buka blokir yang disetujui: untuk kegiatan penelitian prodi sebesar 552.040.000 dan PkM sebesar 381.200.000, dapat di petakan oleh P3M dalam hal pemanfaatannya bersama prodi dan disarankan di bulan september sudah dapat turun kelapangan
- Seleksi penerimaan mahasiswa sudah terealisasi
- Pembelajaran pagu yang disetujui dibuka blokir untuk pembelajaran S1 171.506.000, pembelajaran S2 293.800.000, kelembagaan prodi 86.800.000, seminar nasional/internasional, bedah buku, ceramah umum, uji kompetensi 109.385.000, untuk anggaran kegiatan LSP dan senat yang diblokir sebesar 20.000.000 tetap diblokir (efisiensi)
- Kegiatan layanan kemahasiswaan dan alumni pagu buka blokir yang disetujui 173.000.000 untuk pemanfaatan anggaran dapat dikordinasikan dengan pengelola alumni kegiatan yang akan dilakukan
- Layanan penjaminan mutu untuk kegiatan akreditasi yang disetujui 3.490.000, penunjang tridharma usulan pagu yang disetujui 698.021.000, stakeholders meeting 76.880.000 untuk pemanfaatan anggaran kegiatan dapat berkolaborasi hingga dalam satu waktu beberapa RO dapat termantfaatkan
- Layanan audit internal pagu anggaran yang disetujui buka blokir 5.000.000 dapat dimanfaatkan untuk dipetakan berdasarkan kebutuhan yang urgen menutup pengelola satuan pengawasan internal
- Layanan pemantauan dan evaluasi pagu blokir yang disetujui dibuka blokirnya sebesar 10.000.000
- Layanan manajemen keuangan pagu buka blokir yang disetujui 4.850.000
- Layanan protokoler pagu buka blokir yang disetujui 49.700.000
- Sarana bidang teknologi informasi dan komunikasi pagu usulan buka blokir dan pagu buka blokir yang disetujui 50.000.000
- Pemeliharaan bidang teknologi informasi dan komunikasi pagu diusulkan buka blokir dan yang disetujui 9.800.000. Terkait dengan teknologi informasi belum di buka blokir adanya hambatan, sehingga untuk sementara dimasukkan ke RO pengadaan. Sedangkan anggaran pemeliharaan dibuka blokir semua
- Layanan kearsipan anggaran yang diusulkan dibuka blokir disetujui dengan nilai 29.750.000, dapat dimanfaatkan untuk akreditasi perpustakaan yang sedang dalam proses pengumpulan syarat dokumen sudah 60 % dan dapat dimanfaatkan untuk pengadaan box arsip



Unable to load the textbox

Unable to load the shape

- Layanan umum, humas termasuk dalam layanan ini
- Layanan perkantoran yang dibuka adalah untuk pakalan PPNPN
- Sebagai informasi, terkait gaji di LAN dibayarkan sd Oktober 2025
- Pengembangan SDM pagu yang diblokir dibuka semua sehingga dapat segera untuk dimanfaatkan untuk pemenuhan 3 komponen pengembangan pegawai

**P Mulyadin**

- Diharapkan perjalan tidak menggunakan pesawat karena akan menjadi pertanyaan
- Sampai dengan 30 Agustus kegiatan sidang harus selesai dilaksanakan

**P Sodik**

- Bagaiman kalau Adum membuat perjanjian kontrak untuk menyelesaikan penyerapan secara tepat waktu

**B Shinta**

- Sisa anggaran akan dijadikan belanja modal, harapannya kepala unit agar dapat memetakan anggarannya masing-masing segera

**Ibu Septiana**

- Kegiatan Icas dapat dikolaborasi dengan kegiatan ICAS PSG UI, secara luring direncanakan akan dilaksanakan dikampus Poltek STIA LAN Bandung, dengan mengundang 4 narasumber dari 4 negara berbeda selama 3 hari, hari pertama kegiatan di UI, hari kedua kegiatan ICAS di kampus Poltek STIA LAN Bandung dan hari ketiga kegiatan refleksi pagl seluruh peserta ICAS di Bandung. Karena itu kegiatan ini akan ditarik dana dengan nominal yang akan dihitung terlebih dahulu agar peserta yang akan mengikuti kegiatan tidak kecewa

**D. Rekomendasi / Saran\*****Direktur,**

- Kegiatan Penelitian dan PkM diharapkan bulan november sudah selesai dilaksanakan
- Dengan adanya buka blokir kegiatan yang awal setelah ada efisiensi dipending atau dibatalkan dapat dilakukan untuk segera dilakukan pemetaan dan dilaksanakan diharapkan di TW III kegiatan pendukung tridharma selesai dilaksanakan dan di TW IV sisa pemanfaatan anggaran yang bersifat rutin]

2025

Dibuat Oleh	Nama: Evi + Susana	Jabatan: Pengolah data dan informasi pada bagian keuangan dan umum Politeknik STIA LAN Bandung	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

Dokumentasi Kegiatan-5 Agustus 2025



## Pelaksanaan Revisi Anggaran Tahun 2025

**Nodin Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2025 (Jadwal Revisi).pdf**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**NOTA DINAS**

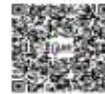
Nomor: 20/S.1/PEP.04.3

Yth : Daftar Nama terlampir  
Dari : Pjt. Sekretaris Utama  
Hal : Persiapan Pelaksanaan Kegiatan TA 2025  
Tanggal : 14 Januari 2025

Sehubungan dengan telah terbitnya DIPA LAN Tahun Anggaran 2025, setiap Satker/Unit Kerja dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan RKA DIPA LAN TA 2025. Berkasannya dengan itu, mohon perkenan Saudara dapat melengkapi dokumen perencanaan penganggaran sebagai berikut:

1. Pengesahan Dokumen Anggaran TA 2025 (KAK, RAB dan RPPA) yang telah ditandatangani KPA masing-masing satker. Untuk Unit Kerja di lingkungan Satker LAN Jakarta pengajuan pengesahan KPA disampaikan melalui Biro Perencanaan dan Keuangan, paling lambat 17 Januari 2025;
2. Draft Perjanjian Kinerja TA 2025 dengan mempertimbangkan proyeksi capaian kinerja di TA 2024 dan kesesuaian informasi kinerja (sasaran dan indikator) dengan kegiatan yang akan dilaksanakan pada TA 2025, disampaikan melalui Biro Perencanaan dan Keuangan, paling lambat 24 Januari 2025;
3. Mengantisipasi perubahan kelembagaan di TA 2025, mohon setiap Unit Kerja/Satker dapat membuat *cut off* tahapan kegiatan sampai dengan tanggal 1 Maret 2025;
4. Bagi unit kerja yang hendak mengajukan revisi anggaran TA 2025, harap memperhatikan rencana jadwal revisi anggaran (jadwal tersebut di luar kebijakan eksternal LAN) dan kelengkapan data pendukungnya untuk mempercepat proses pengajuan revisi;
5. Kebijakan sementara terkait Blokir Anggaran Perjalanan Dinas LAN TA 2025:
  - Mengubah RPPA untuk pagu blokir Perjalanan Dinas menjadi bulan Desember;
  - Tidak diperkenankan menambah Perjalanan Dinas dari sumber dana manapun namun diperbolehkan untuk melakukan pergeseran dan pengurangan pagu perjalanan dinas;
  - Pembukaan pagu blokir anggaran Perjalanan Dinas ini menunggu kebijakan lebih lanjut dari Kementerian Keuangan.

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



Army Winarty

Tembusan :

1. Deputi Bidang Kajian Kebijakan Dan Inovasi Administrasi Negara;
2. Deputi Bidang Kajian Dan Inovasi Manajemen Aparatur Sipil Negara;
3. Pjt. Deputi Bidang Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara;
4. Deputi Bidang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Besar Sertifikasi Elektronik (B2-E), Badan Siber dan Sandi Negara

**Lampiran I**  
**Nota Dinas Nomor: 20/S.1/PEP.04.3**

DAFTAR LAMPIRAN

1. Kepala Pusat Kajian Kebijakan Administrasi Negara (PK2AN);
2. Kepala Pusat Pembinaan Analisis Kebijakan (PUSAKA);
3. Kepala Pusat Inovasi Administrasi Negara (FIAN);
4. Kepala Pusat Kajian Manajemen Aparatur Sipil Negara (PKMASN);
5. Kepala Pusat Inovasi Manajemen Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (PIM Bangkom ASN);
6. Kepala Pusat Teknologi Pengembangan Kompetensi (Pustek Bangkom);
7. Kepala Pusat Pembinaan Program dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (F3K Bangkom ASN);
8. Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara (Pusbangkom Pimnas & Manajerial ASN);
9. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional dan Manajerial Aparatur Sipil Negara (Pusbangkom Pimnas & Manajerial ASN);
10. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis dan Sosial Kultural Aparatur Sipil Negara (Pusbangkom TSK ASN);
11. Kepala Pusat Pengembangan Kader Aparatur Sipil Negara (Pusbang Kader ASN);
12. Kepala Balai Pelatihan Bahasa LAN;
13. Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi (Pusdatin);
14. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan;
15. Kepala Biro Hukum dan Humas;
16. Kepala Biro SDM dan Umum;
17. Inspektur;
18. Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara (Puslatbang PKASN);
19. Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan (Puslatbang KMP);
20. Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah (Puslatbang KDOD);
21. Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Hukum Administrasi Negara (Puslatbang KHAN);
22. Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta;
23. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung;
24. Direktur Politeknik STIA LAN Makasar.

**Lampiran II**  
**Nota Dinas Nomor: 20/S.1/PEP.04.3**

**Jadwal Revisi Tahun Anggaran 2025 (tentative)**

No	Revisi	Jadwal	Keterangan
1	Bulan Februari 2025 <b>Revisi Kanwil</b> <b>(Revisi DIPA ke 1)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengumpulan data: s.d 31 Januari 2025 (Satker LAN Jakarta)</li> <li>• Satker di luar LAN Jakarta menyesuaikan</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis Revisi : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisi antar RO dan KRO dalam 1 (satu) program yang sama;</li> <li>• Update RPPA/Halaman III DIPA</li> </ul> </li> <li>2. Pengajuan revisi dilengkapi dengan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Pengantar revisi (di dalamnya dijabarkan jenis revisi dan alasan pengajuan revisi);</li> <li>• KAK, RAB (Semula Menjadi) dan RPPA.</li> </ul> </li> </ol>
2	Bulan Maret 2025 <b>Revisi DJA</b> <b>(Revisi DIPA 2)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengumpulan data: s.d 20 Februari 2024 (tentative);</li> <li>• Penyusunan, Penelitian, reviu dan penelahaan revisi: tanggal 24 Februari 2024 s.d selesai (tentative);</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis Revisi : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Revisi Informasi Kinerja (perubahan SOTK);</li> <li>b. Revisi Target PNEP (tentative);</li> <li>c. Revisi Antar Jenis Belanja;</li> <li>d. Revisi Antar Kegiatan dan KRO;</li> <li>e. Revisi Halaman III DIPA;</li> <li>f. Revisi Halaman IV DIPA; dan</li> <li>g. Revisi POK</li> </ul> </li> <li>2. Pengajuan revisi dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Pengantar revisi (di dalamnya dijelaskan jenis revisi dan alasan pengajuan revisi);</li> <li>b. KAK, RAB (Semula Menjadi) dan RPPA;</li> <li>c. Data Dukung Revisi Akum Belanja Modal : KAK, RAB, Dokumen RK BMN, Surat Penghapusan, Dokumen Penawaran, dll</li> <li>d. Data Dukung Target PNEP : surat pernyataan KPA tentang perubahan target PNEP, Matriks Semula Menjadi, Surat permintaan K/L/D dan respon jawaban terhadap permintaan, Perjanjian Kerjasama (PKS), Rekapitulasi nama peserta/wisudawan/mahasiswa, Jadwal Pelaksanaan, dan data dukung terkait lainnya.</li> <li>e. Surat Persetujuan KPA Revisi POK, ADK SAKTI</li> </ul> </li> </ol>
3	Bulan Mei 2025 <b>Revisi Kanwil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengumpulan data: s.d 16 Mei 2025 (Satker LAN</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis Revisi : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisi antar RO dan KRO dalam 1 (satu) program yang sama;</li> </ul> </li> </ol>

Dokumen ini dibuat menggunakan secara elektronik menggunakan aplikasi e-Signature yang diterbitkan oleh Balai Besar Serifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

No	Revisi	Jadwal	Keterangan
	<b>(Revisi DIPA ke 3)</b>	Jakarta • Satker diluar LAN Jakarta menyesuaikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Update RPPA/Halaman III DIPA</li> </ul> <p>2. Pengajuan revisi dilengkapi dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Pengantar revisi (di dalamnya dijelaskan jenis revisi dan alasan pengajuan revisi);</li> <li>a. KAK, RAB (Semula Menjadi) dan RPPA.</li> </ul>
4	Bulan Juli 2025 <b>Revisi DJA (Revisi DIPA ke 4)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengumpulan data: s.d 26 Juni 2025</li> <li>Penyusunan, Penelitian, reviu dan penelaahan revisi: tanggal 1 Juli 2024 - selesai</li> </ul>	<p>1. Jenis Revisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisi Target PNBP (tentative);</li> <li>Revisi Informasi Kinerja;</li> <li>Revisi Antar Jenis Belanja;</li> <li>Revisi Antar Kegiatan dan KRO;</li> <li>Revisi Halaman III DIPA;</li> <li>Revisi Halaman IV DIPA; dan</li> <li>Revisi POK</li> </ol> <p>2. Pengajuan revisi dilengkapi dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Pengantar revisi (di dalamnya dijelaskan jenis revisi dan alasan pengajuan revisi);</li> <li>KAK, RAB (Semula Menjadi) dan RPPA;</li> <li>Data Dukung Revisi Akun Belanja Modal : KAK, RAB, Dokumen RK BMN, Surat Penghapusan, Dokumen Penawaran, dll</li> <li>Data Dukung Target PNBP : surat pernyataan KPA tentang perubahan target PNBP, Matriks Semula Menjadi, Surat permintaan K/L/D dan respon jawaban terhadap permintaan, Perjanjian Kerjasama (PKS), Rekapitulasi nama peserta/wisudawan/mahasiswa, Jadwal Pelaksanaan, dan data dukung terkait lainnya.</li> <li>Surat Persetujuan KPA Revisi POK, ADK SAKTI</li> </ol>
5	Bulan Oktober 2025 <b>Revisi Terakhir Kewenangan DJA (Revisi DIPA ke 5)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengumpulan data: s.d 26 September 2025</li> <li>Penyusunan Penelitian, reviu, dan penelaahan revisi : tanggal 30 September 2025 - selesai</li> </ul>	<p>1. Jenis Revisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisi Target PNBP (tentative);</li> <li>Revisi Informasi Kinerja;</li> <li>Revisi Antar Jenis Belanja;</li> <li>Revisi Antar Kegiatan dan KRO;</li> <li>Revisi Halaman III DIPA;</li> <li>Revisi Halaman IV DIPA; dan</li> <li>Revisi POK</li> </ol> <p>2. Pengajuan revisi dilengkapi dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Pengantar revisi (di dalamnya dijelaskan jenis revisi dan alasan pengajuan</li> </ol>

Dokumen ini telah dibundling secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

No	Revisi	Jadwal	Keterangan
			<ul style="list-style-type: none"> <li>revisi);</li> <li>b. KAK, RAB (Semula Menjadi) dan RPPA;</li> <li>c. Data Dukung Revisi Akun Belanja Modal : KAK, RAB, Dokumen RK BMN, Surat Penghapusan, Dokumen Penawaran, dll</li> <li>d. Data Dukung Target PNBP : surat pernyataan KPA tentang perubahan target PNBP, Matriks Semula Menjadi, Surat permintaan K/L/D dan respon jawaban terhadap permintaan, Perjanjian Kerjasama (PKS), Rekapitulasi nama peserta/wisudawan/mahasiswa, Jadwal Pelaksanaan, dan data dukung terkait lainnya.</li> <li>e. Surat Persetujuan KPA Revisi POK, ADK SAKTI</li> </ul>
6	Bulan November 2025 <b>Revisi Terakhir di Tahun 2025 (Revisi DIPA ke 6)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengumpulan data : 21 November 2025 (Satker LAN Jakarta)</li> <li>Satker diluar LAN Jakarta menyesuaikan</li> </ul>	<p>1. Jenis Revisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisi antar RO dan KRO dalam 1 (satu) program yang sama;</li> <li>Update RPPA/Halaman III DIPA</li> </ol> <p>2. Pengajuan revisi dilengkapi dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Pengantar revisi (di dalamnya dijelaskan jenis revisi dan alasan pengajuan revisi); dan</li> <li>KAK, RAB (Semula Menjadi) dan RPPA;</li> </ol>

**Catatan :**

- Jumlah revisi anggaran dan deviasi Halaman III DIPA selain merupakan indikator penilaian pelaksanaan anggaran (IKPA) juga menjadi indikator penilaian tentang Pemberian Penghargaan dan/atau Sanksi atas Kinerja Unit Kerja di Lingkungan LAN dalam Perkalen Nomor 17 Tahun 2022.
- Jadwal revisi tersebut merupakan jadwal tentative dan dapat berubah dengan menyesuaikan kebijakan penganggaran baik internal maupun eksternal dengan tetap memperhitungkan kinerja pelaksanaan anggaran.
- Revisi Kewenangan KPA di luar jadwal revisi dilakukan maksimal 1 (kali) setiap bulan dan dilakukan sesuai urgensi kebutuhan revisi anggaran.

Revisi 1

Search (Ctrl+E)

**Surat Menteri Keuangan Nomor\_ S-37\_MK.02\_2025.pdf**

---

**SURAT MENTERI KEUANGAN  
NOMOR S-37/MK.02/2025**

**TENTANG**

**EFISIENSI BELANJA KEMENTERIAN/LEMBAGA DALAM PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA TAHUN ANGGARAN 2025**

Sifat : Segera

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Efisiensi Belanja Kementerian/Lembaga dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025

Yth. 1. Para Menteri Kabinet Merah Putih;

2. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;

3. Jaksa Agung Republik Indonesia;

4. Para Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian;

5. Para Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Negara.

Dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara TA 2025, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sesuai Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Dan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025, menginstruksikan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga beberapa hal sebagai berikut:
  - a. Melakukan reviu sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing, dalam rangka efisiensi atas anggaran belanja Kementerian/Lembaga dalam APBN Tahun Anggaran 2025;

Dokumen ini dipublikasikan ulang oleh [www.perpajakan.ditc.co.id](http://www.perpajakan.ditc.co.id)  
[https://perpajakan.ditc.co.id/sumber-fiskal/ PERATURAN\\_PUSAT/SURAT\\_MENTERI\\_KEUANGAN\\_S-37MK-022025](https://perpajakan.ditc.co.id/sumber-fiskal/ PERATURAN_PUSAT/SURAT_MENTERI_KEUANGAN_S-37MK-022025)

- b. Efisiensi atas anggaran belanja seluruh Kementerian/Lembaga Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp256.100.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh enam triliun seratus miliar rupiah), dengan rincian per Kementerian/Lembaga sebagaimana tercantum dalam **Lampiran I**.
2. Mekanisme pelaksanaan efisiensi belanja Kementerian/Lembaga TA 2025, adalah sebagai berikut:
    - a. Menteri/Pimpinan Lembaga agar:
      - 1) Melakukan identifikasi rencana efisiensi belanja Kementerian/Lembaga sesuai besaran sebagaimana tercantum dalam **Lampiran I**;
      - 2) Identifikasi rencana efisiensi meliputi belanja operasional dan non operasional, sekurang-kurangnya terdiri atas item belanja sebagaimana tercantum pada **Lampiran II**;
      - 3) Identifikasi rencana efisiensi sebagaimana dimaksud pada butir 1), tidak termasuk:
        - a) Belanja pegawai; dan
        - b) Belanja bantuan sosial.
    - b. Efisiensi sebagaimana dimaksud pada butir 2.a., **diprioritaskan selain dari**:
      - 1) Anggaran yang bersumber dari pinjaman dan hibah.
      - 2) Rupiah Murni Pendamping kecuali tidak dapat dilaksanakan sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2025.
      - 3) Anggaran yang bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak Badan Layanan Umum (PNBP-BLU) kecuali yang disetor ke kas negara tahun anggaran 2025.
      - 4) Anggaran yang bersumber dari Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dan menjadi *underlying asset* dalam rangka penerbitan SBSN.
    - c. Menyampaikan hasil identifikasi rencana efisiensi anggaran sebagaimana dimaksud pada butir 2.a. kepada mitra Komisi Dewan Perwakilan Rakyat untuk mendapat persetujuan.
    - d. Menyampaikan usulan revisi berupa pembintangan anggaran sesuai besaran efisiensi dalam Lampiran dan telah mendapat persetujuan mitra Komisi Dewan Perwakilan Rakyat kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Anggaran paling lambat tanggal **14 Februari 2025**.

Dokumen ini dipublikasikan ulang oleh [www.perpajakan.ddtc.co.id](http://www.perpajakan.ddtc.co.id)

<https://perpajakan.ddtc.co.id/bunber-bukum/peraturan-pusat/surat-menteri-keuangan-37mk-022025>

- e. Apabila sampai dengan tanggal 14 Februari 2025 Kementerian/Lembaga belum mengusulkan revisi sebagaimana dimaksud pada butir 2.d., maka Kementerian Keuangan *c.q.* Direktorat Jenderal Anggaran secara mandiri akan mencantumkan dalam catatan halaman IV A DIPA.
- f. Pengusulan sebagaimana pada butir 2.d. di atas, dilakukan melalui mekanisme revisi anggaran, sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.02/2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dan perubahannya.

Seluruh proses dalam rangka efisiensi belanja Kementerian/Lembaga TA 2025 agar dilaksanakan secara transparan, akuntabel dan bertanggung jawab, serta bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

24 Januari 2025  
Menteri Keuangan  
ttd.  
Sri Mulyani Indrawati



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

INSTRUKSI PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 TAHUN 2025

TENTANG

EFISIENSI BELANJA DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA NEGARA DAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 2025

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Dalam rangka efisiensi belanja pada pelaksanaan anggaran yang tertuang dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2025, dengan ini menginstruksikan:

- Kepada : 1. Para Menteri Kabinet Merah Putih;  
2. Panglima Tentara Nasional Indonesia;  
3. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
4. Jaksa Agung Republik Indonesia;  
5. Para Kepala Lembaga Pemerintah Non Kementerian;  
6. Para Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Negara;  
7. Para Gubernur; dan  
8. Para Bupati/Wali Kota.
- Untuk :
- KESATU : Melakukan reviu sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing, dalam rangka efisiensi atas anggaran belanja:
1. Kementerian/Lembaga dalam APBN Tahun Anggaran 2025;
  2. APBD . . .

SK No 194426 A

## Inpres-1-Tahun-2025.pdf



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

2. APBD Tahun Anggaran 2025; dan
3. Transfer ke Daerah dalam APBN Tahun Anggaran 2025, dengan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

**KEDUA** : Efisiensi atas anggaran belanja negara Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp306.695.177.420.000,00 (tiga ratus enam triliun enam ratus sembilan puluh lima miliar seratus tujuh puluh tujuh juta empat ratus dua puluh ribu rupiah) terdiri atas:

- a. Anggaran belanja Kementerian/Lembaga Tahun Anggaran 2025 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU angka 1 sebesar Rp256.100.000.000.000,00 (dua ratus lima puluh enam triliun seratus miliar rupiah).
- b. Transfer ke Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU angka 3 sebesar Rp50.595.177.420.000,00 (lima puluh triliun lima ratus sembilan puluh lima miliar seratus tujuh puluh tujuh juta empat ratus dua puluh ribu rupiah).

**KETIGA** : Menteri/Pimpinan Lembaga untuk:

1. Melakukan identifikasi rencana efisiensi belanja Kementerian/Lembaga sesuai besaran yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
2. Identifikasi rencana efisiensi sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi belanja operasional dan non operasional, sekurang-kurangnya terdiri atas belanja operasional perkantoran, belanja pemeliharaan, perjalanan dinas, bantuan pemerintah, pembangunan infrastruktur, serta pengadaan peralatan dan mesin.
3. Identifikasi rencana efisiensi sebagaimana dimaksud pada angka 1, tidak termasuk:
  - a. Belanja pegawai; dan
  - b. Belanja bantuan sosial.

4. Efisiensi . . .

SK No 194427 A



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

4. Efisiensi sebagaimana dimaksud pada angka 1, diprioritaskan selain dari:
  - a. Anggaran yang bersumber dari pinjaman dan hibah.
  - b. Rupiah Murni Pendamping kecuali tidak dapat dilaksanakan sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2025.
  - c. Anggaran yang bersumber dari Penerimaan Negara Bukan Pajak Badan Layanan Umum (PNBP-BLU) kecuali yang disetor ke kas negara Tahun Anggaran 2025.
  - d. Anggaran yang bersumber dari Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dan menjadi *underlying asset* dalam rangka penerbitan SBSN.
5. Menyampaikan hasil identifikasi rencana efisiensi anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada mitra Komisi Dewan Perwakilan Rakyat untuk mendapat persetujuan.
6. Menyampaikan usulan revisi anggaran berupa blokir anggaran sesuai besaran efisiensi anggaran masing-masing Kementerian/Lembaga yang telah mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 5 kepada Menteri Keuangan paling lambat 14 Februari 2025.

KEEMPAT : Gubernur dan Bupati/Wali Kota untuk:

1. Membatasi belanja untuk kegiatan yang bersifat seremonial, kajian, studi banding, pencetakan, publikasi, dan seminar / *focus group discussion*.
2. Mengurangi belanja perjalanan dinas sebesar 50% (lima puluh persen).
3. Membatasi belanja honorarium melalui pembatasan jumlah tim dan besaran honorarium yang mengacu pada Peraturan Presiden mengenai Standar Harga Satuan Regional.

4. Mengurangi . . .

SK No 194428 A



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

4. Mengurangi belanja yang bersifat pendukung dan tidak memiliki *output* yang terukur.
5. Memfokuskan alokasi anggaran belanja pada target kinerja pelayanan publik serta tidak berdasarkan pemerataan antar perangkat daerah atau berdasarkan alokasi anggaran belanja pada tahun anggaran sebelumnya.
6. Lebih selektif dalam memberikan hibah langsung baik dalam bentuk uang, barang, maupun jasa kepada Kementerian/Lembaga.
7. Melakukan penyesuaian belanja APBD Tahun Anggaran 2025 yang bersumber dari Transfer ke Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b.

**KELIMA** : Khusus kepada:

1. Menteri Keuangan untuk:
  - a. Menetapkan besaran efisiensi anggaran belanja masing-masing Kementerian/Lembaga Tahun Anggaran 2025 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf a.
  - b. Menetapkan penyesuaian alokasi Transfer ke Daerah Tahun Anggaran 2025 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf b yang berasal dari:
    - 1) Kurang Bayar Dana Bagi Hasil sebesar Rp13.903.976.216.000,00 (tiga belas triliun sembilan ratus tiga miliar sembilan ratus tujuh puluh enam juta dua ratus enam belas ribu rupiah);
    - 2) Dana Alokasi Umum yang sudah ditentukan penggunaannya bidang pekerjaan umum sebesar Rp15.675.550.111.000,00 (lima belas triliun enam ratus tujuh puluh lima miliar lima ratus lima puluh juta seratus sebelas ribu rupiah);

3) Dana . . .

SK No 194429 A



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

- 3) Dana Alokasi Khusus Fisik sebesar Rp18.306.195.715.000,00 (delapan belas triliun tiga ratus enam miliar seratus sembilan puluh lima juta tujuh ratus lima belas ribu rupiah);
  - 4) Dana Otonomi Khusus sebesar Rp509.455.378.000,00 (lima ratus sembilan miliar empat ratus lima puluh lima juta tiga ratus tujuh puluh delapan ribu rupiah);
  - 5) Dana Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta sebesar Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah); dan
  - 6) Dana Desa sebesar Rp2.000.000.000.000,00 (dua triliun rupiah).
- c. Melakukan revisi anggaran Kementerian/Lembaga dengan memblokir anggaran dan dicantumkan pada catatan halaman IVA Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
  - d. Mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk pelaksanaan Instruksi Presiden ini.
2. Menteri Dalam Negeri untuk:
- a. Melakukan pemantauan efisiensi belanja yang dilakukan oleh Gubernur dan Bupati/Wali Kota dalam pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2025 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT.
  - b. Mengambil langkah-langkah yang diperlukan guna pengelolaan APBD Tahun Anggaran 2025 dalam rangka pelaksanaan Instruksi Presiden ini.

**KEENAM** : Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan agar mengawasi pelaksanaan Instruksi Presiden ini.

**KETUJUH** : Melaksanakan Instruksi Presiden ini dengan penuh tanggung jawab dan menjaga tata kelola yang baik.

Instruksi . . .

SK No 194430 A



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

Instruksi Presiden ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di Jakarta  
pada tanggal 22 Januari 2025

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

PRABOWO SUBIANTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA



Ditandatangani oleh  
Ketua Bidang Perundang-undangan dan  
Administrasi Hukum,

  
Lydia Silvanna Djaman

SK No 194244 A

 **Nota Dinas - Penyusunan RAB pagu buka blokir 2025.pdf****NOTA DINAS**

Nomor : 3199/STIA.2.1/PES.02

Yth. : Kabag. Adum, Kasubbag. TU dan RT, Kepala Unit, Kajar,  
Sekjur, Kaprodi, Sekprodi, Ketua Tim dan Koordinator Kegiatan  
Dari : Wadir II Poltek STIA LAN Bandung  
Tanggal : 11 Agustus 2025  
Lampiran : 7 (tujuh) Halaman  
Perihal : Penyusunan RAB Kegiatan Unit Pagu Buka Blokir  
setelah Efisiensi Tahun Anggaran 2025

Dengan hormat, disampaikan bahwa usulan pembukaan anggaran blokir setelah efisiensi pada Politeknik STIA LAN Bandung telah disetujui oleh Kementerian Keuangan pada bulan Agustus 2025. Untuk diketahui, jumlah anggaran buka blokir yang disetujui adalah sebesar Rp.4.287.257,- (70%) dari usulan buka blokir anggaran yang diajukan Rp.6.124.654.000,- sehingga terdapat penambahan pemanfaatan pada pagu efisiensi menjadi Rp.26.337.084.000,-. Sedangkan sisa pagu yang masih di blokir adalah Rp.1.837.397.000 (7%) dari total pagu sebesar Rp.28.174.481.000 dapat dilihat pada Lampiran I.

Sehubungan pemanfaatan buka blokir anggaran 2025 tersebut maka setiap unit diwajibkan menyusun RAB T.A 2025, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Kepala unit, PIC dan Penanggung Jawab kegiatan diwajibkan menyusun Rencana Anggaran Biaya (sesuai format terlampir) dan menyesuaikan dengan jumlah pagu anggaran buka blokir yang telah ditetapkan pada Lampiran I;
2. RAB yang diusulkan tidak menganggarkan perjalanan dinas lebih dari 30% dari total pagu anggaran per unit;
3. Penyusunan RAB Penelitian dan PKM detail Per dosen menunggu pemetaan biaya dari P3M. Adapun tata cara penyusunan RAB Penelitian dan PKM akan diberitahukan bersamaan dengan penyusunan Proposal Penelitian dan PKM setelah ada pemetaan dari P3M;
4. Kegiatan unit yang memerlukan tambahan perjalanan dinas perlu mendapatkan izin dari Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Pembuat Komitmen dengan menyertakan urgensi perjalanan dinas, kecuali adanya penugasan/nota dinas dari pimpinan;
5. Penyusunan RAB dapat disesuaikan dengan SBM yang berlaku pada Tahun 2025;
6. RAB yang telah disusun agar disahkan oleh Kepala Unit masing-masing dan disimpan pada <https://bit.ly/UsulanRABPascaBlokir> (RAB pada kolom kode dapat dikosongkan)
7. **Batas waktu pengumpulan RAB Tahun 2025 pada tanggal 13 Agustus 2025.** Jika dalam batas waktu yang telah ditentukan tidak menyampaikan RAB pagu buka blokir maka unit tersebut tidak akan mendapatkan anggaran kegiatan tersebut;

8. Rapat pembahasan dan review usulan kegiatan tahun 2025 akan dilaksanakan pada tanggal 14 Agustus 2025 dengan pemaparan rencana kegiatan dan anggaran oleh poksi Renev;
9. Pagu anggaran masing-masing unit terdapat pada lampiran I, serta petunjuk pengusulan anggaran terdapat pada lampiran II bagian dari nota dinas ini

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/ Ibu kami ucapkan terima kasih.



Ati Rahmawati

Tembusan :

1. Direktur
2. Wakil Direktur I Bidang Akademik
3. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan

> Search (Ctrl+E)

... EY

## Nota Dinas - Penyusunan RAB pagu buka blokir 2025.pdf

### Lampiran I Pagu Anggaran Buka Blokir Setelah Efisiensi

No	Uraian Kegiatan/KRO/RO	PAGU EFISIENSI	PAGU BLOKIR/USULAN BUKA BLOKIR	BUKA BLOKIR DISETUIJI	(%) USULAN BUKA BLOKIR	PAGU EFISIENSI MENJADI	PAGU BLOKIR	(%) BLOKIR DISETUIJI	PAGU TOTAL
	3611 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Terapan Bidang Ilmu Administrasi Politeknik STIA LAN	Disisi pagu sisa efisiensi awal	Disisi pagu usulan buka blokir	Disisi pagu usulan buka blokir yang disetujui	Persentase dari usulan dan yang disetujui	Disisi pagu sisa efisiensi menjadi	Pagu yang diblokir	Persentase buka blokir dari pagu total	
1	ABH.002. Jurnal Politeknik STIA LAN Bandung	125.175.000	114.825.000	114.825.000	100%	240.000.000	-	0%	240.000.000
2	ABH.003. Penelitian Prodi	144.360.000	755.640.000	552.040.000	73%	696.400.000	203.600.000	23%	900.000.000
3	BDD.001 Pengabdian kepada Masyarakat:	28.800.000	410.200.000	381.200.000	91%	410.000.000	38.000.000	8%	448.000.000
4	DBA.001 Seleksi Penerimaan	12.299.000	138.201.000	128.201.000	93%	140.500.000	10.000.000	7%	150.500.000
5	DBA.002. Pembelajaran (Proses Pembelajaran, kelembagaan prodi, Seminar Nas/Inter, bedah buku, Ceramah umum, Uji Kompetensi)								
	Pembelajaran S1	1.099.431.000	1.486.603.000	171.506.000	12%	1.270.937.000	1.225.097.000	49%	2.496.034.000
	Pembelajaran S2	225.000.000	293.800.000	293.800.000	100%	518.800.000	-	0%	518.800.000
	LSP	-	20.000.000	-	0%	-	20.000.000	100%	20.000.000
	Senat	-	20.000.000	-	0%	-	20.000.000	100%	20.000.000
	Kelembagaan Prodi	-	86.800.000	86.800.000	100%	86.800.000	-	0%	86.800.000

	Seminar Nas/Inter, bedah buku, Ceramah umum	-	109.385.000	109.385.000	100%	109.385.000	-	0%	109.385.000
	Uji Kompetensi	361.731.000	-	-	N/A	361.731.000	-	0%	361.731.000
6	DBA.004.Layanan Kemahasiswaan dan Alumni	247.000.000	330.000.000	173.000.000	52%	420.000.000	157.000.000	27%	577.000.000
7	DBA.005.Layanan Penjaminan Mutu (Akreditasi, Kelembagaan Organisasi, Stakeholders Meeting, Penunjang Tridharma)								
	Akreditasi	222.000.000	3.490.000	3.490.000	100%	225.490.000	-	0%	225.490.000
	Penunjang Tridharma	-	698.021.000	698.021.000	100%	698.021.000	-	0%	698.021.000
	Stakeholders Meeting	-	76.880.000	76.880.000	100%	76.880.000	-	0%	76.880.000
8	3579.EBO.965 Layanan Audit Internal	-	10.000.000	5.000.000	50%	5.000.000	5.000.000	50%	10.000.000
9	4821.EBO.953 Layanan Pemantauan dan Evaluasi	-	48.700.000	10.000.000	21%	10.000.000	38.700.000	79%	48.700.000
10	4821.EBO.965 Layanan Manajemen Keuangan	-	4.850.000	4.850.000	100%	4.850.000	-	0%	4.850.000
11	4822.EBA.959 Layanan Protokol	-	79.700.000	49.700.000	62%	49.700.000	30.000.000	38%	79.700.000
12	4822.CAN.001 Sarana Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	-	50.000.000	50.000.000	100%	50.000.000	-	0%	50.000.000
13	4822.CCL.001 Pemeliharaan Bidang	820.800.000	9.800.000	9.800.000	100%	830.600.000	-	0%	830.600.000

	Teknologi Informasi dan Komunikasi								
14	4823.EBO.974 Layanan Penyelenggaraan Kearsipan	-	29.750.000	29.750.000	100%	29.750.000	-	0%	29.750.000
	Total Pagu RO terkena dampak blokir	21.622.627.000	6.124.654.000	4.287.257.000		25.909.284.000	1.837.397.000		27.746.681.000
	Total Pagu RO yang tidak terkena dampak blokir (Wisuda)	427.800.000	-	-	70%	427.800.000	-	7%	427.800.000
	Total Pagu RO seluruhnya	22.049.827.000	6.124.654.000	4.287.257.000		26.337.084.000	1.837.397.000		28.174.481.000

**Lampiran II  
Tata Cara Penyusunan Anggaran**

No.	Uraian	Keterangan
1	Unit menyusun anggaran secara detail sesuai dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan per unit	
2	Unit dapat menggunakan kegiatan 2025 sebagai baseline penyusunan anggaran tahun 2026	
3	Usulan kegiatan yang belum pernah diusulkan (baru) dapat diusulkan sesuai kebutuhan unit dengan menggunakan anggaran yang telah tersedia dengan disertai dengan proposal kegiatan	Jenis dan/atau judul kegiatan harus spesifik menggambarkan kegiatan yang akan dilaksanakan
4	Kegiatan unit tidak boleh mengusulkan pengembangan kompetensi pegawai, jika ada yang ingin mengusulkan pengembangan pegawai diusulkan melalui Poksi SDM	
5	Unit yang memiliki beberapa UPT seperti P3M dapat melakukan rapat pendahuluan dengan UPT terkait pembagian anggaran dan mekanisme pembiayaan	
6	Usulan Rincian Anggaran Biaya dapat berupa Konsumsi, ATK, Penggandaan, NS, Perjadin Penelitian dan PKM, serta Belanja Modal, dan lain-lain	RAB disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan (jika tidak mengetahui kode akun dapat dikosongkan)
7	Usulan detail anggaran pada poin 7 mengacu pada Standard Biaya Masukan sesuai PMK No 39 Tahun 2024 (untuk NS, Konsumsi, serta Perjadin untuk Penelitian dan PKM)	<a href="https://dlh.kemkeu.go.id/api/download/24dbf67f-5197-417e-a1df-c93c40d3fd0d/2024omkeuangan039.pdf">https://dlh.kemkeu.go.id/api/download/24dbf67f-5197-417e-a1df-c93c40d3fd0d/2024omkeuangan039.pdf</a>
8	Unit dapat mengusulkan belanja modal/pengadaan barang dengan menyertakan alasan/urgensi mengapa pengadaan tersebut perlu dilakukan	
9	Unit dapat menyusun kegiatan kolaborasi dengan unit lainnya sehingga pelaksanaan kegiatan dan pemanfaatan akan lebih efisien	
10	Kegiatan Kemahasiswaan dapat berkolaborasi dengan kegiatan prodi yang melibatkan mahasiswa	
11	Kegiatan Kajar wajib berkoordinasi dengan Prodi terkait pelaksanaan seminar nasional/internasional	

**Lampiran III Template RAB**  
**Contoh RAB**

Kode	uraian	vol	sat	hargasat	jumlah	kdblokir	sdana
006.01.WA	Program Dukungan Manajerial				12.521.482.000		
4821	Peningkatan Koordinasi Perencanaan dan Keuangan				150.471.000		
4821.EAB	Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal [Base Line]	2 Layanan	---	-	66.855.000		
4821.EAB.003	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) LAN				26.720.000		
57	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran di Poltek STIA LAN Bandung				26.720.000		
521211	Belanja Bahan				9.720.000		D
	- Penggandaan	1	paket	1.120.000	1.120.000		
	- ATK	1	paket	3.000.000	3.000.000		
	- Makan Rapat Biasa JAWA BARAT	80	OK	45.000	3.600.000		
	- Perjalanan	1	paket	2.000.000	2.000.000		
522151	Belanja Jasa Profesi				18.000.000		D
	- Honorarium Narasumber/Pembahas (Pejabat Eselon III)	20	OJ	900.000	18.000.000		

Penelaahan Buka Blokir-13 Agustus 2025

Notulensi



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
 Jl. Mayam Waruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4226921  
 Fax : (022) 4267883, Email : info@abalanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

### Notulen Kegiatan

Tanggal	13 Agustus 2025
Waktu	
Tempat	Mg Teemas
Kegiatan/Acara	Penelaahan Buka Blokir
Peserta	47 Satker LAN bersama DJA

**A. Pembukaan**

**B. Pemaparan Materi**




**Inspektorat**

Ada beberapa kegiatan baru setelah blokir dibuka untuk di konfirmasi kembali

**Pa Itjok Henandarto (Kemenkeu)**

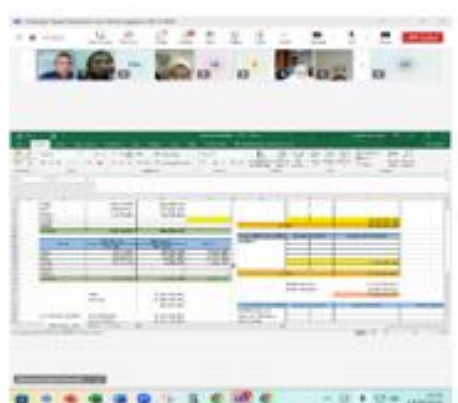
1. Adakah kegiatan lain yang tidak disampaikan dalam surat usulan kepala LAN?krn didalam suratnya tidak ada rincian
2. Kegiatan baru?
3. Belanja modal?
4. Didalam penyelesaian usulan revisi ini msh memerlukan persetujuan pimpinan untuk ditinjau kembali dengan harapan tidak ada catatan dan dalam 2 hari ini untuk dilengkapi data dukungnya agar blokir dapat dibuka

**Bu feni**

Kegiatan baru itu ada mengenai akademi pengentasan kemiskinan dan koperasi merah putih dan ini tusi LAN juga. Arahnya akan ada pembinaan kepada pengelola koperasi merah putih yang akan terlaksananya di th 2026, untuk sekarang ini a

Bu widya

- Kegiatan ini bersifat menambah
- Belanja modal dari satker samarinda
- Muhammad iqbal (kemenkeu)
- Revisi relaksasi untuk blokir LAN valid semua di SPAN



The screenshot shows a Zoom meeting with four participants. A document titled 'Belanja operasional' is shared. The document content includes:

Belanja operasional

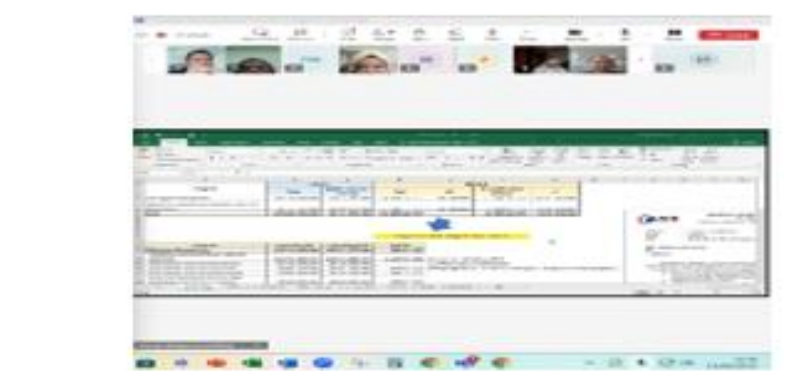
1. Laporan hasil kerja APF 8,5, dalam hal renov anggaran belanda dengan aj. pada anggaran belanda.
2. akan : anggaran yang berkaitan pada program yang akan belanda dalam output belanda : dalam rangka pemenuhan belanja operasional
3. dalam rangka anggaran belanda operasional Belantara/lan/lan/lan/lan
4. sebagai program/kegiatan/belanda dalam rangka/kegiatan/kegiatan

- 18 -

2. rencana belanda yang akan dengan baik pemenuhan belanda dalam hal untuk belanda anggaran belanda dengan program yang akan dengan yang sebagai aj. pemenuhan belanda dalam hal rencana belanda

- Belanja modal di samarinda (Pusjar SKPP) dari tidak ada menjadi ada untuk renov?
- Yang 700 jt itu untuk menangani kebocoran dgn renov atap semuanya
- Rincian kegiatannya ada disatker mana saja untuk disebutkan

Ahmad Hidayat (Kemenkeu);



The screenshot shows a Zoom meeting with four participants. A document titled 'Belanja operasional' is shared. The document content includes:

Belanja operasional

1. Laporan hasil kerja APF 8,5, dalam hal renov anggaran belanda dengan aj. pada anggaran belanda.
2. akan : anggaran yang berkaitan pada program yang akan belanda dalam output belanda : dalam rangka pemenuhan belanja operasional
3. dalam rangka anggaran belanda operasional Belantara/lan/lan/lan/lan
4. sebagai program/kegiatan/belanda dalam rangka/kegiatan/kegiatan

- 18 -

2. rencana belanda yang akan dengan baik pemenuhan belanda dalam hal untuk belanda anggaran belanda dengan program yang akan dengan yang sebagai aj. pemenuhan belanda dalam hal rencana belanda

- Adanya pergeseran antar program (teknis ke dukman dan ada juga dari dukman ke teknis)
- Hanya Poltek STIA Lan Bdg yang tidak melakukan pergeseran

Bu widya

- Kegiatan ini bersifat menambah
- Belanja modal dari satker samarinda
- Muhammad iqbal (kemenkeu)
- Revisi relaxasi untuk blokir LAN valid semua di SPAN

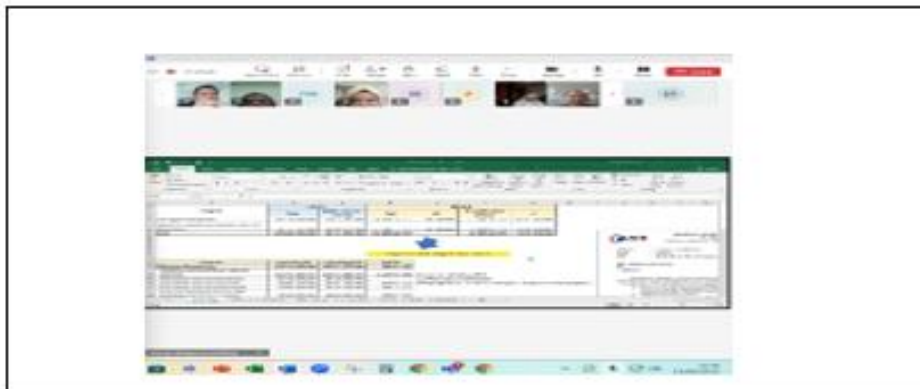


The screenshot shows a meeting window with a video conference at the top and a shared document below. The document is a list of items:

1. Laporan SPAN
2. Laporan SPAN Baku APF 4/5 dalam hal renov anggaran terlewat-tergang
3. Peta anggaran terlewat-tergang
4. Sifat: anggaran: teknis: belanda: pada penganggaran tahun belanda tahun 2020, kerangka: dalam: rangka: pemenuhan: belanja operasional
5. Dalam rangka pemenuhan belanja operasional Kementerian/Lembaga, Direktorat
6. Adapun program/kegiatan/kegiatan dalam rangka pemenuhan

- Belanja modal di samarinda (Pusjar SKPP) dari tidak ada menjadi ada untuk renov?
- Yang 700 jt itu untuk menangani kebocoran dgn renov atap semuanya
- Rincian kegiatannya ada disatker mana saja untuk disebutkan

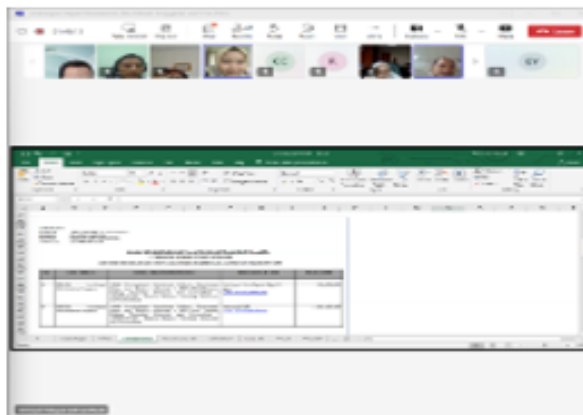
Ahmad Hidayat (Kemenkeu);



The screenshot shows a meeting window with a video conference at the top and a shared document below. The document is a screenshot of a spreadsheet or data table with various columns and rows.

- Adanya pergeseran antar program (teknis ke dukman dan ada juga dari dukman ke teknis)
- Hanya Poltek STIA Lan Bdg yang tidak melakukan pergeseran

Dari surat clearance



Clearance internal  
 Untuk dilengkapi data dukung 2 hari dari sekarang

BU fenny  
 Surat sdh dilengkapi paling lambat hari jumat jam 3 agar dapat di buka blokir

**C. Diskusi dan Pertanyaan\*\***

**D. Rekomendasi / Saran\***

-

2025

Dibuat Oleh	Nama: Evi	Jabatan:	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Disetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

\*Coret yang tidak perlu

\*\*Tentatif atau kondisional, tidak selalu ada disesuaikan dengan jenis kegiatan/acara

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

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

**SURAT PERNYATAAN**

Nomor : 438/STIA.2.1/PES.02

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhamad Nur Afandi  
NIP : 197601122011011005  
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran

Dengan ini kami menyetujui usulan revisi di Lingkungan Satker 662635 Politeknik STIA LAN Bandung. Dokumen ini menjadi acuan unit kerja di dalam pelaksanaan anggaran. Revisi tersebut tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip yang tertuang di dalam PMK Nomor 62 Tahun 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Demikian surat persetujuan ini kami buat dengan sebenarnya, jika terdapat ketidakbenaran dalam persetujuan ini akan menjadi tanggung jawab kami.

Kuasa Pengguna Anggaran




Muhamad Nur Afandi

Tembusan :  
Inspektorat

Revisi Anggaran ke-1.pdf

Close


---



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
LAMPIRAN : Satu set DIPA Petikan

**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025**

**NOMOR : SP DIPA- 086.01.2.662635/2025**



06.2085-4113-3226-1104

**Revisi ke 01**  
Tanggal : 21 Februari 2025

**A. Dasar Hukum:**

- UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- UU No. 62 Tahun 2004 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025

**B. Dengan ini ditahkan Alokasi Anggaran Urut:**

1. Kementerian Negara/Lembaga	: (086)	LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
2. Unit Organisasi	: (01)	Lembaga Administrasi Negara
3. Provinsi	: (02)	JAWA BARAT
4. Kode/Nama Subler	: (662635)	POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Sebesar	: Rp. 27.924.481.000	( DUA PULUH TUJUH MILIAR SEMBILAN RATUS DUA PULUH EMPAT JUTA EMPAT RATUS DELAPAN PULUH SATU RIBU RUPAH )

Urut kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :

Kode dan Nama Program dan Kegiatan	Terlampir	Terlampir	Jumlah Uang
<b>C. Sumber Dana Berasal Dari :</b>			
1. Rangkap Matri	Rp.	17.517.331.000	4. Perjanjian Hibah Dalam Negeri Rp. 0
2. PNBP			- Pijsman Dalam Negeri Rp. 0
PNBP TA Beglpan	Rp.	10.407.150.000	- Hibah Dalam Negeri Rp. 0
3. Perjanjian Hibah Luar Negeri	Rp.	0	5. Hibah Langsung Rp. 0
- Pijsman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung Rp. 0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung Rp. 0
4. Penerimaan Sisa dialokasikan melalui :			6. SRSN PBS Rp. 0
1. KPNP BANDUNG II	(095) Rp.	27.924.481.000	

**E. Pernyataan Syarat dan Ketetapan (Disclaimer)**

- DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
- DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilindungi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentikasi).
- DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan selanjut dan pencatatan dan/atau pengesahan bagi Berachara Umum Negara/Kasas Berachara Umum Negara.
- Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman II DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
- Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kasas Pengguna Anggaran.
- Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan (bertasaskan bukti-bukti yang ada).
- DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

Jakarta, 02 Desember 2024  
A.N. MENTERI KEUANGAN  
PLH. DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

BE  
SUHASEL NALANA  
NIP. 197011231996031006

Revisi 2



**SURAT PERNYATAAN**  
Nomor : 910/STIA.2.1/PES.02

Yang bertanda tangan di bawah ini:  
Nama : Muhamad Nur Afandi  
NIP : 197601122011011005  
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran

Dengan ini menyetujui usulan revisi POK di Lingkungan Satker 662635 Politeknik STIA LAN Bandung. Dokumen ini menjadi acuan unit kerja di dalam pelaksanaan anggaran. Revisi tersebut tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip yang tertuang di dalam PMK Nomor 62 Tahun 2023 Tentang Perencanaan Anggaran, pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Demikian surat persetujuan ini kami buat dengan sebenarnya, jika terdapat ketidakbenaran dalam persetujuan ini akan menjadi tanggung jawab kami.

Kuasa Pengguna Anggaran



Muhamad Nur Afandi

Tembusan :  
Inspektorat



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN**  
**DIREKTORAT ANGGARAN BIDANG POLITIK, HUKUM, PERTAHANAN DAN**  
**KEAMANAN, DAN BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA**  
GEDUNG SUTIKNO SLAMET LANTAI 9-10, JALAN DR. WAHIDIN NOMOR 1, JAKARTA 10710 KOTAK POS 2435  
TELEPON (021) 3452381, FAKSIMILE (021) 3452381, SITUS [www.anggaran.kemkeu.go.id](http://www.anggaran.kemkeu.go.id)

Nomor : UND-23/AG.5/AG.51/2025 21 Mei 2025  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Undangan Rapat penelaahan usul revisi anggaran LAN TA 2025 (Revisi ke-2)

Yth. 1. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan LAN  
2. Inspektur LAN  
3. Direktur Transformasi Birokrasi dan Pemerintahan, Bappenas

Sehubungan dengan surat Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor: 1932/S.1/PEP.04.3 tanggal 14 Mei 2025 hal Usulan Revisi Anggaran, dengan ini dimohon untuk dapat hadir dalam rapat yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : Rabu/21 Mei 2025  
Waktu : 13.30 WIB-selesai  
Media : *Ms Teams Meeting (Meeting ID: 4212422013818 Passcode: REVISILAN atau Link: <https://s.kemkeu.go.id/revisi-2-LAN2025> )*  
Acara : Rapat penelaahan revisi anggaran LAN TA 2025 (Revisi ke-2)

Mengingat pentingnya acara dimaksud, dimohon hadir tepat waktu serta membawa dokumen pendukung yang terkait.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

a.n. Direktur Anggaran Bidang Politik,  
Hukum, Pertahanan dan  
Keamanan, dan Bagian Anggaran  
Bendahara Umum Negara  
Kepala Subdirektorat Anggaran  
Bidang Politik



Ditandatangani secara elektronik  
Itjok Henandarto

Tembusan:  
1. Sekretaris Utama LAN  
2. Direktur Anggaran Bidang Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan, dan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara



Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSE), BSSN. Untuk memastikan keaslian tanda tangan elektronik, silakan pada QR Code pada laman <https://sua.kemkeu.go.id> atau unggah dokumen pada laman <https://mo.kemkeu.go.id/verifyPDF>


 KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 LAMPIRAN : Satu set DIPA Petikan

**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
 TAHUN ANGGARAN 2025**


00.0000-0110-3236-1004

**NOMOR : SP DIPA- 086.01.2.662635/2025**
**Revisi ke 02**  
 Tanggal : 16 April 2025

**A. Dasar Hukum:**

1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. UU No. 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025

**B. Dengan ini disahkan Akta Anggaran Untuk:**

- |                               |                      |  |
|-------------------------------|----------------------|--|
| 1. Kementerian Negara/Lembaga | : (086)              | LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  |
| 2. Unit Organisasi            | : (01)               | Lembaga Administrasi Negara  |
| 3. Prosentasi                 | : (00)               | JANIS BARAT  |
| 4. Kode/Nama Sektar           | : (862635)           | POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG  |
| Selasar                       | : Rp. 27.924.481.000 | ( DUA PULUH TUJUH MILIAR SEMBILAN RATUS DUA PULUH EMPAT JUTA EMPAT RATUS DELAPAN PULUH SATU RIBU RUPAH ) |

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :

**Terlampir**

Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

Jumlah Uang

**Terlampir**
**C. Sumber Dana Berasal Dari :**

1. Rupaiah Murni	Rp.	17.517.331.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PMBP	Rp.		- Program Dalam Negeri	Rp.	0
- PMBP TA Berjalan	Rp.	10.407.150.000	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
			5. Hibah Langsung	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Program Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	6. SBSN PBS	Rp.	0

**D. Pencairan dana dibakukan melalui :**

1. KPPN : BAKDUNG II (086) Rp. 27.924.481.000

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)**

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sukter dan pencairan dana/penggunaan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negeri.
4. Rencana Penarikan Dana dan Penarikan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman II DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

 Jakarta, 02 Desember 2024  
 A.N. MENTERI KEUANGAN  
 PLH. DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

 III  
 SLMHASIL NAZARA  
 NIP. 19701123199001008

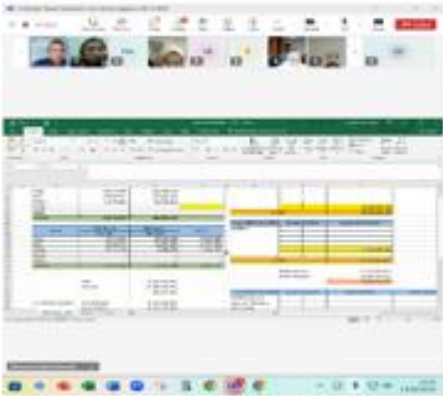
Penelaahan Buka Blokir-13 Agustus 2025

Notulensi

 <b>POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG</b>		LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA <b>POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG</b> Jl. Hayam Wuruk No. 34-36 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4226221 Fax : (022) 4267863, Email : info@jabalenbandung.ac.id	
		<b>FORM NOTULEN</b>	
<b>Notulen Kegiatan</b>			
Tanggal	13 Agustus 2025		
Waktu			
Tempat	Ms Tenma		
Kegiatan/Acara	Penelaahan Buka Blokir		
Peserta	47 Satker LAN bersama DJA		
<b>A. Pembukaan</b> <b>B. Pemaparan Materi</b>			
			
Inspektorat Ada beberapa kegiatan baru setelah blokir dibuka untuk di konfirmasi kembali			
Pa Itjok Henandarto (Kemenkeu) <ol style="list-style-type: none"> <li>Adakah kegiatan lain yang tidak disampaikan dalam surat usulan kepala LAN?krn didalam suratnya tidak ada rincian</li> <li>Kegiatan baru?</li> <li>Belanja modal?</li> <li>Didalam penyelesaian usulan revisi ini msh memerlukan persetujuan pimpinan untuk ditinjau kembali dengan harapan tidak ada catatan dan dalam 2 hari ini untuk dilengkapi data dukungnya agar blokir dapat dibuka</li> </ol>			
Bu feni Kegiatan baru itu ada mengenai akademi pengentasan kemiskinan dan koperasi merah putih dan ini tusi LAN juga. Arahnya akan ada pembinaan kepada pengelola koperasi merah putih yang akan terlaksananya di th 2026, untuk sekarang ini a			

Bu widya

- Kegiatan ini bersifat menambah
- Belanja modal dari satker samarinda
- Muhammad iqbal (kemenkeu)
- Revisi relaksasi untuk blokir LAN valid semua di SPAN



belanja operasional

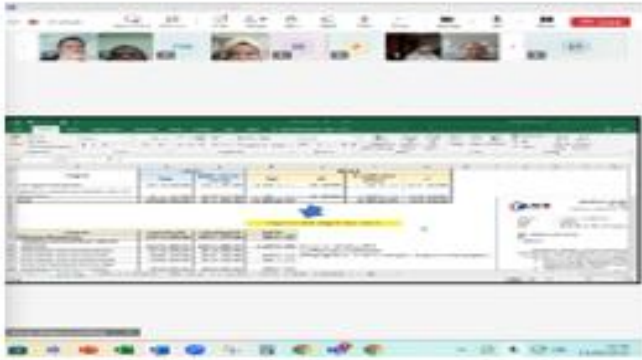
1. Laporan hasil kerja APF 2021 dalam hal revisi anggaran belanda dengan aj. pada anggaran belanda.
2. Belanja modal yang berkaitan dengan program-program dalam belanda modal output belanda belanda belanda belanda belanda belanda.
3. Belanja modal yang berkaitan dengan program-program belanda belanda belanda belanda belanda belanda.
4. Belanja modal yang berkaitan dengan program-program belanda belanda belanda belanda belanda belanda.

- 18 -

1. Belanja modal yang berkaitan dengan program-program belanda belanda belanda belanda belanda belanda.

- Belanja modal di samarinda (Pusjar SKPP) dari tidak ada menjadi ada untuk renov?
- Yang 700 jt itu untuk menangani kebocoran dgn renov atap semuanya
- Rincian kegiatannya ada disatker mana saja untuk disebutkan

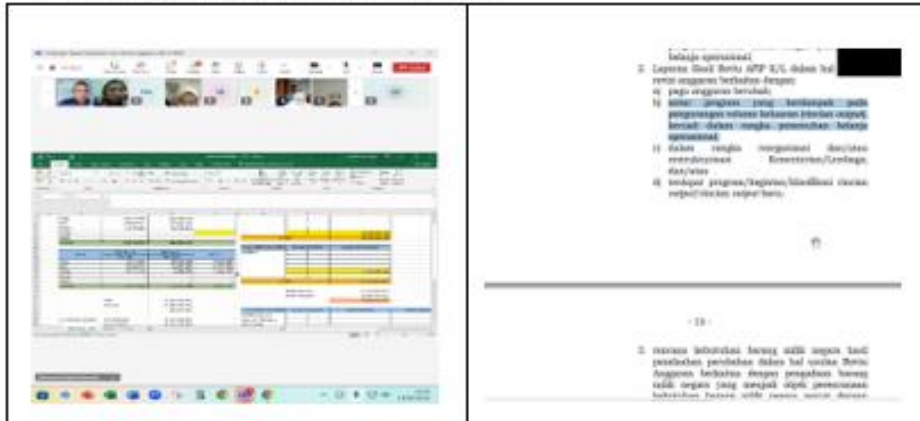
**Ahmad Hidayat (Kemenkeu);**



- Adanya pergeseran antar program (teknis ke dukman dan ada juga dari dukman ke teknis)
- Hanya Poltek STIA Lan Bdg yang tidak melakukan pergeseran

Bu widya

- Kegiatan ini bersifat menambah
- Belanja modal dari satker samarinda
- Muhammad iqbal (kemenkeu)
- Revisi relaxasi untuk blokir LAN valid semua di SPAN



The screenshot shows a meeting window with a video conference at the top and a shared document below. The document contains the following text:

1. ...  
 2. Laporan Hasil Kerja APF 4/5 dalam hal renov anggaran ...  
 3. ...  
 4. ...  
 5. ...  
 6. ...  
 7. ...  
 8. ...

Below the text is a table with columns and rows of data, and a signature line at the bottom.


- Belanja modal di samarinda (Pusjar SKPP) dari tidak ada menjadi ada untuk renov?
- Yang 700 jt itu untuk menangani kebocoran dgn renov atap semuanya
- Rincian kegiatannya ada disatker mana saja untuk disebutkan

Ahmad Hidayat (Kemenkeu);




The screenshot shows a meeting window with a video conference at the top and a shared document below. The document contains a table with columns and rows of data.

- Adanya pergeseran antar program (teknis ke dukman dan ada juga dari dukman ke teknis)
- Hanya Poltek STIA Lan Bdg yang tidak melakukan pergeseran



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
LAMPIRAN : Satu set DIPA Petikan

**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN TAHUN ANGGARAN 2025**  
**NOMOR : SP DIPA- 086.01.2.662635/2025**



02-086-0141-0770-3000

**Revisi ke 03**  
 Tanggal : 27 Mei 2025

**A. Dasar Hukum:**

1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. UU No. 62 Tahun 2004 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025

**B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:**

1. Kementerian/Negara/Lembaga	: (086)	LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
2. Unit Organisasi	: (07)	Lembaga Administrasi Negara
3. Provinsi	: (02)	JAWA BARAT
4. Kode/Nama Satker	: (662635)	POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Selancar	: Rp. 28.174.481.000	( DUA PULUH DELAPAN MILIAR SERATUS TUJUH PULUH EMPAT JUTA EMPAT RATUS DELAPAN PULUH SATU RIBU RUPIAH )

Urut kegiatan-kegiatan sebagai berikut :  
Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :  
  
Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

<b>Terlampir</b>		Jumlah Uang
<b>Terlampir</b>		

**C. Sumber Dana berasal dari :**

1. Ropah Murni	Rp.	17.767.331.000	4. Piemanahibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PMSB	Rp.		- Piemanahibah Dalam Negeri	Rp.	0
- PMSB TA Bejalan	Rp.	10.407.150.000	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
			5. Hibah Langsung	Rp.	0
3. Piemanahibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Piemanahibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	6. SBSN PBS	Rp.	0


**D. Pencarian dana dilakukan melalui :**

1. KPPN BANDUNG II	(090) Rp.	28.174.481.000
--------------------	-----------	----------------

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimar)**


1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dibuat secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (stempel).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencarian dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Penarikan Penyerahan yang tercantum dalam Halaman II DIPA ini sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tercantum dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

Jakarta, 02 Desember 2024  
 A. N. MENTERI KEUANGAN  
 DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN  
  
 /s/ LUKY AL FIRMAN  
 NIP. 19700221196001002



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
LAMPIRAN : Satu set DIPA Petikan

**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN TAHUN ANGGARAN 2025**  
**NOMOR : SP DIPA- 086.01.2.662635/2025**



02-086-0141-0770-3000

**Revisi ke 04**  
 Tanggal : 09 Juli 2025

**A. Dasar Hukum:**

1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. UU No. 62 Tahun 2004 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025

**B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:**

1. Kementerian/Negara/Lembaga	: (086)	LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
2. Unit Organisasi	: (07)	Lembaga Administrasi Negara
3. Provinsi	: (02)	JAWA BARAT
4. Kode/Nama Satker	: (662635)	POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Selancar	: Rp. 28.174.481.000	( DUA PULUH DELAPAN MILIAR SERATUS TUJUH PULUH EMPAT JUTA EMPAT RATUS DELAPAN PULUH SATU RIBU RUPIAH )

Urut kegiatan-kegiatan sebagai berikut :  
Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :  
  
Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

<b>Terlampir</b>		Jumlah Uang
<b>Terlampir</b>		

**C. Sumber Dana berasal dari :**

1. Ropah Murni	Rp.	17.767.331.000	4. Piemanahibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PMSB	Rp.		- Piemanahibah Dalam Negeri	Rp.	0
- PMSB TA Bejalan	Rp.	10.407.150.000	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
			5. Hibah Langsung	Rp.	0
3. Piemanahibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Piemanahibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	6. SBSN PBS	Rp.	0


**D. Pencarian dana dilakukan melalui :**

1. KPPN BANDUNG II	(090) Rp.	28.174.481.000
--------------------	-----------	----------------

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimar)**

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dibuat secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (stempel).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencarian dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dan Penarikan Penyerahan yang tercantum dalam Halaman II DIPA ini sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tercantum dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KL DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.


Jakarta, 02 Desember 2024  
 A. N. MENTERI KEUANGAN  
 DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN  
  
 /s/ LUKY AL FIRMAN  
 NIP. 19700221196001002



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
LAMPIRAN : Satu set DIPA Petikan

**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025**

**NOMOR : SP DIPA- 086.01.2.662635/2025**



05.0033.0861.1150.3134

**Revisi ke 05**  
 Tanggal : 19 Agustus 2025

**A. Dasar Hukum:**

- UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2005
- UU No. 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025

**B. Dengan ini disahkan Akasasi Anggaran Unit:**

1. Kementerian Negara/Lembaga	: (086)	LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
2. Unit Organisasi	: (01)	Lembaga Administrasi Negara
3. Provisi	: (02)	JAWA BARAT
4. Kode/Nama Sektur	: (862635)	POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
5. Sebesar	: Rp.	28.174.481.000 ( DUA PULUH DELAPAN MILIAR SERATUS TUJUH PULUH EMPAT JUTA EMPAT RATUS DELAPAN PULUH SATU RIBU RUPIAH )

Urut kegiatan-kegiatan sebagai berikut :  
Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :


Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

		Terlampir			Terlampir			Jumlah Uang
<b>C. Sumber Dana Bersial Dari :</b>								
1. Rupaiah Murni	Rp.	17.767.331.000	4. Perjanjian Hibah Dalam Negeri	Rp.	0			0
2. PNBP	Rp.	0	- Perjanjian Dalam Negeri	Rp.	0			0
- PNBP TA Berjalan	Rp.	10.407.150.000	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0			0
3. Perjanjian Hibah Luar Negeri	Rp.	0	5. Hibah Langsung	Rp.	0			0
- Perjanjian Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0			0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0			0
4. Pencanaan dana dilakukan melalui :			6. SBSN PBS	Rp.	0			0
1. KPPN BANDUNG II	(005) Rp.	28.174.481.000						

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)**

- DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
- DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentikasi).
- DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sektor dan pencanaan dan/atau pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
- Rencana Penarikan Dana dan Penarikan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA, diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
- Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tercantum dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KL-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KL-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
- DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.


Jakarta, 02 Desember 2024  
 A.N. MENTERI KEUANGAN  
 DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN  
  
 Btl  
 LUKY ALFIRMAN  
 NIP. 19700327196031002



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
LAMPIRAN : Satu set DIPA Petikan

**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025**

**NOMOR : SP DIPA- 086.01.2.662635/2025**



05.0033.0861.1150.3134

**Revisi ke 06**  
 Tanggal : 06 Oktober 2025

**A. Dasar Hukum:**

- UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2005
- UU No. 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025

**B. Dengan ini disahkan Akasasi Anggaran Unit:**

1. Kementerian Negara/Lembaga	: (086)	LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
2. Unit Organisasi	: (01)	Lembaga Administrasi Negara
3. Provisi	: (02)	JAWA BARAT
4. Kode/Nama Sektur	: (862635)	POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
5. Sebesar	: Rp.	28.174.481.000 ( DUA PULUH DELAPAN MILIAR SERATUS TUJUH PULUH EMPAT JUTA EMPAT RATUS DELAPAN PULUH SATU RIBU RUPIAH )

Urut kegiatan-kegiatan sebagai berikut :  
Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :

Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

		Terlampir			Terlampir			Jumlah Uang
<b>C. Sumber Dana Bersial Dari :</b>								
1. Rupaiah Murni	Rp.	17.767.331.000	4. Perjanjian Hibah Dalam Negeri	Rp.	0			0
2. PNBP	Rp.	0	- Perjanjian Dalam Negeri	Rp.	0			0
- PNBP TA Berjalan	Rp.	10.407.150.000	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0			0
3. Perjanjian Hibah Luar Negeri	Rp.	0	5. Hibah Langsung	Rp.	0			0
- Perjanjian Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0			0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0			0
4. Pencanaan dana dilakukan melalui :			6. SBSN PBS	Rp.	0			0
1. KPPN BANDUNG II	(005) Rp.	28.174.481.000						

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)**

- DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
- DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentikasi).
- DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sektor dan pencanaan dan/atau pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
- Rencana Penarikan Dana dan Penarikan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA, diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
- Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tercantum dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KL-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KL-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
- DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

Jakarta, 02 Desember 2024  
 A.N. MENTERI KEUANGAN  
 DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN  
  
 Btl  
 LUKY ALFIRMAN  
 NIP. 19700327196031002



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
LAMPIRAN : Satu set DIPA Petikan

**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025**

NOMOR : SP DIPA- 086.01.2.662635/2025



05 8603-7193-3430-4291

**Revisi ke 07**

Tanggal : 06 November 2025

**A. Dasar Hukum:**

1. UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. UU No. 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025

**B. Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:**

- |                               |                      |  |
|-------------------------------|----------------------|--|
| 1. Kementerian Negara/Lembaga | : (095)              | LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  |
| 2. Unit Organisasi            | : (01)               | Lembaga Administrasi Negara  |
| 3. Provinsi                   | : (02)               | JAWA BARAT   |
| 4. Kode/Nama Saklar           | : (R62635)           | POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG  |
| Sebesar                       | : Rp. 29.690.090.000 | ( DUA PULUH SEMBELAN MILIAR ENAM RATUS SEMBELAN PULUH JUTA SEMBELAN PULUH RIBU RUPAH ) |

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :  
Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :

Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

**Terlampir**

Jumlah Uang

**Terlampir**

**C. Sumber Dana Bersifat Dari :**

1. Rujiah Murni	Rp.	18.873.935.000	4. PrjmanHibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PMBP	Rp.		- Prjman Dalam Negeri	Rp.	0
- PMBP TA Bejalan	Rp.	10.816.155.000	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
3. PrjmanHibah Luar Negeri	Rp.	0	5. Hibah Langsung	Rp.	0
- Prjman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
D. Pencairan dana dilakukan melalui :			6. SBSN PBS	Rp.	0
1. KPPN BANDUNG II	(095) Rp.	29.690.090.000			

**E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)**

1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentikasi).
3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan saklar dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Rencana Penarikan Dana dari Pokokan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang terbuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-KL-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-KL-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

Jakarta, 02 Desember 2024  
A.N. MENTERI KEUANGAN  
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

ISI  
LUKY ALFIRMAN  
NP. 197003271995031002

Search (Ctrl+E)

## Penyampaian KAK dan RAB Kegiatan Tahun 2025.pdf

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNGNOTA DINAS  
Nomor: 112/STIA.2.1.2/PES.01

Kepada Yth : Bapak/Ibu dalam Daftar Terlampir  
Dari : Direktur Poltek STIA LAN Bandung  
Tanggal : 09 Januari 2025  
Lampiran : 4 Halaman  
Hal : Penyampaian KAK dan RAB Kegiatan Tahun 2025

Disampaikan dengan hormat bahwa Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Politeknik STIA LAN Bandung Nomor : DIPA - 086.01.2.662635/2025 telah terbit pada 15 Desember 2024 dengan Pagu Anggaran sebesar Rp. 22.650.047.000,- (Rupiah Murni Rp. 12.537.647.000, PNBP Rp. 10.112.400.000,-). Sehubungan dengan hal tersebut, setiap unit dimohon untuk menyampaikan usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahun 2025 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi unit yang Bapak/Ibu kelola dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mekanisme usulan kegiatan dan anggaran tahun 2025 sama dengan tahun 2024. Pada tahun 2025, Poksi Renev membagikan anggaran dengan sistem paket kepada Unit. Sehingga unit wajib menyusun kegiatan dan anggaran (RAB) sesuai dengan kebutuhan unit (lampiran I).
2. Bpk/Ibu Pimpinan Unit / Penanggung Jawab kegiatan diwajibkan menyusun KAK dan RAB dengan format terlampir;
3. RAB yang diusulkan tidak menganggarkan perjalanan dinas dikarenakan adanya kebijakan penghematan anggaran perjalanan dinas sebesar 50%. Kecuali untuk anggaran penelitian dengan ketentuan biaya perjadiin sebesar Rp 2.500.000 per dosen. Serta anggaran perjalana dinas untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah Rp 1.250.000 per dosen.
4. Kegiatan unit yang memerlukan perjalanan dinas perlu mendapatkan izin dari KPA dan PPK dengan menyertakan urgensi melakukan perjalanan dinas kecuali terdapat penugasan/nota dinas yang mengugaskan unit/pegawai perlu melakukan perjalanan dinas
5. Penyusunan KAK harus memuat urgensi dan ruang lingkup terkait kegiatan yang diusulkan. Penyusunan RAB dimohon sesuai dengan SBM yang berlaku pada tahun 2024.
6. KAK dan RAB yang telah disusun mohon disimpan pada OS Usulan Unit (RAB pada kolom kode dapat dikosongkan).
7. Batas waktu pengumpulan KAK dan RAB Tahun 2025, yakni Rabu, tanggal 17 Januari 2025. Jika dalam batas waktu yang telah ditentukan tersebut unit tidak menyampaikan usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahun 2025 maka unit tidak dapat melakukan pencairan anggaran pada Poksi Keuangan;
8. Rapat pembahasan dan review usulan kegiatan tahun 2025 akan dilaksanakan pada tanggal 20-21 Januari 2025 dengan pemaparan rencana kegiatan dan anggaran oleh masing-masing unit.
9. Pagu anggaran masing-masing unit terdapat pada lampiran I, serta petunjuk pengusulan anggaran terdapat pada lampiran II nota dinas ini.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

  
Direktur

Tembusan :

1. Wakil Direktur I Bidang Akademik
2. Wakil Direktur II Bidang Umum
3. Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan
4. Arsip

## LAMPIRAN I

Unit dan/atau UPT	Anggaran	Keterangan
Jurnal dan Penerbitan	160.000.000	anggaran penerbitan jurnal dan proses re akreditasi
P3M	679.000.000	anggaran kelembagaan P3M, penelitian, Pengabdian, Bicube, Eco Move, Puskades, dan Performa
P2M	200.000.000	anggaran akreditasi dan Audit Mutu Internal
Prodi Magister	40.000.000	anggaran prodi terkait kelembagaan prodi, penyusunan rps/modul/kurikulum, seminar nasional dan internasional,dll
Prodi D4 APN	40.000.000	anggaran prodi terkait kelembagaan prodi, penyusunan rps/modul/kurikulum, seminar nasional dan internasional,dll
Prodi MSDMA	40.000.000	anggaran prodi terkait kelembagaan prodi, penyusunan rps/modul/kurikulum, seminar nasional dan internasional,dll
Prodi ABSP	40.000.000	anggaran prodi terkait kelembagaan prodi, penyusunan rps/modul/kurikulum, seminar nasional dan internasional,dll
Jurusan	100.000.000	anggaran prodi terkait kelembagaan prodi, penyusunan rps/modul/kurikulum, seminar nasional dan internasional,dll
Senat Akademik	20.000.000	anggaran kegiatan senat
Kemahasiswaan	600.000.000	anggaran kemahasiswaan meliputi kegiatan mahasiswa UKM, Wisuda, kegiatan pengembangan karakter dan BK
Akademik	20.000.000	anggaran kegiatan akademik
IT	20.000.000	anggaran kelembagaan IT
BMN	9.000.000	anggaran kegiatan rutin BMN
Humas	100.174.000	anggaran promosi dan kehumasan
Perpustakaan	16.750.000	anggaran kegiatan dan pengembangan perpustakaan
Kearsipan	8.000.000	anggaran pengelolaan kearsipan
Laboratorium	20.000.000	anggaran kegiatan laboratorium adm dan bahasa
LSP	15.000.000	anggaran kelembagaan LSP,
SPI	8.000.000	anggaran kegiatan SPI
SDM	388.219.000	anggaran pengembangan pegawai, koordinasi SDM, dan layanan SDM
Perencanaan dan Evaluasi	50.050.000	anggaran kegiatan poksi renev terkait penyusunan renstra, penyusunan DIPA, cetakan laporan akhir
Layanan Keuangan	70.650.000	anggaran kegiatan keuangan terkait penyusunan laporan keuangan dan operasional rutin

\*anggaran yang tercantum sudah dikurangi pagu blokir

Anggaran Rutin		
Gaji dan Tunjangan	14.617.356.000	Pembayaran gaji dan tunjangan termasuk serdos
Operasional Kantor	2.579.975.000	Gaji PPNPN, Listrik, telp, pemeliharaan mobil, gedung, dll
Layanan Umum	1.800.159.000	Pemeriharaab peralatan mesin dan operasional kantor dari PNBPN untuk pembelajaran
Layanan Protokoler	79.700.000	Keperluan Pimpinan Perjadin Jamuan Tamu, dll
Perjalanan dinas non blokir	1.050.000.000	Dipergunaan untuk seluruh unit dan kegiatan koordinasi serta konsinyasi untuk 1 tahun
Honor mengajar, seminar, sidang, pembimbing PKL	1.850.000.000	
Kegiatan seleksi	250.000.000	
Ujikom Pembekalan	400.000.000	
Wisuda	427.800.000	
Langganan turnitin, langgaran internet, maintanance siakad, langgaran e-office	774.648.000	
Pengadaan komputer	200.000.000	
<b>Total Anggaran Rutin</b>	<b>24.029.638.000</b>	
<b>Total Anggaran</b>	<b>27.924.481.000</b>	
<b>Pagu Blokir Perjadin</b>	<b>1.250.000.000</b>	

## Lampiran:

Pengelola/PIC Senat Akademik  
Pengelola/PIC Kemahasiswaan, Alumni dan Humas, CDC, dan Pengembangan Karakter dan BK  
Pengelola/PIC Satuan Pengawas Internal  
Pengelola/PIC P3M, Eco Move, PERFORMA, PUSKADES dan BICUBE  
Pengelola/PIC Pusat Penjaminan Mutu  
Pengelola/PIC LSP  
Pengelola/PIC Bahasa  
Pengelola/PIC Perpustakaan  
Pengelola/PIC Jurnal  
Pengelola/PIC Jurusan Administrasi  
Pengelola/PIC Program Studi Magister Terapan APN  
Pengelola/PIC Program Studi Sarjana Terapan APN  
Pengelola/PIC Program Studi Sarjana Terapan ABSP  
Pengelola/PIC Program Studi Sarjana Terapan MSDMA  
Pengelola/PIC Adm. Akademik dan Kerjasama  
Pengelola/PIC Keuangan  
Pengelola/PIC Perencanaan dan Evaluasi  
Pengelola/PIC SDM  
Pengelola/PIC RT dan BMN  
Pengelola/PIC IT  
Pengelola/PIC Lab Administarsi

## LAMPIRAN II

### Tata Cara Penyusunan Anggaran

No.	Uraian	Keterangan
1	Unit menyusun anggaran secara detail sesuai dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan per unit	
2	Unit dapat menggunakan kegiatan 2024 sebagai baseline penyusunan anggaran tahun 2025	
3	Usulan kegiatan yang belum pernah diusulkan (baru) dapat diusulkan sesuai kebutuhan unit dengan menggunakan anggaran yang telah tersedia dengan disertai dengan proposal kegiatan	Jenis dan/atau judul kegiatan harus spesifik menggambarkan kegiatan yang akan dilaksanakan
4	Kegiatan unit tidak boleh mengusulkan pengembangan kompetensi pegawai, jika ada yang ingin mengusulkan pengembangan pegawai diusulkan melalui Poksi SDM	
5	Unit yang memiliki beberapa UPT seperti P3M dapat melakukan rapat pendahuluan dengan UPT terkait pembagian anggaran dan mekanisme pembiayaan	
6	Usulan Rincian Anggaran Biaya dapat berupa Konsumsi, ATK, Penggandaan, NS, Perjadin Penelitian dan PKM, serta Belanja Modal, dan lain-lain	RAB disesuaikan dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan dan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan (jika tidak mengetahui kode akun dapat dikosongkan)
7	Usulan detail anggaran pada poin 7 mengacu pada Standard Biaya Masukan sesuai PMK No 39 Tahun 2024 (untuk NS, Konsumsi, serta Perjadin untuk Penelitian dan PKM)	<a href="https://idh.kemendeky.go.id/api/download/24c6b67f-6197-417e-a1df-c93c40d3fddd/2024pmkeuangan039.pdf">https://idh.kemendeky.go.id/api/download/24c6b67f-6197-417e-a1df-c93c40d3fddd/2024pmkeuangan039.pdf</a>
8	Unit dapat mengusulkan belanja modal/pengadaan barang dengan menyertakan alasan/urgensi mengapa pengadaan tersebut perlu dilakukan	
9	Unit dapat menyusun kegiatan kolaborasi dengan unit lainnya sehingga pelaksanaan kegiatan dan pemanfaatan akan lebih efisien	
10	Kegiatan Kemahasiswaan dapat berkolaborasi dengan kegiatan prodi yang melibatkan mahasiswa	
11	Kegiatan KAJUR wajib berkoordinasi dengan Prodi terkait pelaksanaan seminar nasional/internasional	

## LAMPIRAN III

## TEMPLATE KAK

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

Kementerian Negara/ Lembaga	: (diisikan dengan nama Kementerian Negara/Lembaga)
Unit Eselon I	: (diisikan dengan nama unit Eselon I)
Program	: (diisikan dengan nama program kegiatan)
Hasil (outcome)	: (diisikan dengan hasil/outcome kegiatan)
Kegiatan	: (diisikan dengan nama kegiatan, boleh diisikan lebih dari 1 kegiatan)
Indikator Kinerja Kegiatan	: (diisikan dengan nama indikator kinerja kegiatan, boleh diisikan lebih dari 1 indikator)
Jenis Keluaran (output)	: (diisikan dengan nama keluaran kegiatan)
Volume Keluaran (output)	: (diisikan dengan nama volume keluaran kegiatan)
Satuan Ukur Keluaran (output)	: (diisikan dengan nama satuan ukur keluaran kegiatan)

**A. LATAR BELAKANG**

1. Dasar Hukum Tugas Fungsi/Kebijakan  
(diisikan dengan dasar hukum serta tugas fungsi/kebijakan yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan)
2. Gambaran Umum  
(diisikan dengan deskripsi dan urgensi mengapa kegiatan perlu dilakukan serta tujuan kegiatan. Mendeskripsikan keadaan saat belum dilaksanakan kegiatan dan keadaan yang diharapkan setelah kegiatan dilaksanakan serta memuat tentang ruang lingkup kegiatan)

**B. Penerima Manfaat**

(diisikan dengan penerima manfaat dari kegiatan baik internal maupun eksternal)

**C. Strategi Pencapaian Keluaran**

1. Metode Pelaksanaan  
(diisikan dengan metode pelaksanaan kegiatan, bagaimana mekanisme untuk mencapai target kegiatan)
2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan tahun 2024  
(diisikan dengan deskripsi mengenai tahapan kegiatan beserta waktu pelaksanaan kegiatan)

**D. Waktu dan Pencapaian Keluaran**

(diisikan dengan target waktu dan capaian output kegiatan)

**E. Biaya yang Diperlukan**

(diisikan dengan biaya yang diperlukan sesuai dengan RAB yang telah disusun)

**LAMPIRAN:**


(RAB)

## LAMPIRAN IV

## CONTOH RAB

kode	uraian	vol	sat	hargasat	jumlah	tdblokir	sdana
086.01.WA	Program Dukungan Manajemen				12.521.482.000		
4821	Peningkatan Koordinasi Perencanaan dan Keuangan				150.471.000		
4821.EAB	Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal [Base Line]	2 Layanan	---	-	66.855.000		
4821.EAB.003	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) LAN				26.720.000		
57	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran di Poltek STIA LAN Bandung				26.720.000		
521211	Belanja Bahan				9.720.000		D
	- Penggandaan	1	paket	1.120.000	1.120.000		
	- ATK	1	paket	3.000.000	3.000.000		
	- Makan Rapat Biasa JAWA BARAT	80	OK	45.000	3.600.000		
	- Penjilidan	1	paket	2.000.000	2.000.000		
522151	Belanja Jasa Profesi				18.000.000		D
	- Honorarium Narasumber/Pembahas (Pejabat Eselon III)	20	OJ	900.000	18.000.000		

Notulensi Penelaahan Usulan Permohonan Izin Pemanfaatan Anggaran Blokir Efisiensi Tahun 2025



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
Jl. Hayam Wuruk No. 54-58 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220221  
 Fax : (022) 4267663, Email : info @stialanbandung.ac.id


**FORM NOTULEN**

**Notulen Kegiatan**

Tanggal	: 30 November 2025
Waktu	: 10.00-12.05 WIB
Tempat	: Zoom Meeting
Kegiatan/Acara	: Rapat Penelaahan Usulan Permohonan Izin Pemanfaatan Anggaran Blokir Efisiensi Tahun 2025
Peserta	: 56 Peserta LAN RI dan Sekretariat Negara (Ibu Lusianna, Ibu Ivone, Ibu Andha)

**A. Pembukaan**  
**B. Pemaparan Materi**  
**C. Diskusi dan Pertanyaan\*\***

RT BMN LAN-Abiseka Anoraga



Lusianna-Setdukkab

- Barang-barang untuk sarana pembelajaran itu yang mendukung program presiden jg

Abiseka

Andha-Kemensetneg

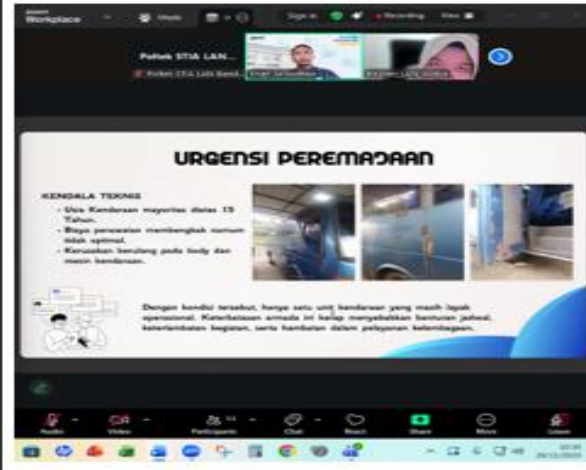
- Bagaimana tadi yang disampaikan adanya penggunaan sarana yang tarik menarik kalau ada kegiatan dapat dijelaskan?

Abiseka

Contohnya dalam penggunaan infocus dan layarnya yang seringkali dipindah ke satu ruangan keruangan lain

dikarenakan keterbatasan adanya sarana tsb dan juga sarana sdh berusia 10 tahunan dan pencahayaan difocus sdh buram kurang jelas

Pusjar Jatinangor-Iman Arisudana



Pengadaan kendaraan untuk mobilitas kegiatan diklat kepemimpinan

Kendaraan mayoritas sudah diatas 15 tahun

Biaya perawatan membengkak namun



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
Jl. Mayjen Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4226921  
Fax : (022) 4267883, Email : info@stialanbandung.ac.id


**FORM NOTULEN**



Pengadaan kendaraan untuk mobilitas kegiatan diklat kepemimpinan

Kendaraan mayoritas sudah diatas 15 tahun

Biaya perawatan membengkak namun



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
Jl. Mayjen Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4226921  
Fax : (022) 4267883, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**



Ivoni-stneg

Kendaraan untuk mobilisasi kegiatan diklat pim, seberapa sering kendaraan itu digunakan untuk kegiatan diklat?

Iman

Andha\_kemen

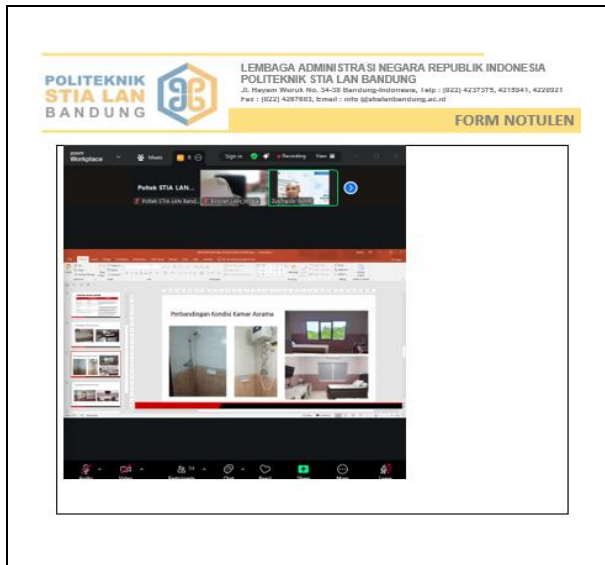
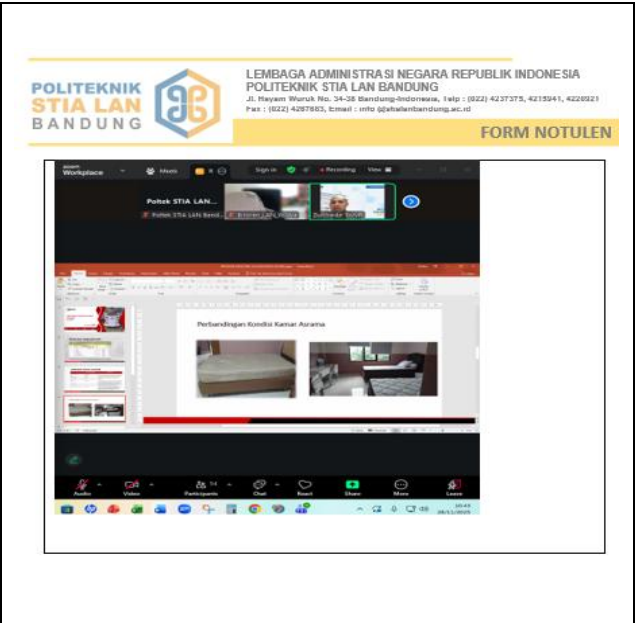
Apakah tidak memungkinkan untuk sewa untuk kegiatan tsb

Iman

Tidak ada sewa kendaraan untuk kegiatan diklat dan alasan

Pusjar Makassar-Zulchaidir SKMP

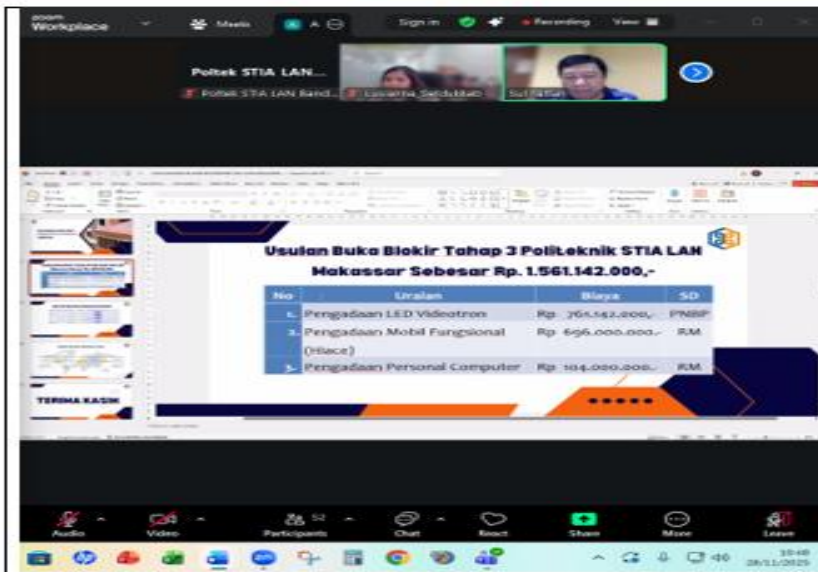
Pengadaan fasilitas perkantoran untuk asrama



**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

Jl. Hayam Wuruk No. 34-35 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4226921  
 Fax : (022) 4287883, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**



**Asri**  
 Kesulitan dalam pengadaan karena butuh waktu dimaksar untuk ketersediaan barang

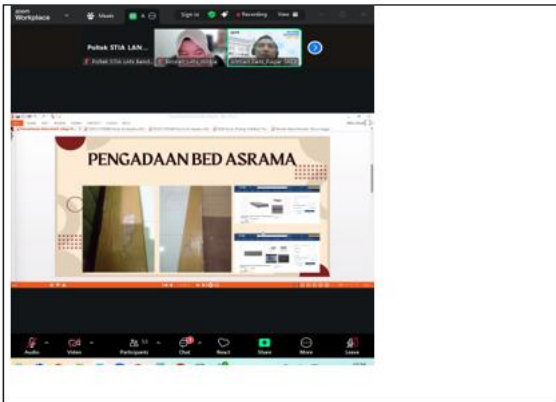
**Lusiana**  
 Baik kendalanya dalam ketersediaan barang yang diusulkan

**Ahmad Zaini PUSJIAR SKPP-Samarinda**

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

Jl. Hayam Wuruk No. 34-35 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4226921  
 Fax : (022) 4287883, Email : info@stialanbandung.ac.id

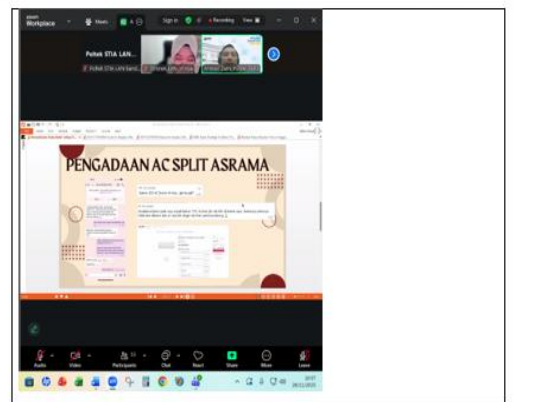
**FORM NOTULEN**



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

Jl. Hayam Wuruk No. 34-35 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4226921  
 Fax : (022) 4287883, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**



**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG** LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
 Jl. Hayam Wuruk No. 34-35 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921  
 Fax : (022) 4287903, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**

**Urgensi Pemanfaatan Buka Blokir**

- Kebutuhan utama dalam pembelajaran daring yang menjadi dukungan pelaksanaan kegiatan secara efisien
- Penggantian perangkat proyektor yang sudah rusak di kelas pembelajaran dengan Smart TV
- Penggantian AC ruangan dan kelas yang digunakan peserta sebagai salah satu pelayanan selama pembelajaran klasikal
- Penyediaan Lighting set dan manajemen sound untuk ruang kelas
- Pemeliharaan meubelair ruang mini theater

Politeknik stia lan jkt

**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG** LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
 Jl. Hayam Wuruk No. 34-35 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921  
 Fax : (022) 4287903, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**

**PENYEDIAAN SMART TV, VIDEOTRON, KOMPUTER, LAPTOP, MEJA KULIAH DAN KURSI KULIAH, WATER PURIFIER**

**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG** LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
 Jl. Hayam Wuruk No. 34-35 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921  
 Fax : (022) 4287903, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**

**Pengadaan Water Purifier**

Pengadaan ini diharapkan dapat:

1. Menunjang kegiatan kampus sesuai lingkungan (Green Campus)
2. Meningkatkan pengajaran praktik labial (praktik)
3. Meningkatkan daya dan kinerja yang sudah dan berkinerja untuk optimal (Citra Akademik)
4. Meningkatkan utilitas dan pelayanan facilities umum di lingkungan kampus.
5. Menunjang kegiatan Politeknik STIA LAN dan tidak dengan terpengaruh secara dana dan prosesnya "di Bawah Blokir" bagi seluruh Citra Akademik Politeknik STIA LAN sebagai.

Water Purifier 1 unit  
 Kempas 12000 liter/gal  
 Water Purifier 12000 liter/gal

Andha\_Kemasetng  
 Belajar diluar kelas bagaimana tadi itu terkait pengadaan Lap Top  
 Bu neneng  
 Diperuntukan bagi dosen dan mahasiswa untuk pembelajaran dan juga untuk dosen yang memberikan materi dalam penyusunan kurikulum untuk kegiatan koperasi merah putih dan sekolah rakyat, dalam kegiatan PKM lalu di kecamatan tangerang ada memberikan edukasi dikoperasi merah putih terkait pelaporan keuangan dikoperasi, program KKN mahasiswa akan diarahkan ke sekolah rakyat

Politeknik STIA LAN Bandung-Shinta

**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG** LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
 Jl. Hayam Wuruk No. 34-35 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921  
 Fax : (022) 4287903, Email : info@stialanbandung.ac.id


**FORM NOTULEN**

**USULAN BUKA BLOKIR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

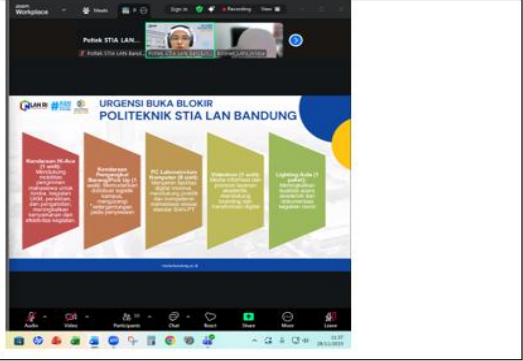
- 1. Pengadaan Hi-Ace 1 unit
- 2. Pengadaan kendaraan pengangkut barang scott/Pick Up 1 unit
- 3. Pengadaan PC untuk Lab Komputer 9 unit
- 4. Video Kon 1 unit
- 5. Lighting Aula 1 Paket


Seluruh sumber dana berasal dari PNDP. Maksud Pengadaan untuk mendukung sarana yang lebih modern serta menunjang Penyelenggaraan Instransi Perguruan Tinggi. Berdasarkan PO Takt mahasiswa membayar Rp 2.000.000 untuk biaya sarana dan Prasarana.

PNDP digunakan untuk menunjang keberlangsungan layanan pendidikan bagi mahasiswa, termasuk kegiatan akademik, penelitian, pengabdian kepada Masyarakat serta sarana penunjang instransi, saat survey lapangan dikecamatan tangerang terpacu di bawah standard yang dibutuhkan yaitu 50%.

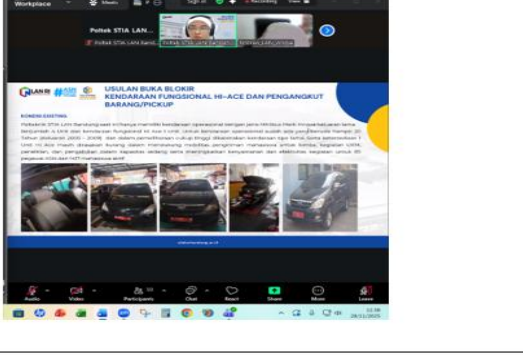
**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  **LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
Jl. Hayam Wuruk No. 24-28 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921  
Fax : (022) 4267983, Email : info@stialanbandung.ac.id


**FORM NOTULEN**



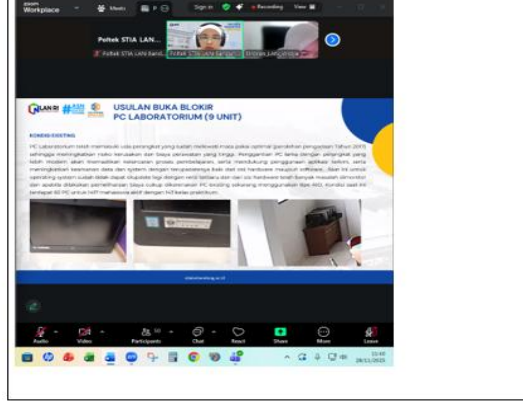
**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  **LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
Jl. Hayam Wuruk No. 24-28 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921  
Fax : (022) 4267983, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**



**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  **LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
Jl. Hayam Wuruk No. 24-28 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921  
Fax : (022) 4267983, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**



**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  **LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
Jl. Hayam Wuruk No. 24-28 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921  
Fax : (022) 4267983, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**





**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
 Jl. Raya Waruk No. 24-26 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4228921  
 Fax : (022) 4287683, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**



**Dampak jika tidak dilakukan buka blokir**

- **Pengadaan Komputer Lab, Komputer untuk mahasiswa**  
 Beberapa mata kuliah seperti e-Office Application, Sistem Informasi Manajemen Publik/Manajemen Sumber Daya Manusia, Data Visualisation, dan Analisis Kebijakan Digital memerlukan perangkat dengan spesifikasi tinggi sehingga jika tidak dilakukan pengadaan komputer dengan spesifikasi kegiatan belajar mengajar 143 mata kuliah praktikum tidak dapat menggunakan pengolahan data dengan aplikasi yang update
- **Pengadaan Videotron**  
 Terga videotron, penyajian materi perkuliahan dalam skala besar menjadi kurang optimal. Materi yang membutuhkan visualisasi detail—seperti data statistik, infografi, video pembelajaran, simulasi, atau presentasi interaktif—tidak dapat ditampilkan secara efektif, sehingga menurunkan kualitas pemahaman mahasiswa

Aula tidak dapat ditungkan sebagai ruang pembelajaran serbaguna untuk hybrid learning, workshop multimedia, atau kegiatan kolaborasi berskala besar. Pembelajaran inovatif yang mendukung transformasi digital menjadi terhambat.



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**  
 Jl. Raya Waruk No. 24-26 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4228921  
 Fax : (022) 4287683, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**



**Dampak jika tidak dilakukan buka blokir**

- **Kendaraan Hi-Ace dan Pick Up**  
 Mendukung mobilitas mahasiswa dan dosen untuk lomba, seminar, workshop, dan kegiatan ilmiah lainnya, sehingga mempermudah transportasi peserta tanpa bergantung pada transportasi umum atau pihak ketiga. Misalnya, partisipasi mahasiswa dalam Lomba Inovasi Pelayanan Publik tingkat nasional, serta keterlibatan dosen sebagai narasumber seminar nasional dan pengabdian lintas daerah. Output meningkatnya prestasi mahasiswa, terbentuknya jaringan akademik dan profesional antarkampus, serta peningkatan reputasi publik Politeknik STIA LAN Bandung. Sampai dengan saat ini terdapat 32 UKM, 138 kegiatan Pengiriman Mahasiswa, dan 12 kegiatan pengabdian kepada Masyarakat serta 21 penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa.

Kendaraan pick up sangat dibutuhkan untuk mendukung pengangkutan logistik dan perlengkapan kegiatan seperti pameran, Bala Negara, Inovasi, Wisuda, Pengabdian kepada Masyarakat, Penelitian. Sebelumnya menggunakan mekanisme sewa setiap tahunnya budget sebesar Rp. 153.000.000 sehingga lebih hemat memiliki mobil pick up.

No	Tahapan kegiatan	Kegiatan Utama	Perkiraan Waktu	Penanggung Jawab
1	Perencanaan Pengadaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikasi kebutuhan</li> <li>Asumsi ketertarikan barang</li> <li>Penyusunan RUP</li> <li>Identifikasi anggaran</li> </ul>	November (Minggu ke-1 dan 0)	SKK
2	Persiapan Pengadaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan spesifikasi teknis dan HPS</li> <li>Penetapan metode pengadaan</li> <li>Persiapan dokumen pengadaan</li> </ul>	November (Minggu ke-03)	SKK
3	Pelaksanaan Pengadaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemilihan melalui aplikasi Katalog Elektronik atau secara pengadaan langsung melalui LPSE</li> <li>Ngagiat kerja</li> <li>Pembastaraan kontrak/PO</li> </ul>	November (Minggu ke-04)	SKK & Bergasita
4	Pelaksanaan kontrak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengiriman barang/instalasi barang</li> <li>Pembayaran dan penastamaan barang</li> </ul>	November (Minggu ke-04)	Penyedia & PPK
5	Zembayaran dan Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pembayaran dokumen tagihan</li> <li>Pembayaran kepada penyedia</li> <li>Halangan realisasi pengadaan</li> </ul>	Desember (Minggu ke-04)	SKK & Bandahara
6	Pemanfaatan dan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Barang digunakan sesuai kebutuhan</li> <li>Evaluasi kinerja penyedia</li> </ul>	Desember (Minggu ke-05)	Penyedia Barang & SKK

Konfirmasi dari Setneg dan Setdukkab  
 Cukup

**D. Rekomendasi / Saran\***  
 -


30 November 2025

Dibuat Oleh	Nama: Evi	Jabatan: Pengolah data dan Informasi	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Disetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

\*Coret yang tidak perlu  
 \*\*Tentatif atau kondisional, tidak selalu ada disesuaikan dengan jenis kegiatan/acara

## Rapat Evaluasi dan Rencana Kegiatan Tahun 2025

## Nota Dinas

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

**NOTA DINAS**  
Nomor:140/STIA.2.1/PES.02

Yth : Seluruh Pegawai  
Dari : Direktur Politeknik STIA LAN Bandung  
Hal : Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Tahun 2025  
Lampiran : Rundown Acara Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Tahun 2025  
Tanggal : 13 Januari 2025

---


Berdasarkan Nota Dinas Nomor : 112/STIA.2.1.2/PES.01 perihal penyampaian KAK dan RAB kegiatan Tahun 2025, maka kegiatan Rapat Rencana Kerja Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2024 akan diselenggarakan pada:

Hari/Tanggal : Senin-Selasa, 20-21 Januari 2024  
Tempat : Aula Politeknik STIA LAN BANDUNG  
Waktu : jadwal acara terlampir  
Agenda : Evaluasi dan Review Usulan Kegiatan serta Pemaparan Rencana dan Anggaran Tahun 2025

Terkait dengan hal tersebut, disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Bpk/Ibu Kepala unit dapat mempersiapkan bahan paparannya secara ringkas yang meliputi:
  - a. Jenis Kegiatan
  - b. Urgensi Kegiatan
  - c. Penerima Manfaat
  - d. Metode dan Strategi Pencapaian Kegiatan
  - e. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
  - f. Target Kerja untuk Capaian FisikKegiatan yang dipaparkan merupakan kegiatan baik yang bersumber dari DIPA atau pun Non DIPA.
2. **Bahan Paparan dapat disimpan pada folder [https://bit.ly/BahanPaparan\\_20-21Januari\\_2025](https://bit.ly/BahanPaparan_20-21Januari_2025) , sementara KAK, dan RAB tahun 2025 dapat disimpan di Folder [https://bit.ly/RABKAK\\_Usulan\\_Unit\\_2025](https://bit.ly/RABKAK_Usulan_Unit_2025), dikumpulkan paling lambat Jumat, 17 Januari 2025.**

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

  
Muhamad Nur Afandi

Tembusan :  
Wakil Direktur I Bidang Akademik  
Wakil Direktur II Bidang Administrasi Umum  
Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan  
Arsip

## Lampiran I

## JADWAL RAPAT RENCANA KEGIATAN TAHUN 2025

Hari	Agenda	Keterangan	Tempat
<b>Senin, 20 Januari 2025</b>			
08.30-09.00	Pembukaan: Sambutan dari Direktur	MC: Dessy Deliana Pembaca Doa: Rofi Sambutan: Direktur	
09.00-10.00	Highlight Rencana Kerja Tahun 2025	1. Wakil Direktur I Bidang Akademik 2. Wakil Direktur II Bidang Umum 3. Wakil Direktur II Bidang Kemahasiswaan	
10.00-12.00	Paparan Rencana Kegiatan Tahun 2025	1. Sub Koordinator Keuangan 2. Sub Koordinator SDM 3. Sub Koordinator RT dan BMN (Arsip) 4. Sub Koordinator Perencanaan dan Evaluasi 5. Kepala Satuan Pengawas Internal  <b>Notulis: Athiyah dan Penni</b>	
12.00-13.00	<b>Ishoma</b>		
13.00-14.30	Paparan Rencana Kegiatan Tahun 2025	1. Koordinator Akademik dan Kerjasama 2. Sub Koordinator Akademik dan Kerjasama 3. Sub Koordinator Kemahasiswaan dan Humas (CDC dan BK)  <b>Notulis: Desma dan Febri</b>	
14.30-16.00	Paparan Rencana Kegiatan Tahun 2025	1. Perpustakaan 2. Jurnal 3. Laboratorium IT, Bahasa, dan Adminsintrasi <b>Notulis: Anugrah dan Yukiko</b>	
<b>Kegiatan Hari Ke-1 telah selesai</b>			
<b>Selasa, 21 Januari 2025</b>			
09.00-11.30	Paparan Rencana Kegiatan Tahun 2025	1. Ketua Jurusan 2. Kaprodi APN 3. Kaprodi ABSP 4. Kaprodi MSDMA 5. Kaprodi S2 – APN  <b>Notulis: Raisa dan Fandi</b>	
11.30-13.00	<b>Ishoma</b>		
13.00-15.30	Paparan Rencana Kegiatan Tahun 2025	1. Ketua Senat Akademik 2. Kepala Unit LSP 3. Kepala Pusat Penjaminan Mutu (P2M) 4. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (P3M)  <b>Notulis: Putri dan Caesar</b>	
15.30-16.00	Penutupan	MC + Direktur	

## Notulensi


**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921  
 Fax : (022) 4287883, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**
**Notulen Rapat**

Tanggal	:	20 Januari 2025
Waktu	:	08.00 – 12.00 WIB
Tempat	:	Aula Politeknik STIA LAN Bandung
Kegiatan/Acara	:	Evaluasi dan Review Usulan Kegiatan Serta Pemaparan Rencana dan Anggaran 2025

**Pembukaan oleh Direktur:**

1. **Evaluasi dan Perbaikan:** Kekurangan yang terjadi pada tahun 2024 telah diidentifikasi dan akan diperbaiki pada tahun 2025.
2. **Optimalisasi Masa Studi:** Masa studi bagi lulusan program sarjana dan pascasarjana akan dioptimalkan agar tepat waktu.
3. **Peningkatan Layanan Survei:** Layanan survei akan ditingkatkan agar jumlah survei meningkat dan mahasiswa memahami isi survei.
4. **Penyusunan Rencana Strategis:** Rencana strategis sedang disusun untuk penguatan unit-unit kerja; program-program yang telah dikampaikan akan dievaluasi bersama.
5. **Akreditasi Program Studi:** Akreditasi untuk program S2 telah disubmit, dan untuk ABSP akan disubmit minggu ini; mari kita bersama-sama memperkuat program studi.

Direktur mengajak semua untuk meluruskan niat bekerja di tahun 2025.

**Highlight dari Wakil Direktur I:**

- **Optimalisasi Kegiatan:** Mengoptimalkan kegiatan di bawah kewenangan Wakil Direktur I, termasuk pengembangan bidang akademik, pengelolaan proses pembelajaran, sistem penjaminan mutu, dan kolaborasi akademik.
- **Perencanaan Akademik:** Revisi kurikulum akan dikoordinasikan antara tiga kampus untuk penyelarasan. Pengelolaan proses pembelajaran, termasuk penjadwalan dosen, telah dilakukan jauh hari. Kehadiran dosen pada semester lalu masih perlu ditingkatkan.
- **Metode Pembelajaran:** Dosen diharapkan mampu meningkatkan metode pembelajaran yang sesuai bagi mahasiswa.
- **Publikasi Penelitian:** Peningkatan publikasi penelitian sedang diupayakan. Saat ini, sedang menghadapi reakreditasi dua program studi: pascasarjana dan ABSP.
- **Sistem Penjaminan Mutu Internal:** P3M diharapkan membuat evaluasi sesuai rencana awal pengajuan proposal.
- **Kolaborasi:** Mendorong kolaborasi antar dosen dan mahasiswa, termasuk program kerjasama dengan Universitas Brawijaya.

**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921  
Fas : (022) 4287883, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**

- **Mekanisme Magang:** Menyusun mekanisme sistem magang.

**Highlight dari Wakil Direktur II:**

- **Indikator Kinerja Utama (IKU):** Masih berada di bawah target; diperlukan upaya besar agar mahasiswa mengisi survei.
- **Jurnal:** Pada tahun 2024, jurnal masih berpredikat SINTA 3.
- **Anggaran:** Mengalami peningkatan di tahun 2025.
- **Akreditasi:** Perpustakaan dan jurnal akan diakreditasi pada tahun 2025.
- **Kolaborasi Tridarma:** Meningkatkan kerjasama dengan perguruan tinggi lain.
- **Sistem Pengelolaan Keuangan:** Berubah menjadi BLU.
- **Pelaporan:** Setiap dua minggu harus melaporkan kegiatan kepada kepala.
- **Sertifikasi:** Sertifikasi kompetensi dosen dan tenaga kependidikan akan dilaksanakan.

**Highlight dari Wakil Direktur III:**

- **Program Kerja Kemahasiswaan:** Mendorong mahasiswa untuk berprestasi dalam rangka mendukung BLU dan penerimaan mahasiswa baru.
- **Program D4:** Setiap program studi ditargetkan membuka 4 kelas untuk meningkatkan PNEP.
- **Program Pascasarjana:** Ditargetkan membuka 2 kelas untuk meningkatkan PNEP.
- **Alumni:** Pada tahun 2024, 5 orang lulusan berhasil lulus CPNS.
- **CDC:** Pada tahun 2025, Job Fair akan diperluas cakupannya.
- **Pembangunan Karakter:** Melalui kegiatan bela negara, seminar, dan pelayanan konseling. Akan ada proses bimbingan konseling bagi yang ingin mengikuti.
- **Humas dan Promosi:** Meningkatkan promosi, keprotokolan, dan media informasi.
- **Perpustakaan:** Akan diselenggarakan akreditasi perpustakaan untuk meningkatkan kualitas dan branding.

**Sumber Daya Manusia:**

- **Workshop Penulisan Jurnal:** Akan diselenggarakan.
- **Sertifikasi Kompetensi:** Pada tahun 2024, hanya tersisa 1 orang yang belum memiliki sertifikasi profesi. Beberapa pegawai naik golongan.
- **Kegiatan Lainnya:** Pada 10-14 akan ada workshop kerjasama dengan UPI.

**Perencanaan dan Pelaporan:**

- **Prioritas Anggaran 2025:** Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- **Mekanisme Penganggaran:** Harus jelas; pertanggungjawaban UMK H+2.
- **Revisi:** Sebanyak 8 kali; 2 kali revisi penghematan tidak dihitung.
- **Simona:** Harus tepat waktu karena berpengaruh secara keseluruhan.

- **Penyusunan Laporan:** 28 dengan kriteria 72 dokumen.
- **Metode Kegiatan:** FGD, monitoring, dan evaluasi; akan mendapat notdin secara berkala.
- **Capaian Output:** Tersusunnya renstra.

**Keuangan:**

- Pengelolaan, keuangan
- Konsolidasi laporan keuangan 2024 yang akan dilaksanakan tanggal 22 – 25 Januari 2025 di Politeknik STIA LAN Bandung, untuk konsolidasi laporan keuangan semester 1 tahun 2025 dilaksanakan bulan Juli
- Pelayanan Keuangan
- **Uang UP tahun 2025 sebesar 120 juta untuk PNB**

**Rumah Tangga dan BMN :**

- Realisasi dan evaluasi 2024
- Rencana kegiatan 2025
- Tanah menjadi milik negara perubahan hak milik yang semula kepemilikan sekneg
- Evaluasi 2024, ada bbrp masukan untuk pemeliharaan akan lebih dioptimalkan di 2025.
- Pengelolaan bmn, barang barang yg diinventirisir di tahun 2025 akan dilaksanakan lelang
- Kegiatan 2025, tenaga kontrak untuk Office Boy, Tenaga Satpam, Supir, Tenaga Adm dan Teknisi.
- Pengelolaan kearsipan, fokus arsip digital 60 persen arsip digital di srikandi, karena untuk tahun ini penilaian kearsipan focus arsip digital di srikandi.
- Pengelolaan arsip yang ada di record centre.
- Barjas hasil temuan pemeriksa inspektorat

**Satuan Pengawas Internal :**

- Tim pengawasan  
Pengawasan yang dilakukan : pengawasan internal, pengawasan inspektorat dan pengawasan badan pemeriksa keuangan
- Metode dan strategi yang akan dicapai oleh satuan pengawas internal
- Output pencapaian fisik dan hasil laporan
- Pengisian LHKPN bagi pegawai yang diwajibkan mengisi LHKPN
- Struktur organisasi LAN termasuk di Politeknik STIA LAN Bandung

**Pertanyaan****Septiana :**

- Keuangan sosialisasi untuk para dosen membahas mengenai Pengembalian dana
- SIP , Gratifikasi , terkait dgn hal itu apakah sudah lulus masih dianggap gratifikasi?
- Kepegawaian mengenai profesor dan mekanisme kenaikan dosen

**Feedback :**

- Keuangan, terkait temuan inspektorat, sk, pengembalian serdos, berhubung BPK akan masuk , akan dilakukan perubahan penilaian kinerja
- SIP, akan membuat mekanisme pemberian gratifikasi  
Kepegawaian , Untuk profesor harus ada tim profesor untuk memenuhi syarat, syarat administrasi dan syarat khusus.  
Kenaikan Lektor ke lektor kepala mekanismenya menunggu , yg sudah mempunyai jurnal shinta 1 ato 2 akan diajukan ke lektor kepala apabila syaratnya sudah memenuhi

**Hendrikus :**

- Kepegawaian, kompetensi, apa kompetensi internasional dan siapa untuk dosen, dan tendik nya apakah tidak?  
Profesor, proses penilaian harus sesuai dan gimana cara kerjanya
- Renlap, gimna kalo p2m akan melakukan benchmark?  
Pendampingan untuk simona dan bagaimana prosesnya
- RTEMN laboratorium , kita orientasinya pada unggul , khusus untuk terapan laboratorium

**Feedback :**

- Kepegawaian semuanya kompeten,  
Tim penilaian cara kerja, menempatkan orang orang yg kompeten.
- Renlap, simona detail kegiatan, output kegiatan ada beberapa laporan  
Terkait bancmark seluruh perjalanan dinas terkena dampak efisiensi
- RTEMN, lab tax centre dengan kondisi layout skrg akan ada ruang idle  
RTEMN


**POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

Jl. Mayjen Wurih No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4228921  
 Fax : (022) 4287883, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**

Laboratorium , kita orientasinya pada unggul , khusus untuk terapan laboratorium

Bandung, 20 Januari 2025

Dibuat Oleh	Nama: 1. Penni Arlianti 2. Siti Athiyah Masykuroh	Jabatan: 1. Arsiparis Ahli Pertama 2. JFU	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama: Shinta Puspazari	Jabatan: Perencana Ahli Pertama	Paraf:

\*Coret yang tidak perlu

\*\*Tentatif atau kondisional, tidak selalu ada disesuaikan dengan jenis kegiatan/acara

**Notulen Kegiatan**  
**Rapat Kerja Rencana Kegiatan Tahun Anggaran 2025**  
**Politeknik STIA LAN Bandung**

Tanggal	: 20 Januari 2025
Waktu	: 08.30 s.d selesai
Tempat	: Aula Politeknik STIA LAN Bandung
Kegiatan/Acara	: Rapat Kerja Rencana Kegiatan Tahun Anggaran 2025
Peserta	: ± 50 peserta rapat

**A. Pembukaan**

- Duta baca, syarat akreditasi perpustakaan. Perwalidan dari mahasiswa, dosen & tendik.

**B. Pemaparan**
**Perpustakaan**

- Layanan turnitin, untuk meningkatkan karya ilmiah dilingkungan poltek stia lan bandung.
- Pengadaan & pengelolaan koleksi
- Situs perpustakaan & sirepo, kerja sama dengan unit IT. Tidak hanya untuk skripsi / tesis mahasiswa, tapi bisa juga untuk penelitian dosen/pegawai.
- Akreditasi perpustakaan di 2025

Program Digilib (seminar/pelatihan), untuk memenuhi standar nasional perpustakaan.

Layanan peminjaman Literacy Space.

Sumber Pustaka Elektronik, setiap bulan di share ke mahasiswa & ibu/bapak dosen.

**Jurnal**
**Realisasi dan evaluasi jurnal & publikasi 2024**

- Sudah melaksanakan uji kompetensi untuk editor dan akan melanjutkan kegiatan tersebut untuk editor yang terverifikasi.
- JIA sudah mendapatkan SINTA II.
- Sudah mendapatkan ISBN
- Workshop yang sudah diselenggarakan, hasil kerjanya dengan perpustakaan & akan melanjutkan kegiatan tersebut untuk tahun anggaran 2025.

**Rencana tahun 2025**

- Editor maupun reviewer harus banyak dari luar dan harus bersertifikasi
- Menambah sertifikasi bagi editor
- Akreditasi jurnal
- Perlu peningkatan di indeksasi internasional
- Menerima artikel / tulisan dari bapak/ibu dosen, dengan tema Dexa.
- Prosex penerbitan KNIA

**Lab. Administrasi**

**Kegiatan di 2025 :**

- Workshop penyusunan modul praktikum, metode pengajaran interaktif & metode penelitian.
- BENCHMARK
- Pembelian Aplikasi
- Diskusi dengan jurusan & prodi
- Database hasil praktikum
- Pengadaan software pendukung praktikum

**Urgensi :**

Dukungan capaian

**Lab. Bahasa****Kegiatan tahun 2025 :**

- Bintelk TOEIC (wajib untuk D4), dilaksanakan via ms.teams
- Bintelk TOEFL (wajib untuk S2), dilaksanakan via ms.teams
- Verifikasi terjemahan ijazah, transkrip nilai, artikel, dokumen kerjasama luar negeri dan tes kompetensi bahasa inggris.

**IT**

- Instalasi ulang komputer setiap awal semester atau sebelum perkuliahan dimulai
- Pendampingan kepada mahasiswa saat penggunaan lab komputer

**Hasil kerja tahun 2024 :**

- Develop website
- Migrasi xialcad
- Bigdata
- Migrasi dari fish ke could
- Pemeliharaan rutin infrastruktur IT

**Rencan kerja 2025 :**

- Restrukturisasi backbone LAN
- Optimalisasi SMART
- Pemeliharaan rutin infrastruktur IT
- Dukungan kegiatan Tridharma

**C. Diskusi dan Pertanyaan\*\*****DISKUSI SESI 1****Bu Melati :**

Ingin ada kegiatan penunjang perkuliahan di luar perkuliahan, contohnya seperti pendalaman Bahasa inggris, pendalaman metlit diluar kuliah, workshop seperti yang diadakan perpustakaan. Untuk unit IT jangan lupa kepada SIPANDU. Untuk unit jurnal,



evaluasi pelaksanaan ICAS. Apakah efektif atau tidak?

Bu Septiana :

**Perpus**

- Update sumber Pustaka elektronik mengenai password
- Kegiatan workshop dll, harus ada rekaman agar dapat di akses Kembali oleh dosen atau mahasiswa.

**Jurnal**

- Peserta ICAS seharusnya ada dari internasional (Luar negeri)

**Lab.Administrasi**

- Output yang dihasilkan bisa sesuai dengan yang diharapkan

**IT**

- Finger print pada saat masuk ke lab computer sudah bagus, untuk mengantisipasi hal - hal yang tidak diinginkan terjadi jika mahasiswa yang masuk duluan.

Dibuat Oleh	Nama: Anugrah Gumilang K.A. Yukiko	Jabatan:	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Dixetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

\*Coret yang tidak perlu

\*\*Tentatif atau kondisional, tidak selalu ada disesuaikan dengan jenis kegiatan/acara

**Notulen Kegiatan  
Konsolidasi Penyusunan RENSTRA dan Review Proses Bisnis  
Politeknik STIA LAN Bandung**

Tanggal	:	20 Januari 2025
Waktu	:	13.30 s.d selesai
Tempat	:	Aula Politeknik STIA LAN Bandung
Kegiatan/Acara	:	Rapat Kerja Rencana Kegiatan Tahun Anggaran 2025
Peserta	:	± 65 peserta rapat

**A. Pembukaan**

MC : Ibu Desty Deliana, S.Sos.

Ibu Melati Dewi Azri, S.Pd., M.E. – Koordinator Akademik dan Kerjasama

**B. Pemaparan****Poksi Akademik & Kerjasama**

Ibu Melati Dewi Azri, S.Pd., M.E. – Koordinator Akademik dan Kerjasama

**Kegiatan Rutin**

- Administrasi Kegiatan PA
- Rapat Koordinasi Dosen PA (Februari – Agustus)
- Administrasi Laporan Dosen PA
- Persiapan Perkuliahan (Februari – Agustus)
- Rapat Koordinasi Dosen Mengajar
- Administrasi Perkuliahan
- KRS Online
- Piket Perkuliahan
- Proses Pembelajaran
- Dosen Tamu & Dosen Praktisi
- Ujian
- Pelaksanaan UTS & UAS
- Pelaksanaan Ujian Susulan
- Pendaftaran Seminar dan Sidang
- Pengelolaan Data pada SMART
- Pengelolaan Data pelaporan PDDikti
- Ijazah & Transkrip Nilai
- Layanan Administrasi dan Kerjasama

**Kegiatan Penunjang**

- Bimtek Legal Drafting – April 2025



Minimal memiliki pemahaman dalam membuat dokumen kerja sama.

- Bimtek Standar Pelayanan – April 2025

Berhubung peralihan SIKAD ke Sevima, merasa ada proses bisnis yang berbeda dengan yang biasa di lakukan. Sistem yang dibuat Sevima, secara general atau komunal se-Indonesia. Sehingga kekurangannya adalah tidak bisa customisasi.

- Konsolidasi Pelaporan PD Dikti

Terdapat kendala di manajemen pengelolaan data. Contohnya, NIK atau Nama mahasiswa salah, dapat dibetulkan namun prosesnya sangat lama.

#### **Poksi Kemahasiswaan, Alumni, dan Humas**

Bapak Ricky Rinaldy Maulana, S.I.P., M.AP

- Layanan kemahasiswaan dan alumni
- Pembinaan Organisasi Mahasiswa terdiri dari 5 Organisasi Mahasiswa, dan 14 UKM, Ti
- Pembinaan Ikatan Alumni : Temu Alumni Akbar (Mei 2025)
- Pelayanan administrasi kemahasiswaan – Wa center, persuratan
- CDC : informasis karir (akan diadakan job fair), Pengembangan skil, Konseling Karir
- Pengembangan Karakter / Bimbingan Konseling : (bela negara, seminar dan workshop, pelayanan konseling)
- Diesnatalis (bulan Desember 2025)
- Humas
- Layanan promosi
- Layanan Kehumasan
- PCMB
- Jalur umum Januari-Juni
- Prestasi Januari – Mei
- Target Pendaftar 1000
- Target penerimaan 420 : (360 D4) (60 S2)
- Wisuda
- Bulan September

#### **C. Diskusi dan Pertanyaan\*\***

##### **SESI DISKUSI**

MC mempersilkan untuk sesi diskusi.

Ibu Septiana Dwiputrianti, S.E., M.Com (Honz), Ph.D. :

- Klaim sebagai sekolah tinggi kedinasan atau non kedinasan? Dulu alumni mayoritas ASN, namun sekarang mayoritas pendaftar umum. Jobfair ditargetkan untuk mahasiswa yang umum, karena merupakan tugas kita untuk menyalurkan mereka kemana. Jangan sampai menerima banyak, namun bekerja tidak sesuai dengan harapan. Bagaimana strateginya?

- Jobfair akan kerja sama dengan vendor, dengan konteks perusahaan dan lembaga yang terkenal, akan bekerjasama dengan dinas tenaga kerja, targetnya untuk umum, sekolah kita ini dikatakan perguruan tinggi dibawah naungan lembaga, bukan sekolah kedinasan namun sekolah negeri yang dibawah naungan LAN.
- Pembakar programnya bagus, namun harus evaluasi output nya seperti apa? Karena agak miris melihat karakternya, dari segi ucap dan etikanya. Hal yang sederhana namun bisa dilihat dan di dengar. Apakah ada yang salah? Apakah lingkungan yang tidak kondusif atau lingkungannya yang salah? Mohon adakan tes *mental health*.
  - PCMB sudah ada tes psikotes dari lembaga independen, untuk angkatan 2024 kelulusan bukan hanya dari tes CBT TPA tapi dipertimbangkan juga dengan tes psikotes. Tahun ini pun akan ada kembali tes psikotes, karena tes ini penting untuk kondisi mahasiswa-mahasiswa kedepannya berhubungan dengan pembangunan karakter. Dalam program pembakar ini termasuk program Bela Negara untuk melatih kedisiplinan, etika yang baik, dan pembangunan karakter.
- Website jika bisa bilingual, promo-promo humas harus mengedepankan keunggulan-keunggulan dari Politeknik STIA LAN Bandung. Bagaimana jika *approach* ke puskesmas dan instansi yang terdekat terlebih dahulu.
  - Baik nanti akan dibantu oleh tim humas untuk mengubah website menjadi bilingual, karena untuk akreditasi ini diperlukan kegiatan-kegiatan internasional dengan Bahasa Inggris.

Bapak Dr. Hendrikus T. Gedeona, S.IP., M.Si. :

Pertama apresiasi atas kinerja yang sudah dilakukan oleh Unit Akademik dan Unit Kemahasiswaan.

- Bu melati yang ingin di tanyakan bagaimana integarsi di awal yang tadi di sampaikan sebelumnya bahwa kita perlu menjadikan SMART sistem ini sebagai transformasi, bagaimana melakukan penyesuaian, bagaimana integrasi SMART dengan Permendikti, bagaimana efektivitas dari adanya SMART?
  - Ini memang PR kita bersama, SMART ini merupakan nama dari kami (Sistem Informasi Akademik Terpadu), aplikasi ini lebih komprehensif karena mengakomodir perguruan tinggi, terutama membantu Akreditasi, dan dirasa lebih mudah pengaplikasiannya. Nanti akan ada sesi khusus dengan Pak Anggi, Kaprodi, serta Dosen-dosen terkait penggunaan SMART secara lebih lanjut. Dosen dapat mengajar jika para dosen mata kuliah sudah menginput RPS. SMART ini telah mengakomodir seluruh dokumen PDDikti.

- Di kegiatan khusus adanya Bimtek Standar Pelayanan, Bimtek *Legal Drafting*, karena ini ranahnya *supporting system*, kenapa tidak diambil oleh SDM/ Pak Ricky Adi, jadi Bu Melati tidak menyelenggarakan Bimtek tapi dialihkan ke SDM/ Pak Ricky Adi.
  - ➔ Baik, Terima kasih untuk masukannya.
- Untuk kemahasiswaan, pembakar itu ternyata Pembangunan Karakter dan Bimbingan Konseling, seberapa efektif kah program pembakar, apakah dampak yang dihasilkan dari pembakar ini dalam perubahan sikap/ perilaku mahasiswa?
  - ➔ Mungkin dampak secara signifikan belum ada. Namun, dengan adanya program Pembakar dan Bela Negara, diharapkan dapat melatih kedisiplinan, etika yang baik, rasa tanggung jawab dan lainnya.
- Kemahasiswaan kebanyakan kegiatan non akademiknya, sedangkan dalam kegiatan akreditasi yang diminta itu kegiatan akademiknya, kalau bisa selain melaksanakan seminar, mengikuti kegiatan lomba lomba akademik yang sifatnya internasional.
  - ➔ Mahasiswa sudah mengikuti konferensi, mengikuti seminar, bahkan kemarin sudah ada pembicaraan akan adanya pertukaran mahasiswa.

Ibu Dr. Teni Listiani, S.E., M.M. :

Promosi S2

- Saran untuk promosi S2 agar sering menghubungi instansi, BUMN, dan instansi sekitar Politeknik STIA LAN Bandung. Pertanyaan yang sering ditanyakan adalah mengenai waktu perkuliahan, tempat dan lain lain, dengan adanya program Sukabumi yaitu 3 semester selesai itu bisa menjadi daya jual kita dalam mempromosikan S2.

Penutup oleh Direktur Politeknik STIA LAN Bandung : Dr. M. Nur Afandi, S.Pd., M.T.

Dibuat Oleh	Nama: Dexma Danyana P. Febriani Rahayu	Jabatan:	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Dixetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

\*Coret yang tidak perlu

\*\*Tentatif atau kondisional, tidak selalu ada disesuaikan dengan jenis kegiatan/acara

### Notulen



Tanggal	:	21 Januari 2025
Waktu	:	09.00-13.00 WIB
Tempat	:	Aula Politeknik STIA LAN Bandung
Kegiatan/Acara	:	Rapat Kerja
Peserta	:	Seluruh Pegawai

#### A. Pelaksanaan Kegiatan/Acara\*

#### B. Jurusan :

- Terdapat program pertukaran dosen dan mahasiswa (luar negeri)
- Penekanan pada publikasi dengan scope baik nasional internasional
- Akan diadakan workshop dan pelatihan internasional dengan target peningkatan kompetensi
- KNIA dan ICAS akan di adakan kembali dengan harapan dapat meningkatkan luaran dan impact yang lebih baik
- Dalam rangka penguatan kelembagaan Stakeholder meeting akan dilakukan

#### C. APN :

- Pertukaran mahasiswa akan di lakukan pada mahasiswa semester 4 dan 5 yang akan mulai berjalan mulai januari
- Terdapat program magang desa sebagai upaya peningkatan dan pengaplikasian ilmu perkuliahan dengan lokus dan fokus yang telah di tentukan sebelumnya
- Akan ada program kompetisi yang dapat mendorong kemampuan akademik mahasiswa

#### D. MSDMA:

- Persiapan untuk akreditasi selanjutnya akan LAMEMBA atau LAMSPAK
- Akan ada publikasi yang akan di tingkatkan baik level nasional ataupun internasional
- Review kurikulum masih belum final oleh karena itu perlu adanya rapat lanjutan
- Integrasi diharapkan makin kuat antara penelitian dan pkm yang wajib terintegrasi
- Peningkatan prestasi mahasiswa juga harus di dorong terutama dalam skala internasional
- Program kerjasma juga masih minim implementasi
- Pemantauan lulusan masih tidak maksimal

- Perlu penambahan bukti data yang berlevel internasional dalam rangka menyambut proses akreditasi kedepan

**E. ABSP**

- Mayoritas dosen sudah memiliki kerdos dan sertifikasi kompetensi
- Rata rata lulusan mahasiswa makin menurun, namun untuk publish penelitian mengalami kenaikan
- Diharapkan terdapat peningkatan kualitas dosen , kurikulum yang dituangkan dalam sasaran kegiatan
- Akan ada kegiatan pkm berdampak dengan harapan dapat meningkatkan pengalaman mahasiswa dan dosen di luar kampus
- Terdapat kesulitan dalam mensinkronisasikan penelitian dan pkm dikarenakan adanya keterbatasan resources
- Implementasi kerjasama tridharma perguruan tinggi dengan perguruan tinggi level nasional dan internasional akan di tingkatkan

**F. S2 APN:**

- Kegiatan peninjauan pembukaan kelas daerah dikarenakan masih kekurangan mahasiswa , diharapkan setelah cianjur akan ada kelas kerjasama kembali
- Kegiatan persiapan re akreditasi akan dilakukan seperti workshop penyusunan rps dan modul praktik
- Akan ada coaching klinik dan forum diskusi strategis , dengan melibatkan stakeholder dengan tema dengan isu isu strategis

**G. Sesi diskusi :****Ibu Melati:**

- Untuk kerjasama langkahnya agak sulit dalam realisasi kerjasama sebagai dasar bukti dukung akreditasi oleh karenanya perlu ada pendokumentasian data dari setiap kegiatan, oleh karenanya juga ada kegiatan kerjasama mohon di infokan kembali

**Pak Dino:**

- Terkait dengan ICAS dan KNIA harus di evaluasi, baiknya di perbaiki coverage dalam meningkatkan internasional participant, oleh karena itu diperlukan kerjasama dengan pihak luar dengan mengundang co host, kemudian kualitas proses dalam screening juga harus dilakukan
- Harusnya dapat mendorong terdapat kegiatan coaching clinic journal dalam rangka meningkatkan kualitas artikel.
- Strategik grup discussion diperlukan dalam memantik ketertarikan dan kedalaman dalam critical thinking dengan melibatkan stakeholder terkait

**Pak hendrikus:**

- Untuk prodi lan mempunyai proses dalam penusunan renstra dengan tujuan center of exelence
- Untuk penjaminan mutu akademik terkait dengan pertukaran mahasiswa , keliatannya akan di lakukan namun tidak ada satupun dasar / pedomannya , karna akan berpengaruh pada data bukti pada akreditasi
- Kita sudah mempunyai pedoman magang, akan tetapi dalam pengimplementasinya terdapat perbedaan pelaksanaannya , jangan sampai menjadi permasalahan karena pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan pedoman / aturan yang telah kita buat
- Dalam plotting dosen s2 , mohon diperhatikan kesesuaian dengan kompetensinya karena banyak dosen yang berkompentensi, dalam pelaksanaan akreditasi karena berdasarkan bukti dukung
- Mou dirasa sudah cukup saat ini karena sudah terlalu banyak , paling penting sekarang Perjanjian Kerjasama yang di impleentasikan
- Peningkatan akreditasi prodi didorong untuk terus meningkat, dengan dukungan laboratorium.

**Tanggapan Ibu septi:**

- Kami berharap dengan aplikasi yang ada untuk kerjasama dapat meningkatkan ketersediaan data,baiknya dapat dibuatkan link untuk memudahkan kegiatan pelaporan hal tersebut
- Untuk konferensi ICAS dan KNIA juga memng harus diperhatikan dengan lebih baik , dan harus di review kembali , agar dampak dapat langsung di rasakan , atau mungkin di hold dulu agar kita bisa membangun jaringan terlebih dahulu.
- Untuk pak hendrikus memang PR kita banyak sekali oleh karena itu kami berharap P2M dapat membantu kami dalam mereview dan mendampingi proses 2x akademik

**Tanggapan pak sait**

- Terkait icas dalam prosesnya memang perlu di tingkatkan terutama dalam mekanismenya, saya harapkan ICAS itu jangan sampai stop
- Saya berharap book chapter ini dapat menjadi tonggak dalam perbaikan dan dapat berkontribusi dalam membezarkan poltek
- Untuk plotting dosen saya suda sudah berkonsultasi denan kajur , direksi dan atasan , jika ada yang kurang atau salah nanti akan di sesuaikan / perbaiki kembali

**Tanggapan hafid:**

- Menanggapi beberapa pertanyaan ini menurut saya semuanya problemnya adalah kemauan, karena tidak semua dosen mau mengupload atau melaporkan setiap kegiatan yang di lakukan oleh setiap dosen
- Untuk exposure pada kegiatan KNIA dan ICAS memang berkurang , namun jumlah penulis dari tahun ke tahun semakin meningkat, termasuk dari beberapa tahun kebelakang mulai ada qc terkait dengan penyelenggaraannya

**Tanggapan wiwit:**

- Betul baiknya memang harus ada pedoman terlebih dahulu , namun di sisi lain kami jug melihat ada kesempatan untuk mengaplikasikan itu , akan tidak ada salahnya untuk di coba, mengingat kita juga bersaing dengan instansi / kampus lain jadi kita berlomba-lomba untuk cepat merespon kesempatan tersebut

**Pak hendrikus:**

- Untuk diskusi saya rasa sudah cukup lama dilakukan, karena kebijakan dan pedoman itu dijadikan menjadi basis pelaksanaan kegiatan, dan kami sebagai penjaminan mutu juga harus memastikan hasilnya, dan pertimbangkan kembali risikonya
- Untuk plotting dosen kembali di haruskan mementingkan kompetensi , jangan sampai tidak ada relevansi tapi di plot mengajar , jangan sampai jika terdapat temuan kita tidak dapat membuktikan, perlu diperhatikan lebih dalam karena ini menyangkut kualitas penyelenggaraan pendidikan.
- Rpx juga ada koordinator, namun dia malah tidak mengajar ini menjadi fenomena tersendiri, karena ini sebagai salah satu proses dalam penjaminan mutu
- Jangan samapi membuat kebijakan namun sesuka suka kita , jika kita semua niatnya meningkatkan proses pembelajaran maka harusnya

**Melati:**

- Terkait dengan plotting dosen saya juga melihat ketidak sesuaian dosen itu sangat sangat tinggi, selanjutnya dalam plotting dosen baiknya tidak berdasarkan kepentingan tertentu.

**Ely:**

- Saya melihat paparan dan rencana sudah baik hanya ada dari beberapa kegiatan dapat di gabung dari beberapa kegiatan lintas prodi

**Deni:**

- Untuk evaluasi icas dan knia , memang perlu banyak perbaikan, saya juga sependapat jika untuk dosen kita baiknya lebih fokus pada kegiatan / penelitian di luar

Bandung, 21 Januari 2025



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Jl. Mayor Wurih No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921  
Fax : (022) 4287883, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**

Dibuat Oleh	Nama: Fandi Ahmad	Jabatan: Dosen	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Disetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:



### Notulen

Tanggal	:	21 Januari 2025
Waktu	:	09.00-13.00 WIB
Tempat	:	Aula Politeknik STIA LAN Bandung
Kegiatan/Acara	:	Rapat Kerja TA 2025
Peserta	:	Seluruh Pegawai

#### A. Paparan Kajor dan Kaprodi

**Kajor:** Kerjasama dengan lingkup kampus lain baik nasional maupun internasional perlu ditingkatkan. Begitupun dengan publikasi internasional perlu melibatkan mahasiswa. Stakeholders meeting untuk penguatan kelembagaan.

**Kaprodi APN:** Adanya pertukaran mahasiswa APN dengan Universitas Brawijaya untuk semester 4 dan 6. Adanya rencana program Magades (Magang di Desa). Hackathon Public Inovation lomba inovasi yang pesertanya mahasiswa dari berbagai kampus.

**Kaprodi S2 APN:** Adanya penajajaran pembukaan kelas S2 di daerah lain (Sukabumi dan Cianjur). Kegiatan seminar Internasional yang mengundang narasumber dari Univ. negara lain sebagai wujud dari Kerjasama. Coaching Clinic dilakukan agar mahasiswa dapat lulus tepat waktu.

#### B. Diskusi

**Bu Melati:** Jika ada kegiatan Kerjasama yang juga melibatkan Prodi lain, maka siapkan dokumen untuk masing-masing prodi agar kegiatan tsb dapat diklaim oleh Prodi secara langsung, bukannya 1 kegiatan tapi di klaim oleh semua prodi.

**Pak Dinoroy:** Terkait ICAS dan KNIA mungkin dapat mengikuti sistem konferensi lain Dimana ada 3 atau 4 co host dalam 1 waktu sehingga dapat menggaet banyak participant dari beberapa negara. Karena ICAS dan KNIA terkesan stagnan. Kerjasama internasional itu banyak benefitnya.

**Pak Hendrikus:** Mengenai pertukaran mahasiswa kelihatannya akan dilakukan, sementara tdk ada pedoman yang membolehkan mengenai halt sb, jangan membiasakan menuliskan apa yang kita kerjakan, tapi kerjakan apa yang kita tuliskan.

**Tanggapan:**

1. **Kajur:** Untuk membangun Kerjasama internasional banyak cara, bukan saja dengan membuat kegiatan Bersama-sama tetapi juga melalui cara publikasi internasional. Akademik banyak berkoordinasi dengan 3 kampus agar kurikulum, tata Kelola tidak berbeda di 3 kampus. Terkait mengenai pedoman memang diperlukan rules2 agar tidak salah penetapannya. Untuk plotting di Prodi Magister tdk bisa lagi diploting dosen yang S2 kecuali dosen praktisi.
2. **Pak Sait:** Mengenai ICAS temanya akan disesuaikan, saya harapkan teman2 dosen dapat lebih produktif menulis contohnya menulis book chapter.
3. **Pak Hafid:** Teman-teman di P2M itu memproduksi jamu, terasa pahit tapi menyehatkan. Merespon Kerjasama untuk 3 prodi itu pernah kami menyiapkan sampai 4 spanduk agar dapat di dokumentasikan 4 prodi, tapi apakah dosen mau melakukan hal tsb? Artikel KNIA dari eksternal sudah meningkat menjadi 40% walaupun belum memenuhi ekspektasi tapi sudah ada peningkatan. KNIA itu sangat baik untuk pengembangan dosen internal, Dimana ada space untuk dosen internal melakukan exposure. Kami sepakat jika konferensi itu harus ada marwahnya, sehingga kita tetap mengupayakan ke arah sana.
4. **Bu Wiwit:** Menanggapi pertukaran mahasiswa, seharusnya idealnya pedomannya ada baru dilakukan. Namun itu semua PR kita Bersama. Ketika ada kesempatan untuk melakukan hal tsb, kita mencoba dulu. Dasar pelaksanaan didasari oleh adanya Kerjasama dengan Univ. Brawijaya.

**Diskusi Sesi 2**

**Pak Hendrikus:** Untuk mengajar S2 itu harus sesuai dengan kompetensi jangan dipaksakan untuk mengajar matakuliah yang tidak sesuai dengan kompetensi hanya karena sudah Doktor

**Bu Melati:** Sudah 2 semester ini merupakan semester yang paling meresahkan mengenai plotting. Saya tidak punya kepentingan karena tdk mengajar di S2. Ketika kita bekerja harusnya Menyusun plotting dosen, di D4 saya tidak pernah mengalami hal seperti ini. Di S2 kelasnya hanya 22 tapi sangat tidak sesuai plottingnya, tidak bisa dipertahankan kualitas disini. Mana mungkin kelas Sukabumi, Dimana apakah layak dosen yg tdk punya kompetensi MSDMA mengajar di Kelas tsb karena di kelas sukabumi itu isinya para jafung MSDMA. Apakah wajar ada 1 dosen yang mengajar 4 MK sedangkan ada 1 dosen yang mengajar ¼ kelas. Disini tidak ada yang menegur, tata naskah harusnya ada 2 paraf tapi dilewati. Sehingga tidak ada yg melakukan verifikasi, langsung di ttd saja.

**Bu Ely:** Mengenai Lab Administrasi, Ketika saya diminta menjadi kepala lab saya melakukan pencarian informasi, di beberapa FT yang menyelenggarakan Ilmu

Administrasi. Tidak ada kegiatan yg eksplisit penyelenggaraan hal itu. Sedangkan di kita sudah banyak Unit yang menyelenggarakan hal itu, ada kluster kajian juga.

**Pak Deni:** Mengenai pertukaran mahasiswa mereka yang di ikutkan di semester 4 dan 6, disana ada matakuliah wajib yang jika tidak di ikuti khawatir mereka tidak lulus ujikom karena MK tsb menjadi matkul yang wajib.

**Tanggapan:**

**Kajur:** Saya sebagai kajur berterimakasih atas sarannya, akan kita perbaiki khususnya di prodi S2. Untuk bu ely lab administrasi sebaiknya memiliki modul agar memang terlihat bahwa kita memang sudah melakukan hal itu. Langsung saya closingnya agar nanti dapat langsung ditanggapi oleh Pak Direktur.

**Pak Direktur:**

1. Masukan-masukan dari bpk/ibu tentunya sangat berharga sebagai masukan untuk jurusan dan prodi untuk memperkuat pelaksanaan agenda ke depannya
2. Hal utama adalah penguatan Pendidikan dan pengajaran di kampus kita, tadi blm dibahas untuk mahasiswa menyelesaikan study nya agar standar dapat tercapai misalnya dengan bimbingan terstruktur.
3. Kolaborasi Kerjasama, para unit harus menggagas kesepakatan Kerjasama.
4. Jurusan harus membahas kembali mengenai S2 misalnya Langkah-langkah plotting, segera dibahas mengenai masukan2 yang sudah disampaikan. Saya juga diundang ya.
5. Publikasi itu bukan dilihat sebagai habit tapi sasarannya hanya untuk kenaikan pangkat/jabatan. Ketika evaluasi dilakukan maka bisa terlihat belum tercapainya publikasi sebagai kewajiban dosen, sehingga ada yang harus dipotong tukinnya.
6. Pedoman penyelenggaraan Pendidikan tolong di cek kembali. Misalnya mengenai pertukaran mahasiswa. Jangan dulu dilaksanakan jika belum ada pedomannya.
7. Untuk Prodi jika ada kegiatan yang bisa dilaksanakan Bersama-sama maka di kordinasikan Bersama-sama, agar dapat dioptimalkan.
8. ICAS ini dikuatkan lagi, dibahas dengan jurusan.

Bandung, 21 Januari 2025

Dibuat Oleh	Nama: Raisa Rafifiti Choerunnisa	Jabatan: Dosen	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Disetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

**Notulensi Kegiatan Rapat Kerja**

Tanggal	:	21 Januari 2025
Waktu	:	13.00 WIB – selesai
Tempat	:	Aula Politeknik STIA LAN Bandung
Kegiatan/Acara	:	Rapat Kerja
Peserta	:	Civitas Akademika Poltek STIA LAN Bandung

**A. Pemaparan**

**Senat**

- Kegiatan senat terdiri dari kegiatan rutin dan tidak rutin
- Urgensi :
  - Peningkatan tugas dan kewenangan Senat Poltek STIA LAN Bandung Periode 2026 – 2030
  - Peningkatan kualitas Tridharma
  - Pencapaian visi poltek
- Metode & Strategi Pencapaian Kegiatan
  - Perencanaan  
Penyusunan & Pematangan KAK & RAB
  - Pelaksanaan  
Implementasi kegiatan sesuai dengan perencanaan
  - Evaluasi  
Penilaian capaian kinerja & penyusunan laporan
- Target kinerja sesuai paparan

**LSP**

- Perpanjangan Lisensi LSP yang selesai di akhir 2024
- Data historis terdapat 796 serkom, 18 asesor, 6+2 skema
- Rencana 2025 :
  - Penambahan ruang lingkup
  - Penyusunan MUK
  - MUK baru
  - Refreshment Asesor
  - Uji Kompetensi
  - Audit Internal
- Kesulitan :
  - Analisis Beban Kerja asesor LSP
  - Perlunya Regenerasi LSP

**P3M**

Rekapitulasi penelitian dosen tahun 2024 terdiri dari 24 penelitian, 1 penelitian kolaborasi nasional, dan 1 penelitian kolaborasi internasional

Beberapa hal yang perlu mendapat perhatian dalam pelaksanaan penelitian dan pkm di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung:

- Belum selaras dengan roadmap
- Perlu perbaikan tata Kelola
- Monitoring belum berjalan
- Time schedule belum tepat
- Proses review belum berjalan
- Tidak ada diseminasi hasil penelitian
- Sistem integrasi penelitian dan PkM belum bisa diakses
- Sebagian tema penelitian dan PkM belum selaras
- PkM belum berkelanjutan dan berdampak
- Pelibatan mahasiswa masih minim
- Kegiatan PkM oleh unit kemahasiswaan belum terkoordinir

Stimulus publikasi berdasarkan peraturan kepala LAN No. 5 Tahun 2024:

- Scopus Q1 stimulus maksimal Rp. 15.000.000,-
- Scopus Q2 stimulus maksimal Rp. 10.000.000,-
- Scopus Q3 stimulus maksimal Rp. 5.000.000,-
- Scopus Q4 stimulus maksimal Rp. 3.000.000,-
- Sinta 1 stimulus maksimal Rp. 2.000.000,-
- Sinta 2 stimulus maksimal Rp. 1.000.000,-

**P2M**

1. Unit P2M berorientasi pada akreditasi, IKU, IKT
2. Evaluasi Kinerja :
  - Governance
  - Audit
3. Evaluasi p2m
  - Masih belum optimal kapasitas pelaksanaan P2M dengan berbagai penyebab
4. Kegiatan P2M 2025 :
  - Penyusunan dok kebijakan SPMI Permenristekdikti 53
    - Urgensi = tuntutan perubahan kebijakan PP 53
    - Strategi dan metode = membangun budaya dan sadar mutu
    - Target kerja = dok fisik (kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu dan formular mutu)
  - Pedoman dan SOP AMI
  - Benchmark SPMI → ke tempat yang lebih unggul
  - Workshop Pengembangan Kompetensi
  - Audit Mutu Internal
  - Kepuasan Internal dan eksternal
  - Pendampingan Reakreditasi ABSP dan Magister Terapan
  - Fitur GKM dan Sevima

**B. Diskusi**

Pertanyaan :

- Ibu Lidia :

Kesulitan saat menyusun LED, prodi dilibatkan

P2M hendaknya membantu Prodi dalam membuat analisa

Skema penelitian, sosialisasi ke dosen

- Pak Abdulrahman

Keterlibatan dosen dalam penelitian agar lebih bisa dimaksimalkan, usul diadakan penelitian institusi, prodi dan mandiri.

- Pak Hendrikus :


Mengacu pada IKU IKT, keselarasan 3 Kampus sangat penting, *money follow function* atau *function follow money*.

Bandung, 21 Januari 2025

Dibuat Oleh	Nama: Caesar Octoviendy Purba, S.Sos,MBA, GRMA & Putri Wulandari Atur Rejeki	Jabatan: Dosen (diperbantukan di unit P2M dan unit P3M)	Peref:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Peref:
Disetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Peref:

## Daftar Hadir Kegiatan

Tanggal 20 Januari 2025

 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen Revisi Tanggal Ektektif Halaman				
<b>DAFTAR HADIR</b>					
AGENDA : Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Tahun 2025 HARI/TANGGAL/THN : Senin, 20 Januari 2025 WAKTU : 08.30 - 16.00 WIB TEMPAT : Ruang Aula Politeknik STIA LAN Bandung					
NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN		
1	M. Nur Afanuzi				
2	Teni Luthiani				
3	Shinta Purpasari	Renu			
4	Evi Y	Ranu			
5	Arundina DRP	Pekades			
6	Mulyatin	Kesayon			
7	Rizki	Seru			
8	Ely Sufandi	Lab Akn			
9	Randani Pricku	SPI			
10	Rasy Rahim	Huro			
11	Nadzarani Annida				
12	FANI	mSmet			
13	Owo Tanjung	Dalun			
14	Abdul Rahman	Sz			
15	Rofi R. Lyagz	APN			

DAFTAR HADIR					
AGENDA : Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Tahun 2025 HARI/TANGGAL/THN : Senin, 20 Januari 2025 WAKTU : 08.30 - 16.00 WIB TEMPAT : Ruang Aula Politeknik STIA LAN Bandung					
NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN		
16	han Kurniawan	Kms			
17	Riky Anisa				
18	Haranto				
19	Melik Dwi A	AKD & KSM			
20	Nanda Ravenka	CDC			
21	Endah Nurika				
22	Ravi Widyat				
23	Euis				
24	Hendriana T. G	P. AI			
25	Liliani Fikri	Uku			
26	Rahaningih	Humer			
27	Perni	KEMN			
28	Asep Suryana	SDM			
29	Nisha F	KYDIA			
30	Riki Walbachu	APP			
31	Suryati				
32	Alkha N				
33	Raisa R.C	APN			

DAFTAR HADIR
















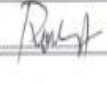


AGENDA : Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Tahun 2025  
 HARI/TANGGAL/THN : Senin, 20 Januari 2025  
 WAKTU : 08.30 - 16.00 WIB  
 TEMPAT : Ruang Aula Politeknik STIA LAN Bandung

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
16	Iwan Kurniawan	Kms	
17	Riky Asm		
18	Horianto		
19	Melki Dwi A	AKD & KSM	
20	Nanda Ravenza	CDC	
21	Endah Nurika		
22	Ravi Widayat		
23	Euis		
24	Hendri Kus T. G.	P. M	
25	Liliani Fikri	Diku	
26	Rahmingsih	Humas	
27	Panni	KBMM	
28	Asep Suryana	SOM	
29	Nisha F	INSYIA	
30	Siti Walbrocht	APP	
31	Suryati		
32	Aukha N		
33	Raisa R.C	APW	











DAFTAR HADIR

AGENDA : Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Tahun 2025  
 HARI/TANGGAL/THN : Senin, 20 Januari 2025  
 WAKTU : 08.30 - 16.00 WIB  
 TEMPAT : Ruang Aula Politeknik STIA LAN Bandung


NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
34	Ila W		
35	Septiana D		
36	Deni Fauzi		
37	Carla	Kewangan	
38	Ivone Diah Anisah	Kewangan	
39	Srihidul Anifah		
40	Yuniar Anisah		
41	X. Beda		
42	Kabul AF	ASST	
43	PUTRI W		
44	Siti Alayyah	KE & BUN	
45	Dhuang M. F	Keum.	
46	Susi Susati T	ASST	
47	Ripi Ruzin		
48	Nita Nurizkat		
49	Tethy Kurniah		
50	Enir	Humu	
51	Dara Kirana	P2M	

DAFTAR HADIR			
AGENDA		: Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Tahun 2025	
HARI/TANGGAL/THN		: Senin, 20 Januari 2025	
WAKTU		: 08.30 - 16.00 WIB	
TEMPAT		: Ruang Aula Politeknik STIA LAN Bandung	
NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
00	Atir	WD2	"  "
00	Lidia Masir		"  "
00	Sekelua Nur		"  "
00	Sifa Maesta		"  "
00	Frida N	SOM	"  "
00	Opik		"  "
00	Cakra		"  "
00	ADIB		"  "
00	Sari Abdullah		"  "
00	Intinda	SOM	"  "
00	Dyah Manng		"  "
00	Reay Ayu A.		"  "
00	Sebar Anwar		"  "
00	Riky R N		"  "
00	Jannid		"  "
00	Rodrial P.T.		"  "
00	Aygi		"  "
00	Penny A	RMS	"  "

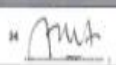

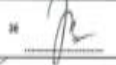

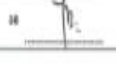

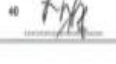








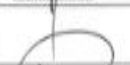


DAFTAR HADIR			
AGENDA		: Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Tahun 2025	
HARI/TANGGAL/THN		: Senin, 20 Januari 2025	
WAKTU		: 08.30 - 16.00 WIB	
TEMPAT		: Ruang Aula Politeknik STIA LAN Bandung	
NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
00	"Olanka Pasi"	F Humas	"  "
00	FHM	AND	"  "
00	Febriani		"  "
00	Hafidh		"  "
00	Nur Inan		"  "
00	Kohzirudin		"  "
00	Wito Wito		"  "
00	Erah J		"  "
00	Rahman Widianto		"  "
00	SODIK		"  "
00			" _____ "
00			" _____ "
00			" _____ "
00			" _____ "
00			" _____ "
00			" _____ "
00			" _____ "
00			" _____ "
00			" _____ "
00			" _____ "

Tanggal 21 Januari 2025


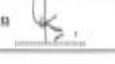
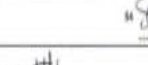

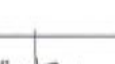

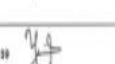






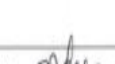

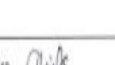


 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen Revisi Tanggal Ekstif Halaman				
<b>DAFTAR HADIR</b>					
AGENDA : Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Tahun 2025 HARI/TANGGAL/THN : Selasa, 21 Januari 2025 WAKTU : 09.00 - 16.00 WIB TEMPAT : Ruang Aula Politeknik STIA LAN Bandung					
NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN		
1	M. Nur Apriani				
2	Fandi	ASPM			
3	Septikana Dwi	Jur			
4	SODIK				
5	Evi Y	Perac			
6	Rafi R lyoga	ATA			
7	Dhany A	--			
8	Shenky T	ABSP			
9	Nadharani .A.				
10	Mohd Hakim	SL			
11	ArunKas				
12	Rike Anggun A				
13	Hendikus T G	PIM			
14	Revi W				
15	Sti. Suryan	IT			

DAFTAR HADIR					
AGENDA : Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Tahun 2025 HARI/TANGGAL/THN : Selasa, 21 Januari 2025 WAKTU : 09.00 - 16.00 WIB TEMPAT : Ruang Aula Politeknik STIA LAN Bandung					
NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN		
14	Suci Maulana				
17	Shinta Puspawati	Perac			
18	Lahmi Fikriani				
19	Hopah AP	ASB			
20	Mu W	Ans			
21	Euis M				
22	Toni L				
23	Aris				
24	Rahmawati				
25	Caeser				
26	Lina				
27	Yolanda AP				
28	Siti Ahsyah	PT-BAN			
29	Revi H	Hura			
30	Asep Suryana	SDM			
31	Endah M				
32	Rih' W				
33	Nanda R	CEL			

DAFTAR HADIR			
AGENDA		: Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Tahun 2025	
HARI/TANGGAL/THN		: Selasa, 21 Januari 2025	
WAKTU		: 09.00 - 16.00 WIB	
TEMPAT		: Ruang Aula Politeknik STIA LAN Bandung	
NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
34	PUTRI W		"  "
35	Geolun A		"  "
36	Jacumbi		"  "
37	Nita N		"  "
38	Dyala Mame		"  "
39	Inti fada		"  "
40	Laila	Kecamatan	"  "
41	IZWA . V	SOM	"  "
42	Xumar Paniah		"  "
43	Owo Tayyib	Bekas	"  "
44	Fitriaza		"  "
45	Harish		"  "
46	FIARI A.T. ANINDYAPURA	KT3007	"  "
47	Aepi Zulvia	PIM	"  "
48	Dara Kirana	P2M	"  "
49	Abel	IT	"  "
50	Parrianto	PT00N	"  "
51	Rizki d.m		"  "

DAFTAR HADIR			
AGENDA		: Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Tahun 2025	
HARI/TANGGAL/THN		: Selasa, 21 Januari 2025	
WAKTU		: 09.00 - 16.00 WIB	
TEMPAT		: Ruang Aula Politeknik STIA LAN Bandung	
NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
34	Habit	KMI	"  "
35	Ely Sufana	L2004	"  "
36	Sekar Anawan	LSP	"  "
37	Rasy Ayu A.	Akd	"  "
38	Kyji . Shry	LI	"  "
39	Koharudin.		"  "
40	Ramdan Miki	S01	"  "
41	Aleha N		"  "
42	Raisa R.C	AN	"  "
43	Nika F	KLD MA	"  "
44	Pani A	ANAN	"  "
45	Sriwahid wafiq	Kecamatan	"  "
46	Neha Davi A	AKD + KSM	"  "
47	Suzana	KW	"  "
48	Suryati	SOM	"  "
49	Xi. Bela	Humas	"  "
50	Fenny A	FMS	"  "
51	Demna D	KMS	"  "

DAFTAR HADIR

AGENDA : Rapat Evaluasi dan Rencana Kerja Tahun 2025  
 HARI/TANGGAL/THN : Selasa, 21 Januari 2025  
 WAKTU : 09.00 - 16.00 WIB  
 TEMPAT : Ruang Aula Politeknik STIA LAN Bandung

NO	NAMA	URUT KERJA	TANDA TANGAN
70	Saja Masetta F		70
71	Mulyadri	Keuangan	71
72	Rony Ap	SDU	72
73	Rodrial Ft.X.		73
74	Deni Panzi K	Jurnal	74
75	Rahman Widianto		75
76	Ivane Diah Apriati	Keuangan	76
77	Efir Y.	KOMPA	77
78	Iwan Kurniawan	KMS	78
79	Penni	RTSMN	79
80	Rahmaningsih		80
81	Yukho Iwli		81
82			82
83			83
84			84
85			85
86			86
87			87

Dokumentasi Kegiatan





## Nota Dinas Forum Koordinasi PNBP



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

**NOTA DINAS**

Nomor: 8/S.1.1/PEP.04.4

Yth : Daftar Terlampir  
Dari : Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Forum Koordinasi PNBP  
Tanggal : 03 Januari 2025

Menindaklanjuti PMK Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan PNBP (dengan perubahannya PMK Nomor 58 Tahun 2023), dimana dalam peraturan tersebut mengatur tentang perencanaan PNBP dan penyusunan Laporan Proyeksi PNBP. Sehubungan dengan itu, Biro Perencanaan dan Keuangan akan melakukan konfirmasi atas validitas data yang sudah diterima melalui **Forum Penyusunan Proposal PNBP LAN TA 2026 dan Laporan Proyeksi Bulan Januari PNBP LAN TA 2025** yang akan diselenggarakan pada:

Hari, tanggal : Selasa, 7 Januari 2025  
Waktu : 09.00 WIB - selesai  
Tempat : Ruang rapat Lantai 3 Gedung B LAN Jl.Veteran No.10  
Jakarta Pusat

Sehubungan dengan itu, mohon perkenan Saudara atau yang mewakili untuk hadir pada forum dimaksud dan melakukan pengecekan serta *update* data melalui link:

1. Proposal PNBP LAN TA 2026 melalui link <https://bit.ly/matriksPNBP26>.
2. Laporan Proyeksi Bulan Januari PNBP LAN TA 2025 melalui link <https://bit.ly/ProyeksiJan25>.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.



Army Winarty

Tembusan :  
Sekretaris Utama

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



**Lampiran 1**  
**Nota Dinas Nomor: 8/S.1.1/PEP.04.4**

1. Kepala Biro SDM dan Umum;
2. Kepala Pusat Pembinaan Analisis Kebijakan;
3. Kepala Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Bidang Pengembangan Kompetensi Pegawai Aparatur Sipil Negara;
4. Kepala Pusat Pembinaan Program Dan Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara;
5. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Kepemimpinan Nasional Dan Manajerial Aparatur Sipil Negara;
6. Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Teknis, Fungsional, Dan Sosial Kultural Aparatur Sipil Negara;
7. Kepala Pusat Pengembangan Kader Aparatur Sipil Negara;
8. Kepala Balai Pelatihan Bahasa;
9. Kepala Pusat Pelatihan Dan Pengembangan Dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara;
10. Kepala Pusat Pelatihan Dan Pengembangan Dan Kajian Manajemen Pemerintahan;
11. Kepala Pusat Pelatihan Dan Pengembangan Dan Kajian Desentralisasi Dan Otonomi Daerah;
12. Kepala Pusat Pelatihan Dan Pengembangan Dan Kajian Hukum Administrasi Negara;
13. Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta;
14. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung; dan
15. Direktur Politeknik STIA LAN Makassar.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



**Lampiran 2**  
**Nota Dinas Nomor: 8/S.1.1/PEP.04.4**

**Jadwal Kegiatan**

<b>Waktu</b>	<b>Unit Terkait</b>	<b>Keterangan</b>
09.00-10.00 WIB	<ul style="list-style-type: none"><li>• PUSAKA</li><li>• PUSBIN JF BANGKOM ASN</li></ul>	Ruang Rapat Lantai 3 Gedung B
10.00-11.00 WIB	<ul style="list-style-type: none"><li>• P3K BANGKOM ASN PUSBANG KADER ASN</li><li>• PUSBANGKOM PIMNAS DAN MASN</li></ul>	Kantor LAN Veteran Nomor 10 Untuk satker di luar Jakarta disediakan zoom meeting.
11.00-12.00 WIB	<ul style="list-style-type: none"><li>• PUSBANGKOM TSK ASN</li><li>• UPT BALAI BAHASA</li></ul>	
13.30-14.30 WIB	<ul style="list-style-type: none"><li>• Politeknik STIA LAN Jakarta, Bandung, dan Makassar</li></ul>	
14.30-15.30 WIB	<ul style="list-style-type: none"><li>• PUSLATBANG PKASN, KMP, KHAN, KDOD</li></ul>	
15.30 WIB- SELESAI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bagian ULP Biro SDMU</li></ul>	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), Badan Siber dan Sandi Negara



Rapat Forum PNBP



Nota Dinas

Penyamaan Persepsi Terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU)



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOTA DINAS**

Nomor: 117/S.1.1/PEP.02.4

Yth : Daftar terlampir  
Dari : Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Penyamaan Persepsi Terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU)  
Tanggal : 20 Mei 2025

Menindaklanjuti Nota Dinas Sekretaris Utama nomor 125/S.1/PEP.02.4 hal Penyusunan Informasi Kinerja dan Kegiatan tahun 2025-2029, telah disusun rancangan informasi kinerja dan manual indikator kinerja utama (IKU) dimana dari rancangan tersebut terdapat indikator kinerja yang sama namun digunakan oleh beberapa unit kerja. Sebagai upaya untuk menyamakan persepsi terhadap indikator kinerja yang sama tersebut, akan dilaksanakan diskusi yang diselenggarakan pada:

Hari, Tanggal : Kamis, 22 Mei 2025  
Waktu : Pukul 09.00 WIB s.d Selesai  
Tempat : Zoom Meeting  
ID Zoom: 881 6152 6402  
Passcode: IKULAN  
Agenda : Penyamaan Persepsi terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) LAN Tahun 2025-2029

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon perkenan Saudara dapat menugaskan Pejabat Administrator/JF Madya dan Pengelola Kinerja Unit Organisasi untuk hadir pada acara dimaksud. Adapun identifikasi atas indikator kinerja utama yang sama terdapat dalam lampiran 3 Nota Dinas ini.

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



Feni Damayanti

Tembusan:  
Sekretaris Utama

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Sibar dan Sandi Negara*

**Lampiran 1:**

Nota Dinas Nomor : 117/S.1.1/PEP.02.4

## Daftar Penerima:

1. Inspektur;
2. Kepala Biro Hukum, Organisasi dan SDM;
3. Kepala Biro Umum, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat;
4. Kepala Pusat Data dan Sistem Informasi;
5. Direktur Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan AN;
6. Direktur Advokasi dan Pengembangan Kinerja Kebijakan;
7. Direktur Penguatan Kapasitas JF Bidang Pengembangan Kapasitas dan Pembelajaran ASN;
8. Direktur Sistem Pembelajaran Terintegrasi;
9. Direktur Teknologi dan Digitalisasi Pembelajaran;
10. Direktur Ekosistem Pembelajaran ASN;
11. Direktur Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan;
12. Direktur Pembelajaran Karakter dan Sosio Kultural;
13. Direktur Pembelajaran Teknis dan Fungsional;
14. Direktur Penjaminan Mutu Pengembangan Kapasitas;
15. Direktur Penjaminan Mutu Pembelajaran;
16. Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta ASN;
17. Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Pemerintahan;
18. Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Pelayanan Publik;
19. Kepala Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Manajemen Kinerja;
20. Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta;
21. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung;
22. Direktur Politeknik STIA LAN Makassar.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**Lampiran 2:**

Nota Dinas Nomor : 117/S.1.1/PEP.02.4

**Jadwal**  
**Penyamaan Persepsi terhadap Informasi Kinerja dan Formula Penghitungan**  
**Indikator Kinerja Utama (IKU)**

<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Waktu</b>	<b>Agenda</b>
Kamis, 22 Mei 2025	09.00 – 12.00	<b>Sesi 1:</b> Informasi Kinerja Program Kebijakan, Pembinaan Profesi, dan Tata Kelola ASN
	<b>ISHOMA</b>	
	13.00 – 16.00	<b>Sesi 2:</b> Informasi Kinerja Program Dukungan Manajemen

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**Lampiran 3:**

Nota Dinas Nomor : 117/S.1.1/PEP.02.4

**Identifikasi Informasi Kinerja Sejenis Tahun 2025-2029**

No	IKU	Unit Kerja yang memiliki IKU sejenis	PIC/Penanggung Jawab IKU
<b>Informasi Kinerja Pada Program Kebijakan, Pembinaan Profesi, dan Tata Kelola ASN</b>			
1.	Jumlah Hasil Analisis Kebijakan	D.1.1, D.1.2 Semua Pusjar Semua Politeknik STIA LAN	Direktorat Strategi Peningkatan Kualitas Kebijakan AN (D.1.1)
2.	Persentase Peserta Pelatihan Dasar yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	D.3.2 Semua Pusjar	Direktorat Pembelajaran Karakter dan Sosial Kultural (D.3.2)
3.	Persentase Peserta Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	D.3.1 Semua Pusjar	Direktorat Pembelajaran Manajerial Kepemimpinan (D.3.1)
4.	Persentase Peserta Pembelajaran Teknis dan Fungsional yang lulus dengan predikat minimal memuaskan	D.3.3, Pusjar SKKMP Pusjar SKPP Pusjar SKMK	Direktorat Pembelajaran Teknis dan Fungsional (D.3.3)
5.	Persentase Hasil Pemetaan Kompetensi dan Potensi yang dimanfaatkan stakeholder	Pusjar SKTASN Pusjar SKKMP	Pusat Pembelajaran dan Strategi Kebijakan Talenta ASN
6.	Nilai Kualifikasi Jurnal yang Diterbitkan	D.1.3 Semua Pusjar Semua Politeknik STIA LAN	Politeknik STIA LAN Bandung
<b>Informasi Kinerja Pada Program Dukungan Manajemen</b>			
1.	Nilai Kinerja Anggaran	Biro Renaku Semua Pusjar Semua Politeknik STIA LAN	Biro Perencanaan dan Keuangan
2.	Persentase pegawai yang menerapkan metode pembelajaran dalam Corporate University Lembaga Administrasi Negara (Corpu LAN)	Biro HOS Semua Pusjar Semua Politeknik STIA LAN	Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber Daya Manusia


Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

3.	Indeks Layanan Umum dan Kerumahtangaan	Biro UKH Semua Pusjar Semua Politeknik	Biro Umum, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat
4.	Indeks penyebaran informasi publik melalui media digital	Biro UKH Pusjar SKPP Semua Politeknik	
5.	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal	Biro UKH Semua Pusjar Semua Politeknik	
6.	Indeks Pengawasan Intern LAN	Inspektorat Semua Politeknik	Inspektorat

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara*

Rapat Rekonsiliasi PNBP TW II-2025

Surat Undangan



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL ANGGARAN**  
**DIREKTORAT PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK**  
**KEMENTERIAN/LEMBAGA**

GEDUNG SUTIKNO ISLAMET LANTAI 16, JALAN DR. WAHIDIN NOMOR 1, JAKARTA 10710 TELEPON (021) 3513495.  
FAKSMILE (021) 3811379; SITUS [www.anggaran.kemenkeu.go.id](http://www.anggaran.kemenkeu.go.id)

---

Nomor	: UND-221/AG.7/2025	26 Juli 2025
Sifat	: Segera	
Lampiran	: 1 (Satu) Berkas	
Hal	: Rapat Rekonsiliasi Monitoring Pelaksanaan PNBP Triwulan II TA 2025	

Yth. Daftar Terlampir

Dalam rangka memenuhi ketentuan Pasal 135 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak, yang mengatur salah satunya bahwa Direktorat Jenderal Anggaran bersama dengan Instansi Pengelola PNBP melaksanakan rekonsiliasi hasil monitoring PNBP secara triwulanan paling lama 1 (satu) bulan setelah periode berakhir, kami berencana menyelenggarakan rapat monitoring pelaksanaan PNBP Triwulan II TA 2025 yang akan dilaksanakan pada:


hari/tanggal : Senin s/d Jumat, 28 s/d 31 Juli 2025  
waktu : sesuai jadwal terlampir  
tempat : Teleconference melalui aplikasi Ms. Teams  
(tautan rapat sebagaimana terlampir)  
agenda : Rekonsiliasi Monitoring Pelaksanaan Pengelolaan PNBP

Sehubungan dengan hal di atas, dengan ini kami mengundang Saudara/i atau pejabat/pegawai yang mewakil untuk hadir pada rapat dimaksud sesuai jadwal, dengan mempersiapkan bahan monitoring yang dilakukan berdasarkan Pasal 134 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan PNBP (dan perubahannya, PMK Nomor 58 Tahun 2023).


Dapat kami sampaikan bahwa dalam rangka mewujudkan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi, Direktorat PNBP K/L memberikan layanan dengan komitmen "KAMI-Bergas: Komunikatif, Amanah, Melayani, Inovatif – Berintegritas".

Atas perhatian dan kerja sama Saudara/i, diucapkan terima kasih.

Direktur Penerimaan Negara Bukan Pajak Kementerian/Lembaga



Difandatangani secara elektronik  
Ririn Kadariyah



### Daftar Tujuan Surat

Yth.

Kepala Biro Perencanaan/Keuangan/Pusku/Asrena/Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN dan Inspektur/APIP pada mitra:

1. Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
2. Kementerian Koordinator Bidang Politik dan Keamanan;
3. Kementerian Pertahanan;
4. Kementerian Keuangan;
5. Kementerian Luar Negeri;
6. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
7. Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
8. Kementerian Investasi;
9. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional;
10. Kejaksaan RI;
11. Kepolisian RI;
12. Badan Riset dan Inovasi Nasional;
13. Badan Meteorologi, Kлимatologi, dan Geofisika;
14. Badan Siber dan Sandi Negara;
15. Badan Pusat Statistik;
16. Badan Informasi Geospasial;
17. Badan Pengawas Tenaga Nuklir;
18. Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang;
19. Badan Keamanan Laut;
20. Komisi Yudisial RI;
21. Komisi Nasional Hak Asasi Manusia;
22. Komisi Pengawas Persaingan Usaha;
23. Lembaga Administrasi Negara;
24. Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;
25. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
26. Direktur Pengelolaan Kas Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
27. Direktur Dana Transfer Umum, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan;
28. Direktur Dana Transfer Khusus, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan;
29. Direktur Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara, DJKN;
30. Direktur Pengelolaan Kekayaan Negara dan Sistem Informasi, DJKN;
31. Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen, Direktorat Jenderal PPR;
32. Direktur Strategi dan Portofolio Pembiayaan, Direktorat Jenderal PPR;
33. Direktur Sistem Manajemen Investasi, Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
34. Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan; dan
35. Sekretaris Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

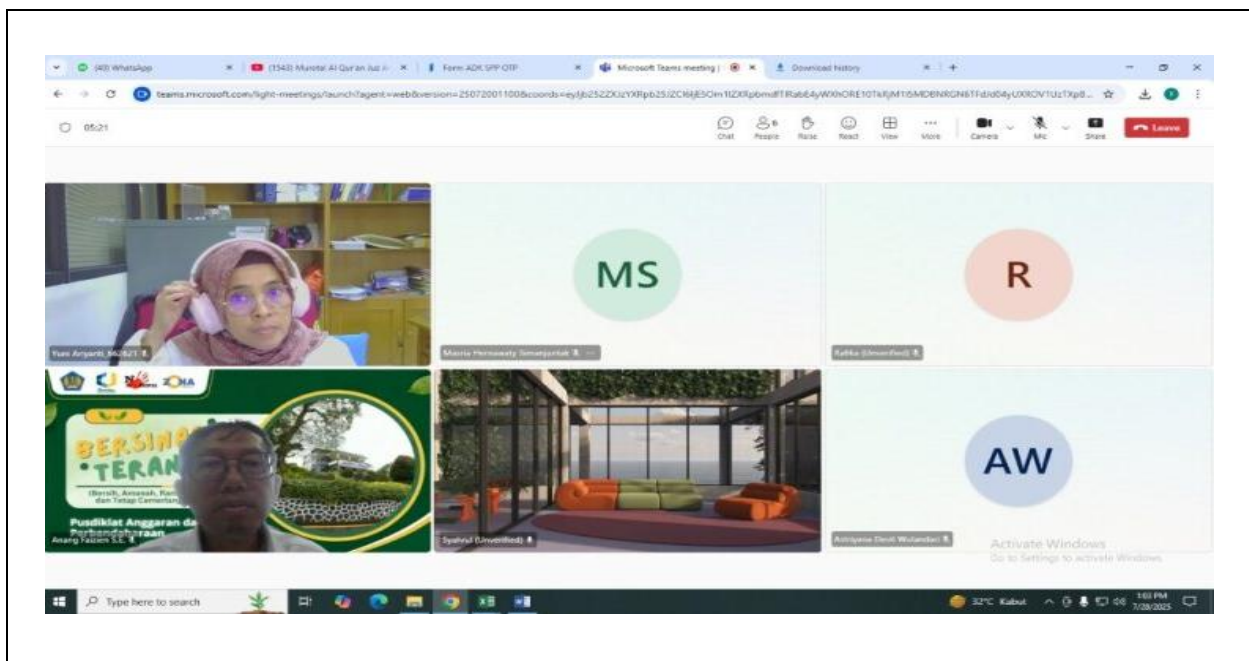
Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikat Elektronik (BSSE), BSSN. Untuk memastikan keaslian tanda tangan elektronik, silakan pindai QR Code pada laman <https://sat.kemendesa.go.id> atau unggah dokumen pada laman <https://te.komdigi.go.id/verifyPDF>

Lampiran II Undangan  
 Nomor : UND-221/AG.7/2025  
 Tanggal : Juli 2025

**Jadwal Rapat Rekonsiliasi Monitoring Pelaksanaan PNPB Triwulan II TA 2025**

No	K/L	Jadwal	Tautan Ms Teams	Link Presensi
1.	Kementerian PPN/Bappenas	Senin, 28 Juli 2025 Pukul: 09.00 WIB s.d. Selesai	<a href="http://s.kemenkeu.go.id/MonrekTW2_2025">http://s.kemenkeu.go.id/MonrekTW2_2025</a>	<a href="https://satu.kemenkeu.go.id/rapat/eksternal/online/bb609e31-7f1e-41ed-bd0a-736675fa0c8a">https://satu.kemenkeu.go.id/rapat/eksternal/online/bb609e31-7f1e-41ed-bd0a-736675fa0c8a</a>
2.	Kemenko Perekonomian	Senin, 28 Juli 2025 Pukul: 09.30 WIB s.d. Selesai		
3.	Kementerian Investasi dan Hilirisasi/BKPM	Senin, 28 Juli 2025 Pukul: 10.00 WIB s.d. Selesai		
4.	Badan Informasi Geospasial (BIG)	Senin, 28 Juli 2025 Pukul: 10.30 WIB s.d. Selesai		
5.	Lembaga Administrasi Negara (LAN)	Senin, 28 Juli 2025 Pukul: 13.00 WIB s.d. Selesai		
6.	Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (BMKG)	Senin, 28 Juli 2025 Pukul: 14.00 WIB s.d. Selesai		
7.	Kementerian Keuangan	Rabu, 30 Juli 2025 Pukul: 09.00 WIB s.d. Selesai	<a href="http://s.kemenkeu.go.id/MonrekTW2_25">http://s.kemenkeu.go.id/MonrekTW2_25</a>	Link Untuk Internal : <a href="https://satu.kemenkeu.go.id/rapat/hadiri/online/5ea9304c-65cd-49cc-6a47-c3377475855b">https://satu.kemenkeu.go.id/rapat/hadiri/online/5ea9304c-65cd-49cc-6a47-c3377475855b</a>
8.	Bendahara Umum Negara (BUN)	Rabu, 30 Juni 2025 Pukul: 10.30 WIB s.d. Selesai		Link Untuk Eksternal: <a href="https://satu.kemenkeu.go.id/rapat/eksternal/online/5ea9304c-65cd-49cc-6a47-c3377475855b">https://satu.kemenkeu.go.id/rapat/eksternal/online/5ea9304c-65cd-49cc-6a47-c3377475855b</a>


Dokumentasi Kegiatan Rekonsiliasi Monitoring Pelaksanaan PNPB TW II 2025





Kegiatan Monitoring

Notulen



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**

Jl. Haryes Wunuk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921  
Fax : (022) 4267983, Email : info@stialanbandung.ac.id

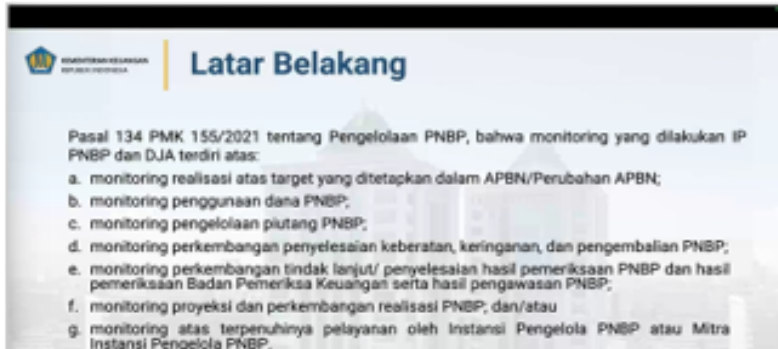
**FORM NOTULEN**

### Notulen Kegiatan

Tanggal	: 30 Januari 2025
Waktu	: 10.00-11.00 WIB
Tempat	: MS Teams
Kegiatan/Acara	: Rapat Rekonsiliasi Monitoring Pelaksanaan PNBPN TW 4 2024
Peserta	: 36 Peserta (DJA 3 Narsum, 33 Peserta LAN)

**A. Pembukaan**


**B. Pemaparan Materi**



**Latar Belakang**

Pasal 134 PMK 155/2021 tentang Pengelolaan PNBPN, bahwa monitoring yang dilakukan IP PNBPN dan DJA terdiri atas:

- monitoring realisasi atas target yang ditetapkan dalam APBN/Perubahan APBN;
- monitoring penggunaan dana PNBPN;
- monitoring pengelolaan piutang PNBPN;
- monitoring perkembangan penyelesaian keberatan, keringanan, dan pengembalian PNBPN;
- monitoring perkembangan tindak lanjut/ penyelesaian hasil pemeriksaan PNBPN dan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan serta hasil pengawasan PNBPN;
- monitoring proyeksi dan perkembangan realisasi PNBPN, dan/atau
- monitoring atas terpenuhinya pelayanan oleh Instansi Pengelola PNBPN atau Mitra Instansi Pengelola PNBPN.



**Monitoring Realisasi dan Target**

LAN (u.d. Triliun Rp)

Target per 30 Januari 2025

The screenshot displays a web application interface for 'Monitoring Realisasi dan Target'. At the top, there is a navigation bar with user profile and menu icons. The main content area features a table with the following data:

Kode Akun	Target	Realisasi	% Realisasi
411111 Perencanaan dan Pelaksanaan Perencanaan dan Pelaksanaan	540.476.000	400/000	-
411118 Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Riset Lainnya	71.154.000	400/000	-
411211 Perencanaan dan Pelaksanaan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	180.870.275	400/000	-
411211 Perencanaan Pelaksanaan Sewa dan Penyewaan atau Sewa Guna	141.045.000	1.144.144.000	811,14%
411311 Perencanaan Modalitas	2.152.810.000	1.801.555.000	83,71%
411411 Perencanaan dan Pelaksanaan Modal Perseorangan	217.500.000	400.212.000	179,13%
411412 Perencanaan dan Pelaksanaan Modal Perseorangan	28.897.500.000	88.882.152.100	308,13%
411412 Perencanaan Perseorangan, Pengembalian, dan Pengalihan Masyarakat	100.000.000	-	0,00%
411418 Perencanaan dan Pelaksanaan Lainnya	1.807.000.000	2.000.700.000	111,05%
411411 Perencanaan dan Pelaksanaan Perseorangan dan Masyarakat Lainnya	19.210.700.000	18.409.091.000	95,83%
411418 Perencanaan dan Pelaksanaan Lainnya	2.254.140.000	1.540.100.000	68,32%
411911 Perencanaan dan Pelaksanaan Perencanaan Perencanaan	-	1.076.000	400/000
411918 Perencanaan dan Pelaksanaan Lainnya	-	20.000.000	400/000
411911 Perencanaan dan Pelaksanaan Perencanaan dan Pelaksanaan Lainnya	-	174.603.600	400/000
411911 Perencanaan dan Pelaksanaan Perencanaan dan Pelaksanaan Lainnya	-	61.543.100	400/000
411911 Perencanaan dan Pelaksanaan Perencanaan dan Pelaksanaan Lainnya	-	64.342.700	400/000
411911 Perencanaan dan Pelaksanaan Perencanaan dan Pelaksanaan Lainnya	-	-	400/000
411918 Perencanaan dan Pelaksanaan Lainnya	-	4.787.000	400/000
<b>Total Total</b>	<b>41.405.756.000</b>	<b>93.261.666.000</b>	<b>225,26%</b>

\*Data per 30 Januari 2023

The interface also includes a sidebar menu with various options like 'Beranda', 'Monitoring', 'Laporan', and 'Pengaturan'.

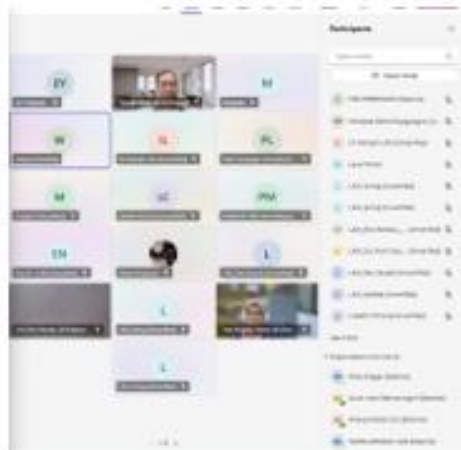
Sdh kcp baik dalam penggunaan dan pengelolaan dana PNB



Untuk pengelolaan piutang;

Temuan BPK untuk denda keterlambatan pembayaran belum diterapkan

**C. Diskusi dan Pertanyaan\*\***

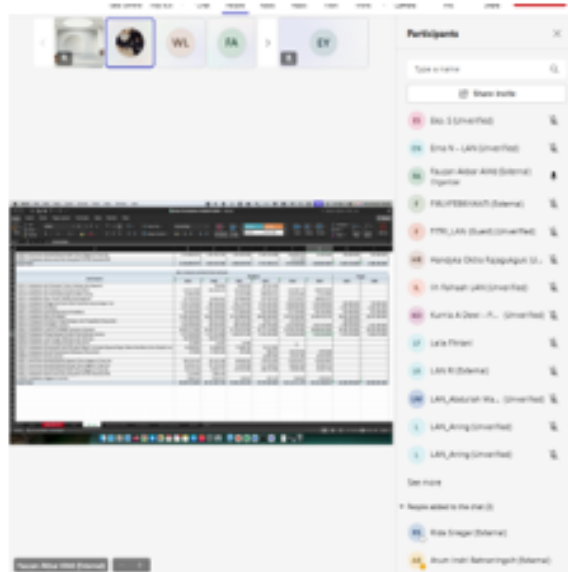


Fauzan-DJA

1. Perencanaan PNBP disisir secara realistis
2. Penghematan anggaran di 2025
3. Target 2026 apakah akan terpengaruh dari penghematan 2025?

Widya-LAN

1. Untuk Pendidikan diutamakan yang latsar, untuk Pendidikan teknis lainnya belum dapat diperkirakan dan lagi Pelatihan2an akan diarahkan ke online
2. Untuk target 2026 belum dapat dipastikan kembali karena adanya penghematan anggaran di 2025



Biaya Pendidikan di Poltek

Shinta-Poltek STIA LAN Bandung

1. Untuk target PNBP ditahun 2026 dipoltek tidak ada masalah malah yang menjadi persoalan adalah adanya penghematan di pengelolaan PNBP karena di poltek untuk kegiatan pelaksanaan Tridharma sudah tidak dari RM, hy Listrik, tlp, gaji pegawai, PPNPN yang dari RM, untuk anggaran lainnya itu sudah dari PNBP
2. Honor2 dosen sdh banyak yang dihilangkan dengan adanya penghematan baru akan berdampak

Fauzan


Penghematan itu tidak hanya dari RM saja?

Widya

Iya untuk penghematan itu dari RM dan PNBP jg

**D. Rekomendasi / Saran\***

-



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921  
Fax : (022) 4287883, Email : info@stialanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**

30 Januari 2025

Dibuat Oleh	Nama: Evi	Jabatan: Pengelola MONEV	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Disetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

\*Coret yang tidak perlu  
\*\*Tentatif atau kondisional, tidak selalu ada disesuaikan dengan jenis kegiatan/acara

Nota Dinas Progres Bulanan (Salah satu contoh)



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

**NOTA DINAS**  
Nomor:402/STIA.2.1.4/PES.06

Yth : Para Kepala Unit dan PIC Kegiatan di Lingkungan Poltek STIA LAN Bandung  
 Dari : Plt. Kepala Bagian Keuangan dan Umum  
 Hal : Pengisian Progres Kegiatan Bulanan Tahun 2025 (Januari dan Februari)  
 Lampiran : 1 Dokumen  
 Tanggal : 20 Februari 2025


---

Sehubungan dengan telah dilaksanakan rapat penajaman kegiatan pasca optimalisasi anggaran bersama Kepala Unit pada tanggal 10 Februari 2025 via Zoom Meeting dan dirampungkannya Update SIMONA tahun 2025, kami menginformasikan kepada setiap unit untuk **mengisi progres kegiatan bulan Januari dan Februari**, data progres diinput secara online melalui Microsoft Teams. Para PIC dapat melengkapi data yang sudah diisi oleh Foksi Renev berdasarkan dari data KAK, Rapat Paparan kegiatan dan Rapat Penajaman mulai dari urgensi kegiatan hingga hambatan dan tindaklanjut. Untuk kegiatan yang tidak ada tema kegiatannya dapat diberikan tanda "-."

Dimohon masing-masing unit dapat mengisi progres kegiatan **paling lambat pada tanggal 5 Maret 2025**. Pengisian dapat dilakukan oleh PIC yang sudah ditunjuk oleh masing-masing Kepala Unit. Bagi unit yang perlu pendampingan dalam pengisian awal dipersilahkan untuk menghubungi Foksi Perencanaan dan Evaluasi. Progres diisi secara lengkap tahapan kegiatan di setiap bulannya serta melampirkan data dukung sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan dan apabila dibulan yang sedang berjalan tidak ada kegiatan untuk diisi "**Tidak ada Kegiatan**" atau tanda "-."

Adapun Tata Cara Pengisian Progres Kegiatan Tahun 2025 terlampir bersama dengan nota dinas ini, sementara itu, reviu akan dilakukan melalui nota dinas per triwulan. Namun pengisian progress kegiatan unit dan pemantauannya tetap dilakukan setiap bulan.

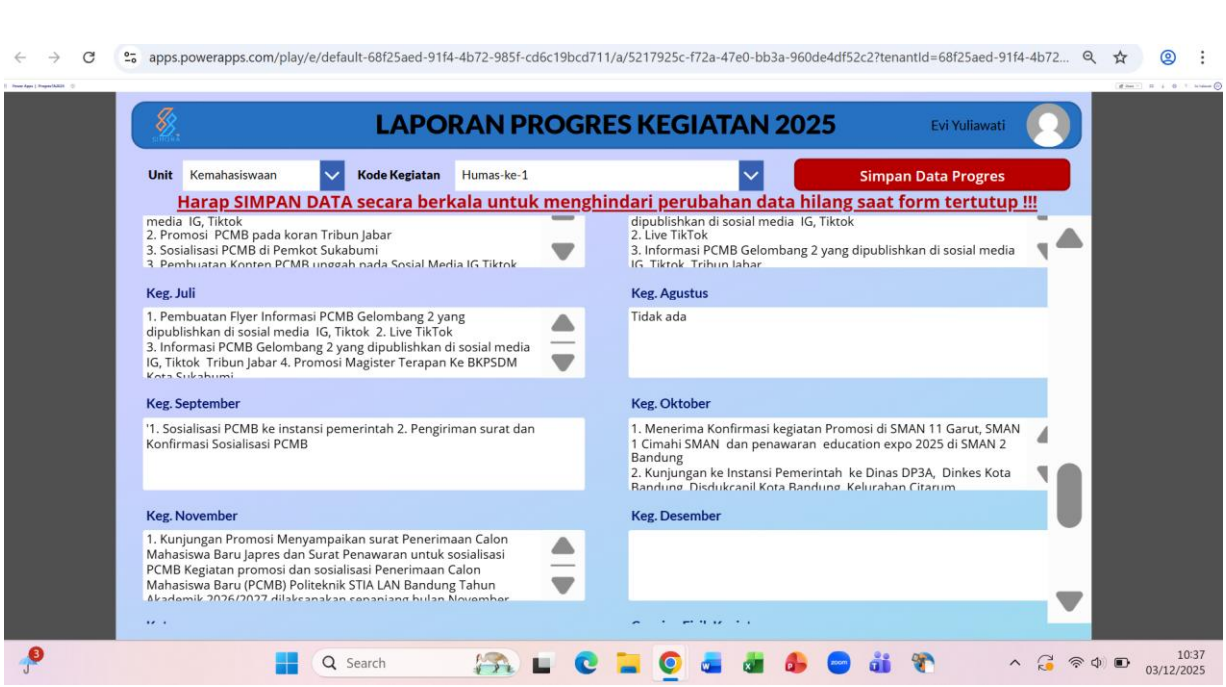
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.



Filiri Aditya Tri Andikaputra

Direktur Politeknik STIA LAN Bandung  
 Wakil Direktur I Bidang Akademik  
 Wakil Direktur II Bidang Keuangan dan Umum  
 Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan  
 Arisp

Salah Satu Contoh Isian Progres Unit dalam SIMONA



**LAPORAN PROGRES KEGIATAN 2025** Evi Yulawati

Unit: Kemahasiswaan Kode Kegiatan: Humas-ke-1 Simpan Data Progres

**Harap SIMPAN DATA secara berkala untuk menghindari perubahan data hilang saat form tertutup !!!**

media IG, Tiktok  
 2. Promosi PCMB pada koran Tribun Jabar  
 3. Sosialisasi PCMB di Pemkot Sukabumi  
 3. Pembuatan Konten PCMB unggah pada Sosial Media IG, Tiktok

**Keg. Juli**  
 1. Pembuatan Flyer Informasi PCMB Gelombang 2 yang dipublishkan di sosial media IG, Tiktok  
 2. Live Tiktok  
 3. Informasi PCMB Gelombang 2 yang dipublishkan di sosial media IG, Tiktok  
 4. Promosi Magister Terapan Ke BKPSDM Kota Sukabumi

**Keg. Agustus**  
 Tidak ada

**Keg. September**  
 1. Sosialisasi PCMB ke instansi pemerintah  
 2. Pengiriman surat dan Konfirmasi Sosialisasi PCMB

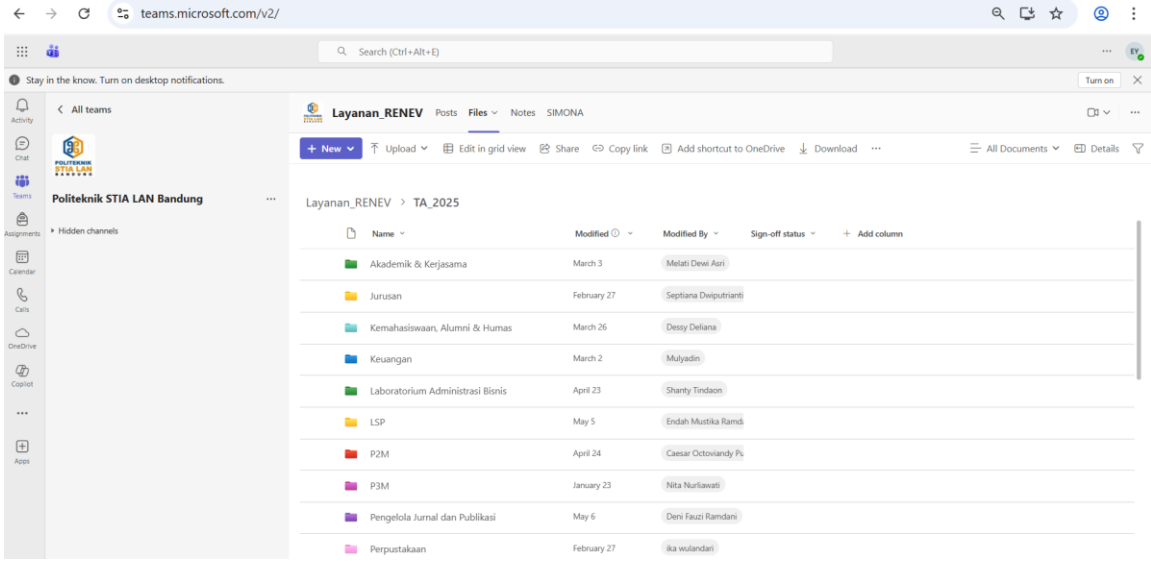
**Keg. Oktober**  
 1. Menerima Konfirmasi kegiatan Promosi di SMAN 11 Garut, SMAN 1 Cimahi SMAN dan penawaran education expo 2025 di SMAN 2 Bandung  
 2. Kunjungan ke Instansi Pemerintah ke Dinas DP3A, Dinkes Kota Bandune Disdukcapil Kota Bandune Kelurahan Citarum

**Keg. November**  
 1. Kunjungan Promosi Menyampaikan surat Penerimaan Calon Mahasiswa Baru Japres dan Surat Penawaran untuk sosialisasi PCMB Kegiatan promosi dan sosialisasi Penerimaan Calon Mahasiswa Baru (PCMB) Politeknik STIA LAN Bandung Tahun Akademik 2026/2027 dilaksanakan sepanjang bulan November

**Keg. Desember**

10:37 03/12/2025

Laporan Unit Perbulan yang diisikan dalam SIMONA\_Contoh\_Promosi yang dilakukan Unit Kemahasiswaan berkolaborasi dengan Unit Humas



The screenshot shows the Microsoft Teams interface for the 'Layanan\_RENEV' channel. The left sidebar displays the team name 'Politeknik STIA LAN Bandung' and various navigation options. The main area shows a file list with columns for Name, Modified, Modified By, and Sign-off status.

Name	Modified	Modified By	Sign-off status
Akademik & Kerjasama	March 3	Melati Dewi Astri	
Jurusan	February 27	Septiana DwiPutrianti	
Kemahasiswaan, Alumni & Humas	March 26	Desy Deliana	
Keuangan	March 2	Mulyadin	
Laboratorium Administrasi Bisnis	April 23	Shanty Tindaon	
LSP	May 5	Endah Mustika Ramdi	
P2M	April 24	Caesar Octovianly P.	
P3M	January 23	Nita Nurkawati	
Pengelola Jurnal dan Publikasi	May 6	Deri Fauzi Ramdani	
Perustakaan	February 27	Ika wulandari	

File data dukung yang diupload

### Notulen Kegiatan



Tanggal	: 5 Mei 2025
Waktu	: 09.00-11.10
Tempat	: R. Rapat Lt. 1
Kegiatan/Acara	: Rakor dan Monitoring Kegiatan

Peserta : 21

#### A. Pembukaan

Wadir II

Persiapan untuk visitasi akreditasi ABSP

Perbaikan KAK dan RAB untuk adanya pembukaan blokir secara bertahap

#### B. Pemaparan Materi

#### C. Diskusi dan Pertanyaan\*\*

Unit Kajur (Ibu Septiana)

- Persiapan akreditasi S2
- Persiapan RPS
- Apa yang bisa mendorong untuk mendorong akreditasi unggul itu

Pak Dir:

- Mengundang narasumber untuk memeriksa data/dokumen untuk akreditasi
- Kurikulum terbaru OBE kalau bisa harus dijalankan di tahun 2025 ini
- Ikuti ketentuan syarat akreditasi untuk mendapat nilai unggul
- Usulan untuk ajukan ujian kelayakan
- Usulan untuk kerjasama dengan Korea dan Kota Bandung
- Usulan untuk kerjasama dengan penerbit DEEPUBLISH
- Kegiatan KNIA dapat dilakukan secara daring dengan mengundang narasumber dari lingkungan LAN yang nantinya dapat dibuatkan sertifikat sebagai penambah nilai angka kredit (tanpa ada anggaran)
- Bedah buku bersama Prof. Sedarmayanti bekerjasama dengan deepublish untuk anggarannya
- Magang diimplementasikan sekarang, sebelumnya dikumpulkan peserta magang untuk kita sosialisasikan secara daring ataupun luring
- Minta update data sampai data terbaru sebelum akreditasi
- Untuk di Thailand raja manggala silahkan membuat program2 nya dan saya (Direktur dapat menjadi PIC kegiatannya), Pak Hafid untuk kamboja, Korea untuk bu tiana, Ibu lidia untuk Malaysia

Pak Sait:

- Update terakhir yang diterima sudah Menyusun evidence dan sudah membuat link LKPS dan LED, tinggal dicek sudah pas atau belum
- Belum masuk laporan PMTS dan kegiatan implementasi PMTS
- Nanti saya kirim yang ada per hari ini untuk dicek Bersama-sama
- Kita bicara strateginya seperti apa, supaya dalam penyampaian ke asesor bisa sama
- Cek juga pemfolderannya efektif atau tidak
- Data untuk ditayangkan saat nanti akreditasi sudah siap
- Masukan dari bu teni terkait evaluasi kurikulum saya kesulitan datanya, di S2 belum secara khusus membuat evaluasinya, datanya apakah SS ataupun draft nya yang kita muncukan
- Kurikulum harusnya seragam untuk 3 kampus, datanya juga tidak semua ada
- PR S2 mengevaluasi kurikulum 2021 kesini, minta bantuan ke temen2 semuanya
- Kerjasama unit-unit diharapkan keintennannya

Pak Hafid:



- Visitasi ABSP tgl 10-17 juni, jadi kalau nanti ada kebutuhan yang kurang lengkap nanti dikomunikasikan
- Mengenai asesor seminggu yang lalu saya mendapat informasi dari salah satu kampus di Jawa timur disitu ada prof auri gustomo, saya dapat informasi bahwa asesor itu bisa di request.
- Mungkin kita perlu mengcompile asesor senior yang asli Bandung, Asesor itu selama bukan dari PTN BH itu akan mendapatkan hasil maksimal. Kita berharap asesornya bukan dari bidang akuntansi karena susah diajak kompromi
- Menyisir dokumen yang belum lengkap
- Penggunaan standar baru untuk visitasi lapangan di bulan Agustus, tidak menutup kemungkinan dapat saja asesor menggunakan standar baru saat nanti visitasi

**Ibu Nita:**

- Penelitian sudah merancang SK tim penelitian dan sudah disampaikan juga, hari ini akan minta persetujuan ke pak dir
- Pertimbangan komposisi, mekanisme penyusunan tim ini disusun disesuaikan dengan mekanisme 3 kampus, harus terdapat satu doctor dan tidak harus jadi ketua Tim
- Nanti akan disosialisasikan lewat zoom. Awalnya ada lintas kompetensi namun ada penyesuaian satu kompetensi atau gabungan dari 5 kompetensi
- Tidak hanya 1 kompetensi tapi ada juga yang hanya 1 kompetensi
- Teknis pemilihan topik nanti akan kita bahas setelah pembagian tim
- Ada permintaan kolaborasi PKM pembuatan lilin dari bekas minyak (jelantah) bersama kelurahan Citarum dan akan melibatkan mahasiswa yang kebetulan membahas hal yang sama mengenai pembuatan lilin dari jelantah

**Ibu Septiana:**

- Apakah harus minimal sinta 2 untuk publikasi?
- Yang berkinerja lebih baik mendapatkan dampak yang lebih juga
- Scopus, wos,

**Ibu Melati :**

- Apakah memungkinkan untuk RPL supaya kuliah tidak terlalu lama
- Termasuk yang S2 apakah memungkinkan RPL
- Pertemuan untuk pembahasan kelas kerjasama dengan SESKO TNI AL

**Ibu Ati (Wadir 2)**

- Terkait untuk kegiatan promosi kampus dirapat forum pimpinan SESTAMA meminta untuk adanya inovasi
- Pertanyaan tanya jawab dengan asesor terkait IKU, klo saking kita punya dokumen lengkap
- Buat time series untuk IKU oleh P2M (Caesar) buat laporannya per tahun
- dari hasil pengisian survey yang di lakukan KPK kepada mahasiswa untuk kampus poltek dalam hal pemberian layanan diluar jam kerja masih ada yang meminta imbalan dan ini harus di ingatkan kembali agar tidak terulang lagi

**Ibu Shinta**

- Terkait IKU yang dimaksud untuk data akreditasi adalah monitoring dan evaluasi yang di buat SPMI setiap tahunnya

**Pa Riky (KMII)**

- Pendaftaran melalui jalur prestasi masih dibuka
- Untuk pelaksanaan kegiatan wisuda sudah dilakukan rapat bersama para prodi, bgm progres bimbingan yang sudah sampai pada tahap seminar, ada berapa jumlahnya, karena hingga april baru ada 100 an peserta yang telah lulus ujian sidang, target wisuda 2025 adalah 300 peserta agar dapat dilakukan wisuda di SABUGA jika kurang dari 300 wisudawan akan dicari gedung lain dan dilakukan di bulan September. Jika tidak tercapai target diseptember mgkin akan digeser pelaksanaannya di bulan November awal
- Prodi menginginkan pelaksanaan wisuda dibulan September agar mahasiswa didorong untuk lulus tepat waktu
- Lomba karya tulis ilmiah berkolaborasi dengan perguruan tinggi lainnya untuk mencetak mahasiswa yang



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG  
Jl. Mayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4228921  
Fax : (022) 4287883, Email : info@stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

berprestasi dibidang ilmiah  
**D. Rekomendasi / Saran\***

-

5 Mei 2025

Dibuat Oleh	Nama: Sri dan Evi	Jabatan:	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Disetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

\*Coret yang tidak perlu


\*\*Tentatif atau kondisional, tidak selalu ada disesuaikan dengan jenis kegiatan/acara



## Kegiatan Evaluasi

>

## Laporan SA-SAKIP-LAN (2024-2025).pdf



**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

**NOTA DINAS**  
Nomor : 454/STIA.2.1/PES.05

Yth : Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan  
 Dari : Direktur Politeknik STIA LAN Bandung  
 Hal : Laporan Penilaian Mandiri atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SA-SAKIP) Tahun 2024 Politeknik STIA LAN Bandung  
 Tanggal : 24 Februari 2025

---

Sesuai dengan nota dinas Sekretaris Utama Nomor 25/L.1.1/PWP.02 tanggal 31 Januari 2025 hal Penilaian Mandiri Evaluasi AKIP Internal di LAN Tahun 2025 pada unit kerja di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara, berikut kami sampaikan laporan dimaksud pada Politeknik STIA LAN Bandung, dengan uraian sebagai berikut:

**A. Hasil Self Assessment Implementasi SAKIP Tahun 2024**

Berdasarkan hasil *Self Assessment* atas Implementasi SAKIP Tahun 2024 pada Politeknik STIA LAN Bandung memperoleh nilai sebesar **84.43** atau **predikat A Memuaskan**, dengan rincian sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Capaian Kinerja 20xx (s.d. saat SA)	Nilai 2024 (s.d. saat SA)
1	Perencanaan Kinerja	30%	90.00%	27.00
2	Pengukuran Kinerja	30%	82.50%	24.75
3	Pelaporan Kinerja	15%	83.33%	12.50
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	80.72%	20.18
	<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>84.43%</b>	<b>84.43</b>
	<b>Tingkat Akuntabilitas Kinerja</b>		<b>A</b>	<b>Memuaskan</b>

**B. Area yang Masih Memerlukan Perbaikan**

Dari hasil *self-assessment* implementasi SAKIP pada Politeknik STIA LAN Bandung, area yang masih memerlukan perbaikan adalah sebagai berikut:

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Uraian Area yang Memerlukan Perbaikan/AOI
<b>1</b>	<b>Perencanaan Kinerja</b>	
<b>1.b</b>	<b>Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik</b>	
3)	Dokumen perencanaan kinerja menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai	Dokumen perencanaan kinerja yang perlu pembenahan dalam rangka menggambarkan kebutuhan kinerja salah satunya adalah dokumen rencana strategis yang mengacu pada visi LAN yang sesungguhnya
4)	Kualitas rumusan sasaran kegiatan berorientasi hasil	Area yang memerlukan perbaikan kualitas rumusan sasaran kegiatan diantaranya peningkatan mutu pendidikan melalui perumusan IPK dan masa studi program sarjana terapan dan magister terapan yang relevan dan berorientasi pada keterampilan, skill, karakter maupun pengembangan kualitas kompetensi lulusan. Selain itu peningkatan kualitas sarana prasarana modern untuk kepuasan layanan kemahasiswaan
5)	Indikator kinerja belum sepenuhnya memenuhi SMART	Terdapat beberapa indikator kinerja yang belum memenuhi SMART, diantaranya: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi jurnal yang diterbitkan (Specific)</li> <li>2. Rata-rata persentase persepsi kemanfaatan pengabdian masyarakat (Specific)</li> <li>3. Persentase kepuasan instansi yang mengirimkan dan memanfaatkan alumni (Specific, Relevant)</li> <li>4. Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja (Specific, Timebound)</li> <li>5. Hasil Audit Mutu yang dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu (Specific, Achievable, Relevant)</li> <li>6. Indeks Kepuasan Akses dan Mutu Layanan Kemahasiswaan (Specific)</li> </ol>

		<p>7. Indeks kualitas sarana dan prasarana yang modern (Specific, Measurable, Achievable, Relevant)</p> <p>8. Persentase dosen yang memiliki sertifikat profesional vokasi dan/atau sertifikat kompetensi (Specific)</p> <p>Nilai pengawasan internal kearsipan (Relevant)</p>
6)	Indikator sasaran kegiatan menggambarkan ketercapaian sasaran kegiatan (sustainable tidak sering diganti dalam 1 periode perencanaan strategis)	Meskipun nilai pengawasan internal kearsipan merupakan indikator kinerja yang relevan memenuhi SMART dan berkelanjutan, namun indikator kinerja ini memerlukan perbaikan dari segi fasilitas fisik penyimpanan arsip yang harus memadai. Selain itu adanya perbaikan dari segi penggunaan sistem informasi kearsipan yang kurang efektif atau tidak terintegrasi sehingga menghambat akses dan pemantauan arsip, sehingga sulit untuk melakukan pengawasan internal
<b>1.c</b>	<b>Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</b>	
1)	Anggaran yang ditetapkan mengacu pada kinerja yang ingin dicapai	
2)	Aktivitas yang dilaksanakan mendukung kinerja yang ingin dicapai	
8)	Kinerja individu selaras dengan kinerja organisasi	
<b>2</b>	<b>Perencanaan Kinerja</b>	
<b>2.b</b>	<b>Pengukuran kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</b>	
2)	Data kinerja yang dikumpulkan relevan dan mendukung capaian kinerja yang diharapkan	
3)	Pengukuran kinerja dilakukan secara berkala	
<b>2.c</b>	<b>Pengukuran kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian reward dan punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</b>	

5)	Terdapat efisiensi atas penggunaan SDM dalam mencapai kinerja	
6)	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja	
7)	Target IKU tercapai	
<b>3</b>	<b>Pelaporan Kinerja</b>	
<b>3.c</b>	<b>Pelaporan kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya</b>	
2)	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai	Komitmen pegawai dalam mencapai kinerja yang ditukkan melalui dokumen SKP dan keklarasan kinerja individu dengan organisasi yang tergambar dari matriks peran hasil belum menggambarkan kinerja individu.
3)	Informasi dalam laporan kinerja berkala digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja	
4)	Informasi dalam laporan kinerja berkala digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja	
6)	Informasi dalam laporan kinerja digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya	
<b>4</b>	<b>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</b>	
<b>4.c</b>	<b>Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi kinerja</b>	
1)	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti	
2)	Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja	
3)	Evaluasi akuntabilitas kinerja internal mempertimbangkan hasil survey kepuasan pengguna layanan	

4)	Capaian kinerja lebih baik dari pada capaian kinerja sebelumnya	Masih terdapat 4 indikator yang belum memenuhi target di tahun 2023. Tetapi hal ini sudah lebih baik dari tahun sebelumnya yaitu terdapat 6 indikator yang belum memenuhi target.
6)	Capaian kinerja sebanding dengan anggaran yang digunakan	Nilai efisensi masih rendah. Sehingga capaian kinerja belum memperhatikan adanya efisiensi baik dari sisi anggaran maupun SDM

### C. Rencana Tindak

Atas area yang masih memerlukan perbaikan, rencana tindak yang akan dilakukan sebagai berikut:

No	Uralan Area of Improvement (Aoi)	Rencana Tindak	Output	Waktu Pelaksanaan
1	Menunjuk/menetapkan pengelola kinerja dan meningkatkan pengembangan kompetensi kepada pengelola kinerja tersebut kaitan dengan manajemen kinerja.	Menetapkan pengelola kinerja di setiap unit kerja, menyusun SK atau surat tugas, mengidentifikasi kebutuhan kompetensi, menyusun program pelatihan, melaksanakan pelatihan berbasis kebutuhan, menerapkan sistem mentoring atau coaching, mengevaluasi kinerja secara berkala, serta melakukan perbaikan berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi	Terbentuknya pengelola kinerja di setiap unit kerja dengan SK resmi, meningkatnya kompetensi pengelola kinerja melalui pelatihan dan mentoring, terselenggaranya evaluasi kinerja secara berkala, serta terwujudnya perbaikan berkelanjutan dalam manajemen kinerja	Bulan Maret -Desember 2025
2	Memastikan komitmen dan partisipasi pimpinan dan seluruh pegawai di unit kerja dalam manajemen kinerja, baik kinerja	Mensosialisasikan pentingnya manajemen kinerja kepada pimpinan dan seluruh pegawai, menetapkan	Terwujudnya komitmen dan partisipasi aktif pimpinan serta seluruh pegawai dalam manajemen kinerja, adanya	Bulan Maret -Desember 2025

	unit kerja hingga kinerja individu.	kebijakan dan standar kinerja yang jelas, membangun budaya kerja berbasis kinerja melalui diskusi dan coaching, mengintegrasikan target kinerja unit dan individu dalam sistem evaluasi, serta melakukan monitoring dan evaluasi berkala untuk memastikan komitmen dan partisipasi aktif dalam pencapaian kinerja yang optimal	kebijakan dan standar kinerja yang jelas, meningkatnya kesadaran akan pentingnya kinerja melalui sosialisasi dan coaching, terintegrasinya target kinerja unit dan individu dalam sistem evaluasi, serta terlaksananya monitoring dan evaluasi berkala untuk memastikan pencapaian kinerja yang optimal.	
3	Merumuskan dan mengusulkan perbaikan sasaran kegiatan yang berorientasi hasil dengan indikator kinerja yang memenuhi kriteria SMART dan menggambarkan ketercapaian sasaran kegiatan.	Menganalisa sasaran kegiatan yang sudah ada, mengidentifikasi kelemahan dalam perumusan indikator kinerja, menyusun usulan perbaikan sasaran kegiatan yang lebih terukur dan berorientasi hasil, memastikan setiap indikator kinerja memenuhi kriteria SMART (Spesifik, Terukur, Dapat Dicapai, Relevan, dan Berbatas Waktu), serta melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan untuk validasi dan penyempurnaan sebelum diterapkan	Tersusunnya sasaran kegiatan yang lebih terukur dan berorientasi hasil, teridentifikasinya kelemahan dalam indikator kinerja sebelumnya, adanya indikator kinerja yang memenuhi kriteria SMART, serta terlaksananya koordinasi dan validasi dengan pemangku kepentingan untuk memastikan ketercapaian sasaran kegiatan yang optimal.	Bulan April 2025

		dalam perencanaan dan evaluasi kinerja.		
4	Menyusun indikator kegiatan yang visioner sehingga tidak sering berganti dalam satu periode perencanaan kinerja jangka menengah (on the right track).	Melakukan kajian terhadap indikator kegiatan yang ada untuk memastikan relevansinya dengan tujuan jangka menengah, mengidentifikasi prinsip-prinsip indikator yang visioner dan berkelanjutan, menyusun indikator yang sejalan dengan arah strategis organisasi agar tetap konsisten dalam satu periode perencanaan, serta melakukan koordinasi dan validasi dengan pemangku kepentingan untuk memastikan indikator yang disusun tetap on the right track dan tidak sering berubah	Tersusunnya indikator kegiatan yang visioner, relevan, dan berkelanjutan sesuai dengan arah strategis organisasi, terwujudnya konsistensi indikator dalam satu periode perencanaan kinerja jangka menengah, serta adanya validasi dan kesepakatan dengan pemangku kepentingan untuk memastikan indikator tetap on the right track dan tidak sering berubah.	Bulan April 2025
5	Menetapkan target kinerja dengan baik, minimal memenuhi ketentuan sebagai berikut: 1) Dapat dicapai 2) Menantang 3) Berdasarkan basis data yang memadai 4) Lebih tinggi dari capaian tahun berikutnya (kecuali ada penjelasan logis/ telah mencapai nilai maksimal)	Melakukan analisis capaian kinerja tahun sebelumnya sebagai dasar penetapan target, mengidentifikasi potensi peningkatan kinerja yang menantang namun tetap realistis, memastikan ketersediaan dan keakuratan basis data sebagai landasan perhitungan,	Tersusunnya target kinerja yang realistis, menantang, dan berbasis data, terwujudnya peningkatan capaian kinerja yang progresif sesuai potensi, tersedianya basis data yang akurat sebagai landasan perhitungan, serta diterapkannya metode	Bulan April 2025

	5) Cara perhitungan yang logis	menyusun target kinerja yang progresif dengan pertimbangan pencapaian maksimal atau alasan logis jika stagnan, serta menetapkan metode perhitungan yang logis dan terukur agar target kinerja dapat dievaluasi secara objektif.	perhitungan yang logis dan terukur untuk memastikan evaluasi kinerja yang objektif.	
6	Pada dokumen perencanaan kinerja jangka menengah berikutnya harus mencantumkan informasi mengenai keselarasan kinerja (cascading) dan crosscutting antar unit kerja dan antar instansi pemerintah/stakeholder eksternal lainnya sehingga dapat terlihat stakeholder mana saja yang berpengaruh dalam mencapai kinerja.	Melakukan pemetaan keterkaitan kinerja (cascading) antar unit kerja dan crosscutting dengan instansi/stakeholder eksternal, mengidentifikasi peran dan kontribusi masing-masing unit serta stakeholder dalam pencapaian kinerja, menyusun skema kolaborasi dan sinergi antar pihak yang terlibat, serta memastikan informasi mengenai keselarasan kinerja ini tercantum secara jelas dalam dokumen perencanaan kinerja jangka menengah berikutnya untuk meningkatkan efektivitas pencapaian sasaran strategis.	Tersusunnya dokumen perencanaan kinerja jangka menengah yang mencantumkan informasi keterkaitan kinerja (cascading) dan crosscutting, teridentifikasinya peran serta kontribusi unit kerja dan stakeholder eksternal, terwujudnya skema kolaborasi yang jelas, serta meningkatnya efektivitas pencapaian sasaran strategis melalui sinergi antar pihak yang terlibat	Bulan April 2025
7	Penetapan aktivitas/kegiatan dan	Melakukan analisis keterkaitan antara	Tersusunnya aktivitas/kegiatan	Bulan April 2025

	<p>anggaran yang ditetapkan harus mengacu pada kinerja yang ingin dicapai (relevan), menjadi penyebab langsung dan memiliki hubungan sebab akibat serta cukup untuk mewujudkan sasaran dalam kinerja tahunan</p>	<p>aktivitas/kegiatan, anggaran, dan kinerja yang ingin dicapai, memastikan setiap aktivitas memiliki hubungan sebab akibat yang jelas dalam mendukung pencapaian sasaran kinerja tahunan, menetapkan anggaran yang cukup dan proporsional sesuai dengan kebutuhan kegiatan, serta melakukan koordinasi dan validasi dengan pemangku kepentingan untuk memastikan relevansi dan efektivitas perencanaan dalam mendukung pencapaian kinerja secara optimal.</p>	<p>dan anggaran yang relevan dengan kinerja yang ingin dicapai, teridentifikasinya hubungan sebab akibat antara kegiatan dan sasaran kinerja tahunan, teralokasinya anggaran yang cukup dan proporsional, serta terlaksananya koordinasi dan validasi dengan pemangku kepentingan untuk memastikan efektivitas perencanaan dalam mendukung pencapaian kinerja secara optimal.</p>	
8	<p>Menyusun mekanisme yang jelas terkait dengan pengumpulan data kinerja yang up to date dan dapat diandalkan. Data kinerja tersebut dituangkan dalam kertas kerja yang menunjukkan data kinerja yang dikumpulkan telah relevan, sumber data yang valid, jelas waktu penyajian datanya, dan mendukung capaian kinerja yang</p>	<p>Mereview SOP pengumpulan data kinerja yang mencakup standar relevansi, validitas, dan jadwal pelaporan, menetapkan tim atau personel yang bertanggung jawab dalam pengumpulan dan verifikasi data, mengintegrasikan sistem pencatatan data dalam platform digital untuk memastikan akurasi dan aksesibilitas,</p>	<p>Tersusunnya SOP pengumpulan data kinerja yang jelas dan terstandarisasi, terbentuknya tim atau personel yang bertanggung jawab dalam verifikasi data, terintegrasinya sistem pencatatan data dalam platform digital, tersusunnya kertas kerja standar yang mencantumkan sumber data,</p>	<p>Bulan Maret 2025</p>

	diharapkan serta disusun secara berkala.	menyusun kertas kerja standar yang mencantumkan sumber data, periode penyajian, dan analisis ketercapaian kinerja, serta melakukan monitoring dan evaluasi berkala untuk memastikan konsistensi dan keandalan data kinerja	periode penyajian, dan analisis ketercapaian kinerja, serta terlaksananya monitoring dan evaluasi berkala untuk memastikan konsistensi dan keandalan data kinerja.	
9	Mendokumentasikan apabila pengukuran kinerja yang dilakukan secara berkala tersebut mempengaruhi penyesuaian proses (Penyesuaian strategi/ kebijakan/aktivitas) dan penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja.	Menyusun mekanisme pendokumentasian hasil pengukuran kinerja secara berkala, menetapkan format laporan yang mencatat dampak pengukuran kinerja terhadap penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas, dan anggaran, memastikan setiap perubahan yang dilakukan terdokumentasi dengan jelas beserta alasan dan justifikasinya, mengintegrasikan laporan tersebut ke dalam sistem manajemen kinerja untuk memastikan keterlacakan, serta melakukan koordinasi dengan pimpinan dan unit terkait guna validasi	Tersusunnya mekanisme pendokumentasian hasil pengukuran kinerja secara berkala, tersedia format laporan standar yang mencatat penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas, dan anggaran, terdokumentasinya setiap perubahan beserta justifikasinya secara sistematis, terintegrasinya laporan dalam sistem manajemen kinerja untuk memastikan keterlacakan, serta terlaksananya koordinasi dengan pimpinan dan unit terkait guna validasi dan implementasi penyesuaian secara efektif.	Juli 2025

		dan implementasi penyesuaian secara efektif.		
10	Memanfaatkan informasi dalam laporan kinerja untuk penyesuaian aktivitas dalam pencapaian kinerja dan perbaikan perencanaan dan penganggaran pada periode berikutnya (dituangkan dalam dokumen pengukuran kinerja berkala).	Melakukan analisis terhadap laporan kinerja untuk mengidentifikasi kebutuhan penyesuaian aktivitas, menetapkan mekanisme revisi perencanaan dan penganggaran berdasarkan temuan dalam laporan kinerja, menyusun dokumen pengukuran kinerja berkala yang mencatat perubahan aktivitas dan anggaran secara sistematis, mengintegrasikan hasil evaluasi ke dalam siklus perencanaan berikutnya, serta memastikan koordinasi dengan unit terkait agar penyesuaian dapat diterapkan secara efektif dan mendukung pencapaian kinerja yang optimal	Tersusunnya dokumen pengukuran kinerja berkala yang mencatat penyesuaian aktivitas dan anggaran secara sistematis, terimplementasinya mekanisme revisi perencanaan dan penganggaran berdasarkan analisis laporan kinerja, terintegrasinya hasil evaluasi ke dalam siklus perencanaan berikutnya, serta terlaksananya koordinasi dengan unit terkait untuk memastikan efektivitas penyesuaian dalam mendukung pencapaian kinerja yang optimal.	Juli 2025
11	Mempergunakan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai bahan perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja agar capaian kinerja meningkat.	Melakukan analisis mendalam terhadap hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki, menyusun rekomendasi perbaikan yang	Tersusunnya rekomendasi perbaikan berbasis hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal, terimplementasinya langkah-langkah peningkatan	Juli 2025

		konkret dan berbasis data, menetapkan langkah-langkah peningkatan akuntabilitas kinerja yang mencakup perbaikan sistem pelaporan, peningkatan transparansi, serta optimalisasi penggunaan sumber daya, mengintegrasikan hasil evaluasi ke dalam perencanaan kinerja berikutnya, serta memastikan monitoring dan tindak lanjut secara berkala agar perbaikan yang dilakukan berdampak langsung pada peningkatan capaian kinerja.	akuntabilitas kinerja, termasuk perbaikan sistem pelaporan dan transparansi, terintegrasinya hasil evaluasi ke dalam perencanaan kinerja berikutnya, serta terlaksananya monitoring dan tindak lanjut secara berkala untuk memastikan peningkatan capaian kinerja yang berkelanjutan.	
12	Pada penyusunan laporan kinerja tahunan berikutnya, menyajikan informasi analisis efisiensi sumber daya manusia.	LAKIN 2024 telah memuat efisiensi sumber daya manusia	LAKIN 2024 BAB Efisiensi	Desember 2024

**D. Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Evaluasi Implementasi SAKIP dari Inspektorat Tahun 2024**

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
1	Menunjuk/ menetapkan pengelola kinerja dan meningkatkan pengembangan kompetensi kepada pengelola kinerja tersebut berkaitan dengan manajemen kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menetapkan pengelola kinerja di setiap unit kerja</li> <li>b. Menyusun SK atau surat tugas</li> <li>c. Mengidentifikasi kebutuhan kompetensi</li> <li>d. Menyusun program pelatihan</li> <li>e. Melaksanakan pelatihan berbasis kebutuhan</li> <li>f. Menerapkan sistem monitoring atau coaching</li> <li>g. Mengevaluasi kinerja secara berkala</li> </ul>

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
		h. Melakukan perbaikan berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi
2	Memastikan komitmen dan partisipasi pimpinan dan seluruh pegawai di unit kerja dalam manajemen kinerja baik kinerja unit kerja hingga kinerja individu	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mensosialisasikan pentingnya manajemen kinerja kepada pimpinan dan seluruh pegawai</li> <li>b. Menetapkan kebijakan dan standar kinerja yang jelas</li> <li>c. Membangun budaya kerja berbasis kinerja melalui diskusi dan coaching</li> <li>d. Mengintegrasikan target kinerja unit dan individu dalam sistem evaluasi</li> <li>e. Melakukan monitoring dan evaluasi berkala untuk memastikan komitmen dan partisipasi aktif dalam pencapaian kinerja optimal</li> </ul>
3	Merumuskan dan mengusulkan perbaikan sasaran kegiatan yang berorientasi hasil dengan indikator kinerja yang memenuhi kriteria SMART dan menggambarkan ketercapaian sasaran kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menganalisis sasaran kegiatan yang sudah ada</li> <li>b. Mengidentifikasi kelemahan dalam perumusan indikator kinerja</li> <li>c. Menyusun usulan perbaikan sasaran kegiatan yang lebih trukur dan berorientasi hasil</li> <li>d. Memastikan setiap indikator memenuhi kriteria SMART (spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan dan berbatas waktu)</li> <li>e. Melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan untuk validasi dan penyempurnaan sebelum diterapkan dalam perencanaan dan evaluasi kinerja</li> </ul>
4	Menyusun indikator kegiatan yang visioner sehingga tidak sering berganti dalam satu periode perencanaan kinerja jangka menengah ( <i>on the right track</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan kajian terhadap indikator kegiatan yang ada untuk memastikan relevansinya dengan tujuan jangka menengah</li> <li>b. Mengidentifikasi prinsip-prinsip indikator yang visioner dan berkelanjutan</li> <li>c. Menyusun indikator yang sejalan dengan arah strategis organisasi agar tetap konsisten dalam suatu periode perencanaan</li> </ul>

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
		d. Melakukan koordinasi dan validasi dengan pemangku kepentingan untuk memastikan indikator yang disusun tetap <i>on the right track</i> dan tidak sering berubah
5	Menetapkan target kinerja dengan baik, minimal memenuhi ketentuan sebagai berikut: a. Dapat dicapai b. Menantang c. Berdasarkan basis data yang memadai d. Lebih tinggi dari capaian tahun berikutnya (kecuali ada penjelasan logis/telah mencapai nilai maksimal) e. Cara perhitungan yang logis	a. Melakukan analisis capaian kinerja tahun sebelumnya sebagai dasar penetapan target b. Mengidentifikasi potensi peningkatan kinerja yang menantang namun tetap realistis c. Memastikan ketersediaan dan keakuratan basis data sebagai landasan perhitungan d. Menyusun target kinerja yang progresif dengan pertimbangan pencapaian maksimal atau alasan logis jika stagnan e. Menetapkan metode perhitungan yang logis dan terukur agar target kinerja dapat dievaluasi secara objektif
6	Pada dokumen perencanaan kinerja jangka menengah berikutnya harus mencantumkan informasi mengenai keselarasan kinerja (cascading) dan crosscutting antar unit kerja dan antar instansi pemerintah/ stakeholder eksternal lainnya sehingga dapat terlihat stakeholder mana saja yang berpengaruh dalam mencapai kinerja	a. Melakukan pemetaan keterkaitan kinerja (cascading) antar unit kerja dan crosscutting dengan instansi/ stakeholder eksternal b. Mengidentifikasi peran dan kontribusi masing-masing unit serta stakeholder dalam pencapaian kinerja c. Menyusun skema kolaborasi dan sinergi antar pihak yang terlibat d. Memastikan informasi mengenai keselarasan kinerja ini tercantum secara jelas dalam dokumen perencanaan kinerja jangka menengah berikutnya untuk meningkatkan efektivitas pencapaian sasaran strategis
7	Penetapan aktivitas/ kegiatan dan anggaran yang ditetapkan harus mengacu pada kinerja yang ingin dicapai (relevan), menjadi penyebab langsung dan memiliki hubungan sebab akibat serta cukup untuk	a. Melakukan analisis keterkaitan antara aktivitas/ kegiatan, anggaran dan kinerja yang ingin dicapai b. Memastikan setiap aktivitas memiliki hubungan sebab akibat

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
	mewujudkan sasaran dalam kinerja tahunan	yang jelas dalam mendukung pencapaian sasaran kinerja tahunan c. Menetapkan anggaran yang cukup dan proporsional sesuai dengan kebutuhan kegiatan d. Melakukan koordinasi dan validasi dengan pemangku kepentingan untuk memastikan relevansi dan efektivitas perencanaan dalam mendukung pencapaian kinerja secara optimal
8	Menyusun mekanisme yang jelas terkait dengan pengumpulan data kinerja yang up to date dan dapat diandalkan. Data kinerja tersebut dituangkan dalam kertas kerja yang menunjukkan data kinerja yang dikumpulkan telah relevan, sumber data yang valid, jelas waktu penyajian datanya dan mendukung capaian kinerja yang diharapkan serta disusun secara berkala	a. Mereview SOP pengumpulan data kinerja yang mencakup standar relevansi, validitas dan jadwal pelaporan b. Menetapkan tim atau personel yang bertanggungjawab dalam pengumpulan dan verifikasi data dalam platform digital untuk memastikan akurasi dan aksesibilitas c. Menyusun kertas kerja standar yang mencantumkan sumber data, periode penyajian dan analisis ketercapaian kinerja d. Melakukan monitoring dan evaluasi berkala untuk memastikan konsistensi dan keandalan data kinerja
9	Mendokumentasikan apabila pengukuran kinerja yang dilakukan secara berkala tersebut mempengaruhi penyesuaian proses (penyesuaian strategi/kebijakan/aktivitas) dan penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja	a. Menyusun mekanisme pendokumentasian hasil pengukuran kinerja secara berkala b. Menetapkan format laporan yang mencatat dampak pengukuran kinerja terhadap penyesuaian strategi, kebijakan, aktivitas dan anggaran c. Memastikan setiap perubahan yang dilakukan terdokumentasi dengan jelas beserta alasan dan justifikasinya d. Mengintegrasikan laporan tersebut ke dalam sistem manajemen kinerja untuk memastikan keterlacakan

No	Rekomendasi	Tindak Lanjut
		e. Melakukan koordinasi dengan pimpinan dan unit terkait guna validasi dan implementasi penyesuaian secara efektif
10	Memanfaatkan informasi dalam laporan kinerja untuk penyesuaian aktivitas dalam pencapaian kinerja dan perbaikan perencanaan dan penganggaran pada periode berikutnya (dituangkan dalam dokumen pengukuran kinerja berkala)	a. Melakukan analisis terhadap laporan kinerja untuk mengidentifikasi kebutuhan penyesuaian aktivitas, b. Menetapkan mekanisme revisi perencanaan penganggaran berdasarkan temuan dalam laporan kinerja c. Menyusun dokumen pengukuran kinerja berkala yang mencatat perubahan aktivitas dan anggaran secara sistematis d. Mengintegrasikan hasil evaluasi ke dalam siklus perencanaan berikutnya e. Memastikan koordinasi dengan unit terkait agar penyesuaian dapat diterapkan secara efektif dan mendukung pencapaian kinerja yang optimal
11	Mempergunakan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai bahan perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja agar capaian kinerja meningkat	a. Melakukan analisis mendalam terhadap evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki b. Menyusun rekomendasi perbaikan yang konkret dan berbasis data c. Menetapkan langkah-langkah peningkatan akuntabilitas kinerja yang mencakup perbaikan sistem pelaporan, peningkatan transparansi serta optimalisasi penggunaan sumber daya d. Mengintegrasikan hasil evaluasi ke dalam perencanaan kinerja berikutnya e. Memastikan monitoring dan tindak lanjut secara berkala agar perbaikan yang dilakukan berdampak langsung pada peningkatan capaian kinerja
12	Pada penyusunan laporan kinerja tahunan berikutnya, menyajikan informasi analisis efisiensi sumber daya manusia	Lacin 2024 telah memuat efisiensi sumber daya

Demikian laporan *self-assessment* implementasi SAKIP pada Politeknik STIA LAN Bandung sebagai penerapan manajemen kinerja. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.

Muhamad Nur Afandi

Tembusan:  
Inspektur

Lampiran

**LEMBAR KERJA EVALUASI IMPLEMENTASI  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

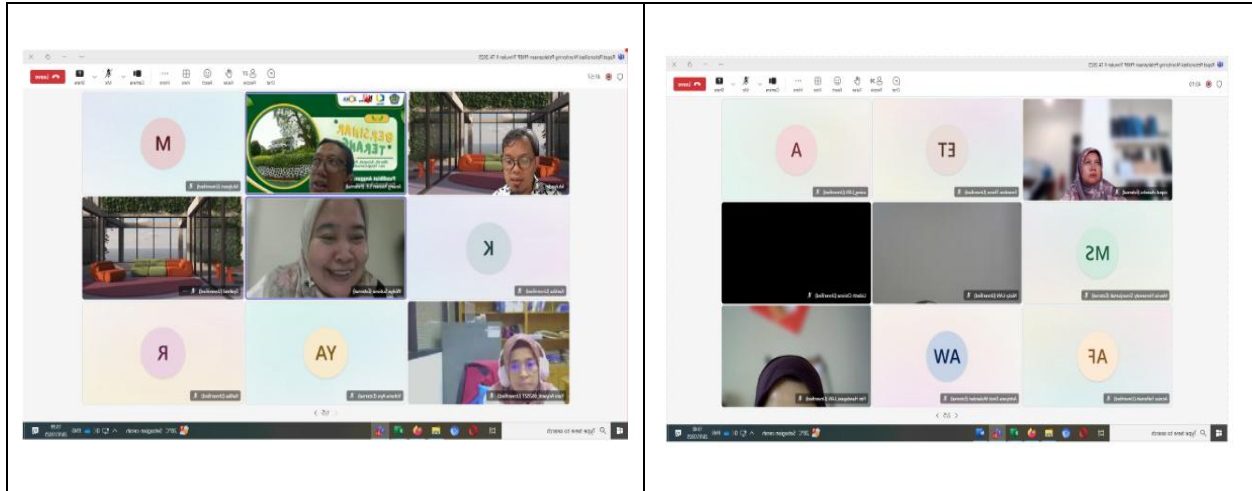
Unit Kerja : Politeknik STIA LAN Bandung  
Periode Evaluasi : Tahun 2024

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Keberadaan, Kualitas, dan Pemanfaatan		Jawaban antara atas pemenuhan 100%	Nilai Akhir Setelah Penambahan	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
<b>1</b>	<b>PERENCANAAN KINERJA</b>	<b>30.00</b>					<b>27.00</b>	<b>90.00%</b>
<b>1.a</b>	<b>Dokumen Perencanaan Kinerja telah Tersedia</b>	<b>6.00</b>	<b>100%</b>	<b>6.00</b>	<b>AA</b>		<b>6.00</b>	<b>100%</b>
1)	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja	1.00	Ya	1			1	Ya
2)	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang	1.00	Ya	1			1	Ya
3)	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah	1.00	Ya	1			1	Ya
4)	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek	1.00	Ya	1			1	Ya
5)	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja	1.00	Ya	1			1	Ya
6)	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja	1.00	Ya	1			1	Ya
<b>1.b</b>	<b>Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik</b>	<b>9.00</b>	<b>88.89%</b>	<b>8.00</b>	<b>A</b>		<b>8.00</b>	<b>88.89%</b>
1)	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan	0.50	A	0.5			0.5	A
2)	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan	0.50	A	0.5			0.5	A
3)	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai	1.00	B	0.75			0.75	B
4)	Kualitas Rumusan Sasaran Kegiatan telah berorientasi hasil	1.00	B	0.75			0.75	B
5)	Indikator Kinerja telah memenuhi kriteria SMART	1.00	B	0.75			0.75	B
6)	Indikator Sasaran Kegiatan telah menggambarkan ketercapaian sasaran kegiatan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).	1.00	B	0.75			0.75	B
7)	Target kinerja ditetapkan dengan baik (dapat dicapai, menantang, berdasarkan basis data memadai,	1.00	A	1			1	A


No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Keberadaan, Kualitas, dan Pemanfaatan		Jawaban antara atau pemenuhan 100%	Nilai Akhir Setelah Penambahan	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
	cara penghitungan yang logis, dan realistis)							
8)	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan keselarasan kinerja (Cascading)	1.00	A	1			1	A
9)	Perencanaan kinerja memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi	1.00	A	1			1	A
10)	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.	1.00	A	1			1	A
<b>1.c</b>	<b>Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</b>	<b>15.00</b>	<b>86.67%</b>	<b>13.00</b>	<b>A</b>		<b>13.00</b>	<b>86.67%</b>
1)	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai	2.00	B	1			1	B
2)	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai	2.00	B	1.5			1.5	B
3)	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja masih sesuai dengan target yang ditetapkan dalam renstra (on the right track)	2.00	A	2			2	A
4)	Rencana aksi kinerja direviu secara berkala	2.00	A	2			2	A
5)	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.	2.00	Ya	2			2	Ya
6)	Pimpinan terlibat dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan	1.00	Ya	1			1	Ya
7)	Setiap Pegawai berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan	2.00	A	2			2	A
8)	Kinerja individu telah selaras dengan kinerja organisasi	2.00	B	1.5			1.5	B
<b>2</b>	<b>PENGUKURAN KINERJA</b>	<b>30.00</b>					<b>24.75</b>	<b>82.50%</b>
<b>2.a</b>	<b>Pengukuran Kinerja telah dilakukan</b>	<b>6.00</b>	<b>66.67%</b>	<b>4.00</b>	<b>B</b>		<b>4.00</b>	<b>66.67%</b>
1)	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja	2.00	Tidak	0			0	Tidak

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Keberadaan, Kualitas, dan Pemanfaatan		Jawaban antara atas pemenuhan 100%	Nilai Akhir Setelah Penambahan	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
2)	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja	2.00	Ya	2			2	Ya
3)	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan	2.00	A	2			2	A
<b>2.b</b>	<b>Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</b>	<b>9.00</b>	<b>83.33%</b>	<b>7.50</b>	<b>A</b>		<b>7.50</b>	<b>83.33%</b>
1)	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja	1.00	Ya	1			1	Ya
2)	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan dan mendukung capaian kinerja yang diharapkan	3.00	B	2.25			2.25	B
3)	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala	3.00	B	2.25			2.25	B
4)	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang	1.00	Ya	1			1	Ya
5)	Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi)	1.00	Ya	1			1	Ya
<b>2.c</b>	<b>Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</b>	<b>15.00</b>	<b>88.33%</b>	<b>13.25</b>	<b>A</b>		<b>13.25</b>	<b>88.33%</b>
1)	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan	2.00	Ya	2			2	Ya
2)	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian proses (Penyesuaian strategi/kebijakan/ aktivitas) dalam mencapai kinerja	2.00	Ya	2			2	Ya
3)	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja	2.00	Ya	2			2	Ya

Monev PNBP TW II \_28\_Juli\_2025



## Nota Dinas Hasil Review Pengisian Progres Kegiatan Unit TW I

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

**NOTA DINAS**  
Nomor:858/STIA.2.1.2/PES.06


Yth : Para Kepala Unit di Lingkungan Poltek STIA LAN Bandung  
Dari : Wakil Direktur II Bidang Umum *Ati Rahmawati*  
Tanggal : 16 April 2025  
Lampiran : Hasil Review Pengisian Progres Kegiatan Unit  
Hal : Perbaikan Pengisian Progres Kegiatan Unit

---

Sehubungan dengan telah dilakukan pengisian progres kegiatan oleh unit selama Bulan Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka kami menyampaikan hasil review terkait pengisian progres kegiatan unit. Kami apresiasi seluruh unit yang telah mengisi progres kegiatan setiap bulan. Adapun terdapat beberapa catatan yang perlu diperbaiki sesuai dengan hasil review (terlampir).

Batas waktu pengumpulan perbaikan pengisian progres kegiatan, yaitu tanggal **25 April 2025**. Jika unit belum memperbaiki sesuai hasil review maka unit tersebut diwajibkan membuat laporan kegiatan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

  
Ati Rahmawati

*Tembusan :*  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung  
Wakil Direktur I Bidang Akademik  
Wakil Direktur II Bidang Umum  
Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan  
Arsip

Lampiran I

Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan Januari s.d. Maret 2025

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
Akademik dan Kerjasama	<b>Folder data dukung untuk diubah nama sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan (Bukan nama bulan)</b>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	
APN Magister	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan APN-Magister ke-1 mengenai: <b>PENJAJAKAN PEMBUKAAN KELAS DAERAH</b>, apakah akan dilaksanakan? Sudah habis TW 1 di data progres untuk kegiatan ini semua kolomnya masih kosong.</li> <li><b>Kegiatan APN-Magister ke-2 s.d. ke-6</b> Pada Kolom "Status" di data progres untuk diklik pilih status kegiatannya, pada kolom rencana tahapan dan waktu pelaksanaan untuk diisikan rencana waktu pelaksanaannya, tema kegiatan jika tidak ada berikan tanda strip (-), tempat pelaksanaan kegiatan diisi dan tahapan di setiap bulannya dari Januari-Maret untuk diisi, berikut pada kolom hambatan dan tindak lanjut diisi.</li> <li><b>Belum ada Folder data dukung yang dibuat APN-Magister pada Menu File di Aplikasi SIMONA. Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshoot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	
D4 ABSP	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan D4-ABSP ke-2 dan ke-4 pada kolom tindak lanjut untuk diisi</li> <li>Kegiatan D4-ABSP ke-3 s.d. ke-5 dan ke-7 pada kolom rencana tahapan dan waktu pelaksanaan untuk diisi rencana tahapannya</li> <li><b>Belum ada Folder data dukung yang dibuat D4-ABSP pada Menu File di Aplikasi SIMONA. Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshoot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	

Lampiran I

Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan Januari s.d. Maret 2025

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
D4 APN	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan D-4 APN ke-1 untuk waktu pelaksanaan Tidak dijadwalkan pada waktu khusus, namun dilakukan build on control dan koordinasi pada saat rapat koordinasi dosen, nah...saat rapat dosen itu kan sudah pasti bulan dilaksanakan, <b>berarti pelaksanaannya terjadwalkan bersamaan dengan rapat dosen pada bulan Februari dan bulan Agustus</b></li> <li>Kegiatan D-4 APN ke-1, ke-2, ke-4, ke-5, ke-7 pada kolom hambatan dan tindak lanjutnya diisi</li> <li>Kegiatan D-4 APN ke-7 pada kolom urgensi kegiatan/latar belakang kegiatan deskripsikan minimal 2 paragraf, pada kolom rencana tahapan dan waktu pelaksanaan untuk diisikan</li> <li><b>Buat Folder data dukung sesuai dengan nama kegiatan. Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshoot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	
D4 MSDMA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan MSDMA ke-3 dan ke-4, pada kolom urgensi kegiatan/latar belakang kegiatan minimal 2 paragraf</li> <li>Kegiatan MSDMA ke-3, pada kolom hambatan dan tindak lanjut untuk diisi</li> <li>Kegiatan MSDMA ke-4 di detailkan pada tahapan kegiatan bulan maret, persiapan apa yang dilakukan?dan koordinasi dengan LSP itu dalam hal apa?</li> <li><b>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshoot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	

Lampiran 1

**Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan Januari s.d. Maret 2025**

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
Jurnal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Jurnal ke-2, pada kolom hambatan dan tindak lanjut untuk diisi</li> <li>Belum ada Folder data dukung yang dibuat APN-Magister pada Menu File di Aplikasi SIMONA. Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat Undangan,Narasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	
Jurusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Jurusan ke-1, ke-4 pada kolom hambatan dan tindak lanjut untuk diisi dan pada Kegiatan Jurusan ke-2 pada kolom tindak lanjut untuk diisi</li> <li>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat Undangan,Narasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	
Kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan kemahasiswaan ke-3, ke-4 (CDC) ke-5 (Pengembangan karakter), kegiatan Humas ke-1, ke-2, ke-3 pada kolom hambatan dan tindakan/lanjutnya diisi</li> <li>Belum ada folder untuk data dukung kegiatan pengembangan karakter (Pembakar) dan konseling mahasiswa</li> <li>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat Undangan,Narasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan</li> <li>Koordinasikan kepada penanggung jawab kegiatan CDC, Pengembangan Karakter dan konseling, Humas</li> </ol>	
Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Inikan pada kolom hambatan dan tindak lanjut untuk TW 1 disemua kegiatan keuangan apabila tidak ada berikan tanda strip (-)</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar	

Lampiran 1

**Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan Januari s.d. Maret 2025**

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan keuangan ke-3 untuk dilengkapi data dukungnya. Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat Undangan,Narasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	tidak perlu membuat laporan kegiatan	
Lab. Administrasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Lab. Administrasi ke-1 pada kolom penerima manfaat, tema kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, tempat pelaksanaan kegiatan diisi jangan dikosongkan</li> <li>Pada tahapan kegiatan dibulan februari workshop penyusunan modul praktikum telah dilaksanakan untuk didetailkan isinya, ( jumlah peserta, dosen internal/eksternal, narasumber, tempat pelaksanaan, lampirkan notulensi kegiatan)</li> <li>Belum ada Folder data dukung yang dibuat Lab. Administrasi pada Menu File di Aplikasi SIMONA. Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat Undangan,Narasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	
Lab. Bahasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Lab Bahasa ke-1, pada kolom hambatan dan tindak lanjut untuk diisi jika tidak ada tema beri tanda strip (-)</li> <li>Kegiatan Lab Bahasa ke-2, ke-3 pada kolom tindak lanjut untuk diisi jika tidak ada tema beri tanda strip (-)</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	
LSP	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan LSP ke-4, ke-5, pada kolom urgensi kegiatan/latar belakang kegiatan didekripsikan minimal 2 paragraf dan pada Kegiatan LSP ke-6 diberi kalimat pengantar sebelum poin-poin</li> <li>Untuk semua kegiatan LSP pada kolom penerima manfaat, tema kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, tempat pelaksanaan kegiatan, hambatan dan tindak lanjut untuk diisikan</li> <li>Belum ada Folder data dukung yang dibuat LSP pada Menu File di Aplikasi SIMONA. Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	

Lampiran I

**Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan Januari s.d. Maret 2025**

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
	<b>kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat Undangan,Narasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))		
P2M	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan P2M ke-1, ke-2, ke-3, ke-5, ke-6, ke-7, untuk diisikan pada kolom tema kegiatan, waktu pelaksanaan, tempat pelaksanaan, hambatan dan tindak lanjut walau masih dalam tahap rencana tetap diisikan dulu setelah pelaksanaan jika tidak sesuai dengan rencana dapat di edit, untuk kegiatan P2M ke-8 isikan pada kolom tema, waktu pelaksanaan kegiatan, hambatan dan tindak lanjut</li> <li>Kegiatan P2M ke-4 sudah masuk dalam tahap pelaksanaan kegiatan untuk diisikan hambatan dan tindaklanjutnya</li> <li>Kegiatan P2M ke-1, ke-7 sudah masuk dalam tahap pelaksanaan namun dalam progres belum ada laporan untuk kegiatan tersebut</li> <li><b>Belum ada Folder data dukung yang dibuat P2M pada Menu File di Aplikasi SIMONA. Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat Undangan,Narasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	
P3M	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan P3M ke-1, ke-2, ke-3, ke-6, pada kolom tema untuk diisikan jika tidak ada tema beri tanda strip (-)</li> <li>Kegiatan unit pendukung Bicube ke-1 untuk diisikan disemua kolomnya</li> <li><b>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat Undangan,Narasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	

Lampiran I

**Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan Januari s.d. Maret 2025**

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Perpustakaan ke-1, ke-2, ke-3 isikan pada kolom hambatan dan tindak lanjut, kegiatan Perpustakaan ke-5 isikan pada kolom tindak lanjut (apa yang dilakukan untuk mengatasi hambatan)</li> <li><b>Buat folder data dukung sesuai dengan nama kegiatan. Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat Undangan,Narasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	
Renev	Kegiatan Renev ke-1 untuk tindak lanjut kegiatan belum diisi (apa yang yang menjadi tindak lanjut untuk mengatasi hambatan yang ada ?)	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	
RTBMN	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan RT &amp; BMN ke-2, ke-3, ke-5, ke-7, ke-9 isikan pada kolom hambatan dan tindak lanjut jika tidak ada berikan tanda strip (-), pada kegiatan ke-4 isikan pada kolom tindak lanjut untuk mengatasi hambatan</li> <li>Kegiatan RT &amp; BMN ke-5, ke-7 pada kolom rencana tahapan dan waktu kegiatan isikan tahapan persiapan, pelaksanaan dan pelaporannya secara rinci</li> <li><b>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat Undangan,Narasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	
SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan SDM ke-2 s.d. kegiatan SDM ke-5 isikan pada kolom hambatan dan tindak lanjut jika tidak ada berikan tanda strip (-)</li> <li><b>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat Undangan,Narasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	

Lampiran I

Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan Januari s.d. Maret 2025

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
Senat	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan senat ke-1, ke-2 isikan pada kolom hambatan dan tindak lanjut jika tidak ada berikan tanda strip (-)</li> <li><b>Buat folder data dukung sesuai dengan nama kegiatan. Buat folder data dukung sesuai dengan nama kegiatan.</b> (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshoot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	
SPI	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan SPI ke-1 s.d. kegiatan SPI ke-5 isikan pada kolom hambatan dan tindak lanjut jika tidak ada berikan tanda strip (-)</li> <li><b>Buat folder data dukung sesuai dengan nama kegiatan. Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshoot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	
Unit IT	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan IT ke-1, ke-2, ke-3, ke-4 isikan pada kolom hambatan dan tindak lanjut jika tidak ada berikan tanda strip (-)</li> <li><b>Buat folder data dukung sesuai dengan nama kegiatan. Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Keputusan,Dokumentasi/Screenshoot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	

Catatan:

- Jika dalam waktu 1 minggu unit belum menyelesaikan perbaikan maka unit diwajibkan menyusun laporan kegiatan Triwulan I (isian laporan per bulan Januari s.d. Maret) secara mandiri dan diterima file yang sudah rampungnya tanggal 25 April 2025
- Kinerja pengisian progress pada unit berimplikasi pada pelaporan capaian output SATKER Politeknik STIA LAN Bandung dan LAN secara keseluruhan.
- Isian Progres kegiatan memengaruhi penilaian AKIP pada tahun yang berjalan.
- Laporan untuk kegiatan penelitian dan pengabdian mengikuti format yang telah disepakati oleh P3M

## Nota Dinas Nota Dinas Hasil Review Pengisian Progres Kegiatan Unit TW II



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

**NOTA DINAS**  
Nomor:2614/STIA.2.1.2/PES.06

Yth : Para Kepala Unit di Lingkungan Poltek STIA LAN Bandung  
Dari : Wakil Direktur II Bidang Umum *g-*  
Tanggal : 14 Juli 2025  
Lampiran : Hasil Review Pengisian Progres Kegiatan Unit  
Hal : Perbaikan Pengisian Progres Kegiatan Unit

---

Sehubungan dengan telah dilakukan pengisian progres kegiatan oleh unit selama Bulan April s.d. Juni Tahun 2025, maka kami menyampaikan hasil review terkait pengisian progres kegiatan unit. Kami apresiasi seluruh unit yang telah mengisi progres kegiatan setiap bulan. Adapun terdapat beberapa catatan yang perlu diperbaiki sesuai dengan hasil review (terlampir).

Batas waktu pengumpulan perbaikan pengisian progres kegiatan, yaitu tanggal **18 Juli 2025**. Jika unit belum memperbaiki sesuai hasil review maka unit tersebut diwajibkan membuat laporan kegiatan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.



Ati Rahmawati

*Tembusan :*  
*Direktur Politeknik STIA LAN Bandung*  
*Wakil Direktur I Bidang Akademik*  
*Wakil Direktur II Bidang Umum*  
*Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan*  
*Arsip*

Lampiran I

**Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan April s.d. Juni 2025**

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
Akademik dan Kerjasama	Tidak ada catatan di TW II	-	-
APN Magister	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan PENJAJAKAN PEMBUKAAN KELAS DAERAH pada tahapan isian di bulan Maret terisikan Identifikasi daerah untuk bekerjasama, identifikasi apa saja yang dilakukan dan daerah mana saja, jabarkan pada kolom tahapan kegiatan di bulan Maret</li> <li><b>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan. Data dukung untuk kegiatan re-akreditasi lampirkan di file data dukung karena kegiatan tersebut sudah terlaksana</b> (Data dukung kegiatan berupa:Nota Dinas, Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Sura? Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	Review TW I Kegiatan PENJAJAKAN PEMBUKAAN KELAS DAERAH belum ditindaklanjuti
D4 ABSP	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan D4-ABSP ke-3 s.d. ke-5 dan ke-7 pada kolom rencana tahapan dan waktu pelaksanaan untuk diisi rencana tahapannya</li> <li><b>Buat Folder data dukung per kegiatan dan dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Nota Dinas, Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Surat Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	Review TW I belum ditindaklanjuti

Lampiran I

**Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan April s.d. Juni 2025**

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
D4 APN	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa: Nota Dinas, Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Surat Keputusan, Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	-
D4 MSDMA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan seminar magang yang sudah dilaksanakan di bulan Januari untuk diisi diprogres, berapa jumlah mahasiswa yang melaksanakan seminar magang (Dalam progres belum ada laporannya) jika kegiatan seminar magang merupakan bagian dari pembekalan magang maka dalam latar belakang kegiatan dapat ditambahkan terkait pelaksanaan seminar magang, dalam metode kegiatan dilengkapi tapi apabila bukan bagian dari kegiatan MSDMA ke-2 mengenai pembekalan magang (Mhswa angkatan 2022) maka dibuat nama kegiatan baru mengenai "Seminar Magang" untuk penambahan kolom pada progres MSDMA dapat menghubungi Ibu Sri Suryani pengelola IT untuk dibuatkan kolom baru.</li> <li><b>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan (kegiatan pembekalan ujikom, pembekalan magang, pembekalan tugas akhir)</b> (Data dukung kegiatan berupa: Nota Dinas, Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Surat Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	-
Jurnal	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan (data dukung untuk jurnal edisi juni yang sudah publish dilampirkan)</b> (Data dukung kegiatan berupa:Daftar Hadir, Nota Dinas, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Surat Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	-

Lampiran I

Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan April s.d. Juni 2025

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
Jurusan	Tidak ada catatan di TW II	-	-
Kemahasiswaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan kemahasiswaan ke-3 (CDC) pada kolom hambatan dan tindaklanjutnya diisi</li> <li><b>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa: Nota Dinas, Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Surat Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil servey (jika ada))</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan</li> <li>Koordinasikan kepada penanggung jawab kegiatan CDC</li> </ol>	Review TW I (CDC) belum ditindaklanjuti
Keuangan	Tidak ada catatan di TW II	-	-
Lab. Adminstrasi	Tidak ada catatan di TW II	-	-
Lab. Bahasa	Tidak ada catatan di TW II	-	-
LSP	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan LSP ke-5 isi pada kolom metode dan strategi pencapaian kegiatan jangan dikosongkan</li> <li><b>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan, data dukung kegiatan LSP ke-5 untuk dilampirkan sesuai dengan kegiatan pada tahapan yang dilaporkan</b> (Data dukung kegiatan</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	Kegiatan LSP ke-5 dari review TW I belum ditindak lanjuti

Lampiran I

Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan April s.d. Juni 2025

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
	berupa: Nota Dinas, Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Surat Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))		
P2M	Tidak ada catatan di TW II	-	-
P3M	<b>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa: Nota Dinas, Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Surat Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	-
Perpustakaan	Tidak ada catatan di TW II	-	-
Renev	Tidak ada catatan di TW II	-	-
RTBMN	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan RT &amp; BMN ke-4 isikan pada kolom tindak lanjut untuk mengatasi hambatan</li> <li>Kegiatan RT &amp; BMN ke-7 pada kolom urgensi kegiatan dibuat minimal 2 paragraf karena itu dapat ditambahkan narasinya</li> <li>Kegiatan RT &amp; BMN ke-5, ke-7 pada kolom rencana tahapan dan waktu kegiatan isikan tahapan persiapan, pelaksanaan dan pelaporannya secara rinci</li> <li><b>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa: Nota Dinas, Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas,</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	Ada beberapa catatan dari review TW I yang belum ditindaklanjuti

Lampiran I

**Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan April s.d. Juni 2025**

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
	Keputusan, Dokumentasi/Screenshoot, Notulensi, Sertifikat (jika ada), hasil survey (jika ada)		
SDM	Data dukung untuk pengembangan pegawai lampirkan Sertifikatnya	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	-
Senat	Tidak ada catatan di TW II	-	-
SPI	Tidak ada catatan di TW II	-	-
Unit IT	1. <b>Data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan, kegiatan IT ke-2 pemeliharaan rutin infrastruktur IT</b> (Data dukung kegiatan berupa: Nota Dinas, Daftar Hadir, Surat Undangan, Narasumber, CV Narasumber, Surat Tugas, Surat Keputusan, Dokumentasi/Screenshoot, Notulensi, Sertifikat (jika ada), hasil survey (jika ada) dan bukti dukung lainnya sesuai dengan kegiatan yang sudah dilaksanakan dari TW I-TW II)	Perbaikan dalam waktu 1 minggu agar tidak perlu membuat laporan kegiatan	-

**Catatan:**

1. Jika dalam waktu 1 minggu unit belum menyelesaikan perbaikan maka unit diwajibkan menyusun laporan kegiatan Triwulan II (isian laporan per bulan April s.d. Juni) secara mandiri dan diterima file yang sudah rampungnya tanggal 18 Juli 2025
2. Kinerja pengisian progress pada unit berimplikasi pada pelaporan capaian output SATKER Politeknik STIA LAN Bandung dan LAN secara keseluruhan.
3. Isian Progres kegiatan memengaruhi penilaian AKIP pada tahun yang berjalan.
4. Laporan untuk kegiatan penelitian dan pengabdian mengikuti format yang telah disepakati oleh P3M

## Nota Dinas Nota Dinas Hasil Review Pengisian Progres Kegiatan Unit TW III



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

**NOTA DINAS**

Nomor:4444/STIA.2.1.2/PES.06

Yth : Para Kepala Unit di Lingkungan Poltek STIA LAN Bandung  
Dari : Wakil Direktur II Bidang Umum *Sinar*  
Tanggal : 13 Oktober 2025  
Lampiran : Hasil Review Pengisian Progres Kegiatan Unit  
Hal : Perbaiki Pengisian Progres Kegiatan Unit

Sehubungan dengan telah dilakukan pengisian progres kegiatan oleh unit selama Bulan Juli s.d. September Tahun 2025, maka kami menyampaikan hasil review terkait pengisian progres kegiatan unit. Kami apresiasi seluruh unit yang telah mengisi progres kegiatan setiap bulan. Adapun terdapat beberapa catatan yang perlu diperbaiki sesuai dengan hasil review (terlampir).

Batas waktu pengumpulan perbaikan pengisian progres kegiatan, yaitu tanggal 16 Oktober 2025. Jika unit belum memperbaiki sesuai hasil review maka unit tersebut diwajibkan membuat laporan kegiatan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

  
Ati Rahmawati

Tembusan :  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung  
Wakil Direktur I Bidang Akademik  
Wakil Direktur II Bidang Umum  
Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan  
Arsip

Lampiran I

**Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan Juli s.d. September 2025**

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
Akademik dan Kerjasama	-	-	-
APN Magister	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan yang statusnya pending/batal untuk di update di data isian progres disetiap bulannya dengan diberikan tanda strip (-) hingga bulan Desember agar tidak ada notif data belum diisi.</li> <li>Kegiatan WORKSHOP PENYUSUNAN PEDOMAN PENDIDIKAN MAGISTER sumber anggaran Non DIPA status kegiatan pending, namun diprogres bulan Agustus data terisi "Akan diintegrasikan dengan penyusunan RPS"maksudnya kegiatan tetap akan dilaksanakan? Apabila akan dilaksanakan ubah statusnya.</li> </ol>	Harap di cek kembali kegiatan dari status dan sumber anggarannya	Perbaiki dalam waktu 3 hari agar tidak perlu membuat laporan kegiatan
D4 ABSP	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Bootcamp Mahasiswa program TA dalam status kegiatan "<b>Batal</b>"namun dalam tahapan progres kegiatan hingga bulan Agustus terisi dan sudah pada tahap Evaluasi dan Pelaporan. Tolong untuk dicermati dan diupdate data yang riilnya. Walau kegiatan tidak bersumber dari DIPA tapi laporkan senyatanya jangan berdasarkan proyeksi sementara dalam status kegiatan tersebut "<b>Batal</b>".</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Harap di cek kembali kegiatan dari status dan sumber anggarannya dan isian dalam tahapan progresnya</li> </ol>	Perbaiki dalam waktu 3 hari agar tidak perlu membuat laporan kegiatan

Lampiran I

**Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan Juli s.d. September 2025**

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
D4 APN	-	-	-
D4 MSDMA	-	-	-
Jurnal	-	-	-
Jurusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan KNIA lengkapi di progres SIMONA dengan data berapa orang narasumber, dari mana narasumbernya, jumlah peserta yang ditargetkan mengikuti kegiatan dan jumlah peserta yang riil mengikuti kegiatan, intisari dari kegiatan</li> <li>Upload di data dukung notulensi kegiatan, dokumentasi kegiatan, laporan kegiatan, daftar hadir kegiatan KNIA</li> </ol>	Data dukung kegiatan untuk dilengkapi	Perbaiki dalam waktu 3 hari agar tidak perlu membuat laporan kegiatan

Lampiran I

**Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan Juli s.d. September 2025**

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
Kemahasiswaan	1. <b>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa: Nota Dinas, Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Surat Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))	-	-
Keuangan	-	-	-
Lab. Administrasi	-	-	-
Lab. Bahasa	-	-	-
LSP	1. <b>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan, data dukung kegiatan LSP ke-5 untuk dilampirkan sesuai dengan kegiatan pada tahapan yang dilaporkan</b> (Data dukung kegiatan berupa: Nota Dinas, Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Surat Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))	Dicek kembali data dukung yang dilampirkan dan data dukung yang dilampirkan sesuai dengan yang dilaksanakan di Tahun 2025	Perbaikan dalam waktu 3 hari agar tidak perlu membuat laporan kegiatan
P2M	1. Kegiatan P2M Review Pedoman dan SOP bulan september belum ada laporan di SIMONA, status kegiatan masih pelaksanaan 2. Kegiatan Benchmarking Sistem Penjaminan Mutu Politenik STIA LAN Bandung Tahun 2025 yang awalnya di pending karena adanya efisiensi anggaran dan diajukan RAB pasca buka blokir akan dilaksanakan, agar diubah distatus kegiatannya dalam SIMONA, isikan laporan kegiatan Septemhernya 3. Lampirkan data dukung kegiatan Review Pedoman dan SOP	1. Cek kembali data isian di SIMONA apakah ada kegiatan yang sudah selesai, pending, batal utuk diubah distatusnya dan	Perbaikan dalam waktu 3 hari agar tidak perlu membuat laporan kegiatan

Lampiran I

**Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan Juli s.d. September 2025**

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
	4. Lampirkan data dukung kegiatan Money SPMI dan Survey Kepuasan Pelanggan (Internal & Eksternal) (bukti dukung dapat berupa capture dari aplikasi SMART) lampirkan laporan Edom 5. Lampirkan data dukung kegiatan Refreshment dan Pelaksanaan Audit Mutu Internal (SK Tim, rancangan jadwal AMI) data dukung dari kegiatan rapat pembahasan GKM di bulan Maret (notadinas, daftar hadir rapat, notulensi, foto kegiatan)	isian di progres setiap bulannya untuk diberikan tanda "-" (strip) agar sistem SIMONA tidak memberikan notif terus menerus hingga kolom disetiap bulannya terisi 2. Lampirkan data dukung sesuai kegiatan	
P3M	1. Progres September untuk kegiatan P3M ke-1, ke-2, ke-7, Ecomove, 2. Kegiatan P3M <b>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa: Nota Dinas, Daftar Hadir, Surat UndanganNarasumber, CV Narasumber,Surat Tugas, Surat Keputusan,Dokumentasi/Screenshot,Notulensi, Sertifikat (jika ada),hasil survey (jika ada))	Untuk di cek kembali data dukung disesuaikan dengan kegiatan yang sudah dilakukan	Perbaikan dalam waktu 3 hari agar tidak perlu membuat laporan kegiatan
Perpustakaan	-	-	-
Renev	-	-	-

Lampiran I

**Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan Juli s.d. September 2025**

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
RTBMN	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan RT &amp; BMN ke-7 pada kolom urgensi kegiatan dibuat minimal 2 paragraf karena itu dapat ditambahkan narasinya</li> <li>Terkait buka blokir untuk RO kegiatan yang sebelumnya dibatalkan menjadi ada pasca buka blokir (pengadaan sarana TIK dan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran untuk dilaporkan ada pada kegiatan RT-BMN ke-10 dan ke-11</li> <li><b>Folder data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan</b> (Data dukung kegiatan berupa: Nota Dinas, Daftar Hadir, Surat Undangan Narasumber, CV Narasumber, Surat Tugas Keputusan, Dokumentasi/Screenshot, Notulensi, Sertifikat (jika ada), hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Untuk di cek kembali data dukung disesuaikan dengan kegiatan yang sudah dilakukan	Perbaikan dalam waktu 3 hari agar tidak perlu membuat laporan kegiatan
SDM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan SDM ke-3 di bulan September belum ada isian diprogresnya agar diisi dan lengkapi data dukung kegiatannya</li> <li>Kegiatan capacity building belum ada laporan kegiatannya (kegiatan ini merupakan kegiatan yang awalnya terkena efisiensi anggaran namun setelah adanya kebijakan buka blokir jadi dilaksanakan dan laporan kegiatan dalam RO layanan manajemen SDM berupa pengembangan pegawai/capacity building</li> <li>Data dukung untuk pengembangan pegawai lampirkan Sertifikatnya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Harap dicek kembali terkait data yang terupdate beberapa pegawai mengikuti ujikom untuk penempatan jabatan fungsional dan ujikom kenaikan jenjang yang belum dilaporkan di progres September</li> <li>Untuk menambah</li> </ol>	Perbaikan dalam waktu 3 hari agar tidak perlu membuat laporan kegiatan

Lampiran I

**Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan Juli s.d. September 2025**

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan
		kegiatan dapat menghubungi ibu Sri Suryani sebagai PIC aplikasi SIMONA	
Senat	1. Kegiatan senat ke-1 dan kegiatan ke-2 belum ada laporannya di progres kegiatan pada SIMONA	Terkait kegiatan bulan September apabila ada dan data dukung terkait kegiatan di bulan September untuk dilampirkan juga	Perbaikan dalam waktu 3 hari agar tidak perlu membuat laporan kegiatan
SPI	<ol style="list-style-type: none"> <li>Data dukung kegiatan SPI ke-2 dibulan juli dapat dicapture tayangan kegiatan untuk dilampirkan didata dukung dan lampirkan juga bahan tayang kegiatan tersebut.</li> <li>Kegiatan SPI ke-5 dibulan september untuk pengisian SIMAKO dapat di capture dan lampirkan didata dukung</li> </ol>	Bukti dukung yang dilampirkan berupa capture kegiatan, notulensi, dokumen tertulis yang sudah di PDF kan bukan dalam bentuk link tayang kegiatan	Perbaikan dalam waktu 3 hari agar tidak perlu membuat laporan kegiatan
Unit IT	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan IT ke-1, belum dilaporkan diprogres kegiatan dalam SIMONA</li> <li><b>Data dukung untuk dilengkapi sesuai dengan nama kegiatan yang dilakukan, kegiatan IT ke-2 pemeliharaan rutin infrastruktur IT</b> (Data dukung kegiatan berupa: Nota Dinas, Daftar Hadir, Surat Undangan Narasumber, CV Narasumber, Surat Tugas, Surat Keputusan, Dokumentasi/Screenshot, Notulensi, Sertifikat (jika ada), hasil survey (jika ada))</li> </ol>	Data dukung pemeliharaan rutin infrastruktur untuk dilampirkan (permintaan dari TW 2 belum ditindak lanjuti)	Perbaikan dalam waktu 3 hari agar tidak perlu membuat laporan kegiatan

Lampiran I


## Hasil Review Isian Progres Kegiatan Unit Bulan Juli s.d. September 2025

Unit	Catatan Perbaikan	Rekomendasi*	Keterangan

Catatan:

1. Jika dalam waktu 3 hari unit belum menyelesaikan perbaikan maka unit diwajibkan menyusun laporan kegiatan Triwulan III (isian laporan per bulan Juli s.d. September) secara mandiri dan diterima file yang sudah rampungnya tanggal 16 Oktober 2025
2. Kinerja pengisian progress pada unit berimplikasi pada pelaporan capaian output SATKER Politeknik STIA LAN Bandung dan LAN secara keseluruhan.
3. Isian Progres kegiatan memengaruhi penilaian AKIP pada tahun yang berjalan.
4. Laporan untuk kegiatan penelitian dan pengabdian mengikuti format yang telah disepakati oleh P3M

## Notulensi Rakor dan Monitoring Kegiatan

		<b>POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG</b> Jl. Raya Wuri No. 34-36 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4226921 Fax : (022) 4267883, Email : info@stialanbandung.ac.id	
		<b>FORM NOTULEN</b>	
<b>Notulen Kegiatan</b>			
Tanggal	:	5 Mei 2025	
Waktu	:	09.00-11.10	
Tempat	:	R. Rapat Lt. 1	
Kegiatan/Acara	:	Rakor dan Monitoring Kegiatan	
Peserta	:	21	
<p><b>A. Pembukaan</b>          Wadir II          Persiapan untuk visitasi akreditasi ABSP          Perbaiki KAK dan RAB untuk adanya pembukaan blokir secara bertahap</p> <p><b>B. Pemaparan Materi</b>  <b>C. Diskusi dan Pertanyaan**</b></p> <p>Unit Kajar (Ibu Septiana)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persiapan akreditasi S2</li> <li>• Persiapan RPS</li> <li>• Apa yang bisa mendorong untuk mendorong akreditasi unggul itu</li> </ul> <p>Pak Dir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengundang narasumber untuk memeriksa data/dokumen untuk akreditasi</li> <li>• Kurikulum terbaru OBE kalau bisa harus dijalankan di tahun 2025 ini</li> <li>• Ikuti ketentuan syarat akreditasi untuk mendapat nilai unggul</li> <li>• Usulan untuk ajukan ujian kelayakan</li> <li>• Usulan untuk kerjasama dengan Korea dan Kota Bandung</li> <li>• Usulan untuk kerjasama dengan penerbit DEEPUBLISH</li> <li>• Kegiatan KNA dapat dilakukan secara daring dengan mengundang narasumber dari lingkungan LAN yang nantinya dapat dibuatkan sertifikat sebagai penambah nilai angka kredit (tanpa ada anggaran)</li> <li>• Bedah buku bersama Prof. Sedarmayanti bekerjasama dengan deepublish untuk anggarannya</li> <li>• Magang diimplementasikan sekarang, sebelumnya dikumpulkan peserta magang untuk kita sosialisasikan secara daring ataupun luring</li> <li>• Minta update data sampai data terbaru sebelum akreditasi</li> <li>• Untuk di Thailand raja manggala silahkan membuat program2 nya dan saya (Direktur dapat menjadi PIC kegiatannya), Pak Hafid untuk kamboja, Korea untuk bu tiana, Ibu lidia untuk Malaysia</li> </ul> <p>Pak Sait:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Update terakhir yang diterima sudah Menyusun evidence dan sudah membuat link LKPS dan LED, tinggal dicek sudah pas atau belum</li> <li>• Belum masuk laporan PMTS dan kegiatan implementasi PMTS</li> <li>• Nanti saya kirim yang ada per hari ini untuk dicek Bersama-sama</li> <li>• Kita bicara strateginya seperti apa, supaya dalam penyampaian ke asesor bisa sama</li> <li>• Cek juga pemfolderannya efektif atau tidak</li> <li>• Data untuk ditayangkan saat nanti akreditasi sudah siap</li> <li>• Masukan dari bu teni terkait evaluasi kurikulum saya kesulitan datanya, di S2 belum secara khusus membuat evaluasinya, datanya apakah SS ataukan draft nya yang kita munculkan</li> <li>• Kurikulum harusnya seragam untuk 3 kampus, datanya juga tidak semua ada</li> <li>• PR S2 mengevaluasi kurikulum 2021 kesini, minta bantuan ke temen2 semuanya</li> <li>• Kerjasama unit-unit diharapkan keintennanya</li> </ul> <p>Pak Hafid:</p>			

- Visitasi ABSP tgj 10-17 juni, jadi kalau nanti ada kebutuhan yang kurang lengkap nanti dikomunikasikan
- Mengenai asesor seminggu yang lalu saya mendapat informasi dari salah satu kampus di Jawa Timur disitu ada prof auri gustomo, saya dapat informasi bahwa asesor itu bisa di request.
- Mungkin kita perlu mengcompile asesor senior yang asli Bandung, Asesor itu selama bukan dari PTN BH itu akan mendapatkan hasil maksimal. Kita berharap asesornya bukan dari bidang akuntansi karena susah diajak kompromi
- Menyisir dokumen yang belum lengkap
- Penggunaan standar baru untuk visitasi lapangan di bulan Agustus, tidak menutup kemungkinan dapat saja assesor menggunakan standar baru saat nanti visitasi

Ibu Nita:

- Penelitian sudah merancang SK tim penelitian dan sudah disampaikan juga, hari ini akan minta persetujuan ke pak dir
- Pertimbangan komposisi, mekanisme penyusunan tim ini disusun disesuaikan dengan mekanisme 3 kampus, harus terdapat satu doctor dan tidak harus jadi ketua Tim
- Nanti akan ada sosialisasinya lewat zoom. Awalnya ada lintas kompetensi namun ada penyesuaian satu kompetensi atau gabungan dari 5 kompetensi
- Tidak hanya 1 kompetensi tapi ada juga yang hanya 1 kompetensi
- Teknis pemilihan topik nanti akan kita bahas setelah pembagian tim
- Ada permintaan kolaborasi PkM pembuatan lilin dari bekas minyak (jelantah) bersama kelurahan Citarum dan akan melibatkan mahasiswa yang kebetulan membahas hal yang sama mengenai pembuatan lilin dari jelantah

Ibu Septiana:

- Apakah harus minimal sinta 2 untuk publikasi?
- Yang berkinerja lebih baik mendapatkan dampak yang lebih juga
- Scopus, wos,

Ibu Melati :

- Apakah memungkinkan untuk RPL supaya kuliah tidak terlalu lama
- Termasuk yang S2 apakah memungkinkan RPL
- Pertemuan untuk pembahasan kelas kerjasama dengan SESKO TNI AL

Ibu Ati (Wadir 2)

- Terkait untuk kegiatan promosi kampus dirapat forum pimpinan SESTAMA meminta untuk adanya inovasi
- Pertanyaan tanya jawab dengan asesor terkait IKU, klo saking kita punya dokumen lengkap
- Buat time series untuk IKU oleh P2M (Caesar) buat laporannya per tahun
- dari hasil pengisian survey yang di lakukan KPK kepada mahasiswa untuk kampus poltek dalam hal pemberian layanan diluar jam kerja masih ada yang meminta imbalan dan ini harus di ingatkan kembali agar tidak terulang lagi


Ibu Shinta

- Terkait IKU yang dimaksud untuk data akreditasi adalah monitoring dan evaluasi yang di buat SPMI setiap tahunnya

Pa Riky (KMIH)

- Pendaftaran melalui jalur prestasi masih dibuka
- Untuk pelaksanaan kegiatan wisuda sudah dilakukan rapat bersama para prodi, bgm progres bimbingan yang sudah sampai pada tahap seminar, ada berapa jumlahnya, karena hingga april baru ada 100 an peserta yang telah lulus ujian sidang, target wisuda 2025 adalah 300 peserta agar dapat dilakukan wisuda di SABUGA jika kurang dari 300 wisudawan akan dicari gedung lain dan dilakukan di bulan September. Jika tidak tercapai target diseptember mgkin akan digeser pelaksanaannya di bulan November awal
- Prodi menginginkan pelaksanaan wisuda dibulan September agar mahasiswa didorong untuk lulus tepat waktu
- Lomba karya tulis ilmiah berkolaborasi dengan perguruan tinggi lainnya untuk mencetak mahasiswa yang

**POLITEKNIK  
STIA LAN  
BANDUNG**



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG  
Jl. Hayam Wuruk No. 34-3E Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4228921  
Fas : (022) 4287883, Email : info@abalanbandung.ac.id

**FORM NOTULEN**

berprestasi dibidang ilmiah

**D. Rekomendasi / Saran\***

5 Mei 2025

Dibuat Oleh	Nama: Sri dan Evi	Jabatan:	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Disetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

\*Coret yang tidak perlu  
\*\*Tentatif atau kondisional, tidak selalu ada disesuaikan dengan jenis kegiatan/acara

Dokumentasi Kegiatan Rapat Koordinasi, Tanggal 5 Mei 2025



## Daftar Hadir Rakor dan Monitoring Kegiatan, Tanggal 5 Mei 2025

 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen		
	Revisi		
	Tanggal Efektif		
	Halaman		
	<b>DAFTAR HADIR</b>		

**AGENDA** : Rapat Koordinasi dan Monitoring Kegiatan  
**HARI/TANGGAL/THN** : Senin, 5 Mei 2025  
**WAKTU** : 09.00 s.d. 12.00 WIB  
**TEMPAT** : R. Rapat Lt. 1

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	Mr. Huseinardi		1 
2	Septiana D		2 
3	Lidia Masir		3 
4	Siti Widharetno M		4 
5	Nuha		5 
6	Nita		6 
7	Teni		7 
8	Aei		8 
9	Hafid AP		9 
10	Sw		10 
11	FIRMA ANDHARPUTRA		11 
12	Ika		12 
13	Sari Abdullah		13 
14	Abdul Kalam		14 
15	Rafi R. Yogo		15 

DAFTAR HADIR

**AGENDA** : Rapat Koordinasi dan Monitoring Kegiatan  
**HARI/TANGGAL/THN** : Senin, 5 Mei 2025  
**WAKTU** : 09.00 s.d. 12.00 WIB  
**TEMPAT** : R. Rapat Lt. 1

NO.	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
16	Melak	AKP & KEM	16
17	Mulyadin		17
18	Shinta	Renov	18
19	Caesari Purba	P2M	19
20	Sisana	Renov	20
21	Evi	Renov	21
22	Riky d-m	lms	22
23			23 .....
24			24 .....
25			25 .....
26			26 .....
27			27 .....
28			28 .....
29			29 .....
30			30 .....
31			31 .....
32			32 .....
33			33 .....

## Daftar Hadir Rapat Monev TW II, Tanggal 7 Juli 2025

 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen	
	Serial	
	Tanggal Efektif	
	Halaman	
	<b>DAFTAR HADIR</b>	

**AGENDA** : Rapat Bvaluasi Kegiatan TW II dan Rencana Kegiatan TW III  
**HARI/TANGGAL/THN** : Senin, 07 Juli 2025  
**WAKTU** : 08.30 WIB -  
**TEMPAT** : R. Rapat Lt. 1 Poltek STIA LAN Bandung

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	M. Nur Afandi		1
2	Mulyadi		2
3	Shinta Nurparati	Renov	3
4	Randani Pasha		4
5	Evi Yulianor	Renov	5
6	Ricky Af	Seni	6
7	Septiana	Jur	7
8	Abdul Rahman	Se	8
9	Shandy	LAB	9
10	FIKSI A.T. ANDHARITIA	RTBAIN	10
11	Fit Widharto	APP	11
12	Lidia Masric	MSWA	12
13	Anggi	IT	13
14	Susana		14
15	Nita	Pim	15



**NOTA DINAS**  
**Nomor: 4139/STIA.2.1.4/PE8.06**

Yth : Kasubbag TU dan RT, Kepala Unit, Kajor, Sekjur, Kaprodi, Sekprodi,  
Ketua Tim dan Koordinator Kegiatan  
Dari : Kabag. Keuangan dan Umum  
Hal : Monitoring dan Evaluasi Program/Kegiatan Tahun 2025  
Tanggal : 26 September 2025

---

Sehubungan dengan pelaksanaan program dan kegiatan Politeknik STIA LAN Bandung sampai dengan triwulan ke III serta dalam rangka persiapan menghadapi akhir tahun anggaran 2025 maka bersama ini, kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada:

Hari/ Tanggal : Senin, 29 September 2025  
Pukul : 08.30 – selesai  
Tempat : Ruang Rapat Lantai I  
Agenda : Monitoring progres kegiatan dan rencana kegiatan TW IV

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih

Mulyadin

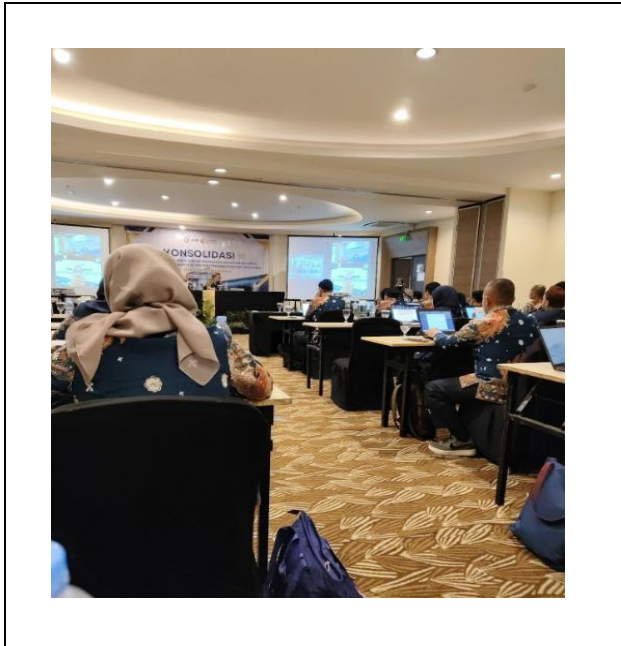
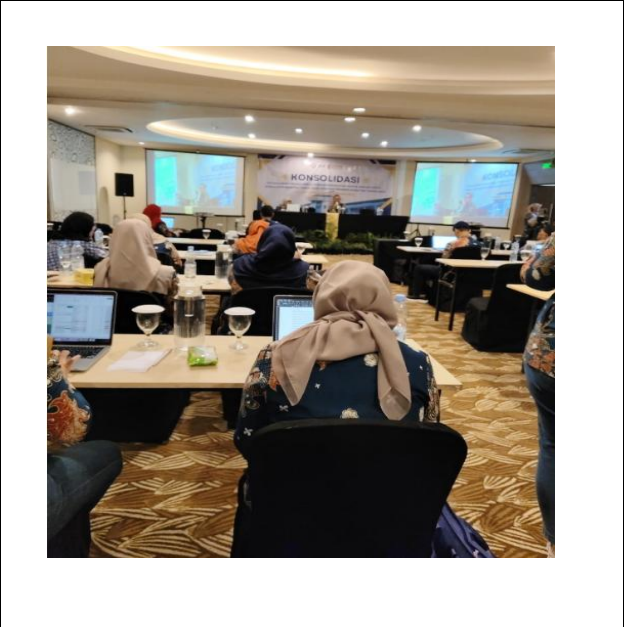
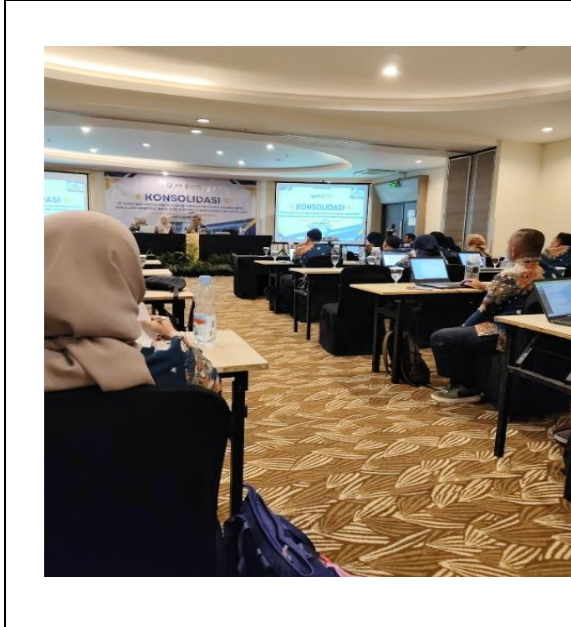
Tembusan;  
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung  
Wakil Direktur I Bidang Akademik  
Wakil Direktur II Bidang Umum  
Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan  
Arsip

[https://stialanbdg-my.sharepoint.com/personal/renev\\_politek\\_stialanbandung\\_ac\\_id/Documents/\\_RENEV/2025/02\\_Nota Dinas/Surat Keluar/Nota Dinas progres kegiatan sd TW III.docx](https://stialanbdg-my.sharepoint.com/personal/renev_politek_stialanbandung_ac_id/Documents/_RENEV/2025/02_Nota%20Dinas/Surat%20Keluar/Nota%20Dinas%20progres%20kegiatan%20sd%20TW%20III.docx)

Dokumentasi Kegiatan Rapat Monev TW II, Tanggal 7 Juli 2025



Konsolidasi Evaluasi Kegiatan TW III sampai dengan 31 Agustus 2025-Ungaran Kab. Semarang (1 September 2025)-Poltek STIA LAN Bandung



Konsolidasi Evaluasi Kegiatan TW IV-Kab. Cianjur-2 Desember 2025

