POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LAN RI
MAKARTI BHAKTI NAGARI



laporan Akhir Keluaran Pembelajaran

*"**Pilihan Tepat** Kampus Terapan"*

stialanbandung.ac.id

#ASN KOMPETEN RAKYAT SEJAHTERA

Daftar Isi

KATA PENGANTAR 2
BAB I PENDAHULUAN 3
a. Latar belakang 3
b. Tujuan dan sasaran 24
BAB II METODE KEGIATAN 27
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN 46
BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK 118
BAB V PENUTUP 121
LAMPIRAN 122

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

Kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi memiliki urgensi yang sangat penting karena beberapa alasan fundamental yang mempengaruhi berbagai aspek kehidupan individu dan masyarakat. Berikut adalah deskripsi lebih informatif mengenai urgensi ini:

1. Pembentukan SDM Berkualitas: Perguruan tinggi merupakan tempat di mana mahasiswa mendapatkan pendidikan lanjutan yang dibutuhkan untuk menjadi profesional di berbagai bidang. Pembelajaran di perguruan tinggi memastikan bahwa lulusan memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja, serta mampu bersaing di tingkat global.
2. Inovasi dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan: Perguruan tinggi adalah pusat penelitian dan inovasi. Melalui kegiatan pembelajaran yang melibatkan penelitian, mahasiswa dapat berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Ini sangat penting untuk mendorong kemajuan di berbagai sektor, seperti kesehatan, teknologi informasi, energi, dan lain-lain.
3. Peningkatan Kapasitas Berpikir Kritis dan Kreatif: Pembelajaran di perguruan tinggi mendorong mahasiswa untuk mengembangkan kemampuan berpikir kritis, analitis, dan kreatif. Kemampuan ini sangat penting dalam memecahkan masalah kompleks dan membuat keputusan yang tepat dalam situasi yang tidak pasti.
4. Pembangunan Karakter dan Etika: Kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi juga fokus pada pengembangan karakter dan etika mahasiswa. Ini meliputi penanaman nilai-nilai seperti integritas, tanggung jawab, dan profesionalisme, yang sangat penting dalam kehidupan pribadi dan profesional.
5. Interaksi Multikultural dan Pemahaman Global: Perguruan tinggi sering kali menjadi lingkungan yang multikultural, di mana mahasiswa berinteraksi dengan rekan-rekan dari berbagai latar belakang budaya. Ini membantu memperluas pemahaman mereka tentang isu-isu global dan mempersiapkan mereka untuk bekerja dalam konteks internasional.
6. Kontribusi terhadap Pembangunan Sosial dan Ekonomi: Lulusan perguruan tinggi yang berkualitas dapat berkontribusi secara signifikan terhadap pembangunan sosial dan ekonomi masyarakat. Mereka dapat menjadi agen perubahan yang mendorong kemajuan dan inovasi dalam berbagai sektor.

Politeknik STIA LAN Bandung sebagai perguruan tinggi negeri non kedinasan memiliki komitmen kuat sebagai pendidikan tinggi yang handal, profesional dan berkomitmen untuk serta merta dalam meningkatkan mutu dan kualitas lembaga dibidang ilmu pendidikan dan mutu lulusan. Komitmen ini mewarnai sejarah panjang tegaknya Politeknik STIA LAN Bandung sebagai bagian integral lembaga pendidikan ilmu administrasi yang tertua dan berpengalaman di wilayah Indonesia. Karena komitmen ini pula Politeknik STIA LAN Bandung terus berupaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan, dan mutu lulusan. Adapun beberapa kegiatan yang mendukung pembelajaran meliputi;

a) Akademik

1) Administrasi Kegiatan PA (Rapat koordinasi PA dan administrasi laporan PA)-DIPA dan Non DIPA

Kegiatan rapat koordinasi dosen penasehat akademik serta pertemuan dosen penasehat akademik dengan mahasiswa baik mahasiswa sarjana terapan maupun magister terapan merupakan salah satu upaya Politeknik STIA LAN Bandung untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran mahasiswa. Penasehat akademik merupakan dosen tetap Politeknik STIA LAN Bandung. Adapun peran akademik dalam kegiatan ini , yaitu:

- Mengumpulkan laporan perkembangan mahasiswa dari penasehat akademik.
- Penyampaian kartu rencana studi (KRS) untuk semester yang akan ditempuh.

Dalam menjalankan tugasnya, penasehat akademik diwajibkan melakukan komunikasi secara periodik dengan mahasiswa yang dibinanya. Minimal, pertemuan dilakukan pada awal, pertengahan, dan akhir semester, atau setidaknya sebanyak 4 (empat) kali dalam satu semester. Dosen Penasehat Akademik juga memiliki tanggung jawab untuk memantau perkembangan studi mahasiswa serta mengetahui aktivitas perkuliahan yang diikuti oleh mahasiswa binaannya. Pelaksanaan kegiatan rapat koordinasi dosen penasehat akademik (PA) dan pertemuan dosen PA dengan mahasiswa binaannya terlaksana minimal 1 kali setiap semester (2 kali dalam 1 tahun).

2) Persiapan Perkuliahan (Rapat Koordinasi Dosen Mengajar)-Non DIPA

Perkuliahan adalah kegiatan akademik yang dilaksanakan sesuai dengan kurikulum yang telah direncanakan oleh program studi. Kegiatan perkuliahan yang telah direncanakan akan dilaksanakan secara maksimal untuk kepentingan program studi itu sendiri. Untuk itu dalam pencapaiannya, pelaksanaan perkuliahan perlu dimonitor. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembelajaran dilakukan pada setiap akhir semester. Monitoring dan evaluasi pembelajaran merupakan kegiatan yang dilaksanakan secara periodik pada setiap semester dalam upaya pengendalian dan peningkatan kualitas pembelajaran di Politeknik STIA LAN Bandung. Salah satu sumber data dari kegiatan monitoring dan evaluasi ini adalah Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) yang disi oleh mahasiswa serta data yang tersedia sistem informasi akademik (SIAKAD) yang merekam seluruh proses pembelajaran di kelas, berupa data kehadiran mahasiswa dan kehadiran dosen. Untuk menciptakan kesamaan pemahaman dan persepsi di antara pada dosen, agar proses pembelajaran dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka perlu dilakukan pertemuan dosen sebagai persiapan perkuliahan. Karena itulah menjelang pelaksanaan perkuliahan baik pada Semester Ganjil maupun Semester Genap Politeknik STIA LAN Bandung melaksanakan Rapat Persiapan Perkuliahan yang dihadiri oleh para dosen yang akan mengajar baik pada Semester Genap T.A. 2024/2025 (bulan Maret–Agustus 2025) maupun Semester Ganjil T.A. 2025/2026 (bulan September 2025 – Februari 2026).

3) Administrasi Perkuliahan (KRS Online, Piket Perkuliahan, Proses Pembayaran, Dosen Tamu dan Dosen Praktisi, Layanan Persuratan)-DIPA dan Non DIPA

Perkuliahan adalah kegiatan akademik yang dilaksanakan sesuai dengan kurikulum yang telah direncanakan oleh program studi. Kegiatan perkuliahan yang telah

direncanakan akan dilaksanakan secara maksimal untuk kepentingan program studi itu sendiri. Pelaksanaan perkuliahan ini terdiri dari pelaksanaan perkuliahan regular, pelaksanaan perkuliahan melibatkan dosen praktisi dan pelaksanaan perkuliahan dosen tamu. Kegiatan perkuliahan sangat penting untuk pencapaian tujuan pembelajaran dalam rangka mendukung capaian pembelajaran lulusan di setiap prodi, Dukungan layanan administrasi perkuliahan tentu sangat penting pula untuk ketercapaian tujuan tersebut. Termasuk pula dalam kegiatan ini adalah proses pengambilan KRS, proses penjadwalan, proses perkuliahan dan juga piket perkuliahan.

4) Ujian (Pelaksanaan UTS/ UAS, Ujian Susulan, Input Nilai, Remedial Ujian)-DIPA dan Non DIPA

   Salah satu upaya untuk mengetahui kualitas sistem belajar-mengajar di lembaga pendidikan adalah dengan melaksanakan evaluasi terhadap hasil perkuliahan dalam kurun waktu tertentu. Waktu pembelajaran di pendidikan tinggi berlaku dalam satuan semester. Sehubungan dengan hal tersebut, bentuk evaluasi dapat dilakukan diantaranya melalui penyelenggaran Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai salah satu indikator untuk menilai kinerja Dosen, sekaligus prestasi mahasiswa yang diajarnya selama tengah semester berjalan. Melalui evaluasi tersebut maka dapat dilihat perkembangan studi atau tingkat pemahaman mahasiswa terhadap materi selama mengikuti perkuliahan. Sedangkan bagi Dosen, manfaat yang diperoleh dengan adanya UTS dan UAS yaitu untuk menilai apakah metode pengajaran yang dijalankan sudah berjalan efektif atau belum.

5) Layanan Administrasi Kerjasama (Layanan dokumen Kerjasama, pemuktahiran data, koordinasi dengan unit Kerjasama LAN RI)-Non DIPA

   Layanan Administrasi Kerjasama dilakukan sebagai supporting terhadap unit lainnya di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung untuk memfasilitasi proses administrasi terkait kerjasama serta membantu terhadap proses kerjasama dengan instansi lain sebagai upaya untuk memenuhi Tri Dharma Perguruan Tinggi. Layanan administrasi kerjasama ini dilakukan juga untuk membantu dalam proses penyediaan data kerjasama serta memetakan unsur instansi yang melakukan kerjasama untuk menjadi bahan perencanaan kerjasama kedepan dan juga membantu dalam mengarsipkan dokumen-dokumen kerjasama lembaga, agar riwayat kerjasama yang pernah dilakukan dapat terdokumentasi dengan baik.

6) Pengelolaan data akademik (Pengelolaan data pada SMART, Pengelolaan data pelaporan PDDIKTI, Izajah dan Transkrip nilai)-Non DIPA

   Pengelolaan data akademik sangat penting karena berbagai alasan yang berhubungan dengan efisiensi,akuras dan kualitas dalam sistem pendukung perkuliahan di Politeknik STIA LAN Bandung. Data akademik yang terorganisir dengan baik akan dapat membantu lembaga dalam mengambil berbagai keputusan

strategis. Selain itu pula dengan sistem pengelolaan data yang baik memungkinkan proses administrasi, seperti pendaftaran mahasiswa, penjadwalan, pencatatan kehadiran, dan pengelolaan nilai, dilakukan secara cepat dan efisien. Data akademik yang dikelola dengan baik akan dapat meminimalkan risiko kesalahan dalam validasi data. Sehingga sudah sangat jelas, dengan pengelolaan data yang baik, maka akademik dapat memberikan layanan data yang lebih baik kepada semua pihak yang terkait. Pengelolaan data ini terkait dengan pengelolaan data pada SMART (Sistem Informasi Akademik Terintegrasi) dan juga pengelolaan data untuk pelaporan PDDikti (Pangkalan Data Perguruan Tinggi) dan juga Pencetakan Ijazah dan Transkrip Nilai.

7) Pendaftaran Seminar dan Sidang (Administrasi pendaftaran, pelaksanaan seminar dan sidang, nilai seminar dan sidang, Yudisium)-DIPA dan Non DIPA

Pelayanan administrasi pendaftaran seminar sidang dilakukan sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan, yang mana proses pelaksanaan tugas akhir setelah melewati proses pembimbingan maka dilakukan telaah dan pengujian yaitu pada saat ujian seminar dan sidang. Hal ini penting dilakukan untuk mengevaluasi hasil penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa. Peran akademik disini membantu dalam proses pendaftaran, penjadwalan seminar dan sidang serta rekapitulasi nilai yang dikeluarkan dosen serta mengrasipkan data-data seminar sidang sebagai salah satu syarat kelulusan mahasiswa.

8) Workshop bersama PD DIKTI-DIPA

Pelaporan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) adalah proses yang wajib dilakukan oleh perguruan tinggi di Indonesia untuk menginput dan memperbarui data akademik, administrasi, dan operasional pendidikan tinggi. Pelaporan yang akurat memastikan bahwa perguruan tinggi dapat dipantau & dievaluasi secara terbuka, sehingga mendorong transparansi dan akuntabilitas. Selain kewajiban pelaporan dan juga banyaknya jenis data yang dilaporkan, hal ini terkadang memberikan tantangan tersendiri dalam Pelaporan PDDikti. Dalam kaitan pelaporan tersebut terkadang terdapat beberapa kendala yang mengharuskan adanya konsolidasi dengan pihak PDDikti Kemdikbud untuk perbaikan data ataupun penyempurnaan data pada pelaporan. Sehingga kegiatan konsolidasi ini menjadi sangat penting.

b) Prodi Magister-APN

1) Penjajakan Pembukaan Kelas Daerah-Non DIPA

Kegiatan penjajakan pembukaan kelas daerah memiliki urgensi strategis dalam rangka meningkatkan jumlah mahasiswa di Politeknik STIA LAN Bandung. Upaya ini sejalan dengan komitmen institusi untuk memperkuat eksistensi dan daya saing program studi, sekaligus menjawab tantangan dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia di sektor publik.

Selain itu, pembukaan kelas daerah juga bertujuan memperluas akses pendidikan tinggi, khususnya Program Studi Magister, kepada aparatur sipil negara (ASN) dan pelaku pembangunan di berbagai wilayah. Dengan menghadirkan pendidikan tinggi yang lebih dekat dan relevan dengan kebutuhan lokal, diharapkan dapat tercipta pemerintahan daerah yang lebih profesional, inovatif, dan berdaya saing.

2) Workshop Penyusunan RPS dan Modul Praktik-DIPA

Workshop Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Modul Praktik pada Program Studi Magister Terapan APN merupakan salah satu agenda strategis dalam upaya peningkatan mutu pendidikan tinggi vokasi. Kegiatan ini dirancang untuk memastikan bahwa proses pembelajaran yang dilaksanakan pada program studi ini mampu menjawab tantangan dunia kerja, mendukung pengembangan kompetensi mahasiswa, serta sejalan dengan kebijakan nasional dan kebutuhan pemangku kepentingan.

Tujuan utama workshop ini adalah:

- Pemantapan Kurikulum: Mengkaji dan memutakhirkan kurikulum agar lebih relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan masyarakat.
- Peningkatan Mutu RPS: Menyusun RPS yang mencerminkan keterpaduan antara teori dan praktik, dengan penekanan pada capaian pembelajaran yang sesuai dengan standar pendidikan tinggi vokasi.
- Pengembangan Modul Praktik: Menyusun modul praktikum dan inovatif untuk mendukung pembelajaran eksperiensial

3) Seminar Internasional Prodi-DIPA

Seminar Nasional/Internasional merupakan salah satu kegiatan unggulan dalam rangka meningkatkan suasana akademik di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung. Kegiatan ini merupakan wadah kolaborasi dan pertukaran ilmu pengetahuan antar akademisi, praktisi, dan pemangku kepentingan di bidang Administrasi Publik, Manajemen Sumber Daya Manusia, dan bidang terkait lainnya. Seminar ini dirancang untuk memperkuat jejaring keilmuan, memperkaya wawasan mahasiswa dan dosen, serta memberikan kontribusi nyata bagi pengembangan ilmu dan praktik administrasi publik di tingkat nasional dan internasional. Penanggung jawab utama kegiatan Seminar Nasional/Internasional adalah Program Studi Magister Terapan APN, yang melibatkan dosen, mahasiswa, dan unit pendukung lainnya seperti Unit Jurnal dan Publikasi.

Tujuan Seminar Nasional/Internasional:

- Meningkatkan Wawasan Akademik: Memberikan wawasan baru di bidang administrasi publik dan sektor terkait melalui pemaparan oleh narasumber yang merupakan akademisi, pakar, dan praktisi dari dalam dan luar negeri.
- Memperkuat Kolaborasi Ilmiah: Menjadi wadah diskusi dan kerja sama antar lembaga pendidikan, organisasi publik, dan sektor swasta. 3. Publikasi Ilmiah:

Menghasilkan Book Chapter yang diterbitkan sebagai bentuk diseminasi hasil seminar, dengan melibatkan Unit Jurnal dan Publikasi.

- Pengembangan Kompetensi Mahasiswa dan Dosen: Memfasilitasi mahasiswa dan dosen untuk berinteraksi langsung dengan para ahli dan pembicara yang memiliki pengalaman luas

Dikarenakan keterbatasan/efisiensi anggaran yang dilakukan pada tahun 2025 ini, kami memutuskan untuk membatalkan kegiatan ini, karena tidak adanya anggaran untuk pembiayaan honorarium Narasumber Asing (dari Luar Negeri) yang biasanya kami libatkan dalam kegiatan seminar internasional ini.

4) Workshop Penyusunan Pedoman Pendidikan Magister-Non DIPA

Workshop Penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Magister Terapan merupakan salah satu langkah strategis dalam pengelolaan pendidikan tinggi vokasi di Politeknik STIA LAN Bandung. Kegiatan ini bertujuan untuk merumuskan panduan yang tepat, sistematis, dan adaptif guna mendukung pelaksanaan pembelajaran yang berkualitas di tingkat magister terapan. Pedoman pendidikan ini diharapkan menjadi rujukan utama bagi seluruh pemangku kepentingan dalam melaksanakan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan Kegiatan:

- Standarisasi Pedoman Pendidikan: Menyusun dokumen pedoman yang mencakup seluruh aspek pendidikan, mulai dari kurikulum, proses pembelajaran, evaluasi, hingga tata kelola akademik.
- Keselarasan dengan Kebijakan Nasional: meninjau pedoman pendidikan sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang ada
- Peningkatan Mutu Pendidikan: Mengintegrasikan pendekatan pembelajaran inovatif, berbasis praktik, dan relevan dengan tantangan global.
- Peningkatan Akreditasi Program Studi: Menyusun pedoman yang mendukung pencapaian indikator kinerja utama (IKU) dalam rangka peningkatan akreditasi dan reputasi program studi.

Kegiatan ini batal dikarenakan belum adanya kesepakatan 3 kampus terkait kurikulum baru yang berdampak pada kegiatan workshop penyusunan pedoman pendidikan magister dengan tindak lanjut pelaksanaan workshop masih menunggu informasi terkait pengesahan resmi kurikulum baru 3 kampus Poltek STIA LAN selanjutnya.

5) Coaching Clinik-DIPA

Coaching Clinic merupakan kegiatan rutin yang diselenggarakan dalam rangka peningkatan mutu pendidikan pada Prodi Magister Terapan APN. Kegiatan ini betujuan untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa oleh dosen, pakar atau praktisi terkait kompetensi inti prodi. Untuk teknis pelaksanaan, kegiatan ini dilakukan

secara belended, luring terbatas dan daring melalui zoom meeting. Kegiatan akan dilakukan sebanyak 5 kali dalam setahun dengan rencana fokus tema Penulisan Tugas Akhir dan Karya Tulis Ilmiah. Dengan diselenggarakannya kegiatan coching clinic ini diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan serta keterampilan mahasiswa sehingga dapat menyelesaikan studi tepat waktu. Program ini disusun secara sistematis untuk memberikan pendampingan intensif kepada mahasiswa dalam menghadapi tantangan akademik, khususnya terkait penulisan tugas akhir, publikasi ilmiah, dan penguasaan bidang keahlian spesifik.

Tujuan Kegiatan :

- Peningkatan Kompetensi Mahasiswa: Membantu mahasiswa menguasai teknik dan metode yang relevan dengan bidang kajian, khususnya dalam penulisan akademik dan pengembangan karya ilmiah.
- Penguatan Kemampuan Penelitian: Memberikan bimbingan langsung tentang proses penelitian, mulai dari pembahasan masalah, pengumpulan data, hingga hasil analisis penelitian.
- Penyelesaian Studi Tepat Waktu: Memfasilitasi mahasiswa untuk menyelesaikan tugas akhir dan persyaratan akademik lainnya secara tepat waktu dengan kualitas yang unggul.

6) Forum Diskusi Strategis-DIPA

Forum Diskusi Strategis adalah kegiatan akademik yang diselenggarakan oleh Program Studi Magister Terapan APN sebagai wadah untuk membahas isu-isu strategis yang relevan dengan bidang administrasi publik dan manajemen kebijakan. Kegiatan ini bertujuan untuk mempertemukan berbagai pemangku kepentingan dalam rangka mengidentifikasi tantangan strategis, merumuskan solusi inovatif terhadap tantangan-tantangan yang dihadapi sektor publik, serta membangun jejaring multistakeholders.

Tujuan Kegiatan:

- Identifikasi Tantangan Strategis: Mengkaji permasalahan kompleks di bidang administrasi publik, kebijakan publik, dan manajemen yang memerlukan pendekatan kolaboratif.
- Pengembangan Solusi Berbasis Inovasi: Merumuskan rekomendasi strategis yang aplikatif untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan publik.
- Membangun Jejaring Multistakeholder: Memperkuat hubungan antara Prodi Magister Terapan APN dengan pemangku kepentingan eksternal, seperti akademisi, praktisi, pemerintah, dan sektor swasta

Kegiatan ini di pending karena adanya efiensi anggaran menunggu sampai ada kebijakan buka blokir.

7) Re-Akreditasi-DIPA

Kegiatan untuk re-akreditasi Prodi S2 APN ini sudah dilakukan sejak tahun 2024 dengan berbagai kegiatan seperti; pembuatan SK Tim, penetapan SK, rapat perdana

tim akreditasi pengumpulan data dan penyusunan borang LKPS, konsultasi dan rapat konsinyasi penyusunan LKPS dan LED, perbaikan reviu LED dan LKPS dilanjutkan dengan konsultasi dan finalisasi penyusunan LED dan LKPS, upload dokumen akreditasi dan mengumpulkan bukti fisik serta menunggu informasi jadwal visitasi oleh assesor BAN PT. Kegiatan persiapan untuk kunjungan lapangan visitasi re akreditasi dilanjutkan di tahun 2025. Kegiatan re-akreditasi sangat penting dilakukan guna memberikan jaminan bahwa institusi perguruan tinggi yang terakreditasi, terutama program studi telah memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh BAN-PT, sehingga mampu memberikan perlindungan bagi masyarakat dari penyelenggara perguruan tinggi yang tidak memenuhi standar.

Kegiatan reakreditasi ini juga akan mendorong perguruan tinggi untuk terus menerus melakukan perbaikan dan mempertahankan mutu yang tinggi. Selain itu hasil reakreditasi dapat dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan dalam transfer kredit perguruan tinggi, pemberian bantuan dan alokasi dana, serta pengakuan dari badan atau instansi lain

c) Prodi ABSP-D4

1) Pelaksanaan Re-Akreditasi ABSP-DIPA

Kebutuhan prodi untuk meningkatkan daya saing, reputasi prodi ABSP. Tercatat dari pelaksanaan akreditasi prodi terakhir di Agustus 2022 maka butuh waktu minimal 2 tahun untuk bisa mengajukan re-akreditasi (sesuai dengan Peraturan BAN – PT). Selain itu terdapat urgensi pelaksanaan berkaitan dengan Lembaga Akreditasi Mandiri LAMEMBA Yang memegang mandat untuk akreditasi prodi ABSP (tidak lagi BAN-PT)

2) Bootcamp Mahasiswa program TA (Tugas Akhir)-Non DIPA

Pentingnya Prodi dalam mencapai IKU untuk lulusan mahasiswa tepat waktu dan IPK sangat memuaskan. Mahasiswa pada tahap akhir perkuliahan sering kali menghadapi berbagai tantangan dalam menyelesaikan Tugas Akhir (TA), baik dari segi pemahaman materi, metodologi penelitian, pengelolaan waktu, hingga kendala teknis. Tugas Akhir, yang menjadi syarat kelulusan, mengharuskan mahasiswa untuk mampu menerapkan seluruh ilmu yang telah mereka peroleh selama masa studi, sehingga menyelesaikan tugas ini dengan baik sangat penting untuk membuktikan kompetensi akademis dan profesional mereka. Namun, tidak sedikit mahasiswa yang merasa belum siap dan membutuhkan bimbingan intensif untuk menyelesaikan TA dengan baik. Oleh karena itu, diperlukan sebuah wadah yang bisa membantu mereka mempersiapkan diri secara optimal. Kegiatan "Bootcamp Mahasiswa Program TA" diinisiasi untuk menjawab kebutuhan ini dengan memberikan pelatihan intensif yang mencakup pemahaman mendalam terhadap metodologi penelitian, manajemen waktu, teknik penulisan, dan penguasaan teknologi yang relevan. Melalui kegiatan ini, diharapkan mahasiswa dapat menyelesaikan TA dengan baik dan memperoleh bekal keterampilan yang berguna untuk dunia kerja. Namun di pertengahan tahun kegiatan ini dibatalkan dikarenakan waktu yang terbatas karena berbarengan dengan

persiapan kegiatan lainnya (persiapan untuk perkuliahan semester genap, persiapan uji kompetensi, dsb), mahasiswa belum siap dengan baik (membawa topik penelitian yang didiskusikan), perhatian yang terpecah dengan persiapan reakreditasi Prodi ABSP. Tindak lanjutnya tidak ada kegiatan/dibatalkan.

3) Workshop / Konsinyasi Kurikulum Prodi D4 ABSP-Non DIPA
   Adaptasi terhadap perkembangan teknologi dan industri: Perlunya kurikulum yang relevan dan up-to-date untuk menghasilkan lulusan yang siap menghadapi tantangan dunia kerja yang dinamis.Selain itu Prodi ABSP mempunyai tujuan untuk meningkatkan kualitas lulusan: Melalui konsinyasi kurikulum, diharapkan dapat meningkatkan kompetensi lulusan dan daya saing di pasar kerja. Terdapat urgensi lainnya untuk menjaga relevansi program studi: Dengan melibatkan para ahli dan praktisi industri, kurikulum dapat disesuaikan dengan kebutuhan pasar kerja yang terus berubah.
4) Online Summer Course Programme - Camtech University-Non DIPA
   - Terdapat kebutuhan yang mendesak untuk peningkatan kualitas lulusan: Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar dari para ahli di bidang terkait dan memperluas wawasan.
   - Penguasaan bahasa Inggris: Meningkatkan kemampuan berbahasa Inggris mahasiswa sebagai salah satu syarat untuk bersaing di tingkat global.
   - Kolaborasi internasional: Membangun jaringan kerjasama dengan universitas luar negeri untuk memperkuat reputasi institusi.

   Kegiatan ini dibatalkan dengan alasan kesulitan pengurusan VISA dari mahasiswa Kamboja dan TOR yang definitif belum disepakati. Pembatalan kegiatan oleh PIC kedua belah pihak dikarenakan tidak menemui titik temu dalam TOR Kegiatan. Tindak lanjut; konsultasi dan koordinasi dengan Imigrasi Indonesia, penjadwalan Ulang Program dengan Tahap Daring (Transisi), Skema Pertukaran Bertahap (Blended Program)

5) Kegiatan Kompetisi Untuk Mahasiswa Tingkat Nasional / Internasional-Non DIPA
   - Kebutuhan untuk meningkatkan motivasi belajar: Kompetisi dapat menjadi motivasi bagi mahasiswa untuk mengembangkan potensi dan kreativitas.
   - Kebutuhan untuk Menghasilkan inovasi: Melalui kompetisi, mahasiswa dapat menghasilkan karya-karya inovatif yang dapat bermanfaat bagi masyarakat.
   - Kebutuhan untuk Peningkatan reputasi institusi: Prestasi mahasiswa dalam kompetisi dapat meningkatkan reputasi institusi di tingkat nasional maupun internasional.
6) Kegiatan Penelitian Kolaboratif Dengan Mitra Kerjasama-Non DIPA
   - Kebutuhan untuk Pengembangan ilmu pengetahuan: Melalui penelitian kolaboratif, dapat dihasilkan temuan-temuan baru yang dapat berkontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan.

- Kebutuhan untuk Solusi atas permasalahan nyata: Penelitian kolaboratif dapat menghasilkan solusi atas permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat atau industri.
- Kebutuhan untuk Penguatan jejaring kerjasama: Membangun dan memperkuat jejaring kerjasama dengan mitra industri atau lembaga penelitian lainnya.

7) Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Berdampak di Lingkup Jawa Barat-Non DIPA
   - Kebutuhan untuk Penerapan ilmu pengetahuan: Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh dalam memecahkan masalah di masyarakat.
   - Kebutuhan untuk Pemberdayaan masyarakat: Membantu masyarakat meningkatkan kualitas hidupnya melalui kegiatan pengabdian.
   - Kebutuhan untuk Tanggung jawab sosial: Menumbuhkan kesadaran mahasiswa akan pentingnya tanggung jawab sosial.

d) Prodi APN-D4

1) Reviu RPS (Rencana Pembelajaran Semester)-Non DIPA
   Reviu RPS merupakan salah satu kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka peningkatan mutu pendidikan pada Prodi Sarjana Terapan APN. Kegiatan ini betujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran baik dari sisi pengkayaan materi maupun pengembangan muatan praktik dikelas. Reviu serta penyempurnaan RPS melibatkan dosen Praktisi untuk memberikan masukan terhadap RPS berkolaborasi dengan Dosen Pengampu. Pelibatan Dosen Praktisi dalam Reviu RPS dirasa penting karena Dosen Praktisi dapat memberikan pengetahuan dan keahlian praktisnya ke dalam proses pembelajaran, membantu mahasiswa menghubungkan konsep teoritis dengan aplikasi nyata di dunia kerja. Pada Tahun 2025 diagendakan Reviu untuk 6 Mata Kuliah. Kegiatan ini diselenggarakan secara Luring di Kampus Politeknik STIA LAN Bandung dengan output kegiatan berupa Pembaharuan Dokumen RPS.
2) Administrator Talks-Non DIPA
   Administrator Talks adalah kegiatan rutin baik formal dan informal yang diselenggarakan oleh Program Studi Administrasi Pembangunan Negara bersama dengan mitra kolaborasi yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran (awareness) dan pemahaman mahasiswa serta dosen terhadap isu-isu aktual yang relevan dengan bidang administrasi pembangunan. Kegiatan ini mengusung berbagai format seperti diskusi interaktif, seminar inspiratif, pelatihan, Reviu buku, dan kegiatan kreatif lainnya yang dirancang untuk memperluas wawasan, memperkuat kompetensi, serta mendorong kolaborasi antara mahasiswa, dosen, dan para praktisi. Kegiatan ini sebagian dibiayai DIPA dan juga Non DIPA
3) Workshop Pembuatan Konten Belajar Interaktif (Dilaksanakan oleh Lab Administrasi)-Non DIPA
   Workshop Pembuatan Konten Belajar Interaktif diselenggarakan guna meningkatkan kemampuan dalam merancang dan mengembangkan materi pembelajaran yang

kreatif, menarik, dan interaktif. Kegiatan ini bertujuan untuk mendukung terciptanya proses pembelajaran yang lebih inovatif dengan memanfaatkan teknologi digital, sehingga mampu meningkatkan keterlibatan dan pemahaman mahasiswa secara efektif. (Kegiatan ditunda terlebih dahulu untuk dapat direalisasikan di tahun depan karena adanya efisiensi anggaran)

4) Pertukaran Mahasiswa (Outbound)-Non DIPA
   Program pertukaran mahasiswa APN adalah kerjasama antara Program Studi Administrasi Pembangunan Negara dengan Universitas Mitra yang bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengikuti perkuliahan selama satu semester di universitas lain. Kegiatan ini bertujuan untuk memperluas wawasan akademik, memperkaya pengalaman budaya, serta memperkuat jejaring mahasiswa lintas institusi dalam rangka mendukung pengembangan kualitas mahasiswa. Program ini sebagai bentuk Upaya darin prodi untuk memberikan pengalaman bagi mahasiswa di luar kampus
5) Magades (Magang di Desa)-Non DIPA
   Magades (Magang di Desa) adalah program pembelajaran berbasis pengalaman yang dirancang oleh Program Studi Administrasi Pembangunan Negara (APN) untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai pelaksana pelayanan publik, pelaksana pembangunan, dan analis kebijakan jenjang pertama. Dalam program ini, mahasiswa akan tinggal di desa selama dua minggu, berinteraksi langsung dengan masyarakat, dan terlibat dalam berbagai kegiatan yang relevan dengan kebutuhan desa. Desa-desa yang dipilih merupakan mitra kerjasama program studi, dengan penempatan mahasiswa dilakukan oleh program studi secara tim.
   Program ini bertujuan untuk mengembangkan aspek kognitif, afektif, dan psikomotor mahasiswa secara terpadu melalui pengalaman nyata di lapangan. Selama program, mahasiswa akan melakukan observasi, menyusun rencana kegiatan berbasis kebutuhan masyarakat, dan menghasilkan produk terapan yang memberikan dampak nyata.
6) Hackathon Public Innovation-Non DIPA
   Hackathon Public Innovation adalah program kompetisi berskala nasional atau internasional yang dirancang untuk mendorong mahasiswa dari berbagai latar belakang akademik menciptakan solusi inovatif untuk tantangan di sektor pelayanan publik, pembangunan, dan kebijakan. Peserta bekerja dalam tim untuk merancang ide atau prototipe inovatif yang relevan dan aplikatif terhadap isu-isu publik terkini. (Kegiatan ditunda terebih dahulu untuk dapat direalisasikan di tahun depan karena adanya efisiensi anggaran) kegiatan akan difokuskan pada administrator talks.
7) Kegiatan rutin prodi: sharing session, pemantauan mahasiswa dan dosen serta penguatan kerjasama-Non DIPA
   Kegiatan rutin yang diselenggarakan prodi dilaksanakan untuk memastikan bahwa penyelenggaraan Tridharma dilaksanakan sesuai dengan sebagaimana mestinya sehingga dapat mencapai output yang diharapkan, termasuk upaya untuk memastikan rata-rata IPK dan masa studi mahasiswa terpantau dan dapat diselesaikan tepat waktu (pemantauan dilakukan juga terhadap proses magang dan tugas akhir)

Dalam kegiatan ini juga berfokus pada monitoring aktivitas tridharma yang dilakukan oleh dosen, untuk melihat ketercapaian yang diharapkan dari target yang telah ditentukan.

Pada bagian magang di awali dengan proses seminar dan penilaian mahasiswa angkatan 2021 sebanyak 120 mahasiswa lalu dilanjutkan proses perencanaan dan pelaksanaan magang di desa dan magang instansi sebanyak 107 mahasiswa.

e) Prodi MSDMA-D4

1) Reviu Kurikulum RPS (Rencana Pembelajaran Semester)-Non DIPA

Kegiatan Reviu RPS ini dilakukan untuk mereviu dan memperbaharui konten RPS mata kuliah. Praktisi akan diminta untuk memberikan masukan apakah materi yang diajarkan pada mata kuliah sudah sesuai dengan kebutuhan industri. Praktisi juga dapat memberikan materi tambahan yang saat ini lebih dibutuhkan industri serta memberikan studi kasus yang nyata sebagai bentuk pengembangan RPS mata kuliah. Kegiatan ini dilakukan untuk meningkatkan kualitas dari pembelajaran. Kegiatan akan dilaksanakan secara kolaboratif antara dosen dan praktisi secara luring di Politeknik STIA LAN Bandung dengan keluaran berupa dokumen RPS yang terbaharui.

2) Pembekalan Magang (Mahasiswa Angkatan 2022)-Non DIPA

Magang merupakan salah satu metode pembelajaran yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman langsung di dunia kerja. Program ini bertujuan untuk mengasah keterampilan, meningkatkan pemahaman terhadap industri, serta membangun profesionalisme sebelum memasuki dunia kerja secara penuh. Untuk mendukung kelancaran dan efektivitas program magang selama 6 bulan, diperlukan kegiatan pembekalan yang bertujuan membekali peserta dengan pemahaman mengenai etika kerja, keterampilan teknis, serta ekspektasi dari perusahaan atau instansi tempat magang. Pembekalan ini juga bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi tantangan di lingkungan kerja yang sesungguhnya, sehingga mereka dapat beradaptasi dengan baik serta memberikan kontribusi yang optimal. Selain itu, kegiatan ini juga menjadi sarana bagi peserta magang untuk memahami peraturan, prosedur, serta budaya kerja yang berlaku di tempat magang. Dengan adanya pembekalan ini, diharapkan peserta dapat menjalani masa magang dengan lebih percaya diri, disiplin, dan memiliki pemahaman yang jelas mengenai tugas serta tanggung jawab mereka selama program berlangsung.

3) Seminar Magang dan Pembekalan Tugas Akhir (Mahasiswa Angkatan 2021)-Non DIPA

Diawal tahun 2025 untuk mahasiswa yang telah melaksanakan kegiatan magang di tahun 2024 selanjutnya dapat melaksanakan kegiatan seminar magang yang direncanakan akan dilaksanakan pada bulan Januari dan Februari dengan terjadwal langsung bersama dosen pembimbing magang. Kegiatan seminar magang dilaksanakan untuk mengevaluasi hasil magang mahasiswa. Kegiatan ini melibatkan dosen pembimbing dan 1 orang dosen penelaah. Setelah kegiatan seminar magang dilaksanakan, mahasiswa melaksanakan pembekalan tugas akhir. Pembekalan tugas akhir adalah proses persiapan yang diberikan kepada mahasiswa atau peserta didik yang akan menyelesaikan tugas akhir mereka. Tugas akhir biasanya berupa

penelitian, proyek, atau karya ilmiah yang menjadi syarat kelulusan. Pembekalan ini bertujuan untuk memberikan panduan, dukungan, dan sumber daya yang diperlukan agar peserta dapat menyelesaikan tugas akhir dengan baik. Dalam pembekalan ini, peserta akan mendapatkan informasi mengenai metodologi penelitian, teknik penulisan, serta cara mengelola waktu dan sumber daya secara efektif.

Tujuan utama pembekalan tugas akhir adalah untuk memastikan bahwa peserta memiliki pemahaman yang mendalam tentang topik yang mereka pilih dan mampu menyajikan hasil penelitian atau proyek mereka secara sistematis dan ilmiah. Selain itu, pembekalan ini juga bertujuan untuk meningkatkan kualitas tugas akhir yang dihasilkan, sehingga dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi bidang studi yang bersangkutan. Dengan adanya pembekalan, diharapkan peserta dapat menyelesaikan tugas akhir mereka dengan percaya diri dan mencapai hasil yang optimal.

Kegiatan pembekalan ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam merancang penelitian yang sistematis, memahami metode pengumpulan dan analisis data, serta meningkatkan keterampilan dalam menyusun laporan yang berkualitas. Dengan adanya pembekalan ini, mahasiswa dapat lebih siap dalam menyelesaikan Tugas Akhir secara efektif dan sesuai dengan standar akademik yang berlaku.

4) Pembekalan Ujikom (Mahasiswa Angkatan 2021)-DIPA dan Non DIPA

Pembekalan uji kompetensi adalah proses persiapan yang dilakukan untuk memastikan bahwa individu yang akan mengikuti uji kompetensi memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan untuk berhasil dalam ujian tersebut. Uji kompetensi sendiri merupakan penilaian yang dilakukan untuk mengukur kemampuan seseorang dalam menjalankan tugas-tugas tertentu sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pembekalan ini biasanya mencakup pelatihan, simulasi, dan pemberian materi yang relevan agar peserta dapat memahami dan menguasai kompetensi yang diujikan.

Tujuan utama pembekalan uji kompetensi adalah untuk meningkatkan kualitas dan kapabilitas individu sehingga mereka dapat menjalankan tugas-tugas mereka dengan efektif dan efisien. Selain itu, pembekalan ini juga bertujuan untuk mendukung pengembangan karir, meningkatkan produktivitas organisasi, dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan standar yang berlaku. Dengan demikian, pembekalan uji kompetensi tidak hanya bermanfaat bagi individu yang mengikuti ujian, tetapi juga bagi organisasi tempat mereka bekerja.

Uji kompetensi merupakan salah satu bagian untuk memberikan sertifikat pendamping selain ijazah kepada mahasiswa. Untuk memastikan mahasiswa memiliki kesiapan untuk menghadapi kegiatan uji kompetensi tersebut, dibutuhkan pembekalan dan pendampingan bagi mahasiswa selama penyusunan dokumen serta kebutuhan lain.

f) Laboratorium Administrasi

1) Workshop (Penyusunan Modul Praktikum, Metode Pengajaran Interaktif, Metode Penelitian)-Non DIPA

Laboratorium Administrasi Politeknik STIA LAN Bandung merupakan salah satu unit penunjang yang diarahkan untuk mengembangkan keilmuan dan praktik administrasi yang relevan dengan mata kuliah yang diajarkan pada masing-masing prodi baik ditingkat sarjana maupun pascasarjana.

Secara kelembagaan, peran dan fungsi laboratorium administrasi hendaknya tertuang dengan jelas dalam statuta Politeknik STIA LAN

- Dukungan pencapaian akreditasi Program Studi
- Dukungan peningkatan mutu output Kinerja Pendidikan, Penelitian & Pengabdian kepada Masyarakat Jurusan dan Program Studi
- Dukungan pencapaian visi dan misi Politeknik STIA LAN Bandung dan Prodi

2) Benchmark (Univ. Brawijaya-Jatim) -DIPA
(Kegiatan dibatalkan karena adanya efisiensi anggaran)

3) Pembelian Aplikasi-DIPA
(Pembelian aplikasi di pending barangkali nanti dapat terealisasi jika masih ada sisa anggaran atau kebijakan pembukaan blokir)

g) Laboratorium Bahasa

1) Pelaksanaan Bintek TOEIC untuk mahasiswa program sarajana terapan-DIPA
Dalam era globalisasi dan persaingan kerja yang semakin ketat, mahasiswa pendidikan tinggi vokasi dituntut untuk memiliki keterampilan yang tidak hanya teknis, tetapi juga kemampuan komunikasi dalam bahasa Inggris. Salah satu indikator kemampuan bahasa Inggris yang diakui secara internasional adalah TOEIC (Test of English for International Communication). TOEIC menjadi standar bagi dunia industri dan perusahaan multinasional dalam menilai kemampuan bahasa Inggris tenaga kerja, terutama dalam konteks komunikasi profesional. Oleh karena itu, bimbingan teknis (bintek) TOEIC sangat dibutuhkan oleh mahasiswa vokasi agar mereka siap menghadapi tantangan di dunia kerja global, termasuk mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung.
Bintek TOEIC memberikan mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung pemahaman mendalam tentang struktur tes, strategi menjawab soal, serta meningkatkan kemampuan bahasa Inggris dalam konteks profesional. Melalui bintek ini, mahasiswa dapat lebih percaya diri dalam mengikuti tes TOEIC dan memperoleh skor yang lebih baik, sehingga peluang mereka untuk mendapatkan pekerjaan di perusahaan berskala internasional semakin besar. Selain itu, penguasaan bahasa Inggris yang baik juga mendukung mahasiswa dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja yang multikultural dan meningkatkan daya saing mereka di pasar tenaga kerja global.

2) Pelaksanaan Bintek TOEFL untuk mahasiswa program pascasarjana terapan-DIPA
Pelaksanaan Bimbingan Teknis (Bintek) TOEFL bagi mahasiswa program pascasarjana memiliki urgensi yang tinggi dalam meningkatkan kompetensi bahasa Inggris mereka. Nilai TOEFL minimal 450 merupakan standar yang menjadi salah satu syarat untuk mendaftar ujian sidang tesis. Dengan adanya Bintek TOEFL, mahasiswa dapat memahami strategi dalam menghadapi tes, meningkatkan keterampilan listening, reading, dan writing, serta mengoptimalkan persiapan mereka agar mencapai skor yang diharapkan. Di samping itu, bintek TOEFL ini sangat penting bagi mahasiswa

program pscasarjana mengingat banyaknya literatur akademik yang menggunakan bahasa Inggris, sehingga kemampuan yang baik dalam bahasa ini akan menunjang pemahaman terhadap materi perkuliahan dan penelitian.

Selain itu, dalam dunia akademik dan profesional, keterampilan bahasa Inggris yang baik akan memberikan keuntungan kompetitif bagi mahasiswa pascasarjana. Banyak institusi, baik di dalam maupun luar negeri, menetapkan TOEFL sebagai syarat untuk mengikuti konferensi internasional, melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi, atau bahkan mendapatkan pekerjaan di lingkungan global. Bintek TOEFL, mahasiswa tidak hanya dibantu dalam persiapan menghadapi ujian, tetapi juga dilatih untuk meningkatkan kemampuan komunikasi akademik dan profesional mereka. Oleh karena itu, pelaksanaan Bintek TOEFL menjadi langkah strategis dalam mendukung keberhasilan akademik dan karier mahasiswa pascasarjana di tingkat global.

3) Verifikasi terjemahan ijazah, transkrip nilai, artikel, dokumen kerjasama luar negeri dan tes kompetensi bahasa inggris-Non DIPA

Unit Bahasa memiliki peran strategis dalam mendukung peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan, khususnya dalam aspek penguasaan bahasa asing yang menjadi kebutuhan utama di era globalisasi. Dengan menyediakan program pelatihan bahasa, tes kemampuan, serta pendampingan akademik, Unit Bahasa membantu mahasiswa dan dosen dalam meningkatkan kompetensi linguistik mereka. Penguasaan bahasa asing, terutama bahasa Inggris, sangat penting untuk menjalin kerja sama dengan institusi luar negeri. Oleh karenanya, Unit Bahasa berkontribusi langsung dalam meningkatkan kualitas akademik dan daya saing lulusan di tingkat global. Selain itu, Unit Bahasa juga berperan dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan melalui berbagai pelayanan kebahasaan termasuk penerjemahan transkrip, ijazah, surat keterangan, dan berbagai dokumen penting lainnya. Keaktifan Unit Bahasa yang berkualitas, institusi pendidikan tinggi dapat menciptakan lingkungan akademik yang lebih dinamis, berorientasi internasional, serta mampu menghasilkan lulusan yang siap bersaing di dunia kerja yang semakin kompetitif.

h) LSP

1) Penambahan Ruang Lingkup (PRL)-DIPA

Penambahan ruang lingkup merupakan bagian dari strategi peningkatan dan pengembangan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP)Penambahan ruang lingkup dilakukan sebagai upaya menjaga keterbaruan skema sertifikasi sesuai dengan aturan Kemenaker, dan menjaga agar SKKNI yang diacu dalam skema sertifikasi adalah SKKNI yang masih berlaku. Dalam pengajuan dan pengembangan skema baru, perlu dilakukan koordinasi dengan pihak BNSP sebagai lembaga yang memiliki kewenangan dalam memberikan lisensi penambahan ruang lingkup.

Sejumlah kegiatan penting dilakukan selama periode PRL ini, termasuk penyusunan dokumen yang diperlukan untuk mengakomodasi skema baru, serta pelatihan intensif bagi para asesor yang akan terlibat dalam proses sertifikasi. Proses ini melibatkan kolaborasi antara dosen, tenaga ahli, dan pihak terkait lainnya untuk memastikan bahwa standar dan persyaratan yang diterapkan sesuai dengan tuntutan kekinian di berbagai sektor industri.

Penambahan ruang lingkup dilakukan sebagai upaya menjaga keterbaruan skema sertifikasi sesuai dengan aturan Kemenaker, dan menjaga agar SKKNI yang diacu dalam skema sertifikasi adalah SKKNI yang masih berlaku.

Dalam pengajuan dan pengembangan skema baru, perlu dilakukan koordinasi dengan pihak BNSP sebagai lembaga yang memiliki kewenangan dalam memberikan lisensi penambahan ruang lingkup.

Terdapat proses yang harus dilakukan dalam melakukan penambahan ruang lingkup, dan dokumen yang perlu dilengkapi.

2) Pelaksanaan Uji Kompetensi-DIPA

Upaya Politeknik STIA LAN Bandung dalam meningkatkan profil lulusannya, salah satunya adalah membekali mahasiswa dengan sertifikat kompetensi. Lembaga Sertifikasi Profesi bekerjasama dengan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) dalam penerbitan lisensi untuk pemberian sertifikasi kompetensi terhadap mahasiswa di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung secara mandiri dan diakui secara nasional. Terdapat 6 buah skema, yaitu 1) Pengelolaan Diklat, Perencanaan SDM, (3) Kewirausahaan, (4) Perencanaan Pemasaran Perusahaan, (5) Analisis Kebijakan Publik, dan (6) Perencanaan Pembangunan yang ditawarkan kepada mahasiswa. Untuk mendukung pelaksanaan uji kompetensi di Politeknik STIA LAN Bandung, LSP Politeknik STIA LAN Bandung memiliki asesor yang terlisensi aktif.

3) Relisensi-DIPA

Lisensi yang diberikan oleh BNSP kepada LSP berlaku selama 5 tahun. Adapun lisensi yang dimiliki oleh LSP Politeknik STIA LAN Bandung mulai berlaku hingga 16 Desember 2020 dan akan berakhir pada tanggal 16 Desember 2025. Oleh karena itu, pada tahun 2025 ini LSP harus mengajukan relisensi agar tetap memiliki izin legal dalam menjalankan kegiatan uji kompetensi kepada mahasiswa.

Dalam pengajuan hingga proses relisensi, perlu dilakukan koordinasi dengan pihak BNSP sebagai lembaga negara yang memiliki kewenangan dalam memberikan lisensi. Terdapat proses yang harus dilakukan dalam melakukan relisensi, dan dokumen yang perlu dilengkapi.

4) Renstra LSP 2025-2029-Non DIPA

Sesuai dengan Peraturan BNSP Nomor 201, 202 dan pedoman BNSP lainnya sesuai konteks, penyusunan Dokumen Renstra LSP ini mutlak diperlukan sebagai bagian penting tak terpisahkan dari dokumen LSP Politeknik STIA LAN Bandung. Rencana Strategis sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) ini merupakan upaya dalam membangun manajemen yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi hasil, yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 151 Tahun 2011.

Penyusunan dokumen rencana strategis LSP Politeknik STIA LAN Bandung memiliki tujuan untuk menggambarkan rencana strategis LSP dalam mencapai tujuan 5 tahun kedepan. Dokumen ini memuat berbagai deskripsi tujuan tentang Kualitas sertifikasi, Jumlah sertifikasi, pengakuan sertifikasi dan peningkatan kapasitas LSP. Dokumen Renstra LSP digunakan sebagai syarat pengajuan re-lisensi LSP Politeknik STIA LAN Bandung.

5) Reviu SOP-Non DIPA

Standard Operating Procedure (SOP) sangat penting dalam Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) karena menjadi fondasi utama dalam menjamin konsistensi, transparansi, dan kredibilitas proses sertifikasi. LSP Politeknik STIA LAN Bandung telah memiliki dokumen SOP yang digunakan sebagai acuan dalam menjalankan berbagai teknis kegiatan uji kompetensi. SOP yang ada saat ini perlu dilakukan Reviu terkait relevansi dengan praktik uji kompetensi di lapangan.

Reviu SOP LSP Politeknik STIA LAN Bandung merupakan kegiatan peninjauan kembali terkait SOP yang sudah ada, beberapa hal yang diperhatikan dalam Reviu SOP sebagai berikut :

- Kesesuaian proses dengan dokumen
- Kejelasan serta konsistensi,
- Sistematika dan struktur dokumen.
- Kepatuhan terhadap standar

6) Audit Internal-Non DIPA

Proses audit internal pada LSP Politeknik STIA LAN Bandung adalah kegiatan sistematis untuk menilai kesesuaian pelaksanaan kegiatan sertifikasi terhadap pedoman, prosedur (SOP), dan persyaratan yang ditetapkan oleh BNSP serta sistem manajemen mutu internal LSP. Audit internal wajib dilakukan secara berkala, minimal setahun sekali, sebagai bagian dari upaya peningkatan mutu dan kepatuhan. Berikut adalah beberapa prinsip dalam audit internal LSP;

- LSP sebagai pemegang lisensi sertifikasi, diwajibkan untuk menerapkan sistem manajemen mutu (SMM) agar dinilai konsisten terhadap pedoman ataupun ketentuan yang telah ditetapkan oleh BNSP.
- Dalam penerapan SMM, seluruh proses kegiatan harus mengacu pada standar yang sudah disusun. Pengendalian terhadap dokumen dan rekaman perlu dilakukan sehingga mudah telusur.
- Sebagai bentuk evaluasi terhadap penerapan SMM, pelaksanaan audit internal dilakukan sebanyak 1 (satu) kali dalam setahun.
- Adapun bidang yang diaudit meliputi ketiga bidang yang ada di LSP Politeknik STIA LAN Bandung, yaitu 1) Bidang Administrasi & Keuangan, 2) Bidang Sertifikasi dan TUK, dan 3) Bidang Manajemen Mutu.

i) Senat

1) Penyusunan kode etik dan perilaku dosen dan tenaga kependidikan-Non DIPA

Penyusunan Pedoman Kode Etik dan Perilaku Dosen dan Tenaga Kependidikan di Politeknik STIA LAN Bandung merupakan suatu langkah penting untuk menciptakan lingkungan akademik yang profesional, etis, dan berkualitas. Kode etik ini akan menjadi dasar dalam mengatur perilaku dosen dan tenaga kependidikan dalam menjalankan tugasnya, serta memperkuat budaya organisasi yang berbasis pada integritas, keadilan, dan penghormatan terhadap hak-hak individu.

Kegiatan ini memiliki urgensi yang tinggi, karena: (1) menjamin kualitas pendidikan, Pedoman kode etik akan memastikan bahwa dosen dan tenaga kependidikan bertindak secara profesional dan bertanggung jawab. (2) Meningkatkan tata kelola organisasi: Dengan adanya pedoman yang jelas, akan tercipta kepastian dan

keselarasan dalam tindakan dosen dan tenaga kependidikan; (3) Membangun budaya kerja yang sehat, pedoman ini menjadi landasan untuk meningkatkan sikap saling menghargai dan profesionalisme di lingkungan kampus.

Dengan adanya pedoman yang jelas dan implementasi yang terstruktur, diharapkan dapat menciptakan suasana akademik yang lebih baik dan meningkatkan kualitas pendidikan di Politeknik STIA LAN Bandung

2) Penyusunan Revisi Pedoman Pendidikan di Politeknik STIA LAN Bandung-Non DIPA

Revisi Pedoman Pendidikan di Politeknik STIA LAN menjadi sangat penting untuk memastikan bahwa sistem pendidikan yang diterapkan di institusi ini tetap relevan dengan perkembangan kebijakan pendidikan nasional, khususnya yang terkandung dalam Permendikbudristek dan peraturan terkait lainnya. Beberapa faktor yang menjadi dasar urgensi kegiatan ini adalah:

- Perubahan regulasi pendidikan: Dalam beberapa tahun terakhir, kebijakan dan peraturan pendidikan tinggi Indonesia, termasuk yang dikeluarkan oleh Kemendikbudristek, mengalami banyak perubahan. Pedoman pendidikan di Politeknik STIA LAN harus disesuaikan dengan perubahan tersebut agar tidak hanya memenuhi standar nasional, tetapi juga mengikuti perkembangan dunia pendidikan tinggi yang dinamis.
- Peningkatan kualitas pendidikan: Revisi pedoman pendidikan bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem pendidikan yang ada, mendukung pembelajaran yang lebih baik, serta menciptakan lingkungan akademik yang profesional dan inovatif.
- Penguatan akreditasi dan reputasi: Dengan menyesuaikan pedoman pendidikan dengan peraturan terbaru, Politeknik STIA LAN dapat memperkuat posisi institusi dalam hal akreditasi dan meningkatkan reputasi di tingkat nasional maupun internasional.
- Penyelarasan dengan otonomi perguruan tinggi: Otonomi perguruan tinggi memberikan keleluasaan lebih bagi Politeknik STIA LAN dalam pengelolaan pendidikan. Namun, hal ini juga menuntut adanya penyesuaian terhadap kebijakan-kebijakan yang ada, agar pengelolaan pendidikan tetap berpedoman pada regulasi yang berlaku.

Dengan dilaksanakannya program revisi pedoman pendidikan ini, diharapkan Politeknik STIA LAN akan lebih siap dalam menghadapi tuntutan perubahan kebijakan pendidikan nasional dan meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa

j) Jurusan

1) Pertukaran Dosen dan Mahasiswa-Non DIPA

Kegiatan pertukaran dosen dan mahasiswa memiliki peranan yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan, terutama dalam konteks akreditasi dan proses pembelajaran. Berikut adalah beberapa poin yang menjelaskan pentingnya kegiatan tersebut, serta kaitannya dengan implementasi Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023:

(1) Peningkatan Kualitas Pembelajaran

- Diversifikasi Metode Pengajaran: Pertukaran dosen memungkinkan pengenalan metode pengajaran yang berbeda, sehingga mahasiswa dapat mendapatkan pengalaman belajar yang lebih variatif.
- Pengayaan Kurikulum: Dosen yang datang dari berbagai institusi membawa perspektif dan konten yang berbeda, yang dapat memperkaya kurikulum yang ada.

(2) Penjaminan Mutu Pendidikan
- Standar Akreditasi: Kegiatan pertukaran ini dapat membantu institusi dalam memenuhi standar akreditasi, yang menilai aspek internasionalisasi dan kerjasama akademik.
- Networking: Dosen dan mahasiswa dapat membangun jaringan akademik yang lebih luas, yang penting untuk kolaborasi riset dan pengembangan program studi.

(3) Pengembangan Kompetensi
- Soft Skills: Mahasiswa yang mengikuti program pertukaran dapat mengembangkan keterampilan interpersonal, adaptabilitas, dan kemampuan berkomunikasi di lingkungan yang berbeda.
- Penelitian dan Inovasi: Dosen yang terlibat dalam pertukaran dapat berkolaborasi dalam penelitian, yang berpotensi meningkatkan inovasi dalam pendidikan.

(4) Implementasi Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023
- Fokus pada Internasionalisasi: Permendikbudristek ini mendorong institusi pendidikan tinggi untuk meningkatkan kualitas melalui kerjasama internasional, yang sejalan dengan kegiatan pertukaran.
- Penguatan Kurikulum Merdeka Belajar: Kegiatan pertukaran mendukung prinsip Merdeka Belajar dengan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk belajar di luar lingkungan mereka, sehingga memperluas wawasan dan pengetahuan.

(5) Kesempatan untuk Meningkatkan Daya Saing
- Global Competitiveness: Dengan memperluas pengalaman akademik melalui pertukaran, mahasiswa menjadi lebih kompetitif di pasar global.
- Adaptasi terhadap Tren Global: Dosen yang terlibat dalam pertukaran dapat membawa kembali informasi mengenai tren terbaru di bidang mereka, yang dapat diintegrasikan ke dalam pengajaran dan penelitian.

Kegiatan pertukaran dosen dan mahasiswa tidak hanya memperkaya pengalaman pendidikan tetapi juga berkontribusi pada pencapaian standar akreditasi yang lebih tinggi. Dengan mengacu pada Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023, institusi pendidikan didorong untuk mengadopsi praktik ini sebagai bagian dari upaya mereka untuk meningkatkan kualitas pendidikan secara keseluruhan.

2) Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA)-DIPA

Penjelasan mengenai pentingnya Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) dalam akreditasi dan proses pembelajaran:

(1) Peningkatan Kualitas Pendidikan

Forum Diskusi: KNIA menyediakan platform bagi akademisi, profesional, dan mahasiswa untuk berdiskusi tentang isu-isu terkini dalam ilmu administrasi.

Diskusi ini membantu dalam berbagi pengetahuan dan praktik terbaik yang dapat meningkatkan kualitas pendidikan. Inovasi Kurikulum: Melalui presentasi dan seminar, KNIA mendorong program studi untuk memperbarui kurikulum agar sesuai dengan perkembangan terbaru di bidang administrasi dan kebutuhan industri.

(2) Akreditasi Program Studi
Bukti Keterlibatan Akademik: Partisipasi dalam KNIA menunjukkan komitmen program studi terhadap pengembangan ilmu administrasi dan peningkatan kualitas pendidikan. Ini menjadi salah satu indikator yang dinilai selama proses akreditasi. Benchmarking: Konferensi ini memungkinkan program studi untuk membandingkan diri dengan institusi lain, memahami standar yang diterapkan, dan mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan untuk memenuhi persyaratan akreditasi.

(3) Pengembangan Profesional Dosen
Peningkatan Kapasitas: Dosen yang terlibat dalam KNIA dapat mengikuti pelatihan dan workshop yang meningkatkan kemampuan mereka dalam pengajaran dan penelitian. Hal ini berkontribusi pada kualitas pengajaran yang lebih baik. Jaringan Profesional: KNIA menciptakan kesempatan bagi dosen untuk membangun jaringan dengan rekan-rekan dari berbagai institusi, yang dapat membuka peluang kolaborasi dalam penelitian dan pengembangan kurikulum.

(4) Keterlibatan Stakeholders
Partisipasi Beragam Pihak: KNIA melibatkan berbagai pemangku kepentingan, termasuk mahasiswa, alumni, dan praktisi, dalam diskusi mengenai pendidikan dan praktik terbaik dalam administrasi. Ini memastikan bahwa program studi mempertimbangkan perspektif yang luas dalam pengembangan kurikulum dan kebijakan. Umpan Balik yang Konstruktif: Masukan dari berbagai pihak dalam KNIA memberikan umpan balik yang berharga bagi program studi, membantu mereka untuk memperbaiki dan menyesuaikan diri dengan kebutuhan pasar.

(5) Peningkatan Relevansi dan Adaptabilitas
Responsif terhadap Perubahan: Konferensi ini membantu institusi pendidikan untuk tetap responsif terhadap perubahan dalam dunia administrasi dan tuntutan industri. Ini penting untuk memastikan bahwa lulusan memiliki keterampilan yang dibutuhkan di lapangan. Penerapan Teknologi: KNIA sering membahas tren terbaru, termasuk penggunaan teknologi dalam administrasi. Penerapan teknologi ini dapat meningkatkan efektivitas pembelajaran dan administrasi program studi.

(6) KNIA memainkan peran penting dalam mendukung akreditasi dan proses pembelajaran dengan menyediakan forum untuk berbagi pengetahuan, meningkatkan kualitas pendidikan, dan membangun jaringan profesional. Dengan berpartisipasi dalam konferensi ini, program studi dapat terus beradaptasi dan berinovasi, sehingga memenuhi tuntutan pendidikan tinggi yang terus berkembang.

3) International Conference of Administrative Sciences (ICAS)-DIPA

Kegiatan International Conference of Administrative Sciences (ICAS) memiliki peran penting dalam mendukung kelembagaan program studi (prodi) dalam akreditasi dan proses pembelajaran. Berikut adalah penjelasan mengenai pentingnya ICAS dalam konteks tersebut:

(1) Peningkatan Relevansi Kurikulum
- Akomodasi Tren Global: ICAS memberikan platform untuk membahas tren dan perkembangan terbaru dalam ilmu administrasi di tingkat internasional. Dengan mengikuti konferensi ini, program studi dapat menyesuaikan kurikulumnya agar tetap relevan dengan kebutuhan global.
- Standar Internasional: Melalui interaksi dengan akademisi dan praktisi dari berbagai negara, prodi dapat mengadopsi praktik terbaik yang diakui secara internasional dalam pengajaran dan penelitian.

(2) Dukungan Terhadap Akreditasi
- Bukti Partisipasi Akademik: Keterlibatan dalam ICAS menunjukkan komitmen prodi terhadap pengembangan ilmu administrasi dan partisipasi dalam kegiatan ilmiah, yang menjadi salah satu indikator dalam proses akreditasi.
- Benchmarking: ICAS memungkinkan prodi untuk membandingkan diri dengan institusi lain dalam hal kualitas pengajaran dan penelitian, membantu dalam memenuhi standar akreditasi yang ditetapkan.

(3) Pengembangan Profesional Dosen
- Peningkatan Kualitas Pengajaran: Dosen dapat memanfaatkan kesempatan belajar dari pembicara kunci dan sesi diskusi, yang dapat diterapkan dalam proses pembelajaran di kelas.
- Jaringan Kolaborasi: ICAS membangun jaringan antar akademisi, memungkinkan dosen untuk berkolaborasi dalam penelitian dan proyek pengembangan kurikulum.

(4) Peningkatan Keterlibatan Mahasiswa
- Kesempatan untuk Berpartisipasi: Mahasiswa dapat terlibat dalam presentasi dan diskusi, memberikan mereka pengalaman langsung dalam lingkungan akademik
- Internasional. Pengembangan Keterampilan: Partisipasi dalam ICAS membantu mahasiswa mengembangkan keterampilan komunikasi, presentasi, dan berpikir kritis.

(5) Peningkatan Reputasi Institusi
- Visibilitas Global: Dengan berpartisipasi dalam ICAS, prodi dapat meningkatkan visibilitasnya di tingkat internasional, menarik perhatian calon mahasiswa dan mitra potensial.
- Dukungan terhadap Branding: Keterlibatan dalam konferensi internasional menunjukkan komitmen institusi terhadap standar pendidikan tinggi yang berkualitas.

(6) Penerapan Penelitian Terbaru

- Akses ke Penelitian Mutakhir: ICAS memberikan akses kepada peserta untuk memahami dan menerapkan hasil penelitian terbaru dalam praktik administrasi.
- Inovasi dalam Pembelajaran: Dengan mempelajari inovasi yang diperkenalkan oleh peserta lain, prodi dapat menerapkan metode baru dalam proses belajar mengajar.

ICAS berperan penting dalam memperkuat kelembagaan program studi melalui peningkatan kualitas pendidikan, dukungan terhadap akreditasi, dan pengembangan profesional. Dengan memanfaatkan kesempatan yang ditawarkan oleh konferensi ini, prodi dapat terus beradaptasi dan berinovasi, memastikan bahwa pendidikan administrasi yang disampaikan sesuai dengan kebutuhan dan tantangan yang dihadapi di dunia modern.

Kegiatan ini batal dilaksanakan karena terdampak oleh adanya efisiensi anggaran (pelaksanaan ini mengundang beberapa narasumnber dari Perguruan Tinggi luar negeri dan dalam negeri yang relevan dengan tema kegiatan walau kegiatan dilakukan secara daring namun ada anggaran yang harus dikeluarkan untuk memberikan honorarium kepada narasumber)

b. Tujuan dan sasaran

Tujuan kegiatan pembelajaran diarahkan untuk;

1 mendukung kelancaran dan peningkatan mutu akademik melalui berbagai layanan dan tata kelola. Layanan akademik ditujukan agar mahasiswa dan dosen memperoleh akses informasi serta pendampingan yang efektif. Rapat koordinasi dosen dilaksanakan untuk menyelaraskan strategi pembelajaran dan memastikan keterpaduan kurikulum. Administrasi perkuliahan, termasuk pelaksanaan UTS/UAS, ujian susulan, input nilai, serta remedial ujian, bertujuan menjaga keteraturan, transparansi, dan keadilan dalam evaluasi capaian belajar.

2 Selain itu, layanan administrasi kerjasama dikembangkan untuk memperluas jejaring akademik dan mendukung kolaborasi dengan mitra eksternal. Pengelolaan data akademik diarahkan pada integrasi dan akurasi informasi sebagai dasar pengambilan keputusan. Pendaftaran dan pelaksanaan seminar, sidang, serta workshop menjadi wadah pengembangan kompetensi mahasiswa dan dosen. Sementara itu, kegiatan bersama PD Dikti bertujuan memastikan sinkronisasi data, transparansi, serta akuntabilitas institusi sesuai standar pendidikan tinggi nasional.

3 Penjajakan pembukaan kelas daerah bertujuan memperluas jangkauan layanan pendidikan tinggi sehingga dapat memberikan kesempatan belajar bagi aparatur di berbagai wilayah, sekaligus mendukung pemerataan kualitas sumber daya manusia.

4 Workshop Penyusunan RPS dan Modul Praktik dilaksanakan untuk meningkatkan kapasitas dosen dalam merancang perangkat ajar yang sistematis, aplikatif, dan sesuai dengan kebutuhan kompetensi aparatur. Melalui kegiatan ini diharapkan kurikulum semakin relevan dengan tuntutan dunia kerja dan mampu menghasilkan lulusan yang berdaya saing.

5 Sementara itu, re-akreditasi Program Studi Magister APN menjadi langkah strategis untuk menjamin keberlanjutan mutu akademik sesuai standar BAN-PT/LAM. Proses ini bertujuan memperkuat reputasi program studi, meningkatkan kepercayaan masyarakat, serta memastikan pengakuan kualitas di tingkat nasional.

6 Kegiatan Prodi D4 Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP) di Poltek STIA LAN Bandung diarahkan untuk memperkuat mutu akademik, meningkatkan daya saing mahasiswa, serta memperluas kontribusi institusi bagi masyarakat. Re-akreditasi program studi bertujuan menjamin keberlanjutan kualitas akademik sesuai standar nasional dan meningkatkan reputasi prodi. Workshop atau konsinyasi kurikulum dilaksanakan untuk menyelaraskan kurikulum dengan kebutuhan kompetensi aparatur dan dunia kerja, sekaligus memastikan relevansi pembelajaran.

7 Kegiatan kompetisi mahasiswa tingkat nasional maupun internasional ditujukan untuk mengasah kemampuan, kreativitas, dan daya saing lulusan di berbagai bidang. Penelitian kolaboratif dengan mitra kerjasama dilaksanakan guna memperkuat jejaring akademik, menghasilkan inovasi, serta memberikan kontribusi nyata bagi pengembangan ilmu administrasi publik. Sementara itu, kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkup Jawa Barat diarahkan untuk memberikan dampak positif, memberdayakan masyarakat, dan memperkuat peran Poltek STIA LAN Bandung sebagai institusi pendidikan tinggi yang berorientasi pada solusi bagi kebutuhan publik.

8 Kegiatan Prodi Administrasi Publik Negara (APN) di Poltek STIA LAN Bandung diarahkan untuk memperkuat mutu akademik, meningkatkan kapasitas mahasiswa dan dosen, serta memperluas jejaring kerjasama. Review RPS bertujuan memastikan kesesuaian kurikulum dengan capaian pembelajaran dan kebutuhan kompetensi aparatur. Administrator Talks menjadi sarana berbagi wawasan praktis dan pengalaman profesional guna memperkaya perspektif akademik. Pertukaran mahasiswa (outbound) dilaksanakan untuk memperluas pengalaman belajar lintas institusi dan budaya, sementara program Magades (Magang di Desa) ditujukan menumbuhkan kepedulian sosial serta penerapan ilmu administrasi publik di masyarakat.

9 Selain itu, kegiatan rutin prodi seperti sharing session, pemantauan mahasiswa dan dosen, serta penguatan kerjasama berfungsi menjaga kualitas pembelajaran, meningkatkan interaksi akademik, dan memperkuat kolaborasi dengan mitra eksternal. Secara keseluruhan, rangkaian kegiatan ini mendukung visi Prodi APN dalam menghasilkan lulusan yang unggul, adaptif, dan berkontribusi nyata bagi pembangunan administrasi publik di Indonesia.

10 Kegiatan Program Studi Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (MSDMA) di Poltek STIA LAN Bandung dilaksanakan sebagai upaya strategis untuk memperkuat mutu akademik, meningkatkan kompetensi mahasiswa, serta memastikan kesiapan lulusan menghadapi tuntutan birokrasi modern. Review kurikulum RPS bertujuan menyelaraskan kurikulum dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan kompetensi aparatur, sehingga pembelajaran tetap relevan dan adaptif.

11 Pembekalan magang diselenggarakan untuk mempersiapkan mahasiswa menghadapi pengalaman praktik di lapangan, sedangkan seminar magang

dan pembekalan tugas akhir diarahkan untuk memperkuat kemampuan analisis, penyusunan laporan, serta penyelesaian penelitian terapan. Sementara itu, pembekalan Uji Kompetensi (Ujikom) bertujuan memastikan mahasiswa memiliki keterampilan dan pengetahuan sesuai standar profesi, sehingga mampu bersaing dan berkontribusi nyata dalam pengelolaan sumber daya manusia aparatur.

12 Secara keseluruhan, rangkaian kegiatan ini mendukung visi Prodi MSDMA dalam menghasilkan lulusan yang profesional, adaptif, dan siap menghadapi tantangan birokrasi modern, serta memberikan kontribusi nyata bagi peningkatan kualitas administrasi publik di Indonesia.

13 Pelaksanaan kegiatan Pertukaran Dosen dan Mahasiswa serta Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) tahun 2025 di Poltek STIA LAN Bandung bertujuan untuk meningkatkan kualitas akademik dan kompetensi sivitas akademika, memperluas jejaring kerja sama antar perguruan tinggi, serta mendorong diseminasi ilmu dan inovasi di bidang administrasi. Kegiatan ini diharapkan menjadi sarana pengembangan wawasan, kolaborasi strategis, dan kontribusi nyata dalam penguatan reputasi institusi.

BAB II METODE KEGIATAN

Untuk mencapai sasaran dan tujuan kegiatan Pembelajaran tahun 2025 dilakukan strategi sebagai berikut:

a. Akademik

1. Nama Kegiatan Administrasi Kegiatan PA
   Strategi
   1) Koordinasi dengan Prodi dan Jurusan sebagai unit utama pemilik kegiatan
   2) Melaksanakan kegiatan teknis layanan sesuai degan standar pelayanan
   3) Seleksi Penerimaan menggunakan metode CATuntuk D4, dan CAT serta wawancara untuk Magister
   4) Pelaksanaan evaluasi sebagai bagian monitoring dan perbaikan layanan

   Tema
   -
   Lokus
   Luring : Politeknik STIA LAN Bandung
   Daring : Zoom Meeting & Ms Team

2. Nama Kegiatan Persiapan Perkuliahan
   Strategi
   1) Koordinasi dengan Prodi dan Jurusan sebagai unit utama pemilik kegiatan
   2) Koordinasi dengan Adum untuk sarpras dan keuangan
   3) Melaksanakan kegiatan teknis layanan sesuai dengan standar pelayanan
   4) Pelaksanaan evaluasi sebagai bagian monitoring dan perbaikan layanan

   Tema
   -
   Lokus
   Luring : Politeknik STIA LAN Bandung
   Daring : Zoom Meeting & Ms Team

3. Nama Kegiatan Administrasi Perkuliahan
   Strategi
   1) Koordinasi dengan Prodi dan Jurusan sebagai unit utama pemilik kegiatan
   2) Koordinasi pembuatan jadwal perkuliahan
   3) Koordinasi dengan Adum untuk sarpras dan keuangan
   4) Melaksanakan kegiatan teknis layanan sesuai dengan standar pelayanan
   5) Pelaksanaan evaluasi sebagai bagian monitoring dan perbaikan layanan

   Tema
   -
   Lokus
   Politeknik STIA LAN Bandung

4. Nama Kegiatan Ujian (UTS/UAS, Ujian Susulan, Input Nilai, Remedial Ujian)
   Strategi
   1) Koordinasi dengan Prodi dan Jurusan sebagai unit utama pemilik kegiatan
   2) Menjadwalkan dan mempercepat proses pembuatan soal dari dosen
   3) Koordinasi dengan Adum untuk sarpras dan keuangan ujian
   4) Proses pelaksanaan ujian diawasi oleh tenaga kependidikan
   5) Pelaksanaan evaluasi sebagai bagian monitoring dan perbaikan layanan

   Tema
   -
   Lokus
   Politeknik STIA LAN Bandung

5. Nama Kegiatan Layanan Administrasi Kerjasama
   Strategi
   1) Perencanaan kegiatan pelayanan kerjasama dilakukan sesuai dengan standar pelayanan kerjasama
   2) Melakukaan koordinasi dan pemetaan terhadap potensi kerjasama dengan unit terkait
   3) Membantu melaksanakan proses dokumen kerjasama
   4) Membantu mengarsipkan bukti dukung kerjasama
   5) Pelaksanaan evaluasi sebagai bagian monitoring dan perbaikan layanan

   Tema
   -
   Lokus
   Politeknik STIA LAN Bandung

6. Nama Kegiatan Pengelolaan Data Akademik (Pengolahan data pada SMART, Pengelolaan data pelaporan PDDIKTI, Ijazah dan Transkrip Nilai)
   Strategi
   1) Perencanaan kegiatan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan
   2) Melakukan koordinasi dengan unit terkait seandainya dibutuhkan
   3) Pelaksanaan kegiatan
   4) Pelaksanaan evaluasi sebagai bagian monitoring dan perbaikan layanan

   Tema
   -
   Lokus
   Politeknik STIA LAN Bandung

7. Nama Kegiatan Pendaftaran Seminar dan Sidang
   Strategi
   1) Koordinasi dengan Prodi dan Jurusan sebagai unit utama pemilik kegiatan
   2) Koordinasi dengan Adum untuk sarpras dan keuangan seminar sidang
   3) Koordinasi penjadwalan dengan prodi

4) Penjadwalan dan pelaksanaan seminar sidang dilakukan sesuai dengan standar pelayanan dan SOP
5) Pelaksanaan evaluasi sebagai bagian monitoring dan perbaikan layanan

Tema
-
Lokus
Politeknik STIA LAN Bandung

8. Nama Kegiatan Workshop bersama PD DIKTI
Strategi
1) Perencanaan kegiatan Bimtek
2) Melakukan Koordinasi dengan unit terkait seandainya dibutuhkan
3) Workshop
4) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan

Tema
-
Lokus
Sesuai dengan lokasi yang ditetapkan oleh PDDikti Kemdiktisaintek-di Depok

b. APN Magister
1. Nama Kegiatan Penjajakan Pembukaan Kelas Daerah
Strategi
1) Mengidentifikasi daerah dengan potensi pengembangan kelas magister.
2) Koordinasi dan Audiensi dengan Pihak Daerah
3) Menyusun konsep kurikulum, skema pembelajaran hybrid, dan model operasional.
4) Merancang kebutuhan dosen, sistem evaluasi, dan fasilitas pendukung.

Tema
-
Lokus
Politeknik STIA LAN Bandung

2. Nama Kegiatan WORKSHOP PENYUSUNAN RPS DAN MODUL PRAKTIK
Strategi
Workshop ini melibatkan berbagai pihak, meliputi dosen pengampu mata kuliah, pakar di bidang pendidikan vokasi, praktisi dari dunia kerja, serta perwakilan mahasiswa sebagai mitra belajar. Kerjasama ini bertujuan untuk menghasilkan dokumen pembelajaran yang tidak hanya komprehensif tetapi juga kontekstual, relevan, dan berorientasi pada kebutuhan dunia nyata.
Kegiatan ini akan dilaksanakan secara luring di Kampus Politeknik STIA LAN Bandung, dengan pendekatan interaktif yang melibatkan diskusi kelompok, pemaparan hasil kerja, dan sesi masukan dari para pakar. Hasil yang diharapkan dari workshop ini antara lain:
- Dokumen kurikulum yang terintegrasi dengan perkembangan terkini.
- RPS yang terperinci, relevan, dan dapat diimplementasikan secara efektif.
- Modul praktik yang dapat digunakan sebagai panduan dalam pembelajaran berbasis praktik di kelas.

Dengan diselenggarakannya workshop ini, diharapkan Program Studi Magister Terapan APN dapat terus meningkatkan mutu pendidikan, menghasilkan lulusan yang kompeten, dan mampu memberikan kontribusi nyata bagi pembangunan di tingkat nasional dan global.
Tema
-
Lokus
Bandung

3. Nama Kegiatan Re-Akreditasi
   Strategi
   1) Rapat
   2) Pengumpulan data dari setiap unit terkait
   3) Pembahasan
   4) Penyusunan dokumen
   5) Pengumpulan bukti dukung dokumen

   Tema
   Re-Akreditasi Prodi Magister Administrasi Pembangunan Negara menuju hasil UNGGUL
   Lokus
   Kampus Politeknik STIA LAN Bandung

c. D4 ABSP
   1. Nama Kegiatan Pelaksanaan Re-Akreditasi ABSP
      Strategi
      1) Penyiapan dokumen DKPS dan DED Sebelum Tanggal 22 Januari 2025
      2) Perbaikan dan Penyesuaian Dokumen dan Data Dukung sebelum Pelaksanaan AL

      Tema
      Menyiapkan Program Studi yang Unggul Melalui Persiapan Re-Akreditasi Berstandar Unggul
      Lokus
      Politeknik STIA LAN Bandung

   2. Nama Kegiatan Bootcamp Mahasiswa program TA
      Strategi
      1) Pengumpulan Mahasiswa Prodi ABSP secara daring untuk sosialisasi Timeline Pengerjaan dan informasi penting perihal TA
      2) Bimbingan teknis awal dari Prodi untuk mendukung persiapan pengerjaan TA Mahasiswa ABSP (Refreshment Metpen dan Sosialisasi Pedoman dan Kebijakan TA : output luaran TA mahasiswa)

      Tema
      Bersama Meraih Keunggulan: Optimalisasi Kesiapan dan Kompetensi Mahasiswa dalam Menyelesaikan Tugas Akhir
      Lokus
      Politeknik STIA LAN Bandung

   3. Nama Kegiatan Workshop / Konsinyasi Kurikulum Prodi D4 ABSP
      Strategi

1) Mengundang narasumber ahli: Mengundang para ahli dari industri dan akademisi untuk memberikan masukan terkait perkembangan terbaru di bidang ABSP.
2) Analisis kurikulum: Melakukan analisis mendalam terhadap kurikulum yang ada, mengidentifikasi kekurangan dan kelebihan, serta peluang untuk perbaikan.
3) Fokus Group Discussion (FGD): Melakukan FGD dengan dosen, mahasiswa, alumni, dan stakeholder terkait untuk mendapatkan masukan dan persetujuan terhadap perubahan kurikulum.
4) Pengembangan modul ajar: Mengembangkan modul ajar baru yang sesuai dengan kurikulum yang telah disepakati.
5) Sosialisasi: Melakukan sosialisasi kepada seluruh civitas akademika terkait perubahan kurikulum

Tema
Transformasi Kurikulum D4 ABSP untuk Menjawab Tantangan Industri 4.0
Lokus
Politeknik STIA LAN Bandung (Luring dan Daring)

4. Nama Kegiatan Online Summer Course Programme - Camtech University
Strategi
1) Seleksi peserta: Melakukan seleksi peserta yang ketat berdasarkan prestasi akademik dan kemampuan berbahasa Inggris.
2) Implementasi Kerjasama dengan Camtech University: Menjalin kerjasama yang kuat dengan Camtech University dalam hal perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program.
3) Penyediaan fasilitas: Menyediakan fasilitas yang memadai untuk pelaksanaan program, seperti platform pembelajaran online dan koneksi internet yang stabil.
4) Evaluasi: Melakukan evaluasi terhadap program secara berkala untuk mengetahui tingkat kepuasan peserta dan efektivitas program.

Tema
Peningkatan Penguasaan Teknologi Terbaru dan Terbarukan pada Prodi ABSP
Lokus
Politeknik STIA LAN Bandung (Daring/Luring - Optional)

5. Nama Kegiatan Kompetisi Untuk Mahasiswa Tingkat Nasional / Internasional
Strategi
1) Identifikasi kompetisi: Mengidentifikasi kompetisi yang relevan dengan bidang studi ABSP dan tingkat kemampuan mahasiswa.
2) Pembentukan tim: Membentuk tim yang solid dan memiliki keahlian yang berbeda-beda.
3) Pemberian bimbingan: Memberikan bimbingan dan mentoring kepada tim yang akan mengikuti kompetisi.
4) Sosialisasi: Melakukan sosialisasi kepada seluruh mahasiswa mengenai peluang untuk mengikuti kompetisi.

Tema
Menyesuaikan dengan tema kompetisi (misalnya: "Inovasi Teknologi untuk Meningkatkan Kualitas Hidup", "Pengembangan Aplikasi Mobile untuk Pendidikan", dll.)

Lokus
-

6. Nama Kegiatan Penelitian Kolaboratif Dengan Mitra Kerjasama
   Strategi
   1) Identifikasi mitra kerjasama: Mengidentifikasi mitra kerjasama yang potensial dan memiliki kesamaan minat penelitian.
   2) Penyusunan proposal penelitian: Menyusun proposal penelitian yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan mitra kerjasama.
   3) Pelaksanaan penelitian: Melaksanakan penelitian sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
   4) Diseminasi hasil penelitian: Mendiseminasikan hasil penelitian melalui publikasi ilmiah atau presentasi di forum ilmiah.

   Tema
   Menyesuaikan dengan bidang penelitian yang dipilih (misalnya: "Pengembangan Sistem Informasi Manajemen untuk UMKM", "Analisis Kinerja Sistem Energi Terbarukan", dll.)
   Lokus
   Bandung Raya

7. Nama Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Berdampak di Lingkup Jawa Barat
   Strategi
   1) Identifikasi kebutuhan masyarakat: Melakukan identifikasi kebutuhan masyarakat di Jawa Barat yang dapat diatasi melalui kegiatan pengabdian.
   2) Perencanaan program: Merancang program pengabdian yang inovatif dan berkelanjutan.
   3) Pelaksanaan program: Melaksanakan program pengabdian dengan melibatkan mahasiswa dan masyarakat.
   4) Evaluasi program: Melakukan evaluasi terhadap program untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan dampak yang dihasilkan.

   Tema
   Menyesuaiakn dengan kebutuhan masyarakat (misalnya: "Peningkatan Kualitas Pendidikan di Daerah Terpencil", "Pemberdayaan UMKM Melalui Digitalisasi", "Pengelolaan Sampah Berbasis Masyarakat", dll.)
   Lokus
   Desa, kecamatan, atau kota di Jawa Barat yang menjadi target kegiatan

d. D4 APN

1. Nama Kegiatan Reviu RPS
   Strategi
   1) Pembuatan standar RPS
   2) Pengecekan kesesuaian RPS setiap mata kuliah oleh Prodi
   3) Pembaharuan RPS dan kurikulum
   4) Reviu RPS dan kurikulum oleh praktisi

   Tema

Reviu RPS
Lokus
Politeknik STIA LAN Bandung

2. Nama Kegiatan Administrator Talks
   Strategi
   1) Bentuk kegiatan dari Administrator Talks bisa berupa:
   2) Diskusi isu aktual secara formal/informal: mengundang pembicara dari baik daro akademisi, pemerintah, NGO dan sektor swasta untuk membahas isu terkini, seperti peristiwa besar yangs sedang terjadi, perubahan kebijakan, atau tantangan global, dengan format diskusi terbuka
   3) Reviu karya inspiratif: Diskusi mendalam mengenai buku, artikel, atau laporan yang relevan dengan tema pembangunan atau administrasi publik.
   4) Alumni Talks: Mengundang alumni untuk berbagi pengalaman kerja dan memberikan tips untuk sukses di dunia profesional.

   Tema
   Tema Design Thinking
   Lokus
   -

3. Nama Kegiatan Pertukaran Mahasiswa (Outbound)
   Strategi
   Dilakukan dengan melakukan kerjasama dengan Universitas Brawijaya dengan biaya hidup ditanggung oleh mahasiswa yang bersangkutan
   Tema
   Pertukaran Mahasiswa (Outbound)
   Lokus
   Program Studi Ilmu Pemerintahan Universitas Brawijaya

4. Nama Kegiatan Magades (Magang di Desa)
   Strategi
   Dengan pengelolaan penempatan yang terstruktur oleh program studi, setiap tim diarahkan untuk mengintegrasikan teori dan praktik secara optimal, sesuai dengan karakteristik desa yang menjadi lokasi magang. Selain itu, program ini diharapkan dapat memperkuat hubungan antara program studi dan desa mitra melalui kolaborasi yang mendukung pembangunan desa. Magades tidak hanya memberikan kesempatan belajar, tetapi juga membekali mahasiswa dengan keterampilan praktis dan nilai-nilai adaptif serta kolaboratif yang diperlukan untuk berkontribusi di dunia kerja.
   Tema
   MagaDes (Magang di Desa)
   Lokus
   Kabupaten Bandung Barat

5. Nama Kegiatan Hackathon Public Innovation
   Strategi

Kompetisi ini berlangsung selama 1-2 hari penuh secara daring, dengan peserta diberi tema atau tantangan spesifik yang perlu diselesaikan, seperti pengembangan aplikasi layanan publik berbasis digital, model kebijakan inklusif, atau strategi pemberdayaan masyarakat berbasis data. Setiap tim akan mempresentasikan hasil karya mereka di hadapan dewan juri yang terdiri dari akademisi, praktisi, dan mitra strategis. Solusi yang dihasilkan dinilai berdasarkan kreativitas, relevansi, implementabilitas, dan dampaknya bagi masyarakat.
Hackathon ini bertujuan untuk mengasah kemampuan berpikir kritis, kolaborasi, dan inovasi peserta, sekaligus membangun jejaring profesional lintas institusi. Dengan skala nasional atau internasional, program ini tidak hanya memberikan eksposur yang luas bagi peserta tetapi juga menjadi wadah untuk memperkenalkan peran strategis Program Studi APN dalam mencetak generasi inovator yang mampu memberikan kontribusi nyata bagi sektor publik.
Tema
Hackathon Public Innovation
Lokus
Online

6. Nama Kegiatan rutin prodi: sharing session, pemantauan mahasiswa dan dosen serta penguatan kerjasama
   Strategi
   untuk memastikan kesuksesan program magang mahasiswa Program Studi Administrasi Pembangunan Negara (APN), penguatan kerjasama dengan berbagai pihak menjadi prioritas strategis. Kolaborasi ini mencakup instansi pemerintah, organisasi masyarakat, NGO, lembaga swasta, dan mitra internasional yang memiliki relevansi dengan bidang pelayanan publik, pembangunan, dan kebijakan. Melalui kerjasama yang terjalin diharapkan mahasiswa memperoleh pengalaman magang yang relevan, berkualitas, dan sesuai dengan profil lulusan yang diharapkan.
   Tema
   Kegiatan rutin prodi: sharing session, pemantauan mahasiswa dan dosen serta penguatan kerjasama
   Lokus
   Politeknik STIA LAN Bandung

e. D4 MSDMA

1. Nama Kegiatan Reviu Kurikulum RPS
   Strategi
   Pelaksanaan Reviu RPS ini dapat dilakukan secara daring dengan melibatkan praktisi SDM. Kegiatan ini juga dapat melibatkan alumni yang telah berkarir di bidang SDM sebagai bentuk komunikasi antara prodi dan alumni.
   Tema
   Reviu RPS
   Lokus
   Politeknik STIA LAN Bandung

2. Nama Kegiatan Pembekalan Magang (Mhs Angkatan 2022)
   Strategi

Kegiatan pembekalan ini dilakukan dengan metode pendampingan oleh prodi sebelum dan selama kegiatan magang.
Tema
Pembekalan Magang 2025
Lokus
Aula Politeknik STIA LAN Bandung

3. Nama Kegiatan Seminar Magang dan Pembekalan Tugas Akhir (Mhs Angkatan 2021)
   Strategi
   Kegiatan pembekalan tugas akhir ini dilakukan melalui media Ms Teams dan SMART dimana mahasiswa bisa turut berdiskusi dan menyampaikan aspirasi melalui media tersebut.
   Tema
   Seminar Magang dan Pembekalan Tugas Akhir Mahasiswa
   Lokus
   Politeknik STIA LAN Bandung

4. Nama Kegiatan Pembekalan Ujikom (Mhs Angkatan 2021)
   Strategi
   Pematangan konsep dan materi terkait uji kompetensi
   Pendampingan dalam penyusunan dokumen untuk uji kompetensi
   Memberikan umpan balik untuk memperbaiki kelemahan dan meningkatkan pemahaman.
   Tema
   Pembekalan Uji Kompetensi Mahasiswa MSDMA
   Lokus
   Politeknik STIA LAN Bandung

f. Jurusan
   1. Nama Kegiatan Pertukaran Dosen dan Mahasiswa
      Strategi
      Untuk mencapai tujuan pertukaran dosen dan mahasiswa, diperlukan metode dan strategi yang efektif. Berikut adalah beberapa metode dan strategi yang dapat diterapkan:
      1) Metode Pertukaran Program
         - Mobilitas Akademik: Mengembangkan program mobilitas yang jelas untuk dosen dan mahasiswa, termasuk durasi, tujuan, dan mata kuliah yang ditawarkan.
         - Kerjasama dengan Universitas Lain: Menjalin kemitraan dengan universitas lokal dan internasional untuk memfasilitasi pertukaran, termasuk penandatanganan MoU (Memorandum of Understanding).
      2) Pengembangan Kurikulum
         - Kurikulum Fleksibel: Menyusun kurikulum yang memungkinkan integrasi hasil pembelajaran dari program pertukaran, sehingga mahasiswa dapat mendapatkan kredit yang diakui.
         - Kelas Internasional: Menawarkan kelas-kelas yang diampu oleh dosen tamu dari universitas mitra, memungkinkan mahasiswa untuk belajar dari berbagai perspektif.
      3) Strategi Pembiayaan

- Beasiswa dan Dana Hibah: Mencari sumber pembiayaan untuk mendukung mobilitas dosen dan mahasiswa, seperti beasiswa yang dibiayai oleh pemerintah atau lembaga internasional.
- Kolaborasi dengan Industri: Melibatkan sektor swasta untuk mendanai program pertukaran, yang juga dapat memberikan peluang magang bagi mahasiswa.

4) Promosi dan Penyuluhan
   - Kampanye Informasi: Melakukan kampanye untuk meningkatkan kesadaran tentang program pertukaran, termasuk manfaatnya bagi mahasiswa dan dosen.
   - Sesi Penyuluhan: Mengadakan sesi informasi dan workshop untuk membimbing mahasiswa dan dosen tentang cara mendaftar dan mempersiapkan diri untuk program pertukaran.
5) Pemantauan dan Evaluasi
   - Sistem Evaluasi: Mengembangkan sistem untuk memantau dan mengevaluasi dampak program pertukaran terhadap kualitas pembelajaran dan akreditasi.
   - Umpan Balik Peserta: Mengumpulkan umpan balik dari peserta pertukaran untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan program, serta melakukan perbaikan yang diperlukan.
6) Penggunaan Teknologi
   - Platform Digital: Memanfaatkan platform digital untuk memfasilitasi komunikasi dan kolaborasi antara dosen dan mahasiswa dari berbagai institusi.
   - Pembelajaran Daring: Menawarkan komponen pembelajaran daring yang memungkinkan mahasiswa untuk tetap terlibat dengan materi pembelajaran meskipun tidak berada di kampus.
7) Kolaborasi Riset
   - Proyek Penelitian Bersama: Mendorong dosen dari universitas mitra untuk berkolaborasi dalam proyek penelitian, yang dapat menghasilkan publikasi ilmiah dan inovasi baru.
   - Konferensi dan Seminar: Mengadakan konferensi atau seminar bersama untuk mempresentasikan hasil penelitian dari program pertukaran.

Tema

Pengayaan Kurikulum Melalui Pertukaran Budaya

Deskripsi: Kegiatan ini fokus pada integrasi aspek budaya dalam kurikulum, di mana mahasiswa belajar tentang budaya dan tradisi dari negara mitra melalui kuliah, workshop, dan kegiatan interaktif.

Inovasi dalam Pembelajaran dan Pengajaran

Deskripsi: Tema ini bertujuan untuk mengeksplorasi metode pembelajaran inovatif yang diperkenalkan oleh dosen tamu, termasuk penggunaan teknologi dan pendekatan baru dalam pengajaran.

Kolaborasi Riset Internasional

Deskripsi: Kegiatan ini menekankan pada kerjasama riset antara dosen dari institusi yang berbeda, dengan fokus pada topik-topik penelitian yang relevan secara global.

Kewirausahaan dan Inovasi Sosial

Deskripsi: Tema ini berfokus pada pengembangan keterampilan kewirausahaan di kalangan mahasiswa, dengan menghadirkan dosen tamu yang ahli dalam bidang startup dan inovasi sosial.
Dampak Globalisasi Terhadap Pendidikan
Deskripsi: Diskusi dan seminar mengenai bagaimana globalisasi mempengaruhi sistem pendidikan di berbagai negara, serta cara untuk beradaptasi dengan perubahan tersebut.
Sustainable Development Goals (SDGs) dalam Pendidikan
Deskripsi: Kegiatan ini berfokus pada integrasi tujuan pembangunan berkelanjutan ke dalam kurikulum pendidikan, dengan studi kasus dari berbagai negara.
Teknologi dan Pendidikan Masa Depan
Deskripsi: Eksplorasi penggunaan teknologi terbaru dalam pendidikan, termasuk pembelajaran daring, augmented reality, dan artificial intelligence.
Kepemimpinan Global dalam Pendidikan
Deskripsi: Kegiatan ini bertujuan untuk membahas peran pemimpin pendidikan dalam menciptakan lingkungan belajar yang inklusif dan berorientasi global.

Lokus
Menyesuaikan

2. Nama Kegiatan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA)
   Strategi
   Penjelasan mengenai metode dan strategi yang dapat diterapkan untuk mencapai tujuan dalam Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA):
   Metode
   1) Diskusi Panel
      Deskripsi: Mengorganisir sesi diskusi panel yang melibatkan para ahli dan praktisi di bidang administrasi. Panelis dapat berbagi pengalaman dan pandangan mereka tentang isu terkini.
      Manfaat: Menyediakan perspektif beragam dan memperkaya diskusi dengan pengalaman praktis.
   2) Presentasi Penelitian
      Deskripsi: Mengundang peserta untuk menyampaikan hasil penelitian mereka dalam bentuk presentasi. Ini dapat mencakup studi kasus, analisis kebijakan, atau inovasi dalam administrasi.
      Manfaat: Memfasilitasi pertukaran ilmu dan mendemonstrasikan kontribusi akademis kepada peserta lainnya.
   3) Workshop dan Pelatihan
      Deskripsi: Menyelenggarakan workshop yang berfokus pada keterampilan praktis, seperti manajemen proyek, teknik komunikasi, atau penerapan teknologi dalam administrasi.
      Manfaat: Memberikan keterampilan langsung kepada peserta yang dapat diterapkan dalam konteks kerja mereka.
   4) Sesi Tanya Jawab
      Deskripsi: Menyediakan waktu untuk sesi tanya jawab setelah presentasi atau diskusi panel, di mana peserta dapat mengajukan pertanyaan dan mendapatkan klarifikasi.

Manfaat: Meningkatkan interaksi antara pembicara dan peserta, serta memastikan pemahaman yang lebih baik tentang topik yang dibahas.

Strategi

1) Perencanaan yang Matang
   Deskripsi: Menyusun rencana konferensi yang mencakup agenda, pemilihan pembicara, dan penentuan tema yang relevan. Melibatkan berbagai pemangku kepentingan dalam proses perencanaan.
   Manfaat: Memastikan bahwa konferensi berjalan lancar dan memenuhi tujuan yang ditetapkan.
2) Promosi dan Pendaftaran
   Deskripsi: Melakukan promosi yang efektif melalui media sosial, email, dan jaringan akademik untuk menarik peserta dari berbagai latar belakang.
   Manfaat: Meningkatkan jumlah peserta dan keberagaman perspektif yang terlibat dalam konferensi.
3) Evaluasi dan Umpan Balik
   Deskripsi: Mengumpulkan umpan balik dari peserta setelah konferensi melalui survei atau formulir evaluasi. Menilai apa yang berhasil dan area yang perlu diperbaiki.
   Manfaat: Memberikan wawasan untuk pengembangan konferensi di masa mendatang dan meningkatkan kualitas acara.
4) Tindak Lanjut Pasca-Konferensi
   Deskripsi: Mengembangkan laporan hasil konferensi yang mencakup ringkasan diskusi, rekomendasi, dan rencana tindak lanjut. Mendistribusikan laporan ini kepada semua peserta.
   Manfaat: Memastikan bahwa hasil konferensi diimplementasikan dan diintegrasikan dalam praktik pendidikan yang lebih luas.
5) Kolaborasi dengan Institusi Lain
   Deskripsi: Membangun kemitraan dengan institusi pendidikan lain, organisasi profesional, dan lembaga pemerintah untuk memperluas jangkauan dan dampak konferensi.
6) Manfaat: Meningkatkan sumber daya yang tersedia dan mengundang lebih banyak pemangku kepentingan untuk berpartisipasi.

Tema

Transformasi Administrasi Publik: Inovasi, Digitalisasi, dan Keberlanjutan dalam Mewujudkan Indonesia Emas 2045

Lokus

Politeknik STIA LAN Bandung (Daring)

3. Nama Kegiatan Stakeholders Meeting untuk Penguatan Kelembagaan Prodi

   Strategi

   Penjelasan mengenai metode dan strategi yang dapat diterapkan untuk mencapai tujuan dari kegiatan Stakeholders Meeting dalam penguatan kelembagaan program studi:

   Metode

   1) Diskusi Terarah (Focus Group Discussion)

- Deskripsi: Mengorganisir diskusi terarah dengan kelompok kecil pemangku kepentingan untuk menggali informasi dan pandangan mereka tentang program studi.
- Manfaat: Metode ini memungkinkan eksplorasi mendalam tentang isu-isu tertentu dan menghasilkan umpan balik yang konstruktif.

2) Survei dan Kuesioner
   - Deskripsi: Mengedarkan survei atau kuesioner kepada pemangku kepentingan untuk mengumpulkan data mengenai kepuasan, harapan, dan kebutuhan mereka terkait program studi.
   - Manfaat: Dapat memberikan gambaran yang lebih luas dan kuantitatif mengenai persepsi pemangku kepentingan.
3) Presentasi dan Workshop
   - Deskripsi: Mengadakan sesi presentasi di mana pemangku kepentingan dapat mendapatkan informasi mengenai perkembangan terbaru, data akreditasi, dan rencana prodi.
   - Manfaat: Memfasilitasi pemahaman yang lebih baik dan keterlibatan aktif dalam proses pengambilan keputusan.
4) Sesi Tanya Jawab
   - Deskripsi: Menyediakan waktu untuk sesi tanya jawab di mana pemangku kepentingan dapat mengajukan pertanyaan dan memberikan masukan langsung.
   - Manfaat: Membangun dialog yang konstruktif dan mengatasi kekhawatiran atau pertanyaan yang mungkin ada.

Strategi

1) Perencanaan yang Matang
   - Deskripsi: Menyusun rencana yang jelas untuk pertemuan, termasuk tujuan, agenda, dan daftar pemangku kepentingan yang akan diundang.
   - Manfaat: Memastikan bahwa semua aspek penting tercakup dan semua peserta memahami tujuan pertemuan.
2) Mengidentifikasi Pemangku Kepentingan Kunci
   - Deskripsi: Mengidentifikasi dan mengundang pemangku kepentingan yang memiliki pengaruh dan relevansi tinggi terhadap program studi, seperti alumni, industri, dan lembaga akreditasi.
   - Manfaat: Memastikan bahwa perspektif yang beragam diwakili dan diintegrasikan dalam pengambilan keputusan.
3) Penyampaian Informasi yang Transparan
   - Deskripsi: Menyediakan informasi yang jelas dan terbuka mengenai kondisi program studi, tantangan yang dihadapi, dan rencana strategis ke depan.
   - Manfaat: Membangun kepercayaan dan keterlibatan aktif dari pemangku kepentingan.
4) Tindak Lanjut dan Implementasi
   - Deskripsi: Setelah pertemuan, menyusun laporan hasil diskusi dan merumuskan rencana tindak lanjut berdasarkan masukan yang diterima.
   - Manfaat: Memastikan bahwa diskusi tidak hanya berhenti di pertemuan, tetapi diimplementasikan dalam tindakan nyata.

5) Evaluasi dan Umpan Balik
   - Deskripsi: Mengadakan evaluasi terhadap hasil pertemuan dan meminta umpan balik dari peserta mengenai proses dan hasilnya.
   - Manfaat: Memperbaiki kualitas pertemuan di masa mendatang dan memastikan bahwa kebutuhan pemangku kepentingan terus diperhatikan.

Tema
Sinergi Perguruan Tinggi dan Stakeholder untuk Meningkatkan Kualitas dan Relevansi Lulusan Politeknik STIA LAN Bandung di Bidang Administrasi dan Bisnis Sektor Publik
Lokus
Bandung

g. Laboratorium Administrasi
1. Nama Kegiatan Workshop

Strategi
1) Rapat Koordinasi dengan Prodi
   - Rapat Koordinasi dengan Prodi merupakan kegiatan yang dirancang untuk menyelaraskan visi, misi, serta program kerja antara Laboratorium Politeknik STIA LAN Bandung dengan masing-masing program studi. Tujuan utama dari kegiatan ini adalah untuk mendengarkan masukan dan kebutuhan dari program studi agar program-program yang dirancang oleh laboratorium dapat selaras dan mendukung pencapaian target akademik dan pengembangan institusi secara keseluruhan.
   - Kegiatan ini akan dilaksanakan secara luring di Ruang Rapat Politeknik STIA LAN Bandung dengan penerima manfaat adalah seluruh stakeholder, termasuk pimpinan, dosen, dan tim pengelola program studi. Dengan adanya rapat ini, diharapkan tercipta sinergi yang lebih baik antara laboratorium dan program studi untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan program di lingkungan kampus. Penyelenggaraan kegiatan ini melibatkan panitia dari Laboratorium Politeknik STIA LAN Bandung sebagai pengelola utama. Waktu pelaksanaan direncanakan pada bulan Februari 2025.
2) Workshop (Penyusunan Modul Praktikum)
   - Penyusunan Modul Praktikum adalah kegiatan yang dirancang untuk membantu Dosen internal Politeknik STIA LAN Bandung dalam menyusun modul praktikum yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan panduan praktis dan terstruktur dalam menyusun modul, sehingga dapat digunakan secara efektif dalam proses pembelajaran.
   - Rencana kegiatan ini akan dilaksanakan pada bulan Maret 2025 dan melibatkan dua narasumber yang merupakan akademisi atau praktisi dengan keahlian di bidang pengembangan modul pembelajaran. Selain sesi penyusunan, kegiatan ini juga mencakup proses pengecekan dan peninjauan modul untuk memastikan bahwa modul yang disusun sudah benar dan memenuhi standar yang ditetapkan.
   - Kegiatan akan dilaksanakan secara luring di Laboratorium Administrasi Politeknik STIA LAN Bandung dengan sasaran penerima manfaat adalah Dosen internal.

3) Workshop (Metode Pengajaran Interaktif)
   - Workshop Metode Pengajaran Interaktif adalah pelatihan atau sesi pembelajaran yang dirancang untuk membekali Dosen internal Politeknik STIA LAN Bandung dengan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk menerapkan metode pengajaran yang lebih interaktif dan efektif dalam proses pembelajaran. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dosen dalam menciptakan suasana pembelajaran yang menarik, partisipatif, dan berorientasi pada kebutuhan mahasiswa.
   - Rencananya kegiatan ini akan dilaksanakan pada bulan Mei 2025 dengan mendatangkan seorang narasumber yang merupakan akademisi, pakar, atau praktisi yang memiliki keahlian di bidang metode pengajaran interaktif. Workshop ini akan diselenggarakan secara luring di Laboratorium Administrasi Politeknik STIA LAN Bandung dengan sasaran penerima manfaat adalah Dosen internal. Dalam penyelenggaraan kegiatan ini, akan dibentuk kepanitiaan yang dikelola oleh Laboratorium Administrasi Politeknik STIA LAN Bandung.

4) Workshop Metode Penelitian
   Sesi workshop Metode Penelitian ini akan memberikan kesempatan untuk membekali peserta dengan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk merencanakan, melaksanakan, dan menganalisis penelitian dengan efektif. Selain workshop metode penelitian dengan pembekalalan dasar, unit Lab Administrasi juga direncanakan akan menggelar membekali dosen internal Politeknik STIA LAN Bandung untuk publikasi di jurnal bereputasi melalui pelatihan metode penelitian tahap II ini. Workshop ini direncanakan akan dilaksanakan pada Oktober 2025

Tema
"Penyusunan Modul Praktikum: Meningkatkan Kualitas Pembelajaran dan Mutu Akreditasi Program Studi melalui Sinergi Laboratorium Administrasi dan Program Studi"
Lokus
Aula Politeknik STIA LAN Bandung

h. Laboratorium Bahasa
   1. Nama Kegiatan Pelaksanaan Bintek TOEIC untuk mahasiswa program sarajana terapan
      Strategi
      Online via MS Teams
      Tema
      Bintek TOEIC untuk mahasiswa program sarajana terapan
      Lokus
      Daring via MSTeams

   2. Nama Kegiatan Pelaksanaan Bintek TOEFL untuk mahasiswa program pascasarajana terapan
      Strategi
      Online via MS Teams
      Tema
      Bintek TOEFL mahasiswa program pascasarjana terapan
      Lokus
      Daring via MSTeams

3. Nama Kegiatan Verifikasi terjemahan ijazah, transkrip nilai, artikel, dokumen kerjasama luar negeri dan tes kompetensi bahasa inggris

   Strategi
   Kondisional
   Tema
   Verifikasi terjemahan ijazah, transkrip nilai, artikel, dokumen kerjasama luar negeri dan tes kompetensi bahasa inggris
   Lokus
   Di kantor dan WFA

i. LSP

1. Nama Kegiatan Penambahan Ruang Lingkup (PRL):
   Strategi
   Penyusunan Dokumen. berupa penyususnan MUK dari skema yang akan diajukan. MUK ini disusun berdasarkan kolaborasi antara dosen, tenaga ahli dan pihak industri.
   Witness. Penentu pelaksanaan kegiatan witness adalah BNSP. Pada kegiatan ini, terdapat pihak yang dikirim oleh BNSP untuk melakukan penyaksian pelaksanaan uji kompetensi pada skema baru. Selain itu, pada tahap ini juga pihak BNSP akan melakukan pengecekan dokumen kelengkapan pengajuan penambahan ruang lingkup. Witness dilakkukan tujuan memastikan proses uji kompetensi berjalan sesuai dengan strandar, kompetensi asesor sesuai dan terjamin, transparansi dan akuntabilitas serta untuk peningkatan kualitas.
   Koordinasi dengan BNSP. Koordinasi antara LSP Politeknik STIA LAN Bandung dan BNSP dilakukan baik melalui tatap muka maupun melalui media komunikasi. Koordinasi dilakukan untuk memudahkan alur informasi antara kedua belah pihak dan menjaga hubungan relasi antar kedua lembaga, dan memudahkan koordinasi dalam proses Penambahan Ruang Lingkup
   Tema
   Pengajuan Penambahan Ruang Lingkup
   Lokus
   Politeknik STIA LAN Bandung

2. Nama Kegiatan Pelaksanaan Uji Kompetensi
   Strategi
   Uji kompetensi dilakukan kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan magang
   Pelaksanaan sertifikasi kompetensi melibatkan pelaksana LSP, mahasiswa, dan Asesor Kompetensi
   Pelaksanaan uji kompetensi dilakukan kepada mahasiswa sebagai asesi
   Metode pelaksanaan uji kompetensi sesuai dengan skema yang telah diverifikasi oleh BNSP
   Secara umum, setiap asesor menguji maksimal 10 asesi dalam 1 kelas/ruangan
   Penentuan kelulusan sertifikasi kompetensi mahasiswa kemudian dilakukan dalam rapat pleno. Hasil rapat kemudian dikirimkan ke BNSP sebagai dasar permohonan blanko dan nomor sertifikat kompetensi bagi mahasiswa yang lulus uji kompetensi.
   Tema

Pelaksanaan Uji Kompetensi
Lokus
Politeknik STIA LAN Bandung

3. Nama Kegiatan Relisensi
   Strategi
   1) Full Asessment
      Penentu pelaksanaan kegiatan full asessment adalah BNSP. Pada kegiatan ini, terdapat pihak yang dikirim oleh BNSP untuk melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan kesesuaian pelaksanaan kegiatan LSP sesuai dengan pedoman BNSP.
   2) Koordinasi dengan BNSP
      Koordinasi antara LSP Politeknik STIA LAN Bandung dan BNSP dilakukan baik melalui tatap muka maupun melalui media komunikasi. Koordinasi dilakukan untuk memudahkan alur informasi antara kedua belah pihak dan menjaga hubungan relasi antar kedua lembaga, dan memudahkan koordinasi dalam proses relisensi.

   Tema
   Pengajuan Relisensi
   Lokus
   Politeknik STIA LAN Bandung

4. Nama Kegiatan Renstra LSP 2025-2029
   Strategi
   Penyusunan Renstra LSP 2025 – 2029 merupakan langkah penting yang dilakukan untuk merencanakan, mengarahkan, dan mengelola kegiatan organisasi secara strategis agar sesuai dengan visi, misi, dan tujuan LSP. Penyusunan Renstra LSP memiliki tujuan sebagai berikut :
   1) Memastikan keselarasan kegiatan dengan kebutuhan pasar tenaga kerja
   2) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan LSP.
   3) Mendukung keberlanjutan dan pengembangan organisasi dalam jangka panjang.
   4) Memperkuat kepercayaan publik terhadap hasil sertifikasi kompetensi.
   5) Proses penyusunan diawali dengan analisis internal, eksternal kemudian menyusun Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan program strategis LSP yang akan di lakukan 5 tahun kedepan.

   Tema
   Penyusunan Dokumen Renstra
   Lokus
   Politeknik STIA LAN Bandung

5. Nama Kegiatan Reviu SOP
   Strategi
   Kegiatan review dilakukan secara internal
   Tema
   Review Dokumen SOP
   Lokus
   LSP Politeknik STIA LAN Bandung

6. Nama Kegiatan Audit Internal
   Strategi
   LSP sebagai pemegang lisensi sertifikasi, diwajibkan untuk menerapkan sistem manajemen mutu (SMM) agar dinilai konsisten terhadap pedoman ataupun ketentuan yang telah ditetapkan oleh BNSP. Dalam penerapan SMM, adapun seluruh proses kegiatan harus mengacu pada standar yang sudah disusun. Selain itu, pengendalian terhadap dokumen dan rekaman perlu dilakukan sehingga mudah telusur. Sebagai bentuk evaluasi terhadap penerapan SMM, pelaksanaan audit internal dilakukan sebanyak 1 (satu) kali dalam setahun. Adapun bidang yang diaudit meliputi ketiga bidang yang ada di LSP Politeknik STIA LAN Bandung, yaitu; 1) Bidang Administrasi & Keuangan, 2) Bidang Sertifikasi dan TUK, dan 3) Bidang Manajemen Mutu.
   Tema
   Audit Internal LSP
   Lokus
   Politeknik STIA LAN Bandung

j. Senat

1. Nama Kegiatan Penyusunan kode etik dan perilaku dosen dan tenaga kependidikan

   Strategi
   'Metode:
   1) Studi literatur: Mempelajari kode etik dari institusi pendidikan lain sebagai referensi.
   2) Diskusi kelompok: Melibatkan berbagai pihak, baik internal (dosen, tenaga kependidikan) maupun eksternal (praktisi, ahli hukum, dan pendidikan) dalam forum diskusi untuk mendapatkan masukan.
   3) Survei dan wawancara: Mengidentifikasi pandangan dan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan mengenai kode etik yang relevan.
   4) Workshop dan pelatihan: Mengadakan workshop atau pelatihan untuk membahas penerapan kode etik yang dirumuskan.

   Strategi Pencapaian:
   1) Partisipasi aktif semua pihak: Mengajak seluruh dosen dan tenaga kependidikan untuk berpartisipasi dalam penyusunan pedoman ini melalui rapat koordinasi dan forum diskusi.
   2) Sosialisasi dan edukasi: Setelah penyusunan pedoman, melakukan sosialisasi kepada seluruh pihak yang terlibat mengenai isi pedoman tersebut.
   3) Monitoring dan evaluasi: Melakukan evaluasi secara berkala terhadap penerapan pedoman ini, dan merevisi apabila diperlukan.

   Tema
   Penyusunan kode etik dan perilaku dosen da tenaga kependidikan di Politeknik STIA LAN Bandung
   Lokus
   Politeknik STIA LAN Bandung

1. Nama Kegiatan Penyusunan Revisi Pedoman Pendidikan di Politeknik STIA LAN Bandung

Strategi
Metode:

1) Studi literatur: Menganalisis peraturan dan pedoman pendidikan yang berlaku, khususnya Permendikbudristek, untuk memahami perubahan kebijakan pendidikan yang perlu diakomodasi dalam revisi pedoman.
2) Benchmarking dengan perguruan tinggi lain: Melakukan studi perbandingan dengan institusi pendidikan tinggi lainnya yang telah melakukan revisi kebijakan pendidikan untuk menyesuaikan dengan regulasi terbaru.
3) Forum diskusi dan konsultasi: Mengadakan diskusi dengan stakeholder internal seperti dosen, tenaga kependidikan, serta pihak eksternal seperti ahli pendidikan, regulator, dan praktisi untuk mendapatkan masukan yang komprehensif.
4) Workshop dan seminar: Menyelenggarakan workshop dan seminar untuk membahas isu-isu penting yang dihadapi oleh Politeknik STIA LAN dalam implementasi pedoman pendidikan yang baru.

Strategi Pencapaian:

1) Keterlibatan stakeholder yang luas: Melibatkan berbagai pihak yang terlibat dalam proses pendidikan, baik dari internal (dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa) maupun eksternal (ahli pendidikan dan regulator), untuk memberikan masukan dan rekomendasi yang berbobot.
2) Perencanaan yang terstruktur: Menyusun rencana revisi pedoman pendidikan yang jelas dan terstruktur, dengan mempertimbangkan perubahan regulasi terbaru

Tema
Penyusunan Revisi Pedoman Pendidikan di Politeknik STIA LAN Bandung
Lokus
Politeknik STIA LAN Bandung

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

a. Akademik

1. Nama kegiatan Administrasi Kegiatan PA meliputi; Rapat Koordinasi dan Administrasi Laporan PA

   Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

   Rencana Tahapan Pelaksanaan Administrasi Kegiatan PA:

   1) Pembuatan KRS Mahasiswa oleh Akademik
   2) Pembuatan bahan paparan kegiatan rapat dosen PA
   3) Pembuatan Undangan Kegiatan Rapat Dosen PA
   4) Pelaksanaan rapat dosen PA
   5) Pengumpulan laporan penasehat akademik dari masing-masing Dosen Penasehat Akademik
   6) Pelaksanaan Pertemuan Dosen PA dengan mahasiswa
   7) Penyampaian kartu rencana studi (KRS) semester yang akan ditempuh oleh Dosen PA kepada mahasiswa
   8) Rekapitulasi laporan Dosen PA oleh Akademik
   9) Melaporkan nilai mahasiswa bermasalah, sesuai dengan laporan Dosen PA kepada Prodi sebagai acuan bagi Prodi untuk melakukan proting Mata Kuliah di semester selanjutnya
   10) Akademik membuat SPJ pembayaran honor dosen PA maksimal 10 orang per dosen PA

   Rencana Waktu Pelaksanaan

   1) Perencanaan : Januari & Juli
   2) Pelaksanaan : Februari & Agustus
   3) Evaluasi : Maret dan September

   Tahapan kegiatan

   Perencanaan

   1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
   2) Rapat rencana kerja tahun 2025
   3) Belum ada kegiatan rapat koordinasi dosen PA dan pertemuan dosen PA dengan masing-masing mahasiswa binaannya di bulan Januari, akan tetapi sudah dimulai kegiatan persiapan, seperti pendataan jadwal untuk KRS mahasiswa semester Genap T.A. 2024/2025

   Pelaksanaan

   - Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
   - Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
   - Rapat koordinasi dosen Semester Genap Semester Genap T.A. 2024/2025, dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 7 Februari 2025 pukul 08.00 – 09.30 WIB. Kegiatan ini dilaksanakan secara daring menggunakan media Zoom Meeting. Pada kegiatan ini disampaikan informasi terkait persiapan kegiatan perkuliahan semester yang akan berjalan dan juga berbagi informasi lainnya yang harus disampaikan kepada mahasiswa binaan masing-masing dosen PA. Selain itu pada kesempatan ini juga dosen PA diminta untuk membuat laporan dosen Penasehat Akademik

- Pertemuan dosen PA dengan mahasiswa binaannya secara daring melalui MS Teams, dengan jadwal pertemuan sesuai dengan jadwal pelaksanaan Pertemuan PA yang terdapat pada pengumuman. Pertemuan ini dimaksudkan sebagai media komunikasi antara dosen PA dengan mahasiswa untuk mengetahui perkembangan studi mahasiswa dan juga konsultasi terkait kendala dan permasalahan yang dihadapi. Pada pertemuan ini pula dosen PA menyampaikan KRS Semester Genap T.A. 2024/2025 kepada masing-masing mahasiswa binaannya
- Kegiatan persiapan, seperti pendataan jadwal untuk KRS mahasiswa semester Ganjil T.A. 2025/2026
- Rapat koordinasi dosen PA Semester Ganjil T.A. 2025/2026, dilaksanakan pada hari Senin tanggal 11 Agustus 2025 pukul 08.00 – 11.00 WIB. Kegiatan ini dilaksanakan secara luring di ruang rapat Lt.1. Pada kegiatan ini disampaikan informasi terkait persiapan kegiatan perkuliahan semester yang akan berjalan dan juga berbagi informasi lainnya yang harus disampaikan kepada mahasiswa binaan masing-masing dosen PA. Selain itu pada kesempatan ini juga dosen PA diminta untuk membuat laporan dosen Penasehat Akademik
- Pertemuan dosen PA dengan mahasiswa binaannya secara luring di masing-masing kelas yang telah diatur oleh akademik. Jadwal pertemuan sesuai dengan jadwal pelaksanaan Pertemuan PA yang terdapat pada pengumuman. Pertemuan ini dimaksudkan sebagai media komunikasi antara dosen PA dengan mahasiswa untuk mengetahui perkembangan studi mahasiswa dan juga konsultasi terkait kendala dan permasalahan yang dihadapi. Pada pertemuan ini pula dosen PA menyampaikan KRS Semester Ganjil T.A. 2025/2026 kepada masing-masing mahasiswa binaannya
- Pembekalan Akademik bagi Mahasiswa Baru D4 dan S2 Angkatan 2025. Kegiatan ini dilakukan secara luring pada jam 08.00-12.00 di Aula Lt.1. Kegiatan ini dilakukan untuk menyampaikan mengenai ketentuan akademik dan perkuliahan bagi mahasiswa baru.
- Pertemuan antara mahasiswa baru angkatan 2025 dengan dosen PA masing-masing. Pertemuan dilakukan secara luring di kelas yang telah diatur oleh akademik. Jadwal pertemuan sesuai dengan jadwal pelaksanaan Pertemuan PA yang terdapat pada pengumuman. Pertemuan ini dimaksudkan sebagai media komunikasi antara dosen PA dengan mahasiswa baru. Pada pertemuan ini pula dosen PA menyampaikan KRS Semester Ganjil T.A. 2025/2026 kepada masing-masing mahasiswa binaannya.
- Kegiatan telah selesai di bulan September untuk tahun 2025 dan dilakukan evaluasi pelaksanaan dalam bentuk evaluasi informal (koordinasi dengan pelaksana tugas).

Penerima Manfaat

1) Mahasiswa, Dosen,
2) Prodi
3) Unit Penjaminan Mutu
4) UPPS

Hambatan

1) Semula kegiatan direncanakan dilaksanakan secara luring, akan tetapi terkait dengan adanya efisiensi anggaran, maka kegiatan tidak dapat diselenggarakan secara luring
2) Masih ada dosen yang tidak dapat menghadiri rapat koordinasi dosen PA
3) Masih ada dosen yang tidak dapat melaksanakan pertemuan dosen PA dengan mahasiswa pada jadwal yang sudah ditentukan

Tindak lanjut

1) Mengubah metode rapat koordinasi dan juga pertemuan dosen PA dengan mahasiswa yang semula luring menjadi daring
2) Menyampaikan bahan rapat kepada dosen PA, agar dosen yang tidak hadir rapat tetap mendapatkan informasi secara akurat
3) Mempersilahkan dosen untuk mengganti jadwal pertemuan dosen PA dengan mahasiswa sesuai dengan jadwal yang telah disepakati dengan mahasiswa, akan tetapi KRS wajib tetap disampaikan tepat waktu, bisa melalui media whatsapp grup.

2. Nama kegiatan Persiapan Perkuliahan; Rapat Koordinasi Dosen Mengajar

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Rencana Tahapan Pelaksanaan

1) Ploting dosen mengajar oleh masing-masing Kaprodi
2) Pembuatan jadwal mengajar oleh akademik sesuai dengan ploting yang telah dilakukan oleh Prodi
3) Membuat undangan rapat koordinasi dosen mengajar oleh Akademik
4) Membuat lampiran jadwal mengajar oleh Akademik
5) Penyampaian undangan rapat koordinasi dosen mengajar beserta lampiran jadwal mengajar oleh Akademik kepada seluruh dosen
6) Membuat surat tugas tim pelaksana Rapat Koordinasi Dosen Mengajar
7) Pelaksanaan rapat koordinasi dosen mengajar
8) Mengarsipkan dokumen dan dokumentasi kegiatan rapat dosen mengajar

Rencana Waktu Pelaksanaan

1) Perencanaan : Januari & Juli
2) Pelaksanaan : Februari & Agustus
3) Evaluasi : Maret dan September

Tahapan kegiatan

Perencanaan

1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
2) Rapat rencana kerja tahun 2025
3) Persiapankoordinasi dengan Prodi dan Jurusan untuk penentuan mekanisme pelaksanaan rapat dosen

Pelaksanaan

- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Kegiatan Rapat dosen dilakukan pada Selasa, 18 Febuari 2025 secara daring melalui Zoom Meeting pada pukul 08.30-11.30 WIB. Pada kesempatan ini dilakukan paparan oleh Wadir I, Wadir II dan Kepala Unit TI. Wadir I memaparkan mengenai evaluasi pelaksanaan perkuliahan semester Ganjil T.A. 2024/2025 dan persiapan perkuliahan untuk semester Genap T.A. 2024/2025. Wadir II memaparkan mengenai penyesuaian honorarium mengajar terkait dengan adanya efisiensi anggaran. Kepala Unit TI memaparkan mengenai sosialisasi penggunakan perangkat e-learning (Edlink) kepada dosen. Setelah selesai sesi pemaparan makan dilanjutkan dengan sesi tanya jawab dan diskusi. Di akhir rapat dosen disampaikan pula Pemberian Penghargaan kepada Dosen

dengan rata-rata nilai indeks kinerja tertinggi berdasarkan hasil EDOM pada Semester Ganjil 2024/2025. Pada semester ini yang memperoleh peringkat 1, 2 dan 3 tertinggi secara berturut-turut adalah Dra. Laksmi Fitriani, M.M., Drs. Eris Yustiono, M.Sc., dan Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP.

- Kegiatan persiapan dengan Prodi dan Jurusan untuk penentuan mekanisme pelaksanaan rapat dosen Ganjil T.A. 2025/2026
- Kegiatan Rapat dosen dilakukan pada Rabu, 20 Agustus 2025 secara luring di ruang Aula Politeknik STIA LAN BAndung. Acara berlangsung dari mulai pukul 08.30-11.30 WIB. Acara dibuka dengan sambutan dari Direktur dan dilanjutkan dengan paparan oleh Wadir I, Wadir II dan Wadir III. Wadir I memaparkan mengenai evaluasi pelaksanaan perkuliahan semester Genap T.A. 2024/2025 dan persiapan perkuliahan untuk semester Ganjil T.A. 2025/2026. Wadir II memaparkan optimalisasi pemanfaatan sarpras dan penghematan penggunaan listrik. Wadir III memaparkan mengenai kegiatan mahasiswa yang mungkin bersinggungan dengan ijin dispensasi pada saat perkuliahan berlangsung. Setelah selesai sesi pemaparan makan dilanjutkan dengan sesi tanya jawab dan diskusi. Di akhir rapat dosen disampaikan pula Pemberian Penghargaan kepada Dosen dengan rata-rata nilai indeks kinerja tertinggi berdasarkan hasil EDOM pada Semester Ganjil 2024/2025. Pada semester ini yang memperoleh perangkat 1pada Prodi ABSP adalah Dra. Laksmi Fitriani, M.M., Prodi MSDMA adalah Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP. , Prodi APN adalah Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si. dan Prodi S2 adalah Dr. Shinta Ningrum , M.T. Setelah kegiatan di aula, kegiatan disambung dengan Diskusi masing-masing kelompok pengajar setiap program studi yang dilaksanakan di masing-masing ruangan yang telah ditentukan dan dipimpin oleh masing-maisng Kaprodi, untuk membahas penyamaan persepsi mengenai kurikulum dan RPS pembelajaran.
- Kegiatan persiapan perkuliahan semester genap 2025 dan ganjil 2026 telah selesai untuk tahun 2025 di bulan September dan dilakukan evaluasi pelaksanaan dalam bentuk evaluasi informal.

Penerima Manfaat

1) Mahasiswa, Dosen,
2) Prodi
3) Unit Penjaminan Mutu
4) UPPS

Hambatan

1) Semula kegiatan direncanakan dilaksanakan secara luring, akan tetapi terkait dengan adanya efisiensi anggaran, maka kegiatan tidak dapat diselenggarakan secara luring
2) Masih ada dosen yang tidak dapat menghadiri rapat koordinasi dosen mengajar
3) Tidak dapat mengundang Narasumber karena efisiensi anggaran

Tindak lanjut

1) Mengubah metode rapat yang semula luring menjadi daring
2) Menyampaikan bahan rapat kepada dosen, agar dosen yang tidak hadir rapat tetap mendapatkan informasi secara akurat
3) Mengubah metode untuk koordinasi dikarenakan tidak ada Narasumber, sehingga diganti dengan kegiatan rapat koordinasi dosen DTPS masing-masing Prodi yang

pelaksanaannya dikoordinir oleh masing-masing Prodi, Unit Akademik hanya membantu membuatkan undangan rapatnya saja

3. Nama kegiatan Administrasi Perkuliahan meliputi; KRS Online, Piket Perkuliahan, Proses Pembelajaran, Dosen Tamu dan Dosen Praktisi, Layanan Persuratan

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
Rencana Tahapan Pelaksanaan

1) Ploting MK oleh masing-masing Kaprodi
2) Pembuatan jadwal kuliah oleh Akademik sesuai dengan ploting yang dilakukan oleh Prodi
3) Pembuatan KRS untuk mahasiswa oleh Akademik
4) Membagikan KRS kepada masing-masing dosen PA untuk dibagikan kepada mahasiswa
5) Mahasiswa input KRS mandiri di SMART
6) Dosen melakukan verifikasi KRS di SMART
7) Pencetakan KRS dan Jadwal perkuliahan secara mandiri oleh Mahasiswa
8) Ploting petugas piket perkuliahan oleh akademik
9) Perkuliahan dimulai sesuai dengan jadwal yang ditentukan dan juga dimulainya kegiatan piket perkuliahan sesuai dengan jadwal kuliah (khusus S2 di hari Sabtu)
10) Dosen mengisi Form pengajuan Dosen Tamu dan Dosen Praktisi
11) Koordinator Mata Kuliah dan Kaprodi melakukan verifikasi dan validasi dari ajuan dosen tamu dan dosen praktisi
12) Akademik membuat surat permohonan dosen tamu dan SK Dosen Praktisi
13) Pelakasanaan kuliah dosen tamu dan dosen praktisi
14) Akademik membuat SPJ pembayaran honor mengajar dosen untuk diserahkan ke bagian Keuangan
15) Akademik membuat rekapitulasi lembur piket perkuliahan untuk dibayarkan honor lemburnya
16) Mahasiswa dan dosen yang membutuhkan layanan persuratan mengajukan layanan melalui e-form di website Politeknik STIA LAN Bandung
17) Akademik membuatkan surat sesuai dengan permohonan dosen dan mahasiswa
18) Akademik mengarsipkan seluruh dokumen administrasi perkuliahan yang telah dilakukan

Rencana Waktu Pelaksanaan

1) Perencanaan : Januari & Juli
2) Pelaksanaan : Februari & Agustus
3) Evaluasi : Maret dan September

Tahapan kegiatan
Perencanaan

1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
2) Rapat rencana kerja tahun 2025
3) Persiapan administrasi perkuliahan untuk semester Genap T.A. 2024/2025, seperti pendataan jadwal untuk KRS mahasiswa, koordinasi dengan Prodi untuk ploting dosen pada jadwal mengajar, koordinasi dengan adum untuk pelaksanaan piket perkuliahan

Pelaksanaan

- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Dilaksanakan perkuliahan pengganti sebelum UAS untuk semester Ganjil T.A. 2024/2025, dengan mekanisme :
    - Memproses pengajuan dan pelaksanaan perkuliahan pengganti (mengatur presensi dan SIAKAD perkuliahan pengganti, merekap kehadiran dosen perkuliahan pengganti, dll.);
    - Merekap kehadiran mengajar dosen;
    - Membantu menginput kehadiran mahasiswa pada SIAKAD apabila dosen belum menginput kehadiran mahasiswa.
- Belum ada kegiatan perkuliahan dan piket perkuliahan di bulan Januari untuk semester Genap T.A. 2024/2025, akan tetapi sudah dimulai kegiatan
- Layanan persuratan selama 12 bulan (Jan-Des 2025) dilakukan dengan melakukan pembuatan surat sesuai dengan permohonan mahasiswa dengan rincian permohonan sebagai berikut:

Ket/Bulan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Jumlah
Surat Penelitian	6	0	5	10	37	165	205	39	14	7	6	0	494
Surat Pra Penelitian	4	46	88	48	34	16	11	2	4	4	0	5	262
Surat Observasi Lapangan	0	3	50	56	83	65	0	1	68	87	82	22	517
Surat Kunjungan Lapangan	0	1	6	3	30	58	1	0	37	4	20	6	166

- Pelaksanaan perkuliahan pada minggu ke-2 s.d. ke-4 perkuliahan pada bulan Maret disesuaikan jam perkuliahannya mengikuti jam perkuliahan Ramadhan kegiatan terselenggara dengan baik.
- April telah dilaksanakan perkuliahan pada minggu ke-5 s.d. ke-7, jam perkuliahan bulan April kembali lagi menjadi perkuliahan nrmal seperti biasa.
- Mei pelaksanaan perkuliahan pada minggu ke-8 s.d. ke-10 perkuliahan. Perkuliahan berjalan dengan lancar.
- Di bulan Mei, pelaksanaan dosen tamu sebanyak 3 kegiatan dan secara keseluruhan berjalan dengan sangat baik. Berikut ini adalah rincian kegiatan sebagai berikut:
- Mata Kuliah Evaluasi Kebijakan dengan dosen pengampu Septiana Dwiputrianti, Ph.D. terselenggara pada Rabu, 14 Mei 2025 dengan dosen tamu sebanyak 2 orang yaitu Prof. Yoongsun dan Prof. Yongsun Lee dari Myongji University dengan topik "Administration Issues and Public Policy Case in Korea"
- Mata Kuliah Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan dengan dosen pengampu Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.; Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., M.A. dan Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP. Kegiatan ini terselenggara pada Jumat, 16 Mei 2025 dengan menghadirkan dosen tamu Adhitya Yanuarsyah, S.Si., M.E. yang merupakan seorang

Perencana Ahli Muda di Bapelitbang Pemerintah Kota Bandung dengan topik "Praktik Penggunaan Aplikasi SIPD dalam Mekanisme Perencanaan Pembangunan Daerah di Pemerintah Kota Bandung".

- Mata Kuliah Dasar-dasar Kebijakan Publik dengan dosen pengampu Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP. Kegiatan ini terselenggara pada Selasa, 27 Mei 2025 dengan menghadirkan dosen tamu Adam Febriansyah S.H. yang merupakan seorang Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama di Pemerintah Kabupaten Bandung dengan topik " Praktik Perancangan Peraturan Daerah di Kabupaten Bandung"
- Juni pelaksanaan perkuliahan pada minggu ke-11 s.d. ke-14 perkuliahan. Perkuliahan berjalan dengan lancar.
- Juni pelaksanaan dosen tamu sebanyak 3 kegiatan dan secara keseluruhan berjalan dengan sangat baik. Berikut ini adalah rincian kegiatan sebagai berikut:
- Mata Kuliah Etika Birokrasi dengan dosen pengampu Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si dan Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA, terselenggara pada Senin, 02 Juni 2025 dengan dosen tamu yaitu Anugrah Fajar Fahrurazie, S.IP., M.Si. dengan topik "Etika Kepemimpinan dalam Birokrasi Publik "
- Mata Kuliah Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan dengan dosen pengampu Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.; Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., M.A. dan Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP. Kegiatan ini terselenggara pada Selasa, 17 Juni 2025 dengan menghadirkan dosen tamu Adhitya Yanuarsyah, S.Si., M.E. yang merupakan seorang Perencana Ahli Muda di Bapelitbang Pemerintah Kota Bandung dengan topik "Praktik Penggunaan Aplikasi SIPD dalam Mekanisme Perencanaan Pembangunan Daerah di Pemerintah Kota Bandung".
- Mata Kuliah Analisis Kewilayahan dan Geospasial dengan dosen pengampu Ati Rahmawati, S.IP., M.E. Kegiatan ini terselenggara pada Jumat, 20 Juni 2025 dengan menghadirkan dosen tamu Dr. Eng. Maya Safira, S.T., M.T. yang merupakan seorang Dosen pada Prodi Perencanaan Wilayah dan Kota - SAPPK - Institut Teknologi Bandung dengan topik "Sistem Informasi Spasial dalam Perencanaan dan Pembangunan Kota"
- Pada bulan Juli telah dilaksanakan perkuliahan pengganti pada minggu tenang yang dilaksanakan pada minggu ke-1 bulan Juli. Perkuliahan berjalan dengan lancar.
- Pada bulan Agustus belum dilaksanakan perkuliahan akan tetapi sudah mulai dilakukan persiapan pelaksanaan perkuliahan untuk semester Ganjil T.A. 2025/2026, seperti:
    - Ploting MK oleh masing-masing Kaprodi
    - Pembuatan jadwal kuliah oleh Akademik sesuai dengan ploting yang dilakukan oleh Prodi
    - Pembuatan KRS untuk mahasiswa oleh Akademik
    - Membagikan KRS kepada masing-masing dosen PA untuk dibagikan kepada mahasiswa
    - Mahasiswa input KRS mandiri di SMART
    - Dosen melakukan verifikasi KRS di SMART
    - Pencetakan KRS dan Jadwal perkuliahan secara mandiri oleh Mahasiswa
    - Ploting petugas piket perkuliahan oleh akademik

- Pada minggu ke-4 bulan Agustus dimulai perkuliahan minggu ke-1 untuk Semester Ganjil T.A. 2025/2026 yang dimulai pada tanggal 25-30 Agustus 2025. Pada prinsipnya perkuliahan berjalan dengan lancar.
- Pada bulan September telah dilaksanakan perkuliahan pada minggu ke-2 s.d. ke-5. Perkuliahan berjalan dengan lancar.
- Pada bulan Oktober telah dilaksanakan perkuliahan pada minggu ke-6 s.d. ke-7, serta minggu pengganti perkuliahan. Perkuliahan berjalan dengan lancar.
- Pada bulan Oktober, terlaksana perkuliahan dosen tamu sebanyak 1 Mata kuliah, yaitu mata kuliah Manajemen Talenta, dengan dosen Pengampu Ibu Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM. Dosen tamu yang diundang adalah Syamsudin Ahmaddina. Kegiatan dosen tamu dilaksanakan pada Sabtu, 18 Oktober 2025, pukul 07.30-12.20, dengan topik kuliah "Menyusun Kamus Kompetensi di Tempat Kerja". Kegiatan dosen tamu berjalan dengan lancar.
- Pada bulan November telah dilaksanakan perkuliahan pada minggu ke-9 s.d. ke-12. Perkuliahan berjalan dengan lancar.
- Pada bulan November, terlaksana perkuliahan dosen tamu sebanyak 2 Mata kuliah, dengan rincian:
- a. Mata kuliah ANJAB dan ABK, dengan dosen Pengampu Ibu Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A. Dosen tamu yang diundang adalah Rezki Hanifah Sholihah, S.Tr.A.P. Kegiatan dosen tamu dilaksanakan pada Selasa-Rabu, 4-5 November 2025, pukul 16.00-18.00, dengan topik kuliah "Implementasi ANJAB dan ABK di Lingkungan Pemerintahan". Kegiatan dosen tamu berjalan dengan lancar.
- b. Mata kuliah Pemerintah Daerah, dengan dosen Pengampu Ibu Raisa Rafifiti Choerunnisa, S.H., M.Si. Dosen tamu yang diundang adalah Yusriansyah, S.I.P., M.I.P (Kepala Seksi Pemerintahan Kel. Sukaraja). Kegiatan dosen tamu dilaksanakan pada Selasa, 11 November 2025, pukul 09.00-12.00, dengan topik kuliah "Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah". Kegiatan dosen tamu berjalan dengan lancar.
- Pada bulan November 2025 Poksi Akademik dan Kerjasama melakukan kegiatan bencmark pada tanggal 11-14 November 2025, dengan mengunjungi 3 lokasi kampus yaitu STMM (MMTC) Yogyakarta, UPN Veteran Yogyakarta dan UNY (Universitas Negeri Yogyakarta). Kegiatan Bencmark ini difokuskan untuk mengetahui mengenai Proses Bisnis dan Digitalisasi Layanan Akademik serta Perluasan Jejaring kerjasama terkait dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- 1. Pada bulan Desember telah dilaksanakan perkuliahan pada minggu ke-13 s.d. ke-15. Perkuliahan berjalan dengan lancar.
- 2. Pada bulan Desember, terlaksana perkuliahan dosen tamu sebanyak 2 Mata kuliah, dengan rincian:
- a. Mata kuliah Kapita Selekta Kebijakan Pembangunan, dengan dosen Pengampu Ibu Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si. Dosen tamu yang diundang adalah Dr. Solahuddin Ismail. Kegiatan dosen tamu dilaksanakan pada Rabu, 3 Desember 2025, pukul 16.00-18.00, secara daring menggunakan zoom meeting.
- b. Mata kuliah Keuangan Negara dan Daerah, dengan dosen Pengampu Ibu Ati Rahmawati, S.I.P., M.E.. Dosen tamu yang diundang adalah Kepala Desa Ciburial Kabupaten Bandung. Kegiatan dosen tamu dilaksanakan pada Senin dan Rabu, 8 & 10

Desember 2025, pukul 09.00-12.00, dengan topik kuliah Praktik Pengelolaan Keuangan Desa (dinamika dan upaya mengelola potensi pendapatan desa , membangun transparansi dan akuntabilitas)

- Kegiatan dosen tamu berjalan dengan lancar.

Penerima Manfaat

1) Mahasiswa, Dosen,
2) Prodi
3) Unit Penjaminan Mutu
4) UPPS

Hambatan

1) Terkait dengan Piket Perkuliahan, untuk semester ini tidak dapat dilakukan setiap hari dikarenakan adanya efisiensi anggaran
2) Kendala kesibukan dalam melakukan koordinasi dengan Prodi dan Jurusan sebagai unit utama pemilik kegiatan, terkait dengan pembuatan jadwal perkuliahan dan persiapan perkuliahan lainnya
3) Adanya perubahan sistem akademik dari Siakad ke SMART menyebabkan admin dan pengelola kegiatan perlu penyesuaian dan juga beradaptasi serta mempelajari proses persiapan perkuliahan pada sistem baru
4) Terkadang sistem baru pada SMART proses bisnisnya berbeda dengan selama ini yang dilakukan di Poltek STIA LAN Bandung, sehingga perlu strategi untuk menyiasati perbedaan tersebut.
5) Dosen dan mahasiswa yang masih belum terbiasa dan beradaptasi dengan sistem baru, sehingga pada saat proses KRS Online, maupun proses perkuliahan masih banyak yang belum optimal dalam menggunakannya
6) Sipandu sudah tidak dapat digunakan dalam membuat layanan persuratan, sehingga pembuatan surat kembali lagi seperti dahulu menggunakan g-form dan g-drive
7) Dengan sistem baru pada SMART, terkadang beberapa dosen lupa mengakhiri sesi perkuliahan

Tindak lanjut

1) Melakukan penyesuain layanan dioptimalkan di jam kerja dan melalui whatsapp center, sehingga piket perkuliahan hanya dilaksanakan di hari Sabtu saja.
2) Melakukan koordinasi dengan Prodi dan Jurusan secara intensif melalui Whatsapp Grup
3) Terus melakukan bimtek dan konsultasi dengan pihak Sevima selaku vendor SMART, agar pengguna terutama pengelola bisa terbiasa menggunakan sistem SMART
4) Terus melakukan sosialisasi dan memberikan tutorial tata cara penggunaan aplikasi SMSRT kepada dosen dan mahasiswa agar pengguna terutama pengelola bisa terbiasa menggunakan sistem SMART
5) Terus berkoordinasi dengan Unit TI agar bisa melakukan pengaktifan kembali SIPANDU untuk layanan persuratan
6) Admin akademik mengingatkan dosen untuk mengakhiri sesi perkuliahan di SMART

4. Nama kegiatan Ujian; Pelaksanaan UTS, UAS, Ujian Susulan, Input Nilai, Remedial Ujian
   Waktu Pelaksanaan
   Rencana Tahapan Pelaksanaan

1) Akademik membuat jadwal UTS dan UAS
2) Akademik membuat pengumuman jadwal UTS dan UAS untuk Dosen dan Mahasiswa
3) Akademik membuat jadwal pengawas ujian
4) Akademik menyampaikan jadwal mengawas kepada pengawas ujian
5) Dosen menyerahkan soal ujian ke Akademik
6) Akademik membuat persiapan UTS dan UAS dari mulai amplop ujian, seluruh formulir yang dibutuhkan, daftar hadir ujian dan dokumen lainnya kelengkapan UTS dan UAS
7) Koordinator Akademik melakukan ploting pengawas setiap harinya
8) Pelaksaan UTS dan UAS selama 2 minggu
9) Pengawas mengisi berita acara ujian
10) Mahasiswa yang akan ujian susulan dan remedial mengajukan permohonan melalui e-form
11) Akademik melakukan verifikasi
12) Mahasiswa yang memenuhi persyaratan untuk Ujian Susulan dan Remedial diajukan permohonan peresetujuannya kepada Dosen Pengampu Mata Kuliah
13) Dosen Pengampu mata kuliah melakukan persetujuan. Apabila tidak disetujui maka mahasiswa tidak dapat melakukan ujian susulan/remedial
14) Pelaksanaan Ujian Susulan oleh Akademik sesuai dengan jadwal yang ditentukan
15) Pelaksanaan Remedial oleh Dosen Pengampu sesuai dengan jadwal yang ditentukan
16) Akademik mengarsipkan seluruh dokumen dan dokumentasi kegiatan UTS dan UAS
17) Akademik membuat SPJ pembayaran honorarium pengawas ujian

Rencana Waktu Pelaksanaan

1) Perencanaan : April & Oktober
2) Pelaksanaan : Mei, Juli, Oktober & Januari 2025
3) Evaluasi : Juli dan Januari 2025

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
- Pelaksanaan kegiatan UAS Semester Ganjil T.A. 2024/2025 pada tanggal 6-18 Januari 2025
- Pelaksanaan Ujian susulan tanggal 23 s.d 24 Januari 2025 secara luring dengan mengisi formulir elektronik yang tersedia di website Politeknik STIA LAN Bandung (menu pelayanan) selambat-lambatnya 2 hari sebelum ujian susulan berlangsung serta melihat hari dan waktu penjadwalan ujian susulan secara berkala yang tercantum pada link formulir elektronik.
- Terdapat 25 orang yang mengajukan ujian susulan yang seluruhnya berasal dari mahasiswa D4
- Dosen melakukan input nilai UAS secara mandiri pada SMART paling lambat tanggal pada 31 Januari 2025, yang kemudian diperpanjang hingga tanggal 9 Februari 2025.
- Terdapat 3 orang mahasiswa D4 yang mengajukan remedial nilai kepada akademik
- Proses Remedial dilakukan dengan mekanisme :

- Pengajuan remedial dari mahasiswa melalui G-Form : 3-7 Februari 2025
- Pelaksanaan remedial oleh dosen : 10-14 Februari 2025
- Batas waktu penyerahan nilai remedial oleh dosen ke Unit Akademik : 21 Februari 2025
- Batas waktu input data nilai mata kuliah hasil remedial oleh Unit Akademik : 25 Februari 2025
- Kegiatan persiapan UTS Semester Genap T.A. 2024-2025, dilakukan dengan membuat jadwal pelaksanaan UTS, pengumuman, berbagai formulir dan persiapan kegiatan UTS lainnya
- Kegiatan UTS pada minggu pertama terlaksana dari tanggal 28 April-30 April 2025. Kegiatan UTS ini akan dilaksanakan selama 2 minggu yaitu dari mulai tanggal 28 April s.d. 10 Mei 2024. UTS D4 dilaksanakan selama 9 hari dari tanggal 28-30 April 2025, kemudian tanggal 2, 5-9 Mei 2025, sedangkan UTS S2 terlaksana pada tanggal 3 dan 10 Mei 2025. Kegiatan UTS ini dibantu oleh pengawas berjumlah 34 orang. Kegiatan UTS D4 dilaksanakan sebanyak 2 sesi setiap harinya yaitu pukul 09.00 dan 13.00 sedangkan untuk S2 dilaksanakan sebanyak 3 sesi yaitu pukul 08.00, 10.30 dan 13.00
- Pelaksanaan kegiatan UTS pada tanggal 2 s.d. 11 Mei 2025. Kegiatan UTS terseleggara sebanyak 314 kelas dengan bantuan dari 34 pengawas yang merupakan tenaga kependidikan di Politeknik STIA LAN Bandung. Secara keseluruhan pelaksanaan UTS dan Ujian Susulan berjalan dengan baik.
- Pelaksanaan ujian susulan pada tanggal 16 & 17 Mei 2025
- Pelaksanaan kegiatan UAS pada tanggal 7 s.d. 19 Juli 2025. Kegiatan UAS terselenggara sebanyak 314 kelas dengan bantuan dari 34 pengawas yang merupakan tenaga kependidikan di Politeknik STIA LAN Bandung..
- Pelaksanaan UAS susulan pada tanggal 23-24 Juli 2025. Kegiatan terlaksana dengan baik dan tertib.
- Telah terlaksana kegiatan UTS pada tanggal 20 Oktober s.d. 1 November 2025. Kegiatan UTS terseleggara sebanyak 310 kelas dengan bantuan dari 36 pengawas yang merupakan tenaga kependidikan di Politeknik STIA LAN Bandung. Secara keseluruhan pelaksanaan UTS dan Ujian Susulan berjalan dengan baik.
- Pelaksanaan ujian susulan pada tanggak 6-8 November 2025. Pelaksanaan ujian susulan berjalan dengan lancar
- Kegiatan telah selesai untuk tahun 2025 dan dilakukan evaluasi pelaksanaan dalam bentuk evaluasi informal (koordinasi dengan pelaksana tugas).
- Menyiapkan kelengkapan UAS untuk di Januari 2026 seperti jadwal UAS dan pengumuman UAS.

Penerima Manfaat

1) Mahasiswa, Dosen,
2) Prodi
3) Unit Penjaminan Mutu
4) UPPS

Hambatan

1) Masih terdapat dosen yang menyerahkan soal ujian tidak tepat waktu
2) Masih terdapat dosen yang terlambat melakukan input nilai
3) Beberapa pengawas tidak dapat hadir mengawas, sehingga terjadi kekurangan jumlah pengawas di kelas

4) Masih terdapat mahasiswa yang melanggar tata tertib ujian
5) Terdapat pengawas yang tidak melakukan tugas mengawas dengan optimal, seperti sering mengobrol saat mengawas, menonton di HP, sibuk bermain HP, sering keluar masuk ruangan ujian
6) Terdapat dosen yang tidak mengisi informasi soal pada link pengumpulan soal
7) Masih banyak mahasiswa yang melakukan pelanggaran (pakaian dan sepatu yang tidak sesuai dengan peraturan ujian);
8) Terdapat mahasiswa yang mengajukan susulan diluar jadwal yang sudah di tentukan.

Tindak lanjut

1) Mengingatkan dosen untuk menyerahkan soal ujian secepatnya
2) Membuat surat teguran bagi dosen yang terlambat input nilai
3) Menggantikan pengawas yang berhalangan hadir dengan pengawas lainnya
4) Melakukan teguran kepada mahasiswa dan memberikan sanksi lisan dan juga mencatat nama mahasiswa dalam catatan pelanggaran
5) Mengingatkan dan menegur pengawas untuk lebih optimal dalam mengawas ujian, tidak sering keluar masuk kelas, berpakaian rapih dan sopan, serta tidak terlalu sering bermain HP saat mengawas
6) Mengingatkan kembali kepada dosen agar mengisi informasi soal pada link pengumpulan soal
7) Menegur dan memberikan sanksi kepada mahasiswa yang melanggar aturan berpakaian
8) Menegur mahasiswa yang mengajukan susulan diluar jadwal yang sudah ditentukan

5. Nama kegiatan Layanan Administrasi Kerjasama; Layanan Dokumen Kerjasama, Pemutakhiran Data, Koordinasi dengan Unit Kerjasama LAN RI

   Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

   Rencana Tahapan Pelaksanaan

   1) Unit Akademik & Kerjasama setiap awal tahun mengajukan surat pelimpangan kewenangan penandatanganan kerjasama dari kepala LAN RI kepada Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
   2) Unit Akademik & Kerjasama membuat daftar instansi kerjasama
   3) Unit Akademik & Kerjasama menyerahkan daftar tersebut kepada seluruh unit yang ada di Politeknik STIA LAN Bandung untuk ditindaklanjuti dengan realisasi kegiatan kerjasamanya
   4) Unit mengajukan inisiasi kerjasama kepada Unit Akademik & Kerjasama
   5) Unit Akademik & Kerjasama membantu membuatkan administrasinya seperti surat permohonan, nota dinas pembahasan kerjasama, reviu PKS, reviu MoU dan dokumen lainnya yang dibutuhkan
   6) Pembuatan dokumen kerjasama yang final
   7) Mengarsipkan dokumen kerjasama
   8) Membuat laporan kepada LAN RI setiap 1 tahun sekali
   9) Membantu data akreditasi terkait kerjasama apabila dibutuhkan

   Rencana Waktu Pelaksanaan

   1) Perencanaan : Januari
   2) Pelaksanaan : Januari-Desember

3) Evaluasi : Desember

Tahapan kegiatan

Perencanaan

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

Pelaksanaan

- Kegiatan Kerjasama yang dilakukan di bulan Januari 2025 adalah:
  - Melakukan pertemuan diskusi terkait dengan kerjasama Program Inbound dengan FISIP Universitas Brawijaya. Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 16 Januari 2025 melalui Zoom Meeting. Hadir dari pihak prodi Ilmu Pemerintahan FISIP Universitas Brawijaya dan Prodi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Bandung. Topik pembahasan terkait dengan program Inbound yaitu pertukaran mahasiswa untuk mendukung pelaksanakaan MBKM.
  - Melakukan penyiapan dokumen Perjanjian Kerjasama FISIP Universitas Brawijaya dan Politeknik STIA LAN Bandung. Sebagai tindak lanjut pertemuan dengan Prodi Ilmu Pemerintahan, maka selanjutnya disusun dokumen PKS sebagai payung kerjasama yang akan dilakukan.
  - Melakukan pengumpulan data Survey Kepuasan Mitra Kerjasama. Setiap tahun, Unit Akademik dan Kerjasama melakukan penyusunan dokumen Monitoring dan Evaluasi Kerjasama yang didalamnya terdapat isian mengenai Survey Kepuasan Mitra Kerjasama. Survey dilakukan secara online dengan mengirimkan link survey kepada mitra kerjasama tahun 2024.
  - Melakukan pengumpulan data dukung kerjasama untuk persiapan akreditas magister APN. Pengumpulan data didasarkan kepada daftar kerjasama yang sudah dibuat oleh Prodi Magister APN. Outputnya adalah bukti dukung yang tersimpan di Gdrive.
  - Membuat Rekapitulasi Kunjungan yang pernah dilakukan ke Politeknik STIA LAN Bandung untuk informasi pendukung akreditas magister APN. Rekapitulasi kunjungan ke Politeknik STIA LAN Bandung pada tahun 2021-2023.
  - Membuat Reviu Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Tahun 2024. Reviu disusun berdasarkan hasil survey kepuasan mitra kerjasama dan penilaian diri terhadap rubrik kerjasama.
  - Menginputkan informasi kerjasama ke Teams Layanan Kerjasama. Data kerjasama tahun 2024 diinputkan ke database kerjasama dan dipastikan kembali mengenai isian/deskripsinya sesuai.
  - Membuat reviu kerjasama Perpusnas RI. Kerjasama dengan Perpusnas RI diinisiasi oleh Perpustakaan Politeknik STIA LAN Bandung. Komunikasi juga dilakukan dengan Biro Hukum dan Humas LAN untuk memastikan terkait apakah ada kerjasama yang sudah terjalin dengan LAN.
  - Membuat Nota Dinas terkait Permohonan Surat Kuasa Penandatangaan Kerjasama Politeknik STIA LAN Bandung oleh Direktur. Nota dinas ditujukan kepada Kepala LAN untuk memberikan kuasa terkait penandatanganan dokumen kerjasama tentang tri dharma perguruan tinggi ke Direktur Politeknik STIA LAN Bandung.
- Kegiatan Kerjasama yang dilakukan di bulan Februari 2025 adalah:

Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi

- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Melakukan Finalisasi Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Tahun 2024. Reviu disusun berdasarkan hasil survey kepuasan mitra kerjasama dan penilaian diri terhadap rubrik kerjasama.
- Melakukan penyiapan dokumen *Implementation Agreement (*IA) dengan Prodi Ilmu Pemerintahan FISIP Universitas Brawijaya. IA dibuat antara pihak prodi Ilmu Pemerintahan FISIP Universitas Brawijaya dan Prodi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Bandung. IA ini menjadi bukti dukung terkait program Inbound yaitu pertukaran mahasiswa untuk mendukung pelaksanakaan MBKM.
- Melakukan penyiapan Dokumen Kerjasama dengan Kota Banjar. Inisiasi kerjasama dilakukan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Politeknik STIA LAN Bandung.
- Melakukan Penyiapan Dokumen Kerjasama dengan Telkom *University*. Inisiasi kerjasama dilakukan oleh Perpustakaan Politeknik STIA LAN Bandung.
- Melakukan koordinasi terkait dengan tindak lanjut kerjasama dengan Perpustakaan Nasional RI. Pihak Perpustakaan Nasional RI memberikan informasi bahwa pihaknya saat ini belum bisa memberikan kepastian terkait dengan rencana kerjasama karena ada isu efisiensi. Hal tersebut sudah disampaikan juga ke pihak Perpustakaan sebagai informasi.
- Melakukan penyiapan Dokumen Kerjasama dengan Universitas Pendidikan Indonesia. Dokumen yang dibuat adalah perjanjian kerjasama terkait dengan kegiatan *applied approach* bagi dosen di Politeknik STIA LAN Bandung.
- Melakukan revisi Dokumen Kerjasama dengan FISIP Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Inisiasi kerjasama sudah dimulai dari tahun 2024, namun sempat tertunda dan di tahun 2025 ini mulai disiapkan kembali untuk penandatanganan.

➢ Kegiatan Kerjasama yang dilakukan di bulan Maret 2025 adalah:

- Melakukan Penyiapan Surat Perpanjangan Kerjasama PT. Pindad (Persero)
- Memfasilitasi Penandatanganan Perjanjian Kerjasama dengan FISIP UNTIRTA
- Melakukan penyiapan Dokumen Perjanjian Kerjasama Perpustakaan Telkom *University*
- Mempersiapkan Pengajuan Perpanjangan Kerjasama dengan Kabupaten Bandung Barat
- Melakukan Persiapan Dokumen Kerjasama *Thammasat University of Area Studies (TIARA)*
- Melakukan penyiapan Nota Dinas Pelaporan Kerjasama Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2024 kepada Kepala LAN
- Melakukan penyiapan reviu IA *The Local Enabler*

➢ Kegiatan Kerjasama yang dilakukan di bulan April 2025 adalah:

- Membantu Penyiapan Dokumen Kerjasama TIARA Thailand. Jurusan Ilmu Administrasi Politeknik STIA LAN Bandung melakukan inisiasi kerjasama dengan *Thammasat University Thailand* yang dituangkan kedalam dokumen *Memorandum of Understanding*

- Memfasilitasi Komunikasi terkait dengan rencana penandatanganan dokumen kerjasama dengan Pemerintah Kabupaten Bandung. Politeknik STIA LAN Bandung bermaksud memperpanjang kerjasama dengan Pemerintah Kabupaten Bandung yang dituangkan kedalam dokumen Kesepakatan Bersama. Reviu kesepakatan bersama telah diReviu oleh kedua belah pihak dan telah disepakati untuk penandatanganan secara *desk to desk*.
- Membantu penyiapan Dokumen *Memorandum of Understanding* dengan Uni-KL. Prodi MSDMA Politeknik STIA LAN Bandung menginisiasi rencana kerjasama dengan *Universiti Teknikal MARA SDN. BHD (UNIKL)-Universiti Kuala Lumpur* dengan membuat *Letter of Intent*.
- Membantu Mempersiapkan Dokumen Kerjasama *Deepublish*. Politeknik STIA LAN Bandung dan *Deepublish* berencana untuk melaksanakan kerjasama dibidang penguatan Tri Dharma Perguruan Tinggi melalui penerbitan dan publikasi buku. Terdapat dua dokumen yang disiapkan, yaitu Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerjasama
- Melakukan Pertemuan Pembahasan Kerjasama dengan *Deepublish*. Menindaklanjuti rencana Kerjasama dengan *Deepublish* maka dilaksanakan pembahasan kerjasama melalui *zoom meeting*.
- Melakukan penyiapan dokumen Perjanjian Kerjasama FIA UI. Jurusan Ilmu Administrasi Politeknik STIA LAN Bandung menginisiasi kerjasama dengan FIA UI yang dituangkan kedalam dokumen Perjanjian Kerjasama.
- Melakukan penyiapan reviu *Implementation Agreement (*IA) FIA UI. Sebagai tindak lanjut reviu Perjanjian Kerjasama yang akan dibuat dengan FIA UI, maka disiapkan reviu *Implementation Agreement* IA sebagai dokumen pelengkap bukti pelaksanaan kegiatan terkait dengan kolaborasi keikutsertaan *conference*
- Melakukan Pembahasan Kerjasama dengan FIA UI. Pertemuan untuk diskusi kerjasama dengan FIA UI dilaksanakan pada tanggal 30 April 2025 melalui *zoom meeting*. Poin-poin penting yang dibahas terkait dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi
- Melakukan penyiapan untuk penandatanganan dokumen kerjasama dengan Uni-KL. Wakil direktur I bidang akademik menghadiri kegiatan dengan Uni-KL sekaligus menyerahkan dokumen kerjasama untuk ditandatangani.
- Melakukan penyiapan surat kerjasama *The Local Enabler*. Prodi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Bandung melakukan inisiasi kerjasama dengan *The Local Enabler*, untuk menaungi rencana kegiatan pengiriman mahasiswa magang, pelaksanaan dosen tamu/praktisi, dan kolaborasi penelitian.

➢ Kegiatan Kerjasama yang dilakukan di bulan Mei 2025 adalah:

- Memfasilitasi Penjajakan Kerjasama dengan Sesko TNI. Politeknik STIA LAN Bandung dan Sesko TNI mengadakan pertemuan untuk pembahasan rencana kerjasama terkait dengan penyelenggaraan kelas sarjana dan magister terapan.
- Memfasilitasi Penjajakan Kerjasama Kota Bandung dan *Gimpo City*, Korea Selatan. Politeknik STIA LAN Bandung dan pihak dari *Gimpo City*, Korea Selatan mengadakan pertemuan audiensi dengan Pemerintah Kota Bandung. Adapun tujuan audiensi ini adalah untuk:

- ✓ Membahas secara lebih detail mengenai potensi kerjasama antara Politeknik STIA LAN Bandung dengan Pemerintah Kota Bandung dalam mendukung program-program pemerintah kota, khususnya dalam bidang peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pengembangan potensi daerah.
- ✓ Menjelaskan peran Politeknik STIA LAN Bandung dalam mendukung kerjasama antara Pemerintah Kota Bandung dengan *Gimpo City*, Korea Selatan, terutama dalam hal penyediaan tenaga kerja yang kompeten dan siap kerja untuk perusahaan-perusahaan Korea Selatan yang berinvestasi di Bandung.
- ✓ Mendiskusikan langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan untuk mensinergikan program-program Politeknik STIA LAN Bandung dengan kebutuhan dan prioritas Pemerintah Kota Bandung.

- Melakukan penyiapan dokumen *Implementation Agreement (IA) Myongji University*. Politeknik STIA LAN Bandung dan Myongji University akan melaksanakan beberapa kegiatan kolaborasi maka disiapkan reviu dokumen IA sebagai bukti pelaksanaan kerjasama.
- Memfasilitasi Penandatanganan Dokumen *Implementation Agreement (IA) Myongji University*. *Prof. Hye Kyoung Lee* dan *Prof. Yongsun dari Myongji University* melakukan kunjungan ke Kota Bandung dan melakukan kegiatan kolaborasi dengan Politeknik STIA LAN Bandung yang dituangkan kedalam dokumen *Implementation Agreement (IA*) yaitu:
  - ✓ Pengabdian kepada masyarakat internasional
  - ✓ Penelitian dan publikasi berjasama
  - ✓ Pelaksanaan kuliah umum
- Menyiapkan surat permohonan kerjasama Kota Bandung. Menindaklanjuti kunjungan yang dilakukan Politeknik STIA LAN Bandung maka perlu membuat surat permohonan kerjasama agar dapat membuat dokumen kesepakatan bersama dengan pemerintah Kota Bandung.
- Melakukan penyiapan dokumen kerjasama dengan *The Local Enabler*. Prodi D4 APN menginisiasi kerjasama dengan *The Local Enabler*, surat permohonan Kerjasama sudah dibuat dan dikirimkan maka Politeknik STIA LAN Bandung membuat reviu awal untuk dokumen Nota Kesepahaman, PKS, dan *Implementation Agreement (IA*) terkait dengan magang mahasiswa.
- Melakukan penyiapan reviu PKS dengan Fakultas Ilmu Administrasi (FIA) Universitas Indonesia. Menindaklanjuti pembahasan Kerjasama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan FIA UI sebelumnya, maka poin-poin utama kegiatan kerjasama dituangkan kedalam reviu PKS.
- Melakukan penyiapan daftar potensi kerjasama FIA UI. Untuk poin-poin utama yang akan dituangkan kedalam reviu PKS FIA UI, maka dirumuskan terlebih dahulu berbagai kegiatan dan kelengkapan informasi mengenai kegiatan tersebut.
- Melakukan penyiapan dokumen kerjasama PKS Program S3 UIN Sunan Gunung Djati Bandung. Inisiasi kerjasama dilakukan oleh Politeknik STIA LAN Bandung dengan Program Studi Pendidikan Islam Pascasarjana UIN SGD Bandung.

- Melakukan fasilitasi penyiapan penandatanganan PKS dengan Program S3 UIN Sunan Gunung Djati. Penandatanganan PKS dilaksanakan di Hotel Asrilia Kota Bandung pada tanggal 23 Mei 2025 antara Politeknik STIA LAN Bandung dengan Program Studi Pendidikan Islam Pascasarjana UIN SGD Bandung. Kegiatan ini dihadiri oleh Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T. selaku Direktur Politeknik STIA LAN Bandung dan Wakil Direktur I Bidang Akademik Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.
- Melakukan reviu PKS Ombudsman RI Perwakilan Jawa Barat. Kerjasama dengan Ombudsman RI telah dilaksanakan melalui berbagai kegiatan dengan Ombudsman RI Perwakilan Jawa Barat. Maka dari itu dirasa perlu untuk menurunkan Nota Kesepahaman yang telah dibuat pada dokumen perjanjian kerjasama. Reviu awal dibuat oleh pihak Ombudsman RI Perwakilan Jawa Barat dan di reviu kembali oleh pihak Politeknik STIA LAN Bandung.
- Melakukan reviu PKS Universitas Telkom. Pemrosesan rencana Kerjasama dengan Universitas Telkom kembali dilanjutkan setelah pihak Perpustakaan Universitas Telkom memberikan *feedback* terkait reviu PKS. Pihak Politeknik STIA LAN Bandung melalui unit perpustakaan memberikan masukan untuk menambahkan dua ruang lingkup tambahan diantaranya adalah pengembangan SDM perpustakaan dan kolaborasi kegiatan untuk meningkatkan literasi.
- Melakukan reviu Nota Kesepahaman Kabupaten Bandung. Pemprosesan dokumen kesepakatan bersama dengan Kabupaten Bandung di finalisasi dan di reviu oleh pihak Politeknik STIA LAN Bandung. Dokumen yang sudah disetujui kemudian dikirim kembali ke pihak Pemerintah Kabupaten Bandung untuk di tandatangani lebih dahulu secara *desk to desk*.
- Melakukan penandatanganan dokumen kerjasama *Deepublish* secara *desk to desk*. Dokumen *MoU* dan PKS yang telah disetujui ditandatangani oleh pihak *Deespublis*h terlebih dahulu kemudian dikirim ke Politeknik STIA LAN Bandung. Kemudian, ditandatangani oleh pihak Politeknik STIA LAN Bandung dan dikirim kembali.
- Melakukan Penandatanganan Dokumen Kerjasama Pemerintah Kota Banjar secara *desk to desk*. Kerjasama dengan Kota Banjar diinisiasi oleh P3M Politeknik STIA LAN Bandung. Setelah melalui proses reviu maka selanjutnya dokumen ditandatangani secara *desk to desk*.
- Melakukan reviu Dokumen Kerjasama Pindad. Setelah pihak pindad memberikan *feedback* terhadap reviu MOU perpanjangan yang dikirimkan oleh Politeknik STIA LAN Bandung, maka dilakukan reviu kembali terhadap dokumen tersebut.
- Melakukan penjajakan kerjasama PKM Kecamatan Lembang. Prodi D4 APN melakukan inisiasi untuk kerjasama dengan Kecamatan Lembang terkait dengan rencana kegiatan magang di desa untuk mahasiswa. Dari unit akademik dan kerjasama turut mendampingi penjajakan yang dilakukan kepada camat Lembang.

➢ Kegiatan Kerjasama yang dilakukan bulan Juni 2025 adalah:

- Memfasilitasi Penandatanganan Kerjasama Kelurahan Citarum Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung. Penandatanganan Kerja Sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Kelurahan Citarum, Kecamatan Bandung Wetan, Kota Bandung, bertujuan untuk memperkuat sinergi antara institusi pendidikan tinggi dan pemerintah kelurahan. Kegiatan ini bertujuan untuk mendukung pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat melalui edukasi, pelatihan, dan pendampingan teknis, khususnya dalam pengelolaan lingkungan dan pengembangan potensi lokal. Kerja sama ini diharapkan dapat menjadi wadah implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi serta mendorong terciptanya inovasi dan solusi konkret atas permasalahan di tingkat kelurahan.
- Memfasilitasi Perbaikan Reviu Nota Kesepahaman PT PINDAD. Kegiatan fasilitasi perbaikan reviu Nota Kesepahaman antara Politeknik STIA LAN Bandung dan PT PINDAD merupakan bagian dari upaya persiapan kerja sama dalam bidang pendidikan, pelatihan, dan pengembangan sumber daya manusia.
- Memfasilitasi Pengiriman Dokumen Kerjasama Pemerintah Kota Banjar. Fasilitasi pengiriman dokumen kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Pemerintah Kota Banjar dilakukan sebagai bagian dari tindak lanjut proses administrasi kerja sama.
- Memfasilitasi Komunikasi Lanjutan Penjajakan Kerjasama Sesko TNI. Fasilitasi komunikasi lanjutan dengan Sekolah Staf dan Komando Tentara Nasional Indonesia (Sesko TNI) dilakukan dalam rangka penjajakan potensi kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Sesko TNI, terutama berkaitan dengan penyelenggaraan perkuliahan kelas kerjasama.
- Memfasilitasi Penandatanganan Kerjasama The Local Enabler. Fasilitasi penandatanganan kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan *The Local Enabler* dilakukan secara *desk to desk*.
- Memfasilitasi Penyiapan dokumen untuk Penandatanganan Kerjasama FISIP UNDIP. Fasilitasi penyiapan dokumen kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro (FISIP UNDIP) dilakukan dnegan membuat reviu Perjanjian Kerjasama. Dokumen PKS ditanda tangani bersamaan dengan dilaksanakannya forum IAPA.
- Melakukan Komunikasi dan Penyiapan Reviu *Implementation Agreement* (*IA*) Dinas Dukcapil Kota Bandung. Kegiatan komunikasi dan penyiapan reviu *Implementation Agreement* (IA) antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) Kota Bandung dilakukan sebagai bagian dari persiapan penyelenggaraan program kuliah dosen tamu.
- Memfasilitasi Penyiapan dokumen untuk Penandatanganan Kerjasama TIARA Thammasaat. Fasilitasi penyiapan dokumen kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan TIARA (Thailand Institute of Asian Regional Affairs), Thammasat University, merupakan bagian dari penguatan jejaring internasional dalam bidang akademik dan riset kebijakan publik. Kegiatan ini mencakup penyusunan reviu nota kesepahaman dan dokumen pendukung lainnya sebagai landasan kerja sama di bidang pertukaran pengetahuan,

program joint research, seminar internasional, dan kolaborasi kegiatan pengabdian masyarakat.

- Memfasilitasi penandatanganan kerjasama Kabupaten Bandung. Fasilitasi penandatanganan kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Pemerintah Kabupaten Bandung dilaksanakan sebagai bagian dari upaya memperkuat kolaborasi dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penandatanganan dilakukan secara *desk to desk*.
- Mengikuti kegiatan asesmen lapangan re-akreditasi prodi magister. Kegiatan mengikuti visitasi akreditasi Program Magister merupakan bentuk dukungan dalam pemenuhan data dukung kerja sama.
- Menyiapkan surat kerjasama Dinas Kesehatan Kota Cimahi. Penyiapan surat kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Dinas Kesehatan Kota Cimahi dilakukan sebagai langkah awal dalam menjalin kolaborasi kelembagaan untuk kegiatan magang mahasiswa.
- Menyiapkan Reviu PKS Dinas Kesehatan Kota Cimahi. Penyiapan Reviu Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Dinas Kesehatan Kota Cimahi dilakukan sebagai bagian dari penguatan kemitraan dalam mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- Mengikuti kegiatan pembahasan kerjasama Kota Bandung. Poin inti pembahasan kerjasama difokuskan kepada kegiatan Pembaruan *MoU* dan Perluasan Ruang Lingkup Kerja Sama, Pemagangan Mahasiswa di OPD Kota Bandung, Kolaborasi Penelitian dan Pengabdian Berbasis Isu Lokal, Peluang Kelas Kerja Sama dan Pelatihan AS dan Potensi Sinergi Ekonomi Kreatif dan Pengembangan Kampung Wisata.
- Mengikuti kegiatan pembahasan kerjasama Musi Banyuasin. Kegiatan ini fokus kepada perpanjangan perjanjian kerjasama yang telah berakhir pada tahun 2024, agar bisa merealisasikan kegiatan kerjasama di tahun 2025 berupa pembuatan dokumen Anjab/ABK, perhitungan TPP; roadmap RB dan proses bisnis.
- Memfasilitasi Penandatanganan Kerjasama FIA UI. Fasilitasi penandatanganan kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia (FIA UI) dilakukan pada kegiatan Stadium Generale Dies Natalis FIA UI.

➢ Kegiatan Kerjasama yang dilakukan bulan Juli 2025 adalah:

- Melakukan komunikasi dengan BKKBN Perwakilan Provinsi Jambi terkait dengan rencana pembuatan dokumen PKS. Unit Konseling Politeknik STIA LAN Bandung menginisiasi kerja sama dengan BKKBN Perwakilan Provinsi Jambi melalui pelaksanaan Bimbingan Teknis (Bimtek) Analisis Kebutuhan Pelatihan. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas pegawai BKKBN dalam merumuskan kebutuhan pelatihan secara sistematis dan berbasis data.
- Koordinasi awal dilakukan untuk mengetahui apakah sudah ada MoU di tingkat pusat atau belum dan setelah di cek, LAN dan BKKBN sudah memiliki MoU. Dengan demikian dapat ditindak lanjuti langsung oleh perwakilan/satker.
- Melakukan koordinasi dan review akhir untuk Nota Kesepahaman dan PKS Telkom University. Politeknik STIA LAN Bandung melalui tim kerja sama telah

melakukan koordinasi dan review akhir terhadap Nota Kesepahaman (MoU) dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan Telkom University. Kegiatan ini bertujuan untuk menyelaraskan substansi kerja sama, memastikan kejelasan ruang lingkup dan tanggung jawab masing-masing pihak, serta menyiapkan dokumen akhir yang siap ditandatangani.

- Mempersiapkan dokumen Nota Kesepahaman dengan ITS Mandala Jember. Politeknik STIA LAN Bandung telah mempersiapkan dokumen Nota Kesepahaman (MoU) dengan ITS Mandala Jember sebagai dasar kerja sama. Selanjutnya, kerja sama ini ditindaklanjuti dengan penyusunan Implementation Agreement (IA) oleh seluruh program studi guna mendukung peran sebagai co-host dalam penyelenggaraan seminar internasional bersama.
- Menyerahkan Nota Kesepahaman Kabupaten Bandung. Politeknik STIA LAN Bandung telah menyerahkan Nota Kesepahaman dengan Pemerintah Kabupaten Bandung yang sebelumnya telah ditandatangani oleh kedua belah pihak. Penyerahan dilakukan secara langsung melalui mekanisme desk to desk sebagai bagian dari upaya memperkuat kerja sama strategis dalam bidang pendidikan, pelatihan, dan pengembangan kapasitas aparatur pemerintah daerah.
- Memfasilitasi Rencana Kunjungan MIAP UT dengan membuat ST dan Nota Dinas. Kegiatan fasilitasi rencana kunjungan Program Magister Ilmu Administrasi Publik (MIAP) Universitas Terbuka dilakukan dengan menyusun Surat Jawaban, Surat Tugas (ST) dan Nota Dinas sebagai bagian dari persiapan kunjungan.
- Memfasilitasi Kunjungan MIAP UT. Politeknik STIA LAN Bandung telah memfasilitasi kunjungan Program Magister Ilmu Administrasi Publik (MIAP) Universitas Terbuka sebagai bagian dari upaya penguatan jejaring dan kolaborasi antar perguruan tinggi. Kunjungan ini dimaksudkan untuk melakukan monitoring dan evaluasi Kerjasama. Kegiatan ini berlangsung pada Rabu, 16 Juli 2025, bertempat di Ruang Rapat Lantai 1 Politeknik STIA LAN Bandung dengan dihadiri oleh undangan pada kepala unit di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung.
- Pertemuan ini membahas tentang capaian kerja sama yang telah berjalan baik, khususnya dalam pelaksanaan tutorial online, koreksi ujian, serta pembimbingan dan pengujian tugas akhir mahasiswa. Ke depan, kedua pihak sepakat untuk memperkuat kerja sama di bidang penelitian, PKM, pengembangan modul, serta konferensi internasional.
- Salah satu rencana konkret yang dibahas adalah inisiasi penelitian kolaboratif dengan skema pendanaan berbasis sharing cost, dengan target pengajuan pada November 2025 untuk pelaksanaan di tahun 2026. Kegiatan ini dipublikasiakan di Tribun Jabar https://jabar.tribunnews.com/2025/07/16/politeknik-stia-lan-bandung-dan-miap-universitas-terbuka-gelar-monitoring-dan-evaluasi.
- Mempersiapkan dokumen kerjasama Universitas Pasundan. Politeknik STIA LAN Bandung mempersiapkan dokumen kerja sama dengan Universitas Pasundan sebagai langkah awal untuk menjalin kemitraan strategis antar

perguruan tinggi. Penyusunan dokumen ini mencakup Nota Kesepahaman dan rencana tindak lanjut kerja sama dalam bidang Tridharma Perguruan Tinggi.

- Mempersiapkan dokumen kerjasama Dinas Kesehatan Cimahi untuk siap di tandatangani. Politeknik STIA LAN Bandung telah mempersiapkan dokumen kerja sama dengan Dinas Kesehatan Kota Cimahi tentang tri dharma perguruan tinggi.
- Melakukan review dokumen Kesepakatan Bersama Kota Bandung. Politeknik STIA LAN Bandung melakukan review kembali terhadap dokumen Kesepakatan Bersama dengan Pemerintah Kota Bandung. Tinjauan ini dilakukan guna memastikan kesesuaian substansi, ruang lingkup kerja sama, serta ketentuan yang tercantum dalam dokumen, sebelum dilakukan finalisasi dan penandatanganan sebagai dasar pelaksanaan kerja sama antar kedua pihak.
- Menyiapkan dokumen kerjasama kecamatan Lembang. Politeknik STIA LAN Bandung telah menyiapkan dokumen kerja sama dengan Kecamatan Lembang sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di tingkat kewilayahan. Dokumen ini dirancang untuk mendukung kolaborasi dalam bidang pendidikan, penelitian terapan, pengabdian kepada masyarakat, serta program magang di desa bagi mahasiswa.
- Memfasilitasi Penandatanganan dokumen kerjasama Kecamatan Lembang. Politeknik STIA LAN Bandung memfasilitasi penandatanganan dokumen kerja sama dengan Kecamatan Lembang yang dilaksanakan secara seremonial di Kantor Kecamatan Lembang. Penandatanganan ini menandai dimulainya kolaborasi resmi dalam pelaksanaan program Tridharma Perguruan Tinggi, termasuk kegiatan pengabdian masyarakat dan magang mahasiswa di wilayah Kecamatan Lembang.
- Mengirimkan dokumen Nota Kesepahaman dan PKS ke Telkom University. Politeknik STIA LAN Bandung mengirimkan dokumen Nota Kesepahaman (MoU) dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) kepada Telkom University sebagai tindak lanjut dari hasil koordinasi sebelumnya.
- Memfasilitasi pembuatan IA dengan Universitas Malang Merdeka. Politeknik STIA LAN Bandung telah memfasilitasi pembuatan Implementation Agreement (IA) dengan Universitas Malang Merdeka sebagai tindak lanjut dari kerja sama yang telah disepakati sebelumnya. IA tersebut diinisiasi oleh prodi ABSP dan terdapat 3 dokumen IA.
- Mengikuti Persiapan Re-Akreditasi ABSP. Tim kerjasama turut hadir dalam kegiatan persiapan Re-Akreditasi Program Studi Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP). Keterlibatan ini mencakup kebutuhan untuk pemutakhiran dokumen pendukung, serta penyusunan data dan eviden yang diperlukan guna memastikan kelengkapan dan kesiapan proses akreditasi.
- Menyusun data kerjasama 2025 untuk Web Politeknik STIA LAN Bandung. Tim kerjasama menyusun data kerja sama tahun 2025 sebagai bagian dari upaya pemutakhiran informasi pada laman resmi institusi. Data tersebut mencakup daftar mitra yang bekerjasama.

➢ Kegiatan Kerjasama yang dilakukan di bulan Agustus 2025 adalah:

- Melakukan pengiriman dokumen kerjasama via pos untuk penandatanganan secara desk to desk. Telah dilakukan pengiriman dokumen kerja sama melalui pos untuk penandatanganan secara desk to desk kepada PKS dengan Dinas Kesehatan Kota Cimahi, PKS dengan FISIP UNDIP dan PKS dengan FIA UI.
- Melakukan Penyiapan dan Pengiriman Surat Permohonan Perpanjangan Kerjasama Kabupaten Musi Banyuasin di Srikandi. Telah dilakukan penyiapan Surat Permohonan Perpanjangan Kerja Sama dengan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin. Surat ini menjadi dasar tindak lanjut perpanjangan kerja sama yang sebelumnya telah berjalan.
- Memfasilitasi penandatanganan dokumen kerjasama PT. Pindad secara desk to desk. Kerja sama ini diinisiasi oleh Program Studi Magister Terapan SDM Aparatur (MSDMA) sebagai upaya memperluas jejaring dan penguatan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- Mempersiapkan Surat Audiensi Kabupaten Cianjur. Surat Audiensi kepada Pemerintah Kabupaten Cianjur dibuat dengan tujuan untuk menyampaikan rencana penawaran kelas kerja sama Program Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara (APN). Audiensi ini direncanakan sebagai langkah awal dalam menjajaki potensi kolaborasi pendidikan pascasarjana yang mendukung peningkatan kapasitas aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur.
- Penyiapan Surat Permohonan Perpanjangan Kerjasama IAPA Pusat. Penyiapan Surat Permohonan Perpanjangan Kerja Sama dengan IAPA Pusat sebagai tindak lanjut atas kerja sama yang telah berjalan sebelumnya. Perpanjangan ini difokuskan pada penguatan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, mencakup pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat, dengan harapan kolaborasi dapat terus berlanjut secara berkesinambungan dan memberikan manfaat bagi kedua belah pihak.
- Penyiapan Draft MOU dan PKS dengan IAPA Pusat. Kegiatan penyiapan draft MoU dan PKS dengan IAPA Pusat telah dilakukan sebagai bagian dari tindak lanjut kerja sama. MoU disusun untuk memperkuat kolaborasi dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, sementara PKS difokuskan pada kerja sama pengembangan jurnal ilmiah, termasuk pelibatan anggota IAPA sebagai editor maupun reviewer, sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas publikasi akademik.
- Melakukan komunikasi untuk Penandatanganan MOU dan PKS IAPA Pusat secara desk to desk. Telah dilakukan komunikasi untuk penandatanganan MoU dan PKS dengan IAPA Pusat melalui mekanisme desk to desk. Pada tahap ini, dokumen telah ditandatangani oleh pihak IAPA Pusat, sehingga proses kerja sama dalam bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pengembangan jurnal ilmiah dapat segera ditindaklanjuti.
- Mempersiapkan dan melakukan review terhadap dokumen kerjasama Universitas Muhammadyah Sukabumi. Telah dilakukan persiapan dan review terhadap dokumen kerja sama dengan Universitas Muhammadiyah Sukabumi, sekaligus penyusunan Implementation Arrangement (IA) yang secara khusus mengatur mengenai pelaksanaan conference bersama. Proses review difokuskan pada penyesuaian substansi perjanjian agar selaras dengan tujuan

Tri Dharma Perguruan Tinggi, serta memastikan bahwa IA dapat menjadi dasar operasional dalam mendukung kegiatan akademik kolaboratif, khususnya penyelenggaraan konferensi.

- Mempersiapkan dokumen kerjasama Satu Kerja. Telah dilakukan persiapan dokumen kerja sama dengan Satu Kerja yang diinisiasi oleh Career Development Center (CDC) Politeknik STIA LAN Bandung. Penyusunan dokumen difokuskan pada penguatan jejaring kemitraan dalam mendukung pengembangan karier dan peningkatan kompetensi mahasiswa maupun alumni.
- Mengikuti zoom meeting yang dilaksanakan pada tanggal 21 Agustus 2025. Kegiatan zoom meeting merupakan meeting antara Unit CDC dan Satukerja untuk persiapan jobfair. Unit Kerjasama diundangn hadir untuk membahas teknis pembuatan dokumen PKS.

➢ Kegiatan Kerjasama yang dilakukan di bulan September 2025 adalah:

- Melakukan pengiriman dokumen kerjasama secara langsung ke PT Pindad. Pada tanggal 9 September 2025, telah dilakukan pengiriman dokumen kerjasama secara langsung ke PT Pindad. Dokumen tersebut diterima oleh Bapak Rudi Hermansyah selaku penerima di pihak PT Pindad. Kegiatan ini menjadi bagian dari tindak lanjut pasca penandatanganan dokumen oleh Direktur Politeknik STIA LAN Bandung.
- Menerima dokumen kerjasama ke Dinas Kesehatan Kota Cimahi yang telah ditanda tangani secara desk to desk. Telah diterima kembali dokumen kerjasama dari Dinas Kesehatan Kota Cimahi. Dengan diterimanya dokumen tersebut, proses penandatanganan kerjasama telah selesai dilakukan oleh kedua belah pihak.
- Memfasilitasi penandatanganan Kesepakatan Bersama Kota Bandung. Memfasilitasi proses penandatanganan Kesepakatan Bersama dengan Pemerintah Kota Bandung. Proses penandatanganan dilakukan secara berurutan, diawali oleh Direktur Politeknik STIA LAN Bandung, kemudian dilanjutkan oleh Wali Kota Bandung.
- Melakukan pengiriman dokumen kerjasama Kota Bandung. Dokumen kesepakatan Bersama yang telah ditandatangani oleh pihak Politeknik STIA LAN Bandung, dokumen kerjasama tersebut dikirimkan secara langsung ke Kantor Biro Kerjasama Kota Bandung untuk proses lebih lanjut.
- Memfasilitasi penandatanganan MOU dan PKS IAPA Pusat. Memfasilitasi proses penandatanganan Memorandum of Understanding (MoU) dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan IAPA Pusat. MoU mencakup kerja sama dalam bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi, sedangkan PKS berfokus pada pengembangan jurnal serta pelibatan anggota IAPA sebagai reviewer dan editor dalam mendukung peningkatan kualitas publikasi ilmiah.
- Penyiapan IA Universitas Nurtanio Bandung terkait dengan penyelenggaraan KNIA. Melakukan penyiapan Implementation Arrangement (IA) dengan Universitas Nurtanio Bandung terkait dengan rencana penyelenggaraan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) di Politeknik STIA LAN Bandung.

- Memfasilitasi pembuatan dokumen kerjasama Satukerja.id. Memfasilitasi pembuatan dokumen kerjasama dengan Satukerja.id yang diinisiasi oleh Career Development Center (CDC) Politeknik STIA LAN Bandung. Kerjasama ini disusun dalam rangka mendukung penyelenggaraan Job Fairsebagai upaya memperluas kesempatan kerja bagi mahasiswa dan alumni.
- Memfasilitasi pengirimkan dokumen kerjasama Satukerja.id. Memfasilitasi pengiriman dokumen kerjasama dengan Satukerja.id melalui jasa pos sebagai tindak lanjut proses administrasi setelah dokumen selesai disiapkan.
- Mempersiapkan draft PKS dengan Komisi Pemberantasan Korupsi. Mempersiapkan draft Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) sebagai langkah awal dalam membangun kolaborasi strategis, khususnya dalam bidang penguatan integritas dan pendidikan antikorupsi.
- Mempersiapkan draft kerjasama IA IAPA Jawa Barat. Mempersiapkan draft Implementation Arrangement (IA) dengan IAPA Jawa Barat. Kegiatan dalam kerangka kerjasama ini telah terlaksana, meliputi:
  - ✓ Seminar Nasional dan Workshop Peningkatan Kualitas Mutu Pendidikan Tinggi Menuju Kampus Berdampak;
  - ✓ Kuliah Umum Strategi Peningkatan Publikasi Ilmiah;
  - ✓ Penyusunan Buku Digital Government.

➢ Kegiatan Kerjasama yang dilakukan di bulan Oktober 2025 adalah:

- Membuat Surat Permohonan Kerjasama KPK RI. Surat tersebut disiapkan dalam rangka menjajaki kerja sama kelembagaan antara Politeknik STIA LAN Bandung dan KPK RI, yang sekaligus dikaitkan dengan rencana penyelenggaraan kuliah umum bersama Ketua KPK RI. Kegiatan ini menjadi langkah awal untuk menjajaki penandatanganan MoU antara Politeknik STIA LAN Bandung dan KPK RI.
- Melakukan penyiapan draft PKS KPK RI. Menyiapkan draft Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan KPK RI dan melakukan koordinasi langsung dengan pihak KPK. Draft PKS telah disampaikan melalui media komunikasi WhatsApp untuk proses review dan tindak lanjut.
- Membuat Surat Permohonan Kerjasama Kota Cirebon. Menyusun surat permohonan kerja sama kepada Pemerintah Kota Cirebon sebagai tindak lanjut rencana audiensi terkait pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta penawaran program kelas kerja sama.
- Melakukan Pendampingan Direktur ke Kecamatan Bandung Wetan sebagai tindak lanjut kerjasama. Mendampingi Direktur dalam kunjungan ke Kecamatan Bandung Wetan sebagai tindak lanjut kerja sama terkait pengelolaan sampah mandiri. Kegiatan ini juga dihadiri oleh Wali Kota Bandung sebagai bentuk dukungan terhadap kolaborasi pemerintah daerah dan perguruan tinggi.
- Mempersiapkan Nota Dinas Audiensi Kerjasama DRMPI BRIN. Mempersiapkan Nota Dinas untuk audiensi kerja sama dengan DRMPI BRIN sebagai tindak lanjut undangan resmi dari pihak BRIN. Nota Dinas tersebut digunakan untuk mengoordinasikan kehadiran pihak internal dalam pertemuan tersebut.

- Mengikuti Kegiatan Audiensi Kerjsama DRMPI BRIN. Mengikuti kegiatan audiensi kerja sama dengan DRMPI BRIN yang dihadiri oleh para kepala unit terkait. Pertemuan tersebut membahas peluang kolaborasi serta program dan kegiatan yang diselenggarakan oleh DRMPI BRIN.
- Mengambil Kesepatan Bersama Kota Bandung yang telah di tandatangani oleh Walikota Bandung. Mengambil dokumen Kesepakatan Bersama dengan Pemerintah Kota Bandung yang telah ditandatangani oleh Wali Kota Bandung di Kantor Biro Kerja Sama, Jalan Aceh, sebagai bagian dari tindak lanjut administrasi kerja sama.
- Mempersiapkan Surat Permohonan Kerjasama LPKA Bandung. Mempersiapkan surat permohonan kerja sama dengan LPKA Bandung yang diinisiasi oleh Program Studi Administrasi Pembangunan Negara (APN). Kegiatan ini bertujuan untuk mendukung rencana kerja sama dalam bidang Pengabdian kepada Masyarakat (PKM).
- Mempersiapkan draft kerjasama LPKA Bandung. Mempersiapkan draft kerja sama dengan LPKA Bandung yang mencakup pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi sebagai dasar penguatan kolaborasi antara kedua institusi.
- Mempersiapkan Surat Permohonan Kerjasama LAHA. Mempersiapkan surat permohonan kerja sama dengan Lembaga Advokasi Hak Anak (LAHA) yang diinisiasi oleh Program Studi APN. Kerja sama ini dirancang untuk mendukung kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) melalui pelibatan organisasi non-pemerintah (NGO).
- Mempersiapkan draft kerjasama LAHA. Mempersiapkan draft kerja sama dengan Lembaga Advokasi Hak Anak (LAHA) yang mencakup pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- Memfasilitasi Penyiapan Dokumen Kerjasama UNPAZ – Timor Leste. Memfasilitasi penyiapan dokumen kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan UNPAZ Timor Leste.
- Memfasilitasi Penyiapan Dokumen Kerjasama Sungkyunwan University – Korea Selatan. Memfasilitasi penyiapan dokumen kerja sama dengan Sungkyunkwan University, Korea Selatan, sebagai bagian dari penguatan jejaring internasional dan kolaborasi akademik di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- Melakukan revisi Dokumen Kerjasama Kabupaten Musi Banyuasin. Melakukan revisi terhadap dokumen kerja sama dengan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin berdasarkan draft yang telah disampaikan oleh pihak terkait. Revisi dilakukan untuk penyempurnaan isi dan kesesuaian dengan ketentuan kerja sama.
- Memfasilitasi Penyiapan Dokumen Kerjasama Universitas Nusa Cendana. Memfasilitasi penyiapan dokumen kerja sama dengan Universitas Nusa Cendana sebagai langkah awal penguatan kolaborasi dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- Membuat Surat Permohonan Kerjasama Kabupaten Bekasi. Menyusun surat permohonan kerja sama dengan Pemerintah Kabupaten Bekasi terkait program pemberian beasiswa dari Pemkab Bekasi bagi mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung.

- Melakukan perbaikan dokumen kerjasama DRMPI BRIN. Melakukan perbaikan terhadap dokumen kerja sama dengan DRMPI BRIN, kemudian menyampaikannya juga ke unit terkait, termasuk Perpustakaan, Jurnal, dan P3M, guna memastikan kesesuaian substansi dan kelengkapan dokumen.
- Menyiapkan Draft IA Kerjasama SDN 082 Muararajeun. Menyiapkan draft Implementation Arrangement (IA) kerja sama dengan SDN 082 Muararajeun terkait pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PKM) oleh dosen Program Studi Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP).
- Menghadiri Undangan Sosialisasi Kerjasama Kabupaten Bandung Barat. Kegiatan Sosialisasi Pelaksanaan Kerjasama Daerah dan Pemetaan Kerjasama Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2025 di prakarsai oleh Bagian Tata Pemerintahan Sekda Kabupaten Bandung Barat.

➢ Kegiatan Kerjasama yang dilakukan di bulan November 2025 adalah:

- Memfasilitasi penandatanganan dan pengiriman dokumen kerjasama. Melakukan fasilitasi penandatanganan serta pengiriman sejumlah dokumen kerja sama dengan berbagai mitra. Dokumen-dokumen tersebut meliputi kerja sama dengan Lembaga Advokasi Hak Anak (LAHA), Lembaga Pembinaan Khusus Anak (LPKA) Bandung, Universitas Muhammadiyah Sukabumi, Universitas Nusa Cendana, serta Dinas Pendidikan Kabupaten Bekasi.
- Melakukan penyiapan draft Nota Kesepahaman Kabupaten Musi Banyuasin. Telah disiapkan draft Nota Kesepahaman dengan Kabupaten Musi Banyuasin, termasuk proses revisi sesuai kebutuhan. Koordinasi dilakukan dengan Bagian SETDA Muba untuk memastikan keselarasan substansi dokumen sebelum tahap finalisasi.
- Melakukan penyiapan draft PKS FPPTI. Telah dilakukan penyiapan draft Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan FPPTI sebagai tindak lanjut inisiasi yang diajukan oleh Unit Perpustakaan.
- Melakukan penyiapan draft MOU dan PKS Universitas Parahyangan. Telah dilakukan penyiapan draft MoU dan PKS dengan Universitas Parahyangan sebagai tindak lanjut inisiasi kerja sama dari Unit Perpustakaan.
- Mempersiapkan Draft PKS DRMPI BRIN. Telah dipersiapkan draft PKS DRMPI BRIN, yang disusun melalui koordinasi dengan unit terkait di lingkungan internal. Proses pembahasan dan revisi dilakukan secara kolaboratif melalui dokumen daring (Google Docs) untuk memastikan kesesuaian substansi sebelum tahap finalisasi.
- Menyiapkan draft PKS FISIP dan Prodi Ilmu Administrasi Negara UIN Ar-Rainiry Banda Aceh disertai Penandatanganan. Telah disiapkan draft PKS dengan FISIP dan Program Studi Ilmu Administrasi Negara UIN Ar-Raniry Banda Aceh, sebagai dasar pelaksanaan kerja sama. Penyusunan dokumen dilanjutkan dengan proses penandatanganan di Banda Aceh sebagai bentuk komitmen resmi kedua belah pihak.
- Menyiapkan draft PKS Universitas Iskandar Muda Banda Aceh dan PKS FISIP disertai Penandatanganan. Telah disiapkan draft PKS dengan Universitas Iskandar Muda Banda Aceh serta PKS dengan FISIP sebagai bagian dari perluasan jejaring kerja sama. Setelah proses penyusunan dan penyesuaian

substansi, dokumen tersebut ditandatangani secara langsung di Banda Aceh sebagai bentuk pengesahan kerja sama.

- Menyiapkan draft MOU Universitas Muhammadyah Tasikmalaya. Telah disiapkan draft MoU dengan Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya sebagai tindak lanjut dari kolaborasi pelaksanaan PkM dosen.
- Mempersiapkan draft kerjasama Pemerintah Kabupaten Bekasi. Telah dipersiapkan draft kerja sama dengan Pemerintah Kabupaten Bekasi terkait perjanjian pemberian beasiswa. Penyusunan dokumen difokuskan pada penyesuaian substansi agar selaras dengan ketentuan dan kebutuhan program beasiswa daerah tersebut.
- Mempersiapkan Dokumen Kerjasama Universitas Nusa Cendana. Telah dipersiapkan dokumen kerja sama dengan Universitas Nusa Cendana dan telah ditandatangani.
- Mempersiapkan draft kerjasama Nanjing Normal University. Telah dipersiapkan draft kerja sama dengan Nanjing Normal University, Tiongkok/China, sebagai langkah penguatan jejaring kolaborasi internasional.
- Membuat laporan kerjasama untuk Kebutuhan Poksi Renev. Pada bulan ini telah disusun laporan kerja sama untuk memenuhi kebutuhan Poksi Renev. Penyusunan laporan dilakukan dengan menghimpun seluruh aktivitas kemitraan di tahun 2025.
- Melakukan penginputan data dokumen kerjasama ke database kerjasama pada Teams. Telah dilakukan penginputan data dokumen kerja sama ke dalam database kemitraan pada platform Microsoft Teams. Kegiatan ini dilakukan untuk menyediakan data pengelolaan kerja sama.
- Menghadiri Kegiatan Forum Mitra Kerjasama UIN SGD Bandung. Menghadiri kegiatan Forum Mitra Kerja Sama UIN SGD Bandung yang diikuti oleh berbagai mitra dari unsur pemerintah dan perguruan tinggi.
- Memfasilitasi Penandatanganan Kerjasama LAHA dan LPKA Bandung. Pada bulan ini difasilitasi penandatanganan kerja sama dengan LAHA dan LPKA Bandung, yang selaras dengan pelaksanaan kegiatan Ganesa oleh Prodi APN.

➢ Kegiatan Kerjasama yang dilakukan di bulan Desember 2025 adalah:

- Memfasilitasi penandatanganan dokumen kerjasama FPPTI. Kerjasama dengan Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Wilkayah Jawa Barat diinisiasi oleh Perpustakaan Politeknik STIA LAN Bandung.
- Melakukan komunikasi dengan calon mitra terkait inisiasi kerjasama (HIPMI Kota Bandung dan ASMTB). Pihak HIMPI mengirimkan surat kepada Direktur Politeknik STIA LAN Bandung untuk menawarkan program kerjasama maka dari itu informasi tsb dikoordinasikan di internal untuk ditindaklanjuti. Kerjasama dengan ASMTB Bandung diinisiasi oleh unit Perpustakaan Politeknik STIA LAN Bandung, unit kerjasama telah menghubungi pihak ASMTB dan menurut informasi pihak ASMTB akan mmenyiapkan draft dokumen kerjasama.
- Melakukan penyiapan draft Nota Kesepahaman PT Semut Berdaya. Inisiasi Kerjasama dari Bicube Poltek STIA LAN Bandung.

- Melakukan Revisi MOU Nanjing Normal University. Setelah ada masukan perbaikan dan review dari internal terkait substansi MOU, maka dilakukan perbaikan MOU Nanjing Normal University.
- Membuat Draft Laporan Monev Kerjasama Tahun 2025. Di akhir tahun, unit kerjasama membuat laporan monev kerjasama tahun 2025.
- Membuat Surat Balasan Kunjungan UNSIKA. Terdapat rencana kunjunga dari UNSIKA di Bulan Januari 2026, maka perlu membuat surat balasan.
- Membuat Surat Balasan Kunjungan Poltekpar Makassar. Poltekpar Makassar mengirimkan surat perihal kunjungan studi banding, maka perlu membuat surat balasan.
- Menyiapkan pertemuan diskusi studi banding Poltekpar Makassar. Menyiapkan undangan internal, membuat UMK snack, dan koordinasi penyelenggaraan acara dengan humas.
- Pada hari Jumat, 19 Desember 2025, Poltek STIA LAN Bandung menerima kunjungan dari Politeknik Pariwisata Makassar. Kunjungan ini sesuai dengan permohonan dari Politeknik Pariwisata Makassar untuk meningkatkan kualitas Tridharma Perguruan Tinggi dan memperluas jejaring institusi. Tujuan kedatangan mereka, bermaksud untuk menjajaki kemungkinan kerja sama yang saling menguntungkan dengan Politeknik STIA LAN Bandung. Kegiatan ini dihadiri oleh perwakilan dosen dari Politeknik Pariwisata Makassar dan juga seluruh Kepala Unit yang ada di Politeknik STIA LAN Bandung. Pada pertemuan tersebut dibahas berbagai peluang kerjasama yang mungkin dapat direalisasikan kedepannya bagi kedua kampus.
- Sebagai langkah awal dalam penjajakan ini, kami berencana untuk melakukan kunjungan silaturahmi dan studi banding. Untuk itu kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima kunjungan dari perwakilan dosen kami.

Penerima Manfaat

1) Mahasiswa, Dosen,
2) Prodi
3) Unit Penjaminan Mutu
4) UPPS

Hambatan

1) Kesulitan dalam memastikan seluruh mitra kerjasama bersedia mengisi survey. Hanya ada 16 mitra yang berpartisipasi di tahun 2024.
2) Kesulitan dalam mengumpulkan data dukung akreditasi magister terutama yang terkait dengan unit lain atau individu dosen secara pribadi.
3) Kesulitan dalam mencari kontak pihak kerjasama Telkom University.
4) Hambatan berkaitan dengan narahubung dari pihak pemerintah Kota Bandung yang berubah-ubah dan respon yang cenderung lambat.
5) Masih perlu dilakukan komunikasi dengan pengurus IAPA Jabar terkait dengan mekanisme pembuatan dan penandatanganan IA dengan banyak Perguruan Tinggi.

Tindak lanjut

1) Terus berusaha melakukan ajakan persuasif kepada mitra kerjasama untuk dapat berpartisipasi dalam pengisian survey

2) Berkoordinasi dengan Prodi Magister untuk bisa membantu komunikasi kepada dosen untuk bisa menyerahkan data dukung akreditasi terutama terkait kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh dosen sebagai individu
3) Berkoordinasi dengan perpustakaan selaku unit penginisiasi kerjasama untuk mencari kontak pihak kerjasama Telkom University.
4) Terus berupaya melakukan koordinasi dan komunikasi dengan bagian kerjasama Pemerintah Kota Bandung
5) Berkoordinasi dengan dosen internal yang juga merupakan pengurus IAPA Jabar untuk berkoodinasi terkait mekanisme pembuatan dan penandatanganan IA dengan banyak Perguruan Tinggi.

6. Nama kegiatan Pengelolaan Data Akademik; Pengelolaan data pada SMART, Pengelolaan data pelaporan PDDIKTI, Ijasah dan transkrip nilai

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
Rencana Tahapan Pelaksanaan
1) Input data pada SMART
2) Verifikasi data di SMART
3) Penarikan data dari SMART ke Pro Feeder
4) Proses pelaporan data dari Pro Feeder Sevima ke Neo Feeder PDDikti
5) Proses sinkronisasi pelaporan data dari Neo Feeder PDDikti ke PDDikti Admin
6) Proses pengecekan data eligible pada PISN (Penomoran Ijazah dan Sertifikasi Nasional)
7) Pengambilan PIN (Penomoran Ijazah Nasional) dari mahasiswa yang eligible
8) Validasi data ijazah oleh mahasiswa yang sudah sidang
9) Pembuatan draft ijazah dan transkrip nilai
10) Verifikasi Ijazah oleh Akademik dan Prodi
11) Pencetakan ijazah dan transkrip nilai
12) Penandatanganan ijazah dan transkrip nilai oleh Direktur, Wadir I dan kaprodi
13) Mengarsipkan ijazah dan transkrip nilai secara digital dan fisik
14) Menyerahkan dokumen ijazah dan transkrip nilai asli kepada bagian kemahasiswaan untuk diserahkan ke mahasiswa

Rencana Waktu Pelaksanaan
1) Perencanaan : Januari
2) Pelaksanaan : Januari-Desember
3) Evaluasi : Desember

Waktu Pelaksanaan
Januari-Desember
Tahapan kegiatan
Perencanaan
1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
2) Rapat rencana kerja tahun 2025

Pelaksanaan
- Pertemuan dengan Sevima membahas tentang migrasi alih data dari SIAKAD lama ke SMART
- Pengelolaan data pada SMART agar bisa dilaporkan ke Neo Feeder PDDikti

- Pembuatan Transkrip Nilai Sementara atas permintaan dari mahasiswa
- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Pengelolaan data pada SMART agar bisa dilaporkan ke Neo Feeder PDDikti
- Mengolah data mahasiswa yang sudang Sidang
- Dilakukan koordinasi dengan Sevima dalam kaitan pengeloaan Data di SMART
- Sedang dilakukan proses pelaporan chekpoint 2 untuk laporan Semester Ganjil T.A. 2024/2025
- Sedang dilakukan proses pelaporan chekpoint 1 untuk laporan Semester Genap T.A. 2024/2-25
- Telah dilakukan Pelaporan Data ke PDDikti untuk pelaporan Chekpoint 2 Semester Ganjil T.A. 2024-2025 dan pelaporan Checkpoint 1 Semester Genap T.A. 2024-2025
- Melakukan Setting Komponen Nilai di SMART. Menginput Komposisi Nilai sesuai dengan komposisi yang sudah diisi oleh Koordinator Mata Kuliah di Menu RPS
- Pembuatan Transkrip Nilai bagi Mahasiswa yang sudah Sidang
- Menginput Komposisi Nilai sesuai dengan komposisi yang sudah diisi oleh Koordinator Mata Kuliah di Menu RPS pada sistem SMART
- Pengelolaan data akademik pada SMART
- Menerima kunjungan Benchmark dari STMM Yogyakarta, terkait dengan pengelolaan data akademik yang dilakukan oleh bagian Akademik Politeknik STIA LAN Bandung. Kegiatan ini dilangsungkan pada hari Rabu, 04 Juni 2025 bertempat di Ruang Rapat Lt.1 Politeknik STIA LAN Bandung. Kegiatan ini dihadiri oleh 3 orang dari pihak STMM Yogyakarta, yaitu dari bagian akademik, kemahasiswaan dan IT. Pihak yang menerima kegiatan benchmark dari pihak Poltek terdiri dari beberapa pegawai. Rangkaian acara dimulai dengan sambutan selamat datang dari Wakil Direktur II Bidang Umum, kemudian dilanjutkan dengan diskusi yang dihadiri oleh Kabbag Keuangan dan Umum, serta tim kerja dari unit akademik dan IT. Dalam kegiatan benchmark ini dibahas mengenai segala jenis pengelolaan data dan proses bisnis akademik dari mulai sistem akademik (SMART), pengelolaan penerbitan ijazah dan transkrip nilai, sistem PCMB, sistem keuangan pembayaran mahasiswa, proses bisnis perkuliahan dan persuratan mahasiswa, magang dan tugas akhir.
- Membantu input administrasi EDOM di SMART, berkoodinasi dengan unit P2M
- Pengelolaan data persiapan perkuliahan Semester Ganjil T.A. 2025/2026 di SMART seperti KRS, Jadwal Kuliah, RPS dan lainnya.
- Mengolah Data Sidang untuk Ijazah & Transkrip Nilai seperti : Mengolah Data Sidang, membuat Draft Transkrip Nilai dan Membuat Draft Ijazah
- Pembuatan transkrip Nilai sementara
- Pengelolaan data persiapan perkuliahan Semester Ganjil T.A. 2025/2026 di SMART seperti KRS, Jadwal Kuliah, RPS dan lainnya.
- Mengolah Data Sidang untuk Ijazah & Transkrip Nilai, dilakukan dengan proses:
    - Mengolah Data Sidang
    - Memproses Validasi Biodata Mahasiswa Lulus
    - Mencetak Transkrip Nilai
    - Mencetak Draft Ijazah
    - Membuat transkrip nilai sementara

- Memproses Pelaporan PDDikti Checkpoint 2 Semester Genap 2024/2025

- Pembuatan Ijazah dan Transkrip Nilai bagi Mahasiswa yang sudah Sidang
- Pembuatan transkrip Nilai sementara
- Pengajuan PDM (Perbaikan Data Mahasiswa) ke PDDikti untuk mahasiswa yang akan dicetak ijazahnya tetapi ada kesalahan dalam biodatanya.
- Pencetakan Ijazah dan Transkrip Nilai
- Pengalihan mekanisme magang melalui SMART dari fitur kontrak kuliah menggunakan KRS (Kartu Rencana Studi) menjadi menggunakan fitur MBKM (Merdeka Belajar Kampus Merdeka)
- Memproses Pelaporan PDDikti Checkpoint 2 Genap 2024/2025
- Memproses Pelaporan PDDikti Checkpoint 1 Ganjil 2025/2026
- Proses pencetakan Ijazah & Transkrip Nilai Mahasiswa yang melakukan PDM (Perubahan Data Mahasiswa) dengan proses:
  - Meluluskan di website NeoFeeder PDDikti
  - Generate PIN (penomoran ijazah nasional) di website PISN (Penomoran Ijazah dan Sertifikat Nasional)
  - Mencetak Transkrip Nilai
  - Mencetak Ijazah
- Pencetakan Transkrip Sementara bagi mahasiswa yang mengajukan
- Pengelolaan data perkuliahan Semester Ganjil T.A. 2025/2026 di SMART seperti Jadwal Kuliah dan jadwal kuliah pengganti.
- Proses pencetakan Ijazah & Transkrip Nilai Mahasiswa yang melakukan PDM (Perubahan Data Mahasiswa) dengan proses:
  - Memproses Ijazah & Transkrip 2 mahasiswa a.n Gun Gun Gunawan dan Muhammad Saddam
  - Meluluskan di NeoFeeder
  - Generate nomor PIN di web PISN
  - Mencetak Transkrip Nilai
  - Mencetak Ijazah
- Pengelolaan data perkuliahan Semester Ganjil T.A. 2025/2026 di SMART.

Penerima Manfaat

1) Mahasiswa, Dosen,
2) Prodi
3) Unit Penjaminan Mutu
4) UPPS

Hambatan

1) Adanya perubahan sistem akademik dari Siakad ke SMART menyebabkan admin dan pengelola kegiatan perlu penyesuaian dan juga beradaptasi serta mempelajari proses persiapan perkuliahan pada sistem baru
2) Adanya mahasiswa yang masih tidak eligible di PISN (Penomoran Ijazah dan Sertifikat Nasional) karena perbedaan data antara Neo Feeder PDDikti dan PDDikti Admin yang menyebabkan ijazah untuk 1 mahasiswa tersebut belum dapat diterbitkan
3) Keterlambatan data yang diberikan oleh prodi menyebabkan keterlambatan pelaporan ke Neo Feeder.
4) Data yang tergenerate di PDDikti Admin tidak sesuai dengan data di Neo Feeder.

5) Terdapat Koordinator Mata Kuliah yang belum mengisi komposisi nilai di menu RPS
6) Ada kendala pada Web PISN yang sangat lambat, sehingga menghambat pengambilan nomor Ijazah Nasional
7) Adanya Mahasiswa yang mengajukan Perubahan Data Mahasiswa (PDM) karena biodatanya tidak sesuai, sehingga menghambat proses penerbitan Ijazah dan Transkrip Nilainya
8) Adanya 4 Mahasiswa yang belum mengirimkan Validasi Biodata, sehingga menghambat pencetakan Ijazah dan Transkrip mahasiswa tersebut.

Tindak lanjut

1) Terus melakukan bimtek dan konsultasi dengan pihak Sevima selaku vendor SMART, agar pengguna terutama pengelola bisa terbiasa menggunakan sistem SMART
2) Berkoordinasi dengan pihak PDDikti melalui Whatsapp untuk bisa dibantu mengenai kendala dan permasalahan yang dihadapi
3) Melaporkan proses keterlambatan data dari Prodi kepada Pimpinan agar dilakukan teguran, karena setelah dilakukan penagihan dan diingatkan tetap saja ada keterlambatan dari Prodi
4) Melaporkan ketidaksesuaian data agar dapat disesuaikan di Neo Feeder PDDikti.
5) Menagih dan mengingatkan koordinator mata kuliah agar mengisi komposisi nilai pada menu RPS di SMART
6) Memberikan teguran kepada mahasiswa yang tidak melakukan verifikasi sejak awal perkuliahan dimulai
7) Memproses pengajuan Perubahan Data Mahasiswa (PDM) ke PD Dikti
8) Melakukan penagihan keada mahasiswa yang belum melakukan validasi bioata

7. Nama kegiatan Pendaftaran Seminar dan Sidang; Administrasi Pendaftaran, Pelaksanaan Seminar, Sidang, Nilai Seminar dan Sidang Yudisium

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Rencana Tahapan Pelaksanaan

1) Mahasiswa melakukan pendaftaran Seminar dan Sidang
2) Akademik melakukan pengecekan kelengkapan syarat pendaftaran Seminar dan Sidang
3) Akademik menyerahkan daftar mahasiswa yang mengajukan seminar dan sidang ke Prodi, untuk dilakukan ploting dosen penguji
4) Akademik membuat jadwal ujian seminar dan sidang
5) Akademik membuat administrasi ujian seminar dan sidang (SK pelaksanaan kegiatan, surat undangan, daftar hadir kegiatan, pengumuman dan form penilaian)
6) Pelaksanaan ujian seminar dan sidang
7) Akademik membuat SPJ honorarium dosen penguji dan dosen pembimbing untuk diserahkan ke bagian keuangan

Rencana Waktu Pelaksanaan

1) Perencanaan : Januari
2) Pelaksanaan : Januari-Desember
3) Evaluasi : 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
- Pendaftaran Sidang Evaluasi Akhir di bulan Januari yang pelaksanaannya di bulan Februari total 31 orang mahasiswa
- Rapat koordinasi teknis pelaksanaan Seminar dan Sidang Evaluasi Akhir dengan menggunakan Aplikasi SMART di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, pada tanggal 17 Februari 2025 dengan mengundang Wadir I, Ketua Jurusan seluruh Kaprodi D4 dan S2, Koordinator Administrasi Akademik dan Kerjasama, Sub Koordinator Administrasi Kemahasiswaan, Sub Koordinator Keuangan, Kepala Perpustakaan, Ketua LSP, Kepala Laboratorium Bahasa, Kepala Laboratorium IT, Petugas Admin Seminar Sidang D4 dan S2 dan juga Bendahara Penerima.
- Menjelang kegiatan wisuda di bulan Oktober para pembimbing dan penasehat akademik diminta untuk memotivasi mahasiswa binaannya agar segera menyelesailkan skripsi dan tesis tepat pada waktunya untuk mengejar target PNBP kegiatan wisuda. Pada bulan Agustus merupakan pelaksanaan ujian sidang terbanyak bagi mahasiswa program sarjana terapan hingga mencapai 223 mahasiswa dan di program magister terapan ada 11 mahasiswa yang melaksanakan sidang
- Pelaksanaan kegiatan Seminar Rancangan Penelitian Sarjana Terapan dan Magister Terapan serta Sidang Evaluasi Akhir Politeknik STIA LAN Bandung dengan tim penguji yang telah ditetapkan. Jumlah pelaksanaan Seminar RP dan seminar hasil penelitian dari Januari s.d. Desember tahun 2025, adalah sebagai berikut:

Ujian/Bln	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Jml
Seminar D4	0	1	10	55	117	18	34	23	0	3	5	4	270
Sidang D4	0	11	0	0	0	4	48	223	76	0	0	1	363
													0
Seminar Rancangan S2	3		17	3	0	1	1	1	0	4	1	26	57
Seminar Hasil S2	7	20	0	0	0	2	10	0	2	7	0	0	48
Sidang S2	0	15	0	0	0	0	2	11	1	0	0	0	29

Penerima Manfaat

1) Mahasiswa, Dosen,
2) Prodi
3) Unit Penjaminan Mutu
4) UPPS

Hambatan

1) Masih ada mahasiswa yang terlambat mendaftar melebihi batas pendaftaran terakhir
2) Ada beberapa undangan yang tidak dapat hadir dalam rapat koordinasi teknis pelaksanaan Seminar dan Sidang Evaluasi Akhir dengan menggunakan Aplikasi SMART

3) Beberapa dosen meminta penyesuaian jadwal menguji dikarenakan bentrok dengan jadwal WFA
4) Beberapa dosen terkadang membatalkan jadwal menguji dikarekanakan berbenturan dengan kegiatan lainnya
5) Beberapa dosen pembimbing berhalangan hadir pada jadwal yang ditentukan karena cuti sakit ataupun ada kegiatan lainnya

Tindak lanjut

1) Menegur mahasiswa yang melanggar aturan
2) Menyampaikan dan menginformasikan hasil rapat kepada undangan yang berhalangan hadir
3) Menginformasikan kepada dosen bahwa jadwal menguji tidak dapat disesuaikan apabila bukan alasan yang penting, sehingga dosen diminta untuk tetap hadir luring di kampus walaupun sedang WFA
4) Berkoordinasi dengan Kaprodi untuk menerapkan dosen penguji pengganti
5) Melakukan re-schedule terhadap pelaksaan seminar atau sidang

8. Nama kegiatan Workshop bersama PD DIKTI

Waktu Pelaksanaan

Rencana Tahapan Pelaksanaan

1) Menerima undangan workshop dari PDDikti
2) Membuat surat tugas pelaksana workshop
3) Pelaksanaan workshop
4) Pembuatan laporan kegiatan workshop

Rencana Waktu Pelaksanaan

1) Perencanaan di bulan: Mei
2) Pelaksanaan di bulan: Juni
3) Evaluasi di bulan: Juli

Tahapan kegiatan

Perencanaan

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

Pelaksanaan

- Kegiatan Workshop dan Asistensi Pelaporan Data Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) Semester 2024/2025 Ganjil ini yang semula dalam perencanaan pelaksanaan di bulan Juli dapat terlaksana pada tanggal 7-8 Agustus 2025 yang bertempat di The Margo Hotel, Depok, penyelenggara kegiatan dari PDDikti. Kegiatan ini dihadiri oleh Ketua Tim Akademik dan Kerjasama, sementara operator PDDikti tidak ikut menghadiri, karena kegiatan workshop ini bentrok dengan kegiatan re-akreditasi Prodi ABSP. Perjalanan dinas ini dilakukan dalam rangka mengikuti Workshop dan Asistensi Pelaporan Data Pangkalan Data Tinggi (PDDikti) Semester 2024/2025 Ganjil yang diinisasi oleh Pusat Pangkalan Data Perguruan Tinggi (Pusdatin) Kemendiktisaintek. Agenda kegiatan dalam workshop ini adalah :
  - Penyampaian kondisi pelaporan PDDikti semester 2024/2025 Ganjil
  - Paparan mengenai update program-program PDDikti
  - Diskusi dan tanya jawab terkait program-program di PDDikti.

- Pada tanggal 7 Agustus 2025, Pegawai mengikuti kegiatan workshop dengan mendengarkan paparan materi sebanyak 6 materi mengenai:
  - Teknis Pelaporan Data Neo Feeder 3.0.
  - Evaluasi Pelaporan PDDikti
  - PDDikti untuk Pendataan SIERRA.
  - Teknis Pelaporan Data SISTER
  - PDDikti untuk Pendataan PISN
  - Sedangkan pada tanggal 8 Agustus 2025 dilakukan acara penutupan sekaligus evaluasi kegiatan dari peserta.

Penerima Manfaat

1) Mahasiswa, Dosen,
2) Prodi
3) Unit Penjaminan Mutu
4) UPPS

Hambatan

1) Minimnya informasi tentang kegiatan workshop yang diselenggarakan oleh PDDikti Kemdiktisaintek
2) Workshop Semester 1 bersanaa waktunya dengan Re-Akreditasi ABSP, sehingga pegawai yang mengikuti workshop terbatas.

Tindak lanjut

1) Selalu aktif dalam mencari informasi pada whatsapp grup PDDikti Admin
2) Melakukan sharing informasi kepada operator PDDikti yang tidak dapat mengikuti Workshop.

b. APN Magister

1. Nama kegiatan Penjajakan Pembukaan Kelas Daerah

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

1) Identifikasi daerah sasaran potensial (Februari - Maret)
2) Koordinasi dan Komunikasi awal dengan mitra daerah (April - Mei)
3) Menyusun konsep kurikulum, dll (Juni - Juli)
4) Merancang kebutuhan dosen, dll (Agustus)

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
- Mencoba menindaklanjuti peluang dibukanya kelas kerjasama di berbagai Kabupaten di Jawa Barat. Berdasarkan kunjungan yang dilakukan pada tahun sebelumnya juga oleh Bagian Kemahasiswaan. Seperti Kabupaten Indramayu, Cirebon, dan Sukabumi.
- Koordinasi awal dengan daerah, salah satunya Kota Sukabumi. Prodi dan Bagian Kemahasiswaan telah melakukan pertemuan dengan perwakilan dari BKPSDM Kota Sukabumi.

- Koordinasi kembali dengan Kota Sukabumi terkait jumlah calon mahasiswa baru
- Telah dilaksanakan proses seleksi penerimaan calon mahasiswa baru yang diikuti oleh 6 orang calon mahasiswa dari Pemerintah Kota Sukabumi
- Proses penerimaan mahasiswa baru untuk kelas Sukabumi. Kemudian melakukan sosialisasi penerimaan mahasiswa tahap kedua
-

Penerima Manfaat
ASN daerah
Hambatan
Dalam pelaksanaan penjajakan pembukaan kelas daerah, terdapat beberapa hambatan yang dihadapi, antara lain keterbatasan anggaran dari pemerintah daerah untuk mendukung penyelenggaraan kelas, rendahnya pemahaman sebagian ASN mengenai pentingnya pendidikan jenjang magister.
Tindak lanjut
Sebagai langkah tindak lanjut, Politeknik STIA LAN Bandung akan memperkuat koordinasi dan komunikasi dengan pemerintah daerah melalui pendekatan yang lebih intensif dan strategis. Sosialisasi manfaat dan keunggulan Program Studi Magister juga akan ditingkatkan kepada ASN dan pemangku kepentingan di daerah.

2. Nama kegiatan Workshop Penyusunan RPS Dan Modul Praktik

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
Rencana Tahapan
1) Penetapan waktu, pemetaan mata kuliah, penentuan narasumber, penentuan tempat pelaksanaan
2) Koordinasi dengan dosen pengampu dan narasumber
3) Pelaksanaan Workshop Penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Program Magister
4) Penulisan dan pengumpulan output Dokumen
5) Evaluasi

Waktu Pelaksanaan
Januari-November 2025
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
- Sementara dilakukan perbaikan RPS oleh masing-masing dosen

Penerima Manfaat
Mahasiswa, Dosen, Masyarakat umum serta stakeholder lainnya
Hambatan

Dan dikarenakan keterbatasan/efisiensi anggaran yang dilakukan pada tahun ini, sehingga ada kemungkinan kegiatan ini yang juga melibatkan pakar/praktisi eksternal akan sulit untuk dilaksanakan.
Tindak lanjut
Pelaksanaan workshop RPS dan Modul Praktik masih menunggu informasi terkait kebijakan efisiensi selanjutnya.

3. Nama kegiatan Re-Akreditasi
Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
1) Januari
   - Rapat pengumpulan data
   - Kegiatan pengumpulan data
2) Februari
   - Rapat koordinasi pengumpulan data
   - Kegiatan pengumpulan data
3) Maret-Mei
   - Mempersiapkan bukti-bukti dukung dokumen akreditasi
4) Juni
   - Mempersiapkan kegiatan Asesmen Lapangan
   - Kegiatan Asesmen Lapangan

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
- Rapat Koordinasi
- Pengumpulan data
- Pelaksanaan
- Rapat Koordinasi Persiapan Asesmen Lapangan
- Rapat Daring dan Luring
- Kegiatan Asesmen Lapangan
- Perbaikan laporan
- Pengumuman hasil reakreditasi, Prodi Magister Terapan Politeknik STIA LAN Bandung, mendapatkan hasil UNGGUL

Penerima Manfaat
Institusi, prodi, dan mahasiswa
Hambatan
1) Kehadiran unit-unit terkait pada rapat luring
2) Kelengkapan data

Tindak lanjut
1) Rapat dilakukan secara daring
2) Mengumpulkan data dukung, menyiapkan data dukung sesuai dokumen

c. D4-ABSP

1. Nama kegiatan Pelaksanaan Re-Akreditasi ABSP-(DIPA)

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Rencana Tahapan

1) Perbaikan Dokumen dan Data Pendukung DKPS dan DED
2) Pengajuan Akreditasi - Submit DKPS dan DED ke LEXA Lamemba
3) Asesmen Kecukupan (AK) Prodi D4 ABSP
4) Asesmen Lapangan (AL) Prodi D4 ABSP

Waktu Pelaksanaan

22 Januari – Agustus 2025

Tahapan kegiatan

Perencanaan

- Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
- Rapat Kerja pembahasan program kerja kegiatan Tahun 2025
- Pelaksanaan
- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Monitoring LEXA (status submit dokumen akreditasi)
- Usulan dan penetapan kegiatan Tahun 2024
- Submit DKPS dan DED ke LEXA
- Perbaikan Dokumen dan Data Dukung DKPS & DED
- Proses asessemen kecukupan (10 - 17 Juni 2025)
- Persiapan kegiatan Asesmen Lapangan Prodi D4 ABSP
- Pelaksanaan Asessmen Lapangan (6-9 Agustus 2025)
- Pengumuman Hasil Re-akreditasi Prodi ABSP Lamemba (estimasi akhir Agustus 2025)
- Evaluasi Kegiatan Reakreditasi Prodi D4 ABSP
- Proses Pleno
- Menunggu Hasil Akreditasi
- Penyusunan Laporan Pelaksanaan Reakreditasi D4 ABSP

Penerima Manfaat

Politeknik STIA LAN Bandung

Hambatan

1) Keterbatasan sumber daya (Tahun 2025 proses reakreditasi 2 prodi lain di Politeknik STIA LAN Bandung)
2) Banyaknya pengajuan re-akreditasi pada Lamemba sehingga berpotensi molor pelaksanaan assesmen lapangan.

Tindak lanjut

Melakukan pemantauan secara berkala untuk validasi kecukupan AK

2. Nama kegiatan Bootcamp Mahasiswa program TA-(Non DIPA)

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Tahapan Kegiatan Bootcamp

1) Hari 1: Pemahaman Dasar dan Strategi Penyelesaian Tugas Akhir (21 April 2025, 08.00 - 12.00 WIB)

- ✓ Pembukaan Bootcamp oleh Ketua Program Studi

Sesi 1: Mengenali Esensi Tugas Akhir

- ✓ Pemahaman struktur dan standar tugas akhir di ABSP
- ✓ Kesalahan umum dalam penyusunan tugas akhir

Sesi 2: Menentukan Topik dan Metode Penelitian yang Tepat

- ✓ Cara memilih topik yang relevan dengan sektor publik
- ✓ Pengenalan metode penelitian kualitatif & kuantitatif
- ✓ Diskusi dan Tanya Jawab

2) Hari 2: Teknik Riset dan Manajemen Data (22 April 2025, 08.00 - 12.00 WIB)

Sesi 3: Teknik Pencarian dan Manajemen Referensi

- ✓ Strategi mencari referensi dari jurnal dan database akademik
- ✓ Penggunaan Mendeley/Zotero untuk pengelolaan referensi

Sesi 4: Pengolahan dan Analisis Data dalam Penelitian Sektor Publik

- ✓ Pengenalan alat bantu analisis data (SPSS, NVivo, atau lainnya)
- ✓ Studi kasus analisis data untuk penelitian administrasi bisnis sektor publik
- ✓ Latihan Praktek: Menggunakan Tools Riset dan Data

3) Hari 3: Strategi Penulisan dan Publikasi Ilmiah (23 April 2025, 08.00 - 12.00 WIB)

Sesi 5: Teknik Penulisan Ilmiah yang Efektif

- ✓ Struktur tugas akhir yang baik dan sistematis
- ✓ Teknik menulis dengan bahasa akademik yang jelas

Sesi 6: Plagiarisme dan Etika Publikasi Ilmiah

- ✓ Cara cek plagiasi menggunakan Turnitin
- ✓ Teknik parafrase dan kutipan yang benar
- ✓ Latihan Praktek: Menyusun Draft Proposal atau Bab 1 Tugas Akhir

4) Hari 4: Simulasi dan Penyempurnaan Proposal (24 April 2025, 08.00 - 12.00 WIB)

Sesi 7: Presentasi Proposal Tugas Akhir

- ✓ Simulasi presentasi di hadapan fasilitator
- ✓ Feedback dari dosen forlab untuk perbaikan proposal

5) Sesi 8: Tips Manajemen Waktu dan Motivasi dalam Menyelesaikan Tugas Akhir

6) Sesi 9:Strategi menghindari prokrastinasi

- ✓ Membuat roadmap penyelesaian tugas akhir
- ✓ Penutupan Bootcamp & Evaluasi Peserta

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
- ➢ Laporan kegiatan bootcamp
- ➢ Pengumpulan data tentang pengajuan pembimbing dan topik penelitian TA bagi mahasiswa ABSP 2021
- ➢ Penentuan tanggal pelaksanaan bootcamp (15 - 17 Januari 2025)
- ➢ Koordinasi dengan tim dosen ABSP yang diplot untuk mengisi materi
- ➢ Pelaksanaan kegiatan Bootcamp (15 - 17 Januari 2025)

- Persiapan Kegiatan Bootcamp
- Pemilihan materi dan fasilitator bootcamp (dosen forlab ABSP)
- Penyesuaian kegiatan (hari raya & persiapan bimtek & uji kompetensi)
- Penyesuaian kegiatan (pelaksanaan uji kompetensi dan seminar proposal)
- Kegiatan dibatalkan

Penerima Manfaat

Prodi ABSP dan Mahasiswa Prodi ABSP Angkatan 2022 Politeknik STIA LAN Bandung

Hambatan

1) Waktu yang terbatas karena berbarengan dengan persiapan kegiatan lainnya (persiapan untuk perkuliahan semester genap, persiapan uji kompetensi, dsb)
2) Mahasiswa belum siap dengan baik (membawa topik penelitian yang didiskusikan)
3) Perhatian yang terpecah dengan persiapan reakreditasi prodi ABSP

Tindak lanjut

Kegiatan dibatalkan

3. Nama kegiatan Workshop / Konsinyasi Kurikulum Prodi D4 ABSP-(Non DIPA)

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Waktu Pelaksanaan

April - Juli 2025

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
- Pembahasan rancangan kurikulum D4 ABSP 3 kampus
- Rapat koordinasi review kurikulum 3 kampus Politeknik STIA LAN
- Perancangan dokumen kurikulum D4 ABSP Tahun 2025
- Kegiatan penajaman internal kurikulum D4 ABSP
- Perancangan dokumen kurikulum D4 ABSP Tahun 2025
- Pembahasan kurikulum D4 ABSP tiga kampus secara online (16 Mei 2025)
- Rapat Pleno kurikulum D4 ABSP tiga kampus secara online
- Pembahasan dan penyesuaian kurikulum D4 ABSP dari Politeknik STIA LAN Jakarta, Bandung, dan Makassar
- Review kurikulum D4 ABSP dari Politeknik STIA LAN Jakarta, Bandung, dan Makassar (11 Agustus 2025)
- Penyesuaian Kurikulum Prodi D4 ABSP untuk Tahun Kurikulum 2025
- Penyesuaian Rancangan Pembelajaran Semester (RPS) Kurikulum 2025
- Pemantauan penyesuaian kurikulum Prodi D4 ABSP

Penerima Manfaat

Dosen Prodi D4 ABSP, mahasiswa, alumni, dan perwakilan industri sebagai pengguna lulusan

Hambatan

Perbedaan persepsi diantara masing - masing kampus dan prodi D4 ABSP dikarenakan perbedaan narasumber dalam kegiatan review kurikulum internal.

Tindak lanjut
Berkoordinasi dengan Wakil Direktur I untuk melakukan penyesuaian dalam hal rancangan kurikulum D4 ABSP yang sedang disusun

4. Nama kegiatan Kompetisi Untuk Mahasiswa Tingkat Nasional / Internasional-(Non DIPA)
   Waktu Pelaksanaan
   Diantara Bulan Juli - Agustus 2025
   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
   - Melakukan koordinasi dengan Kepala Jurusan dan Wakil Direktur I untuk persiapan kegiatan
   - Melakukan koordinasi dengan Ketua Himpunan Mahasiswa untuk persiapan kegiatan
   - Melakukan koordinasi dengan Kepala Jurusan dan Wakil Direktur I untuk persiapan kegiatan
   - Melakukan koordinasi dengan Ketua Himpunan Mahasiswa untuk persiapan kegiatan
   - Pembahasan dengan Kemahasiswaan (Rapat Kemahasiswaan & Prodi)
   - Melakukan diskusi dan pembahasan dengan himpunan mahasiswa prodi
   - Pelaksanaan Pitch Deck Competition
   - Pelaksanaan Hubation (Humanistik Debate Competition)

   Penerima Manfaat
   Dosen dan Mahasiswa Prodi D4 ABSP yang memenuhi syarat, Prodi D4 ABSP, Politeknik STIA LAN Bandung
   Hambatan
   Belum adanya minat sponsorship yang masuk
   Tindak lanjut
   Melakukan komunikasi eskternal dengan jejaring yang ada untuk memperluas kemungkinan masuknya sponsor dalam pembiayaan kegiatan

5. Nama Kegiatan Penelitian Kolaboratif Dengan Mitra Kerjasama-(Non DIPA)
   Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
   Rencana Tahapan
   1) Pemantauan kesesuaian penelitian dosen prodi D4 ABSP (Road Map Penelitian serta keahlian dosen)
   2) Pemeriksaan luaran penelitian dosen prodi D4 ABSP

   Waktu Pelaksanaan
   April - Agustus 2025
   Tahapan kegiatan
   Rencana Tahapan
   1) Pemantauan kesesuaian penelitian dosen prodi D4 ABSP (Road Map Penelitian serta keahlian dosen)

2) Pemeriksaan luaran penelitian dosen prodi D4 ABSP

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
- Melakukan koordinasi dengan Kepala Jurusan dan Wakil Direktur I untuk persiapan kegiatan
- Melakukan koordinasi dengan Dosen Prodi dan GKM Prodi
- Merancang dan menawarkan program implementasi kerjasama dalam bidang penelitian kolaboratif dengan mitra kerjasama eksisting atau yang baru
- Melakukan kunjungan kepada stakeholder eksternal (Proyeksi Juni 2025 - OJK)
- Melakukan kunjungan kerja dan pembahasan implementasi kerjasama dengan pihak UB, Unmer, dan Universitas Negeri Malang
- Melakukan inisiasi MoU dengan Institut Teknologi Sains Mandala (ITSM) Jember
- Melaksanakan implementasi kerjasama (IA) terkait co-host ICEBIT 2025 dengan ITSM Jember
- Mengikuti kegiatan ICEBIT 2025 (10 artikel dari mahasiswa dan dosen ABSP yang terlibat)
- Monitoring dan evaluasi capaian pelaksanaan kegiatan co-host
- Pemberian umpan balik kegiatan
- Pelaporan kegiatan
- Pencatatan rekomendasi dan perbaikan ke depan
- Pembahasan ranting ilmu dosen pada Rapat Dosen ABSP

Penerima Manfaat

Dosen dan Mahasiswa Prodi D4 ABSP yang memenuhi syarat, Prodi D4 ABSP, Politeknik STIA LAN Bandung

Hambatan

Belum adanya inisiasi yang dibakukan dalam implementasi kerjasama

Tindak lanjut

Memperluas jejaring serta penawaran dalam implementasi kerjasama dengan mitra eksisting maupun yang baru

6. Nama kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Berdampak di Lingkup Jawa Barat-(Non DIPA)

Waktu Pelaksanaan

Juni-Agustus 2025

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

- Pemantauan kesesuaian PkM Dosen Prodi D4 ABSP (Road Map PkM serta keahlian dosen
- Pemeriksaan luaran PkM dosen prodi D4 ABSP
- Merancang dan menawarkan program implementasi kerjasama dalam bidang PKM berdampak dengan mitra kerjasama eksisting atau yang baru
- Melakukan koordinasi dengan Dosen Prodi dan GKM Prodi
- Melakukan pembahasan internal dengan P3M (Sosialisasi Kegiatan Penelitian dan PKM Tahun 2025) tanggal 8 Mei 2025
- Melakukan koordinasi internal prodi untuk sinkronisasi dengan sosialisasi Penelitian dan PKM
- Melakukan kunjungan kepada stakeholder eksternal (Proyeksi Juni 2025 - OJK)
- Melakukan kunjungan kerja dan pembahasan implementasi kerjasama dengan pihak UB, Unmer, dan Universitas Negeri Malang
- Menginisiasi kegiatan untuk PKM dengan mahasiswa maupun mitra kerja eksternal
- Mengkompilasi informasi peluang kegiatan PKM kolaboratif dari eksternal
- Mengupayakan kegiatan pkm dengan mitra eksternal
- Merencanakan dan menelaah kegiatan PKM Dosen
- Melakukan pemantauan kegiatan PKM Dosen
- Monitoring dan evaluasi capaian kegiatan

Penerima Manfaat

Dosen dan Mahasiswa Prodi D4 ABSP yang memenuhi syarat, Prodi D4 ABSP, Politeknik STIA LAN Bandung

Hambatan

Belum adanya inisiasi yang dibakukan dalam implementasi kerjasama

Tindak lanjut

Memperluas jejaring serta penawaran dalam implementasi kerjasama dengan mitra eksisting maupun yang baru

d. D4-APN

1. Nama kegiatan Review RPS

   Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

   Menanggapi efisiensi yang terjadi, maka pelaksanaan review RPS dilakukan menjadi dua bagian:

   1) Simultan dalam proses rapat koordinasi dosen
   2) Meminta bantuan praktisi untuk mereview
   3) Simultan dengan proses penyusunan kurikulum 2025
   4) Sehingga proses review tidak jadi diagendakan dalam waktu khusus

   Rencana Tahapan;

   1) Pemetaan Mata Kuliah, Penentuan Narasumber Praktisi, Penetapan waktu
   2) Koordinasi dengan dosen pengampu & praktisi
   3) Pelaksanaan Review RPS
   4) Pengumpulan output Dokumen RPS kepada Prodi
   5) Evaluasi

   Waktu pelaksanaan dilaksanakan pada bulan Februari dan Agustus 2025

   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
- Mapping kesesuaian RPS oleh Prodi
- Pembaharuan RPS oleh Dosen
- Pengecekan berkala pembaharuan RPS
- Monitoring RPS dengan rencana dosen tamu dan praktisi
- Pengecekan Pembaharuan RPS Semester Ganjil
- Pelaksanaan penyusunan RPS Kurikulum 2025 3 Kampus
- Pelaksanaan diskusi kepakaran untuk prodi APN
- Kompilasi RPS 3 Kampus

Penerima Manfaat

Dosen dan mahasiswa

Hambatan

Pembaharuan RPS khusus mata kuliah semester genap baru terupdate sebesar 68,75%, masih ada beberapa tim dosen yang belum melakukan update terhadap bahan ajarnya. Selain itu, masih banyak dosen yang belum menuliskan rencana dosen tamu, praktisi dan juga metode pembelajaran di luar kelas (bila ada) pada RPS nya.

Tindak lanjut

Tindak lanjut yang dilakukan yaitu terus melakukan monitoring terhadap kesesuaian KRS dengan CPL prodi dan CPMK yang dibebankan

2. Nama kegiatan Administrator Talks

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

1) Pelaksanaan kegiatan Administrator Talks di Kolaborasikan dengan kegiatan HIMAPARA yang dilakukan setiap 1 bulan sekali, baik berupa diskusi kecil hingga acara diskusi yang lebih besar
2) Rencana Tahapan;
    - Pemilihan Tema, penetapan narasumber serta sasaran, Koordinasi dengan HIMAPARA
    - Sosialisasi kegiatan kepada mahasiswa
    - Pelaksanaan Administrator Talks
    - Evaluasi

Waktu pelaksanaan

Dimulai setiap bulan sejak bulan April 2025

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

- Koordinasi program kerja dengan Himapara untuk menyelaraskan kegiatan Administrator Talks
- Rencana tema dan calon NS administrator talks dari NGO untuk kegiatan pada bulan April
- Pelaksanaan administrator talks tema: Muda Bergerak, Dunia Berdampak: Aksi Nyata dari NGO
- Pelaksanaan Administrator Talks 2. Tema: Transform Your Ideas Into Powerfull and Persuasive Paper
- Pelaksanaan Administrator Talks 3 : Tema Design Thinking
- Pelaksanaan Administrator Talks 4: Tema Kepemimpinan oleh Guru Gembul tanggal 28 November 2025
- Pelaksanaan Administrator Taks 5: Tema Literasi kerjasama dengan LAHA dan LKSA tanggal 18 November 2025

Penerima Manfaat

Civitas akademika Politeknik STIA LAN Bandung

Hambatan

Adanya beberapa tema / kegiatan workshop sebagai bagaian dari administrator talks yang tidak bisa direalisasikan karena dengan efisiensi belum memungkinkan dilakukan secara luring, sedangkan bila dilakukan daring, capaian menjadi kurang efektif

Tindak lanjut

Mengelola lagi tema-tema alternatif yang dapat dilakukan secara daring (bila melibatkan NS dari eksternal)

3. Nama kegiatan Pertukaran Mahasiswa (Outbound)

   Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

   Pelaksanaan diawali dengan:

   1) Koordinasi dengan pihak FISIP Universitas Brawaijaya
   2) Fiksasi program
   3) Pembahasan dokumen kerjasama
   4) Kesepakatan terkait mekanisme teknis pelaksanaan pertukaran mahasiswa
   5) Membuat pedoman pertukaran mahasiswa
   6) Sosialisasi dan seleksi mahasiswa program pertukaran
   7) Penandatanganan kerjasama
   8) Serah terima mahasiswa
   9) Evaluasi

   Waktu Pelaksanaan

   Januari-Juni 2025

   Tahapan kegiatan

   Perencanaan

   1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
   2) Rapat rencana kerja tahun 2025
   3) Koordinasi dengan pihak FISIP Universitas Brawaijaya
   4) Fiksasi program
   5) Pembahasan dokumen kerjasama
   6) Kesepakatan terkait mekanisme teknis pelaksanaan pertukaran mahasiswa

Pelaksanaan
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
- Koordinasi dengan pihak FISIP Universitas Brawaijaya
- Fiksasi program
- Pembahasan dokumen kerjasama
- Kesepakatan terkait mekanisme teknis pelaksanaan pertukaran mahasiswa
- Membuat pedoman pertukaran mahasiswa
- Sosialisasi dan seleksi mahasiswa program pertukaran
- Penandatanganan kerjasama
- Serah terima mahasiswa
- Monitoring pelaksanaan pertukaran mahasiswa
- Penutupuan kegiatan pertukaran dan penjemputan mahasiswa dari Brawijaya
- Penyelesaian konversi nilai mahasiswa dari Brawijaya

Penerima Manfaat
Mahasiswa dan Politeknik STIA LAN Bandung
Hambatan
Belum ada hambatan dalam kegiatan ini, sejauh ini komunikasi berjalan dengan baik, baik dengan prodi IP Universitas Brawijaya maupun Mahasiswa
Tindak lanjut
Terus melakukan komunikasi dengan mahasiswa dan pengelola prodi dari Brawijaya serta melakukan monitoring terhadap aktivitas mahasiswa di Brawijaya

4. Nama kegiatan Magades (Magang di Desa)
Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
Rencana Tahapan
1) Pelaksanaan diawali dengan penjajagan tempat pelaksanaan magades
2) Koordinasi dengan P3M dan Puskades
3) Sosialisasi dengan mahasiswa
4) Penentuan tema dan pembimbing
5) Serah terima mahasiswa
6) Evaluasi

Waktu Pelaksanaan
Juli/Agustus 2025
Perencanaan
1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
2) Rapat rencana kerja tahun 2025
3) Perencanaan program magades

Pelaksanaan
- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025

- Inisiasi kerjasama dan penjajagan lokus magang ke Kecamatan Lembang Bandung Barat
- Sosialisasi MagaDes kepada mahasiswa dan Dosen
- Pertemuan dengan kepala desa di lingkungan kecamatan Lembang sebagai lokus magang
- Rapat koordinasi pedoman teknis magades dengan dosen
- Sosialisasi pedoman teknis magades kepada mahasiswa
- Pelaksanaan pembukaan magades di Kecamatan Lembang tanggal 31 Juli 2025
- Penutupan Magades di masing-masing desa
- Pengumpulan rekap inovasi dan pelaporan. Total inovasi sebanyak 12 buah yang tersebar di 9 desa di Kecamatan Lembang beserta 9 publikasi media online (khusus untuk publikasi inovasi)
- Melaksanakan survei kepada mitra inovasi magades
- Rekap keseluruhan laporan magades

Penerima Manfaat
Civitas akademika Politeknik STIA LAN Bandung dan Masyarakat
Hambatan
Menunggu ketentuan perubahan pedoman terkait magang apakah diperkenankan pada tahun ini dilaksanakan atau tidak
Tindak lanjut
Koordinasi kembali dengan prodi lain dan wadir 1

5. Nama kegiatan rutin prodi: sharing session, pemantauan mahasiswa dan dosen serta penguatan kerjasama
   Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan Tahapan kegiatan
   Perencanaan
   1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
   2) Rapat rencana kerja tahun 2025
   3) Sharing session dosen Prodi APN
   4) Pembuatan program kerja
   5) Penjajagan kerjasama dengan Prodi Ilmu Pemerintah Universitas Brawijaya
   6) Penjadwalan dan pelaksanaan seminar magang mahasiswa Angkatan 2021

   Pelaksanaan
   - Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
   - Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
   - Rapat Koordinasi DTPS
   - Pengecekan kelengkapan rencana pembelajaran pada mata kuliah disemester ini
   - Penjadwalan dan pelaksanaan seminar magang mahasiswa Angkatan 2021
   - Pengajuan kerjasama dengan The Local Enablers
   - Pembahasan kurikulum prodi APN 3 kampus
   - Sosialisasi tugas akhir, magang, predikat, ujikom kepada mahasiswa dan dosen di prodi APN
   - Memastikan seleksi temu admi berjalan baik dan mendapatkan peserta yang kompeten
   - Pertemuan dengan deepublish untuk kerjasama penulisan buku

- Melakukan pemantauan mahasiswa, khususnya yang bermasalah (potensi DO)
- Rapat internal prodi, pembahasan TA dan tugas akhir
- Follow up kerjasama untuk penempatan magang
- Finalisasi ketentuan magang dan TA (Perdir)
- Follow up kerjasama dengan kecamatan Lembang
- Rapat dosen homebase APN
- Pemantauan seminar dan tugas akhir mahasiswa
- Pemantauan perkuliahan semester genap 2024/2025
- Penandatangan PKS dan IA dengan Kecamatan Lembang
- Rapat dosen prodi APN terkait persiapan perkuliahan dan penutupan magang desa (MAGADES)
- Pembahasan RPS 3 Kampus Jakarta, Bandung, Makassar
- Penguatan kelembangaan dan inisiasi kerjasama dengan IPDN
- Penandatanganan kerjasama dengan LAHA dan LKSA serta pelaksanaan kegiatan
- Monitoring magang mahasiswa (magang instansi)
- Pelaksanaan sertifikasi komptensi dosen APN (Design Thinking)
- Penyusunan dokumen RPL

Penerima Manfaat
Civitas akademika Politeknik STIA LAN Bandung
Hambatan
Pemantauan dosen DTPS khususnya untuk aktivitas penelitian dan pengabdian belum bisa dilakukan seacar real, karena menu sinkronisasi terkait penelitian dengan pengabdian di smart belum diaktifkan terkoneksi dengan sister
Tindak lanjut
Komunikasi dengan IT untuk segera mensinkronkan sister dengan smart, sehingga aktivitas dosen DTPS bisa secara rutin terpantau dan dapat juga memudahkan persiapan akreditasi kedepannya

e. D4-MSDMA

1. Nama kegiatan Review Kurikulum RPS
   Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
   Rencana Tahapan
   1) Identifikasi RPS yang akan direview oleh praktisi
   2) Identifikasi praktisi untuk review RPS
   3) Kontak praktisi untuk kesediaan review RPS dan menentukan waktu yang tepat
   4) RPS dikirimkan untuk direview terlebih dahulu oleh praktisi
   5) Pertemuan antara praktisi dan dosen pengampu mata kuliah untuk membahas RPS

   Waktu Pelaksanaan
   Juli - Agustus
   Tahapan kegiatan
   Perencanaan
   Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
   Rapat rencana kerja tahun 2025
   Pelaksanaan

- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Diskusi prodi MSDMA 3 kampus terkait kurikulum
- Identifikasi RPS yang akan di-review oleh praktisi
- Pelaksanaan kegiatan review kurikulum melalui zoom meeting dengan Narasumber Dr. Lina Miftahul Jannah dari FIA UI
- Koordinasi 3 kampus mengenai hasil review kurikulum
- Identifikasi RPS yang perlu di-review
- Monitoring penyusunan RPS 3 Kampus
- Pelaksanaan review kurikulum dan RPS dengan melibatkan narasumber yaitu 5 orang alumni prodi MSDMA Poltek STIA LAN Bandung-Reihand Harahap, Rezqi Hanifah, Dwi Annisa Salsadila, Annisa Fauziah, M.Ilham Fauzi) Dilaksanakan tanggal 22 november 2025 di yello hotel paskal. Kegiatan dihadiri oleh 15 orang alumni termasuk 5 narasumber.

Penerima Manfaat

Mahasiswa, dosen, masyarakat umum dan stakeholder

Hambatan

Koordinasi mengenai perubahan kurikulum baru selesai dilaksanakan 3 kampus. Perlu koordinasi waktu dan tempat mengenai review RPS.

Tindak lanjut

Koordinasi dengan calon narasumber terkait waktu pelaksanaan.

2. Nama kegiatan Pembekalan Magang (Mhs Angkatan 2022)

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Rencana Tahapan

1) Persiapan kegiatan
2) Pelaksanaan kegiatan pembekalan
3) Monitoring kegiatan magang

Waktu Pelaksanaan

12 Maret 2025

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
- Pelaksanaan kegiatan pembekalan magang untuk angkatan 2022
- Pelaporan kegiatan
- Penyampaian informasi kepada mahasiswa terkait teknis pembuatan surat pengantar magang dan penyusunan proposal magang
- Proses validasi surat pengantar magang mahasiswa
- Pertemuan dengan mahasiswa magang angkatan 2022
- Pemantauan Magang Mahasiswa

Penerima Manfaat

Mahasiswa
Hambatan
Terdapat mahasiswa yang tidak memperhatikan informasi yang disampaikan melalui Ms Teams.
Tindak lanjut
Menyampaikan informasi melalui Microsoft Teams khusus angkatan 2022

3. Nama kegiatan Seminar Magang dan Pembekalan Tugas Akhir (Mhs Angkatan 2021)
Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
Rencana Tahapan
   1) Persiapan kegiatan
   2) Pelaksanaan Seminar Magang
   3) Menyampaikan informasi mengenai pelaksanaan Tugas Akhir melalui Ms Teams
   4) Monitoring kegiatan magang melalui Ms Teams dan SMART

Waktu Pelaksanaan
Januari, Februari dan Desember
Tahapan kegiatan
Perencanaan
   1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
   2) Rapat rencana kerja tahun 2025

Pelaksanaan
   - Penyampaian informasi mengenai tugas akhir melalui forum di Ms Teams
   - Pelaksanaan Seminar Magang
   - Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
   - Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
   - Penyampaian informasi dan diskusi mengenai tugas akhir melalui forum di Ms Teams
   - Pelaksanaan Seminar Magang
   - Monitoring tugas akhir

Penerima Manfaat
Mahasiswa
Hambatan
   1) Pada kegiatan seminar magang, terdapat 4 orang mahasiswa yang ternyata tidak melaksanakan magang karena cuti semester, melahirkan dan aspek lainnya.
   2) Terdapat mahasiswa yang tidak menyerahkan nilai dari pembimbing lapangan.
   3) Banyak mahasiswa yang tidak memperhatikan informasi yang disampaikan melalui Ms. Teams mengenai Tugas Akhir.
   4) Masih terdapat mahasiswa yang tidak lulus tepat waktu.

Tindak lanjut
Koordinasi dengan dosen pembimbing agar informasi tersampaikan

4. Nama kegiatan Pembekalan Ujikom (Mhs Angkatan 2021)
Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
Rencana Tahapan
1. Persiapan dan pendaftaran peserta uji kompetensi

2. Penjadwalan pembekalan uji kompetensi
3. Pelaksanaan pembekalan
4. Pendampingan penyusunan dokumen uji kompetensi oleh mahasiswa
5. Pelaksanaan uji kompetensi

Waktu pelaksanaan

April/Mei 2025

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 koordinasi dengan LSP mengenai jadwal kegiatan uji kompetensi untuk semester genap tahun ajaran 2024/2025 untuk menyusun jadwal pembekalan yang sesuai dengan jadwal uji kompetensi.
- Sosialisasi mengenai pelaksanaan uji kompetensi
- Melaksanaan koordinasi lebih lanjut dengan LSP mengenai jadwal uji kompetensi untuk semester genap
- Melaksanakan koordinasi lebih lanjut dengan LSP
- Pelaksanaan kegiatan pembekalan uji kompetensi untuk Skema Analis Senior Pelatihan dan Pengembangan dan Analis Senior Perencanaan SDM pada tanggal 24 - 25 Juli 2025 secara luring bertempat di Politeknik STIA LAN Bandung.

Penerima Manfaat

Mahasiswa

Hambatan

Terdapat mahasiswa yang tidak hadir atau terlambat dalam kegiatan pembekalan uji kompetensi.

Tindak lanjut

Koordinasi dengan LSP untuk memastikan jadwal uji kompetensi berikutnya untuk merencanakan pelaksanaan pembekalan.

f. Laboratorium Administrasi

1. Nama kegiatan Workshop: (1. Penyusunan Modul Praktikum, Metode Pengajaran Interaktif, Metode Penelitian)

   Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

   Rencana Tahapan Pelaksanaan

   1) Penetapan waktu pemilihan tema dan pemilihan narasumber
   2) Sosialisasi kegiatan workshop dosen internal
   3) Pelaksanaan workshop penelitian tahap I dan II
   4) Evaluasi

   Rencana Waktu Pelaksanaan

   1) Workshop penyusunan modul praktikum: Februari
   2) Workshop Metode Pengajaran Interaktif: Mei
   3) Workshop Metode Penelitian: Oktober

Waktu Pelaksanaan
10-14 Februari 2025
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 dilakukan hanya oleh tim Lab Adm yang terdiri dari kepala lab adm dan koordinator Lab Adm
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025 berupa pemantapan rencana kegiatan selama tahun 2025
- Workshop penyusunan modul praktikum
- Kegiatan workshop ini diikuti oleh 30 dosen internal Politeknik STIA LAN bandung Pada 10-14 Februari 2025. Tempat pelaksanaannya di Aula Politeknik STIA LAN Bandung dan dihadiri oleh beberapa narasumber dari UPI.
- Sharing Session Proses Belajar Mengajar (Pembelajaran Interaktif)
  - Tujuan Kegiatan:
    Untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung.
  - Ringkasan Kegiatan:
    Sharing Session yang berfokus pada "Best Practice Pembelajaran Interaktif" yang dilaksanakan pada hari Rabu, 16 Juli 2025. Kegiatan bertujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di lingkungan kampus. Sesi ini berlangsung mulai pukul 09.00 WIB di Ruang 133 yang dibuka oleh Direktur Politeknik STIA LAN Bandung, Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T. Para peserta adalah semua dosen internal Politeknik STIA LAN Bandung namun yang hadir sekitar 35 peserta termasuk 2 orang non-dosen. Narasumber pada kegiatan tersebut adalah Drs. Eris Yustiono, M.Sc., dan Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP.
- Workshop Pemanfaatan Aplikasi dalam Riset: "Pelatihan Software NVivo"
  - Tujuan Kegiatan: Untuk meningkatkan kualitas penulisan karya ilmiah di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung.
  - Ringkasan Kegiatan: Workshop Pemanfaatan Aplikasi dalam Riset yang berfokus pada "Pelatihan Software NVivo" telah dilaksanakan pada hari Jumat, 31 Oktober 2025. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas penulisan karya ilmiah dan memberikan pemahaman mendalam mengenai NVivo 15 kepada para dosen.
    Sesi ini berlangsung mulai pukul 08.00 WIB – 11.30 WIB di Lab Administrasi Politeknik STIA LAN Bandung dan dipandu serta dibuka oleh Kepala Lab Administrasi, Dr. Ely Sufianti, M.A. Para peserta adalah Seluruh Dosen di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, dengan total undangan berjumlah 55 orang. Narasumber pada kegiatan tersebut adalah Dr. Delly Maulana, MPA, yang juga menjabat sebagai Dekan FISIPKUM Universitas Serang

Penerima Manfaat

1) Dosen internal Politeknik STIA LAN Bandung (pengampu mata kuliah sarjana dan pascasarjana)
2) Pimpinan Program Studi dan Jurusan
3) Tim pengelola Program Studi
4) Pengelola dan staf Laboratorium Administrasi Politeknik STIA LAN Bandung

Hambatan

Pembuatan Modul Praktikum

1) Keterbatasan Waktu Penyusunan
   Kegiatan penyusunan modul praktikum hanya berlangsung pada tanggal 12 Februari 2025, sehingga waktu yang tersedia cukup terbatas bagi dosen untuk menyelesaikan modul secara mendalam.

Tindak lanjut

1) Review dan Penyempurnaan Modul
   - Setiap dosen akan meninjau kembali modul yang telah disusun berdasarkan masukan dari narasumber dan peserta lainnya.
   - Jika diperlukan, modul akan direvisi untuk meningkatkan kualitas isi dan kesesuaian dengan kurikulum.
2) Uji Coba dan Implementasi Modul
   - Modul yang telah disusun akan diuji coba dalam perkuliahan/praktikum pada semester berikutnya.
   - Dosen akan mengamati efektivitas modul dalam pembelajaran dan mencatat umpan balik dari mahasiswa
3) Evaluasi dan Perbaikan Berkelanjutan
   Setelah digunakan dalam perkuliahan, modul akan dievaluasi berdasarkan pengalaman dosen dan mahasiswa. Jika ditemukan kekurangan, akan dilakukan revisi untuk penyempurnaan di masa mendatang.

g. Laboratorium Bahasa

1. Nama kegiatan Pelaksanaan Bintek TOEIC untuk mahasiswa program sarajana terapan

   Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

   Rencana Tahapan

   1) Desain kurikulum
   2) Penyusunan materi
   3) Penyusunan instrumen tes
   4) Penunjukan dosen
   5) Pelaksanaan Bimtek (semester ganjil 25/26 - bulan Agustus 2025 s.d Januari 2026)
   6) Progres tes 1 & 2 sertifikasi

   Waktu Pelaksanaan

   Agustus 2025 - Januari 2026

   Tahapan kegiatan

   Perencanaan

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

   Pelaksanaan

   ➢ Pelaksanaan progress tes 2 TOEIC

- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Rekapitulasi nilai TOEIC
- Membahas rencana MoU dan PKS dengan ITC terkait tes TOEIC berstandar internasional Wadir 1 dan Wadir 3
- Pengadaan/menerimaTronsmart Bluetooth Speaker Portable dari unit RT BMN untuk sarana pendukung kegiatan bintek dan tes
- Koordinasi dengan bagian akademik terkait pelaksanaan Bintek TOEIC
- Pelaksanaan Bintek TOEIC yang diikuti oleh seluruh mahasiswa D4 angkatan 2022 sebanyak 319
-

Penerima Manfaat

Mahasiswa program sarjana, mahasiswa program pascasarjana, Unit lain dilingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan Politeknik STIA LAN Bandung.

Hambatan

1) Jaringan internet mahasiswa
2) Perubahan device mahasiswa
3) MoU dan PKS dengan ITC terkait tes TOEIC berstandar internasional bersama Poltek STIA LAN Bandung batal dilaksanakan terkendala adanya efisiensi anggaran diawal tahun yang belum tahu kapan akan dibukannya blokir

Tindak lanjut

1) Konsul ke Bagian IT
2) Menunggu kebijakan manajemen di tahun depan terkait kegiatan Mou dan PKS dengan ITC bersama Politeknik STIA LAN Bandung untuk kegiatan Bintek TOEIC

2. Nama kegiatan Pelaksanaan Bintek TOEFL untuk mahasiswa program pascasarajana terapan

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Rencana Tahapan

1) Desain kurikulum
2) Penyusunan materi
3) Penyusunan instrumen tes
4) Penyiapan daftar hadir dan berita acara
5) Penunjukan dosen
6) Pelaksanaan Bimtek TOEFL (Agustus 2025 s.d. Januari 2026)
7) Progres tes 1 & 2 sertifikasi

Waktu Pelaksanaan

Semester Ganjil 2025-2026 (Agustus 2025 s.d. Januari 2026)

Tahapan kegiatan

Perencanaan

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

Pelaksanaan

- Menerbitkan Surat Keterangan Lulus BIntek TOEFL untuk syarat ujian sidang tesis.
- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi

- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Menyiapkan Berkas USM TOEFL untuk Calon Mahasiswa Program Pascasarjana
- Merekap dan memberikan nilai ujian saringan masuk TOEFL Prodi APN Pascasarjana kepada Kaprodi dan Panitia Ujian Saringan Masuk
- Melakukan koordinasi dengan Prodi APN Pasca sarjana terkait pelaksanaan Bintek TOEFL
- Pelaksanaan Bintek TOEFL yang diikuti oleh 34 mahasiswa
-

Penerima Manfaat

Mahasiswa program sarjana, mahasiswa program pascasarjana, Unit lain di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan Politeknik STIA LAN Bandung.

Hambatan

1) Jaringan internet
2) Pemantauan kejujuran mahasiswa dalam mengerjakan progress test TOEFL

Tindak lanjut –

3. Nama kegiatan Verifikasi terjemahan ijazah, transkrip nilai, artikel, dokumen kerjasama luar negeri dan tes kompetensi bahasa inggris

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Rencana Tahapan

Rencana Tahapan Pelaksanaan: Permohonan tugas --> Pelaksanaan Tugas --> hasil Tugas

Waktu Pelaksanaan

Sepanjang tahun 2025

Tahapan kegiatan

Perencanaan

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

Pelaksanaan

- Pengecekan draft artikel untuk Jurnal Sinta 2
- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Pengecekan draft artikel untuk Jurnal Sinta 2
- Rapat koordinasi terkait perubahan persyaratan nilai TOEFL untuk Prodi APN Pascasarjana Terapan dari 450 menjadi 477 dalam Buku Pedoman Akademik.
- Melaksanakan Ujian Saringan Masuk TOEFL Prodi Pascasarjana pada tanggal 13 Juni 2025
- Melaksanakan Ujian Saringan Masuk TOEFL Prodi Pascasarjana pada tanggal 11 Juli 2025
- Merekap nilai USM TOEFL dan menyampaikan hasilnya kepada Kaprodi Pascasarjana dan Bagian Kemahasiswaan
- Workshop tes TOEIC untuk pegawai Politeknik STIA LAN Bandung
- Tes TOEIC untuk pegawai Politeknik STIA LAN Bandung yang diikuti oleh 14 pegawai

Penerima Manfaat

Mahasiswa program sarjana, mahasiswa program pascasarjana, Unit lain di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan Politeknik STIA LAN Bandung.
Hambatan
Keterbatasan SDM
Tindak lanjut-

h. LSP

1. Nama kegiatan Penambahan Ruang Lingkup (PRL)
Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
Rencana Tahapan Pelaksanaan: Permohonan tugas --> Pelaksanaan Tugas --> hasil Tugas
Waktu Pelaksanaan
Januari - Desember 2025Tahapan kegiatan
Perencanaan
    1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
    2) Rapat rencana kerja tahun 2025

Pelaksanaan
- Koordinasi dengan bnsp terkait pengajuan skema
- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Koordinasi dengan master asesor terkait pengajuan skema
- Koordinasi dengan asesor internal terkait revisi dokumen skema
- Proses finalisasi persyaratan pengajuan PRL
- Pembagian tugas kepada tim untuk pengumpulan dokumen PRL
- Finalisasi dan pengiriman dokumen PRL ke BNSP
- Kegiatan Full Assesement oleh BNSP
- Perbaikan dokumen Full Assesement
- Persiapan hasil pleno bnsp
- Persiapan witness
- Visitasi Witness oleh BNSP

Penyusunan MUK melibatkan Asesor (3 skema yang harus dituntaskan dan 3 skema yang akan ditambahkan)
Penerima Manfaat
Mahasiswa program sarjana, mahasiswa program pascasarjana, Unit lain di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan Politeknik STIA LAN Bandung
Hambatan
Untuk pengajuan skema sempat terkendala pemenuhan syarat SK Okupasi dari intansi pembina, LAN PUSAT, namun akhirnya dapat d acc menggunakan surat keterangan dari PUSAKA LAN
Tindak lanjut
Pemenuhan seluruh persyaratan pengajuan skema

2. Nama kegiatan Pelaksanaan Uji Kompetensi
Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Rencana Tahapan

1) Menerima permohonan sertifikasi dari mahasiswa
2) Menetapkan asesor kompetensi
3) Menyelenggarakan asesmen kompetensi
4) Menetapkan keputusan hasil asesmen
5) Melakukan pengajuan Blanko sertifikat
6) Verifikasi pengajuan blanko oleh BNSP
7) Menerbitkan sertifikat kompetensi

Waktu Pelaksanaan

Mei dan Juli 2025

Tahapan kegiatan

Perencanaan

Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025

Rapat rencana kerja tahun 2025

Pelaksanaan

- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Persiapan koordinasi dengan prodi
- Pelaksanaan pendaftaran Ujikom
- Koordinasi dengan Prodi dan Asesor terkait persiapan pembekalan dan Ujikom
- Pelaksanaan Uji Kompetensi Periode Mei
- Pengajuan sertfikat hasil ujikom ke BNSP
- Pelaksanaan Uji Kompetensi Periode Juli
- Pengajuan Blanko

Penerima Manfaat

Mahasiswa

Hambatan

Uji Kompetensi untuk mahasiswa prodi MSDMA sempat tertunda karena proses PRL skema baru belum selesai

Tindak lanjut

Uji Kompetensi Prodi MSDMA, Skema Analis Senior Pelatihan dan Pengembangan & Skema Analis Senior Perencanaan SDM dilaksanakan bulan Juli

3. Nama kegiatan Relisensi

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Rencana Tahapan

1) Persiapan dokumen pendukung
2) Pengajuan lisensi
3) Pelaksanaan Full Asessment
4) Perbaikan dokumen
5) Terbit lisensi LSP

Waktu Pelaksanaan

Mei - Desember 2025

Tahapan kegiatan

Perencanaan

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

Pelaksanaan

- Konsultasi dengan bnsp terkait persiapan relisensi
- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Identifikasi kebutuhan dokumen relisensi
- Penyusunan folder penyimpanan dokumen persyaratan
- Pembagian tugas pengumpulan dokumen persyaratan relisensi
- Konsultasi dengan BNSP
- Persiapan penyusunan dokumen relisensi
- Koordinasi tim pengumpulan dokumen relisensi
- Pengajuan Relisensi ke BNSP
- Perbaikan hasil visitasi relisensi
- Penerimaan Hasil Relisensi
- Pengambilan Dokumen Sertfikat Relisensi ke BNSP

Penerima Manfaat

1) Kampus Politeknik STIA LAN Bandung
2) LSP
3) Mahasiswa

Hambatan

Hasil visitasi relisensi terdapat beberapa koreksi mayor

Tindak lanjut

Ditindaklanjuti dan diperbaiki dalam waktu 2 minggu pada kegiatan kaji ulang manajemen LSP

4. Nama kegiatan Renstra LSP 2025-2029

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Rencana Tahapan

1) Penyusunan Analisis Internal dan Eksternal
2) Penyusunan Rancangan Awal Renstra
3) Telaah Narasumber
4) Penyusunan Renstra Final

Waktu Pelaksanaan

Bulan Juni

Tahapan kegiatan

Perencanaan

- Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
- Rapat rencana kerja tahun 2025

Pelaksanaan

- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Koordinasi internal LSP
- Telaah Renstra periode sebelumnya
- Penyusunan Target Sertifikasi Untuk Periode 5 Tahun

- Finalisasi dokumen renstra LSP
- Revisi renstra kembali k format periode 5 tahun

Penerima Manfaat
LSP Politeknik STIA LAN Bandung
Hambatan
Terdapat perbedaan informasi periode renstra semula 5 tahun kemudian ada informasi 3 tahun, tp setelah visitasi relisensi yang betul 5 tahun
Tindak lanjut
Dilakukan revisi sesuai arahan BNSP

5. Nama kegiatan Review SOP
   Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
   Rencana Tahapan
   1) Peninjauan dokumen SOP
   2) Telaah narasumber
   3) Perbaikan Dokumen

   Waktu Pelaksanaan
   Maret - Juni 2025
   Tahapan kegiatan
   Perencanaan
   - Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025
   - Rapat rencana kerja tahun 2025

   Pelaksanaan
   - Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
   - Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
   - Koordinasi Internal LSP
   - Telaah kesesuaian dokumen SOP
   - Revisi format dan validasi dokumen SOP oleh bidang mutu

   Penerima Manfaat
   LSP Politeknik STIA LAN Bandung
   Hambatan
   Terdapat keterbatasan waktu dan penyesuaian kebijakan efisiensi anggaran.
   Tindak lanjut
   Kegiatan tetap dilaksanakan, semula direncanakan mengundang narasumber menjadi dilakukan secara internal tim.

6. Nama kegiatan Audit Internal
   Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
   Rencana Tahapan
   1) Merencanakan kegiatan Audit Internal
   2) Menyusun surat tugas dan Memo
   3) Melaksanakan Audit Internal
   4) Melaksanakan tindak lanjut audit

   Waktu Pelaksanaan
   November

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
- Koordinasi Internal LSP
- Telaah rekaman audit periode 2024
- Koordinasi persiapan Audit Internal
- Kegiatan dilakukan 29 Desember 2025, dilaksanakan oleh tim bidang mutu LSP di P2M

Penerima Manfaat
LSP Politeknik STIA LAN Bandung
Mahasiswa
Hambatan
terdapat koreksi panduan mutu
Tindak lanjut
Perbaikan dokumen panduan mutu

i. Senat

1. Nama kegiatan Penyusunan kode etik dan perilaku dosen dan tenaga kependidikan
Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
1) Persiapan (Januari, 2 minggu):
   - Pembentukan tim penyusun
   - Penentuan tujuan dan ruang lingkup kegiatan
2) Studi literatur pengumpulan data (Januari -Februari, 4 minggu):
   - Pengumpulan referensi kode etik dari perguruan tinggi lain.
   - Wawancara dengan stakeholder internal dan eksternal.
3) Penyusunan Draft Awal (Maret, 2 minggu):
   - Penyusunan pedoman awal berdasarkan hasil studi dan konsultasi.
4) Diskusi dan Validasi Draft (Maret-April, 3 minggu)
   - Melakukan diskusi terbuka dengan dosen, tenaga kependidikan, dan ahli hukum.
5) Finalisasi Pedoman (April, 2 minggu):
   - Penyempurnaan pedoman berdasarkan hasil diskusi dan masukan.
6) Sosialisasi dan Implementasi (Mei, 2 minggu):
   - Sosialisasi pedoman kepada dosen dan tenaga kependidikan.
7) Monitoring dan Evaluasi (Juni, 4 minggu)
   - Pemantauan penerapan pedoman di lingkungan kampus.

Waktu Pelaksanaan
Januari - Juni 2025
Tahapan kegiatan
Perencanaan
1) Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025

2) Rapat rencana kerja tahun 20251. Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025

Pelaksanaan

- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Persiapan rapat senat akademik membahas evaluasi kebijakan akademik
- Tindak lanjut draft final kode etik akademik
- Evaluasi penilaian kelayakan kenaikan jenjang dosen dari lektor kepala ke Guru Besar,
- Rekomendasi kenaikan jenjang dosen dari lektor kepala ke Guru Besar
- Draft final pedoman etika dan perilaku dosen dilingkungan Politeknik STIA LAN Bandung ditetapkan oleh senat
- Jadwal Uji Kelayakan Kenaikan Jabatan
- Penilaian Uji Kelayakan Kenaikan Jabatan
- Sidang senat akademik dalam pembukaan mahasiswa baru 2025
- Finalisasi Kode etik
- Pembahasan Rekomendasi Kenaikan Pangkat Dosen; dan Rekomendasi pengganti Wadir 2 (dua)
- Melanjutkan rapat senat untuk pembahasan rekomendasi kenaikan pangkat dosen
- Rapat senat
- Studi Banding dengan Senat 3 Kampus ke Politeknik Nuklir Yogjakarta

Penerima Manfaat

1) Dosen dan Tenaga Kependidikan Politeknik STIA LAN: Mereka akan memperoleh pedoman yang jelas mengenai etika dan perilaku dalam melaksanakan tugas akademik dan administratif.
2) Mahasiswa: Dengan terciptanya lingkungan akademik yang lebih profesional dan etis, mahasiswa akan merasakan manfaat dalam proses pembelajaran yang lebih berkualitas.
3) Institusi Politeknik STIA LAN: Pedoman ini akan memperkuat reputasi institusi dalam hal tata kelola yang baik dan transparan.

Hambatan-

Tindak lanjut-

2. Nama kegiatan Penyusunan Revisi Pedoman Pendidikan di Politeknik STIA LAN Bandung

Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

1) Pembentukan Tim Revisi (Januari, 2 minggu)
   - Pembentukan tim revisi pedoman pendidikan yang melibatkan Senat Akademik, Rektor, dosen, dan ahli pendidikan.
2) Analisis dan Studi Peraturan (Januari - Februari, 3 minggu)
   - Menganalisis peraturan terbaru yang relevan, seperti Permendikbudristek, dan peraturan pendidikan tinggi lainnya.
3) Penyusunan Draft Rekomendasi (Februari, 3 minggu)
   - Menyusun draf rekomendasi kebijakan revisi pedoman pendidikan berdasarkan hasil analisis regulasi dan masukan dari stakeholder.
4) Konsultasi dan Diskusi Stakeholder (Maret, 2 minggu)

- Mengadakan diskusi dan konsultasi dengan stakeholder internal dan eksternal untuk mendapatkan umpan balik.

5) Finalisasi Rekomendasi Kebijakan (Maret, 2 minggu)
   - Menyempurnakan draf rekomendasi berdasarkan masukan dari diskusi dan konsultasi.
6) Penyampaian dan Pengesahan (April, 2 minggu)
   - Menyampaikan rekomendasi kebijakan revisi kepada Senat Akademik untuk dibahas dan disahkan.
7) Sosialisasi dan Implementasi (April - Mei, 3 minggu)
   - Sosialisasi kepada civitas akademika mengenai rekomendasi kebijakan revisi pedoman pendidikan yang baru.
8) Pemantauan dan Evaluasi (Mei-Juni)
   - Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penerapan pedoman pendidikan yang baru

Tahapan kegiatan

Perencanaan

Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025

Rapat rencana kerja tahun 20251. Rapat koordinasi rencana kegiatan dan anggaran th 2025

Pelaksanaan

- Pembentukan tim revisi pedoman pendidikan yang melibatkan Senat Akademik, Rektor, dosen, dan ahli pendidikan.
- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Menganalisis peraturan terbaru yang relevan, seperti Permendikbudristek, dan peraturan pendidikan tinggi lainnya
- Persiapan rapat senat akademik untuk membahas terkait yudisium, mahasiswa terbaik, dan akreditasi
- Evaluasi penilaian kelayakan kenaikan jenjang dosen dari lektor kepala ke Guru Besar
- Rekomendasi kenaikan jenjang dosen dari lektor kepala ke Guru Besar
- Penyusunan draft pedoman uji kelayakan kenaikan pangkat dosen lektor kepala dan guru besar
- Jadwal Uji Kelayakan Kenaikan Jabatan
- Penilaian Uji Kelayakan Kenaikan Jabatan
- Rapat Rencana revisi draft pedoman pendididikan dan Rekomendasi Senat untuk Kenaikan Pangkat Dosen
- Penyusunan revisi kurikulum oleh komisi I
- Pembahasan revisi kurikulum
- Benchmark ke Poltek Nuklir terkait pemilihan Direktur

Penerima Manfaat

1) Civitas akademika Politeknik STIA LAN: Dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa akan mendapatkan manfaat langsung dari adanya pedoman pendidikan yang lebih relevan dan sesuai dengan peraturan terbaru, yang akan mendukung proses pembelajaran yang lebih efektif dan efisien.

2) Politeknik STIA LAN: Dengan revisi ini, Politeknik STIA LAN akan dapat memperkuat reputasi sebagai institusi yang taat terhadap regulasi nasional, serta meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan kepada mahasiswa.
3) Kemendikbudristek: Sebagai pihak yang mengeluarkan kebijakan pendidikan, Kemendikbudristek akan mendapat manfaat dari peningkatan akuntabilitas dan kualitas perguruan tinggi yang lebih baik

Hambatan-
Tindak lanjut-

j. Jurusan

1. Nama kegiatan Pertukaran Dosen dan Mahasiswa
Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
Rencana Tahapan
1) Persiapan Awal (1-2 Bulan)
- Identifikasi Tujuan: Menentukan tujuan program pertukaran (misalnya, peningkatan kualitas pembelajaran, kerjasama riset).
- Pemilihan Mitra: Mencari dan menjalin kerjasama dengan universitas dalam dan luar negeri.
- Pengembangan Kurikulum: Merancang kurikulum yang dapat diintegrasikan dengan program pertukaran.

2) Pengembangan Program (3-5 Bulan)
- Penyusunan MoU: Menandatangani perjanjian kerjasama dengan institusi mitra.
- Kriteria Seleksi Peserta: Menetapkan kriteria untuk dosen dan mahasiswa yang akan berpartisipasi.
- Pengaturan Pembiayaan: Mengidentifikasi sumber dana dan beasiswa untuk mendukung peserta.

3) Pelaksanaan Program (6 Bulan)
- Mobilitas Dosen dan Mahasiswa: Melaksanakan pertukaran, di mana dosen mengajar di institusi mitra dan mahasiswa belajar di luar kampus.
- Monitoring dan Dukungan: Memberikan dukungan kepada peserta selama program berlangsung, termasuk bimbingan dan pemantauan.

4) Evaluasi Program (1Bulan)
- Pengumpulan Umpan Balik: Mengumpulkan umpan balik dari peserta mengenai pengalaman mereka.
- Analisis Hasil: Menganalisis dampak program terhadap kualitas pembelajaran dan akreditasi.
- Laporan Akhir: Menyusun laporan tentang hasil dan rekomendasi untuk perbaikan di masa mendatang.

Waktu Pelaksanaan
Feb-Nov 2025
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
- Pertukaran Dosen tamu dengan FISIP UNAIR
- Pertukaran mahasiswa dengan FISIP UB
- Merintis kerjasama pertukaran dosen dan mahasiswa internasional
- Merintis perpanjangan kerjasama dan implementation agreement dengan beberapa PTN/PTS
- Merintis kerjasama pertukaran dosen dan mahasiswa dengan FIA UI dan Thammasat University, Thailand
- Berdiskusi membahas PKS FIA UI dan Poltek STIA LAN Bandung pada tanggal 30 April 2025 melalui zoom
- Mengirimkan draft MOU Thammasat University dan Politeknik STIA LAN Bandung
- Persiapan perpanjangan kerjasama dengan FISIP Undip
- Monitoring dan evaluasi kegiatan pertukaran mahasiswa yang dikoordinasikan oleh prodi masing-masing
- Laporan monev kegiatan pertukaran mahasiswa yang dikoordinasikan oleh prodi masing-masing
- Evaluasi dan telah berakhir di tahun 2025

Penerima Manfaat

1) Mahasiswa
    - Pengalaman Internasional: Mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk belajar di lingkungan akademik yang berbeda, yang memperluas wawasan dan perspektif mereka.
    - Pengembangan Keterampilan: Mereka mengembangkan keterampilan interpersonal, komunikasi, dan adaptasi yang penting untuk karir di masa depan.
    - Peningkatan Daya Saing: Dengan pengalaman internasional, mahasiswa menjadi lebih kompetitif di pasar kerja global.
2) Dosen
    - Peningkatan Kualitas Pengajaran: Dosen yang terlibat dalam program pertukaran dapat mempelajari metode pengajaran baru dan membawa kembali pengetahuan yang diperoleh untuk diterapkan di institusi asal.
    - Kesempatan Riset: Dosen memiliki peluang untuk berkolaborasi dalam penelitian dengan rekan-rekan di institusi mitra, yang dapat menghasilkan publikasi dan inovasi.
    - Jaringan Profesional: Mereka membangun jaringan profesional yang lebih luas, yang dapat mendukung perkembangan karir dan kolaborasi di masa depan.
3) Institusi Pendidikan
    - Peningkatan Akreditasi: Program pertukaran dapat membantu institusi dalam memenuhi standar akreditasi, terutama dalam aspek internasionalisasi.
    - Reputasi yang Lebih Baik: Melalui kerjasama internasional, institusi dapat meningkatkan reputasi mereka di tingkat nasional dan internasional.

- Inovasi dalam Kurikulum: Institusi dapat mengembangkan kurikulum yang lebih relevan dan inovatif, menciptakan nilai tambah bagi mahasiswa dan dosen.

4) Komunitas dan Masyarakat Umum
   - Transfer Pengetahuan: Pengetahuan dan pengalaman yang diperoleh oleh mahasiswa dan dosen dapat ditransfer kembali ke komunitas, memberikan dampak positif bagi masyarakat.
   - Peningkatan Kesadaran Global: Masyarakat menjadi lebih sadar akan isu-isu global dan pentingnya pendidikan internasional, yang dapat mendorong partisipasi lebih lanjut dalam program-program serupa.
5) Pemerintah dan Pembuat Kebijakan
   - Peningkatan Kualitas Pendidikan Tinggi: Dengan mendukung program pertukaran, pemerintah bisa meningkatkan standar pendidikan tinggi secara keseluruhan.
   - Pembangunan Sumber Daya Manusia: Program ini membantu pemerintah dalam menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dan siap bersaing di tingkat global.

Hambatan

1) Institusi tidak memiliki anggaran yang cukup untuk mendukung program pertukaran secara optimal (adanya efisiensi).
2) Kurikulum yang harus diselaraskan antara Politeknik STIA LAN Bandung dan institusi yang bekerjasama untuk integrasi pembelajaran.

Tindak lanjut

1) Menyusun panduan jelas dan standar operasional untuk proses pertukaran.
2) Kolaborasi antara institusi untuk menyelaraskan kurikulum dan menciptakan program yang saling melengkapi.

2. Nama kegiatan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA)
   Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
   Rencana Tahapan
   Tahapan rencana pelaksanaan dan waktu pelaksanaan untuk Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA):
   Tahapan Rencana Pelaksanaan
   1) Persiapan Awal (3 Bulan Sebelumnya)
      - Identifikasi Tujuan dan Tema: Menentukan tujuan konferensi dan tema yang relevan.
      - Pembentukan Panitia: Membentuk panitia penyelenggara yang bertanggung jawab untuk perencanaan dan pelaksanaan konferensi.
      - Penganggaran: Menyusun anggaran untuk konferensi, termasuk biaya tempat, materi, dan promosi.
   2) Perencanaan Agenda dan Pembicara (2 Bulan Sebelumnya)
      - Penyusunan Agenda: Mengembangkan agenda yang mencakup sesi plenari, panel, workshop, dan waktu untuk jaringan.
      - Pemilihan Pembicara: Mengundang pembicara kunci dan panelis yang memiliki reputasi di bidang administrasi.

- Pendaftaran Peserta: Membuka pendaftaran untuk peserta melalui platform online.

3) Promosi dan Sosialisasi (1 Bulan Sebelumnya)
   - Kampanye Promosi: Menggunakan media sosial, email, dan jaringan akademik untuk mempromosikan konferensi.
   - Distribusi Materi Promosi: Membagikan poster dan brosur untuk menarik perhatian peserta.
4) Pelaksanaan Konferensi (Hari H)
   - Registrasi Peserta: Melakukan registrasi peserta di lokasi konferensi.
   - Pembukaan Konferensi: Sesi pembukaan dengan sambutan dari panitia dan pembicara kunci.
   - Sesi Diskusi dan Workshop: Mengadakan sesi plenari, panel diskusi, dan workshop sesuai agenda.
   - Sesi Tanya Jawab: Menyediakan waktu untuk interaksi antara peserta dan pembicara.
5) Evaluasi dan Tindak Lanjut (1 Minggu Setelah Konferensi)
   Pengumpulan Umpan Balik: Mengedarkan survei kepada peserta untuk mendapatkan umpan balik tentang konferensi.
   Penyusunan Laporan: Menyusun laporan hasil konferensi yang mencakup temuan dan rekomendasi.
   Distribusi Laporan: Mendistribusikan laporan kepada semua peserta dan pemangku kepentingan terkait.

Waktu Pelaksanaan
Total Durasi: Sekitar 4 bulan
Bulan 1-3: Persiapan Awal
Bulan 2: Perencanaan Agenda dan Pembicara
Bulan 1: Promosi dan Sosialisasi
Hari H: Pelaksanaan Konferensi
Minggu 1 Setelah Konferensi: Evaluasi dan Tindak Lanjut
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
- Berkoordinasi dengan Ketua Jurusan mengenai potensi TOR kegiatan KNI
- Menjajaki kemungkinan implementasi kerjasama dengan mitra eksisitng dalam potensi co-host
- Penyusunan TOR KNIA 9.0
- Penawaran implementasi kerjasama co-host KNIA kepada mitra kerjasama eksisting atau yang baru
- Persiapan dan penyusunan administrasi kegiatan (surat undangan, surat narasumber)
- Persiapan pelaksanaan KNIA ke 9 dengan pembentukan tim panitia
- Korespondensi dengan narasumber terkait

- Rapat koordinasi teknis kegiatan
- Tindak lanjut progress persiapan pelaksanaan KNIA ke 9 oleh tim panitia
- Rapat koordinasi teknis kegiatan
- Korespondensi dengan narasumber terkait
- Penandatanganan implementasi kerjasama co-host dan narsum kegiatan dengan Pascasarjana Universitas Merdeka Malang
- Pelaksanaan KNIA 2025 pada tanggal 9 September 2025, bertemakan "Tata Kelola Berdampak; Kolaborasi Multi Stakeholder untuk Kesejahteraan dalam Pilar Ekonomi Sosial dan Lingkungan". Kegiatan KNIA ke-9 dilakukan secara daring dan dibuka oleh Deputi Bidang Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara LAN Dr. Agus Sudrajat, S.Sos., M.A., CGRE, CRA, CHRA menyampaikan pentingnya bertahan menghadapi tantangan dan mampu melompat maju menjadi bangsa yang besar, sejahtera dan bermartabat melalui tiga aspek strategis yaitu, keberanian bertransformasi, komitmen pada kolaborasi dan orientasi yang berdampak.Tiga narasumber utama—Prof. Bonaventura Ngarawula-Ketua Program Studi S3 Ilmu Sosial Universitas Merdeka Malang, menyampaikan materi mengenai kolaborasi multistakeholder untuk kesejateraan dalam pilar ekonomi, pendekatan tata kelola berdampak dalam pilar ini mengedepankan kolaborasi antara berbagai aktor dalam membangun ekosistem ekonomi yang partisipatif, adil dan berkelanjutan.
  Prof. Ananda Sabil Hussein-Wakil Dekan Bidan Akademik Fakultas Ekonomi Bisnis Universitas Brawijaya, menyampaikan mengenai tata kelola kolaboratif untuk peningkatan daya saing industri lokal. Kunci sukses dari daya saing yaitu adanya inovasi yang baik, produktivitas yang tinggi, adanya akses pasar yang sangat luas, serta regulasi yang mengatur pasar yang sangat luas serta regulasi yang mengatur pasar menjadi kondusif. Tantangan utama yang dihadapi meliputi modal, tekhnologi, inovasi dan SDM dan Dr. Ely Sufianti, M.A.-Kepala Laboratorium Administrasi Politeknik STIA LAN Bandung—menyampaikan materi yang bertemakan pilar lingkungan, tata kelola berdampak, kolaborasi multistakeholder untuk kesejahteraan. Beberapa hal yang disampaikan diantaranya perlunya payung hukum eksplisit untuktata kelola kolabiratif dan pembiayaan berbasis kinerja; perlunya platform koordinasi tematik (sampah, FOLU, kualitas air/udara)lintas K/L-daerah-swasta-komunitas; perlunya insentif fiskal:matching grant untuk program multi aktor dengan indikator dampak terverifikasi; perlunya penguatan kapasitas:fasilitator kolaborasi, integrasi data (SIPSN, SRN,IKLH) dan feedback loop kebijakan serta perlunya M & E nasional: indikator lingkungan (air, udara, lahan, laut) dan indikator kesejahteraan (kesehatan, pendapatan hijau, ketahanan). Kegiatan ini di Moderatori oleh Caesar Octoviandy Purba, S.Sos., M.A.B-Dosen Prodi ABSP Politeknik STIA LAN Bandung dan dipandu jalannya kegiatan oleh Tesardaulah Mahasiswa Prodi APN Politeknik STIA LAN Bandung. Untuk presentasi masing-masing presenter yang sudah menyerahkan makalahnya dibagi dalam beberapa room zoom.
  Dengan 71 artikel penelitian (75% artikel dari luar Politeknik STIA LAN Bandung), KNIA ke-9 menjadi forum strategis untuk pertukaran gagasan, penelitian dan praktik terbaik antara akademisi, birokrat, praktisi dan lainnya. Terdapat 75 makalah yang masuk untuk diterbitkan dalam Prosiding KNIA 9.0 Tahun 2025. Terdapat 4 implemetasi kerjasama co-host KNIA 9.0 (Universitas Merdeka Malang, Universitas

Nurtanio, Institut Teknologi Sains Mandala Jember dan Universitas Muhammadiyah Sukabumi).

Pada KNIA 9.0 meliputi sub-tema penting untuk pembahasan para panelis yang memungkinkan antara lain seperti :

1) Reformasi Birokrasi dan Inovasi Kebijakan Publik;
2) Peningkatan Daya Saing Industri dan Ekonomi Lokal;
3) Sustainable Development Goals (SDGs) dan Kebijakan Pembangunan Berkelanjutan;
4) Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Kompetensi;
5) Kemitraan Pemerintah dan Swasta dalam Pembangunan Ekonomi;
6) Administrasi kontemporer lainnya

Sementara untuk sub-topik KNIA ke-9 antara lain adalah :

1) Strategi Atau Kebijakan Terintegrasi dalam Mendukung Ekonomi Berkelanjutan di Era Digital
2) Kebijakan Ekonomi Adaptif dalam Menjawab Tantangan Transformasi Nasional
3) Membangun Sinergi Antar Sektor untuk Pertumbuhan Ekonomi di Era Perubahan
4) Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Melalui Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan
5) Tata Kelola dan Kepemimpinan Kontemporer
6) Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Kompetensi
7) Digitalisasi dan Transformasi Ekonomi

- Penyelesaian administrasi kegiatan
- Proses penyuntingan artikel makalah KNIA 9.0
- Proses penerbitan prosiding KNIA 9.0

Penerima Manfaat

Penjelasan mengenai penerima manfaat dari Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA):

1) Mahasiswa

   Pengalaman Belajar: Mahasiswa mendapatkan wawasan dari berbagai sesi yang diadakan, termasuk presentasi penelitian dan diskusi panel, yang memperkaya pengetahuan mereka di bidang administrasi.

   Kesempatan Networking: Mereka dapat berinteraksi dengan profesional dan akademisi, membuka peluang untuk magang atau pekerjaan di masa depan.
2) Dosen

   Pengembangan Profesional: Dosen dapat mempelajari tren terbaru dan praktik terbaik dalam pengajaran dan penelitian, meningkatkan kualitas pengajaran mereka.

   Kolaborasi Penelitian: Kesempatan untuk berkolaborasi dengan rekan-rekan dan praktisi dari berbagai institusi dalam proyek penelitian atau pengembangan kurikulum.
3) Alumni

   Keterlibatan dalam Pengembangan Prodi: Alumni dapat memberikan masukan berharga tentang relevansi kurikulum dan membantu menghubungkan program studi dengan dunia kerja.

Networking: Mereka dapat membangun kembali jaringan profesional dengan rekan-rekan dari masa studi dan memperluas koneksi di industri.

4) Industri dan Praktisi
Penyampaian Kebutuhan Keterampilan: Partisipasi dalam konferensi memungkinkan industri untuk mengkomunikasikan kebutuhan keterampilan dan kompetensi yang diperlukan, sehingga pendidikan bisa lebih relevan.
Kesempatan Kolaborasi: Membangun hubungan dengan institusi pendidikan untuk program magang, penelitian, atau pelatihan.

5) Pihak Lembaga Akreditasi
Evaluasi Kualitas: Lembaga akreditasi dapat menilai komitmen institusi terhadap peningkatan kualitas pendidikan dan relevansi kurikulum melalui partisipasi dalam KNIA.
Standar Pendidikan Tinggi: Memberikan informasi mengenai bagaimana institusi memenuhi standar yang ditetapkan dalam akreditasi.

6) Institusi Pendidikan
Peningkatan Reputasi: Dengan berpartisipasi dalam konferensi, institusi dapat meningkatkan visibilitas dan reputasinya dalam komunitas akademik.
Peningkatan Kualitas Program Studi: Masukan dari pemangku kepentingan membantu institusi untuk terus memperbaiki dan mengembangkan program studi agar tetap relevan dan berkualitas.

Hambatan

1) Keterbatasan dalam hal tenaga kerja dan sumber daya lain (anggaran) untuk mengorganisir acara yang besar dan kompleks.
2) Partisipasi yang Terbatas

Tindak lanjut

Mencari kerjasama dan kolaborasi dengan berbagai institusi yang tertarik untuk mendukung acara, sehingga biaya dapat diminimalkan.

3. Nama kegiatan Stakeholders Meeting untuk Penguatan Kelembagaan Prodi
Rencana Tahapan dan Waktu Pelaksanaan
Rencana Tahapan
Tahapan Rencana Pelaksanaan

1) Persiapan Awal (1 Bulan)
Identifikasi Tujuan: Menentukan tujuan spesifik dari Stakeholders Meeting (misalnya, pengumpulan umpan balik, penyusunan rencana akreditasi).
Pemilihan Pemangku Kepentingan: Mengidentifikasi dan mengundang pemangku kepentingan kunci, seperti dosen, mahasiswa, alumni, industri, dan lembaga akreditasi.
Penyusunan Agenda: Menyusun agenda pertemuan yang jelas dan terstruktur.

2) Pengumpulan Informasi (1 Bulan)
Survei dan Kuesioner: Mengedarkan survei untuk mendapatkan data awal dari pemangku kepentingan mengenai harapan dan kebutuhan mereka.
Analisis Data: Menganalisis hasil survei untuk mempersiapkan diskusi yang lebih fokus.

3) Pelaksanaan Pertemuan (1 Hari)
Sesi Pembukaan: Memperkenalkan tujuan dan agenda pertemuan.

Diskusi Terarah: Melaksanakan diskusi kelompok dan presentasi dari pemangku kepentingan.

Sesi Tanya Jawab: Memberikan kesempatan bagi peserta untuk bertanya dan memberikan umpan balik.

4) Penyusunan Laporan (2 Minggu)

Dokumentasi Hasil Pertemuan: Menyusun laporan mengenai hasil diskusi, umpan balik, dan rekomendasi dari peserta.

Rencana Tindak Lanjut: Mengembangkan rencana tindak lanjut berdasarkan hasil pertemuan.

5) Implementasi dan Tindak Lanjut (3 Bulan)

Pelaksanaan Rencana: Mengimplementasikan rencana tindak lanjut yang telah disusun, termasuk perbaikan kurikulum atau program berdasarkan umpan balik.

Monitoring dan Evaluasi: Memantau kemajuan dan mengevaluasi dampak dari tindakan yang diambil.

Waktu Pelaksanaan

Total Durasi: Sekitar 6 bulan

Bulan 1: Persiapan Awal

Bulan 2: Pengumpulan Informasi

Bulan 3: Pelaksanaan Pertemuan (1 Hari)

Bulan 4: Penyusunan Laporan

Bulan 5-6: Implementasi dan Tindak Lanjut

Tahapan kegiatan

Perencanaan

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

Pelaksanaan

- Rapat Pembahasan usulan kegiatan pasca optimalisasi
- Rapat penajaman rencana kerja tahun 2025
- Rapat koordinasi akademik dan seluruh kepala unit lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung. Pembahasan terkait:
  - Penetapan Yudisium,
  - Penilaian Seminar/Sidang,
  - Mekanisme Magang,
  - Alternatif Tugas Akhir
- Koordinasi kerjasama dengan Pemkab MUSI Banyuasin untuk kegiatan penyusunan dokumen RB, bisnis proses, ANJAB ABK
- Pendampingan dan pengarahan proses akreditasi prodi magister terapan APN
- Pelaksanaan kerjasama dengan Pemkab MUSI Banyuasin untuk kegiatan penyusunan dokumen RB, bisnis proses, ANJAB ABK
- Pendampingan dan pengarahan proses akreditasi prodi ABSP
- Perencanaan pelaksanaan stakeholders meeting yang akan dilaksanakan pada bulan oktober/november 2025, setelah penetapan dokumen renstra 2025-2029
- Melakukan koordinasi perencanaan kegiatan dengan P2M dan Prodi
- Menyusun perencanaan keuangan dengan Bagian Keuangan Politeknik

- Rapat persiapan pelaksanaan kegiatan Stakeholder Meeting yang akan dilaksanakan pada tanggal 18 November 2025 di Hotel Dafam Braga, Bandung
- Penyebaran Undangan Stakeholders'Meeting
- Pelaksanaan Kegiatan tanggal 18 November 2025
- Penyebaran survey kepada stakeholders
- Laporan Kegiatan dan kegiatan selesai

Penerima Manfaat

Penerima manfaat dari kegiatan Stakeholders Meeting dalam penguatan kelembagaan program studi:

1) Mahasiswa
   Pengalaman Belajar yang Lebih Baik: Dengan masukan dari pemangku kepentingan, kurikulum dan metode pengajaran dapat diperbaiki, memberikan mahasiswa pengalaman belajar yang lebih relevan dan berkualitas.
   Peluang Karir: Keterlibatan industri dan alumni dalam pertemuan dapat membuka peluang magang dan kerja bagi mahasiswa, yang penting untuk pengembangan karir mereka.
2) Dosen
   Peningkatan Kualitas Pengajaran: Dosen mendapatkan umpan balik dan informasi tentang tren terbaru di bidang mereka, yang dapat membantu mereka memperbaiki metode pengajaran dan materi kuliah.
   Kesempatan Kolaborasi: Kegiatan ini menciptakan peluang bagi dosen untuk berkolaborasi dengan pemangku kepentingan lain, termasuk industri, dalam penelitian atau proyek bersama.
3) Alumni
   Keterlibatan dalam Pengembangan Prodi: Alumni dapat memberikan perspektif berharga tentang relevansi pendidikan yang mereka terima dan memberikan masukan untuk perbaikan.
   Networking: Pertemuan ini memungkinkan alumni untuk terhubung kembali dengan institusi dan membangun jaringan profesional yang lebih luas.
4) Industri dan Dunia Kerja
   Relevansi Keterampilan: Melalui partisipasi dalam pertemuan, industri dapat menyampaikan kebutuhan keterampilan dan kompetensi yang diperlukan, memastikan bahwa lulusan siap untuk menghadapi tantangan di dunia kerja.
   Kesempatan Kerjasama: Keterlibatan dalam kegiatan ini dapat membuka peluang bagi perusahaan untuk berkolaborasi dalam program magang, penelitian, atau proyek pengembangan.
5) Pihak Lembaga Akreditasi
   Peningkatan Standar Kualitas: Lembaga akreditasi dapat melihat bagaimana institusi melibatkan pemangku kepentingan dalam pengembangan program studi, yang dapat membantu dalam evaluasi dan penilaian akreditasi.
   Transparansi dan Akuntabilitas: Pertemuan ini menunjukkan komitmen institusi terhadap transparansi dan akuntabilitas dalam proses pendidikan.
6) Institusi Pendidikan
   Peningkatan Reputasi: Dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan, institusi dapat meningkatkan reputasi mereka di mata masyarakat dan calon mahasiswa.

Peningkatan Kualitas Program Studi: Masukan dari pemangku kepentingan membantu institusi untuk terus memperbaiki dan mengembangkan program studi agar tetap relevan dan berkualitas.

Hambatan

1) Tidak semua pemangku kepentingan bersedia atau mampu hadir, yang dapat mengurangi efektivitas pertemuan.
2) Kesibukan pemangku kepentingan dapat menjadi penghalang untuk menjadwalkan pertemuan yang tepat.

Tindak lanjut

1) Menggunakan platform online untuk memungkinkan partisipasi jarak jauh dan menjangkau lebih banyak pemangku kepentingan.
2) Menawarkan beberapa opsi waktu untuk pertemuan, sehingga lebih banyak pemangku kepentingan dapat berpartisipasi.

BAB IV PENYERAPAN ANGGARAN DAN PENCAPAIAN KINERJA FISIK

a. Realisasi penyerapan anggaran

No	Pagu Anggaran	Realisasi	Persentase
1	Rp 2.009.840.000	Rp 2.002.349.194	99.63%

b. Pencapaian kinerja fisik (output kegiatan)

Realisasi output pada RO ini adalah sebesar 1782 dari target 1500. Jumlah tersebut berdasarkan jumlah mahasiswa aktif sampai dengan tahun 2025

Persentase Kualitas Pembelajaran adalah ukuran tingkat keberhasilan proses pembelajaran yang dihitung dalam bentuk persentase, berdasarkan pemenuhan standar mutu pendidikan (input, proses, dan output), serta persepsi kepuasan mahasiswa dan pemangku kepentingan terhadap penyelenggaraan pembelajaran. Ukuran tingkat keberhasilan proses pembelajaran yang dihitung dalam bentuk persentase, berdasarkan pemenuhan standar mutu pendidikan (input, proses, dan output), serta persepsi kepuasan mahasiswa dan pemangku kepentingan terhadap penyelenggaraan pembelajaran, yang diukur melalui capaian evaluasi pembelajaran, pencapaian CPL, ketersediaan kurikulum OBE, serta hasil survei kepuasan mahasiswa.

Persentase kualita pembelajaran dihitung berdasarkan perhitungan sebagai sebagai berikut.

Rata-rata kualitas pembelajaran =

$$\mathbf{RKP} = \frac{(\mathbf{KP1} + \mathbf{KP2} + \mathbf{KP3} + \mathbf{KP4})}{4}$$

KP1: Rata-rata Persentase mahasiswa Sarjana Terapan yang memperoleh IPK >3,25, IPK > 3,5 untuk Magister Terapan dan IPK > 3,5 untuk Doktor Terapan

KP2: Persentase kepuasan mahasiswa atas penyelenggaraan pembelajaran

KP3: Persentase ketersediaan Kurikulum *Outcome-Based Education*

KP4: Persentase kepuasan peserta Seminar/Bedah Buku/Ceramah Umum

Perhitungan indikator kinerja tersebut bertujuan untuk Mengukur sejauh mana proses pembelajaran yang dilakukan di Politeknik STIA LAN Bandung memenuhi standar akademik yang ditetapkan, serta bagaimana kualitas pengajaran dapat mendukung pencapaian tujuan pendidikan dan perkembangan kompetensi mahasiswa.

Dalam dokumen Perjanjian Kinerja Direktur dan Rencana Strategis (Renstra) Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2025-2029, indikator Indeks Kualitas Pembelajaran ditetapkan sebagai salah satu Indikator Kinerja Utama (IKU) pada sasaran meningkatnya kualitas pendidikan dan pembelajaran. Target capaian pada tahun 2025 ditetapkan sebesar 82,60, yang dihitung berdasarkan rata-rata dari empat komponen utama penilaian, yaitu: persentase mahasiswa dengan IPK tinggi (KP1), tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pembelajaran (KP2), ketersediaan kurikulum berbasis Outcome-Based Education (KP3), dan kepuasan peserta terhadap kegiatan penunjang pembelajaran (KP4). Rincian perhitungannya adalah sebagai berikut.

Tabel Target dan Realisasi Indeks Kualitas Pembelajaran

Indeks	Target Renstra dan PK Tahun 2025	Realisasi	Capaian (%)
KP 1 = Rata-rata Persentase mahasiswa Sarjana Terapan yang memperoleh IPK >3,25, IPK > 3,5 untuk Magister Terapan dan IPK > 3,5 untuk Doktor Terapan	85.50	95.85	112.00
KP2 = Persentase kepuasan mahasiswa atas penyelenggaraan pembelajaran	85.00	89.30	104.00
KP3 = Persentase ketersediaan Kurikulum *Outcome-Based Education*	80.00	80.00	100.00
KP4 = Persentase kepuasan peserta Seminar/Bedah Buku/Ceramah Umum	80.00	80.00	100.00
Indeks Kualitas Pembelajaran	82.60	86.28	104.45

Sumber Data: Resntra Poltek STIA LAN Bandung dan dashboard capaian IKU s.d. 30 Desember 2025

Berdasarkan hasil pengukuran terhadap Indeks Kualitas Pembelajaran tahun 2025, capaian kinerja Politeknik STIA LAN Bandung menunjukkan hasil yang melampaui target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Direktur dan Renstra tahun 2025. Target Indeks Kualitas Pembelajaran sebesar 82,60 berhasil direalisasikan dengan nilai 86,26, atau mencapai 104,45% dari target.

Capaian tersebut diperoleh dari rata-rata empat komponen utama penilaian, yaitu:

1. KP1 (Persentase Mahasiswa dengan IPK Tinggi) menunjukkan kinerja sangat baik dengan capaian 95,85%, melebihi target 85,50% atau sebesar 112% dari target. Hal ini mencerminkan

peningkatan mutu proses pembelajaran dan efektivitas penerapan metode pembelajaran terapan di setiap program studi.

2. KP2 (Kepuasan Mahasiswa terhadap Penyelenggaraan Pembelajaran) juga mengalami peningkatan positif dengan realisasi 89.30% dari target 85%, atau mencapai 104%. Hasil ini menggambarkan persepsi positif mahasiswa terhadap kualitas dosen, materi, metode pembelajaran, serta dukungan fasilitas akademik.
3. KP3 (Ketersediaan Kurikulum Berbasis Outcome-Based Education) telah mencapai 100% sesuai target, menunjukkan bahwa seluruh program studi telah menerapkan kurikulum OBE secara konsisten sebagai dasar perancangan pembelajaran berbasis capaian pembelajaran lulusan (CPL).
4. KP4 (Kepuasan Peserta terhadap Kegiatan Penunjang Pembelajaran) seperti seminar, bedah buku, dan ceramah umum juga mencapai 100% dari target, mencerminkan pelaksanaan kegiatan penunjang yang relevan dan berkualitas dalam memperkaya pengalaman belajar mahasiswa.

Secara keseluruhan, pencapaian Indeks Kualitas Pembelajaran sebesar 86,15 menunjukkan bahwa Politeknik STIA LAN Bandung berhasil menjaga dan meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi terapan secara berkelanjutan. Hasil ini sekaligus memperlihatkan efektivitas penerapan kurikulum berbasis OBE, peningkatan kepuasan mahasiswa, serta penguatan peran kegiatan akademik penunjang dalam mendukung tercapainya sasaran strategis peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran.

BAB V PENUTUP

Berdasarkan realisasi penyerapan anggaran, capaian output kegiatan, serta hasil pengukuran Indeks Kualitas Pembelajaran Tahun 2025, dapat disimpulkan bahwa Politeknik STIA LAN Bandung berhasil melaksanakan proses pembelajaran secara efektif, akuntabel, dan berorientasi pada mutu. Penyerapan anggaran yang mencapai 91,77% menunjukkan pengelolaan anggaran yang efisien dan mendukung langsung pencapaian output pembelajaran, sementara realisasi output mahasiswa aktif yang melampaui target mencerminkan kapasitas penyelenggaraan pendidikan yang optimal.

Capaian Indeks Kualitas Pembelajaran sebesar 86,28 atau 104,45% dari target menegaskan bahwa penyelenggaraan pendidikan tinggi terapan di Politeknik STIA LAN Bandung telah memenuhi dan melampaui standar mutu yang ditetapkan. Keberhasilan ini didukung oleh peningkatan capaian akademik mahasiswa, tingginya tingkat kepuasan terhadap proses pembelajaran, penerapan kurikulum berbasis Outcome-Based Education (OBE) secara menyeluruh, serta pelaksanaan kegiatan akademik penunjang yang relevan dan berkualitas.

Hasil ini menjadi bukti komitmen Politeknik STIA LAN Bandung dalam menjaga keberlanjutan peningkatan mutu pembelajaran serta memperkuat peran pendidikan tinggi terapan dalam menghasilkan lulusan yang kompeten, profesional, dan siap berkontribusi di sektor publik. Ke depan, capaian ini akan menjadi pijakan strategis untuk terus melakukan penyempurnaan kualitas pembelajaran, penguatan inovasi akademik, dan peningkatan daya saing institusi sejalan dengan arah pengembangan menuju perguruan tinggi unggul dan berstandar internasional.

LAMPIRAN

KAK

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

Kementerian Negara/ Lembaga	:	LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
Unit Eselon I /II	:	POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Program	:	Program Kebijakan, Pembinaan Profesi, dan Tata Kelola ASN
Sasaran Program	:	Meningkatnya daya saing Pendidikan Tinggi dalam Mendukung Pengembangan Administrasi Negara
Indikator Sasaran Program	:	Nilai predikat akreditasi program studi
Kegiatan	:	Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Terapan Bidang Ilmu Administrasi Politeknik STIA LAN
Sasaran Kegiatan	:	Penguatan Pelaksaaan Tridharma Perguruan Tinggi
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Persentase Kualitas Pembelajaran
Klasifikasi Rincian Output	:	Pendidikan Tinggi
Indikator KRO	:	Jumlah mahasiswa/alumni Penerima Layanan Pendidikan tinggi
Rincian Output	:	Pembelajaran
Indikator RO	:	Jumlah Mahasiswa yang diberikan Pembelajaran
Volume RO	:	1500 (seribu lima ratus)
Satuan Ukur Keluaran (Output)	:	Orang

A. LATAR BELAKANG

1. **Dasar Hukum Tugas Fungsi/Kebijakan**

   Penyelenggaraan pendidikan tinggi bidang Ilmu Administrasi yang dijalankan oleh Politeknik Politeknik STIA LAN Bandung merupakan perjabaran dari Tugas Pokok dan Fungsi Politeknik Politeknik STIA LAN Bandung sebagaimana tertuang dalam:

   a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
   b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
   c. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Lembaga Administasi Negara;
   d. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
   e. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Dikti No. 20 tahun 2018 tentang Penelitian
   f. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
   g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang SBM tahun 2024

1

h. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK/02/2020 tentang SBM tahun 2025
i. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 14);
j. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Poltek Politeknik STIA LAN Bandung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 14);
k. Standar Pengawasan Mutu Internal Politeknik STIA LAN Bandung
l. Dokumen Penjaminan Mutu Politeknik STIA LAN Bandung

2. Gambaran Umum

Untuk mencapai output di atas, maka kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

Laporan Pengelolaan Prosee Belajar Mengajar Program Sarjana Terapan dan Magister Terapan

1) Pembelajaran Sarjana dan Magister Terapan

Pelaksanaan pembelajaran sarjana terapan dilakukan dengan beberapa tahap kegiatan dari mulai persiapan, pelaksanaan dan evaluasi. Tahapan tersebut terbagi kedalam beberapa kegiatan, yaitu sebagai berikut :

b. Rapat Koodinasi Dosen Mengajar
c. Pelaksanaan Rapat Koordinasi Dosen Penasehat Akademik dan Pertemuan perwalian antara Dosen Penasehat Akademik dan Mahasiswa
d. Pelaksanaan Perkuliahan dan Dosen Tamu
e. UTS dan UAS
f. Pembimbingan Tugas Akhir, Seminar Rancangan Penelitian, Seminar Hasil Penelitian (Khusus Magister Terapan) dan Ujian Sidang Skripsi
g. Pelaksanaan Magang dan Seminar Magang (Khusus Sarjana Terapan)

Untuk menciptakan kesamaan pemahaman dan persepsi di antara pada dosen, agar proses pembelajaran dapat terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka perlu dilakukan pertemuan dosen sebagai persiapan perkuliahan. Karena itulah menjelang pelaksanaan perkuliahan baik pada Semester Ganjil maupun Semester Genap Politeknik STIA LAN Bandung melaksanakan Rapat Persiapan Perkuliahan yang dihadiri oleh para dosen yang akan mengajar baik pada Semester Genap T.A. 2022/2025 (bulan Februari – Juli 2025) maupun Semester Ganjil T.A. 2025/2025 (bulan Agustus 2025 – Januari 2026). Pelaksanaan rapat ini diharapkan dapat dihadiri oleh dosen yang mengajar tahun anggaran 2025.

Kegiatan penasehat akademik kepada mahasiswa program sarjana terapan dan magister terapan merupakan salah satu upaya yang dilakukan oleh Politeknik STIA LAN Bandung untuk membantu kelancaran belajar para mahasiswa. Penasehat akademik dilakukan oleh para dosen tetap Politeknik STIA LAN Bandung, dengan aktivitas sebagai berikut:

- Pengumpulan laporan penasehat akademik dari masing-masing Dosen Penasehat Akademik
- Penyerahan kartu hasil studi (KHS) semester sebelumnya
- Penyampaian kartu rencana studi (KRS) semester yang akan ditempuh

Dosen Penasehat Akademik wajib tetap berhubungan dengan mahasiswa secara periodik untuk perkembangan studinya, sekurang-kurangnya pada awal, pertengahan, dan akhir semester atau

paling sedikit 4x dalam satu semester. Dosen Penasehat Akademik wajib mengetahui perkembangan aktivitas perkuliahan mahasiswa binaannya. Pada awal semester dosen penasehat akademik mengadakan pertemuan dengan mahasiswa untuk membicarakan rencana studi keseluruhan program yang ditempuh. Adapun penetapan/pengangkatan Dosen Penasehat Akademik di Politeknik STIA LAN Bandung beserta masa binaannya ditetapkan berdasarkan SK Direktur Politeknik STIA LAN Bandung.

Perkuliahan adalah kegiatan akademik yang dilaksanakan sesuai dengan kurikulum yang telah direncanakan oleh program studi. Kegiatan perkuliahan yang telah direncanakan akan dilaksanakan secara maksimal untuk kepentingan program studi itu sendiri. Untuk itu dalam pencapaiannya, pelaksanaan perkuliahan perlu dimonitor. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembelajaran dilakukan pada setiap akhir semester.

Monitoring dan Evaluasi pembelajaran merupakan kegiatan yang dilaksanakan secara periodik pada setiap semester dalam upaya pengendalian dan peningkatan kualitas pembelajaran di Politeknik STIA LAN Bandung. Salah satu sumber data dari kegiatan monitoring dan evaluasi ini adalah Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) yang disi oleh mahasiswa serta data yang tersedia sistem informasi akademik (SIAKAD) yang merekam seluruh proses pembelajaran di kelas, berupa data kehadiran mahasiswa dan kehadiran dosen.

Salah satu upaya untuk mengetahui kualitas sistem belajar-mengajar di lembaga pendidikan adalah dengan melaksanakan evaluasi terhadap hasil perkuliahan dalam kurun waktu tertentu. Waktu pembelajaran di pendidikan tinggi berlaku dalam satuan semester. Sehubungan dengan hal tersebut, bentuk evaluasi dapat dilakukan diantaranya melalui penyelenggaran Ujian Tengah Semester (UTS) dan Uajian Akhir Semester (UAS). Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai salah satu indikator untuk menilai kinerja Dosen, sekaligus prestasi mahasiswa yang diajarnya selama tengah semester berjalan. Melalui evaluasi tersebut maka dapat dilihat perkembangan studi atau tingkat pemahaman mahasiswa terhadap materi selama mengikuti perkuliahan. Sedangkan bagi Dosen, manfaat yang diperoleh dengan adanya UTS dan UAS yaitu untuk menilai apakah metode pengajaran yang dijalankan sudah berjalan efektif atau belum.

Pada pendidikan vokasi atau terapan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah yang sangat penting dalam proses pembelajaran bagi mahasiswa Sarjana Terapan (D4) di Politeknik STIA LAN Bandung. Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan keunggulan kompetitif lulusan Politeknik STIA LAN Bandung, dikembangkan Kegiatan Praktek Kerja Lapang (PKL) Mahasiswa yang bersifat intrakurikuler. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu kegiatan praktik kerja/magang yang dilakukan oleh mahasiswa pada suatu perusahaan/instansi/organisasi untuk menerapkan mata kuliah yang sudah pernah diambil dan yang sudah lulus, dan mahasiswa dapat membuat deskripsi teoritis dan analitis dari sudut pandang bidang studi khususnya mata kuliah yang bersangkutan, dalam bentuk laporan tertulis untuk diseminarkan.

Setelah menyelesaikan perkuliahan sesuai dengan jumlah SKS (satuan kredit semester) yang telah ditentukan, untuk memperoleh gelar pendidikan, mahasiswa diwajibkan untuk membuat karya tulis ilmiah berupa skripsi untuk mahasiswa D4 dan tesis untuk mahasiswa S2. Pembuatan tugas akhir ini bertujuan untuk melatih mahasiswa dalam menuangkan ide/pikiran ke dalam suatu tulisan secara ilmiah dan sistematis (terstruktur). Tugas Akhir merupakan hasil karya tulis ilmiah

yang harus dipertanggungjawabkan kebenarannya. Selain itu, sebuah laporan tugas akhir harus memenuhi ketentuan/sesuai dengan pedoman penulisan yang berlaku pada saat tesis tersebut ditulis. Karena itu, tugas akhir dibuat oleh mahasiswa melalui suatu proses pembimbingan. Di Politeknik STIA LAN Bandung, mahasiswa D4 dibimbing oleh satu orang pembimbing dan mahasiswa S2 dibimbing oleh dua orang dosen pembimbing yang mempunyai kompetensi sesuai dengan *content* penelitan yang dilakukan oleh mahasiswa tersebut. Tugas akhir yang dibuat tersebut harus merupakan karya tulis asli mahasiswa, bukan saduran, plagiat dari karya tulis orang lain atau bahkan dibuatkan oleh orang lain. Topik yang dibuat harus sesuai dengan program studi yang diambilnya, sehingga mahasiswa tidak kesulitan dalam memahami yang akan ditulisnya, karena telah mendapatkan materi yang relevan di dalam kelas yang diikutinya.

Pembuatan sebuah tugas akhir diawali oleh pembuatan Usulan Penelitian (UP). Setelah melalui proses pembimbingan untuk menyempurnakan Usulan dilakukan Seminar Rancangan Penelitian. Selanjutnya, setelah memperbaiki Rancangan Penelitiannya, mahasiswa terjun ke lapangan untuk mendapatkan data yang diperlukan. Setelah data terkumpul, mahasiswa menganalisis data tersebut sesuai dengan tujuan penelitiannya. Penganalisisan data juga dilakukan dengan arahan pembimbingnya. Selanjutnya bagi mahasiswa sarjana terapan yang telah menyelesaikan penelitiannya maka dapat melakukan Ujian Sidang Skripsi. Khusus bagi mahasiswa Magister Terapan, proses selanjutnya, untuk mengetahui apakah tesis yang telah ditulis tersebut merupakan hasil karya tulis ilmiah yang ditulis oleh mahasiswa bersangkutan, maka perlu diadakan suatu forum yang menguji kelayakannya. Forum tersebut berupa Seminar Hasil Penelitian. Jika mahasiswa dinyatakan lulus pada saat seminar hasil penelitian, maka mahasiswa tersebut dapat melanjutkan proses ujian tahap berikutnya yang disebut Ujian Sidang Tesis.

2) **Pengelolaan PD Dikti**

Layanan pengelolaan manajemen akademik yang dilakukan untuk saat ini mencakup beberapa aspek proses bisnis yang berlangsung di Politeknik STIA LAN Bandung mulai dari proses Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB), pengelolaan manajemen akademik (pembuatan KRS, penjadwalan kuliah, pembuatan KHS, pengelolaan nilai, aktivitas mahasiswa, database dosen) serta pelaporan PDDIKTI (Feeder) sebagai salah satu syarat bagi insititusi pendidikan tinggi dalam melaporkan semua kegiatan akademik yang dilakukan. Pelaporan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi merupakan pelaporan yang diwajibkan oleh perguruan tinggi untuk melakukan pelaporan di PDDIKTI mengenai data dan proses akademik yang berlangsung di perguruan tinggi tersebut. Pelaporan PDDIKTI juga dapat di fungsikan oleh masyarakat luas maupun stakeholders untuk mendapatkan akses informaasi secara riil dan detail akan keberadaan masing – masing PT di Indonesia. Konten pelaporan yang terdapat dalam pelaporan PDDIKTI antara lain mengenai data mahasiswa, dosen, rasio dosen dan mahasiswa, maupun program studi (prodi).

3) **Penentuan *Learning Outcomes* lulusan (sikap, penguasaan pengetahuan, keterampilan umum dan khusus, termasuk *softskill* mahasiswa) melalui *Career Development Cente/CDC***

Unit Pengembangan Karier merupakan suatu unit baru di Politeknik STIA LAN Bandung yang didirikan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pendidikan vokasi. Unit Pengembangan

Karier merupakan bentuk kepedulian dan komitmen Politeknik STIA LAN Bandung dalam mewujudkan lulusan yang memiliki kompetensi praktis, memiliki pengetahuan tentang dunia kerja, dan mendapatkan akses tentang kesempatan karier. Ada beberapa kegiatan yang diselenggarakan oleh Unit Pengembangan Karier, dengan fokus utama pada tahun 2025 adalah kegiatan pengembangan website, penyelenggaraan pelayanan karier bagi mahasiswa, workshop, magang, dan konseling. Untuk mendukung terselenggaranya kegiatan tersebut, Unit Pengembangan Karier juga berencana menyelenggarakan kegiatan pelatihan bagi pengurus. Pelatihan ini dibutuhkan dalam rangka mendukung pengembangan SDM sehingga Unit Pengembangan Karier dapat dikelola secara efisien dan profesional.

Sebagai konsekuensi transformasi Politeknik STIA LAN Bandung dari perguruan tinggi akademik menjadi terapan, mahasiswa perlu untuk melakukan kuliah lapangan berupa magang sebagai bentuk pembelajaran langsung di tempat kerja. Untuk melakukan magang, dibutuhkan satu unit yang secara profesional mengelola kegiatan magang, mulai dari tahap persiapan, penyaluran, sampai koordinasi laporan dan evaluasi magang. Selain magang, pelayanan pengembangan karier jangka panjang juga disediakan untuk mahasiswa di antaranya dengan menyelenggarakan berbagai pelatihan, konseling karier, dan bursa kerja. Banyak dari agenda kegiatan yang direncanakan belum dimasukkan ke dalam KAK Tahun 2025 dengan pertimbangan bahwa pada tahun tersebut, mahasiswa terapan di Politeknik STIA LAN Bandung belum lulus dan harus lebih berfokus pada magang, sertifikasi kompetensi, dan pengerjaan tugas akhir.

Penerima manfaat dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan di Unit Pengembangan Karier Politeknik STIA LAN Bandung adalah perguruan tinggi itu sendiri, mitra kerjasama, dan terutama mahasiswa. Organisasi mendapatkan manfaat karena melalui program ini, Politeknik STIA LAN Bandung menjadi semakin konsisten dalam menjalankan kegiatan yang sesuai dengan visi dan misinya. Mitra kerjasama juga dapat menerima manfaat dari kegiatan kerjasama dan magang, di antaranya manfaat untuk mengenal dan mendapatkan tenaga kerja yang berpotensi sesuai dengan kebutuhan mereka. Sementara mahasiswa mendapatkan manfaat yang sangat besar terkait dengan penyelenggaraan magang, workshop, dan konseling. Melalui workshop, mahasiswa dapat belajar kemampuan teknik dan intrapersonal yang akan membantu mereka di dunia kerja. Melalui magang, mereka dapat merasakan sendiri pengalaman di dunia kerja dan bahkan membangun jaringan yang bermanfaat bagi pengembangan karier mereka di masa depan. Sementara terkait dengan konseling, mahasiswa dapat lebih memahami bakat dan minat. Konseling juga bermanfaat untuk menyelesaikan masalah atau *concern* mahasiswa terkait dengan karier mereka selepas lulus dari Politeknik STIA LAN Bandung .

Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh unit Career Development Centre (CDC) di tahun 2025 antara lain :

1. **Pelayanan Pengembangan Karier**

   Pelayanan pengembangan karier dilakukan oleh Unit Pengembangan Karier dan meliputi keseluruhan kegiatan pengembangan karier, seperti pendaftaran magang dan pengurusan surat pengantar/izin magang. Agar kegiatan berjalan lancar, Unit Pengembangan Karier melakukan pelayanan sepanjang tahun.

5

2. **Pelatihan Pengurus CDC & Tracer Study**
   Untuk mewujudkan Unit Pengembangan Karier yang profesional dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dilakukan pelatihan bagi pengurus unit ini. Strategi yang dilakukan adalah dengan mengikuti pelatihan pusat pengembangan karier yang diselenggarakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi serta Kemenristekdikti. Pelaksanaan kegiatan pelatihan pengurus CDC & Tracer Study menggunakan anggaran pengembangan pegawai.
3. **Program Magang**
   Untuk menyelenggarakan program magang, strategi yang digunakan adalah dengan bekerja sama dengan Forum Human Capital Indonesia (FHCI) dan instansi atau perusahaan lain. Selain itu, Unit Pengembangan Karier juga mendorong mahasiswa untuk berinisiatif mencari sendiri tempat magangnya sehingga mereka tidak hanya mengandalkan Unit Pengembangan Karier untuk membantu mereka mendaftar magang. Selain itu, terdapat strategi mentoring untuk memastikan bahwa aktivitas mahasiswa selama magang dapat diawasi dengan baik.
4. **Workshop Pengembangan Karier**
   Pelatihan yang dilakukan oleh Unit Pengembangan Karier berfokus pada pembentukan kemampuan teknis yang dapat digunakan di dunia kerja. Oleh karena itu, strategi yang digunakan adalah dengan menggunakan konsep workshop. Melalui workshop, mahasiswa tidak hanya belajar tentang konsep saja, melainkan mempraktikkan langsung materi atau tema yang diberikan. Selain itu, pelatihan juga didampingi oleh narasumber praktisi atau widyaiswara yang ahli di bidang relevan.
5. **Konseling Karier**
   Konseling karier merupakan upaya Unit Pengembangan Karier untuk mendorong mahasiswa lebih peduli pada bakat, minat, dan rencana masa depannya terutama ketika mereka harus magang ataupun setelah lulus dan masuk ke dunia kerja. Strategi yang digunakan adalah dengan menggunakan *group counseling* yang wajib bagi semua mahasiswa. Tujuan utama dari adanya konseling beregu ini adalah untuk berbagi dan mengklasifikasikan pemahaman mahasiswa akan rencana masa depan mereka sendiri. Selain itu, bagi mahasiswa yang membutuhkan, dilakukan *one on one counseling* yang bisa menjadi ruang bagi mahasiswa untuk mencari solusi bagi masalah karier yang mereka hadapi.

4) **Pengembangan Business Incubator (Bi-Cube)**
Bicube sebagai unit di bawah LPA, memiliki tugas utama untuk membantu usaha start-up (tenant) yang terdiri dari mahasiswa dan masyarakat umum untuk berkembang dengan tujuan utama, tenant dapat mandiri, berkelanjutan dan berdaya saing. Untuk itu dalam upaya pengembangan tenant dibutuhkan beberapa kegiatan dan juga sarana prasarana yang menunjang terhadap usaha tenant. Hal ini pun dilakukan sebagai sarana promosi bagi Politeknik STIA LAN Bandung . Penerima manfaat dari kegiatan dan peningkatan sarana dan prasarana Bicube adalah tenant yang terdiri dari mahasiswa, alumni dan juga masyarakat umum serta Bumdes yang sudah bekerjasama dengan LPA. Beberapa kegiatan Bi-Cube yang akan dilaksanakan pada tahun 2025 antara lain :

1. **Seleksi Tenant**

Seleksi tenant merupakan tahap pra inkubasi dalam model bisnis inkubator. Seleksi tenant ini bertujuan untuk mendapatkan tenant (pengusaha pemula berbasis teknologi) yang memiliki potensi untuk berkembang dan layak untuk dibina. Pelaksanaan dari seleksi tenant ini dilakukan oleh Divisi Inkubasi dan Teknologi sebagai salah satu organ dalam struktur organisasi Bicube. Adapun pihak yang terlibat lainnya dalam seleksi ini diantaranya, mahasiswa, alumni dan masyarakat umum sebagai peserta, dosen dan praktisi bisnis sebagai penyeleksi, instansi lain (bila terdapat kerjasama terkait penyelenggaraan seleksi tenant). Proses pelaksanaannya sesuai dengan SOP seleksi tenant yang berlaku di Bicube.

2. **Pelatihan Tenant**

   Pelatihan tenant merupakan salah satu tahap inkubasi yang terdapat dalam model bisnis inkubator. Pelatihan tenant dilakukan dalam tahun pertama setelah pelaksanaan seleksi tenant. Pelatihan tenant ini bertujuan untuk memberikan pemahaman terkait proses bisnis dan hal-hal yang harus dilakukan untuk menjadi bisnis yang profesional. Pelaksanaan dari pelatihan tenant ini dilakukan oleh Divisi Inkubasi dan Teknologi dan Divisi Pelatihan sebagai organ dalam struktur organisasi Bicube. Adapun pihak yang terlibat lainnya dalam seleksi ini diantaranya tenant yang terdiri dari mahasiswa, alumni dan masyarakat umum, praktisi bisnis, dosen, dinas yang memiliki keterkaitan dengan inkubator dan peningkatan usaha masyarakat, swasta, marketplace, dan pihak-pihak lainnya yang memiliki komitmen dalam pengembangan usaha masyarakat sebagai narasumber dalam pelatihan. Proses pelaksanaannya sesuai dengan SOP inkusi dan pelatihan yang berlaku di Bicube.

3. **Program Magang Tenant**

   Program magang tenant merupakan tahapan kedua setelah pelatihan tenant yang terdapat dalam model bisnis inkubator. Program magang tenant ini bertujuan untuk memberikan pemahaman secara praktis terkait proses bisnis dan hal-hal yang harus dilakukan untuk mengembangkan bisnis tenant. Pelaksanaan dari program magang tenant ini dilakukan oleh Divisi Inkubasi dan Teknologi serta Divisi Kerjasama dan Pendanaan sebagai organ dalam struktur organisasi Bicube. Adapun pihak yang terlibat lainnya dalam program magang ini diantaranya tenant yang terdiri dari mahasiswa, alumni dan masyarakat umum serta pengusaha yang tergabung dalam HIPMI Jawa Barat sebagai pihak yang mengkoordinasikan tempat magang para tenant. Proses pelaksanaannya sesuai dengan SOP magang tenant dan kerjasama yang berlaku di Bicube.

4. **Workshop**

   Workshop merupakan kegiatan yang dilakukan untuk para tenant dan juga mahasiswa atau masyarakat umum yang belum menjadi tenant. Workshop ini bertujuan untuk meningkatkan skill berbisnis bagi para pengusaha pemula juga sebagai sarana promosi bagi inkubator untuk menjaring calon tenant potensial. Pelaksanaan dari workshop ini dilakukan oleh dan Divisi Pelatihan sebagai salah satu organ dalam struktur organisasi Bicube. Adapun pihak yang terlibat lainnya dalam workshop ini diantaranya tenant yang terdiri dari mahasiswa, alumni dan masyarakat umum, praktisi bisnis, dosen, dinas yang memiliki keterkaitan dengan inkubator dan peningkatan usaha masyarakat, swasta, marketplace, dan pihak-pihak lainnya yang

memiliki komitmen dalam pengembangan usaha masyarakat sebagai narasumber dalam pelatihan. Proses pelaksanaannya sesuai dengan SOP workshop yang berlaku di Bicube.

5. *Business Matching*

Business matching merupaka bagian dari proses inkubasi yang terdapat dalam bisnis model inkubator. *Business matching* ini merupakan suatu upaya untuk mempertemukan tenant dengan para stakeholder terkait, baik investor, distributor, perbankan, dll yang dapat menjadi mitra bisnisnya. Diharapkan dengan *business matching* ini terjadi kolaborasi antara tenant dengan stakeholder terkait, sehingga kedua belah bihak mendapatkan keuntungan serta manfaat. Pelaksanaan *business matching* ini dilakukan oleh dan Divisi Inkubasi dan Teknologi serta Divisi Pelatihan sebagai organ dalam struktur organisasi Bicube. Adapun pihak yang terlibat lainnya dalam workshop ini diantaranya tenant yang terdiri dari mahasiswa, alumni dan masyarakat umum, serta stakeholder terkait baik pemerintah, swasta, dinas, angel investor, supllier, distributor, dll. Proses pelaksanaannya sesuai dengan SOP inkubasi yang berlaku di Bicube.

6. **Seminar**

Seminar merupakan kegiatan rutin setahun sekali yang bertujuan untuk memberikan motivasi awal berwirausaha bagi mahasiswa dan masyarakat umum. Seminar ini juga dijadikan sebagai sarana promosi inkubator dan kampus Politeknik STIA LAN Bandung dikalangan masyarakat Kota Bandung pada khususnya. Pelaksanaan seminar ini dilakukan oleh Divisi Pelatihan sebagai salah satu organ dalam struktur organisasi Bicube. Adapun pihak yang terlibat lainnya dalam seminar ini diantaranya mahasiswa, alumni dan masyarakat umum, serta stakeholder terkait dan praktisi bisnis sebagai narasumber. Proses pelaksanaannya sesuai dengan SOP seminar yang berlaku di Bicube.

7. **Kompetisi Bisnis Mahasiswa**

Kompetisi Bisnis Mahasiswa merupakan program rutin khusus bagi mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung yang pelaksanaannya akan dilakukan setahun sekali. Tujuan dilakukannya kompetisi bisnis adalah untuk menjaring potensi inovasi wirausaha mahasiswa. Pelaksanaan seminar ini dilakukan oleh Divisi Pelatihan sebagai salah satu organ dalam struktur organisasi Bicube. Adapun pihak yang terlibat lainnya dalam seminar ini diantaranya stakeholder terkait yang menjadi sponsor baik dalam kegiatan ini maupun dalam pemberian trophy dan hadiah.

8. **Pengadaan fasilitas ruang inwall tenant**

Sebagai salah satu prasyarat utama dalam pendirian inkubator adalah dimilikinya fasilitas ruang usaha bagi inwall tenant (tenant inwall adalah sebutan bagi tenant yang melakukan produksi di inkubator). Dalam hal ini diperlukan penyediaan alat-alat yang dapat mendukung usaha tenant diantaranya:

a) Komputer dan Printer untuk kebutuhan pemasaran dan desain.
b) Kamera dan Lighting untuk laboratorium foto produk.
c) Background dan Properti Foto untuk laboratorium foto produk.
d) Mesin Pengemas untuk laboratorium kemasan.
e) Wifi

8

f) Pengelolaan dari ruang inwall tenant akan dilakukan oleh Divisi Inkubasi dan Teknologi sebagai salah satu organ dalam struktur organisasi Bicube. Adapun pihak yang terlibat dalam pengadaan ini adalah lembaga induk (Politeknik STIA LAN Bandung) dan stakeholder terkait yang dapat menyediakan fasilitas ini. Penyediaan alat – alat pendukung akan dilakukan secara bertahap sesuai dengan jadwal peningkatan sarana dan prasarana Politeknik STIA LAN Bandung .

9. **Kerjasama**

Dalam upaya pengembangan jejaring usaha tenant dan inkubator, maka diperlukan kerjasama dengan pihak lain. Bentuk kerjasama dimulai dari keaktifan inkubator dalam acara-acara yang diselenggarakan oleh stakeholder yang dapat memberikan akses yang besar bagi inkubator dan tenant, baik berupa FGD, seminar, pelatihan, dll. Pihak-pihak yang dapat bersinergi diantaranya, Kementerian Ristek Dikti, Kementerian KUKM, Kementerian Pemuda dan Olahraga, Bekraf, dan stakeholder lainnya. Pelaksanan dari kerjasama ini dilakukan oleh Divisi Kerjasama dan Pendanaan yang mengacu kepada SOP Kerjasama Bicube.

5) Kegiatan Unit Lembaga Sertifikasi Profesi

Salah satu upaya Politeknik STIA LAN Bandung dalam meningkatkan profil lulusannya, salah satunya adalah membekali mahasiswa dengan sertifikat kompetensi pendamping ijazah (SKPI). Lembaga Sertifikasi Profesi kemudian dirintis dan berkoordinasi dengan Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) dalam penerbitan lisensi untuk pemberian sertifikasi kompetensi terhadap mahasiswa di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung secara mandiri. Dalam rangka pemenuhan hal tersebut di atas, berbagai proses kegiatan perlu dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam permohonan lisensi, sehingga kedepannya LSP Politeknik STIA LAN Bandung memiliki kewenangan dalam memberikan sertifikasi kompetensi kepada mahasiswa di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung . Dengan tersertifikasinya kompetensi lulusan Politeknik STIA LAN Bandung dapat meningkatkan kualitas mahasiswa dalam bersaing di pasar kerja dan juga dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung . Oleh karena itu penerima manfaat atas kegiatan Sertifikasi Kompetensi Mahasiswa adalah Politeknik STIA LAN Bandung , mahasiswa, dan *stakeholder* lainnya. Kegiatan Lembaga Sertifikasi Profesi Politeknik STIA LAN Bandung tahun 2025 terdiri dari :

1. **Pengurusan Lisensi LSP**

Pengurusan Lisensi LSP sudah dirintis mulai tahun 2019, dilakukan dengan berkoordinasi dengan pihak BNSP dan pemenuhan persyaratan pengajuan lisensi. Terdapat berbagai kegiatan yang perlu dilakukan sebagai langkah awal pengurusan lisensi, antara lain :

1) Koordinasi dengan BNSP

Koordinasi antara LSP Politeknik STIA LAN Bandung dan BNSP dilakukan baik melalui tatap muka maupun melalui media komunikasi. Koordinasi dilakukan untuk memudahkan alur informasi antara kedua belah pihak dan menjaga hubungan relasi antar kedua lembaga.

2) Verifikasi skema

9

Skema yang diajukan ke BNSP terdiri dari 6 (enam) buah skema untuk ketiga Program Studi Diploma 4. Adapun skema yang diajukan antara lain : (1) Pelaksana Pendidikan dan Pelatihan, (2) Perencana Sumber Daya Manusia, (3) Pendamping Kewirausahaan, (4) Bidang Pemasaran, (5) Perencana Pembangunan, dan (6) Pengelola Proyek. Skema yang telah diajukan perlu dilakukan verifikasi terlebih dahulu oleh pihak BNSP. Pelaksanaan verifikasi skema dilakukan di BNSP dan melibatkan Pengelola LSP yang terlibat dalam penyusunan skema.

3) Witness

Sebagai upaya BNSP dalam melakukan penyaksian (witness) kepada pihak LSP Politeknik STIA LAN Bandung dalam pelaksanaan kegiatannya, BNSP mengirimkan stafnya untuk melakukan hal tersebut. Dana yang timbul akibat kegiatan tersebut kemudian dibebankan kepada pihak LSP. Hasil Witness kemudian dijadikan sebagai bahan penilaian oleh BNSP dalam menilai kelayakan LSP dalam memperoleh lisensinya.

2. **Diklat Asesor**

Salah satu persyaratan dalam pengajuan lisensi LSP adalah memiliki asesor internal. Untuk memenuhi persyaratan tersebut, LSP Politeknik STIA LAN Bandung menginisiasi pelaksanaan diklat asesor. Adapun pelaksanaan diklat dilakukan selama 5 (lima) hari dengan jumlah peserta 24 orang. Narasumber dalam kegiatan ini adalah Master Asesor yang ditugaskan oleh pihak BNSP. Kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan anggaran pengembangan pegawai.

3. **Peresmian LSP**

Launching LSP Politeknik STIA LAN Bandung dilakukan bersamaan dengan penyerahan sertifikat Lisensi dari BNSP kepada LSP Politeknik STIA LAN Bandung . Pelaksanaan peresmian LSP dilakukan di Politeknik STIA LAN Bandung dengan mengundang mahasiswa dan para *stakeholder*.

4. **Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi**

Pelaksanaan sertifikasi kompetensi dilakukan setelah LSP Politeknik STIA LAN Bandung mendapatkan lisensi dari BNSP. Uji kompetensi akan dilakukan kepada mahasiswa semester 8 (delapan). Pelaksanaan sertifikasi kompetensi melibatkan Pelaksana LSP, mahasiswa, dan Asesor Kompetensi. Rangkaian pelaksanaan sertifikasi kompetensi terdiri dari kegiatan berikut :

1) Bimtek Persiapan Uji Kompetensi

Bimtek persiapan uji kompetensi dilakukan sebelum pelaksanaan uji kompetensi. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan materi yang berkaitan dengan skema sertifikasi yang telah dipilihnya.

2) Pelaksanaan Uji Kompetensi

Pelaksanaan uji kompetensi dilakukan kepada mahasiswa sebagai asesi. Metode pelaksanaan uji kompetensi sesuai dengan skema yang telah diverifikasi oleh BNSP. Secara umum, setiap asesor menguji maksimal 10 asesi dalam 1 kelas/ruangan. Penentuan kelulusan sertifikasi kompetensi mahasiswa kemudian dilakukan dalam rapat pleno. Hasil rapat kemudian dikirimkan ke BNSP sebagai dasar permohonan blanko dan nomor sertifikat kompetensi bagi mahasiswa yang lulus uji kompetensi.

10

5. **Penerapan Sistem Manajemen Mutu**

LSP sebagai pemegang lisensi sertifikasi, diwajibkan untuk menerapkan sistem manajemen mutu (SMM) agar dinilai konsisten terhadap pedoman ataupun ketentuan yang telah ditetapkan oleh BNSP. Dalam penerapan SMM, adapun seluruh proses kegiatan harus mengacu pada standar yang sudah disusun. Selain itu, pengendalian terhadap dokumen dan rekaman perlu dilakukan sehingga mudah telusur. Sebagai bentuk evaluasi terhadap penerapan SMM, LSP perlu melakukan kegiatan berikut ini :

1) Audit Internal
   Pelaksanaan audit internal dilakukan sebanyak 1 (satu) kali dalam setahun. Adapun bidang yang di audit meliputi ketiga bidang yang ada di LSP Politeknik STIA LAN Bandung , yaitu 1) Bidang Administrasi & Keuangan, 2) Bidang Sertifikasi dan TUK, dan 3) Bidang Manajemen Mutu.
2) Kaji Ulang Manajemen
   Pelaksanaan kaji ulang manajemen dilakukan sebanyak 1 (satu) kali dalam setahun. Adapun pokok penting yang dibahas dalam kegiatan beserta outputnya dilakukan sesuai dengan standar prosedur yang telah ditetapkan.

6. **Kegiatan Unit Puskades**

Pusat Kajian Desa dibawah unita Lembaga Pengembangan Adminsitrasi Politeknik STIA LAN Bandung yang mengemban misi dan komitmen terhadap pengembangan pedesaan serta memiliki kompetensi yang tinggi untuk memainkan peranan yang spesifik dalam mengakomodasi pelbagai disiplin ilmu yang saling berkaitan yang mendukung studi-studi tentang pengembangan pedesaan dan kawasan desa. Dengan demikian, PUSKADES mengemban misi strategis untuk membantu pemerintah dan masyarakat dalam mengkritisi, mengembangkan, dan merumuskan kebijakan-kebijakan serta program-program pengembangan pedesaan.

Puskades juga berfungsi sebagai elemen pelaksana, yang bertugas memelihara serta mengembangkan ilmu dan teknologi melalui kajian, advokasi, penelitian maupun workshop yang dilakukannya.

Cakupan Kegiatan

Selaras dengan statusnya sebagai elemen pelaksana LPA utama untuk mendorong kemajuan serta pengembangan ilmu dan teknologi melalui penelitian-penelitian yang dilakukannya, yang terefleksi melalui program-program utama dalam bentuk:

1) Melakukan pemetaan potensi desa dan penjajakan MOU
2) Melakukan penelitian-penelitian inter maupun antar disiplin serta mempelajari hal-hal yang terkait dengan pengembangan kawasan dan pedesaan
3) Melaksanakan misi-misi strategis untuk membantu pemerintah dan masyarakat dalam penyediaan kebijakan-kebijakan serta program-program pengembangan kawasan dan pedesaan melalui advokasi maupun Konsultasi untuk pengembangan

11

4) Penyebaran serta sosialisasi hasil-hasil penelitian melalui seminar, semiloka, publikasi, jumpa pers, dan sebagainya
5) Pelatihan/workshop pengembangan bagi institusi, birokrasi, BUMDES, serta pekerja pengembangan masyarakat pedesaan.

7. **Bahan Ajar, Kurikulum, dan GBPP**

Dalam proses transformasi kelembagaan menjadi politeknik, STIA LAN Bandung diharapkan selalu melakukan review dan menyempurnakan bahan – bahan ajar dan metode pembelajaran yang dilakukan. Agar proses pembelajaran menjadi lebih aplikatif dan senantiasa mengikuti kebutuhan dunia kerja. Melihat kondisi tersebut di atas dan untuk meningkatkan koordinasi dalam upaya perbaikan kualitas penyelenggaraan pembelajaran di STIA-LAN dipandang perlu untuk dibuat penyusunan bahan ajar, kurikulum, dan GBPP yang baik. Penyusunan Bahan ajar meliputi:

1) Penetapan Kurikulum inti dan kurikulum institusional (termasuk kelompok mata kuliah dan sebaran persemesternya)
2) Penyusunan kurikulum (RKPS/RPS, bahan ajar (modul dan handout) system pembelajaran dan evaluasinya

8. **Penyusunan Juknis dan Juklak untuk Dokumen Pedoman Pendukung Akademik, Pembelajaran dan Kelembagaan**

Penyusunan Juknis dan Juklak dalam hal perubahan kelembagaan menjadi Politeknik STIA LAN Bandung meliputi dokumen pedoman pendukung akademik, pembelajaran, dan kelembagaan (kebijakan mutu untuk pendidikan terapan, penelitian terapan bagi tenaga dosen, pedoman kegiatan pengabdian masyarakat, pedoman penyelengaraan pendidikan terapan, pedoman penulisan tugas akhir sarjana terapan dan magister terapan, Modul Praktik, dokumen senat, dokumen penjaminan mutu, dll)

9. **Kegiatan Temu Alumni/Seminar**

Perkembangan administrasi publik yang dinamis membutuhkan pengelolaan pengetahuan melalui berbagai cara dan media. Salah satu cara memperoleh pengetahuan yang bersifat aktual dan faktual berkenaan dengan perkembangan konsep dan praktik administrasi dapat diperoleh melalui kegiatan ceramah umum. Berbagai informasi berkenaan dengan perkembangan administrasi kontemporer dibutuhkan guna memperkaya khasanah pengetahuan civitas akademika STIA LAN Bandung khususnya, serta mahasiswa dan dosen perguruan tinggi lain di wilayah Bandung dan sekitarnya terkait bidang ilmu yang menjadi sumber ketertarikan studinya.

Kecenderungan yang terjadi saat ini, terdapat kesenjangan antara perkembangan teori administrasi dalam tataran konsep dengan penerapannya dari segi praktik. Isu-isu aktual seperti halnya reformasi birokrasi, perkembangan perencanaan pembangunan nasional dan pentingnya inovasi dalam kerangka manajemen perubahan menjadi sumber pengetahuan yang tidak boleh terlewatkan oleh para mahasiswa dan dosen program studi ilmu administrasi. Oleh

karena itu guna menjembatani kebutuhan wawasan pengetahuan di bidang praktik dan konsep administrasi dari para pakar, akademisi dan birokrat yang berkecimpung langsung di bidang administrasi publik, maka kegiatan seminar/ceramah umum/bedah dipandang penting untuk diselenggarakan secara rutin. Selain itu kegiatan ini juga dapat menjadi ajang silaturahmi dalam bentuk *sharing knowledge* diskusi isu-isu aktual dan faktual di antara berbagai kalangan yang terlibat.

B. PENERIMA MANFAAT

Sebagai pendidikan tinggi kedinasan, stakeholders (penerima manfaat) dari penyelenggaran Penyelenggaran akademik pendidikan tinggi bidang ilmu administrasi Politeknik STIA LAN Bandung adalah aparatur negara antara lain Pemerintah Daerah, BUMN, BUMD, TNI, POLRI, Lembaga Keuangan dan Lembaga Negara lainnnya. Penerima manfaat lain adalah manajemen LAN, manajemen Politeknik STIA LAN Bandung , Inspektorat, dan BPK.

C. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

1. Metode Pelaksanaan

a. Laporan Pengelolaan Proses Belajar Mengajar Program Akademik Sarjana Terapan dan Magister Terapan

Kegiatan persiapan perkuliahan semeseter gasal dan genap diawali dengan perumusan instrumen dalam bentuk kuesioner yang akan digunakan untuk menilai kinerja dosen. Setelah instrumen disepakati, maka dilakukan distribusi kuesioner kepada para mahasiswa. Hasil penyebaran instrumen kemudian ditabulasi yang menghasilkan kinerja dosen dari aspek akademik. Disamping aspek akademik, penilaian kinerja dosen juga dilihat dari aspek waktu dan administratif. Dalam hal ini digunakan data sekunder yang berupa catatan ketepatan dosen dalam menyerahkan hasil-hasil ujian. Adapun indikator yang digunakan untuk menilai kinerja dosen adalah sebagai berikut:

1. Persepsi mahasiswa tentang kinerja dosen dalam melakukan pembelajaran di kelas (bobot 45%)
2. Jumlah tatap muka di kelas (bobot 52%)
3. Waktu penyerahan nilai (bobot 3%)

Dalam proses pembelajaran tidak hanya dilakukan pertemuan kelas dengan materi teori, tetapi dilengkapi juga dengan kegiatan praktikum. Dan Untuk menambah pengetahuan mahasiswa secara aplikatif, setiap matakuliah diberikan kesempatan untuk menghadirkan dosen tamu.

Data untuk indikator pertama, yaitu Persepsi mahasiswa tentang kinerja dosen dalam melakukan pembelajaran di kelas, diperoleh melalui penyebaran kuisioner kepada mahasiswa. Setiap mahasiswa menilai semua dosen yang mengajarnya, sesuai dengan mata kuliah yang diajarkan oleh dosen tersebut. Data untuk jumlah tatap muka dihitung berdasarkan data jumlah kehadiran dosen di kelas untuk mata kuliah yang diampunya. Terakhir, data waktu penyerahan nilai dilihat dari lama waktu penyerahan nilai akhir kepada sekretariat, untuk mata kuliah yang diampunya.

Kegiatan Rapat Koordinasi Dosen pada semester pendek pada Tahun Akademik 2025 dilaksanakan dengan melalui metode pelaksanaan sebagai berikut:

1. Pengarahan dari Ketua Politeknik STIA LAN Bandung
2. Penyampain informasi tentang evaluasi kinerja dosen pada semester sebelumnya

3. Penyampaian informasi rencana atau persiapan perkuliahan pada semester yang akan berjalan
4. Diskusi dan tanya jawab tentang kendala dan permasalahan-permasalahan proses pembelajaran pada semester sebelumnya
5. Pembekalan oleh nara sumber pakar/praktisi tentang topik-topik aktual baik yang berkaitan dengan metode pembelajaran maupun perkembangan ilmu administrasi terkini

Pembelajaran program S1 dilakukan dengan tatap muka selama 14 kali pertemuan selama 1 (satu) semester. Dalam 1 (satu) tahun terdapat 2 (dua) semester reguler dan 1 (satu) semester pendek. Mata kuliah diampuh oleh 1 atau 2 dosen sebagai team teaching. Dalam 1 (satu) semester, team dosen diharapkan hadir keduanya pada awal dan akhir pertemuan perkuliahan.

Metode pembayaran yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan ini yaitu melakukan pembayaran kompensasi melalui transfer rekening kepada setiap dosen melakukan pembelajaran yang disesuaikan dengan jumlah SKS yang dimilikinya.

Adapun kegiatan Pelaksanaan evaluasi pembelajaran program Sarjana Terapan meliputi kegiatan UTS , UAS, seminar dan ujian sidang semester gasal dan genap. Kegiatan pelaksanaan UTS dan UAS pada semester gasal dan genap dilakukan sebagai evaluai dalam perkuliahan, hal dilakukan sebagai bahan evaluasi dalam proses belajar mengajar.

Untuk kegiatan seminar proposal dan ujian sidang. Proses pembimbingan didahului oleh penunjukan pembimbing bagi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan.

Sedangkan peserta seminar rancangan penelitian dan ujian lisan laporan penugasan/skripsi adalah seluruh mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a) Telah disetujui pembimbing untuk mengikuti seminar rancangan penelitian/ujian lisan laporan penugasan/skripsi;
b) Telah menyelesaikan mata kuliah prasyarat dan jumlah SKS yang dipersyaratkan;
c) Telah menyelesaikan seluruh persyaratan administratif dan keuangan yang ditentukan

Selain oleh mahasiswa yang bertindak sebagai penyaji, Seminar rancangan penelitian dihadiri oleh kedua pembimbing, seorang pengarah dari sekretariat Politeknik STIA LAN Bandung , serta lima orang mahasiswa yang bertindak sebagai pembahas. Seminar juga dihadiri oleh mahasiswa lain, karena kehadiran dalam seminar rancangan penelitian menjadi prasyarat ujian lisan skripsi. Dengan menghadiri seminar rancangan penelitian diharapkan mahasiswa dapat menimba ilmu dalam teknik penulisan rancangan penelitian.

Dalam ujian lisan skripsi, mahasiswa diuji oleh tim penguji yang terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris, dan dua orang anggota yang sebelumnya bertindak sebagai pembimbing. Yudisium hasil ujian diumumkan hari itu juga setelah semua peserta selesai ujian. Bagi yang lulus, perbaikan harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lambat dua bulan, dan bagi yang tidak lulus, ujian ulangan dapat dilakukan paling lambat enam bulan kemudian., dan diberi kesempatan dua kali ujian ulangan.

Dalam ujian lisan tesis, mahasiswa diuji oleh tim penguji yang terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris, dan dua orang anggota yang sebelumnya bertindak sebagai pembimbing. Yudisium hasil ujian diumumkan hari itu juga setelah semua peserta selesai ujian. Bagi yang lulus, perbaikan harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lambat dua bulan, dan bagi yang tidak lulus, ujian ulangan dapat dilakukan paling lambat enam bulan kemudian., dan diberi kesempatan dua kali ujian ulangan.

14

Persiapan Perkuliahan semester gasal dan semester genap Program S1 dan S2 merupakan salah satu upaya dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan termasuk di dalamnya upaya peningkatan kualitas dosen. Sejauh mana peranan dosen dalam peningkatan kualitas penyelenggaraan tersebut di atas , akan juga bergantung kepada keterlibatan dosen tersebut termasuk kehadiran dosen dalam rapat koordinasi .

Adapun laporan Pembelajaran semester gasal dan semester genap program S2 dan S2. Pelaksanaan pembelajaran adalah sebagai berikut:

- Penetapan honorarium bagi dosen yang memberikan materi pelajaran
- Penetapan biaya pengganti hand out
- Penetapan waktu her-registrasi dan besaran biaya yang dikeluarkan oleh mahasiswa setiap semester
- Penetapan biaya untuk honorarium tim pelaksana
- Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS)
- Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS)
- Bahan ATK yang digunakan
- Perjalanan dinas untuk Dosen Tamu program Sarjana dan magister
- Penatapan Anggaran untuk Konsumsi rapat dan Biaya Lain-lain.

Laporan Pelaksanaan evaluasi pembelajaran UTS dan UAS program Sarjana Terapan dan Magister Terapan sangat penting untuk dilakukan karena kegiatan ini merupakan rangkaian akhir dari proses pembelajaran. Kegiatan pelaksanaan evaluasi pembelajran meliputi UTS dan UAS program Sarjana Terapan dan Magister Terapan dilakukan sebagai evaluai dalam perkuliahan, hal dilakukan sebagai bahan evaluasi dalam proses belajar mengajar.

b. Kegiatan Seminar

1. Seminar Nasional/KNIA, Seminar Prodi, Seminar Internasional

   Seminar merupakan pertemuan atau persidangan untuk membahas suatu masalah di bawah pimpinan ketua sidang. Orang yang bertindak sebagai pimpinan atau ketua sidang biasanya seorang guru besar, seorang ahli, ataupun cendekiawan yang mumpuni dalam bidang yang tengah dibahas. Masalah yang dibahas di dalam suatu seminar dapat mencakup berbagai bidang disiplin ilmu atau berbagai kegiatan di dalam kehidupan masyarakat. Pelaksanaan persidangan dalam seminar biasanya dipimpin oleh seorang pemandu dan dibantu oleh seorang atau beberapa orang sekretaris. Sebuah seminar biasanya memiliki fokus pada suatu topik yang khusus, di mana mereka yang hadir dapat berpartisipasi secara aktif. Seminar seringkali dilaksanakan melalui sebuah dialog dengan seorang moderator seminar, atau melalui sebuah presentasi hasil penelitian dalam bentuk yang lebih formal. Biasanya, para peserta bukanlah seorang pemula dalam topik yang didiskusikan (di universitas, kelas-kelas seminar biasanya disediakan untuk mahasiswa yang telah mencapai tingkatan atas). Sistem seminar memiliki gagasan untuk lebih mendekatkan mahasiswa kepada topik yang dibicarakan. Di beberapa seminar dilakukan juga pertanyaan dan debat. Seminar memiliki sifat

15

lebih informal dibandingkan sistem kuliah di kelas dalam sebuah pengajaran akademis Biasanya sebuah seminar berbentuk instruksi akademik, baik di lembaga akademis atau ditawarkan oleh organisasi komersial atau profesional.
Seminar Nasional/KNIA, Seminar Prodi, Seminar Internasional di Politeknik STIA LAN Bandung dilaksanakan sesuai dengan tema dan isu actual yang sesuai dengan kebutuhan masing – masing program studi.

2. Bedah Buku
Buku merupakan penuangan hasil perenungan, pemikiran, pendapat serta rekam jejak kedinamisan perkembangan dunia praktik dan teori dalam bentuk karya tulis. Sehubungan dengan adanya berbagai keterbatasan, misal karena keterbatasan waktu, tenaga, atau pun biaya, maka seseorang tidak dapat membaca semua atau sebagian besar buku-buku yang berkaitan dengan bidang keilmuannya. Hal tersebut dapat megakibatkan kurangnya pengetahuan mengenai perkembangan informasi yang seharusnya dapat memperkaya khasanah pemikiran seorang aparatur. Berkaitan dengan hal tersebut, Politeknik STIA LAN Bandung sudah seharusnya mewadahi kepentingan tersebut di atas. Wadah yang bisa disediakan oleh Politeknik STIA LAN Bandung adalah dengan memfasilitasi seluruh civitas akademika dalam sebuah forum diskusi bedah buku aktual.
Tema dalam forum diskusi Bedah buku dilakukan sesuai dengan Program Studi yang ada di Politeknik STIA LAN Bandung , target peserta kegiatan ini adalah mahasiswa, dosen, pegawai, alumni maupun masyarakat umum yang memiliki peminatan terhadap tema diskusi dalam kegiatan bedah buku tersebut.

3. Ceramah Umum/Kuliah Umum
Ceramah umum merupakan salah satu kegiatan peningkatan mutu pendidikan. Kegiatannya berupa pemaparan suatu konsep, pemikiran atau paradigma yang lebih bersifat dinamis yang diharapkan bisa memperkaya wawasan dan keilmuan mahasiswa serta tenaga pendidik dan kependidikan. Ceramah umum ini dilakukan oleh pakar atau praktisi yang dinilai memiliki keahlian dalam bidangnya. Mengingat pentingnya kegiatan ini, maka Politeknik STIA LAN Bandung perlu memfasilitasi seluruh civitas academica dengan kegiatan ceramah umum. Kegiatan dillaksanakan dan disesuaikan dengan mengacu kepada kalender akademik tahun 2025. Ceramah/Kuliah umum dilaksanakan oleh setiap prodi dengan tema aktual dan sesuai dengan peminatan program studi tersebut. Target peserta dalam kegiatan ceramah/kuliah umum ini adalah mahasiswa, dosen dan pegawai Politeknik STIA LAN Bandung .

c. **Pelaksanaan program sertifikasi TOEOC dan IC3**
Pelaksanaan pelatihan bimbingan teknis program studi ini dilakukan untuk meningkatkan pola pikir dan kemampuan praktis para mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung, kegiatan ini dilakukan 1 kali dengan mengadakan program sertifikasi TOEIC dan IC3.

d. **Bahan Ajar, Kurikulum, dan GBPP dan Penyusunan Juknis/Juklak**
Metode pelaksanaan berupa rapat koordinasi di para dosen, di mana isinya berupa sharing, pengumpulan ide, koordinasi antar 3 kampus dan studi banding terhadap institusi sejenis dalam rangka penyusunan dokumen yang diperlukan

2. **Tahapan dan Waktu Pelaksanaan**
Adapun tahapan dan waktu pelaksanaan adalah sebagai berikut:
1) **Penyelenggaraan Program Pendidikan Sarjana Terapan dan Magister Terapan**
Kegiatan Proses Pembelajaran terselenggara dalam kurun waktu sebagai berikut:

No.	Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	SEMESTER GENAP T.A. 2020/2021							SEMESTER GANJIL T.A. 2025/2025					
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des	Jan 2025
1	Persiapan													
2	Pelaksanaan Pembelajaran													
3	Evaluasi dan Laporan Pembelajaran													

Tahapan Pelaksanaan:

a) Perencanaan
- Rapat persiapan kegiatan
- Pembagian tugas/*job desk*
- Koordinasi dengan unit terkait mengenai persiapan perkuliahan
- Penyiapan jadwal perkuliahan dan ruangan
- Penugasan dosen sesuai dengan jadwal pembelajaran
- Penugasan dosen pembimbing tugas akhir dan magang
- Rapat koordinasi dosen mengajar setiap semester
- Rapat koordinasi dosen penasehat akademik dan pertemuan dosen penasehat akademik dan mahasiswa
- Kegiatan registrasi dan her-registrasi
- Pengisian KRS mandiri secara online
- Melakukan *feed back* dari hasil evaluasi semester sebelumnya

b) Pelaksanaan
- Memantau pelaksanaan perkuliahan agar berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan
- Memastikan ruangan kuliah siap digunakan pada saat jam kuliah
- Merekap kehadiran dosen untuk pembayaran honorarium mengajar
- Penetapan honorarium bagi dosen yang memberikan materi pelajaran

17

- Penetapan waktu her-registrasi dan besaran biaya yang dikeluarkan oleh mahasiswa setiap semester
- Pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS)
- Pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS)
- Bahan ATK yang digunakan
- Pembayaran honorarium untuk Dosen Tamu program Sarjana dan magister
- Penatapan Anggaran untuk Konsumsi rapat dan Biaya Lain-lain.
- Pembayaran honorarium dosen pembimbing dan penguji tugas akhir dan magang

c) Evaluasi
- Rapat evaluasi kegiatan
- Pembuatan Laporan Kegiatan

2) Pengelolaan PD Dikti

Waktu pencapaian kinerja dari kegiatan ini adalah dalam satu tahun anggaran pada tahun 2025, terdiri dai tahapan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

a) Persiapan
- Pengisian data secara rutin pada SIAKAD
- Pengecekan data pada SIAKAD

b) Pelaksanaan
- Melakukan sinkronisasi data melalui Feeder ke PDDIKTI
- Melakukan pelaporan sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan
- Mengikuti workshop pelaporan PD Dikti yang diselenggarakan oleh Kemendikbud setiap semester

c) Evaluasi
- Evaluasi kegiatan secara berkala

3) Penyusunan Laporan KegiatanPenyelenggaraan Bedah Buku Aktual

No.	Tahapan Pelaksanaan	Capaian Keluaran (Bln)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Persiapan												
2	Pelaksanaan												
3	Evaluasi dan Laporan												

4) Ceramah Umum

No.	Tahapan Pelaksanaan	Capaian Keluaran (Bln)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Persiapan												
2	Pelaksanaan												
3	Evaluasi dan Laporan												

5) Review/Penyusunan Bahan Ajar Kurikulum/Modul

18

NO.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan Kegiatan
1.	Persiapan	Maret s.d. Juni 2025
2.	Pelaksanaan	Juli 2025
3.	Evaluasi dan Laporan	Agustus 2025

D. WAKTU PENCAPAIAN KELUARAN

Kegiatan Pembelajaran diharapkan dapat terealisasi dengan baik pada semester gasal dan genap tahun 2025.

No.	Kegiatan	Mutu Buku		Output	Keterangan
		Kelengkapan	Waktu		
1	**Pembelajaran Sarjana dan Magister Terapan**				
	a. Rapat Koodinasi Dosen Mengajar	Ruangan, Konsumsi snack dan makan, Set Komputer, Seminar Kit dan Infocus / Zoom, penggandaan	1 Hari	Narasumber, Notulensi, SPJ Transpot dosen external	-
	b. Pelaksanaan Rapat Koordinasi Dosen Penasehat Akademik dan Pertemuan perwalian antara Dosen Penasehat Akademik dan Mahasiswa	Ruangan, Konsumsi, Set Komputer, SK dan Infocus/Zoom	2 Hari	Laporan PA, KRS	
	c. Pelaksanaan Perkuliahan dan Dosen Tamu	SK Dosen Tamu, Ruangan, Set Komputer, dan Infocus/Zoom	1 Hari	SPJ honor mengajar dan dosen tamu, materi pembelajaran	
	d. UTS dan UAS	Ruangan, Set Komputer, Ms Team, Kertas, SK pengawas	48 hari	Bahan/ vakasi soal ujian, Berita acara mengawas,SPJ honor pengawas	
	f. Pembimbingan Tugas Akhir, Seminar Rancangan Penelitian, Seminar Hasil Penelitian (Khusus Magister Terapan) dan Ujian Sidang Skripsi	Ms Team, ruangan, infokus, komputer, tugas akhir, SK	Semester/ Tahun Ajaran	Nilai Ujian seminar/ sidang akhir, Yudisium, IPK, SPJ honor dosen penguji dan pembimbing	
	g. Pelaksanaan Magang dan Seminar Magang	Surat magang, SK pembimbing lapangan	Semester/ Tahun Ajaran	Jumlah mahasiswa seminar magang, spj honor pembimbing lapangan	

	(Khusus Sarjana Terapan)				
2	**Seminar**				
	Seminar Nasional/KNIA, Seminar Prodi, Seminar Internasional	ATK, Zoom, set komputer, backdrop, flyer	1 hari	narasumber, KTI, sertifikat	
	Bedah Buku	ATK, Zoom, set komputer, backdrop, flyer	1 hari	Notulensi, SPJ Transpot dosennarasumber, materi, sertifikat	
	Ceramah Umum/Kuliah Umum	ATK, Zoom, set komputer, backdrop, flyer	1 hari	narasumber, materi, sertifikat	
3	**Kegiatan Lab Bahasa dan IT**				
	Pelaksanaan sertifikasi TOEIC dan IC3	SK, Ms teams, set Komputer	1 hari	, materi, sertifikat	
4	**Lembaga Sertifikasi Profesi**				
	a. Pengurusan Lisensi LSP	Ruangan, Set Komputer, lisensi LSP, Kertas, SK asesor, MUK	Satu kali setahun	Sertifikat lisensi update terbaru	-
	b. Diklat Asesor	Ruangan, Set Komputer, Ms Team, Kertas, SK asesor	5 hari	Sertifikat asesor BNSP	
	c. Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi	Ruangan, Set Komputer, Ms Team, Kertas, SK asesor, MUK	1 hari	Sertifikat kompetensi BNSP	
	d. Penerapan Sistem Manajemen Mutu	ATK; ruangan' set komputer, survilance, makan dan snack, SK, Surat Tugas	1 hari	Narsumber, hasil rekomendasi dari BNSP atau dari audit internal LSP	

E. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Biaya yang diperlukan pada kegiatan ini sebesar **Rp. 3.773.750.000** terdiri dari:

No	Komponen
1	Laporan pengelolaan Proses Belajar Mengajar Program Akademik dan Terapan D4 dan S2
2	Pengembangan bahan Ajar/Kurikulum/Modul

20

No	Komponen
3	Seminar/Bedah Buku/Ceramah Umum

Berdasarkan **SE-37 tentang Efisiensi**, terjadi **penyesuaian anggaran yang signifikan pada kegiatan pembelajaran**, termasuk **pengembangan bahan ajar, seminar, bedah buku, ceramah umum, serta kegiatan perpanjangan sertifikasi LSP**. Anggaran yang semula **Rp 3.733.750.000 mengalami pemangkasan menjadi Rp 1.757.162.000**, yang berarti mengalami **pengurangan lebih dari 50%**. Efisiensi ini memiliki dampak besar terhadap berbagai aspek **penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi**, terutama terkait **kualitas pengajaran, kesejahteraan dosen, pengalaman belajar mahasiswa, serta kredibilitas sertifikasi kampus**.

No	Komponen
1	Laporan pengelolaan Proses Belajar Mengajar Program Akademik dan Terapan D4 dan S2
2	Pengembangan bahan Ajar/Kurikulum/Modul tidak dilaksanakan
3	**Seminar/Bedah Buku/Ceramah Umum tidak dilaksanakan**
4	Ujikompetensi dilaksanakan dengan terbatas

Salah satu dampak paling nyata adalah **berkurangnya honorarium dosen sebesar 40%**, meskipun kewajiban kelas yang telah ditetapkan tetap berjalan dan sudah dibayarkan. Pengurangan ini dapat menimbulkan **penurunan motivasi dan kualitas pengajaran**, karena beban kerja dosen tetap tinggi namun apresiasi yang diterima berkurang drastis. Hal ini dapat berujung pada **kurangnya kesiapan dosen dalam memberikan materi, terbatasnya waktu untuk konsultasi dengan mahasiswa, serta minimnya inovasi dalam metode pembelajaran**. Dalam jangka panjang, kondisi ini bisa berdampak pada **turunnya kepuasan mahasiswa terhadap kualitas pengajaran serta kurang optimalnya pencapaian kompetensi lulusan**.

Selain itu, pemangkasan anggaran juga menyebabkan **penghapusan kegiatan seminar, bedah buku, dan ceramah umum**, yang seharusnya menjadi bagian penting dalam memberikan wawasan tambahan bagi mahasiswa di luar materi perkuliahan formal. **Tanpa adanya seminar atau diskusi ilmiah**, mahasiswa akan kehilangan kesempatan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam dari para ahli dan praktisi di bidangnya. Keterbatasan ini juga dapat mengurangi daya saing mahasiswa, terutama dalam hal **pengembangan wawasan akademik, keterampilan berpikir kritis, serta kesiapan menghadapi dunia kerja**. Kegiatan akademik seperti kuliah umum, ceramah umum, bedah buku, seminar nasional, dan seminar internasional yang menghadirkan pakar, praktisi, serta profesional merupakan bagian penting dalam pengayaan wawasan mahasiswa dan peningkatan kualitas pendidikan di Politeknik STIA LAN Bandung. Kegiatan ini memberikan mahasiswa akses langsung terhadap perkembangan terbaru di bidang administrasi publik, kebijakan, dan inovasi sektor pemerintahan serta dunia industri. Melalui interaksi dengan para ahli, mahasiswa dapat memperoleh pemahaman yang lebih luas, tidak hanya dari aspek teoretis tetapi juga praktik terbaik yang diterapkan dalam dunia profesional. Sayangnya, kebijakan efisiensi anggaran menyebabkan kegiatan-kegiatan ini tidak dapat dilaksanakan, sehingga mahasiswa kehilangan kesempatan untuk mendapatkan wawasan strategis yang seharusnya melengkapi pembelajaran di kelas.

Selain dampaknya terhadap mahasiswa, absennya kegiatan akademik berbasis diskusi ilmiah ini juga berpengaruh pada penilaian akreditasi institusi. Dalam sistem penilaian BAN-PT, aspek pengayaan akademik menjadi salah satu indikator yang mendukung pencapaian standar mutu pendidikan tinggi. Seminar, kuliah umum, dan diskusi ilmiah dengan menghadirkan pakar merupakan bagian dari upaya peningkatan kualitas pembelajaran dan pengembangan kompetensi mahasiswa. Institusi yang secara aktif menyelenggarakan kegiatan akademik ini dinilai lebih unggul dalam membangun ekosistem akademik yang dinamis dan inovatif. Jika kegiatan ini tidak dapat dilaksanakan, maka institusi berpotensi mengalami penurunan skor akreditasi karena kurangnya indikator keterlibatan akademik dengan komunitas ilmiah dan dunia profesional.

Pemotongan anggaran juga berdampak pada **tidak adanya kegiatan pengembangan bahan ajar, kurikulum, dan modul pembelajaran**. Padahal, inovasi dalam kurikulum sangat diperlukan agar materi yang diajarkan tetap **relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan industri**. Dengan tidak adanya pengembangan bahan ajar, mahasiswa terpaksa menggunakan materi lama yang mungkin **sudah kurang sesuai dengan standar terkini**, sehingga bisa menurunkan kualitas lulusan dan berdampak pada **daya saing mereka di dunia kerja**.

Lebih jauh lagi, efisiensi anggaran juga berdampak pada **kegiatan perpanjangan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), yang tidak dapat dilakukan karena keterbatasan dana**. Padahal, mahasiswa telah membayar sebesar **Rp 1.100.000 untuk kegiatan uji kompetensi**, yang seharusnya menjadi bagian dari jaminan mutu lulusan. Jika kegiatan **witness untuk perpanjangan LSP tidak dapat dilakukan**, maka sertifikasi yang dimiliki oleh Politeknik STIA LAN Bandung akan **kedaluwarsa atau tidak berlaku lagi**. Hal ini berpotensi **menurunkan kredibilitas institusi serta merugikan mahasiswa**, karena mereka tidak dapat memperoleh sertifikasi kompetensi yang diakui secara nasional atau industri. Dalam jangka panjang, hal ini bisa **menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap institusi serta berdampak negatif pada akreditasi program studi dan institusi secara keseluruhan**.
Meskipun berbagai upaya telah dilakukan untuk tetap menjalankan kegiatan pembelajaran dengan anggaran yang tersedia, namun keterbatasan ini masih belum mampu menutupi seluruh kebutuhan akademik secara optimal. Jika kondisi ini terus berlangsung, bukan hanya **kualitas pembelajaran yang menurun**, tetapi juga **akreditasi program studi dan institusi dapat terdampak secara signifikan**.

Mengetahui,
Kuasa Pengguna Anggaran



Muhamad Nur Afandi

22

RAB

Kode	Uraian	Vol	Sat	Harga	Jumlah		SD
086.01.CO	Program Kebijakan, Pembinaan Profesi, dan Tata Kelola ASN				3.779.750.000		
3611	Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Terapan Bidang Ilmu Administrasi Politeknik STIA LAN						
3611.DBA.002	Pembelajaran	1500	Orang		-		
	Jumlah Komponen Utama [100.00%]				-		
51	Penyelenggaraan Program Pendidikan dan kemahasiswaan	1500	Orang		-		
A	Terapan dan Magister Terapan [3273 - Kota Bandung]				-		
521211	Belanja Bahan				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	01.00. 01 > Belanja bahan terkait kegiatan pembelajaran ( )				-		
	2.0 SMT] (000487)	2	SMT	5.000.000	10.000.000		
	SMT] (000062)	2	SMT	21.378.000	42.756.000		
	OK x 2.0 SMT] (000063)	2000	OK	20.000	40.000.000		
521213	Belanja Honor Output Kegiatan				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	)				-		
	Praktikum Non Beban Kerja Dosen (BKD)/Dari Luar (Dosen	120	Jam	500.000	60.000.000		
	luar beban kewajiban dosen (000075)	1	Paket	928.822.000	928.822.000		
	)				-		
	Strata 1 (S1) [20.0 orang x 10.0 hari x 2.0 null] (000079)	400	OH	175.000	70.000.000		
	Program Akademik dan Terapan S1 ( )				-		
	Diploma/Sarjana (Universitas/Institut) (000067)	1	Paket	293.709.000	293.709.000		
	(000459)	1	Paket	1.006.304.000	1.006.304.000		
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	)				-		
	01.00. 02 -Perjalanan Dinas (000461)	1	Paket	20.000.000	20.000.000		
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	Pulang [60.0 OK x 1.0 kali] (000462)	60	OK	150.000	9.000.000		

B	Terapan (S2) [3273 - Kota Bandung]				-		
521211	Belanja Bahan				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	01.00. 01 > Belanja bahan terkait kegiatan pembelajaran ( )				-		
	01.00. 02 -Penggandaan (000084)	1	paket	4.370.000	4.370.000		
	01.00. 03 -ATK (000085)	1	paket	14.267.000	14.267.000		
	(000086)	418	paket	20.000	8.360.000		
	(000087)	416	OK	46.000	19.136.000		
521213	Belanja Honor Output Kegiatan				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	Terapan (S2) ( )				-		
	(Universitas/Institut) [50.0 orang x 5.0 SKS] (000092)	250	SKSH	200.000	50.000.000		
	(Universitas/Institut) (000093)	1278	SKSH	190.000	242.820.000		
	Terapan (S2) ( )				-		
	bahan ujian(Strata 2 (S2) [24.0 NMK x 4.0 KALI] (000095)	96	MHSW	260.000	24.960.000		
	orang x 4.0 kali x 4.0 hari] (000096)	96	OH	300.000	28.800.000		
	[24.0 MK x 4.0 kali x 24.0 MHS] (000097)	2304	MHSW	15.000	34.560.000		
	Ujian Thesis Program Magister Akademik dan Terapan (S2) ( )				-		
	MHS x 2.0 Dosen x 1.0 kali] (000099)	120	OM	100.000	12.000.000		
	[50.0 MHS x 1.0 dosen] (000089)	50	OM	300.000	15.000.000		
	03.00. 11 -Honorarium Penguji Tesis(Strata 2 (S2) (000090)	1	Paket	59.000.000	59.000.000		
	(Universitas/Institut) [40.0 mhs x 1.0 kali x 1.0 kali] (000091)	40	ML	1.900.000	76.000.000		
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	Terapan (S2) ( )				-		
	1.0 smt] (000101)	1	OK	10.000.000	10.000.000		
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	01.00. 01 > Program Magister Akademik dan Terapan (S2) ( )				-		
	Pulang [1.0 orang x 1.0 kali x 1.0 keg] (000103)	1	paket	6.750.000	6.750.000		

C		Bandung]				-		
	521211	Belanja Bahan				-		D00
		(KPPN.095-Bandung II)				-		
		00.00. 01 -Penggandaan (000104)	1	paket	500.000	500.000		
		00.00. 02 -ATK (000105)	1	paket	760.000	760.000		
		keg] (000106)	50	OK	20.000	1.000.000		
		kali x 2.0 keg] (000107)	50	OK	46.000	2.300.000		
	522151	Belanja Jasa Profesi				-		D00
		(KPPN.095-Bandung II)				-		
		Eselon III) (000108)	2	OJ	900.000	1.800.000		
		Eselon II) [2.0 orang x 2.0 jam] (000109)	4	OJ	1.000.000	4.000.000		
	524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				-		D00
		(KPPN.095-Bandung II)				-		
		00.00. 01 -Perjalanan Dinas (000110)	1	paket	8.740.000	8.740.000		
	524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota				-		D00
		(KPPN.095-Bandung II)				-		
		Pergi Pulang (PP) [6.0 orang x 1.0 kali] (000111)	6	OK	150.000	900.000		
D		Kegiatan Senat Akademik [3273 - Kota Bandung]				-		
	521211	Belanja Bahan				-		D00
		(KPPN.095-Bandung II)				-		
		00.00. 01 -Penggandaan (000112)	1	paket	300.000	300.000		
		00.00. 02 -ATK (000113)	1	paket	500.000	500.000		
		(000114)	50	OK	20.000	1.000.000		
		00.00. 04 -Makan Rapat Biasa Jawa Barat (000115)	50	OK	46.000	2.300.000		
	522151	Belanja Jasa Profesi				-		D00
		(KPPN.095-Bandung II)				-		
		Eselon II) [2.0 orang x 3.0 jam] (000116)	6	OJ	1.000.000	6.000.000		
	524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				-		D00
		(KPPN.095-Bandung II)				-		
		00.00. 01 -Perjalanan Dinas Biasa (000117)	1	paket	9.000.000	9.000.000		
	524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota				-		D00
		(KPPN.095-Bandung II)				-		
		Pergi Pulang (PP) [6.0 orang x 1.0 kali] (000118)	6	OK	150.000	900.000		

E	Kelembagaan Prodi [3273 - Kota Bandung]				-		
521211	Belanja Bahan				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	00.00. 01 -Penggandaan (000119)	4	paket	1.000.000	4.000.000		
	00.00. 02 -ATK (000120)	4	paket	1.000.000	4.000.000		
	kali x 4.0 prodi] (000121)	240	OK	20.000	4.800.000		
	kali x 4.0 prodi] (000122)	240	OK	50.000	12.000.000		
522151	Belanja Jasa Profesi				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	Eselon II) [10.0 orang x 3.0 jam] (000123)	30	OJ	1.000.000	30.000.000		
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	00.00. 01 -Perjalanan Dinas (000124)	4	paket	9.170.000	36.680.000		
53	Seminar/Bedah Buku/Ceramah Umum	0			-		
A	Internasional [3273 - Kota Bandung]				-		
521211	Belanja Bahan				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	00.00. 01 -Perlengkapan [150.0 orang x 1.0 kali] (000125)	150	OK	50.000	7.500.000		
	00.00. 02 -ATK (000126)	1	paket	2.305.000	2.305.000		
	00.00. 03 -Penggandaan (000127)	1	paket	500.000	500.000		
	kali] (000128)	180	OK	20.000	3.600.000		
	kali] (000129)	180	OK	46.000	8.280.000		
	00.00. 06 -Spanduk (000130)	1	paket	500.000	500.000		
522151	Belanja Jasa Profesi				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	00.00. 01 -Honorarium Moderator (000131)	2	OK	700.000	1.400.000		
	x 4.0 jam] (000132)	12	OJ	1.700.000	20.400.000		
	00.00. 03 -Narasumber ICAS (000133)	16	OJ	1.700.000	27.200.000		
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	00.00. 01 -Perjalanan Dinas (000134)	1	paket	4.120.000	4.120.000		

B	Kegiatan Seminar/Ceramah Umum dan Bedah Buku				-		
521211	Belanja Bahan				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	01.00. 01> Paket Belanja Bahan ( )				-		
	01.00. 02 -ATK (000136)	4	Paket	9.885.000	39.540.000		
522151	Belanja Jasa Profesi				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	01.00. 01> Paket Narasumber ( )				-		
	01.00. 02 -Honorarium Narasumber (Pejabat Eselon II)	45	OJ	1.000.000	45.000.000		
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	01.00. 01> Paket Perjalanan Dinas ( )				-		
	01.00. 02 -Perjalanan Dlnas (000140)	4	Paket	1.645.000	6.580.000		
F	Pembekalan dan Uji Kompetensi [3273 - Kota				-		
521211	Belanja Bahan				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	01.00. 01> Uji Kompetensi Bulan Februari ( )				-		
	01.00. 02 -ATK (000144)	1	paket	12.650.000	12.650.000		
	01.00. 03 -Penggandaan (000145)	1	paket	7.350.000	7.350.000		
	01.00. 04 -Snack dan makan (000146)	300	OK	66.000	19.800.000		
	02.00. 05 > Uji Kompetensi Bulan Mei ( )				-		
	02.00. 06 -ATK (000148)	1	paket	12.650.000	12.650.000		
	02.00. 07 -Penggandaan (000149)	1	paket	7.350.000	7.350.000		
	02.00. 08 -Snack dan Makan (000150)	200	OK	66.000	13.200.000		
	03.00. 09 > Uji Kompetensi Bulan Juli ( )				-		
	03.00. 10 -ATK (000142)	1	paket	17.051.000	17.051.000		
	03.00. 11 -Snack dan Makan (000143)	80	OK	66.000	5.280.000		
521213	Belanja Honor Output Kegiatan				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	00.00. 01 -Honor Fasilitator (000152)	1	Paket	140.000.000	140.000.000		
	00.00. 02 -Honor Fasilitator (000463)	1	Paket	140.000.000	140.000.000		
522151	Belanja Jasa Profesi				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	00.00. 01 -Honorarium Narasumber Praktisi/pakar [5.0	10	OJ	1.700.000	17.000.000		
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				-		D00
	(KPPN.095-Bandung II)				-		
	00.00. 01 -Perjalanan Dinas (000154)	1	paket	2.400.000	2.400.000		
	Jumlah Komponen Pendukung				-		

Kegiatan Akademik
Administrasi Kegiatan PA Genap 2024/2025

Nota Dinas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS
Nomor : 285/STIA.2.1.5/PPS.02.3

Kepada Yth	:	Seluruh Dosen Penasehat Akademik (PA) Program Sarjana Terapan dan Magister Terapan Politeknik STIA LAN Bandung
Dari	:	Koordinator Adm. Akademik & Kerjasama
Tanggal	:	3 Februari 2025
Lampiran	:	3 lembar
Hal	:	Pertemuan PA Semester Genap T.A. 2024/2025

Dalam rangka evaluasi proses pembinaan mahasiswa dan sebagai persiapan perkuliahan Semester Genap T.A. 2024/2025, kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri pertemuan yang akan kami selenggarakan pada:

Hari/Tanggal : Jumat, 7 Februari 2025
Waktu : 08.00 – 09.30 WIB
Media : Zoom Meeting
https://bit.ly/RapatDosenPA2025
Meeting ID: 861 6899 5502
Passcode: setia

Selain itu kami informasikan bahwa untuk pertemuan dosen PA dengan mahasiswa binaannya akan dilaksanakan pada hari **Jumat, 7 Februari 2025** sesuai dengan jadwal pelaksanaan Pertemuan PA yang terdapat pada lampiran nota dinas. Pertemuan dengan mahasiswa tersebut akan dilaksanakan **secara daring (online)** untuk kelas D4 Sarjana Terapan dan Magister Terapan melalui Microsoft Teams sesuai dengan kelas Ms Teams semester sebelumnya.

Mengingat pentingnya acara tersebut di atas, kami sangat mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu tepat pada waktunya. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Koord. Adm. Akademik & Kerjasama,

Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.

Lampiran Nota Dinas No. 285/STIA.2.1.5/PPS.02.3 tentang Pembekalan Akademik & Pertemuan Pembimbingan Penasehat Akademik Bagi Mahasiswa Angkatan 2020 - 2024

JADWAL PELAKSANAAN PERTEMUAN PENASEHAT AKADEMIK

NO	JENJANG	KELAS	ANGKATAN	TANGGAL	WAKTU PERTEMUAN	MEDIA
1	D4	Umum	2024	7 Februari 2025	09.30 – 10.30 WIB	MS TEAMS
2	D4	Umum	2023		10.30 – 11.30 WIB	MS TEAMS
3	D4	Umum	2022		13.00 – 14.00 WIB	MS TEAMS
4	D4	Umum	2020 & 2021		14.00 – 15.00 WIB	MS TEAMS
5	D4	Karyawan	2020 & 2021		15.00-16.00 WIB	MS TEAMS
6	S2	Seluruh Angkatan			15.00-16.00 WIB	MS TEAMS

Catatan :

Apabila Bapak dan Ibu Dosen berhalangan hadir pada jadwal pertemuan yang telah ditentukan, maka disampaikan sebagai berikut:

1. Bapak dan Ibu Dosen dapat melakukan pertemuan lain pada waktu yang telah disepakati bersama dengan mahasiswa.
2. Bapak dan Ibu Dosen tetap menyerahkan KRS Digital kepada mahasiswa pada Hari Jumat, 7 Februari 2025 melalui ketua kelas ataupun *whatsapp group* ataupun fitur *upload file* di Microsoft Teams.

Lampiran Nota Dinas No. 285/STIA.2.1.5/PPS.02.3 tentang Pembekalan Akademik & Pertemuan Pembimbingan Penasehat Akademik Bagi Mahasiswa Angkatan 2020 - 2024

KODE MICROSOFT TEAM
SARJANA TERAPAN DAN MAGISTER TERAPAN ANGKATAN 2024
09.30 – 10.30 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Team Code
1.	APN	U1	2024	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	a8rult4
2.	APN	U2	2024	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	jjxiqsc
3.	APN	U3	2024	Ati Rahmawati, S.I.P., M.E.	er6grab
4.	APN	U4	2024	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	1rigm16
5.	ABSP	U1	2024	Pepi Zulvia, S.Pd., M.Si	ig04svh
6.	ABSP	U2	2024	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM.	wmh3gx4
7.	ABSP	U3	2024	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom	xsm4yjc
8.	MSDMA	U1	2024	Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT	1wqd6o3
9.	MSDMA	U2	2024	Drs. Eris Yustiono, M.Sc.	ur6kpar
10.	MSDMA	U3	2024	Drs. Ramdani Priatna, M.Si.	hudhjgi
11.	MSDMA	U4	2024	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	okwt9je
12.	S2 APN	Juli (Bandung)	2024	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	3jv2v3i
13.	S2 APN	Juli (Sukabumi)	2024	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm., Ph.D	l2h8srm

LANGKAH-LANGKAH JOIN ROOM PADA MICROSOFT TEAMS

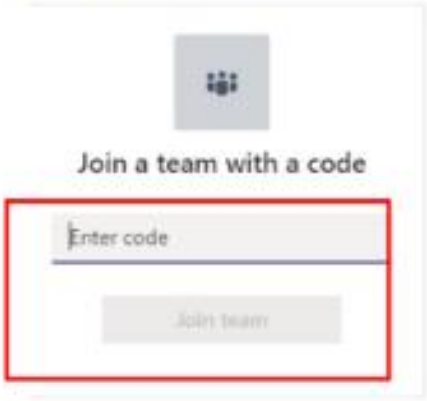
1. Silahkan Login Microsoft Teams menggunakan akun Microsoft Anda
2. Pilih menu **Teams** pada sisi kiri layar



3. Klik tombol "**Join or create team**" yang terdapat pada sisi kanan atas layar (pada mode grid view) atau pada kiri bawah layar (pada mode list view)



4. Masukkan **KODE MS TEAMS** pada kolom "Join a team with a code", lalu klik **Join Team**



SK Dosen PA D4

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOMOR: 286/STIA.2.1/PPS.02.5/2025

TENTANG
PENUNJUKAN PENASIHAT AKADEMIK MAHASISWA
PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang :
a. bahwa dalam rangka kelancaran dan peningkatan mutu proses belajar-mengajar di Politeknik STIA LAN Bandung, sesuai dengan kurikulum yang disempurnakan, perlu mengangkat tenaga Penasihat Akademik;
b. bahwa untuk peningkatan kualitas tersebut, perlu memanfaatkan secara optimal potensi yang ada di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung.
c. bahwa berdasarkan huruf a dan b maka dipandang perlu menetapkan Penunjukan Penasihat Akademik Mahasiswa Program Sarjana Terapan.

Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 45);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tanggal 31 Agustus 2020 tentang Standard Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021;
5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 420/KPT/I/2016 Tentang Pembukaan Program Studi pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Bandung di Kota Bandung yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara;
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN Peraturan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;
7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;

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

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

MEMUTUSKAN

Menetapkan: PENUNJUKAN PENASIHAT AKADEMIK MAHASISWA PROGRAM SARJANA TERAPAN POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Kesatu : Kepada mereka yang namanya tersebut dalam daftar lampiran 1 dan 2 Surat Keputusan ini, ditugaskan sebagai Penasihat Akademik dengan rincian tugas yang telah diberikan dalam petunjuk teknis;

Kedua : Kepada mereka diberikan uang honorarium yang dibebankan pada Anggaran DIPA STIA LAN Bandung Tahun Anggaran 2025 Nomor: 086.01.2.662635/2025;

Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Bandung
Pada tanggal : 1 Februari 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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

LAMPIRAN KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 286/STIA.2.1/PPS.02.5/2025
TENTANG PENUNJUKKAN PENASIHAT
AKADEMIK MAHASISWA PROGRAM SARJANA
TERAPAN SEMESTER GENAP 2024/2025 DI
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

No.	Angkatan			Nama PA	Masa Binaan		Akhir Masa Binaan
1.	APN	A1	2020	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	10	smt.	Genap 2024/2025
2.	APN	U1	2020	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	10	smt.	Genap 2024/2025
3.	APN	U2	2020	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	10	smt.	Genap 2024/2025
4.	APN	U3	2020	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	10	smt.	Genap 2024/2025
5.	APN	U4	2020	Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP.	10	smt.	Genap 2024/2025
6.	ABSP	A1	2020	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	10	smt.	Genap 2024/2025
7.	ABSP	U1	2020	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	10	smt.	Genap 2024/2025
8.	ABSP	U2	2020	Caesar Octoviandy Purba, S.Sos., M.A.B.	10	smt.	Genap 2024/2025
9.	ABSP	U3	2020	Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A	10	smt.	Genap 2024/2025
10.	ABSP	U4	2020	Pepi Zulvia, S.Pd., M.Si	10	smt.	Genap 2024/2025
11.	MSDMA	A1	2020	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	10	smt.	Genap 2024/2025
12.	MSDMA	U1	2020	Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT	10	smt.	Genap 2024/2025
13.	MSDMA	U2	2020	Ika Wulandari, S.Sos., M.Ikom	10	smt.	Genap 2024/2025
14.	MSDMA	U3	2020	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	10	smt.	Genap 2024/2025
15.	MSDMA	U4	2020	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si	10	smt.	Genap 2024/2025
16.	APN	A1	2021	Ono Taryono, S.Pd., M.A.	10	smt.	Genap 2025/2026
17.	APN	U1	2021	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos	10	smt.	Genap 2025/2026
18.	APN	U2	2021	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	10	smt.	Genap 2025/2026
19.	APN	U3	2021	Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	10	smt.	Genap 2025/2026
20.	APN	U4	2021	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA.	10	smt.	Genap 2025/2026
21.	ABSP	A1	2021	Dra. Laksmi Fitriani, M.M.	10	smt.	Genap 2025/2026
22.	ABSP	U1	2021	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	10	smt.	Genap 2025/2026
23.	ABSP	U2	2021	Nur Imam Taufik, S.IP., MM	10	smt.	Genap 2025/2026
24.	ABSP	U3	2021	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	10	smt.	Genap 2025/2026
25.	ABSP	U4	2021	Nanda Ravenska, S.SI., M.A. B	10	smt.	Genap 2025/2026

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

No.	Angkatan			Nama PA	Masa Binaan		Akhir Masa Binaan
26.	MSDMA	A1	2021	Drs. Ramdani Priatna, M.Si.	10	smt.	Genap 2025/2026
27.	MSDMA	U1	2021	Drs. Sabar Gunawan, M.A.	10	smt.	Genap 2025/2026
28.	MSDMA	U2	2021	Dr. Edah Jubaedah, M.A.	10	smt.	Genap 2025/2026
29.	MSDMA	U3	2021	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM	10	smt.	Genap 2025/2026
30.	MSDMA	U4	2021	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom	10	smt.	Genap 2025/2026
31.	APN	U1	2022	Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	10	smt.	Genap 2026/2027
32.	APN	U2	2022	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	10	smt.	Genap 2026/2027
33.	APN	U3	2022	Endah Mustika Ramdani, S.I.P., M.A.P.	10	smt.	Genap 2026/2027
34.	APN	U4	2022	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	10	smt.	Genap 2026/2027
35.	ABSP	U1	2022	Dr. Abdul Rahman, M.Si.	10	smt.	Genap 2026/2027
36.	ABSP	U2	2022	Septiana Dwiputrianti, Ph.D	10	smt.	Genap 2026/2027
37.	ABSP	U3	2022	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	10	smt.	Genap 2026/2027
38.	ABSP	U4	2022	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	10	smt.	Genap 2026/2027
39.	MSDMA	U1	2022	Lidia Maasir, M.HRM	10	smt.	Genap 2026/2027
40.	MSDMA	U2	2022	Fandi Ahmad, S.T., M.T.	10	smt.	Genap 2026/2027
41.	MSDMA	U3	2022	Dra. Tetty Kurniati, M.Ed.Adm.	10	smt.	Genap 2026/2027
42.	MSDMA	U4	2022	Ir. Euis Nurmalia, M.Si.	10	smt.	Genap 2026/2027
43.	APN	U1	2023	Dr. Hendrikus T. Gedeona, M.Si.	10	smt.	Genap 2027/2028
44.	APN	U2	2023	Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.	10	smt.	Genap 2027/2028
45.	APN	U3	2023	R.R. Arundina Pratiwi, Ph.D.	10	smt.	Genap 2027/2028
46.	ABSP	U1	2023	Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A	10	smt.	Genap 2027/2028
47.	ABSP	U2	2023	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si	10	smt.	Genap 2027/2028
48.	ABSP	U3	2023	Nanda Ravenska, S.SI., M.A.B	10	smt.	Genap 2027/2028
49.	MSDMA	U1	2023	Dr. Edah Jubaedah, M.A.	10	smt.	Genap 2027/2028
50.	MSDMA	U2	2023	Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.	10	smt.	Genap 2027/2028
51.	MSDMA	U3	2023	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	10	smt.	Genap 2027/2028
52.	APN	U1	2024	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	10	smt.	Genap 2028/2029
53.	APN	U2	2024	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	10	smt.	Genap 2028/2029
54.	APN	U3	2024	Ati Rahmawati, S.I.P., M.E.	10	smt.	Genap 2028/2029

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

No.	Angkatan			Nama PA	Masa Binaan		Akhir Masa Binaan
55.	APN	U4	2024	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	10	smt.	Genap 2028/2029
56.	ABSP	U1	2024	Pepi Zulvia, S.Pd., M.Si	10	smt.	Genap 2028/2029
57.	ABSP	U2	2024	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM.	10	smt.	Genap 2028/2029
58.	ABSP	U3	2024	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom	10	smt.	Genap 2028/2029
59.	MSDMA	U1	2024	Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT	10	smt.	Genap 2028/2029
60.	MSDMA	U2	2024	Drs. Eris Yustiono, M.Sc.	10	smt.	Genap 2028/2029
61.	MSDMA	U3	2024	Drs. Ramdani Priatna, M.Si.	10	smt.	Genap 2028/2029
62.	MSDMA	U4	2024	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	10	smt.	Genap 2028/2029

Bandung, 01 Februari 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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

URAIAN TUGAS PENASIHAT AKADEMIK MAHASISWA
PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

1. Mendistribusikan KRS kepada mahasiswa binaannya.
2. Memverifikasi pengambilan mata kuliah mahasiswa melalui sistem informasi akademik.
3. Mengikuti perkembangan akademik dan membantu memecahkan masalah yang dialami mahasiswa binaan dalam upaya menyelesaikan studinya.
4. Mengikuti rapat-rapat yang berkaitan dengan tugasnya sebagai PA.
5. Mengadakan pertemuan dengan mahasiswa binaannya sekurang-kurangnya empat kali dalam satu semester.
6. Menyusun dan menyampaikan informasi mengenai perkembangan akademik mahasiswa binaannya secara berkala kepada Bagian Administrasi Akademik, misalnya menyampaikan informasi mengenai mata kuliah yang belum ditempuh oleh mahasiswa binaannya.
7. Menyampaikan informasi kepada Bagian Kemahasiswaan, Alumni dan Humas mengenai mahasiswa yang mendapatkan penghargaan atau sanksi dari Politeknik STIA LAN Bandung.

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

SK Dosen PA S2 Genap 2024

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 287/STIA.2.1/PPS.02.5/2025
TENTANG
PENUNJUKAN PENASIHAT AKADEMIK MAHASISWA
PROGRAM MAGISTER TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka kelancaran dan peningkatan mutu proses belajar-mengajar di Politeknik STIA LAN Bandung, sesuai dengan kurikulum yang disempurnakan, perlu mengangkat tenaga Penasihat Akademik;
b. bahwa untuk peningkatan kualitas tersebut, perlu memanfaatkan secara optimal potensi yang ada di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung.
c. bahwa berdasarkan huruf a dan b maka dipandang perlu menetapkan Penunjukan Penasihat Akademik Mahasiswa Program Magister Terapan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 45);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.02/2020 tanggal 31 Agustus 2020 tentang Standard Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021;
5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 420/KPT/I/2016 Tentang Pembukaan Program Studi pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Bandung di Kota Bandung yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara;
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN Peraturan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;
7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;
8. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 Tanggal 4 Januari 2021 tentang Standar Honorarium dan Transport Pelaksanaan Kegiatan Tahun Anggaran 2021;

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

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

MEMUTUSKAN

Menetapkan: PENUNJUKAN PENASIHAT AKADEMIK MAHASISWA PROGRAM MAGISTER TERAPAN POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Kesatu : Kepada mereka yang namanya tersebut dalam daftar lampiran 1 dan 2 Surat Keputusan ini, ditugaskan sebagai Penasihat Akademik dengan rincian tugas yang telah diberikan dalam petunjuk teknis;

Kedua : Kepada mereka diberikan uang honorarium yang dibebankan pada Anggaran DIPA STIA LAN Bandung Tahun Anggaran 2025 Nomor: 086.01.2.662635/2025;

Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan : di Bandung
Pada tanggal : 1 Februari 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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

LAMPIRAN KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 287/STIA.2.1/PPS.02.5/2025
TENTANG PENUNJUKKAN PENASIHAT
AKADEMIK MAHASISWA PROGRAM
MAGISTER TERAPAN SEMESTER GENAP
2024/2025 DI POLITEKNIK STIA LAN
BANDUNG

No.	Angkatan			Nama PA	Masa Binaan		Akhir Masa Binaan
1.	APN	2022	Juli (Bandung, Sukabumi & Cianjur)	Arundina Pratiwi, Ph.D.	6	smt.	Genap 2024/2025
2.	APN	2023	Juli	Dr. Teni Listiani, M.M.	6	smt.	Genap 2025/2026
3.	APN	2024	Juli (Bandung)	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	6	smt.	Genap 2026/2027
4.	APN	2024	Juli (Sukabumi)	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm., Ph.D	6	smt.	Genap 2026/2027

Bandung, 01 Februari 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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

URAIAN TUGAS PENASIHAT AKADEMIK MAHASISWA
PROGRAM MAGISTER TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

1. Mendistribusikan KRS kepada mahasiswa binaannya.
2. Memverifikasi pengambilan mata kuliah mahasiswa melalui sistem informasi akademik.
3. Mengikuti perkembangan akademik dan membantu memecahkan masalah yang dialami mahasiswa binaan dalam upaya menyelesaikan studinya.
4. Mengikuti rapat-rapat yang berkaitan dengan tugasnya sebagai PA.
5. Mengadakan pertemuan dengan mahasiswa binaannya sekurang-kurangnya empat kali dalam satu semester.
6. Menyusun dan menyampaikan informasi mengenai perkembangan akademik mahasiswa binaannya secara berkala kepada Bagian Administrasi Akademik, misalnya menyampaikan informasi mengenai mata kuliah yang belum ditempuh oleh mahasiswa binaannya.
7. Menyampaikan informasi kepada Bagian Kemahasiswaan, Alumni dan Humas mengenai mahasiswa yang mendapatkan penghargaan atau sanksi dari Politeknik STIA LAN Bandung.

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

Pengumuman Pertemuan PA Angkatan Genap 2023/2024

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

PENGUMUMAN
NOMOR: 288/STIA.2.1.5/PPS.02.3

TENTANG
PERTEMUAN PEMBIMBINGAN PENASEHAT AKADEMIK BAGI MAHASISWA ANGKATAN 2020 - 2024

Disampaikan kepada Seluruh Mahasiswa Program Sarjana Terapan dan Magister Terapan, sehubungan dengan persiapan perkuliahan Semester Genap T.A. 2024/2025 maka pertemuan pembimbingan dengan Dosen Penasehat Akademik akan diselenggarakan pada hari **Jumat, 7 Februari 2025**. Adapun pertemuan untuk **Sarjana Terapan dilakukan luring (*offline*) sedangkan Sarjana Terapan Karyawan dan Magister Terapan secara daring (*online*)**. Adapun pertemuan tersebut, dilaksanakan pada jadwal yang telah ditentukan sebagai berikut:

NO	JENJANG	KELAS	ANGKATAN	TANGGAL	WAKTU PERTEMUAN	TEMPAT
1	D4	Umum	2024	7 Februari 2025	09.30 – 10.30 WIB	Luring
2	D4	Umum	2023		10.30 – 11.30 WIB	Luring
3	D4	Umum	2022		13.00 – 14.00 WIB	Luring
4	D4	Umum	2020 & 2021		14.00 – 15.00 WIB	Luring
5	D4	Karyawan	2020 & 2021		15.00-16.00 WIB	MS TEAMS
6	S2	Seluruh Angkatan			15.00-16.00 WIB	MS TEAMS

Demikian pengumuman ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Bandung, 30 Januari 2025
Koord. Adm. Akademik & Kerjasama,

Melati Dewi Astri, S.Pd., M.E.

Lampiran Pengumuan No. 288/STIA.2.1.5/PPS.02.3 tentang Pembekalan Akademik & Pertemuan Pembimbingan Penasehat Akademik Bagi Mahasiswa Angkatan 2020 - 2024

DAFTAR NAMA DOSEN PENASEHAT AKADEMIK DAN RUANG PERTEMUAN

SARJANA TERAPAN ANGKATAN 2020
15.00 – 16.00 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Ruang
1.	APN	U1	2020	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Ruang Kerja Dosen Yang Bersangkutan
2.	APN	U2	2020	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	
3.	APN	U3	2020	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	
4.	APN	U4	2020	Endah Tri Anomsari, S.Sos., M.Sc/ Endah Mustika Ramdani, S.IP.,	
5.	ABSP	U1	2020	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	
6.	ABSP	U2	2020	Caesar Octoviandy Purba, S.Sos., M.A.B.	
7.	ABSP	U3	2020	Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A	
8.	ABSP	U4	2020	Pepi Zulvia, S.Pd., M.Si	
9.	MSDMA	U1	2020	Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT	
10.	MSDMA	U2	2020	Ika Wulandari, S.Sos., M.Ikom	
11.	MSDMA	U3	2020	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	
12.	MSDMA	U4	2020	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si	

SARJANA TERAPAN ANGKATAN 2021
14.00 – 15.00 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Ruang
1.	APN	U1	2021	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos	233
2.	APN	U2	2021	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	242
3.	APN	U3	2021	Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	135
4.	APN	U4	2021	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA.	332
5.	ABSP	U1	2021	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	333
6.	ABSP	U2	2021	Nur Imam Taufik, S.IP., MM	334
7.	ABSP	U3	2021	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	234
8.	ABSP	U4	2021	Nanda Ravenska, S.Sl., M.A.B	331
9.	MSDMA	U1	2021	Drs. Sabar Gunawan, M.A.	231
10.	MSDMA	U2	2021	Dr. Edah Jubaedah, M.A.	232
11.	MSDMA	U3	2021	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM	244
12.	MSDMA	U4	2021	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom	Audi 1

SARJANA TERAPAN ANGKATAN 2022
13.00 – 14.00 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Ruang
1.	APN	U1	2022	Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	242
2.	APN	U2	2022	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	244
3.	APN	U3	2022	Endah Mustika Ramdani, S.I.P., M.A.P.	331
4.	APN	U4	2022	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	231
5.	ABSP	U1	2022	Dr. Abdul Rahman, M.Si.	232
6.	ABSP	U2	2022	Septiana Dwiputrianti, Ph.D	233
7.	ABSP	U3	2022	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	234
8.	ABSP	U4	2022	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	332
9.	MSDMA	U1	2022	Lidia Maasir, M.HRM	333
10.	MSDMA	U2	2022	Fandi Ahmad, S.T., M.T.	334
11.	MSDMA	U3	2022	Dra. Tetty Kurniati, M.Ed.Adm.	135
12.	MSDMA	U4	2022	Ir. Euis Nurmalia, M.Si.	Audi 1

SARJANA TERAPAN ANGKATAN 2023
10.30 – 11.30 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Ruang
1.	APN	U1	2023	Dr. Hendrikus T. Gedeona, M.Si.	231
2.	APN	U2	2023	Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.	232
3.	APN	U3	2023	R.R. Arundina Pratiwi, Ph.D.	233
4.	ABSP	U1	2023	Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A	331
5.	ABSP	U2	2023	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si	332
6.	ABSP	U3	2023	Nanda Ravenska, S.Si., M.A.B	333
7.	MSDMA	U1	2023	Dr. Edah Jubaedah, M.A.	234
8.	MSDMA	U2	2023	Dr. Teni Listiani, M.M.	244
9.	MSDMA	U3	2023	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	242

SARJANA TERAPAN ANGKATAN 2024
09.30 – 10.30 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Ruang
1.	APN	U1	2024	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	231
2.	APN	U2	2024	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	232
3.	APN	U3	2024	Ati Rahmawati, S.I.P., M.E.	233
4.	APN	U4	2024	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	331
5.	ABSP	U1	2024	Pepi Zulvia, S.Pd., M.Si	332
6.	ABSP	U2	2024	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM.	333
7.	ABSP	U3	2024	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom	234
8.	MSDMA	U1	2024	Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT	244
9.	MSDMA	U2	2024	Drs. Eris Yustiono, M.Sc.	242

SARJANA TERAPAN (KELAS KARYAWAN)
ANGKATAN 2020 - 2021
16.30 - 17.30 WIB

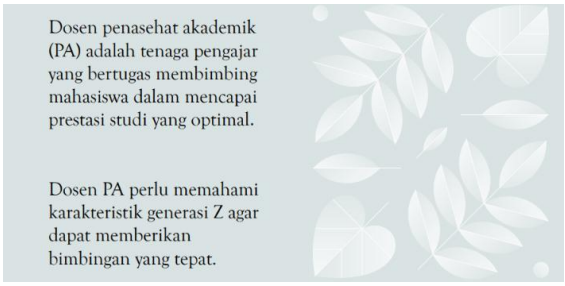
No.	Angkatan			Nama PA	Media
1.	APN	A1	2020	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	MSTEAMS
2.	ABSP	A1	2020	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	MSTEAMS
3.	MSDMA	A1	2020	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSTEAMS
4.	APN	A1	2021	Ono Taryono, S.Pd., M.A.	MSTEAMS
5.	ABSP	A1	2021	Dra. Laksmi Fitriani, M.M.	MSTEAMS
6.	MSDMA	A1	2021	Drs. Ramdani Priatna, M.Si.	MSTEAMS

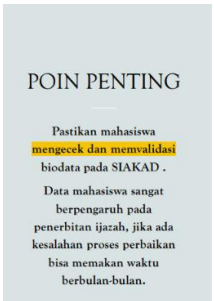
MAGISTER TERAPAN ANGKATAN 2021 - 2023
16.30 - 17.30 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Media
1.	APN	2022	Juli (Bandung, Sukabumi & Cianjur)	Arundina Pratiwi, Ph.D.	MS TEAMS
2.	APN	2023	Juli	Dr. Teni Listiani, M.M.	MS TEAMS
3.	APN	2024	Juli (Bandung)	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	MS TEAMS
4.	APN	2024	Juli (Sukabumi)	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm., Ph.D	MS TEAMS

Bahan Rapat PA



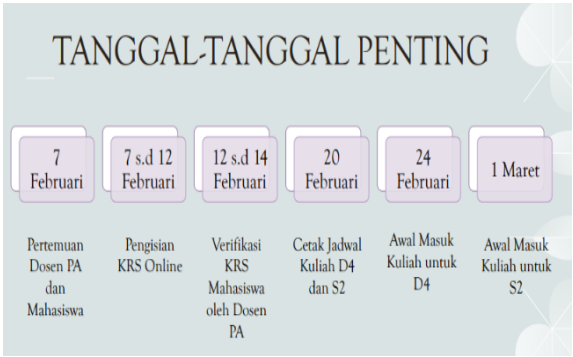


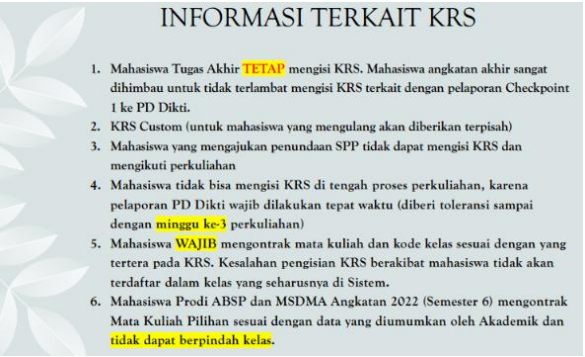







POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Pilihan Tepat Kampus Terdepan
KALENDER AKADEMIK
SEMESTER GENAP TA 2024/2025
KALENDER AKADEMIK
Semester Genap T.A. 2024/2025


TANGGAL-TANGGAL PENTING
7 Februari
Pertemuan Dosen PA dan Mahasiswa
7 s.d 12 Februari
Pengisian KRS Online
12 s.d 14 Februari
Verifikasi KRS Mahasiswa oleh Dosen PA
20 Februari
Cetak Jadwal Kuliah D4 dan S2
24 Februari
Awal Masuk Kuliah untuk D4
1 Maret
Awal Masuk Kuliah untuk S2


INFORMASI TERKAIT KRS
1. Mahasiswa Tugas Akhir TETAP mengisi KRS. Mahasiswa angkatan akhir sangat dihimbau untuk tidak terlambat mengisi KRS terkait dengan pelaporan Checkpoint 1 ke PD Dikti.
2. KRS Custom (untuk mahasiswa yang mengulang akan diberikan terpisah)
3. Mahasiswa yang mengajukan penundaan SPP tidak dapat mengisi KRS dan mengikuti perkuliahan
4. Mahasiswa tidak bisa mengisi KRS di tengah proses perkuliahan, karena pelaporan PD Dikti wajib dilakukan tepat waktu (diberi toleransi sampai dengan minggu ke-3 perkuliahan)
5. Mahasiswa WAJIB mengontrak mata kuliah dan kode kelas sesuai dengan yang tertera pada KRS. Kesalahan pengisian KRS berakibat mahasiswa tidak akan terdaftar dalam kelas yang seharusnya di Sistem.
6. Mahasiswa Prodi ABSP dan MSDMA Angkatan 2022 (Semester 6) mengontrak Mata Kuliah Pilihan sesuai dengan data yang diumumkan oleh Akademik dan tidak dapat berpindah kelas.


TUTORIAL
PENGISIAN KRS BAGI MAHASISWA
Https://www.Youtube.Com/watch?V=hsq3l7qilnm


PENGAJUAN PERPANJANGAN PENGISIAN EDOM
Mahasiswa mengajukan surat permohonan pembukaan EDOM dan pengisian KRS kepada Wadir I
• Paling lambat 12 Februari 2025
Melakukan pengisian EDOM
• 13-14 Februari 2025
Pengisian KRS oleh mahasiswa
• 17-18 Februari 2025
Persetujuan KRS oleh dosen PA
• 18-19 Februari 2025


INFORMASI PENTING (NILAI)
Mahasiswa WAJIB aktif mengecek nilai yang bermasalah. Dosen PA membantu memantau nilai mahasiswa PA nya
PA wajib mengisi nilai mahasiswa yang bermasalah pada form berikut: https://bit.ly/LaporanPA2025 paling lambat tanggal 10 Maret 2025

Jadwal Pertemuan Dosen & Mahasiswa PA

NO	JENJANG	KELAS	ANGKATAN	TANGGAL	WAKTU PERTEMUAN	MEDIA
1	D4	Umum	2024	7 Februari 2025	09.30 – 10.30 WIB	MS TEAMS
2	D4	Umum	2023		10.30 – 11.30 WIB	MS TEAMS
3	D4	Umum	2022		13.00 – 14.00 WIB	MS TEAMS
4	D4	Umum	2020 & 2021		14.00 – 15.00 WIB	MS TEAMS
5	D4	Karyawan	2020 & 2021		15.00-16.00 WIB	MS TEAMS
6	S2	Seluruh Angkatan			15.00-16.00 WIB	MS TEAMS

INFORMASI MASA STUDI

JENJANG	ANGKATAN	BULAN MASUK	SEMESTER AWAL	AKHIR MASA STUDI	BULAN AKHIR STUDI	KETERANGAN
D4 (MASA STUDI 7 TAHUN)	2018	JANUARI	GENAP 2017/2018	GANJIL 2024/2025	JANUARI	HABIS MASA STUDI
	2018	JULI	GANJIL 2018/2019	GENAP 2024/2025	JULI	SISA 1 SEMESTER
	2019	JULI	GENAP 2019/2020	GENAP 2025/2026	JULI	SISA 3 SEMESTER
S2 (MASA STUDI 4 TAHUN)	2021	JULI	GANJIL 2021/2022	GENAP 2024/2025	JULI	SISA 1 SEMESTER
	2022	JULI	GANJIL 2022/2023	GENAP 2025/2026	JULI	SISA 3 SEMESTER

MASA STUDI DILUAR CUTI PERKULIAHAN

ISU PENTING

Terkait dengan Efisiensi Anggaran, pada prinsipnya Politeknik STIA LAN Bandung akan tetap menjaga kualitas pelayanan kepada mahasiswa termasuk juga proses perkuliahan.

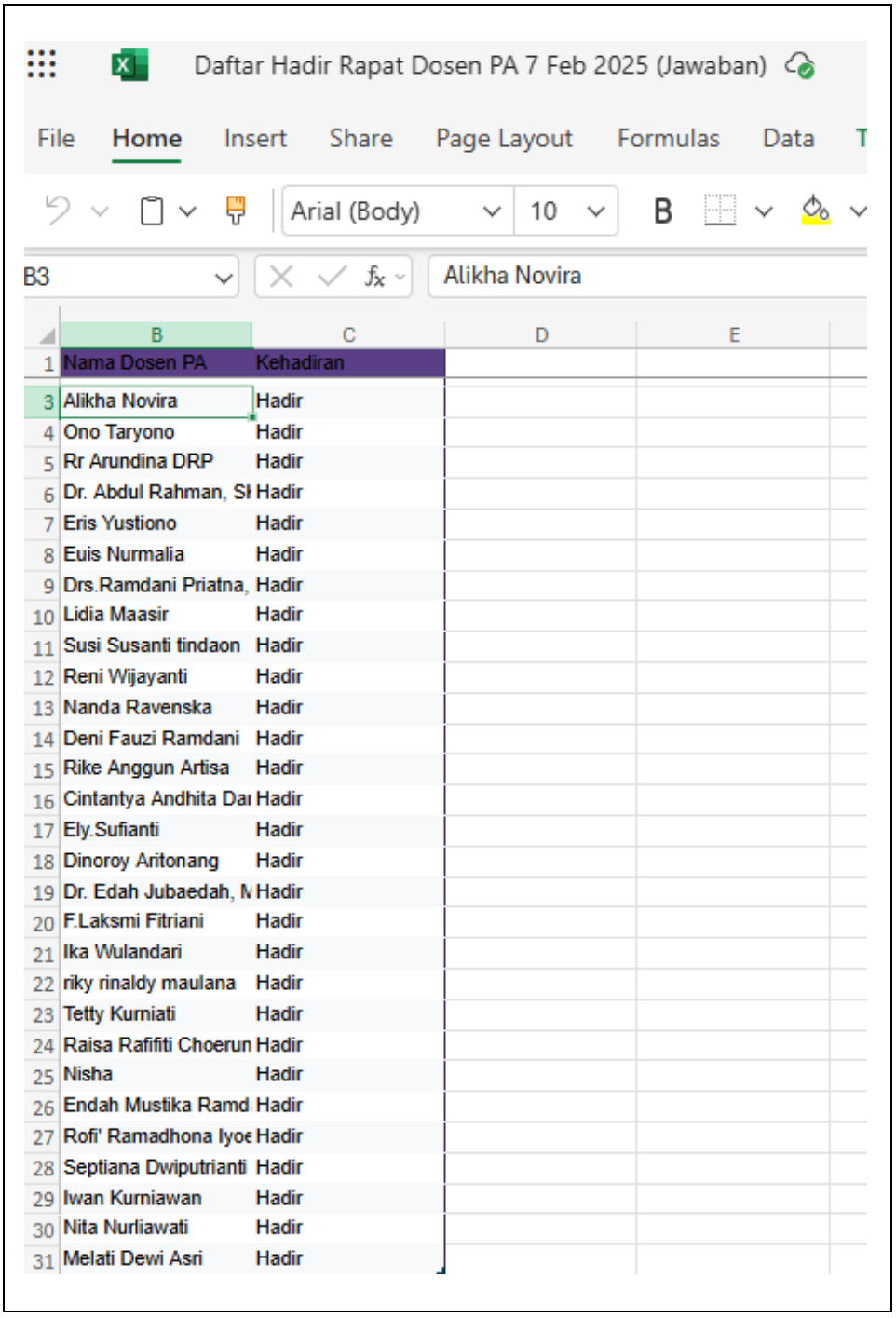
SCAN ME

Absensi Pertemuan Dosen dan Mahasiswa PA

(Diisi oleh Dosen dan Mahasiswa)

https://bit.ly/DaftarHadirPA2025

Daftar Hadir Rapat Dosen PA Februari 2025



Daftar Hadir Rapat Dosen PA 7 Feb 2025 (Jawaban)

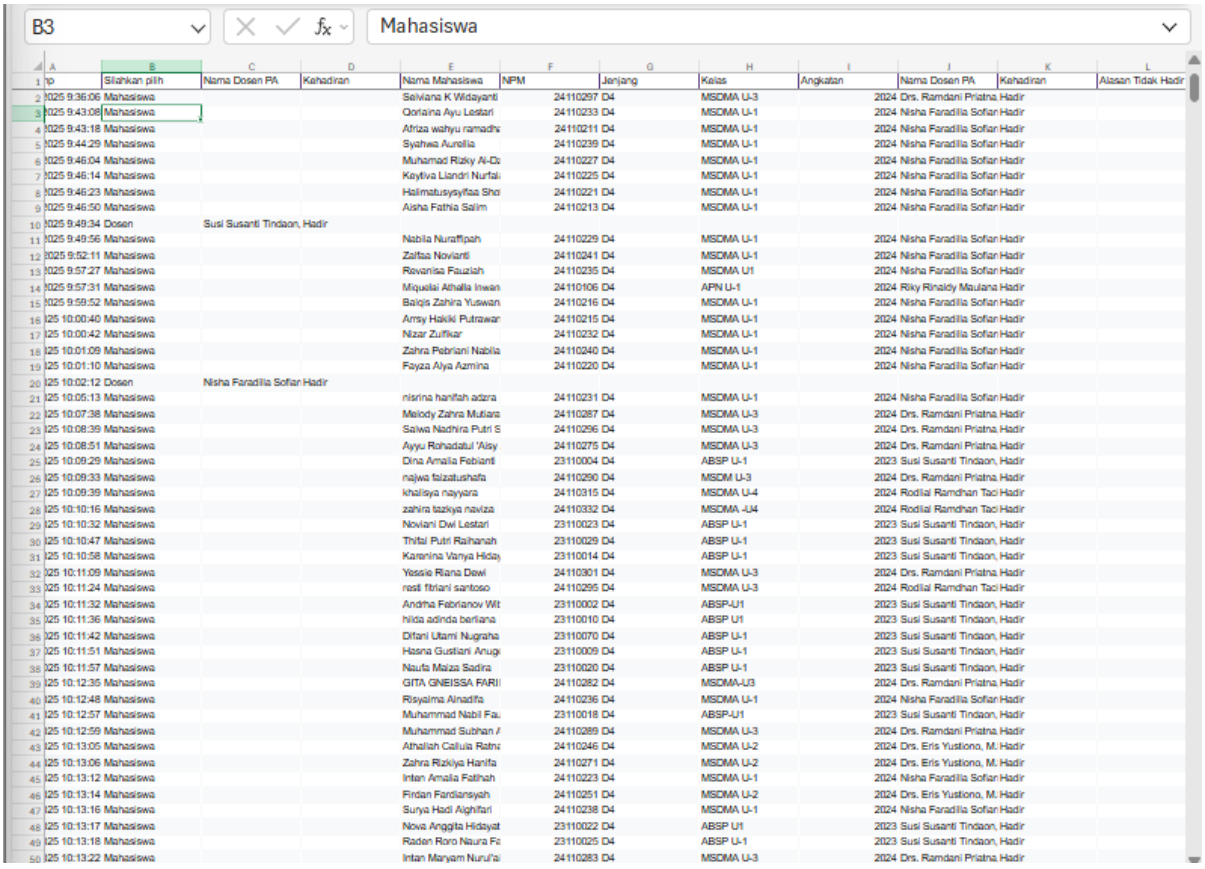
File Home Insert Share Page Layout Formulas Data T

Arial (Body) 10 B

B3 Alikha Novira

	B	C	D	E
1	Nama Dosen PA	Kehadiran		
3	Alikha Novira	Hadir		
4	Ono Taryono	Hadir		
5	Rr Arundina DRP	Hadir		
6	Dr. Abdul Rahman, Sł	Hadir		
7	Eris Yustiono	Hadir		
8	Euis Nurmalia	Hadir		
9	Drs.Ramdani Priatna,	Hadir		
10	Lidia Maasir	Hadir		
11	Susi Susanti tindaon	Hadir		
12	Reni Wijayanti	Hadir		
13	Nanda Ravenska	Hadir		
14	Deni Fauzi Ramdani	Hadir		
15	Rike Anggun Artisa	Hadir		
16	Cintantya Andhita Dar	Hadir		
17	Ely.Sufianti	Hadir		
18	Dinoroy Aritonang	Hadir		
19	Dr. Edah Jubaedah, M	Hadir		
20	F.Laksmi Fitriani	Hadir		
21	Ika Wulandari	Hadir		
22	riky rinaldy maulana	Hadir		
23	Tetty Kurniati	Hadir		
24	Raisa Rafifiti Choerun	Hadir		
25	Nisha	Hadir		
26	Endah Mustika Ramd	Hadir		
27	Rofi' Ramadhona Iyoe	Hadir		
28	Septiana Dwiputrianti	Hadir		
29	Iwan Kurniawan	Hadir		
30	Nita Nurliawati	Hadir		
31	Melati Dewi Asri	Hadir		

Daftar Hadir Mahasiswa Pertemuan PA (salah satu contoh)



B3 | Mahasiswa

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	mp	Silahkan pilih	Nama Dosen PA	Kehadiran	Nama Mahasiswa	NPM	Jenjang	Kelas	Angkatan	Nama Dosen PA	Kehadiran	Alasan Tidak Hadir
2	2025 9:36:06	Mahasiswa			Selviana K Widayanti	24110297	D4	MSDMA U-3	2024	Drs. Ramdani Pristna	Hadir	
3	2025 9:43:08	Mahasiswa			Qorlaina Ayu Lestari	24110233	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
4	2025 9:43:18	Mahasiswa			Afriza wahyu ramadh	24110211	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
5	2025 9:44:29	Mahasiswa			Syahwa Aurellia	24110239	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
6	2025 9:46:04	Mahasiswa			Muhamad Rizky Al-Di	24110227	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
7	2025 9:46:14	Mahasiswa			Kaytiva Liandri Nurfal	24110225	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
8	2025 9:46:23	Mahasiswa			Halimatussyifaa Sho	24110221	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
9	2025 9:46:50	Mahasiswa			Aisha Fathia Salim	24110213	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
10	2025 9:49:34	Dosen	Susi Susanti Tindaon,	Hadir								
11	2025 9:49:56	Mahasiswa			Nabila Nuraffpah	24110229	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
12	2025 9:52:11	Mahasiswa			Zalfaa Novianti	24110241	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
13	2025 9:57:27	Mahasiswa			Revanisa Fauziah	24110235	D4	MSDMA U1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
14	2025 9:57:31	Mahasiswa			Miquelai Athalia Inwan	24110106	D4	APN U-1	2024	Riky Rinaldy Maulana	Hadir	
15	2025 9:59:52	Mahasiswa			Balqis Zahira Yuswan	24110216	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
16	025 10:00:40	Mahasiswa			Arrsy Hakiki Putrawar	24110215	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
17	025 10:00:42	Mahasiswa			Nizar Zulfikar	24110232	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
18	025 10:01:09	Mahasiswa			Zahra Febriani Nabila	24110240	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
19	025 10:01:10	Mahasiswa			Fayza Alya Azmina	24110220	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
20	025 10:02:12	Dosen	Nisha Faradilla Sofian	Hadir								
21	025 10:05:13	Mahasiswa			nisrina hanifah adzra	24110231	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
22	025 10:07:38	Mahasiswa			Melody Zahra Mutiara	24110287	D4	MSDMA U-3	2024	Drs. Ramdani Pristna	Hadir	
23	025 10:08:39	Mahasiswa			Salwa Nadhira Putri S	24110296	D4	MSDMA U-3	2024	Drs. Ramdani Pristna	Hadir	
24	025 10:08:51	Mahasiswa			Ayyu Rohadatul 'Alsy	24110275	D4	MSDMA U-3	2024	Drs. Ramdani Pristna	Hadir	
25	025 10:09:29	Mahasiswa			Dina Amalia Febianti	23110004	D4	ABSP U-1	2023	Susi Susanti Tindaon	Hadir	
26	025 10:09:33	Mahasiswa			najwa faizatushafa	24110290	D4	MSDM U-3	2024	Drs. Ramdani Pristna	Hadir	
27	025 10:09:39	Mahasiswa			khalisya nayyara	24110315	D4	MSDMA U-4	2024	Rodial Ramdhan Tacl	Hadir	
28	025 10:10:16	Mahasiswa			zahira tazkya naviza	24110332	D4	MSDMA -U4	2024	Rodial Ramdhan Tacl	Hadir	
29	025 10:10:32	Mahasiswa			Noviani Dwi Lestari	23110023	D4	ABSP U-1	2023	Susi Susanti Tindaon	Hadir	
30	025 10:10:47	Mahasiswa			Thifal Putri Raihanah	23110029	D4	ABSP U-1	2023	Susi Susanti Tindaon	Hadir	
31	025 10:10:58	Mahasiswa			Karenina Vanya Hida	23110014	D4	ABSP U-1	2023	Susi Susanti Tindaon	Hadir	
32	025 10:11:09	Mahasiswa			Yessie Riana Dewi	24110301	D4	MSDMA U-3	2024	Drs. Ramdani Pristna	Hadir	
33	025 10:11:24	Mahasiswa			resti fitriani santoso	24110295	D4	MSDMA U-3	2024	Rodial Ramdhan Tacl	Hadir	
34	025 10:11:32	Mahasiswa			Andha Febrianov Wi	23110002	D4	ABSP-U1	2023	Susi Susanti Tindaon	Hadir	
35	025 10:11:36	Mahasiswa			hilda adinda berliana	23110010	D4	ABSP U1	2023	Susi Susanti Tindaon	Hadir	
36	025 10:11:42	Mahasiswa			Difani Utami Nugraha	23110070	D4	ABSP U-1	2023	Susi Susanti Tindaon	Hadir	
37	025 10:11:51	Mahasiswa			Hasna Gustiani Anug	23110009	D4	ABSP U-1	2023	Susi Susanti Tindaon	Hadir	
38	025 10:11:57	Mahasiswa			Nauta Maiza Sadira	23110020	D4	ABSP U-1	2023	Susi Susanti Tindaon	Hadir	
39	025 10:12:35	Mahasiswa			GITA GNEISSA FARII	24110282	D4	MSDMA-U3	2024	Drs. Ramdani Pristna	Hadir	
40	025 10:12:48	Mahasiswa			Risyalma Alnadifa	24110236	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
41	025 10:12:57	Mahasiswa			Muhammad Nabil Fau	23110018	D4	ABSP-U1	2023	Susi Susanti Tindaon	Hadir	
42	025 10:12:59	Mahasiswa			Muhammad Subhan A	24110289	D4	MSDMA U-3	2024	Drs. Ramdani Pristna	Hadir	
43	025 10:13:05	Mahasiswa			Athaliah Calluia Ratna	24110246	D4	MSDMA U-2	2024	Drs. Eris Yustiono, M.	Hadir	
44	025 10:13:06	Mahasiswa			Zahra Rizkiya Hanifa	24110271	D4	MSDMA U-2	2024	Drs. Eris Yustiono, M.	Hadir	
45	025 10:13:12	Mahasiswa			Inten Amalia Fathah	24110223	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
46	025 10:13:14	Mahasiswa			Firdan Fardiansyah	24110251	D4	MSDMA U-2	2024	Drs. Eris Yustiono, M.	Hadir	
47	025 10:13:16	Mahasiswa			Surya Hadi Alghifari	24110238	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
48	025 10:13:17	Mahasiswa			Nova Anggita Hidayat	23110022	D4	ABSP U1	2023	Susi Susanti Tindaon	Hadir	
49	025 10:13:18	Mahasiswa			Raden Roro Naura Fa	23110025	D4	ABSP U-1	2023	Susi Susanti Tindaon	Hadir	
50	025 10:13:22	Mahasiswa			Intan Maryam Nurul'a	24110283	D4	MSDMA U-3	2024	Drs. Ramdani Pristna	Hadir	

Laporan PA

D47

LAPORAN PA
SEMESTER GANJIL 2024/2025

NAMA DOSEN	PRODI	NAMA MAHASISWA	NPM	KELAS	ANGKATAN	NILAI BERMASALAH <C		
						NAMA MATA KULIAH	SEMESTER	NILAI YANG DIPEROLEH
(Klik pada panah di kanan /	Klik pada panah di kanan /			Tuliskan/Misalkan : APN	Misalkan : 2021			
Drs. Ramdani Pristna, M.Si.	MSDMA	Muhammad Nabil Rezavi	18110431	APN -A1	2018	Pendidikan Agama	11	E
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	Muhammad Nabil Rezavi	18110431	APN -A1	2018	e-Government) (Praktikum)	11	E
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	Muhammad Nabil Rezavi	18110431	APN -A1	2018	Proyek	12	E
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	Muhammad Nabil Rezavi	18110431	APN -A1	2018	Proyek	10	D
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	RAIHAN MUHAMMAD FAHRIZAL	18110268	APN-A1	2018	e-Office Application	11	E
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	RAIHAN MUHAMMAD FAHRIZAL	18110268	APN -A1	2018	Pembangunan	11	E
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	RAIHAN MUHAMMAD FAHRIZAL	18110268	APN -A1	2018	Politik Pembangunan	12	E
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	RAIHAN MUHAMMAD FAHRIZAL	18110268	APN-A1	2018	Sistem Politik Indonesia	5	E
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	RAIHAN MUHAMMAD FAHRIZAL	18110268	APN -A1	2018	Proyek	12	E
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	RAIHAN MUHAMMAD FAHRIZAL	18110268	APN -A1	2018	Administrasi	12	E
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	RAIHAN MUHAMMAD FAHRIZAL	18110268	APN-A1	2018	Sistem Informasi Manajemen	7	E
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	RAIHAN MUHAMMAD FAHRIZAL	18110268	APN -A1	2018	Statistik	7	E
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	RAIHAN MUHAMMAD FAHRIZAL	18110268	APN -A1	2018	Implementasi Kebijakan	11	E
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	RAIHAN MUHAMMAD FAHRIZAL	18110268	APN-A1	2018	Organisasi	7	D
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	RAIHAN MUHAMMAD FAHRIZAL	18110268	APN -A1	2018	Pengadaan Barang dan Jasa	7	E
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	RAIHAN MUHAMMAD FAHRIZAL	18110268	APN -A1	2018	Implementasi Kebijakan	9	E
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	RAIHAN MUHAMMAD FAHRIZAL	18110268	APN -A1	2018	Kebijakan	12	E
Ono Taryono, S.Pd., M.A.	APN	RAIHAN MUHAMMAD FAHRIZAL	18110268	APN-A1	2018	Pengawasan Pembangunan	9	E
Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	APN	Fikry Muhammad Ilham	22110126	APN -U1	2022	Dasar-dasar Kebijakan Publik		C (Sudah mengikuti remedial namun nilai UTS belum keluar dari semester 1)
Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	APN	Sahdan Idam Khoir	22110140	APN-U1	2022	Statistika Terapan		C- (Kehadiran 90% dan sudah mengikuti remedial namun tidak berubah)
Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	ABSP	Mahasiswa Aktif tidak ada nilai yang bermasalah						
Rodlial Ramdhan Tackbir Abubaka	MSDMA	DANIEL VERREL RAHMAN	20110297	MSDMA-U3	2020	Anjab ABK	3	E (banyak tidak hadir)
Rodlial Ramdhan Tackbir Abubaka	MSDMA	DANIEL VERREL RAHMAN	20110297	MSDMA-U3	2020	Statistika Terapan (Praktikum)	3	E (banyak tidak hadir)
Rodlial Ramdhan Tackbir Abubaka	MSDMA	DANIEL VERREL RAHMAN	20110297	MSDMA-U3	2020	Kreativitas dan Inovasi	5	D (banyak tidak hadir)
Rodlial Ramdhan Tackbir Abubaka	MSDMA	DANIEL VERREL RAHMAN	20110297	MSDMA-U3	2020	Metode Penelitian Administrasi	5	E (banyak tidak hadir)
Rodlial Ramdhan Tackbir Abubaka	MSDMA	DANIEL VERREL RAHMAN	20110297	MSDMA-U3	2020	Praktik Pengembangan Karir dan Suksesi	6	E (banyak tidak hadir)
Rodlial Ramdhan Tackbir Abubaka	MSDMA	DANIEL VERREL RAHMAN	20110297	MSDMA-U3	2020	Praktik Perencanaan dan Penilaian Kinerja	6	E (banyak tidak hadir)
Rodlial Ramdhan Tackbir Abubaka	MSDMA	RADEN WISAM SALMAN IBNU ZAINI	20110313	MSDMA-U3	2020	Anjab ABK	3,5,2007	lir, sudah mengulang 2x di semes
Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	APN	GHUFRAN KHAIRUL AKBAR	21110226	APN-U4	2021	Sistem Akuntabilitas Kinerja Instan	5	C-
Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	APN	GHUFRAN KHAIRUL AKBAR	21110226	APN-U4	2021	Analisis Kewibyahan dan Geospas	6	D
Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	ABSP	TIDAK ADA MAHASISWA BERMASALAH		ABSP-U3	2022			

Dokumentasi Kegiatan
Rapat PA





Pertemuan PA dengan Mahasiswa D4





Pertemuan PA dengan Mahasiswa S2





Administrasi Kegiatan PA Ganjil 2025/2026

Nota Dinas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS
Nomor : 3156/STIA.2.1.5/PPS.02.3/2025

Kepada Yth : Seluruh Dosen Penasehat Akademik (PA) Mahasiswa Program Sarjana Terapan dan Magister Terapan Politeknik STIA LAN Bandung
Dari : Koordinator Adm. Akademik & Kerjasama
Tanggal : 7 Agustus 2025
Lampiran : 1 lembar
Hal : Pertemuan PA Mahasiswa Angkatan 2021 - 2025 Semester Ganjil T.A. 2025/2026

Dalam rangka pembekalan bagi mahasiswa baru angkatan 2025 yang terkait dengan kegiatan pembimbingan penasehat akademik, maka diinformasikan beberapa kegiatan yang akan diikuti oleh mahasiswa baru angkatan 2025 binaan Bapak/Ibu, sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	HARI/ TANGGAL	WAKTU PERTEMUAN	MEDIA/RUANG
1	Rapat Seluruh Dosen PA	Senin, 11 Agustus 2025	08.00 – 11.00 WIB	R. Rapat Lt.1
2	Pertemuan dengan Dosen PA D4 Angkatan 2023 - 2024		13.00 – 15.00 WIB	Luring (Terdapat pada Lampiran)
	Pertemuan dengan Dosen PA D4 Angkatan 2022		16.30 - 17.30 WIB	MSTEAMS
3	Pertemuan dengan S2 Angkatan 2022 - 2024		16.30 -17.30 WIB	Daring (MS Teams)
4	Pembekalan Akademik bagi Mahasiswa Baru D4 dan S2 Angkatan 2025	Selasa, 12 Agustus 2025	09.00 – 12.00 WIB	Zoom Meeting https://bit.ly/PembekalanPA2025 Meeting ID: 845 4747 9332 Passcode: Setia
5	Pertemuan dengan Dosen PA D4 Angkatan 2025		13.30 – 14.30 WIB	Luring (Terdapat pada Lampiran)
6	Pertemuan dengan Dosen PA S2 Angkatan 2025		16.30 -17.30 WIB	Daring (MS Teams)

Bapak/Ibu dapat mengikuti rangkaian acara secara penuh, ataupun dapat langsung hadir pada kegiatan pertemuan mahasiswa dengan Dosen PA nya saja. Pertemuan dengan mahasiswadilaksanakan secara **luring bagi mahasiswa D4** dan **daring bagi mahasiswa S2 karyawan** sesuai dengan kelas Ms Teams yang telah disiapkan.

Mengingat pentingnya acara tersebut di atas, kami sangat mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu tepat pada waktunya. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Melati Dewi Asri

Lampiran Nota Dinas

SARJANA TERAPAN ANGKATAN 2022
SENIN, 11 AGUSTUS 2025
16.30 - 17.30 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Media
1.	APN	U1	2022	Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	MS TEAMS
2.	APN	U2	2022	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	MS TEAMS
3.	APN	U3	2022	Endah Mustika Ramdani, S.I.P., M.A.P.	MS TEAMS
4.	APN	U4	2022	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	MS TEAMS
5.	ABSP	U1	2022	Dr. Abdul Rahman, M.Si.	MS TEAMS
6.	ABSP	U2	2022	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D	MS TEAMS
7.	ABSP	U3	2022	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	MS TEAMS
8.	ABSP	U4	2022	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	MS TEAMS
9.	MSDMA	U1	2022	Lidia Maasir, M.HRM	MS TEAMS
10.	MSDMA	U2	2022	Fandi Ahmad, S.T., M.T.	MS TEAMS
11.	MSDMA	U3	2022	Dra. Tetty Kurniati, M.Ed.Adm.	MS TEAMS
12.	MSDMA	U4	2022	Ir. Euis Nurmalia, M.Si.	MS TEAMS

SARJANA TERAPAN ANGKATAN 2023
SENIN, 11 AGUSTUS 2025
14.00 - 15.00 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Ruang
1.	APN	U1	2023	Dr. Hendrikus T. Gedeona, M.Si.	242
2.	APN	U2	2023	Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.	244
3.	APN	U3	2023	R.R. Arundina Pratiwi, Ph.D.	Audi 1
4.	ABSP	U1	2023	Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A	Audi 2
5.	ABSP	U2	2023	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si	331
6.	ABSP	U3	2023	Nanda Ravenska, S.SI., M.A.B	332
7.	MSDMA	U1	2023	Dr. Edah Jubaedah, M.A.	333
8.	MSDMA	U2	2023	Dr. Teni Listiani, M.M.	252
9.	MSDMA	U3	2023	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	253

SARJANA TERAPAN ANGKATAN 2024
SENIN, 11 AGUSTUS 2025
13.00 – 14.00 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Ruang
1.	APN	U1	2024	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	242
2.	APN	U2	2024	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	244
3.	APN	U3	2024	Ati Rahmawati, S.I.P., M.E.	Audi 1
4.	APN	U4	2024	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Audi 2
5.	ABSP	U1	2024	Pepi Zulvia, S.Pd., M.Si	331
6.	ABSP	U2	2024	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM.	332
7.	ABSP	U3	2024	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom	333
8.	MSDMA	U1	2024	Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT	334
9.	MSDMA	U2	2024	Drs. Eris Yustiono, M.Sc.	335
10.	MSDMA	U3	2024	Ika Wulandari, S.Sos., M.Ikom	252
11.	MSDMA	U4	2024	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	253

SARJANA TERAPAN ANGKATAN 2025
SELASA, 12 AGUSTUS 2025
13.30 – 14.30 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Ruang
1.	APN	U1	2025	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	251
2.	APN	U2	2025	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	242
3.	APN	U3	2025	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	244
4.	APN	U4	2025	Ono Taryono, S.Pd., M.A.	Audi 1
5.	ABSP	U1	2025	Dra. Laksmi Fitriani, M.M.	Audi 2
6.	ABSP	U2	2025	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	331
7.	ABSP	U3	2025	Nur Imam Taufik, S.IP., MM	332
8.	ABSP	U4	2025	Caesar Octoviandy Purba, S.Sos., M.A.B	333
9.	MSDMA	U1	2025	Lidia Maasir, M.HRM	334
10.	MSDMA	U2	2025	Fandi Ahmad, S.T., M.T.	335
11.	MSDMA	U3	2025	Drs. Sabar Gunawan, M.A.	252
12.	MSDMA	U4	2025	Dra. Tetty Kurniati, M.Ed.Adm.	253

MAGISTER TERAPAN ANGKATAN 2023 - 2024
SENIN, 11 AGUSTUS 2025
16.30 - 17.30 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Media
1.	APN	2023	Juli	Dr. Teni Listiani, M.M.	MS TEAMS
2.	APN	2024	Juli (Bandung)	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	MS TEAMS
3.	APN	2024	Juli (Sukabumi)	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm., Ph.D	MS TEAMS
SELASA, 12 AGUSTUS 2025 16.30 - 17.30 WIB					
4.	APN	2025	Juli (Bandung)	Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	MS TEAMS Team code : uzo0fy0
5.	APN	2025	Juli (Sukabumi)	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D	MS TEAMS Team code : 0pxh0ge

LANGKAH-LANGKAH JOIN ROOM PADA MICROSOFT TEAMS
UNTUK MAGISTER TERAPAN ANGKATAN 2025

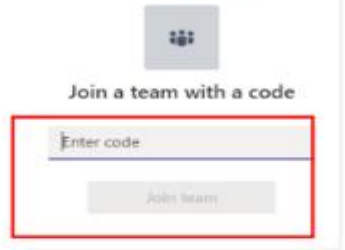
1. Silahkan Login Microsoft Teams menggunakan akun Microsoft Anda
2. Pilih menu **Teams** pada sisi kiri layar



3. Klik tombol "**Join or create team**" yang terdapat pada sisi kanan atas layar (pada mode grid view) atau pada kiri bawah layar (pada mode list view)



4. Masukkan **KODE MS TEAMS** pada kolom "Join a team with a code", lalu klik **Join Team**



Pengumuman Pertemuan PA Ganjil 2025/2026-Sarjana Terapan (D4)

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

PENGUMUMAN
NOMOR: 3157/STIA.2.1.5/PPS.02.3/2025

TENTANG
PERTEMUAN PEMBIMBINGAN PENASEHAT AKADEMIK BAGI MAHASISWA ANGKATAN 2021-2025

Disampaikan kepada Seluruh Mahasiswa Program Sarjana Terapan dan Magister Terapan, sehubungan dengan persiapan perkuliahan Semester Ganjil T.A. 2025/2026 maka pertemuan pembimbingan dengan Dosen Penasehat Akademik untuk **Sarjana Terapan akan dilaksanakan secara luring (*offline*) dan Magister Terapan secara daring (*online*)**. Adapun pertemuan tersebut akan dilaksanakan pada jadwal yang telah ditentukan sebagai berikut:

MAHASISWA ANGKATAN 2022 - 2024

NO	JENJANG	KELAS	ANGKATAN	TANGGAL	WAKTU PERTEMUAN	TEMPAT
1	D4	Umum	2022	Senin, 11 Agustus 2025	16.30 - 17.30 WIB	MSTEAMS
3	D4	Umum	2023		14.00 - 15.00 WIB	Luring
4	D4	Umum	2024		13.00 – 14.00 WIB	Luring
6	S2	Karyawan	Seluruh Angkatan		16.30 - 17.30 WIB	MSTEAMS

MAHASISWA ANGKATAN 2025

NO	NAMA KEGIATAN	HARI/ TANGGAL	WAKTU PERTEMUAN	TEMPAT
1	Pembekalan Akademik bagi Mahasiswa Baru D4 dan S2 Angkatan 2025	Selasa, 12 Agustus 2025	09.00 – 12.00 WIB	Zoom Meeting https://bit.ly/PembekalanPA2025 Meeting ID: 845 4747 9332 Passcode: Setia
2	Pertemuan PA D4 Angkatan 2025		13.30 – 14.30 WIB	Luring
3	Pertemuan PA S2 Angkatan 2025		16.30 - 17.30 WIB	MSTEAMS

Demikian pengumuman ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Bandung, 7 Agustus 2025
Koord. Adm. Akademik & Kerjasama,

Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.

Lampiran Pengumuan No. 3157/STIA.2.1.5/PPS.02.3 tentang Pembekalan Akademik & Pertemuan Pembimbingan Penasehat Akademik Bagi Mahasiswa Angkatan 2021-2025

DAFTAR NAMA DOSEN PENASEHAT AKADEMIK DAN RUANG PERTEMUAN
SARJANA TERAPAN ANGKATAN 2022
SENIN, 11 AGUSTUS 2025
16.30 - 17.30 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Media
1.	APN	U1	2022	Dr. Ir. Ely Suflanti, M.A.	MS TEAMS
2.	APN	U2	2022	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	MS TEAMS
3.	APN	U3	2022	Endah Mustika Ramdani, S.I.P., M.A.P.	MS TEAMS
4.	APN	U4	2022	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	MS TEAMS
5.	ABSP	U1	2022	Dr. Abdul Rahman, M.Si.	MS TEAMS
6.	ABSP	U2	2022	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D	MS TEAMS
7.	ABSP	U3	2022	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	MS TEAMS
8.	ABSP	U4	2022	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	MS TEAMS
9.	MSDMA	U1	2022	Lidia Maasir, M.HRM	MS TEAMS
10.	MSDMA	U2	2022	Fandi Ahmad, S.T., M.T.	MS TEAMS
11.	MSDMA	U3	2022	Dra. Tetty Kurniati, M.Ed.Adm.	MS TEAMS
12.	MSDMA	U4	2022	Ir. Euis Nurmalia, M.Si.	MS TEAMS

SARJANA TERAPAN ANGKATAN 2023
SENIN, 11 AGUSTUS 2025
14.00 - 15.00 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Ruang
1.	APN	U1	2023	Dr. Hendrikus T. Gedeona, M.Si.	242
2.	APN	U2	2023	Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.	244
3.	APN	U3	2023	R.R. Arundina Pratiwi, Ph.D.	Audi 1
4.	ABSP	U1	2023	Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A	Audi 2
5.	ABSP	U2	2023	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si	334
6.	ABSP	U3	2023	Nanda Ravenska, S.Si., M.A.B	332
7.	MSDMA	U1	2023	Dr. Edah Jubaedah, M.A.	333
8.	MSDMA	U2	2023	Dr. Teni Listiani, M.M.	252
9.	MSDMA	U3	2023	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	253

SARJANA TERAPAN ANGKATAN 2024
SENIN, 11 AGUSTUS 2025
13.00 – 14.00 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Ruang
1.	APN	U1	2024	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	242
2.	APN	U2	2024	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	244
3.	APN	U3	2024	Ati Rahmawati, S.I.P., M.E.	Audi 1
4.	APN	U4	2024	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Audi 2
5.	ABSP	U1	2024	Pepi Zulvia, S.Pd., M.Si	251
6.	ABSP	U2	2024	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM.	332
7.	ABSP	U3	2024	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom	333
8.	MSDMA	U1	2024	Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT	334
9.	MSDMA	U2	2024	Drs. Eris Yustiono, M.Sc.	335
10.	MSDMA	U3	2024	Ika Wulandari, S.Sos., M.Ikom	252
11.	MSDMA	U4	2024	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	253

SARJANA TERAPAN ANGKATAN 2025
SELASA, 12 AGUSTUS 2025
13.30 – 14.30 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Ruang
1.	APN	U1	2025	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	251
2.	APN	U2	2025	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	242
3.	APN	U3	2025	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	244
4.	APN	U4	2025	Ono Taryono, S.Pd., M.A.	Audi 1
5.	ABSP	U1	2025	Dra. Laksmi Fitriani, M.M.	Audi 2
6.	ABSP	U2	2025	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	331
7.	ABSP	U3	2025	Nur Imam Taufik, S.IP., MM	332
8.	ABSP	U4	2025	Caesar Octoviandy Purba, S.Sos., M.A.B	333
9.	MSDMA	U1	2025	Lidia Maasir, M.HRM	334
10.	MSDMA	U2	2025	Fandi Ahmad, S.T., M.T.	335
11.	MSDMA	U3	2025	Drs. Sabar Gunawan, M.A.	252
12.	MSDMA	U4	2025	Dra.Tetty Kurniati, M.Ed.Adm.	253

MAGISTER TERAPAN ANGKATAN 2023 - 2024
SENIN, 11 AGUSTUS 2025
16.30 - 17.30 WIB

No.	Angkatan			Nama PA	Media
1.	APN	2023	Juli	Dr. Teni Listiani, M.M.	MS TEAMS
2.	APN	2024	Juli (Bandung)	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	MS TEAMS
3.	APN	2024	Juli (Sukabumi)	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm., Ph.D	MS TEAMS
SELASA, 12 AGUSTUS 2025 16.30 - 17.30 WIB					
4.	APN	2025	Juli (Bandung)	Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	MS TEAMS Team code : uzo0fy0
5.	APN	2025	Juli (Sukabumi)	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D	MS TEAMS Team code : 0pxh0ge

LANGKAH-LANGKAH JOIN ROOM PADA MICROSOFT TEAMS
UNTUK MAGISTER TERAPAN ANGKATAN 2025

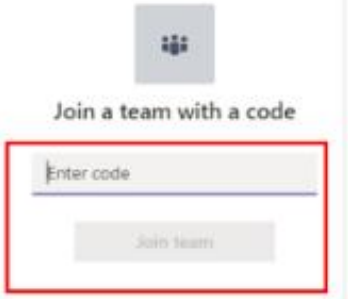
1. Silahkan Login Microsoft Teams menggunakan akun Microsoft Anda
2. Pilih menu **Teams** pada sisi kiri layar



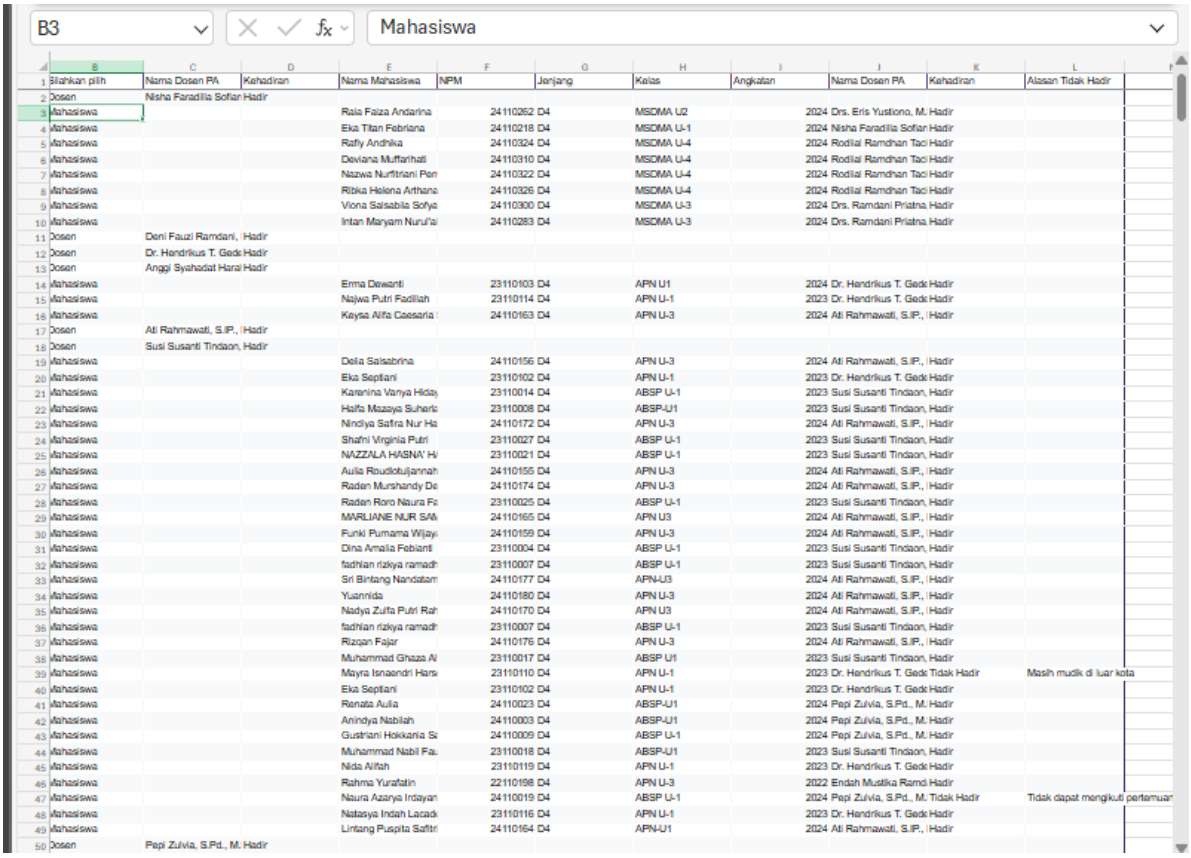
3. Klik tombol **"Join or create team"** yang terdapat pada sisi kanan atas layar (pada mode grid view) atau pada kiri bawah layar (pada mode list view)



4. Masukkan **KODE MS TEAMS** pada kolom "Join a team with a code", lalu klik **Join Team**



Daftar Hadir Pertemuan PA dengan Mahasiswa Ganjil 2025/2026
(salah satu contoh)



B3 | Mahasiswa

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Silahkan pilih	Nama Dosen PA	Kehadiran	Nama Mahasiswa	NPM	Jenjang	Kelas	Angkatan	Nama Dosen PA	Kehadiran	Alasan Tidak Hadir
2	Dosen	Nisha Faradilla Sofian	Hadir								
3	Mahasiswa			Raia Faiza Andarina	24110262	D4	MSDMA U2	2024	Drs. Eris Yustiono, M.	Hadir	
4	Mahasiswa			Eka Titan Febriana	24110218	D4	MSDMA U-1	2024	Nisha Faradilla Sofian	Hadir	
5	Mahasiswa			Rafly Andhika	24110324	D4	MSDMA U-4	2024	Rodilal Ramdhan Taci	Hadir	
6	Mahasiswa			Deviana Muftarihati	24110310	D4	MSDMA U-4	2024	Rodilal Ramdhan Taci	Hadir	
7	Mahasiswa			Nazwa Nurfitriani Per	24110322	D4	MSDMA U-4	2024	Rodilal Ramdhan Taci	Hadir	
8	Mahasiswa			Ribka Helena Arthana	24110326	D4	MSDMA U-4	2024	Rodilal Ramdhan Taci	Hadir	
9	Mahasiswa			Viona Salsabila Sofya	24110300	D4	MSDMA U-3	2024	Drs. Ramdani Pratna,	Hadir	
10	Mahasiswa			Intan Maryam Nurul'a	24110283	D4	MSDMA U-3	2024	Drs. Ramdani Pratna,	Hadir	
11	Dosen	Deni Fauzi Ramdani,	Hadir								
12	Dosen	Dr. Hendrikus T. Gede	Hadir								
13	Dosen	Anggi Syahadat Haral	Hadir								
14	Mahasiswa			Erma Dewanti	23110103	D4	APN U1	2024	Dr. Hendrikus T. Gede	Hadir	
15	Mahasiswa			Najwa Putri Fadillah	23110114	D4	APN U-1	2023	Dr. Hendrikus T. Gede	Hadir	
16	Mahasiswa			Keysa Alifa Caesaria	24110163	D4	APN U-3	2024	Ati Rahmawati, S.IP.,	Hadir	
17	Dosen	Ati Rahmawati, S.IP.,	Hadir								
18	Dosen	Susi Susanti Tindaon,	Hadir								
19	Mahasiswa			Delia Salsabrina	24110156	D4	APN U-3	2024	Ati Rahmawati, S.IP.,	Hadir	
20	Mahasiswa			Eka Septiani	23110102	D4	APN U-1	2023	Dr. Hendrikus T. Gede	Hadir	
21	Mahasiswa			Karenina Vanya Hida	23110014	D4	ABSP U-1	2023	Susi Susanti Tindaon,	Hadir	
22	Mahasiswa			Haifa Masaya Suharl	23110008	D4	ABSP-U1	2023	Susi Susanti Tindaon,	Hadir	
23	Mahasiswa			Nindiya Safira Nur Ha	24110172	D4	APN U-3	2024	Ati Rahmawati, S.IP.,	Hadir	
24	Mahasiswa			Shafni Virginia Putri	23110027	D4	ABSP U-1	2023	Susi Susanti Tindaon,	Hadir	
25	Mahasiswa			NAZZALA HASNA' H	23110021	D4	ABSP U-1	2023	Susi Susanti Tindaon,	Hadir	
26	Mahasiswa			Aulia Roudlotuljannah	24110155	D4	APN U-3	2024	Ati Rahmawati, S.IP.,	Hadir	
27	Mahasiswa			Raden Murshandy De	24110174	D4	APN U-3	2024	Ati Rahmawati, S.IP.,	Hadir	
28	Mahasiswa			Raden Roro Naura Fa	23110025	D4	ABSP U-1	2023	Susi Susanti Tindaon,	Hadir	
29	Mahasiswa			MARLIANE NUR SAA	24110165	D4	APN U3	2024	Ati Rahmawati, S.IP.,	Hadir	
30	Mahasiswa			Funki Purnama Wijaya	24110159	D4	APN U-3	2024	Ati Rahmawati, S.IP.,	Hadir	
31	Mahasiswa			Dina Amalia Febianti	23110004	D4	ABSP U-1	2023	Susi Susanti Tindaon,	Hadir	
32	Mahasiswa			fadhlan rizkya ramadh	23110007	D4	ABSP U-1	2023	Susi Susanti Tindaon,	Hadir	
33	Mahasiswa			Sri Bintang Nandatam	24110177	D4	APN-U3	2024	Ati Rahmawati, S.IP.,	Hadir	
34	Mahasiswa			Yuannida	24110180	D4	APN U-3	2024	Ati Rahmawati, S.IP.,	Hadir	
35	Mahasiswa			Nadya Zulfa Putri Rah	24110170	D4	APN U3	2024	Ati Rahmawati, S.IP.,	Hadir	
36	Mahasiswa			fadhlan rizkya ramadh	23110007	D4	ABSP U-1	2023	Susi Susanti Tindaon,	Hadir	
37	Mahasiswa			Rizqan Fajar	24110176	D4	APN U-3	2024	Ati Rahmawati, S.IP.,	Hadir	
38	Mahasiswa			Muhammad Ghaza Al	23110017	D4	ABSP U1	2023	Susi Susanti Tindaon,	Hadir	
39	Mahasiswa			Mayra Isnaendri Hars	23110110	D4	APN U-1	2023	Dr. Hendrikus T. Gede	Tidak Hadir	Masih mudik di luar kota
40	Mahasiswa			Eka Septiani	23110102	D4	APN U-1	2023	Dr. Hendrikus T. Gede	Hadir	
41	Mahasiswa			Renata Aulia	24110023	D4	ABSP-U1	2024	Pepi Zulvia, S.Pd., M.	Hadir	
42	Mahasiswa			Anindya Nabilah	24110003	D4	ABSP-U1	2024	Pepi Zulvia, S.Pd., M.	Hadir	
43	Mahasiswa			Gustriani Hokkania Si	24110009	D4	ABSP U-1	2024	Pepi Zulvia, S.Pd., M.	Hadir	
44	Mahasiswa			Muhammad Nabil Fa	23110018	D4	ABSP-U1	2023	Susi Susanti Tindaon,	Hadir	
45	Mahasiswa			Nida Alfah	23110119	D4	APN U-1	2023	Dr. Hendrikus T. Gede	Hadir	
46	Mahasiswa			Rahma Yurafalin	22110198	D4	APN U-3	2022	Endah Mustika Ramd	Hadir	
47	Mahasiswa			Naura Azarya Irdayan	24110019	D4	ABSP U-1	2024	Pepi Zulvia, S.Pd., M.	Tidak Hadir	Tidak dapat mengikuti pertemuan
48	Mahasiswa			Natasya Indah Lacak	23110116	D4	APN U-1	2023	Dr. Hendrikus T. Gede	Hadir	
49	Mahasiswa			Lintang Puspita Safitr	24110164	D4	APN-U1	2024	Ati Rahmawati, S.IP.,	Hadir	
50	Dosen	Pepi Zulvia, S.Pd., M.	Hadir								

Pengumuman Pertemuan PA Ganjil 2025/2026 Magister APN (S2)

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

PENGUMUMAN
NOMOR: 3046/STIA.2.1.5/PPS.02.3

TENTANG
PEMBEKALAN AKADEMIK DAN PERTEMUAN PEMBIMBINGAN PENASEHAT AKADEMIK BAGI MAHASISWA MAGISTER ANGKATAN 2025

Disampaikan kepada Seluruh Mahasiswa Program Magister Terapan, sehubungan dengan persiapan perkuliahan Semester Ganjil T.A. 2025/2026 maka pertemuan pembimbingan dengan Dosen Penasehat Akademik untuk **Magister Terapan secara daring (*online*)**. Adapun pertemuan tersebut akan dilaksanakan pada jadwal yang telah ditentukan sebagai berikut:

MAHASISWA ANGKATAN 2025

NO	NAMA KEGIATAN	HARI/ TANGGAL	WAKTU PERTEMUAN	TEMPAT
1	Sosialisasi Sistem bagi Mahasiswa Baru S2 Angkatan 2025	Rabu, 27 Agustus 2025	08.30 – 12.00 WIB	Zoom Meeting https://bit.ly/PAMagister_2025 Meeting ID: 815 0783 2728 Passcode: Setia
2	Pertemuan PA S2 Angkatan 2025		14.00 – 15.00 WIB	MSTEAMS Team code : uzo0fy0

Demikian pengumuman ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Bandung, 25 Agustus 2025
Koord. Adm. Akademik & Kerjasama,

Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.

Lampiran Pengumuan No. 3046/STIA.2.1.5/PPS.02.3 tentang Pembekalan Akademik dan Pertemuan Pembimbingan Penasehat Akademik Bagi Mahasiswa Magister Angkatan 2025

LANGKAH-LANGKAH JOIN ROOM PADA MICROSOFT TEAMS

UNTUK MAGISTER TERAPAN ANGKATAN 2025

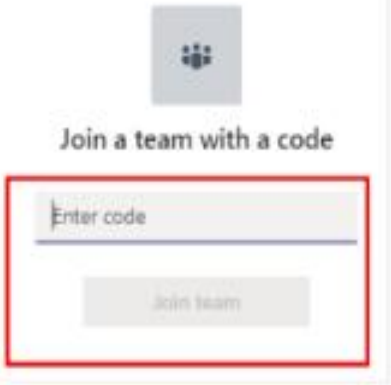
1. Silahkan Login Microsoft Teams menggunakan akun Microsoft Anda
2. Pilih menu **Teams** pada sisi kiri layar



3. Klik tombol "**Join or create team**" yang terdapat pada sisi kanan atas layar (pada mode grid view) atau pada kiri bawah layar (pada mode list view)

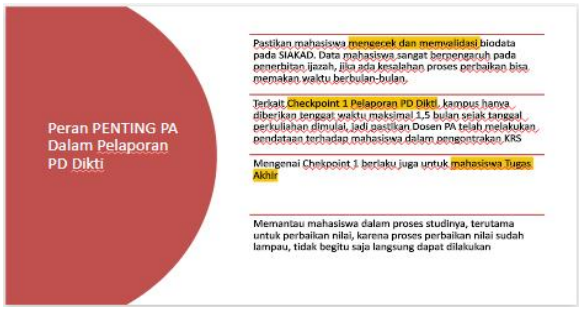


4. Masukkan **KODE MS TEAMS** pada kolom "Join a team with a code", lalu klik **Join Team**



Bahan Paparan Rapat PA Ganjil 2025/2026







TANGGAL-TANGGAL PENTING

NO	KETERANGAN	MAHASISWA LAMA	MAHASISWA BARU	MAHASISWA MENGULANG
1	Pertemuan Dosen PA dan Mahasiswa	11 Agustus	12 Agustus	11 Agustus
2	Batas Waktu Dosen PA melakukan pendataan dan melaporkan ke Prodi	-	-	14 Agustus
3	Batas Waktu Prodi menyerahkan data KRS Costum ke Akademik	-	-	16 Agustus
4	Pembuatan KRS oleh Akademik dan penyerahaan KRS Costum ke Dosen PA	-	-	19 Agustus
5	Pengisian KRS Online	11-16 Agustus	12 s.d 16 Agustus*)	20-21 Agustus
6	Verifikasi KRS Mahasiswa oleh Dosen PA	15- 20 Agustus	15 s.d 20 Agustus	21-22 Agustus
7	Cetak Jadwal Kuliah D4 dan S2	23 Agustus		
8	Awal Masuk Kuliah untuk D4	25 Agustus		
9	Awal Masuk Kuliah untuk S2	29 Agustus		



JADWAL PERTEMUAN DOSEN & MAHASISWA PA

MAHASISWA ANGKATAN 2022 - 2024

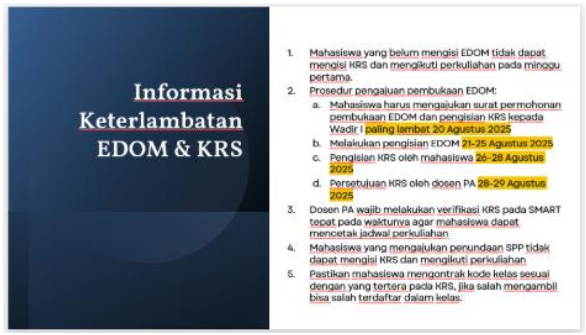
NO	JENJANG	KELAS	ANGKATAN	TANGGAL	WAKTU PERTEMUAN	TEMPAT
1	D4	Umum	2022	Senin, 11 Agustus 2025	16.30 - 17.30 WIB	MSTEAMS
3	D4	Umum	2023		14.00 - 15.00 WIB	Luring
4	D4	Umum	2024		13.00 - 14.00 WIB	Luring
6	S2	Karyawan	Seluruh Angkatan		16.30 - 17.30 WIB	MSTEAMS



JADWAL PERTEMUAN DOSEN & MAHASISWA PA (ANGKATAN 2025)

MAHASISWA ANGKATAN 2025

NO	NAMA KEGIATAN	HARI/ TANGGAL	WAKTU PERTEMUAN	TEMPAT
1	Pembekalan Akademik bagi Mahasiswa Baru D4 dan S2 Angkatan 2025	Selasa, 12 Agustus 2025	09.00 – 12.00 WIB	Zoom Meeting https://bit.ly/PembekalanPA2025 Meeting ID: 845 4747 9332 Passcode: Setis
2	Pertemuan PA D4 Angkatan 2025		13.30 – 14.30 WIB	Luring
3	Pertemuan PA S2 Angkatan 2025		16.30 – 17.30 WIB	MSTEAMS



INFORMASI PENTING (TUGAS AKHIR)

1. Mahasiswa yang tinggal menyelesaikan tugas akhir **WAJIB** mengisi KRS sesuai jadwal yang ditentukan
2. Mahasiswa S2 yang belum melaksanakan Seminar Rancangan Penelitian, **WAJIB** mengontrak Mata Kuliah Seminar di setiap semesternya

INFORMASI PENTING (NILAI)

Diingatkan mahasiswa untuk aktif mengecek nilai yang bermasalah dan langsung menghbungi dosen yang bersangkutan (PA membantu memantau nilai mahasiswa PA nya)

PA **wajib mengisi** nilai mahasiswa yang bermasalah pada form berikut: https://bit.ly/LaporanPA2526 paling lambat tanggal 14 Agustus 2025

INFORMASI CUTI

Bagi mahasiswa D4 wajib mengambil cuti 2 semester berturut-turut

Bagi mahasiswa S2 dapat mengambil cuti 1 semester

INFORMASI MASA STUDI

JENJANG	ANGKATAN	BULAN MASUK	SEMESTER AWAL	AKHIR MASA STUDI	BULAN AKHIR STUDI	KETERANGAN
D4 (MASA STUDI 7 TAHUN)	(NPM 2018)	JANUARI 2019	GENAP 2018/2019	GANJIL 2025/2026	JANUARI	SISA 1 SEMESTER
	2019	JULI	GANJIL 2019/2020	GENAP 2025/2026	JULI	SISA 2 SEMESTER
	2020	JULI	GANJIL 2020/2021	GENAP 2026/2027	JULI	SISA 4 SEMESTER
	2021	JULI	GANJIL 2021/2022	GENAP 2027/2028	JULI	SISA 6 SEMESTER
S2 (MASA STUDI 4 TAHUN)	2020	JULI	GANJIL 2020/2021	GENAP 2023/2024	JULI	HABIS MASA STUDI
	2021	JULI	GANJIL 2021/2022	GENAP 2024/2025	JULI	HABIS MASA STUDI
	2022	JULI	GANJIL 2022/2023	GENAP 2025/2026	JULI	SISA 2 SEMESTER
	2023	JULI	GANJIL 2023/2024	GENAP 2026/2027	JULI	SISA 4 SEMESTER
MASA STUDI DILUAR CUTI PERKULIAHAN						

Dosen PA D4 Angkatan 2025

Angkatan			Nama PA	Masa Binaan		Akhir Masa Binaan
APN	U1	2025	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	10	smt.	Genap 2029/2030
APN	U2	2025	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol.	10	smt.	Genap 2029/2030
APN	U3	2025	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si.	10	smt.	Genap 2029/2030
APN	U4	2025	Ono Taryono, S.Pd., M.A.	10	smt.	Genap 2029/2030
ABSP	U1	2025	Dra. Laksmi Fitriani, M.M.	10	smt.	Genap 2029/2030
ABSP	U2	2025	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B.	10	smt.	Genap 2029/2030
ABSP	U3	2025	Nur Imam Taufik, S.IP., MM.	10	smt.	Genap 2029/2030
ABSP	U4	2025	Caesar Octoviandy Purba, S.Sos., M.A.B.	10	smt.	Genap 2029/2030
MSDMA	U1	2025	Lidia Maasir, M.HRM.	10	smt.	Genap 2029/2030
MSDMA	U2	2025	Fandi Ahmad, S.T., M.T.	10	smt.	Genap 2029/2030
MSDMA	U3	2025	Drs. Sabar Gunawan, M.A.	10	smt.	Genap 2029/2030
MSDMA	U4	2025	Dra.Tetty Kurniati, M.Ed.Adm.	10	smt.	Genap 2029/2030

Dosen PA S2 Angkatan 2025

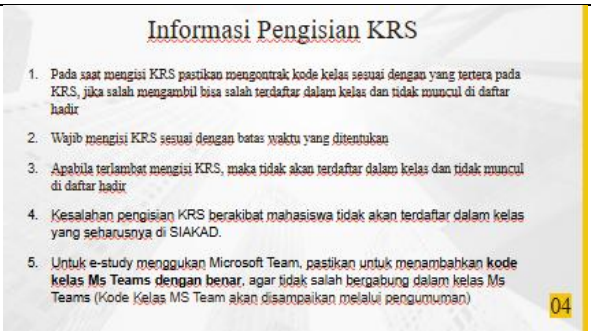
Angkatan			Nama PA	Masa Binaan		Akhir Masa Binaan
APN	2025	Juli (Bandung)	Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	6	smt.	Genap 2027/2028
APN	2025	Juli (Sukabumi)	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D	6	smt.	Genap 2027/2028



Paparan Pertemuan PA untuk Mahasiswa Baru 2025/2026









TUTORIAL
PENGISIAN KRS BAGI
MAHASISWA

Https://www.Youtube.Com/watch?V=hsq3l7qilnm

Informasi Penting (Nilai)

01 Mahasiswa wajib secara aktif mengecek nilai yang bermasalah dan langsung menghubungi dosen yang bersangkutan maupun berkonsultasi dengan dosen PA (Dosen PA dapat membantu memantau nilai mahasiswa binaannya)

02 PA akan membuat laporan nilai mahasiswa yang bermasalah dan akan disampaikan kepada Prodi setiap semesternya

Informasi Masa Studi

1. D4 : 4 Tahun (8 Semester)
2. S2 : 2 Tahun (4 Semester)
3. Diluar Cuti (Cuti tidak dihitung sebagai masa studi)

Informasi Cuti

Bagi mahasiswa D4 wajib mengambil cuti 2 semester berturut-turut

Bagi mahasiswa S2 dapat mengambil cuti 1 semester

PEDOMAN-PEDOMAN

- Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan
- Pedoman Penyusunan Tugas Akhir Program Sarjana Terapan & Magister Terapan
- Pedoman Magang Program Sarjana Terapan

Dapat diunduh pada website Politeknik STIA LAN Bandung
www.stialanbandung.ac.id pada menu
UNDUH->PANDUAN/PEDOMAN

9

WA CENTER

- WA CENTER AKADEMIK : 0811-2333-438

WA Center terkait info akademik, Perkuliahan, Nilai, KHS, Transkrip, Surat Penelitian, Seminar/Sidang

- WA CENTER KEMAHASISWAAN : 0811-2313-438

WA Center terkait info Status kemahasiswaan, aktif kuliah, cuti, pengaktifan kembali

10

PEMILIHAN KETUA KELAS

Pemilihan Ketua Kelas & Struktur Kelas

Lain-lainya, silahkan disesuaikan

Absensi Pertemuan Dosen dan Mahasiswa PA

(Diisi oleh Dosen dan Mahasiswa)

https://bit.ly/PertemuanPAGanjil2526

13

Penjelasan untuk Mahasiswa Baru Angkatan 2025/2026

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

PENJELASAN UMUM
MAHASISWA BARU T.A. 2025/2026



SEKILAS

- Politeknik STIA LAN Bandung merupakan salah satu Perguruan Tinggi di bawah naungan Lembaga Administrasi Negara, yang berlokasi terletak di Jalan Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung.
- Berdasarkan S.K. Menristekdikti No.420/KPT/I/2016 dan rujukan Surat Menpan RB No. B/13/M.KT.01/2017 STIA LAN Bandung diberi amanah untuk menyelenggarakan pendidikan vokasi.
- Politeknik STIA LAN Bandung adalah Perguruan Tinggi Kedinasan tetapi bukan Ikatan Dinas. Perguruan tinggi kedinasan adalah institusi pendidikan tinggi yang dikelola oleh instansi pemerintah, seperti Kementerian atau lembaga tertentu.

SEJARAH

- **1960** • PTDIAN
- **1964** • Peleburan PTDIAN dan AIA
- **1967** • STIA LAN Bandung
- **2017** • Prodi Vokasi pada STIA LAN Bandung
- **2020** • Politeknik STIA LAN Bandung

PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

PROGRAM AKADEMIK	PROGRAM VOKASI
Menghasilkan lulusan yang memiliki penguasaan dan pengembangan Ilmu Administrasi	Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian terapan di bidang Administrasi
Teori 60% : Praktik 40%	Teori 40% : Praktik 60%

VISI

Menjadi perguruan tinggi unggulan dalam Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Profesi di Bidang administrasi bagi penyelenggara pemerintahan dan pembangunan

MISI

1. Menyelenggarakan Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Profesi di Bidang administrasi yang berkualitas untuk meningkatkan kapasitas penyelenggara pemerintahan dan pembangunan;
2. Menyelengarakan penelitian dan pengembangan yang inovatif dan berkualitas untuk mendukung efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas untuk meningkatkan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;dan
4. Menyelenggarakan dan mengembangkan tata kelola yang efektif, efisien, akuntabel, transparan dan berkeadilan untuk mendukung tercapainya visi Poltek STIA LAN.

PROGRAM STUDI

MAGISTER TERAPAN:
- ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA

SARJANA TERAPAN:
1. MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR (MSDMA)
2. ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA (APN)
3. ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK (ABSP)

7

1 KETENTUAN AKADEMIK POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

8

HAK MAHASISWA

9 of 44

- Memperoleh pembelajaran;
- Mengikuti semua kegiatan kemahasiswaan yang telah diprogramkan;
- Memperoleh pelayanan dan mempergunakan fasilitas yang tersedia menurut peraturan-peraturan yang berlaku;
- Mendapatkan penghargaan atas prestasi yang diperoleh/dicapainya;
- Menyampaikan saran, pendapat dan keinginan melalui mekanisme yang ditentukan.

9

KEWAJIBAN MAHASISWA

- Membayar biaya penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Menjaga integritas sivitas akademika dan mempertahankan kehormatan almamater, bangsa dan negara;
- Mengembangkan Politeknik STIA LAN Bandung secara positif dalam segala aspek;
- Membantu dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan program-program akademis dan non-akademis Politeknik STIA LAN Bandung;
- Berlaku sopan sebagai seorang mahasiswa dan aparatur, seperti dalam cara berpakaian, cara bergaul, dan sikap lain yang mencerminkan seorang insan terdidik;
- Mentaati tata tertib dan peraturan yang berlaku.

10

PENASEHAT AKADEMIK

- Dosen Politeknik STIA LAN Bandung yang ditugaskan oleh Direktur berdasarkan pertimbangan Wakil Direktur I Bidang Akademik dan usulan Ketua Program Studi untuk membantu mahasiswa selama mengikuti pendidikan di Politeknik STIA LAN Bandung.

11

TUGAS PENASEHAT AKADEMIK

- Melakukan verifikasi KRS secara online melalui SIAKAD.
- Mengikuti perkembangan akademik dan membantu memecahkan masalah yang dialami mahasiswa binaan dalam upaya menyelesaikan studinya.
- Mengikuti rapat-rapat yang berkaitan dengan tugasnya sebagai PA.
- Mengadakan pertemuan dengan mahasiswa binaannya sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam satu semester.
- Menyusun dan menyampaikan informasi mengenai perkembangan akademik mahasiswa binaannya secara berkala (per-semester) kepada bagian Akademik.
- Menyampaikan informasi kepada bagian Administrasi Kemahasiswaan mengenai mahasiswa yang berhak mendapatkan penghargaan atau dikenai sanksi dari Politeknik STIA LAN Bandung

12

REGISTRASI & HERREGISTRASI

- Registrasi atau herregistrasi dilaksanakan setiap semester dengan melakukan pembayaran SPP
- Dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang diterbitkan Politeknik STIA LAN Bandung
- Mahasiswa yang tidak melakukan registrasi atau herregistrasi tidak akan tercatat sebagai mahasiswa aktif Politeknik STIA LAN Bandung
- Mahasiswa yang terlambat melakukan herregistrasi akan dikenakan denda sesuai dengan ketentuan
- Mahasiswa yang mengundurkan diri, tidak dapat menarik kembali seluruh biaya yang telah dikeluarkan

13

SANKSI

Mahasiswa yang tidak melakukan her-registrasi, dikenai sanksi:

1. Penetapan status non-aktif;
2. Tidak dapat mengikuti seluruh kegiatan akademik (kuliah, bimbingan dan seluruh rangkaian proses kegiatan penyusunan tugas akhir);
3. Tidak dapat mengakses Sistem Informasi Akademik.

14

PENDAFTARAN MATA KULIAH

- PERTEMUAN DENGAN DOSEN PA — Sesi Pertemuan persiapan perkuliahan
- PENGISIAN KRS ONLINE — Input melalui smart.stialanbandung.ac.id; Tidak input KRS tidak terdaftar di Daftar Hadir Kuliah
- PENCETAKAN KARTU STUDI — Mandiri melalui smart.stialanbandung.ac.id

15

SISTEM KREDIT SEMESTER

JENJANG	SARJANA TERAPAN	MAGISTER TERAPAN
POLA SKS	PAKET	PAKET
JUMLAH SKS	147/145 SKS	45 SKS
MASA STUDI	14 SEMESTER (7 TAHUN, TIDAK TERMASUK CUTI)	8 SEMESTER (4 TAHUN, TIDAK TERMASUK CUTI)
	Penerapan MBKM (Program Merdeka Belajar-Kampus Merdeka) secara mandiri	

16

PERKULIAHAN

KOMPONEN	PENJELASAN
HARI	SENIN S.D. JUMAT (SABTU KULIAH PENGGANTI)
JAM	07.30 - 18.00 (KULIAH, TUTORIAL & PRAKTEK) S2 : 16.00-21.00 dan 08.00-15.00
JUMLAH PERTEMUAN	16 (TERMASUK UTS & UAS)
UJIAN	UTS: MINGGU KE-8, UAS: MINGGU KE-16
JUMLAH KEHADIRAN UNTUK MENGIKUTI UTS & UAS	MINIMAL 80%

17

TATA TERTIB PERKULIAHAN

- Mengikuti perkuliahan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
- Tidak mengganggu jalannya perkuliahan;
- Berperilaku sopan, baik di dalam maupun di luar kelas;
- Berpakaian rapi dan sopan;
- Tidak diperbolehkan makan dan merokok di dalam kelas;
- Turut memelihara dan tidak merusak fasilitas di lingkungan STIA LAN Bandung;
- Menjaga ketertiban, kebersihan, dan keamanan lingkungan kampus.

18

PERKULIAHAN

1. Menghadiri perkuliahan sekurang-kurangnya **80%** dari jumlah tatap muka. Jumlah pertemuan 14 kali.
2. Hadir tepat waktu.
3. Mengisi daftar hadir yang disediakan.
4. Kehadiran dalam perkuliahan menjadi persyaratan untuk dapat mengikuti ujian.

Tatap Muka/Perkuliahan ke-															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
V	V	X	X	X	.	-	UTS	-	-	-	-	-	-	-	UAS

→ TIDAK BISA UTS DAN UAS

Tatap Muka/Perkuliahan ke-															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
V	V	V	X	V	V	X	UTS	X	.	-	-	-	-	-	UAS

→ BISA UTS TP TIDAK BISA UAS

TATA TERTIB UJIAN

Selama ujian, mahasiswa diwajibkan:

- **Hadir pada waktunya, sesuai jadwal yang telah ditetapkan.** Mahasiswa yang datang terlambat, tidak akan diberi waktu tambahan.
- **Berpakaian resmi, rapi dan sopan** (memakai jas almamater (D4), berkemeja, tidak memakai : sandal, pakaian berbahan kaos/jeans/legging & sejenisnya, rok mini, tank top, dan stocking).

Jika melanggar ketentuan, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian.

Selama ujian berlangsung di kelas, **mahasiswa tidak diperkenankan:**

- **Keluar ruangan.** Jika keluar ruangan, maka dianggap sudah menyelesaikan ujiannya.
- **Mencontek dan/atau bekerja sama dalam hal apapun/ saling meminjamkan bahan kuliah/handout/flashdisk .** Jika terjadi, pengawas akan mencatat dalam Berita Acara dan diberikan sanksi nilai.
- **Makan** di dalam ruangan.

Mahasiswa yang **namanya tidak tercantum dalam daftar hadir peserta ujian dan yang dicoret namanya pada daftar hadir tidak diperkenankan** untuk mengikuti ujian dan/atau ujian susulan.

20

SISTEM EVALUASI HASIL BELAJAR

- UJIAN TENGAH SEMESTER
- UJIAN AKHIR SEMESTER
- UJIAN PRAKTEK
- TUGAS
- KOMPONEN LAINNYA

21

PEMBOBOTAN EVALUASI HASIL BELAJAR

Komponen Nilai Akhir	Bobot MK TEORI	Bobot MK PRAKTEK
Ujian Tengah Semester	30% - 40%	10% - 20%
Ujian Akhir Semester	30% - 40%	10% - 20%
Tugas	10% - 30%	50% - 60%
Komponen penilaian lain	5% - 10%	5% - 10%
Jumlah	100%	100%

22

SKALA PENILAIAN

Huruf Mutu	Angka Mutu Skala 100
A	>80
A-	85 – 89
B+	80 – 84
B	75 – 79
B-	70 – 74
C+	65 – 69
C	60 – 64
C-	55 – 59
D	50 – 54
E	<50

23

MEKANISME PENYELESAIAN STUDI PROGRAM D4



24

MAGANG

- Magang dilaksanakan oleh mahasiswa pada Semester ke-tujuh (VII) setelah mahasiswa menempuh seluruh mata kuliah.
- Mencari tempat magang sendiri
- Akan dibimbing oleh dosen pembimbing yang ditetapkan oleh Prodi

25

PERSYARATAN MAGANG (BAGI D4)

No.	Komponen	Keterangan
1	Dana SPP	Lunas sampai semester berjalan
2	Jumlah Minimum SKS yang telah ditempuh	120 SKS
3	IPK minimal	2,00
4	Nilai	Tidak ada nilai dibawah C

26

PERSYARATAN UJI KOMPETENSI

- Telah menempuh seluruh mata kuliah sampai dengan semester VI
- Telah lulus magang di semester VII
- Membayar Biaya
- Mendaftar sesuai dengan periode yang ditentukan

27

MEKANISME PENYELESAIAN STUDI (S2)



28

PERSYARATAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN (BAGI S2)

No.	Komponen	Keterangan
1	Dana SPP	Lunas sampai semester berjalan

Catatan :
Bagi Mahasiswa yang belum Seminar Rancangan Penelitian di akhir Semester 1 Wajib mengontrak MK tersebut setiap semester

29

PERSYARATAN PENGAJUAN TOPIK TUGAS AKHIR

No.	Komponen	Sarjana Terapan	Magister Terapan
1	Dana SPP	Lunas sampai semester berjalan	Lunas sampai semester berjalan
2	Jumlah Minimum SKS yang telah ditempuh	130 SKS	Ditunjuk Pembimbing mulai dengan Semester 1 Perkuliahan
3	IPK minimal	2,00	
4	Mata kuliah prasyarat	• Lulus MK kelompok dengan nilai minimum C • Lulus MK Dasar Administrasi, Metodologi Penelitian dan Statistika dengan nilai minimal C	

30

PERSYARATAN PENDAFTARAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN (D4 & S2)

No.	Persyaratan	Sarjana Terapan	Magister Terapan
1	Keuangan	• Lunas sampai semester berjalan • Membayar biaya Seminar Rancangan Penelitian	• Lunas sampai semester berjalan • Membayar biaya Seminar Rancangan Penelitian
2	Akademik & Administratif	• Mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing • Menyertakan lembar persetujuan dari dosen pembimbing • Draft Tugas Akhir sesuai dengan pedoman yang berlaku	• Mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing • Menyertakan lembar persetujuan dari dosen pembimbing • Draft Tugas Akhir sesuai dengan pedoman yang berlaku • Melampirkan sertifikat Matrikulasi sebagai bukti telah mengikuti Matrikulasi

31

PERSYARATAN PENDAFTARAN SEMINAR HASIL PENELITIAN (S2)

No.	Persyaratan	Sarjana Terapan	Magister Terapan
1	Keuangan	-	Lunas sampai semester berjalan
2	Akademik & Administratif	-	• Mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing • Menyertakan lembar persetujuan dari dosen pembimbing • Draft Tugas Akhir sesuai dengan pedoman yang berlaku • Melampirkan sertifikat TOEFL sebagai bukti telah lulus mengikuti bimbingan TOEFL

32

PERSYARATAN PENDAFTARAN UJIAN EVALUASI AKHIR (D4 & S2)

No	Persyaratan	Sarjana Terapan	Magister Terapan
1	Keuangan	• Lunas sampai semester berjalan • Membayar biaya Ujian Sidang	• Lunas sampai semester berjalan • Membayar biaya Ujian Sidang
2	Akademik	• Mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing • Lulus Seluruh Mata Kuliah • Telah melaksanakan dan menyelesaikan penelitian • Telah lulus pembelakalan kompetensi Bahasa Inggris • Telah lulus pembelakalan kompetensi Bahasa Inggris • Telah lulus uji kompetensi dari LSP • Telah Mengikuti PKKMB	• Mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing • Lulus Seluruh Mata Kuliah • Telah melaksanakan dan menyelesaikan penelitian • Telah lulus pembelakalan TOEFL • Telah Mengikuti Matrikulasi
3	Administratif	• Menyertakan lembar persetujuan dari dosen pembimbing • Foto/scan bukti seluruh syarat akademik • Pas foto hitam putih • Draft Tugas Akhir sesuai dengan pedoman yang berlaku	• Menyertakan lembar persetujuan dari dosen pembimbing • Foto/scan bukti seluruh syarat akademik • Pas foto hitam putih • Draft Tugas Akhir sesuai dengan pedoman yang berlaku

33

GELAR

PRODI	GELAR
MSDMA	S.Tr.A.P.
APN	S.Tr.A.P.
ABSP	S.Tr.A.B.
S2	M.Tr.A.P.

34

CUTI AKADEMIK

Lama Cuti	Persyaratan	Ketentuan
Cuti akademik dapat diambil maksimal dua semester selama masa studi. Masa cuti tidak diperhitungkan dalam masa studi	• Minimal telah menempuh satu semester; • Membuat surat permohonan cuti • membayar dana SPP sesuai ketentuan; • Diajukan sesuai waktu yang ditentukan	Selama cuti akademik, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti kegiatan akademik perkuliahan, pengajuan judul skripsi, seminar rancangan penelitian, dan pembimbingan

35

PEMBERHENTIAN MAHASISWA

1. Pemberhentian karena masa studi (Drop Out/DO) Drop Out atau pemberhentian mahasiswa karena masa studi dikenakan kepada mahasiswa yang telah melampaui batas maksimal masa studinya. Untuk Program Sarjana Terapan 7 (tujuh) tahun dan untuk Program Magister Terapan 4 (empat) tahun.
2. Mahasiswa dianggap mengundurkan diri apabila dalam kurun waktu dua semester berturut-turut memiliki IP di bawah 2.00.
3. Pemberhentikan karena pelanggaran etika. Diberikan kepada mahasiswa yang melakukan pelanggaran etika sebagaimana diatur dalam kebijakan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung terkait etika mahasiswa dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

36

PERPINDAHAN MAHASISWA

- Perpindahan antar-kampus Politeknik STIA LAN
- Perpindahan ke Perguruan Tinggi lain

37

PEMBEKALAN MAHASISWA

- Bimtek TOEIC Prediction (Bahasa Inggris)-D4
- Bimtek IC3 (Komputer)-D4
- Uji Kompetensi (Setifikat Kompetensi)-D4
- Bimtek TOEFL (S2)

38

SISTEM INFORMASI AKADEMIK

- Alamat akses:
  smart.stialanbandung.ac.id



39

PEDOMAN-PEDOMAN

- Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan
- Pedoman Penyusunan Tugas Akhir Program Sarjana Terapan & Magister Terapan
- Pedoman Magang Program Sarjana Terapan

Dapat diunduh pada website Politeknik STIA LAN Bandung
www.stialanbandung.ac.id pada menu
UNDUH->PANDUAN/PEDOMAN

40

Dosen PA D4 Angkatan 2025

Angkatan			Nama PA	Masa Binaan		Akhir Masa Binaan
APN	U1	2025	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	10	smt.	Genap 2029/2030
APN	U2	2025	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol.	10	smt.	Genap 2029/2030
APN	U3	2025	Raisa Rafifti Choerunnisa, SH., M.Si.	10	smt.	Genap 2029/2030
APN	U4	2025	Ono Taryono, S.Pd., M.A.	10	smt.	Genap 2029/2030
ABSP	U1	2025	Dra. Laksmi Fitriani, M.M.	10	smt.	Genap 2029/2030
ABSP	U2	2025	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B.	10	smt.	Genap 2029/2030
ABSP	U3	2025	Nur Imam Taufik, S.IP., MM.	10	smt.	Genap 2029/2030
ABSP	U4	2025	Caesar Octoviandy Purba, S.Sos., M.A.B.	10	smt.	Genap 2029/2030
MSDMA	U1	2025	Lidia Maasir, M.HRM.	10	smt.	Genap 2029/2030
MSDMA	U2	2025	Fandi Ahmad, S.T., M.T.	10	smt.	Genap 2029/2030
MSDMA	U3	2025	Drs. Sabar Gunawan, M.A.	10	smt.	Genap 2029/2030
MSDMA	U4	2025	Dra. Tetty Kurnati, M.Ed.Adm.	10	smt.	Genap 2029/2030

Dosen PA S2 Angkatan 2025

Angkatan			Nama PA	Masa Binaan		Akhir Masa Binaan
APN	2025	Juli	Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	6	smt.	Genap 2027/2028



Laporan PA Semester Ganjil 2025/2026
(salah satu contoh)

LAPORAN PA
SEMESTER GANJIL 2025/2026

NAMA DOSEN	PRODI	NAMA MAHASISWA	NPM	KELAS	ANGKATAN	NILAI BERMASALAH <C		
						NAMA MATA KULIAH	SEMESTER	LAI YANG DIPEROLEH
(Klik pada panah di kanan /				TuliskanMisalkan : APN				
Dra. Tetty Kumiati, M.Ed., Adm.	MSDMA	HANIFAH AULIYA YASMIN	22110308	MSDMA U3	2022	Cuti di semester 5-6		
Nisha Faradilla Sofiani, S.T., M.T	MSDMA	MUHAMMAD IZKYKAWA ARNAWAN	24110228	MSDMA U1	2024	Pengambilan Keputusan	2	E
Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	ABSP	ADI HERYADI	20110348	ABSP A1	2020	Kreativitas dan Inovasi	3	E
						Komunikasi Bisnis	3	E
						Statistika Bisnis	4	E
Anggi Syahadat Harahap, ST., M.K	ABSP	MUHAMMAD IKHSANUL KAMIL	24110078	ABSP U3	2024	Kewarganegaraan	1	D
Anggi Syahadat Harahap, ST., M.K	ABSP	MUHAMMAD RAIHAN ILHAM RAMADHAN	24110077	ABSP U3	2024	Kewarganegaraan	1	D
Rodlial Ramdhan Tackbir Abubaka	MSDMA	MUHAMMAD UBAYDILLAH IHSAN	24110319	MSDMA U4	2024	Pengambilan Keputusan		
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSDMA	ALBIN SATRYA PERMANA	23110251	MSDMA-U3	2023	Anjab dan ABK	3	C-
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSDMA	ALBIN SATRYA PERMANA	23110251	MSDMA-U3	2023	Kesehatan dan Keselamata	3	C-
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSDMA	AZHAR ANDI AFIF	23110253	MSDMA-U3	2023	Statistika Terapan (Praktikur	3	C-
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSDMA	AZHAR ANDI AFIF	23110253	MSDMA-U3	2023	Kesehatan dan Keselamata	3	C-
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSDMA	AZHAR ANDI AFIF	23110253	MSDMA-U3	2023	Anjab dan ABK	3	C-
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSDMA	HIELDAN FAWAZ ABDUL FARIDZ	23110259	MSDMA-U3	2023	Anjab dan ABK	3	C-
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSDMA	MOCHAMAD RIFQYANSYAH SAPUTRA	23110262	MSDMA-U3	2023	Anjab dan ABK	3	C-
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSDMA	MOCHAMMAD ARIQ SYAEFULRACHMAN	23110263	MSDMA-U3	2023	Statistika Terapan (Praktikur	3	E
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSDMA	MOCHAMMAD ARIQ SYAEFULRACHMAN	23110263	MSDMA-U3	2023	Kesehatan dan Keselamata	3	C-
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSDMA	MOCHAMMAD ARIQ SYAEFULRACHMAN	23110263	MSDMA-U3	2023	Anjab dan ABK	3	E
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSDMA	MUHAMMAD GUNTUR DARMOKO	23110264	MSDMA-U3	2023	Anjab dan ABK		C-
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSDMA	MUHAMMAD MAULANA THYRTA KUSUM	23110266	MSDMA-U3	2023	Kesehatan dan Keselamata	3	D
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSDMA	MUHAMMAD PANGESTU	23110267	MSDMA-U3	2023	Kesehatan dan Keselamata	3	BL
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSDMA	MUHAMMAD PANGESTU	23110267	MSDMA-U3	2023	Anjab dan ABK	3	E
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MSDMA	MUHAMMAD RIZKY BAIHAQQI	23110268	MSDMA-U3	2023	Kesehatan dan Keselamata	3	C-
Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A	ABSP	JILAN ALTHAF ZAHRA RIYADI	23110013	ABSP-U1	2023	Pengambilan Keputusan	3	C-
	ABSP	JILAN ALTHAF ZAHRA RIYADI	23110013	ABSP-U1	2023	Corporate Governance	3	C-
	ABSP	MUHAMMAD RAIHAN FADHIL	23110019	ABSP-U1	2023	Sistem Informasi Manajo	2	E
Caesar Octoviandy Purba, S.Sos.,	ABSP							
Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	ABSP	Tidak ada yang mengulang		ABSP UI	2022	Tidak ada yang mengulang		
Nur Imam Taufik, S.IP., M.M	ABSP	ANDREAN MEHARI	22110095	ABSP -U4	2021	Penganggaran	6	Tidak ada Nilai
Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	ABSP	Andrean Mehari	22110095	ABSP U4	2022	Publik	6	E
					2022	Negosiasi Bisnis	6	C-
					2022	Bisnis	6	E
					2022	Perkantoran	6	C-
					2022	Statistika Bisnis	6	E
					2022	Penganggaran	6	-
					2022	Manajemen Investasi	6	-
					2022	Bisnis Internasional	5	C-
					2022	Model Bisnis	5	D
					2022	Pengambilan Keputusan	3	E

Dokumentasi

Rapat PA D4 dan PA S2

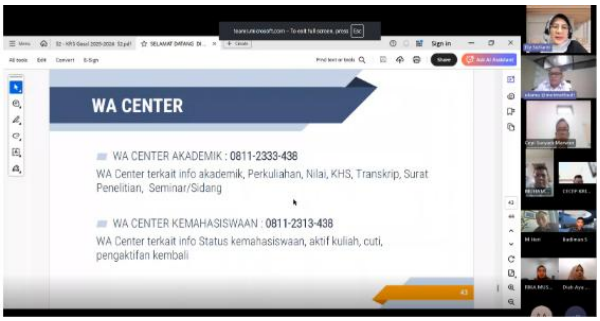
<table>
<tr>
<td>  </td>
<td>  </td>
</tr>
</table>

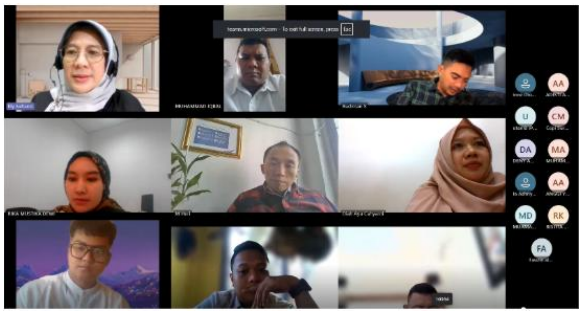
Pertemuan PA Luring (D4)

(salah satu contoh)

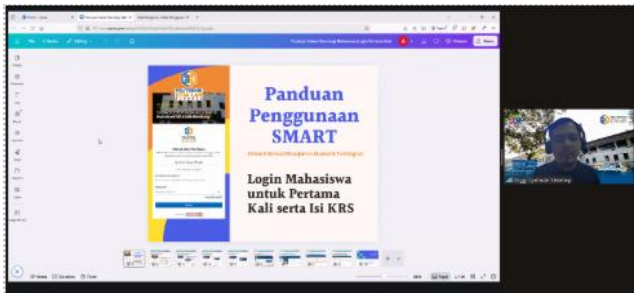
<table>
<tr>
<td>  </td>
<td>  </td>
</tr>
<tr>
<td>  </td>
<td></td>
</tr>
</table>

Pertemuan PA Daring-Magister APN
(salah satu contoh)





Pertemuan Sosialisasi IT Sosialisasi Sistem S2







Persiapan Perkuliahan
Rapat Dosen Tanggal 18 Februari 2025 (Genap 2024/2025)

Surat Rapat Dosen

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

Nomor : 275/STIA.2.1/PPS.02.5 Bandung, 03 Februari 2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 Lembar
Hal : **Rapat Dosen Semester Genap 2024/2025**

Yth. Bapak/Ibu Dosen Politeknik STIA LAN Bandung
di Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan perkuliahan Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 yang akan dimulai pada hari Senin, 24 Februari 2025 untuk program Sarjana Terapan dan hari Jumat, 28 Februari 2025 untuk program Magister Terapan, kami mengundang Bapak/Ibu dalam rapat koordinasi persiapan perkuliahan yang akan diselenggarakan pada:

Hari, tanggal : Rabu, 18 Februari 2025
Waktu : 08.30 WIB - Selesai
Media : Zoom Meeting
https://bit.ly/RapatDosenGenap2425
Meeting ID : 837 5834 6121
Passcode : setia

Mengingat pentingnya acara tersebut, maka kehadiran Bapak/Ibu tepat pada waktunya sangat kami harapkan. Atas kesediaan dan perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

SUSUNAN ACARA RAPAT DOSEN SEMESTER GENAP T.A. 2024/2025
PROGRAM MAGISTER TERAPAN & SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Selasa, 18 Februari 2025

WAKTU	ACARA	Keterangan
08.30 – 08.35	Pembukaan	MC : Dessy Deliana Puspasari, S.Sos.
08.40 – 08.50	Pembukaan dan Sambutan Rapat Dosen Semester Genap T.A. 2024/2025 oleh Direktur Politeknik STIA LAN Bandung	
08.50 – 08.55	Sesi Dokumentasi Foto	PJ : Nurrita Bela, S.Ds., BFA
08.55 – 09.25	Penyampaian Materi terkait Evaluasi dan Rencana Pembelajaran Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 oleh Wakil Direktur I Bidang Akademik	Notulen : Hanifah Fauziyyah, S.M
09.25 – 09.45	Penyampaian Materi terkait isu strategis efisiensi anggaran oleh Wakil Direktur 2 Bidang Umum	Notulen : Hanifah Fauziyyah, S.M
09.45 – 10.45	Sosialisasi Penggunaan LMS (*Learning Management System*) untuk penerapan perkuliahan pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 oleh Koordinator Unit IT	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom.
10.45 – 11.30	Diskusi dan Tanya Jawab	Moderator : Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi
11.30 – 11.40	Pemberian Penghargaan kepada Dosen dengan rata-rata nilai indeks kinerja tertinggi berdasarkan hasil EDOM pada Semester Ganjil 2024/2025	MC Menampilkan sertifikat : Rosy Ayu Aprilliyani, A.Md
11.40 -11.45	Penutup	MC

Surat Tugas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

SURAT TUGAS
Nomor : 386/STIA.2.1/SDS.04.1

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Rapat Dosen Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025, maka dipandang perlu untuk menugaskan pegawai pada kegiatan tersebut.

Mengingat :
1. Peraturan Presiden RI Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara;
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara;
3. Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;

MENUGASKAN

Kepada :
1. MC Kegiatan : Dessy Deliana Puspasari, S.Sos.
2. Operator Zoom & Pembuatan Sertifikat : Rosy Ayu Aprilliyani, A.Md
3. Notulen : Hanifah Fauziyyah, S.M
4. Administrasi Surat & Arsip Rapat Dosen: Febriani Rahayu, S.Par.
5. Moderator sesi Diskusi & Tanya Jawab : Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi
6. Publikasi dan Dokumentasi : Nurrita Bela, S.Ds., BFA
7. Penyebaran Undangan kepada Dosen : Jaenudin

Untuk : Mengikuti Rapat Dosen Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal	:	Selasa, 18 Februari 2025
Pukul	:	08.00 WIB s.d. Selesai
Media	:	Zoom Meeting

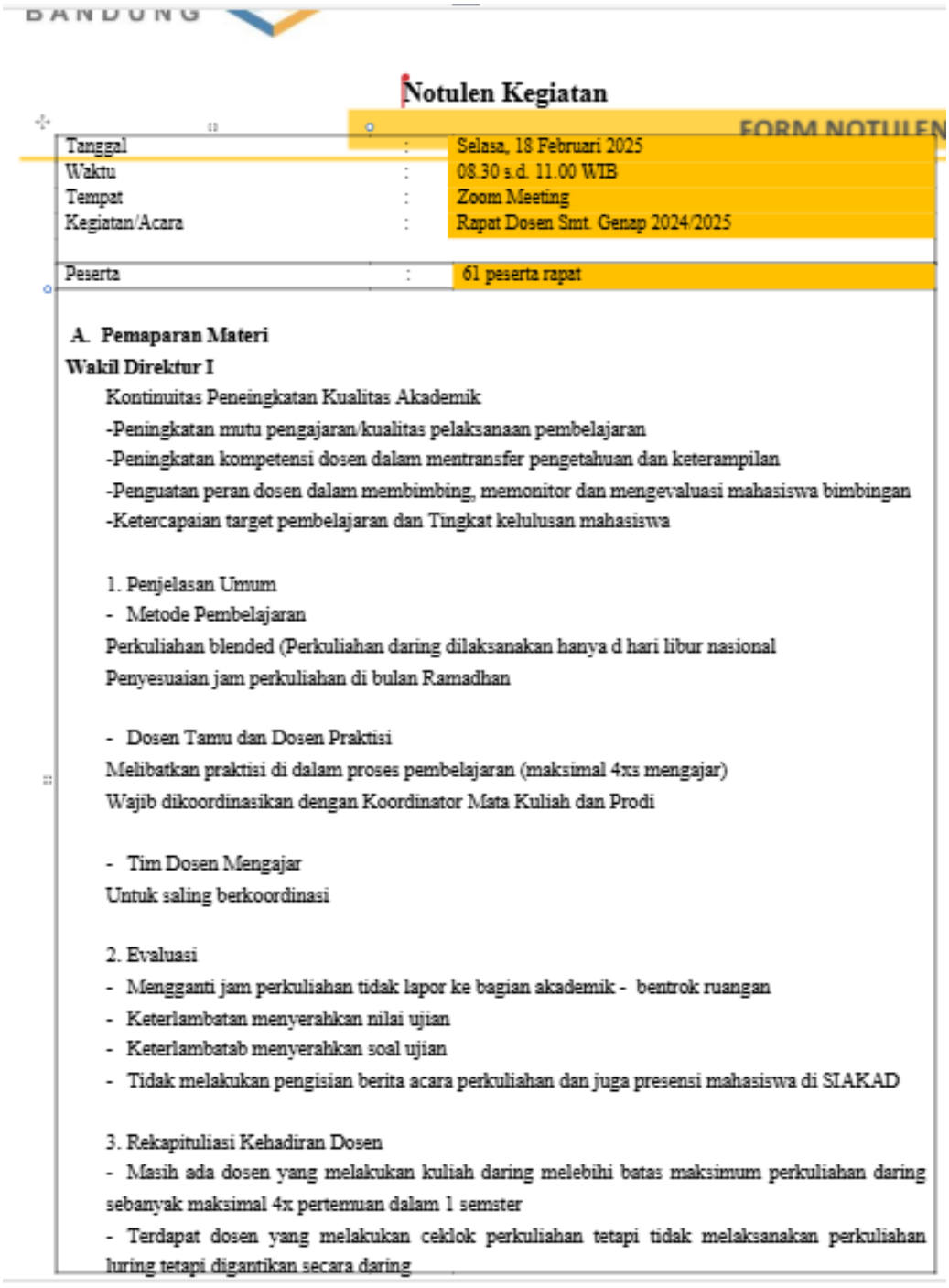
Demikian agar dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.

Bandung, 12 Februari 2025
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung,

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

Tembusan:
1. Wadir 1 Bidang Akademik

Notulensi Rapat, 18 Februari 2025



BANDUNG

Notulen Kegiatan

FORM NOTULEN

Tanggal	:	Selasa, 18 Februari 2025
Waktu	:	08.30 s.d. 11.00 WIB
Tempat	:	Zoom Meeting
Kegiatan/Acara	:	Rapat Dosen Smt. Genap 2024/2025
Peserta	:	61 peserta rapat

A. Pemaparan Materi

Wakil Direktur I

Kontinuitas Peneingkatan Kualitas Akademik

-Peningkatan mutu pengajaran/kualitas pelaksanaan pembelajaran

-Peningkatan kompetensi dosen dalam mentransfer pengetahuan dan keterampilan

-Penguatan peran dosen dalam membimbing, memonitor dan mengevaluasi mahasiswa bimbingan

-Ketercapaian target pembelajaran dan Tingkat kelulusan mahasiswa

1. Penjelasan Umum

- Metode Pembelajaran

Perkuliahan blended (Perkuliahan daring dilaksanakan hanya d hari libur nasional

Penyesuaian jam perkuliahan di bulan Ramadhan

- Dosen Tamu dan Dosen Praktisi

Melibatkan praktisi di dalam proses pembelajaran (maksimal 4xs mengajar)

Wajib dikoordinasikan dengan Koordinator Mata Kuliah dan Prodi

- Tim Dosen Mengajar

Untuk saling berkoordinasi

2. Evaluasi

- Mengganti jam perkuliahan tidak lapor ke bagian akademik - bentrok ruangan
- Keterlambatan menyerahkan nilai ujian
- Keterlambatab menyerahkan soal ujian
- Tidak melakukan pengisian berita acara perkuliahan dan juga presensi mahasiswa di SIAKAD

3. Rekapituliasi Kehadiran Dosen

- Masih ada dosen yang melakukan kuliah daring melebihi batas maksimum perkuliahan daring sebanyak maksimal 4x pertemuan dalam 1 semster
- Terdapat dosen yang melakukan ceklok perkuliahan tetapi tidak melaksanakan perkuliahan luring tetapi digantikan secara daring

STIA LAN BANDUNG
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

- Ada 10% dari total dosen yang melakukan daring melebihi dari ketentuan

FORM NOTULEN

4. Ketentuan Perkuliahan
- Peralihan siakad ke smart
- Kehadiran mahasiswa minimal 80%
- Dosen tidak perlu lagi melakukan presensi kehadiran melalui handkey
- Kehadiran dosen mengajar didasarkan pada proses di SMART

Wakil Direktur II

Kebijakan Inpres Tahun 2025

1. Efisiensi Anggaran : Belanja Barang dan Modal
2. Anggaran Tridharma PT ikut terdampak
3. Dosen berperan aktif dalam menghimbau mahasiswa untuk turut efisien dalam mengkonsumsi Listrik yang ada di lingkungan kampus
4. Besaran Honor mengarajar per sks D4 dan S2 masih sama dengan semester sebelumnya

Besaran Honor mengajar praktikum turun menjadi 65.000/jam

Tidak ada honorarium membuat soal, vakasi UTS/UAS

Honorarium membimbing dan menguji masih sama seperti Semester Ganjil TA 24/25

Koodinator IT

1. Mengenai aplikasi smart.stialanbandung.ac.id
2. Penjelasan mengenai delink
3. Panduan Lengkap (knowledge.sevima.com)

B. Diskusi

Prof Endang :	Kalau kita memberikan tugas harian disesuaikan dengan waktu perkuliahan, itu misalnya ada mahasiswa memasukkan tugas otomatis ada code nya atau tidak?
Pak Anggi :	Ada notifikasi, apabila di handphone di centang untuk pemberian notifikasi.
Bu Septi :	Untuk Live Conference bagaimana?
Pak Anggi :	Bisa bu
Pak Abdul Rahman :	Bagaimana caranya untuk menampilkan barcode?
Pak Anggi :	Mulai Sesi, baru ada Presensi, Statusnya sedang berlangsung. Nanti ada Tampilan QRCode. QRCode setiap 5 detik akan berubah jadi mahasiswa tidak bisa menshare ke mahasiswa lain yang tidak hadir kelas.

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

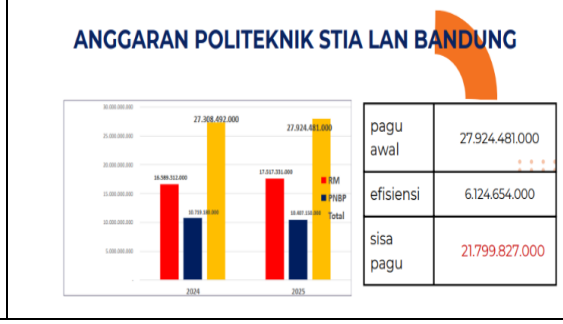
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

Dibuat Oleh	Nama: Hanifah Fauziyyah	Jabatan: Pelaksana	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:
Disetujui Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

Paparan Rapat Dosen untuk Informasi Layanan Keuangan

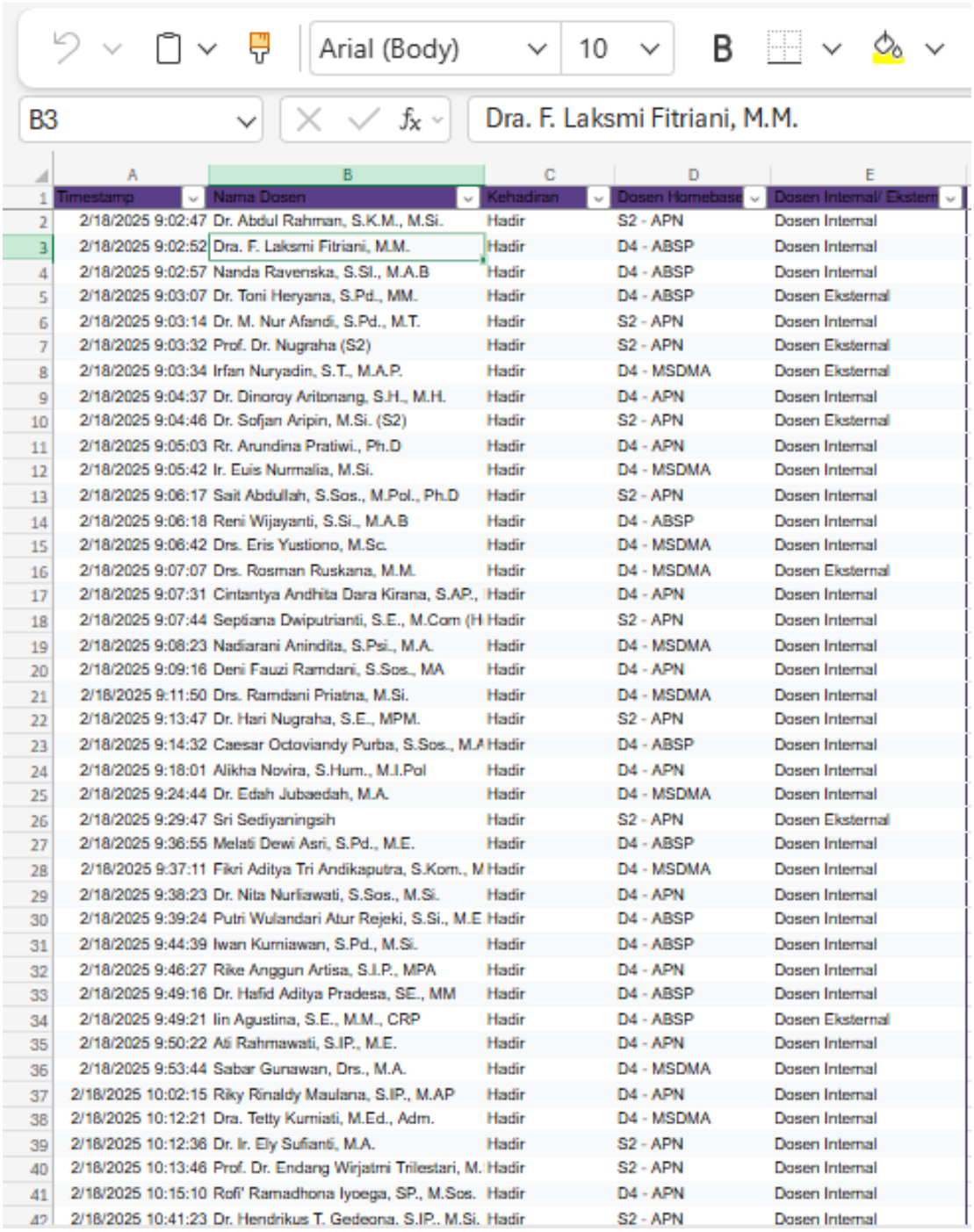








Daftar Hadir Kegiatan Rapat, 18 Februari 2025



B3 | Dra. F. Laksmi Fitriani, M.M.

	A	B	C	D	E
1	Timestamp	Nama Dosen	Kehadiran	Dosen Homebase	Dosen Internal/ Eksteri
2	2/18/2025 9:02:47	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	Hadir	S2 - APN	Dosen Internal
3	2/18/2025 9:02:52	Dra. F. Laksmi Fitriani, M.M.	Hadir	D4 - ABSP	Dosen Internal
4	2/18/2025 9:02:57	Nanda Ravenska, S.SI., M.A.B	Hadir	D4 - ABSP	Dosen Internal
5	2/18/2025 9:03:07	Dr. Toni Heryana, S.Pd., MM.	Hadir	D4 - ABSP	Dosen Eksternal
6	2/18/2025 9:03:14	Dr. M. Nur Afandi, S.Pd., M.T.	Hadir	S2 - APN	Dosen Internal
7	2/18/2025 9:03:32	Prof. Dr. Nugraha (S2)	Hadir	S2 - APN	Dosen Eksternal
8	2/18/2025 9:03:34	Irfan Nuryadin, S.T., M.A.P.	Hadir	D4 - MSDMA	Dosen Eksternal
9	2/18/2025 9:04:37	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Hadir	D4 - APN	Dosen Internal
10	2/18/2025 9:04:46	Dr. Sofjan Aripin, M.Si. (S2)	Hadir	S2 - APN	Dosen Eksternal
11	2/18/2025 9:05:03	Rr. Arundina Pratiwi., Ph.D	Hadir	D4 - APN	Dosen Internal
12	2/18/2025 9:05:42	Ir. Euis Nurmalia, M.Si.	Hadir	D4 - MSDMA	Dosen Internal
13	2/18/2025 9:06:17	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Hadir	S2 - APN	Dosen Internal
14	2/18/2025 9:06:18	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	Hadir	D4 - ABSP	Dosen Internal
15	2/18/2025 9:06:42	Drs. Eris Yustiono, M.Sc.	Hadir	D4 - MSDMA	Dosen Internal
16	2/18/2025 9:07:07	Drs. Rosman Ruskana, M.M.	Hadir	D4 - MSDMA	Dosen Eksternal
17	2/18/2025 9:07:31	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP.,	Hadir	D4 - APN	Dosen Internal
18	2/18/2025 9:07:44	Septiana Dwiputrianti, S.E., M.Com (H	Hadir	S2 - APN	Dosen Internal
19	2/18/2025 9:08:23	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	Hadir	D4 - MSDMA	Dosen Internal
20	2/18/2025 9:09:16	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Hadir	D4 - APN	Dosen Internal
21	2/18/2025 9:11:50	Drs. Ramdani Priatna, M.Si.	Hadir	D4 - MSDMA	Dosen Internal
22	2/18/2025 9:13:47	Dr. Hari Nugraha, S.E., MPM.	Hadir	S2 - APN	Dosen Internal
23	2/18/2025 9:14:32	Caesar Octoviandy Purba, S.Sos., M.A	Hadir	D4 - ABSP	Dosen Internal
24	2/18/2025 9:18:01	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Hadir	D4 - APN	Dosen Internal
25	2/18/2025 9:24:44	Dr. Edah Jubaedah, M.A.	Hadir	D4 - MSDMA	Dosen Internal
26	2/18/2025 9:29:47	Sri Sediyaningsih	Hadir	S2 - APN	Dosen Eksternal
27	2/18/2025 9:36:55	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	Hadir	D4 - ABSP	Dosen Internal
28	2/18/2025 9:37:11	Fikri Aditya Tri Andikaputra, S.Kom., M	Hadir	D4 - MSDMA	Dosen Internal
29	2/18/2025 9:38:23	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	Hadir	D4 - APN	Dosen Internal
30	2/18/2025 9:39:24	Putri Wulandari Atur Rejeki, S.Si., M.E	Hadir	D4 - ABSP	Dosen Internal
31	2/18/2025 9:44:39	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si.	Hadir	D4 - ABSP	Dosen Internal
32	2/18/2025 9:46:27	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Hadir	D4 - APN	Dosen Internal
33	2/18/2025 9:49:16	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM	Hadir	D4 - ABSP	Dosen Internal
34	2/18/2025 9:49:21	Iin Agustina, S.E., M.M., CRP	Hadir	D4 - ABSP	Dosen Eksternal
35	2/18/2025 9:50:22	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Hadir	D4 - APN	Dosen Internal
36	2/18/2025 9:53:44	Sabar Gunawan, Drs., M.A.	Hadir	D4 - MSDMA	Dosen Internal
37	2/18/2025 10:02:15	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Hadir	D4 - APN	Dosen Internal
38	2/18/2025 10:12:21	Dra. Tetty Kurniati, M.Ed., Adm.	Hadir	D4 - MSDMA	Dosen Internal
39	2/18/2025 10:12:36	Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	Hadir	S2 - APN	Dosen Internal
40	2/18/2025 10:13:46	Prof. Dr. Endang Wirjatmi Trilestari, M.	Hadir	S2 - APN	Dosen Internal
41	2/18/2025 10:15:10	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Hadir	D4 - APN	Dosen Internal
42	2/18/2025 10:41:23	Dr. Hendrikus T. Gedeona, S.IP., M.Si.	Hadir	S2 - APN	Dosen Internal

Penghargaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)


POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

PENGHARGAAN

No. 410/STIA.2.1/HMS.06

DIBERIKAN KEPADA

Dra. F. Laksmi Fitriani, M.M.

Atas prestasinya sebagai dosen dengan hasil penilaian tertinggi Peringkat 1
berdasarkan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025
dengan Nilai Indeks **3.86 (Sangat Baik)**

Kami ucapkan terima kasih atas dedikasinya dalam melaksanakan proses
pembelajaran di Politeknik STIA LAN Bandung
Semoga penghargaan ini menjadi pemacu untuk berkarya lebih baik.

Bandung, 18 Februari 2025
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

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


POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

PENGHARGAAN

No. 411/STIA.2.1/HMS.06

DIBERIKAN KEPADA

Drs. Eris Yustiono, M.Sc.

Atas prestasinya sebagai dosen dengan hasil penilaian tertinggi Peringkat 2
berdasarkan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025
dengan Nilai Indeks **3.85 (Sangat Baik)**

Kami ucapkan terima kasih atas dedikasinya dalam melaksanakan proses
pembelajaran di Politeknik STIA LAN Bandung
Semoga penghargaan ini menjadi pemacu untuk berkarya lebih baik.

Bandung, 18 Februari 2025
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

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


POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

PENGHARGAAN

No. 412/STIA.2.1/HMS.06

DIBERIKAN KEPADA

Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP.

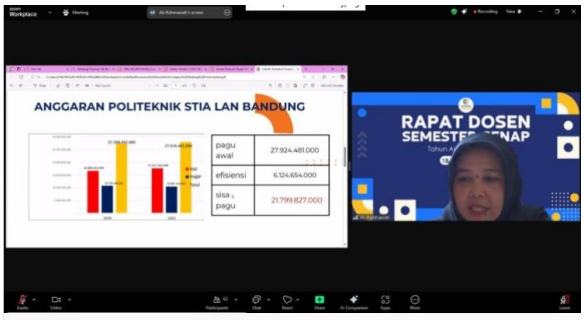
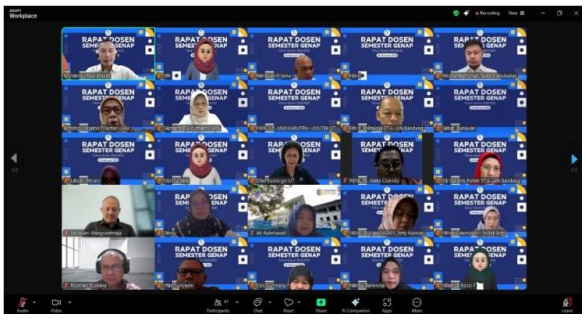
Atas prestasinya sebagai dosen dengan hasil penilaian tertinggi Peringkat 3
berdasarkan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM) Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025
dengan Nilai Indeks **3.84 (Sangat Baik)**

Kami ucapkan terima kasih atas dedikasinya dalam melaksanakan proses
pembelajaran di Politeknik STIA LAN Bandung
Semoga penghargaan ini menjadi pemacu untuk berkarya lebih baik.

Bandung, 18 Februari 2025
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

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

Dokumentasi kegiatan rapat, 18 Februari 2025

Sambutan Direktur	Paparan Wadir I
	
Paparan Wadir II	Peserta Rapat Dosen
	

Administrasi Perkuliahan

SK Dosen Mengajar-D4

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOMOR : 1236/STIA.2.1/PPS.02.5/2025

TENTANG

SK PENUGASAN DOSEN TETAP/DOSEN TIDAK TETAP
PROGRAM SARJANA TERAPAN
PADA PERKULIAHAN SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025
DI POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan perkuliahan Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 Program Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Bandung dipandang perlu untuk menugaskan dosen tetap/dosen tidak tetap;
b. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam kolom ke-2 Lampiran Keputusan ini dipandang memenuhi syarat untuk ditugaskan sebagai dosen pengampu mata kuliah pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 Program Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Bandung.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 45);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2024 tanggal 31 Mei 2024 tentang Standard Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;
5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 420/KPT/I/2016 Tentang Pembukaan Program Studi pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Bandung di Kota Bandung yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara;
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;
7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan bagi Dosen Politeknik STIA LAN;

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

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

9. Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 5911/STIA.2.1/SDS.03.3 Tahun 2023 tentang Penyetaraan Jabatan Dosen bagi Pengajar Non-Pejabat Fungsional Dosen di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung;
10. Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 260/STIA.2.1/SDS.03.7/2023 tentang Pejabat Fungsional Dosen Tetap yang diberi Tugas Tambahan di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung;
11. Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 1323/STIA.2.1/PPS.02.2 tentang Beban Kewajiban Mengajar Bagi Dosen Tetap di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025.

Memperhatikan : Surat Pengesahan DIPA Tahun Anggaran 2025 Nomor: 086.01.2.662635/2025 Tanggal 02 Desember 2024.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

KESATU : Terhitung mulai tanggal ditetapkannya Surat Keputusan ini menugaskan mereka yang namanya tersebut pada lampiran keputusan ini untuk mengampu mata kuliah pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025.

KEDUA : Kepada mereka diberikan uang honorarium yang dibebankan pada Anggaran DIPA STIA LAN Bandung Tahun Anggaran 2025 Nomor: 086.01.2.662635/2025;

KETIGA : Kepada mereka diberikan uang honorarium sesuai dengan jabatannya.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Petikan Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Bandung
Pada tanggal : 14 Maret 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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LAMPIRAN KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR : 1236/STIA.2.1/PPS.02.5/2025

TENTANG

SK PENUGASAN DOSEN TETAP/DOSEN TIDAK TETAP
PROGRAM SARJANA TERAPAN
PADA PERKULIAHAN SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025
DI POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

No.	Nama Dosen	Gol.	Pangkat	Mata Kuliah	SKS/ Mata Kuliah (MK)	SKS Teori/ MK	SKS Responsi/ MK	SKS Praktikum/ MK	Jml. Kelas	Jml. SKS/ Minggu
1	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	III/c	Lektor	Studi Kelayakan Bisnis	3	1	0	2	4	12
2	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	III/c	Lektor	Kepemimpinan	3	3	0	0	2	6
				Kewarganegaraan	2	2	0	0	1	2
				Politik Pembangunan	3	3	0	0	3	9
3	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom	III/c	Lektor	Sistem Informasi Manajemen	3	3	0	0	3	9
				Model Bisnis	3	1	0	2	1	3
4	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	IV/b	Lektor	Perekonomian Indonesia	3	3	0	0	2	6
				Manajemen Program dan Proyek	3	1	0	2	1	3
				Analisis Kewilayahan dan Geospasial	3	1	0	2	1	3
5	Caesar Octoviandy Purba, S.Sos., M.A.B	III/b	Asisten Ahli	Manajemen Resiko	3	2	0	1	1	3
				Pengantar Sosiologi Industri	2	2	0	0	3	6
				Simulasi Administrasi Perkantoran	3	1	0	2	2	6
6	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	III/c	Lektor	Kreativitas dan Inovasi Sektor Publik	3	1	0	2	2	6
				Manajemen Program dan Proyek	3	1	0	2	2	6
				Teknik & Praktik Perencanaan Pembangunan	3	1	0	2	2	6
7	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	III/c	Lektor	Penganggaran dan Pembiayaan Pembangunan	3	1	0	2	4	12
				Teknik & Praktik Perencanaan Pembangunan	3	1	0	2	1	3
8	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	IV/b	Lektor Kepala	Akuntansi Keuangan	3	1	0	2	3	9
				Analisa Laporan Keuangan	3	1	0	2	1	3
9	Dr. Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	IV/b	Lektor	Kewarganegaraan	2	2	0	0	1	2
				Hukum Pembangunan	3	3	0	0	2	6
10	Dr. Asep Miftahuddin, S.Si., MAB	III/c	Lektor	Metodologi Penelitian Administrasi	3	1	0	2	3	9
11	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	IV/b	Lektor Kepala	Hukum Pembangunan	3	3	0	0	2	6
				Kewarganegaraan	2	2	0	0	2	4
				Teknik & Praktik Formulasi Kebijakan	3	1	0	2	1	3
12	Dr. Edah Jubaedah, M.A.	IV/c	Lektor Kepala	Analisis Kebutuhan dan Perencanaan Pelatihan	3	1	0	2	1	3
				Kepemimpinan	3	3	0	0	2	6
				Manajemen Perubahan	3	2	0	1	3	9

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

Balai Sertifikasi Elektronik

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

No.	Nama Dosen	Gol.	Pangkat	Mata Kuliah	SKS/ Mata Kuliah (MK)	SKS Teori/ MK	SKS Responsi/ MK	SKS Praktikum/ MK	Jml. Kelas	Jml. SKS/ Minggu
13	Dr. Hafid Aditya Pradana, SE., MM	III/d	Lektor Kepala	Manajemen Risiko	3	2	0	1	3	9
				Metodologi Penelitian Bisnis	3	2	0	1	4	12
14	Dr. Hari Nugraha, S.E., MPM.	IV/c	Lektor	Dasar-dasar Organisasi	3	3	0	0	2	6
				Simulasi Administrasi Perkantoran	3	1	0	2	2	6
15	Dr. Hendrikus T. Gedeona, S.IP., M.Si.	IV/c	Lektor Kepala	SANIMT	3	3	0	0	3	9
				Teknik dan Praktek Monev Kebijakan	3	1	0	2	1	3
16	Dr. Ir. Ely Sufiasti, M.A.	IV/c	Lektor Kepala	Analisis Kewilayahan dan Geospasial	3	1	0	2	3	9
				Kreativitas dan Inovasi Sektor Publik	3	1	0	2	1	3
				Teknik & Praktik Perencanaan Pembangunan	3	1	0	2	1	3
17	Dr. M. Nur Afandi. S.Pd., M.T.	IV/b	Lektor Kepala	Analisis Kewilayahan dan Geospasial	3	1	0	2	1	3
				Teknik & Praktik Perencanaan Pembangunan	3	1	0	2	2	6
18	Dr. Margaretha Banowati Telan, M.Si.	III/c	Lektor	Manajemen Kompensasi dan Evaluasi Jabatan	3	2	0	1	2	6
19	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	III/d	Lektor	Kreativitas dan Inovasi Sektor Publik	3	1	0	2	1	3
				Teknik & Praktik Formulasi Kebijakan	3	1	0	2	2	6
20	Dr. Siti Widharetno Marsalen, S.IP., M.Si.	III/c	Lektor	Kewirausahaan (Sociopreneurship)	3	1	0	2	4	12
21	Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.	IV/b	Lektor Kepala	Perencanaan SDM	3	3	0	0	1	3
				Praktek Pengembangan Karir dan Suksesi	3	1	0	2	2	6
22	Dr. Toni Hasyana, S.Pd., MM.	III/d	Lektor Kepala	Analisa Laporan Keuangan	3	1	0	2	2	6
23	Dra. F. Laksmi Fitriani, M.M.	IV/c	Lektor Kepala	Kepemimpinan	3	3	0	0	3	9
				Manajemen Sumber Daya Manusia	3	3	0	0	2	6
24	Dra. Tetty Kurniati, M.Ed., Adm.	IV/b	Lektor Kepala	Analisis Kebutuhan dan Perencanaan Pelatihan	3	1	0	2	2	6
				Kewirausahaan	3	2	0	1	4	12
25	Drs. Eris Yustiono, M.Sc.	IV/c	Lektor Kepala	Manajemen Perubahan	3	2	0	1	2	6
				Perencanaan SDM	3	3	0	0	3	9
26	Drs. Randani Pristaa, M.Si.	IV/b	Lektor Kepala	Kepemimpinan	3	3	0	0	2	6
				Manajemen Kompensasi dan Evaluasi Jabatan	3	2	0	1	2	6
				Praktik Pelayanan Publik dan e-Gov	3	2	0	1	1	3

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

Balai Sertifikasi Elektronik

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

No.	Nama Dosen	Gol.	Pangkat	Mata Kuliah	SKS/ Mata Kuliah (MK)	SKS Teori/ MK	SKS Responsi/ MK	SKS Praktikum/ MK	Jml. Kelas	Jml. SKS/ Minggu
27	Drs. Rosman Ruskana, M.M.	III/b	Lektor	Manajemen Kompensasi dan Evaluasi Jabatan	3	2	0	1	1	3
				Perencanaan SDM	3	3	0	0	1	3
28	Drs. Sabar Gunawan, M.A.	IV/b	Lektor Kepala	Analisis Kebutuhan dan Perencanaan Pelatihan	3	1	0	2	3	9
				Manajemen Sumber Daya Manusia	3	3	0	0	2	6
29	Endah Mustika Randani, S.IP.,M.A.P.	III/d	Lektor	Dasar-dasar Organisasi	3	3	0	0	2	6
				Teknik Pengambilan Keputusan	3	1	0	2	3	9
30	Fandi Ahmad, S.T., M.T.	III/c	Lektor	Coaching and Counselling	3	2	0	1	1	3
				Pengambilan Keputusan	3	1	0	2	4	12
31	Fikri Adityа Tri Andilaputra, S.Kom., M.Kom.	III/c	Lektor	e-Office Application	3	1	0	2	4	12
32	Ita Agustina, S.E., M.M., CRP	III/b	Asisten Ahli	Analisa Laporan Keuangan	3	1	0	2	2	6
				Manajemen Resiko	3	2	0	1	2	6
33	Ika Wulandari, S.Sos., M.I.Kom.	III/c	Asisten Ahli	Hubungan Industrial	3	2	0	1	3	9
34	Ir. Euis Nurmalia, M.Si	IV/b	Lektor	Praktik Pelayanan Public dan e-Gov	3	2	0	1	4	12
35	Irfan Nuryadin, ST., M.Tr.A.P.	III/d	Lektor	Sistem Jaminan Sosial dan Pensiun	3	3	0	0	2	6
36	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si.	III/c	Lektor	Manajemen Operasi	3	2	0	1	3	9
				Statistika Bisnis	3	2	0	1	3	9
37	Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM.	III/d	Lektor	Pengelolaan SDM	3	1	0	2	2	6
				Praktek Pengembangan Karir dan Suksesi	3	1	0	2	3	9
38	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	III/d	Lektor	Ekonomi Bisnis	3	3	0	0	1	3
				Manajemen Program dan Proyek	3	1	0	2	3	9
				Sistem Jaminan Sosial dan Pensiun	3	3	0	0	3	9
39	Nadiawani Arindita, S.Psi., M.A.	III/c	Lektor	Coaching and Counselling	3	2	0	1	1	3
				Manajemen Kompensasi dan Evaluasi Jabatan	3	2	0	1	1	3
				Psikologi SDM	3	3	0	0	4	12
40	Nanda Ravensky, S.SI., M.A.IS	III/c	Lektor	Manajemen Pemasaran	3	2	0	1	3	9
				Negosiasi Bisnis	3	1	0	2	2	6
				Praktik Perencanaan dan Penilaian Kinerja	3	1	0	2	1	3
41	Nisha Faradilla Safitri, S.T., M.T.	III/c	Lektor	Coaching and Counselling	3	2	0	1	2	6
				Praktik Perencanaan dan Penilaian Kinerja	3	1	0	2	3	9

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

Balai Sertifikasi Elektronik

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

No.	Nama Dosen	Gol.	Pangkat	Mata Kuliah	SKS/ Mata Kuliah (MK)	SKS Teori/ MK	SKS Responsi/ MK	SKS Praktikum/ MK	Jml. Kelas	Jml. SKS/ Minggu
42	Nur Imam Taufik, S.IP., MM	III/c	Lektor	Manajemen Investasi	3	1	0	2	1	3
				Penganggaran	3	2	0	1	4	12
43	Ono Taryono, S.Pd., MA.	IV/a	Lektor	Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (Praktikum)	3	1	0	2	2	6
				Sosial Budaya Pembangunan	3	3	0	0	2	6
				Teknik & Praktik Perencanaan Pembangunan	3	1	0	2	1	3
44	Pepi Zulvia, S.Pd., M.Si	III/c	Lektor	Metodologi Penelitian Bisnis	3	2	0	1	4	12
				Statistika Bisnis	3	2	0	1	2	6
45	Prof. Dr. Endang Wirjatmi Trilestari, M.Si.	IV/e	Guru Besar	Dasar-dasar Kebijakan Publik	3	3	0	0	1	3
46	Putri Wulandari Atur Rejeki, S.Si., M.E.	III/d	Lektor	Ekonomi Bisnis	3	3	0	0	1	3
				Perekonomian Indonesia	3	3	0	0	3	9
				Statistika Bisnis	3	2	0	1	1	3
47	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	III/c	Lektor	Etika Birokrasi	3	2	0	1	3	9
				Hukum Pembangunan	3	3	0	0	1	3
				Kewarganegaraan	2	2	0	0	2	4
48	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	III/c	Lektor	Manajemen Investasi	3	1	0	2	3	9
				Modal Bisnis	3	1	0	2	1	3
				Negosiasi Bisnis	3	1	0	2	2	6
49	Ricky Adi Putranto, S.E., M.M.	III/c	Lektor	Pengadaan SDM	3	1	0	2	2	6
50	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	III/c	Lektor	Advokasi Kebijakan	3	1	0	2	2	6
				Etika Birokrasi	3	2	0	1	1	3
				Teknik Komunikasi dan Negosiasi	3	1	0	2	1	3
51	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	III/c	Lektor	Advokasi Kebijakan	3	1	0	2	1	3
				Dasar-dasar Organisasi	3	3	0	0	1	3
				Teknik dan Praktek Monev Kebijakan	3	1	0	2	2	6
52	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	III/c	Lektor	Dasar-dasar Kebijakan Publik	3	3	0	0	4	12
				SANKRI	3	3	0	0	1	3
53	Rofi Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	III/c	Lektor	Politik Pembangunan	3	3	0	0	1	3
				Teknik dan Praktek Monev Kebijakan	3	1	0	2	1	3
				Teknik Komunikasi dan Negosiasi	3	1	0	2	2	6
54	Rofik Sandra Herdian, SAP, M.Tr.AP.	III/b	Asisten Ahli	Sistem Jaminan Sosial dan Pensiun	3	3	0	0	2	6
55	Rr. Arundina Pratiwi., Ph.D	IV/c	Lektor Kepala	Metodologi Penelitian Administrasi	3	1	0	2	3	9
				Sosial Budaya Pembangunan	3	3	0	0	2	6

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

Balai Sertifikasi Elektronik

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

No.	Nama Dosen	Gol.	Pangkat	Mata Kuliah	SKS/ Mata Kuliah (MK)	SKS Teori/ MK	SKS Responsi/ MK	SKS Praktikum/ MK	Jml. Kelas	Jml. SKS/ Minggu
56	Saeful Anwar, S.Pd., M.Si.	III/c	Lektor	English for Business	2	0	0	2	3	6
				Kepemimpinan	3	3	0	0	2	6
				Sosial Budaya Pembangunan	3	3	0	0	2	6
57	Sair Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	IV/b	Lektor Kepala	Advokasi Kebijakan	3	1	0	2	1	3
				Kepemimpinan	3	3	0	0	1	3
				Politik Pembangunan	3	3	0	0	2	6
58	Septiana Dwiputrianti, S.E., M.Com (Hons)., Ph.D.	IV/c	Lektor Kepala	Ekonomi Bisnis	3	3	0	0	1	3
				Manajemen Sumber Daya Manusia	3	3	0	0	3	9
				Teknik dan Praktek Monev Kebijakan	3	1	0	2	1	3
59	Sri Suryani, S. Kom, M.Kom.	III/b	Asisten Ahli	e-Office Application	3	1	0	2	4	12
60	Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A	III/c	Lektor	Etika Bisnis	2	1	0	1	3	6
				Negosiasi Bisnis	3	1	0	2	1	3
				Simulasi Administrasi Perkantoran	3	1	0	2	2	6

Ditetapkan : di Bandung
Pada tanggal : 14 Maret 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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

SK Dosen Mengajar-Magister

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOMOR : 495/STIA.2.1/PPS.02.5/2025

TENTANG

PENUGASAN DOSEN TETAP/DOSEN TIDAK TETAP
PROGRAM MAGISTER TERAPAN
PADA PERKULIAHAN SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025
DI POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan perkuliahan Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 Program Magister Terapan Politeknik STIA LAN Bandung dipandang perlu untuk menugaskan dosen tetap/dosen tidak tetap;

b. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam kolom ke-2 Lampiran Keputusan ini dipandang memenuhi syarat untuk ditugaskan sebagai dosen pengampu mata kuliah pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 Program Magister Terapan Politeknik STIA LAN Bandung.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 45);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2024 tanggal 31 Mei 2024 tentang Standard Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;
5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 420/KPT/I/2016 Tentang Pembukaan Program Studi pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Bandung di Kota Bandung yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara;
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;
7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan bagi Dosen Politeknik STIA LAN;
9. Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 675/STIA.2.1/SDS.03.3 Tahun 2020 tentang Penyetaraan Jabatan Dosen bagi Pengajar Bukan Pejabat Fungsional Dosen di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung;

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

10. Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 260/STIA.2.1/SDS.03.7/2023 tentang Pejabat Fungsional Dosen Tetap yang diberi Tugas Tambahan di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung;
11. Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 434/STIA.2.1/PPS.02.2 tentang Beban Kewajiban Mengajar Bagi Dosen Tetap di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025.

Memperhatikan : Surat Pengesahan DIPA Tahun Anggaran 2025 Nomor: 086.01.2.662635/2025 Tanggal 02 Desember 2024

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

KESATU : Terhitung mulai tanggal ditetapkannya Surat Keputusan ini menugaskan mereka yang namanya tersebut pada lampiran keputusan ini untuk mengampu mata kuliah pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025.

KEDUA : Kepada mereka diberikan uang honorarium yang dibebankan pada Anggaran DIPA STIA LAN Bandung Tahun Anggaran 2025 Nomor: 086.01.2.662635/2025;

KETIGA : Kepada mereka diberikan uang honorarium sesuai dengan jabatannya.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Petikan Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Bandung
Pada tanggal : 26 Februari 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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

LAMPIRAN I SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR : 495/STIA.2.1/PPS.02.5/2025

TENTANG

PENUGASAN DOSEN TETAP/DOSEN TIDAK TETAP
PROGRAM MAGISTER TERAPAN
PADA PERKULIAHAN SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025
DI POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

No.	Nama Dosen	Gol.	Pangkat	Mata Kuliah	SKS/ Mata Kuliah (MK)	Jml. Kelas	Jml. SKS/ Minggu
1	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	IV/a	Lektor Kepala	Manajemen Kompensasi	3	2	6
				Strategi Perencanaan SDM	3	1	3
2	Dr. Achmad Sodik Sudrajat, SH, MH	IV/a	Lektor	Implementasi dan Pengendalian Kebijakan	3	1	3
3	Dr. Agus Joko Purwanto, M.Si.	IV/a	Lektor	Implementasi dan Pengendalian Kebijakan	3	1	3
4	Prof. Dr. Chanif Nurcholis	IV/d	Guru Besar	Praktik Penyusunan Paper/Policy Brief	3	1	3
5	Prof. Dr. Darmanto, M.Ed.	IV/d	Guru Besar	Manajemen Kinerja	3	1	3
6	Dr. Dinoroy Aritonang, SH. MH	IV/a	Lektor Kepala	Teknik dan Analisis Kebijakan	3	1	3
7	Dr. Edah Jubaedah, M.A.	IV/b	Lektor Kepala	Strategi Pengembangan SDM	3	2	6
8	Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	IV/b	Lektor Kepala	Manajemen Kinerja	3	2	6
9	Prof. Dr. Endang Wirjatmi, T.L., M.Si.	IV/e	Guru Besar	Formulasi dan Scenario Planning Kebijakan	3	1	3
				Teknik dan Analisis Kebijakan	3	1	3
10	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM	IV/a	Lektor Kepala	Manajemen Kompensasi	3	2	6
				Strategi Perencanaan SDM	3	1	3
11	Dr. Hari Nugraha, MPM	IV/b	Lektor Kepala	Strategi Pengembangan SDM	3	1	3
12	Dr. Hendrikus T. Gedeona, S.I.P., M.Si.	IV/b	Lektor Kepala	Implementasi dan Pengendalian Kebijakan	3	1	3
				Praktik Penyusunan Paper/Policy Brief	3	1	3
13	Dr. Muhammad Nur Afandi, S.Pd., MT.	IV/a	Lektor Kepala	Manajemen Strategik	3	2	6
				Formulasi dan Scenario Planning Kebijakan	3	1	3
14	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	III/d	Lektor	Implementasi dan Pengendalian Kebijakan	3	1	3
				Praktik Penyusunan Paper/Policy Brief	3	1	3
15	Prof. Dr. Nugraha,	IV/c	Guru	Manajemen Strategik	3	1	3

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

No.	Nama Dosen	Gol.	Pangkat	Mata Kuliah	SKS/ Mata Kuliah (MK)	Jml. Kelas	Jml. SKS/ Minggu
	S.E., M.Si., Akt., CA.		Besar				
16	Dr. Hj. Rulinawaty, S.Sos., M.Si.	III/d	Lektor	Evaluasi Kebijakan	3	1	3
17	Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.	IV/b	Lektor Kepala	Manajemen Strategik	3	1	3
				Teknik dan Analisis Kebijakan	3	1	3
				Evaluasi Kebijakan	3	1	3
18	Prof. Dr. Sedarmayanti, M.Pd.	IV/c	Guru Besar	Strategi Perencanaan SDM	3	1	3
19	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	IV/c	Lektor Kepala	Strategi Pengembangan SDM	3	2	6
				Evaluasi Kebijakan	3	1	3
20	Dr.Ir. Setiawan Wangsaatmaja, Dipl., S.E., M.Eng	IV/e	Lektor Kepala	Manajemen Strategik	3	1	3
21	Dr. Sinta Ningrum W., MT	IV/a	Lektor Kepala	Formulasi dan Scenario Planning Kebijakan	3	1	3
22	Dr. Sofjan Arifin	IV/a	Lektor Kepala	Manajemen Kompensasi	3	1	3
23	Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.	IV/a	Lektor Kepala	Manajemen Kinerja	3	2	6
				Strategi Perencanaan SDM	3	2	6

Ditetapkan : di Bandung
Pada tanggal : 26 Februari 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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Salah Satu Contoh Jadwal Kuliah

JADWAL PENGGUNAAN RUANGAN
RUANG. 135

NO	MATA KULIAH	KELAS	TAHUN	KODE KLS	HARI	JAM	DOSEN	TIM
1	Kepemimpinan	APN-U1	2022	01	Senin	07.30-10.00	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	-
2	Kepemimpinan	APN-U3	2022	03	Senin	10.10-12.40	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.
3	Manajemen Investasi	ABSP-U1	2022	01	Senin	13.00-17.50	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	-
4	Manajemen Perubahan	MSDMA-U2	2022	02	Selasa	07.30-11.10	Dr. Edah Jubaedah, M.A.	-
5	Analisis Kewilayahan dan Geospasial	APN-U2	2022	02	Selasa	13.00-17.50	Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	-
6	Akuntansi Keuangan	ABSP-U2	2024	09	Rabu	07.30-12.20	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	-
7	Teknik Pengambilan Keputusan	APN-U2	2023	06	Rabu	13.00-17.50	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P.	-
8	Kreativitas dan Inovasi Sektor Publik	APN-U1	2024	08	Kamis	07.30-12.20	Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	-
9	Ekonomi Bisnis	ABSP-U3	2024	10	Kamis	13.00-15.30	Septiana Dwiputrianti, S.E., M.Com (Hons)., Ph.D.	-
10	SANKRI	MSDMA-U2	2024	09	Jumat	07.30-10.00	Dr. Hendrikus T. Gedeona, S.IP., M.Si.	-
11	Teknik & Praktik Perencanaan Pembangunan	MSDMA-U1, MSDMA-U2, MSDMA-U3, MSDMA-U4, ABSP-U1, ABSP-U2, ABSP-U3, ABSP-U4	2022	57	Jumat	13.00-17.50	Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA

Ucapan Terimakasih untuk Dosen Eksternal Politeknik STIA LAN Bandung

Salah Satu Contoh

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

Nomor : 417/STIA.2.1/PPS.02.5 Bandung, 18 Februari 2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Ucapan Terima Kasih

Yth. Andreas Doweng Bolo, S.S., M.Hum.

di Tempat

Disampaikan dengan hormat bahwa perkuliahan Semester Ganjil 2024/2025 telah berakhir tanpa mengalami gangguan yang berarti. Oleh karena itu, kami sampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya atas kinerja Bapak/Ibu Dosen dalam melaksanakan proses pembelajaran.

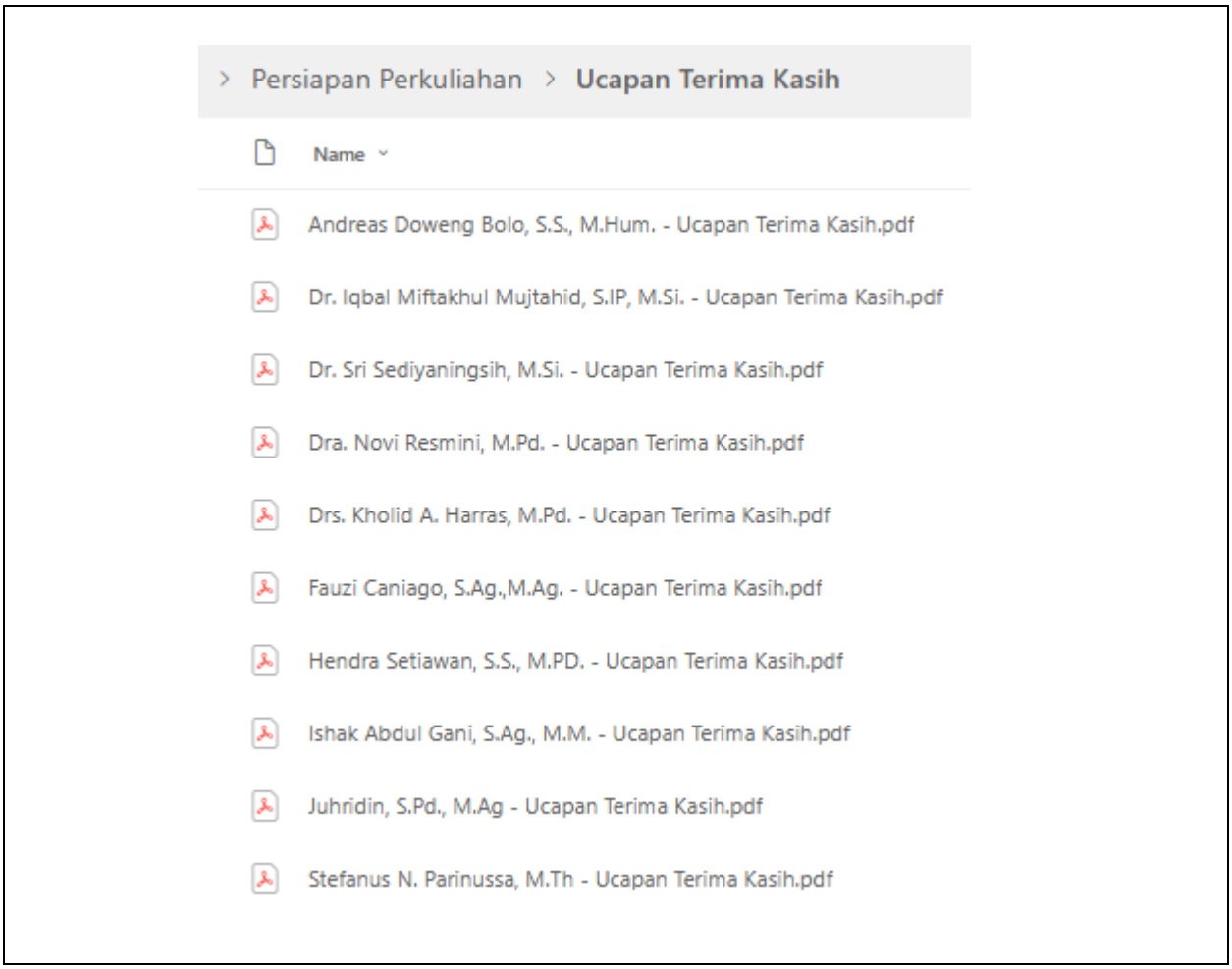
Adapun pada Semester Genap 2024/2025, mata kuliah yang selama ini Bapak/Ibu ampu tidak ditawarkan kepada mahasiswa ataupun telah tercukupi diampu oleh dosen internal, sehingga pada semester ini untuk sementara Bapak/Ibu tidak mendapat penugasan mengajar di Politeknik STIA LAN Bandung. Namun demikian, apabila pada semester yang akan datang mata kuliah yang Bapak/Ibu ampu ditawarkan kepada mahasiswa, kami akan menugaskan kembali Bapak/Ibu Dosen.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Direktur,

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

Daftar Ucapan Terimakasih Dosen Eksternal



KRS Online
Salah satu contoh KRS-D4

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

KARTU RENCANA STUDI SEMESTER GENAP 2024/2025
PROGRAM SARJANA TERAPAN

Penasehat Akademik : Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.
Angkatan : 2022
Prodi-Kelas : ABSP-U3

No.	Kode	Mata Kuliah	Kode Kelas	SKS
1	MKK12020	Metodologi Penelitian Bisnis	03	3
2	MKK12023	Penganggaran	03	3
3	MKB12024	Simulasi Administrasi Perkantoran	03	3
4	MKK12024	Negosiasi Bisnis	03	3
5	MKK12122	Studi Kelayakan Bisnis	03	3
6	MKK12121	Manajemen Investasi	03	3
7		*Mata Kuliah Pilihan*		3
8				
9				
10				
JUMLAH SKS				21

MATA KULIAH PILIHAN

No.	Kode	Mata Kuliah	Kode Kelas	SKS
1	MKB13032	Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat (Praktikum)	54	3
2	MKK14001	Dasar-dasar Kebijakan Publik	51	3
3	MKB13035	Teknik & Praktik Perencanaan Pembangunan	57	3
4	MKB11021	Analisis Kebutuhan dan Perencanaan Pelatihan	50	3
5	MKB11018	Pengadaan SDM	56	3

Catatan:

1. Pengisian KRS Online dapat diakses melalui laman **smart.stialanbandung.ac.id** pada menu KRS → KRS pada tanggal **7 - 12 Februari 2025.**
2. Panduan Pengisian KRS Online : https://bit.ly/PanduanKRSOnlineSMART
3. Mahasiswa **wajib memastikan bahwa Kode, Mata Kuliah dan Kode Kelas yang diinputkan pada SMART telah sesuai** dengan KRS yang tertera diatas.
4. Mahasiswa dapat melakukan **Cetak KRS Jadwal Kuliah D4 di SMART** mulai tanggal **21 Februari 2025.**
5. Pengisian KRS Online hanya dapat dilakukan apabila mahasiswa **telah membayar SPP semester** yang akan ditempuh dan **telah mengisi kuesioner Evaluasi Dosen (EDOM)** pada semester sebelumnya.
6. Khusus Angkatan 2022, pada bagian Mata Kuliah Pilihan, hanya **1(satu) Mata Kuliah Pilihan** yang diinputkan di KRS sesuai yang telah ditentukan pada Daftar Mata Kuliah Pilihan Angkatan 2022.

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DAFTAR PESERTA MATA KULIAH PILIHAN ANGKATAN 2022
PROGRAM SARJANA TERAPAN POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Mohon Diperhatikan
Mahasiswa menginputkan hanya 1 Mata Kuliah Pilihan sesuai dengan kode kelas yang tertera pada bagian atas daftar peserta

Kode Mata Kuliah : MKB11021
Nama Mata Kuliah : Analisis Kebutuhan dan Perencanaan Pelatihan
Kode Kelas : 50

NO.	NPM	NAMA	KELAS PRODI
1.	22110031	Adrian Alief Razaqi	ABSP-U2
2.	22110003	Alia Oktaviani Ahmad	ABSP-U1
3.	22110063	Alifia Rafa Nur Salwa	ABSP-U3
4.	22110005	Anggi Shakila Dwitami	ABSP-U1
5.	22110007	Aulia Hanifah	ABSP-U1
6.	22110036	Berman A P Silalahi	ABSP-U2
7.	22110038	Chevy Erlangga	ABSP-U2
8.	22110067	Darin Putri Salsabila	ABSP-U3
9.	22110068	Dheandra Putri Azzahra	ABSP-U3
10.	22110012	Fasya Athaya Salsabilla	ABSP-U1
11.	22110102	Feydi Akbar Basmara	ABSP-U4
12.	22110013	Hafiz Rachman Fauzi	ABSP-U1
13.	22110103	Hanifa Hafshah	ABSP-U1
14.	22110073	Haykal Muhammad Fickry	ABSP-U3
15.	22110105	Hisyam Fakhrurizal	ABSP-U4
16.	22110044	Jamil Ma'rif	ABSP-U2
17.	22110075	Joan Adellia Zulkarnain	ABSP-U3
18.	22110017	Keysha Az'zahra	ABSP-U1
19.	22110018	Mila Saskia	ABSP-U1
20.	22110019	Mohamad Kemal Azlan Solahudin	ABSP-U1
21.	22110021	Nabila Rizki Andya	ABSP-U1
22.	22110022	Naftaly Devina	ABSP-U1
23.	22110023	Nasya Resty Nur Aisyah	ABSP-U1
24.	22110024	Putri Aurillya	ABSP-U1
25.	22110025	Raisha Kayla Martha Sedana	ABSP-U1
26.	22110114	Ramzi Wanandya Hammada	ABSP-U4
27.	22110017	Sarah Nur Hafidah	ABSP-U1
28.	22110057	Willi Muhammad Januar	ABSP-U2

Kode Mata Kuliah : MKK14001
Nama Mata Kuliah : Dasar-dasar Kebijakan Publik
Kode Kelas : 51

NO.	NPM	NAMA	KELAS PRODI
1.	22110062	Alexa Maula Trinanda	ABSP-U3
2.	22110095	Andrean Mehari	ABSP-U1
3.	22110034	Anne Mutiara Hermawan	ABSP-U2
4.	22110065	Arnetha Zahira Rahima R	ABSP-U3
5.	22110040	Dinka Maharani Putri Yussha	ABSP-U2
6.	22110041	Fhanny Lusianna	ABSP-U2
7.	22110045	kayva putri julianty	ABSP-U2
8.	22110046	Lea Nurfauzia Gustami	ABSP-U2
9.	22110047	Mita Andini	ABSP-U2
10.	22110048	Mochammad Rafi	ABSP-U2
11.	22110078	Mochammad Rafi Sutisna	ABSP-U3
12.	22110081	Mutiara Firlie Pratiwi	ABSP-U3
13.	22110111	Naflah Oktafirah Ramadhan	ABSP-U4
14.	22110085	Rafi Raditya Permana	ABSP-U3
15.	22110053	Rifatun Nisa Nurlaeli	ABSP-U2
16.	22110087	Rizky Ramdani	ABSP-U3
17.	22110088	Salma Fanynda	ABSP-U3
18.	22110089	Saskya Audisha Apriani	ABSP-U3
19.	22110056	Sherlina Sheskia	ABSP-U2
20.	22110090	Siti latifah	ABSP-U3
21.	22110058	Yerischa Arishandi Putri	ABSP-U2

Kode Mata Kuliah : MKK12039
Nama Mata Kuliah : Manajemen Resiko
Kode Kelas : 52

NO.	NPM	NAMA	KELAS PRODI
1.	22110235	Adinda Dura Nafisa	MSDMA-U1
2.	22110265	Aghniya Niswah Hani Yusran	MSDMA-U2
3.	22110237	Amelia Dewi Sharqi	MSDMA-U1
4.	22110268	Ananda Agustina	MSDMA-U2
5.	22110327	Aniq Aulia Rahma	MSDMA-U4
6.	22110240	Aziz Luhur Pradhana	MSDMA-U1
7.	22110272	Chitra Sekar Kinasih	MSDMA-U2
8.	22110329	Dian Novita	MSDMA-U4
9.	22110273	Diana Nur Barliani S.	MSDMA-U2
10.	22110330	Emilia Rosida Dewi	MSDMA-U4
11.	22110331	Fadillah Zulhijah	MSDMA-U4
12.	22110244	Fahrany Nuraliffia	MSDMA-U1
13.	22110275	Farissa Nur Alvi	MSDMA-U2
14.	22110334	Firly Nurlida	MSDMA-U4
15.	22110307	Hana Khalida Rahmawati	MSDMA-U3
16.	22110277	Karina Nurhaliza Putri	MSDMA-U2
17.	22110249	Laila Adzra Afaf Zhafirah	MSDMA-U1
18.	22110339	Madinna Nurul Maurizqia	MSDMA-U4
19.	22110251	Muftia Lu'lu Labibah	MSDMA-U1

NO.	NPM	NAMA	KELAS PRODI
20.	22110254	Nabila Azahra Putri	MSDMA-U1
21.	22110283	Nadia Larasati Saelindra	MSDMA-U2
22.	22110343	Nesya Syaira Rachmat	MSDMA-U4
23.	22110344	Nindita Khansa Adelia	MSDMA-U4
24.	22110316	Rahma Rafifah Salsabila	MSDMA-U3
25.	22110286	Salsabila Muklis	MSDMA-U2
26.	22110259	Shafiqa Juanita Ramdan	MSDMA-U1
27.	22110288	Shakila Aura Fadia	MSDMA-U2
28.	22110289	Silvia Hedartiane	MSDMA-U2
29.	22110351	Syafa Ashila	MSDMA-U4
30.	22110262	Teguh Nurhidayat	MSDMA-U1
31.	22110314	Nasya Nailajjufa	MSDMA-U3
32.	22110304	Ester Angel Siregar	MSDMA-U3

Kode Mata Kuliah : MKK12221
Nama Mata Kuliah : Model Bisnis
Kode Kelas : 53

NO.	NPM	NAMA	KELAS PRODI
1.	22110234	Abdurra'uf Ayman Yusuf	MSDMA-U1
2.	22110264	Achmad Rizki Ramadhan	MSDMA-U2
3.	22110294	Adittia Husna Wijaya	MSDMA-U3
4.	22110296	Alief Ardhana Suhendi	MSDMA-U3
5.	22110269	Anissa Julianti Hidayat	MSDMA-U2
6.	22110300	Azqia Fadillah Puteri	MSDMA-U3
7.	22110301	Derian Cahya Diningrat	MSDMA-U3
8.	22110302	Devita Kanaya	MSDMA-U3
9.	22110303	Dhea Ananda Putri	MSDMA-U3
10.	21110396	Erviana Salsabil Julianti	MSDMA-U2
11.	22110332	Fardien Razzan Naufal	MSDMA-U4
12.	22110306	Ferdinand Marta Kusumah	MSDMA-U3
13.	22110279	Landy Putri Nathan	MSDMA-U2
14.	22110310	Linda Sonia Khodijah R.A	MSDMA-U3
15.	22110311	Manda Nur Afrilliani Putri	MSDMA-U3
16.	21110290	Manisa Mahartine	MSDMA-U3
17.	22110281	Marsha Lena Ardelia Johan	MSDMA-U2
18.	22110252	Muhammad Hashfi Robbani	MSDMA-U1
19.	22110282	Muhammad Refan Sandika	MSDMA-U2
20.	21110295	Nadya Angelica Zefanya	MSDMA-U3
21.	22110315	Naufal Alif	MSDMA-U3
22.	2110318	Rida Manaruzzaman	MSDMA-U3
23.	22110257	Saddam Athallah	MSDMA-U1
24.	22110349	Shabrina Nurul Husni	MSDMA-U4
25.	22110260	Shaldan Sufha	MSDMA-U1
26.	22110320	Sifa Baeti Nuraeni	MSDMA-U3
27.	22110261	Silvi Dini Agus Setiani	MSDMA-U1
28.	22110321	Siti Laila Nurazizah	MSDMA-U3
29.	22110250	Marizta Aydina Nugroho	MSDMA-U1
30.	22110291	Syahrul Zulfiyan Fuady	MSDMA-U2

Kode Mata Kuliah : MKB13032
Nama Mata Kuliah : Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
Kode Kelas : 54

NO.	NPM	NAMA	KELAS PRODI
1.	22110092	Agnes Tri Amelia	ABSP-U4
2.	22110093	Aliffia Tsaniyah	ABSP-U4
3.	22110064	Aliya Rahmasari	ABSP-U3
4.	22110094	Amanda Aliffia Hakim	ABSP-U4
5.	22110096	Anggressya Octaviana Nur Rahayu	ABSP-U4
6.	22110009	Desti Mutiah	ABSP-U1
7.	22110100	Emma Aaliyah Fayza Subakti	ABSP-U4
8.	22110101	Faiza Fadilatunisa	ABSP-U4
9.	22110072	Halwi Samrotul Fuadah	ABSP-U3
10.	22110014	Hasya Humaira Hasna	ABSP-U1
11.	22110104	Hikmat	ABSP-U4
12.	22110074	Jelita Bunga Arvia	ABSP-U3
13.	22110076	Khalisa Nur Wahdati	ABSP-U3
14.	22110077	Lulu Sani Ardiani	ABSP-U3
15.	22110080	Muthi Nabilah Nawati	ABSP-U3
16.	22110084	Nurul Fakhriyah Mutmainah Utami	ABSP-U3
17.	22110112	Nuuri Rifdah Rahmayani	ABSP-U4
18.	22110055	Salma Ghaitsa Arif	ABSP-U2
19.	22110060	Syafirul Noveria Rahmawati	ABSP-U2
20.	22110028	Terin Salsha Billa	ABSP-U1
21.	22110030	Yesika Silvana	ABSP-U1

Kode Mata Kuliah : MKB13032
Nama Mata Kuliah : Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
Kode Kelas : 55

NO.	NPM	NAMA	KELAS PRODI
1.	22110324	Abe Akmal Aditia Kosim	MSDMA-U4
2.	22110236	Alda Tasqia Febriani	MSDMA-U1
3.	22110267	Alifah Haya Nabila	MSDMA-U2
4.	22110325	Alifia Ramadhina	MSDMA-U4
5.	22110297	Ameilia Selviana	MSDMA-U3
6.	22110239	Anisa Aulia Hafsani	MSDMA-U1
7.	22110328	Auditya Dirgantara Dwiyanto	MSDMA-U4
8.	22110241	Azki Hasya Birul Walidaen	MSDMA-U1
9.	22110242	Cahya Sutra Kamila	MSDMA-U1
10.	22110243	Dwi Rahma Maulani	MSDMA-U1
11.	22110274	Eli Rista Yulianti	MSDMA-U2
12.	22110333	Farel Alif Dwi Permana	MSDMA-U4
13.	22110245	ferryn anindya saputra	MSDMA-U1
14.	22110246	Ghifa Amanda Nur'aziza	MSDMA-U1
15.	22110247	Gozali	MSDMA-U1
16.	22110276	Hana Hanifah Jauhari	MSDMA-U2
17.	22110337	Jonathan Andreas	MSDMA-U4
18.	22110248	Kaltsum Kamila	MSDMA-U1
19.	22110338	Kinanti Putri Aliyyah	MSDMA-U4

NO.	NPM	NAMA	KELAS PRODI
20.	22110312	Meisya naurie	MSDMA-U3
21.	22110342	Muhammad Rizky Firmansyah	MSDMA-U4
22.	22110255	Najmi Lathifah	MSDMA-U1
23.	22110256	Nurul Kartika Rahayu	MSDMA-U1
24.	22110285	Rahmya Darmayanti Hadi	MSDMA-U2
25.	22110346	Risthi Fauzia	MSDMA-U4
26.	22110347	Rizki Surya Sukmana	MSDMA-U4
27.	22110287	Safira Hasna Putri	MSDMA-U2
28.	22110319	Santia Ridzki Wibawa	MSDMA-U3
29.	22110290	Siti Maulidina Sunaji	MSDMA-U2
30.	22110263	Tirzania Angela Dwitya Putri	MSDMA-U1
31.	22110323	Zaidan Rizki Rabbani	MSDMA-U3
32.	22110293	Zilka Shava Faatihah	MSDMA-U2

Kode Mata Kuliah : MKB11018
Nama Mata Kuliah : Pengadaan SDM
Kode Kelas : 56

NO.	NPM	NAMA	KELAS PRODI
1.	22110091	Adi Wicaksono	ABSP-U4
2.	22110001	Adipathi Aruman Adikusumah	ABSP-U1
3.	22110061	Aditia Arya Saputra	ABSP-U3
4.	22110002	Afifah Alya	ABSP-U1
5.	22110004	Amir Bayu Anggoro	ABSP-U1
6.	22110006	Anisa Hafsyah Nurlita	ABSP-U1
7.	22110097	Assifa Nuradiesti	ABSP-U4
8.	22110008	Bungaran Tua Putra	ABSP-U1
9.	22110099	Devi Devianti Firmansyah	ABSP-U4
10.	22110010	Ditha Melinda Eltsaniyyah	ABSP-U1
11.	22110069	Fairuz Nada Kayla Arriana	ABSP-U3
12.	22110070	Farrell Zalfandra Septa	ABSP-U3
13.	22110015	Insi Fadhlih Hariz	ABSP-U1
14.	22110107	Lukas Ferdinan Marpaung	ABSP-U4
15.	22110108	Muhamad Maualana Trisakti	ABSP-U4
16.	22110079	Muhammad Daffa Attaya	ABSP-U3
17.	22110020	Muhammad Zaki Ar Rasyid	ABSP-U1
18.	22110109	Mutiara Salsabila Putri	ABSP-U4
19.	22110082	Nadia Jauza	ABSP-U3
20.	22110083	Nur Alifa Rizkia	ABSP-U3
21.	22110026	Rifki Muhammad Fauzi	ABSP-U1
22.	22110115	Romanxa Danaseu Pancaran	ABSP-U4
23.	22110116	Salsabila Rojak	ABSP-U1
24.	22110117	Siti Hajar	ABSP-U3
25.	22110029	Tubagus Andika Ramadhan	ABSP-U1
26.	22110059	Yoel Christoper Hutagalung	ABSP-U2

Kode Mata Kuliah : MKB13035
Nama Mata Kuliah : Teknik & Praktik Perencanaan Pembangunan
Kode Kelas : 57

NO.	NPM	NAMA	KELAS PRODI
1.	22110032	Aliffa Awwaliyyah	ABSP-U2
2.	22110033	Alya Rihadatul Aisy	ABSP-U2
3.	22110035	Arista Fitri Mentari	ABSP-U2
4.	22110037	Bria Laurensia Chandra	ABSP-U2
5.	22110039	Devita Afilia	ABSP-U2
6.	22110043	Isnaini Nur Rahmi	ABSP-U2
7.	22110050	Nedia Rahma Yusandi	ABSP-U2
8.	22110051	Nova Aulia Nurazizah	ABSP-U2
9.	22110086	Rahmat Al Fajri Sumirat	ABSP-U3
10.	22110336	Jelyta Aryani Setia	MSDMA-U4
11.	22110348	Selly Audry Wandira	MSDMA-U4
12.	22110350	Sofia Rahma Dila	MSDMA-U4
13.	22110353	Vania Meiriza Hustin	MSDMA-U4
14.	22110253	Muhammad Rangga Hidayat	MSDMA-U1
15.	22110326	Aninda Amalia	MSDMA-U4
16.	22110238	Andhika Firmansyah	MSDMA-U1
17.	22110270	Azmi Muhammad Fauzy	MSDMA-U2
18.	22110271	Bisma Satria Sunarya	MSDMA-U2
19.	22110278	Kumara Adiyatma	MSDMA-U2
20.	22110280	M.Salman Faiz Kusumah	MSDMA-U2
21.	22110340	Mellyana Ferlin Widjaya	MSDMA-U4
22.	22110352	Tania Felysia Br. Tarigan	MSDMA-U4
23.	22110292	Yaafi Wisesa Margadipradja	MSDMA-U2
24.	22110341	Muhammad Dzaki Fawwaz	MSDMA-U4
25.	22110345	Raditya Anugrah Mi'raj	MSDMA-U4
26.	22110258	Shafa Khansa Humaira	MSDMA-U1
27.	22110295	Ajeng Ayuningtyas Widyasusanti	MSDMA-U3
28.	22110299	Anugrah Januari	MSDMA-U3
29.	22110309	Keisya Tilana Martapradja	MSDMA-U3

Salah satu contoh KRS-D4

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

KARTU RENCANA STUDI SEMESTER GENAP 2024/2025
PROGRAM MAGISTER TERAPAN

Penasehat Akademik : Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.
Angkatan & Kelas : 2024 (Bandung)
Konsentrasi : S2-KP

No.	Kode	Mata Kuliah	Kode Kelas	SKS
1	MKB21201	Formulasi dan Scenario Planning Kebijakan	22	3
2	MKB21202	Implementasi dan Pengendalian Kebijakan	22	3
3	MKB21204	Teknik dan Analisis Kebijakan	22	3
4	MKB21203	Evaluasi Kebijakan	22	3
5	MKB21205	Praktik Penyusunan Policy Brief	22	3
6	MKK21008	Proposal Tesis*	01	1
JUMLAH SKS				16

* Bagi Mahasiswa yang belum melaksanakan Seminar RP

Catatan:

1. Pengisian KRS Online dapat diakses melalui laman **smart.stialanbandung.ac.id** pada menu KRS → KRS pada tanggal **7 - 12 Februari 2025.**
2. Panduan Pengisian KRS Online : https://bit.ly/PanduanKRSOnlineSMART
3. Mahasiswa **wajib memastikan bahwa Kode, Mata Kuliah dan Kode Kelas yang diinputkan pada SMART telah sesuai** dengan KRS yang tertera diatas.
4. Mahasiswa dapat melakukan **Cetak KRS Jadwal Kuliah D4 di SMART** mulai tanggal **21 Februari 2025.**
5. Pengisian KRS Online hanya dapat dilakukan apabila mahasiswa **telah membayar SPP semester** yang akan ditempuh dan **telah mengisi kuesioner Evaluasi Dosen (EDOM)** pada semester sebelumnya.

Petunjuk Teknis Perkuliahan Semester Genap T.A. 2024-2025



PETUNJUK TENIS PERKULIAHAN

SEMESTER GENAP T.A. 2024/2025
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DAFTAR ISI

- PENDAHULUAN
- PERKULIAHAN
- PRESENSI & BERITA ACARA
- DOSEN TAMU
- DOSEN PRAKTISI



Sample Footer Text



PENDAHULUAN

- Petunjuk teknis perkuliahan ini disusun sebagai acuan bagi dosen, dalam menjalankan kegiatan perkuliahan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- Petunjuk teknis ini dimaksudkan agar dosen memahami mekanisme perkuliahan, hak dan kewajiban, serta aturan yang berlaku di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung
- Semoga petunjuk teknis ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat dalam menjalankan perkuliahan secara efektif dan efisien.

PERKULIAHAN

- Kuliah dilaksanakan secara blended
- Perkuliahan daring dilaksanakan hanya di hari libur nasional dan dinas (bagi dosen internal)
- Total pertemuan daring yang dapat dimanfaatkan dosen maksimal 4x dalam 1 semester sudah termasuk libur nasional
- Tim Dosen berkoordinasi agar jumlah daring dalam satu semester tidak melebihi jumlah maksimal yang ditentukan
- Perkuliahan daring dioptimalkan penggunaannya mengunakan *Learning Management System (LMS)* **Edlink**
- Unggah bahan ajar, penugasan, quiz, diskusi dan bentuk perkuliah diluar tatap muka di kelas dioptimalkan menggunakan **Edlink.**

PELAKSANAAN SESI PERKULIAHAN

- Pada sistem klik "mulai" perkuliahan dan presensi mahasiswa dapat dilakukan selama 24 jam di tanggal yang sama, namun dosen dihimbau untuk melaksanakan perkuliahan sesuai dengan jam yang terjadwal, karena realisasi waktu perkuliahan Bapak dan Ibu akan terekam di sistem. Mohon pastikan realisasi jam perkuliahan sesuai dengan yang terjadwal untuk menghindari potensi pengembalian honor mengajar yang sudah dibayarkan pada saat ada audit baik internal maupun eksternal oleh BPK.

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Laporan realisasi pengajaran dosen

NO.	TGL.MONIL	PROGRAM STUDI	MATA KULIAH	NAMA KELAS	PERTEMUANKE	DOSEN PENGAJAR	WAKTUSEMULA	WAKTUSELESAI	WAKTUSEMULAREALISASI
1	2023-02-21	D4 - Administrasi Bisnis Sektor Publik	MKDI 2020 - Sistem Informasi Manajemen	2B	1	Anggi Syahadat Kesehaja	10:00	12:30	2023-02-21 10:33:42

- Dari contoh laporan yang akan muncul di admin, maka terlihat bahwa dosen telah melaksanakan perkuliahan, dan perkuliahan hanya dilakukan selama 8 menit saja dari yang seharusnya terjadwal selama 2,5 jam.
- Jadi mohon pastikan waktu mulai dan waktu selesai mendekati jam yang telah terjadwal di sistem

PELAKSANAAN SESI PERKULIAHAN

CONTOH :

Mata Kuliah : Manajemen Program dan Proyek
SKS : 3 SKS (1 SKS Teori & 2 SKS Praktek)
Jam Perkuliahan : 07.30-12.20

Kegiatan	Pelaksaaan LURING
Tatap Muka	07.30-09.30
Mahasiswa melakukan pendalaman materi melalui bahan ajar (link video) di Edlink	09.30-10.00
Tugas Individu (membuat analisis dari studi kasus pada video)	10.00-12.00
Tugas Kelompok (membuat presentasi dari analisis studi kasus soal yang diberikan dosen)	1 minggu pengumpulan melalui Edlink
CATATAN :	Perkuliahan di selesaikan di jam 12.20 di SMART

Catatan :

Ini hanya contoh, pada praktiknya dosen dapat menyesuaikan sesuai dengan kebutuhan masing-masing kelas dalam mencapai CPL dan CPMK

Kegiatan	Pelaksaaan DARING
Mahasiswa melakukan pendalaman materi melalui bahan ajar (link video) di Edlink	07.30-08.00
Live Conference di Edlink	08.00-09.00
Tugas Individu (membuat analisis dari studi kasus pada video)	09.00-11.00
Tugas Kelompok (membuat presentasi dari analisis studi kasus soal yang diberikan dosen)	1 minggu pengumpulan melalui Edlink
CATATAN :	Perkuliahan di selesaikan di jam 12.20 di SMART

HARI LIBUR NASIONAL

1. Perkuliahan dapat digantikan di hari lain sesuai kesepakatan antara dosen dan mahasiswa serta perkuliahan pengganti dilaksanakan secara luring
2. Perkuliahan dapat tetap dilaksanakan pada hari libur nasional secara daring selama disepakati bersama oleh dosen dan mahasiswa.
3. Akademik tidak lagi menjadwalkan hari pengganti untuk hari libur nasional.
4. Sebagai acuan, berikut disampaikan data hari libur nasional di Semester Genap T.A. 2024/2025:

Hari	Jumlah Libur Nasional	Tanggal Libur Nasional	KETERANGAN
Senin	3 kali	7 April, 12 Mei, 9 Juni	**Apabila libur nasional tetap dilakukan perkuliahan daring, mohon diperhatikan batas ketentuan kuliah daring (maksimal 4x dalam 1 semester)**
Selasa	1 kali	13 Mei	
Rabu	-	-	
Kamis	1 kali	29 Mei	
Jumat	4 kali	18 April, 30 Mei, 6 Juni, 27 Juni	

PERKULIAHAN DARING

01	02	03	04
Perkuliahan daring tatap muka selama masa transisi dioptimalkan penggunaannya mengunakan fitur *Conference* di **Edlink**	Perkuliahan daring tatap muka selama masa transisi masih diperkenankan menggunakan ***Microsoft Teams***	Ketentuan perkuliahan daring tatap muka dilaksanakan dengan batas waktu minimal selama 50 menit.	Dosen merekam perkuliahan tatap muka daring baik melalui *Conference* di **Edlink,** maupun Microsoft Team

Sample Footer Text

PERKULIAHAN PENGGANTI



1. Berdasarkan hasil evaluasi pada semester sebelumnya, dosen dihimbau untuk tidak sering mengganti/mengubah jam perkuliahan yang sudah ditentukan
2. Dosen yang mengganti jam perkuliahan/mengubah perkuliahan luring menjadi daring wajib melapor ke akademik melalui link https://linktr.ee/akd_stialan



KEHADIRAN DOSEN

1. Dosen tidak perlu lagi melakukan presensi kehadiran melalui handkey fingerprint
2. Dosen dianggap hadir mengajar apabila menyelesaikan proses perkuliahan di SMART
3. Proses perkuliahan dapat diselesaikan, apabila dosen telah melakukan 4 Langkah berikut :
   - Klik mulai kuliah
   - Melakukan presensi mahasiswa
   - Mengisi berita acara perkuliahan
   - Klik simpan/selesai perkuliahan
4. Apabila dosen tidak melakukan langkah pada poin (3), maka kehadiran dosen tidak akan tercatat oleh sistem
5. Apabila dosen telah melaksanakan perkuliahan tetapi melewatkan proses pada poin (3), dosen dapat melaporkan hal tersebut kepada akademik
6. Batas lupa absen seperti pada poin (5) diperkenankan maksimal hanya **2x dalam 1 semester**

BERITA ACARA PERKULIAHAN

1. Baik kuliah Daring maupun Luring, dosen wajib mengisi Berita Acara Perkuliahan (BAP)
2. Pengisian Berita Acara Perkuliahan dilakukan di SMART.
3. Pengisian BAP bagi Mata Kuliah Praktek, wajib mencantumkan pula metode dan tugas praktek yang dilakukan
4. CONTOH pengisian BAP :

MK Teori	MK Praktek
Materi mengenai dampak Krisis dan Globalisasi terhadap Ekonomi & Bisnis	Materi : Pemetaan Potensi Wilayah menggunakan metode *Location Quotient* (LQ) Praktek : • Praktek Individu memetakan potensi wilayah menggunakan excell dengan metode *Location Quotient* (LQ) Atau • Praktek kelompok melakukan analisis studi kasus evaluasi kesesuaian program pembangunan dengan potensi wilayah dan membuat laporan sederhana dari hasil analisis

DOSEN TAMU



1. Pengajuan dosen tamu wajib mendapatkan verifikasi dari koordinator mata kuliah dan juga kaprodi
2. Setiap dosen dapat mengajukan dosen tamu kepada Kaprodi yang direncanakan sejak awal perkuliahan dan disampaikan maksimal sampai dengan minggu kedua perkuliahan.
3. Pengajuan dosen tamu diajukan dengan cara:
   a) Mengisi form melalui link https://linktr.ee/akd_stialan (step 1)
   b) Setelah diverifikasi oleh Koord. MK dan Kaprodi diperkenankan mengisi link pada poin 3.a (step 2)
   c) Akademik mencetak surat permohonan dosen tamu
4. Perkuliahan dilaksanakan secara daring untuk setiap MK dengan maksimal pelaksanaan selama 2 jam. Dosen diperkenankan menggabungkan kelas untuk pelaksanaan Dosen Tamu.
5. Selama pelaksanaan Dosen Tamu maka Dosen pengampu mata kuliah tidak mendapatkan kompensasi honor mengajar



DOSEN PRAKTISI

1. Pengajuan dosen praktisi wajib mendapatkan verifikasi dari koordinator mata kuliah dan juga kaprodi
2. Setiap dosen dapat mengajukan dosen praktisi kepada Kaprodi yang direncanakan sejak awal perkuliahan dan disampaikan maksimal sampai dengan minggu kedua perkuliahan.
3. Pengajuan dosen praktisi diajukan dengan cara:
   a) Mengisi form melalui link https://linktr.ee/akd_stialan (step 1)
   b) Setelah diverifikasi oleh Koord. MK dan Kaprodi diperkenankan mengisi link pada poin 3.a (step 2)
   c) Akademik menerbitkan SK Dosen Praktisi
4. Dosen Praktisi diberikan kesempatan **maksimal 4x** untuk mengajar

KETENTUAN PEMBAYARAN HONORARIUM

01	02	03
Perkuliahan daring LIBUR NASIONAL dapat dibayarkan honor mengajar	Perkuliahan daring kerena DINAS dan alasan lainnya tidak dapat dibayarkan honor mengajar	Tidak ada honorarium pembuatan soal ujian dan vakasi pemeriksaan hasil ujian



WA CENTER AKADEMIK

0811-233-3438

Dimohon menyimpan nomor tersebut karena Akademik akan menyampaikan broadcast informasi melalui nomor tersebut.

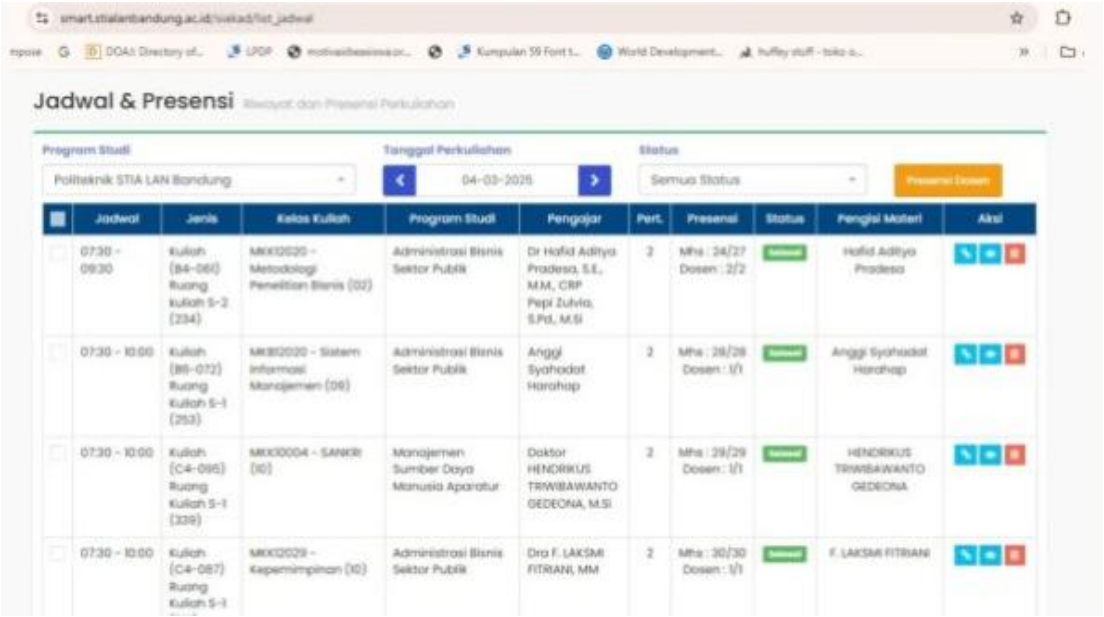
THANK YOU



15 / 16

Pelaksanaan perkuliahan

Contoh pemantauan perkuliaham melalui aplikasi SMART



Laporan Pengelolaan Data Akademik

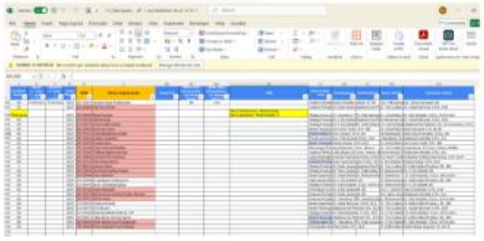
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Ir. Juanda No. 392 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267583, Email : info @stialanbandung.ac.id

LAPORAN KEGIATAN

Laporan Kegiatan Unit Akademik
(Kegiatan: Data Ijazah, Data Pelaporan PDDikti)
(Bulan: Maret)

1. Data Ijazah
   a. Laporan Pelaksanaan
      - Mengolah data mahasiswa yang sudah Sidang
      - Mengirim validasi biodata ke mahasiswa dan merekap hasil validasi biodata dari mahasiswa

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



File data Ijazah: 01_Data Ijazah.xlsx

   c. Hambatan
      Tidak Ada

2. Data Pelaporan PDDikti
   a. Laporan Pelaksanaan
      - Menyiapkan Data Akademik di SMART untuk pelaporan PDDikti
      - Sinkron Data SMART ke Pro Feeder Sevima
      - Sinkron hasil import data dari Pro Feeder ke Neo Feeder PDDikti

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Ahyam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia, Telp : (022) 4237376, 4216941, 4220921
Fax : (022) 4267663, Email : info @stialanbandung.ac.id

LAPORAN KEGIATAN

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)





Ttd

(Rosy Ayu Aprilliyani)

Layanan Persuratan
Contoh salah satu surat Kunjungan Lapangan

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

Bandung, 25 April 2025

Nomor : 1125/STIA.2.1.1/PPS.02.1
Perihal : Kunjungan Lapangan
Lampiran : 1 Lembar

Yth. Ade Dian Permana, S.A.P, M.SI.
Kepala kantor dan Basarnas Jawa Barat
Jl.Raya Bandung Garut, Desa No.Km.27, Sindangpakuon, Kec. Cimanggung, Kabupaten Sumedang, Jawa Barat

Dalam rangka memperluas wawasan teori dan praktik mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung, maka kepada mahasiswa diberikan penugasan untuk melakukan observasi langsung ke lapangan untuk mendapatkan wawasan terkait mata kuliah yang sedang dipelajari. Adapun informasi mengenai rencana observasi lapangan tersebut adalah sebagai berikut:

Mata Kuliah	: Pengambilan Keputusan
Program Studi	: D4 - Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur
Dosen Pengampu	: Fandi Ahmad, S.T, M.T
Rencana Kunjungan	: Jumat, 2 Mei 2025
Topik Kunjungan	: Wawancara tentang Pengambilan keputusan diklat
Jumlah Mahasiswa	: 5 Orang
Narahubung	: Raisya Siti Aisah - 08995740022

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berkunjung dan melakukan observasi ke instansi yang Bapak/Ibu pimpin dan mendapatkan penjelasan terkait topik dalam mata kuliah di atas.

Demikian permohonan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Wakil Direktur 1 Bidang Akademik,

Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.

Lampiran Nomor : 1125/STIA.2.1.1/PPS.02.1

NAMA MAHASISWA

1. Anastasia Perlambang (24110214)
2. Nisrina Hanifah Adzra (24110231)
3. Nizar Zulfikar (24110232)
4. Qoriaina Ayu Lestari (24110233)
5. Raisya Siti Aisah (24110234).

Contoh salah satu surat Observasi Lapangan

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

Bandung, 21 April 2025

Nomor : 931/STIA.2.1.1/PPS.02.1
Perihal : Pengantar Observasi
Lampiran : 1 Lembar

Yth. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat
Jl. Ir. H. Juanda No.287, Dago, Kecamatan Coblong, Kota Bandung, Jawa Barat 40135

Dalam rangka memperluas wawasan teori dan praktik mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung, maka kepada mahasiswa diberikan penugasan untuk melakukan observasi langsung ke lapangan untuk mendapatkan wawasan terkait mata kuliah yang sedang dipelajari. Adapun informasi mengenai rencana observasi lapangan tersebut adalah sebagai berikut:

Mata Kuliah	: Coaching And Counseling
Program Studi	: D4 - Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur
Dosen Pengampu	: Bapak Fandi Ahmad, ST., MT.
Rencana Kunjungan	: Selasa, 22 April 2025 s.d Kamis, 24 April 2025
Topik Kunjungan	: Bagaimana pelaksanaan Coaching di Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat.
Jumlah Mahasiswa	: 4 Orang
Narahubung	: 085624393844

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berkunjung dan melakukan observasi ke instansi yang Bapak/Ibu pimpin dan mendapatkan penjelasan terkait topik dalam mata kuliah di atas.

Demikian permohonan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

Wakil Direktur 1 Bidang Akademik,

Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.

Lampiran Nomor : 931/STIA.2.1.1/PPS.02.1

NAMA MAHASISWA

1. Albin Satrya Permana (23110251)
2. Devani Ayu Andini (23110254)
3. Dinda Rahma Caesaran (23110255)
4. Hieldan Fawaz Abdul Faridz (23110258).

Contoh salah satu surat Pra-Penelitian Lapangan



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

Nomor : 1120/STIA.2.1/PPS.02.3 Bandung, 25 April 2025
Sifat : Biasa
Perihal : **Permohonan Melakukan Pra Penelitian**

Yth. H. Bambang Suhari, S.H.,
Kepala Dinas Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Tata Ruang Kota Bandung
Jl. Cianjur No.34, Kacapiring, Kec. Batununggal, Kota Bandung, Jawa Barat 40195

Diberitahukan dengan hormat bahwa:

Nama : Fathur Rohman
NPM : 21110096
Prodi : D4 - Administrasi Pembangunan Negara

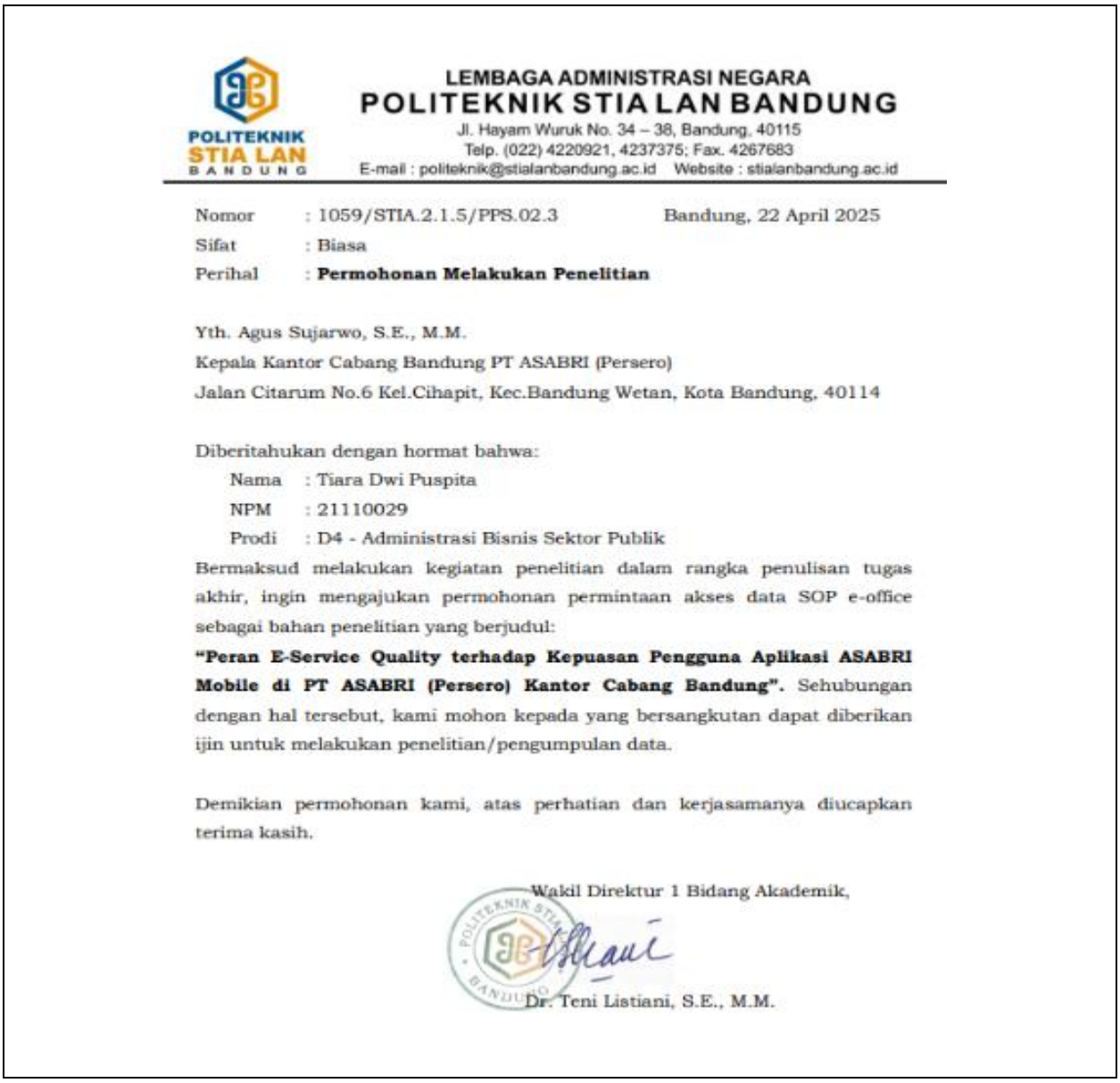
Bermaksud melakukan kegiatan pra penelitian dalam rangka penulisan tugas akhir untuk memenuhi syarat meraih gelar Sarjana Terapan pada Program Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Bandung.
Adapun topik penelitian tugas akhir adalah: **"Efektivitas Peningkatan Pelayanan Perizinan di Dinas Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Tata Ruang Kota Bandung".** Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kepada yang bersangkutan dapat diberikan ijin untuk melakukan penelitian/pengumpulan data.

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

Wakil Direktur 1 Bidang Akademik,

Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.

Contoh salah satu surat Penelitian Lapangan



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

Nomor : 1059/STIA.2.1.5/PPS.02.3 Bandung, 22 April 2025
Sifat : Biasa
Perihal : **Permohonan Melakukan Penelitian**

Yth. Agus Sujarwo, S.E., M.M.
Kepala Kantor Cabang Bandung PT ASABRI (Persero)
Jalan Citarum No.6 Kel.Cihapit, Kec.Bandung Wetan, Kota Bandung, 40114

Diberitahukan dengan hormat bahwa:

Nama : Tiara Dwi Puspita
NPM : 21110029
Prodi : D4 - Administrasi Bisnis Sektor Publik

Bermaksud melakukan kegiatan penelitian dalam rangka penulisan tugas akhir, ingin mengajukan permohonan permintaan akses data SOP e-office sebagai bahan penelitian yang berjudul:

"Peran E-Service Quality terhadap Kepuasan Pengguna Aplikasi ASABRI Mobile di PT ASABRI (Persero) Kantor Cabang Bandung". Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon kepada yang bersangkutan dapat diberikan ijin untuk melakukan penelitian/pengumpulan data.

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

Wakil Direktur 1 Bidang Akademik,

Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.

Laporan Perkuliahan

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

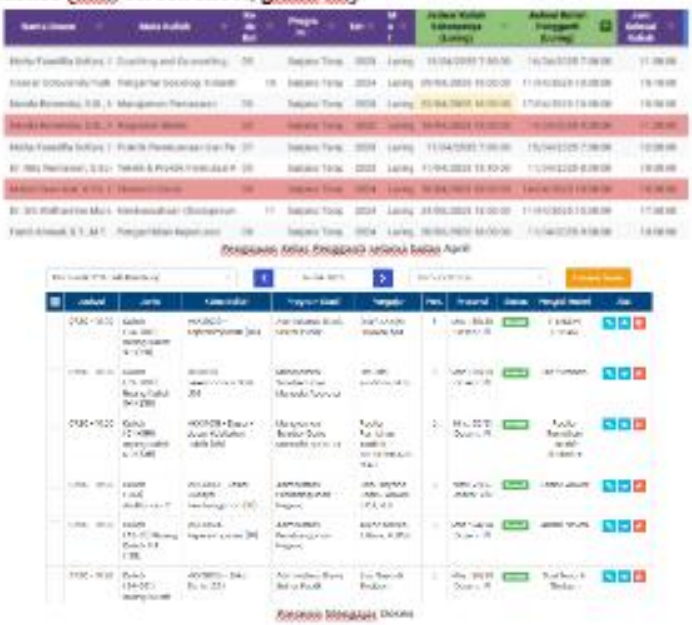
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4226921
Fax : (022) 4267683, E-mail : info @stialanbandung.ac.id

LAPORAN KEGIATAN

Laporan Kegiatan Unit Akademik
(Kegiatan: Perkuliahan D4, UTS)
(Bulan: April 2025)

1. Perkuliahan D4
   a. Laporan Kegiatan
      - Merekap kehadiran mengajar dosen;
      - Setting kelas pengganti yang di ajukan oleh dosen.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



   c. Hambatan
      - Terdapat dosen yang lupa akhiri sesi, sudah di reminder untuk klik "akhiri sesi" (sebelum 24 jam) namun tidak kunjung untuk klik "akhiri

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LAPORAN KEGIATAN

sesi". Sudah di infokan apabila lebih dari 24 untuk mengisi form "lupa akhiri sesi", namun tetap tidak mengisi form tersebut.

2. Pelaksanaan UTS
   a. Laporan Kegiatan
      - Pelaksanaan UTS.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



   c. Hambatan
      - Terdapat dosen menyerahkan soal beberapa menit sebelum ujian.

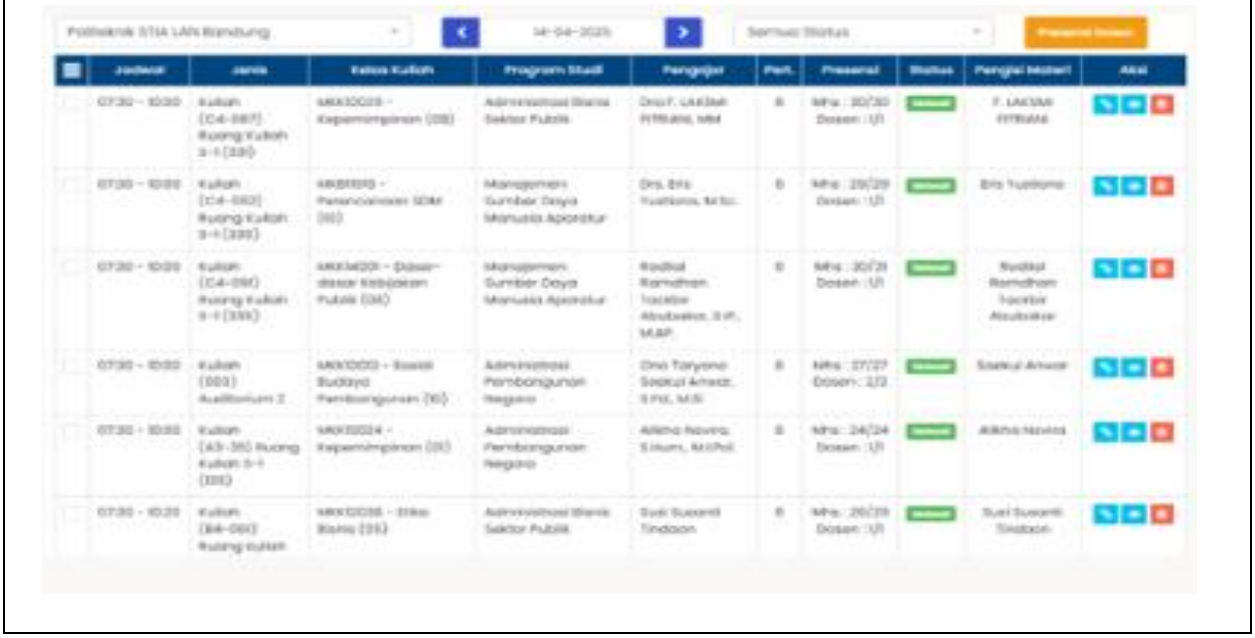
Hal

(Febrieni Rahayu)

Pengajuan Perkuliahan Pengganti

Nama Dosen	Mata Kuliah	Kode Kel	Program	Tah	Met	Jadwal Kuliah Sebenarnya (Luring)	Jadwal Kuliah Pengganti (Luring)	Jam Selesai Kuliah
Nisha Faradilla Sofiani, I	Coaching and Counselling	05	Sarjana Terap	2023	Luring	18/04/2025 7:30:00	16/04/2025 7:30:00	11:00:00
Caesar Octoviandy Purb	Pengantar Sosiologi Industri	10	Sarjana Terap	2024	Luring	09/04/2025 13:00:00	11/04/2025 13:30:00	15:10:00
Nanda Ravenska, S.SI., I	Manajemen Pemasaran	05	Sarjana Terap	2023	Luring	22/04/2025 13:00:00	17/04/2025 13:00:00	15:00:00
Nanda Ravenska, S.SI., I	Negosiasi Bisnis	02	Sarjana Terap	2022	Luring	16/04/2025 13:00:00	14/04/2025 9:30:00	11:00:00
Nisha Faradilla Sofiani, I	Praktik Perencanaan dan Pe	07	Sarjana Terap	2023	Luring	17/04/2025 7:30:00	15/04/2025 7:30:00	12:00:00
Dr. Nita Nurliawati, S.So	Teknik & Praktik Formulasi K	05	Sarjana Terap	2023	Luring	11/04/2025 13:10:00	11/04/2025 8:00:00	10:00:00
Melati Dewi Asri, S.Pd., I	Ekonomi Bisnis	09	Sarjana Terap	2024	Luring	10/04/2025 13:00:00	14/04/2025 13:00:00	15:30:00
Dr. Siti Widharetno Murs	Kewirausahaan (Sociopreun	11	Sarjana Terap	2024	Luring	24/03/2025 13:00:00	11/04/2025 13:00:00	17:50:00
Fandi Ahmad, S.T., M.T.	Pengambilan Keputusan	08	Sarjana Terap	2024	Luring	20/03/2025 13:00:00	11/04/2025 9:00:00	13:50:00

Presensi Mengajar Dosen di SMART



Perkuliahan Dosen Tamu
Salah Satu Contoh Surat Undangan Dosen Tamu

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

Bandung, 21 Mei 2025

Nomor : 0101/STIA.2.1.1/PPS.02.1
Perihal : Undangan sebagai Dosen Tamu

Yth. Adam Febriansyah S.H.
Perancang Peraturan Perundang-undangan Ahli Pertama
di
Tempat

Dalam rangka memperluas wawasan teori dan praktik mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung, bersama ini kami memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat hadir sebagai Dosen Tamu pada Mata kuliah : **Dasar-dasar Kebijakan Publik** Program Studi Sarjana Terapan yang akan dilaksanakan pada:

Hari, Tanggal : Selasa, 27 Mei 2025
Waktu : 16.30 s/d Selesai WIB
Topik : Praktik Perancangan Peraturan Daerah di Kabupaten Bandung
Dosen Pengampu : Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP.

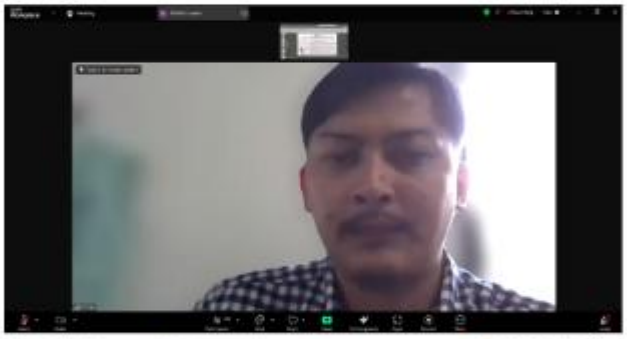
Demikian permohonan ini disampaikan. Atas kesediaan Bpk/Ibu diucapkan terima kasih.

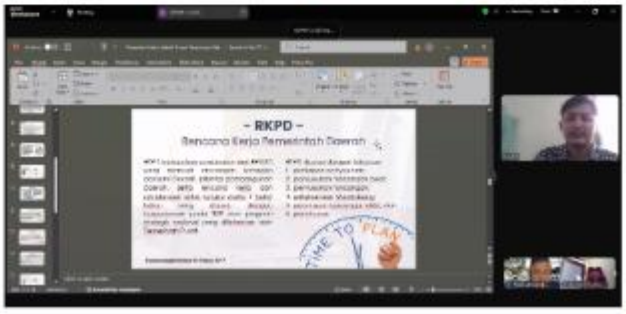
Wakil Direktur I Bidang Akademik

Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.

1. LINK REKAMAN
   https://bit.ly/buktidosentamuddkp







2.

Ujian
SK Pengawas UAS S-1 Ganjil 2024-2025

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 063/STIA.2.1/PPS.02.5/2025

TENTANG
PENGANGKATAN PENGAWAS UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
PROGRAM SARJANA TERAPAN
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025
DI POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang :
a. bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan Ujian Akhir Semester (UAS) Program Sarjana Terapan pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 Politeknik STIA LAN Bandung perlu ditunjuk Pengawas;
b. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini, dipandang memenuhi syarat sebagai pengawas pelaksanaan UAS;
c. bahwa berdasarkan huruf a dan b maka dipandang perlu menetapkan keputusan pengangkatan Pengawas Ujian Akhir Semester (UAS) Program Sarjana Terapan pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025.

Mengingat :
(1) Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;
(2) Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;
(3) Surat Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 431/STIA.2.1/PPS.02.5/2025 tentang Penugasan Dosen Tetap/Dosen Tidak Tetap Program Sarjana Terapan pada Perkuliahan Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 di Politeknik STIA LAN Bandung;
(4) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2023, tanggal 28 April 2023; Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024;

Memperhatikan :
(1) Surat Pengesahan DIPA Tahun Anggaran 2025 Nomor: SP DIPA-086.01.2.662635/2025 Tanggal 02 Desember 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Pengangkatan Pengawas Ujian Akhir Semester (UAS) Program Sarjana Terapan Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025

Pertama : Mengangkat mereka yang nama-namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Pengawas Ujian Akhir Semester Program Sarjana Terapan pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 di Politeknik STIA LAN Bandung.

Kedua : Kepada mereka diberikan uang honorarium yang dibebankan pada Anggaran DIPA STIA LAN Bandung Tahun Anggaran 2025 Nomor: SP DIPA-086.01.2.662635/2025, tanggal 02 Desember 2024 UU Nomor 62 Tahun 2024 Tentang APBN 2025;

Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah/diperbaiki sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan : di Bandung
Pada tanggal : 04 Juli 2025

Direktur,

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

LAMPIRAN KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 063/STIA.2.1/PPS.02.5/2025

TENTANG
PENGANGKATAN PENGAWAS UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
PROGRAM SARJANA TERAPAN
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025
DI POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

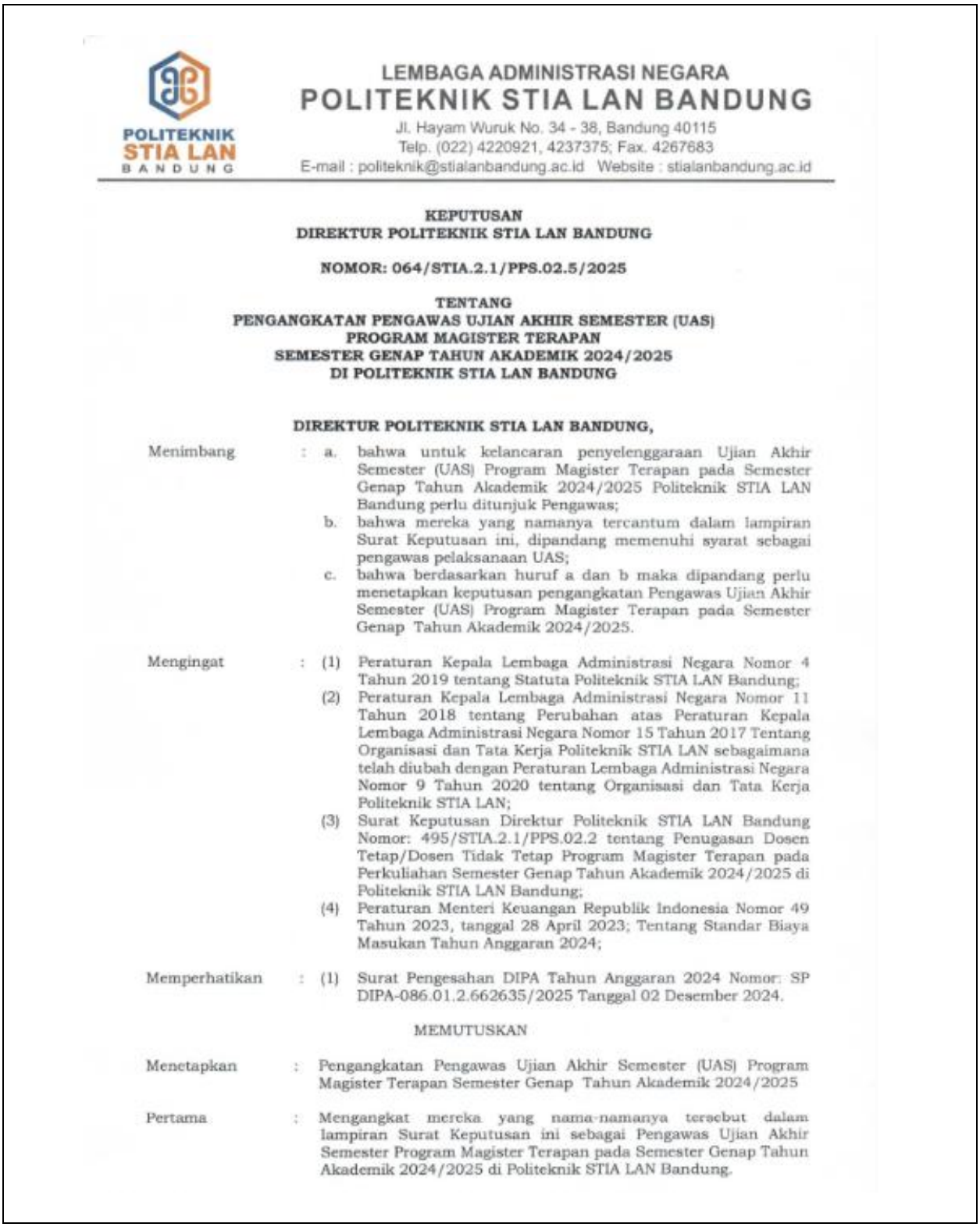
I.	**PEMBINA**		
1.	Dr. Teni Listiani, M.M.	7.	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm., Ph.D
2.	Septiana Dwi Putrianti, Ph.D.	8.	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B
3.	Dinoroy M. Aritonang, SH., M.H.	9.	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.
4.	Lidia Maasir, M.HRM	10.	Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si
5.	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.,	11.	Rofi Ramadhona Iyoega, ST., MT.
6.	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM.		
II.	**PENGAWAS**		
1.	Asep Suryana	19.	Opik Idham Taupik
2.	Anugrah Gumilang KA., SAP.	20.	Nurrita Bela,S.Ds.BFA
3.	Dessy Deliana, S.Sos.	21.	Penni Arlianti, S.E.
4.	Desma Damyana Putri, S.Tr.AP	22.	Ir. Ratnaningsih
5.	Dyah Marina K.D., S.Sos.	23.	Rahman Widianto, S.IP
6.	Evi Yuliawati, S.IP	24.	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA
7.	Febriani Rahayu, S.Par.	25.	Rosy Ayu Aprilliani, A.Md.
8.	Fenny Anggraeny, S.M.	26.	Sa'adatul Wafiroh, A.Md.Ak.
9.	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi	27.	Siti Athiyah M., A.Md.
10.	Frida Novianty, A.Md.	28.	Siska Amalia, S.E.
11.	Habib Yusup	29.	Sri Suryani, S.Kom., M.Kom.
12.	Hanifah Fauziyyah, S.M	30.	Suryati
13.	Harianto	31.	Susana Supiani H, S.E.
14.	Intifada Setiarini, S.Psi.	32.	Syifa Maretha Fadilah, A.Md
15.	Ivone Diah Arriati, S.Akt.	33.	Yolanda Rossi Febrranti, S.A.B.
16.	Jaenudin	34.	Yuniar Danrati, A.Md.Ak.
17.	Koharudin	35.	Yukiko Irelli Putri, SIP.
18.	Laila Fitriani, S.E.		

Ditetapkan : di Bandung
Pada tanggal : 04 Juli 2025

Direktur,

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

SK Pengawas UAS S-2 Ganjil 2024-2025



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

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOMOR: 064/STIA.2.1/PPS.02.5/2025

TENTANG
PENGANGKATAN PENGAWAS UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
PROGRAM MAGISTER TERAPAN
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025
DI POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang :
a. bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan Ujian Akhir Semester (UAS) Program Magister Terapan pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 Politeknik STIA LAN Bandung perlu ditunjuk Pengawas;
b. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini, dipandang memenuhi syarat sebagai pengawas pelaksanaan UAS;
c. bahwa berdasarkan huruf a dan b maka dipandang perlu menetapkan keputusan pengangkatan Pengawas Ujian Akhir Semester (UAS) Program Magister Terapan pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025.

Mengingat :
(1) Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;
(2) Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;
(3) Surat Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor: 495/STIA.2.1/PPS.02.2 tentang Penugasan Dosen Tetap/Dosen Tidak Tetap Program Magister Terapan pada Perkuliahan Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 di Politeknik STIA LAN Bandung;
(4) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2023, tanggal 28 April 2023; Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024;

Memperhatikan :
(1) Surat Pengesahan DIPA Tahun Anggaran 2024 Nomor: SP DIPA-086.01.2.662635/2025 Tanggal 02 Desember 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Pengangkatan Pengawas Ujian Akhir Semester (UAS) Program Magister Terapan Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025

Pertama : Mengangkat mereka yang nama-namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Pengawas Ujian Akhir Semester Program Magister Terapan pada Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 di Politeknik STIA LAN Bandung.

Kedua : Kepada mereka diberikan uang honorarium yang dibebankan pada Anggaran DIPA STIA LAN Bandung Tahun Anggaran 2024 Nomor: SP DIPA-086.01.2.662635/2025, tanggal 02 Desember 2024 UU Nomor 62 Tahun 2024 Tentang APBN 2025;

Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah/diperbaiki sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam Surat Keputusan ini.

Ditetapkan : di Bandung
Pada tanggal : 04 Juli 2025

Direktur,

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

LAMPIRAN KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOMOR: 064/STIA.2.1/PPS.02.5/2025

TENTANG
PENGANGKATAN PENGAWAS UJIAN AKHIRH SEMESTER (UAS)
PROGRAM MAGISTER TERAPAN
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025
DI POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

I.	**PEMBINA**		
1.	Dr. Teni Listiani, M.M.	7.	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm., Ph.D
2.	Septiana Dwi Putrianti, Ph.D.	8.	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B
3.	Dinoroy M. Aritonang, SH., M.H.	9.	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.
4.	Lidia Maasir, M.HRM	10.	Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si
5.	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.,	11.	Rofi Ramadhona Iyoega, ST., MT.
6.	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM.		
II.	**PENGAWAS**		
1.	Asep Suryana	6.	Harianto
2.	Febriani Rahayu, S.Par.	7.	Jaenudin
3.	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi	8.	Rahman Widianto, S.IP
4.	Hanifah Fauziyyah, S.M	9.	Rosy Ayu Aprilliani, A.Md.
5.	Habib Yusup	10.	Siska Amalia, S.E.

Ditetapkan : di Bandung
Pada tanggal :
04 Juli 2025

Direktur,

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

Petunjuk Teknis Pengawas

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

PENGUMUMAN
NOMOR : 6108/STIA.2.1.1/PPS.02.1

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGAWAS UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
PROGRAM SARJANA DAN MAGISTER TERAPAN
SEMESTER GANJIL 2024/2025

1. Pengawas hadir paling lambat 10 menit sebelum ujian berlangsung untuk mengambil berkas ujian di sekretariat akademik dan sudah berada di kelas paling lambat 5 menit sebelum ujian berlangsung.
2. Pengawas berpakaian sopan, rapih dan menggunakan sepatu tertutup (tidak diperkenankan menggunakan sandal sepatu).
3. Bila dalam satu kelas terdapat dua pengawas atau lebih diwajibkan untuk membagi posisi pengawas untuk berada di depan dan di belakang kelas serta secara berkala mengecek ke sekeliling ruangan.
4. Pengawas diharapkan tidak menggunakan *gadget* selama proses ujian berlangsung, kecuali ada hal-hal yang sifatnya mendesak dan perlu segera dikomunikasikan.
5. Pengawas bertanggung jawab terhadap ketertiban dan kelancaran pelaksanaan ujian. Bila terdapat hal-hal yang belum jelas ataupun mencurigakan dapat berkoordinasi kepada pembina pengawas yang bertugas di akademik.
6. Pengawas memastikan mahasiswa menggunakan pakaian rapih dan sopan, dengan ketentuan sebagai berikut :
   - Untuk mahasiswa reguler wajib menggunakan kemeja putih (dominan putih), celana panjang berwarna hitam (pria), celana/rok berwarna hitam (wanita), **menggunakan sepatu tertutup** (tidak diperkenankan menggunakan sandal/sepatu sandal) dan menggunakan jas almamater.
   - Untuk mahasiswa karyawan, wajib berpakaian resmi, rapi dan sopan (berkemeja), **menggunakan sepatu tertutup**, tidak diperkenankan menggunakan: sandal/sepatu sandal, pakaian berbahan knee /legging, rok mini, tank top, stocking dan sejenisnya).
7. Pengawas perlu memastikan beberapa hal sebagai berikut :
   - Untuk ujian tertulis di kelas, pengawas memastikan identitas mahasiswa yang tertera pada lembar jawaban telah secuai.
   - Apabila ujian dilakukan secara daring dan menggunakan PC di Lab. Komputer, maka pengawas perlu memastikan bahwa akun microsoft (baik pada aplikasi

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
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

ms teams maupun pada browser) yang digunakan adalah akun dari mahasiswa ybs.

- Untuk jenis ujan close book, handphone dan tas disimpan di depan kelas dan ujian open book & no gadget, handphone wajib di simpan di meja pengawas).

8. Pengawas menandatangani Berita Acara Harian Pengawas yang terdapat di sekretariat akademik dan **melakukan pengisian Berita Acara UAS pada google form melalui link : https://bit.ly/BeritaAcaraUASGanjil2425 yang wajib diisi pada saat jam mengawas oleh** 1(satu) perwakilan pengawas di setiap kelas sebagai pengganti Berita Acara UAS yang ditulis manual.
9. Pengawas **menuliskan nama dan tanda tangan** pada amplop lembar jawaban.
10. Pengawas **menyerahkan berkas jawaban kepada Unit Akademik pada tempat yang telah disediakan.**
11. Pertukaran jadwal pengawas dapat dilakukan kepada pengawas yang tidak memiliki jadwal mengawas pada hari tersebut. Pertukaran jadwal wajib diinformasikan kepada akademik maksimal 1 hari sebelum pelaksanaan ujian dengan mengisi form pertukaran jadwal mengawas.

Dikeluarkan di Bandung
Pada Tanggal Desember 2024
Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Dr. Tavi Listiani, SE., MM.

J

adwal Pengawas UAS Ganjil 2024-2025

JADWAL PENGAWAS UAS PROGRAM SARJANA DAN MAGISTER TERAPAN
SEMESTER GANJIL T.A. 2024/2025
6 - 18 JANUARI 2025

NO	NAMA	JADWAL																			
		Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat		Sabtu		Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat		Sabtu	
		6 Jan 2025		7 Jan 2025		8 Jan 2025		9 Jan 2025		10 Jan 2025		11 Jan 2025		13 Jan 2025		14 Jan 2025		15 Jan 2025		16 Jan 2025		17 Jan 2025		18 Jan 2025	
		09.00	13.30	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	08.00	10.30	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	08.00	10.30	13.30
1	Roep Suryana	1	1	1	1	1	1			1	1					1	1	1	1			1	1	S2		
2	Anugrah Gumilang K.A., S.AP.					1	1	1	1	1	1			1	1			1	1	1	1	1	1			
3	Dessy Dellianta, S.Sos.	1	1	1	1			1	1	1	1					1	1	1	1			1	1			
4	Dyah Marina K.D., S.Sos.			1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	1	1			1	1			
5	Evi Yuliawati, S.IP.	1	1			1	1	1	1	1	1					1	1			1	1	1	1			
6	Febriani Rahayu, S.Par.	1	1	1	1	1	1	1	1				S2	1	1			1	1	1	1	1	1		S2	
7	Fenny Anggraeny, S.M.	1	1	1	1			1	1	1	1			1	1			1	1	1	1	1	1			
8	Fitriana Hamidah Sukendar, S.Psi			1	1	1	1	1	1	1	1	S2		1	1	1	1			1	1	1	1	S2		
9	Frida Noviarita, A.Md.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1									
10	Galih Tulagi	1	1	1	1	1	1	1	1			S2		1	1	1	1	1	1			1	1			
11	Hanifah Fauziyyah, S.M			1	1	1	1	1	1	1	1		S2	1	1	1	1	1	1	1	1				S2	
12	Harianto			1	1	1	1			1	1			1	1	1	1	1	1	1	1			S2		
13	Intifada Setiarini, S.Psi.	1	1							1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
14	Ivone Diah Arristi, S.Ant.					1	1			1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
15	Jaenudin	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	S2		1	1			1	1			1	1			S2
16	Jhoharuddin	1	1							1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
17	Julia Fitriani, S.E.	1	1			1	1	1	1	1	1			1	1			1	1	1	1					
18	Nurnita Bela, S.Ds., BFA			1	1	1	1			1	1			1	1	1	1			1	1	1	1			
19	Opik Ilham Taupik	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1	1	1			1	1					
20	Panni Arianti, S.E.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							1	1			1	1			
21	Rahman Widianto, S.IP			1	1			1	1	1	1					1	1	1	1	1	1	1	1	S2		
22	R. Ratnaningsih	1	1			1	1	1	1					1	1			1	1	1	1					
23	Rony Aru Aprilliani, A.Md.	1	1			1	1	1	1	1	1	S2		1	1	1	1			1	1	1	1			S2
24	Sa'adatul Wafiroh, A.Md.Ak.	1	1	1	1			1	1	1	1					1	1	1	1			1	1			
25	Siska Amalia, SE.	1	1			1	1			1	1			1	1											
26	Siti Athiyah M., A.Md.			1	1					1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
27	Sri Suryani, S.Kom., M.Kom.	1	1	1	1			1	1	1	1			1	1	1	1			1	1					
28	Suryati	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1			1	1					
29	Susana Supiani H, S.E.	1	1			1	1	1	1					1	1	1	1			1	1	1	1			
30	Yulfa Maretha Fadlilah, A.Md.	1	1	1	1	1	1							1	1			1	1	1	1	1	1			
31	Yolanda Rossi Febriyanti, S.A.B.	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1			1	1	1	1					
32	Yunlar Damrati, A.Md.Ak.	1	1	1	1			1	1	1	1					1	1	1	1			1	1			
33	Yuliko Indi Putri, S.I.P.	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	1	1							

Bandung, 30 Desember 2024
Wakil Direktur I Bidang Akademik

Dr. Teni Listiani M.M.

Salah Satu Contoh Pengumuman dan Jadwal UAS ke Dosen

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

PENGUMUMAN
Nomor: 6087/STIA.2.1.1/PPS.02.1

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
SEMESTER GANJIL T.A. 2024/2025
PROGRAM SARJANA & MAGISTER TERAPAN

Sehubungan dengan pelaksanaan UAS Semester Ganjil T.A. 2024/2025, kami informasikan beberapa hal teknis sebagai berikut:

1. UAS dilaksanakan pada tanggal **06 s.d. 18 Januari 2025**.
2. Mengenai soal ujian, setiap dosen diwajibkan:
   a. Mengisi informasi dasar mengenai UAS melalui **https://bit.ly/Soal_UAS_Ganjil2425** serta menyertakan softfile soal ujian sesuai dengan template yang telah ditentukan (terlampir).
   b. Menyerahkan soal yang telah **divalidasi dan digandakan** ke Unit Administrasi Akademik paling lambat paling lambat tanggal **03 Januari 2025.**
3. Metode pelaksanaan UAS dilaksanakan secara luring, dengan ketentuan sebagai berikut:

Metode Ujian	Batas Waktu Ujian	Sifat Ujian
Ujian Luring	• Mata kuliah teori maksimal 90 menit. • Mata kuliah praktikum maksimal 120 menit. • Waktu ujian untuk Program Magister Terapan maksimal 120 menit.	• *Closed Book* • *Closed Book & Gadget* • *Open Book* • *Take Home* • *Open Book & Gadget*

4. Selain pengerjaan ujian klasikal di kelas dengan ujian tertulis, maka dapat dilakukan ujian sebagai berikut:
   1. Mahasiswa mengerjakan langsung ujian melalui MS Team (soal dan jawaban langsung dikumpulkan melalui Ms Team): Mahasiswa dihimbau membawa laptop masing-masing.
   2. Soal ujian diakses melalui MS Team dan mahasiswa mengerjakan jawaban ujian tertulis di kertas.
   3. Khusus untuk ujian yang akan dilaksanakan di lab. komputer, Dosen melaporkan ke bagian akademik sampai dengan batas waktu pengumpulan soal ujian (**03 Januari 2025**).
5. Pelaksanaan UAS untuk setiap mata kuliah akan dibantu diawasi oleh tenaga kependidikan.
6. Dosen menginput nilai UAS secara mandiri pada SIAKAD paling lambat tanggal **31 Januari 2025.**

7. Pelaksanaan **Ujian Susulan** bagi mahasiswa akan dilaksanakan secara luring pada tanggal **23 s.d. 24 Januari 2025**. Setelah tanggal tersebut, bila terdapat mahasiswa yang mengajukan ujian susulan, maka untuk **persetujuan dan pelaksanaannya** dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan.
8. Jadwal pelaksanaan remedial mahasiswa, sebagai berikut:

No	Uraian	Tanggal Pelaksanaan
1	Pengajuan remedial dari mahasiswa melalui SIAKAD	3 s.d. 7 Februari 2025
2	Pelaksanaan remedial oleh dosen	10 s.d. 14 Februari 2025
3	Batas waktu penyerahan nilai remedial oleh dosen ke Unit Akademik	21 Februari 2025
4	Batas waktu input data nilai mata kuliah hasil remedial oleh Unit Akademik	25 Februari 2025

Dikeluarkan di Bandung
Pada Tanggal 27 Desember 2024
Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Dr. Teni Listiani, SE., MM.

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Lampiran : Jadwal UAS Program Sarjana Terapan Semester Ganjil 2024/2025
Dosen : Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B

NO	Mata Kuliah	SKS	Kode Kelas	Kelas/ Angkatan	Jadwal Kuliah		Jadwal UAS			Jml Mhs	Tim Dosen	Koordinator Mata Kuliah
					Hari	Jam	Hari/ Tanggal	Jam	Ruang			
1.	Digital Business	2	03	ABSP-U3 2022	Selasa	13.30-17.30	Senin 06-01-2025	13.00	242	31	-	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom
2.	Digital Business	2	04	ABSP-U4 2022	Rabu	13.30-17.30	Kamis 09-01-2025	09.00	244	26	-	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom
3.	Office Application	2	01	ABSP-U1 2022	Senin	13.30-17.30	Senin 13-01-2025	09.00	Lab Kom A	32	-	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom
4.	E-office Application	3	10	APN-U3 2024	Kamis	07.30-12.20	Kamis 16-01-2025	09.00	Lab Kom A	32	-	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom
5.	Office Application	2	02	ABSP-U2 2022	Jumat	07.30-11.30	Jumat 17-01-2025	09.00	Lab Kom A	30	-	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom

Pengumuman UAS Ganjil 2024-2025 untuk Mahasiswa

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

PENGUMUMAN
Nomor: 6106/STIA.2.1.1/PPS.02.1

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
SEMESTER GANJIL T.A. 2024/2025
PROGRAM SARJANA & MAGISTER TERAPAN

Sehubungan dengan pelaksanaan UAS Semester Ganjil T.A. 2024/2025, kami informasikan beberapa hal teknis sebagai berikut:

1. UAS dilaksanakan pada tanggal **06 s.d. 18 Januari 2025**.
2. Ujian susulan dilaksanakan pada tanggal **23 s.d 24 Januari 2025** secara luring dengan mengisi formulir elektronik yang tersedia di website Politeknik STIA LAN Bandung (menu pelayanan) selambat-lambatnya 2 hari sebelum ujian susulan berlangsung serta **melihat hari dan waktu penjadwalan ujian susulan secara berkala yang tercantum pada link formulir elektronik.**
3. Mahasiswa dapat melakukan ujian susulan, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Kondisi Mahasiswa yang dapat mengajukan ujian susulan:
      1) Mahasiswa dalam **kondisi sakit** dan dibuktikan dengan surat resmi dari dokter.
      2) Mahasiswa mendapatkan **penugasan dinas** (khusus mahasiswa kelas karyawan), dibuktikan dengan **surat keterangan resmi (ada nomor surat dan cap instansi)**.
      3) Mahasiswa yang memiliki **alasan darurat** seperti alasan duka, bencana alam dan keadaan darurat lainnya yang dibuktikan dengan surat permohonan yang ditandatangani dan juga dibuktikan dengan surat pendukung lainnya. (**Khusus bagi mahasiswa kelas regular surat permohonan disampaikan oleh orang tua/wali dengan menggunakan tandatangan bermaterai dan melampirkan fotocopy KTP orang tua/wali**).
   b. Akademik tidak dapat mengakomodir ujian susulan diluar kondisi yang telah disebutkan pada poin 3.
4. Mahasiswa diperkenankan mengajukan remedial selama memenuhi syarat sebagai berikut:
   a. Sarjana Terapan: Mahasiswa yang mendapatkan nilai <C pada semester ganjil T.A. 2024/2025 dan telah memenuhi persyaratan (kehadiran 80%, mengikuti UTS, UAS, serta tugas dan seluruh komponen nilai lainnya).
   b. Magister Terapan: Mahasiswa yang mendapatkan nilai <B pada semester ganjil T.A 2024/2025 dan telah memenuhi persyaratan (kehadiran 80%, mengikuti UTS, UAS, serta tugas dan seluruh komponen nilai lainnya).

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

5. Waktu Penyelenggaraan Remedial:

No	Uraian	Tanggal Pelaksanaan
1	Pengajuan remedial dari mahasiswa melalui SIAKAD (SIPANDU)	3 s.d. 7 Februari 2025
2	Pelaksanaan remedial oleh dosen	10 s.d. 14 Februari 2025
3	Batas waktu penyerahan nilai remedial oleh dosen ke Unit Akademik	21 Februari 2025
4	Batas waktu input data nilai mata kuliah hasil remedial oleh Unit Akademik	25 Februari 2025

6. Teknis pengajuan remedial, adalah sebagai berikut:
   a. Mahasiswa mengisi permohonan usulan remedial ke Unit Akademik melalui SIAKAD (SIPANDU), sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
   b. Unit Akademik melakukan pengecekan kehadiran mahasiswa dan komponen nilai dari dosen melalui SIAKAD.
   c. Bagi mahasiswa yang memenuhi persyaratan, maka Unit Akademik akan mengeluarkan surat ijin remedial dan diserahkan kepada mahasiswa.
   d. Mahasiswa menghubungi dosen pengampu mata kuliah untuk pelaksaaan remedial dengan menyerahkan surat ijin remedial yang telah dikeluarkan oleh Akademik.
   e. Pelaksanaan dan bentuk remedial diserahkan kepada dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan jadwal pelaksanaan remedial.
   f. Hasil nilai remedial oleh dosen pengampu mata kuliah disampaikan ke Unit Akademik sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.
   g. Unit Akademik melakukan input data nilai mata kuliah hasil remedial.

Dikeluarkan di Bandung
Pada Tanggal 27 Desember 2024
(Wakil Direktur I Bidang Akademik)

Dr. Teni Listiani, SE., MM.

Salah satu contoh soal UAS

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

UJIAN AKHIR SEMESTER GANJIL T.A. 2024/2025

Mata Kuliah	:	**Akuntansi Manajerial**
Dosen	:	**Dr. Toni Heryana, CRA, CRP**
Jenjang	:	**Sarjana Terapan / ~~Magister Terapan~~**
Prodi/Kode Kelas	:	**Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP)/06**
Hari/Tanggal/Jam	:	**Jum'at/10 Januari 2025/13.00-15.00 WIB**
Durasi waktu Ujian	:	**120 menit**
Sifat Ujian	:	**Open Book, Open Gadget**
Capaian Pembelajaran	:	
Petunjuk Soal	:	**Jawablah setiap soal dengan baik, diperbolehkan untuk mengacak urutan menjawab dari soal yang dianggap mudah.**

SOAL 1

Perusahaan Mabo membuat kalkulator yang dijual seharga $20 per buah. Untuk tahun mendatang, manajemen memperkirakan biaya tetap berjumlah $220.000 dan biaya variabel menjadi $9 per unit.

Diminta:
a. Hitung titik impas dalam satuan menggunakan persamaan matematika.
b. Hitung titik impas dalam dolar menggunakan rasio margin kontribusi (CM).
c. Hitung persentase margin keamanan dengan asumsi penjualan aktual adalah $500.000.
d. Hitung penjualan yang dibutuhkan dalam dolar untuk memperoleh laba bersih sebesar $165.000.

SOAL 2

PT. Walston memproduksi lemari dapur untuk pembangun rumah di seluruh KONOHA bagian barat. Biaya produksi 5.000 lemari adalah sebagai berikut:

Biaya bahan	$ 500,000
Biaya tenaga kerja langsung	$ 250,000
Biaya overhead variabel	$ 100,000
Biaya overhead tetap	$ 400,000 +
Total biaya	$ 1,250,000

PT. Walston juga menanggung biaya penjualan sebesar $20 per kabinet. Sementara itu PT. Wellington telah menawarkan kepada PT. Walston $165 per lemari untuk pesanan khusus 1.000 lemari. Biaya penjualan per kabinet hanya $5 per kabinet. PT. Walston memiliki kapasitas yang tersedia untuk melakukan pekerjaan tersebut.

Diminta: apakah pesanan khusus tersebut seharusnya diterima ?

SOAL 3

PT. MAJU TAK GENTAR yang memproduksi minuman bersoda, pada tahun 2024 berencana menerapkan metode *Taguchi Loss Function* untuk menentukan tingkat kerugiannya. Sehubungan dengan hal tersebut, manajemen telah mengidentifikasi nilai k = Rp200.000 dan nilai target = 20. Selain itu, perusahaan juga memberikan data lain sebagai berikut:

1

Unit	Sesungguhnya
1	15
2	18
3	20
4	25
5	27

Berdasarkan data tersebut, tentukan

a. Rata-rata kerugian per unit, dan
b. Nilai kerugian yang diderita jika berproduksi 10.000 unit.

SOAL 4

CV. ALIM RUGI memulai sebuah program perbaikan kualitas yang ditargetkan pada tahun 2022. Mendekati akhir tahun, laporan manajer produksi mengungkapkan bahwa sisa bahan baku dan pengerjaan ulang mengalami penurunan. Direktur perusahaan meminta penilaian terhadap dampak keuangan dari perbaikan. Untuk membuat penilaian tersebut, data keuangan tahun berjalan dan tahun sebelumnya dikumpulkan sebagai berikut:

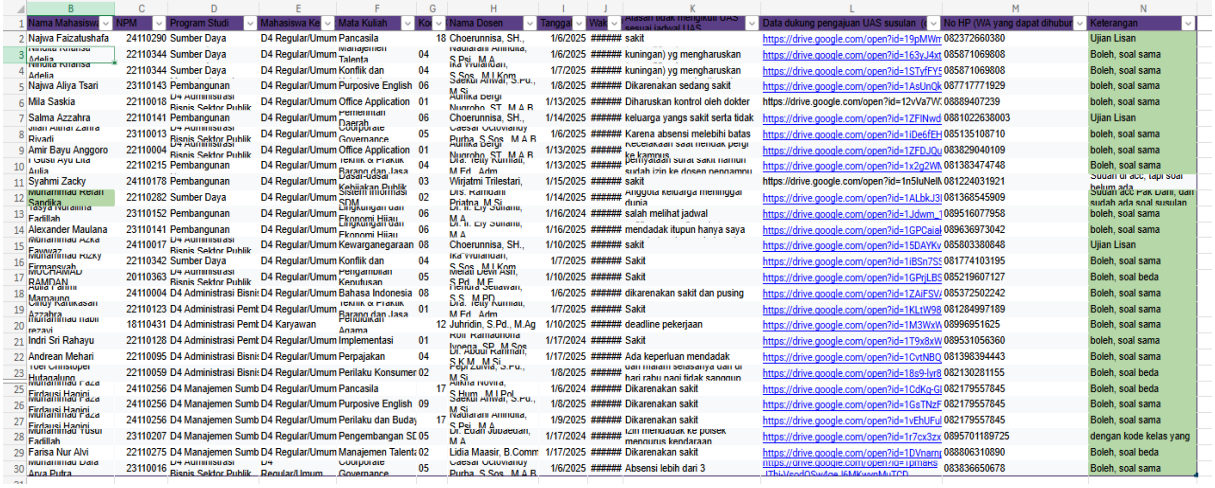
	Tahun 2021	Tahun 2022
Penjualan	Rp 1.000.000.000,00	Rp 1.000.000.000,00
Sisa Bahan Baku	Rp 40.000.000,00	Rp 30.000.000,00
Pengerjaan Ulang	Rp 60.000.000,00	Rp 40.000.000,00
Pemeriksaan Produk	Rp 10.000.000,00	Rp 12.500.000,00
Jaminan Produk	Rp 80.000.000,00	Rp 60.000.000,00
Pelatihan Kualitas	Rp 4.000.000,00	Rp 8.000.000,00
Pemeriksaan Bahan	Rp 6.000.000,00	Rp 4.000.000,00

Diminta:

a. Lakukan pengelompokkan biaya kualitas dari aktivitas pada tahun 2021 dan 2022.
b. Hitunglah biaya kualitas sebagai prosentase dari penjualan untuk masing-masing periode. Berapa tambahan laba yang disebabkan oleh perbaikan kualitas? Dengan asumsi bahwa biaya kualitas bisa ditekan menjadi 2,5% dari penjualan, berapa tambahan laba yang dihasilkan melalui perbaikan kualitas (anggaplah bahwa hasil dari penjualan tetap sama)
c. Susunlah laporan biaya kualitas untuk tahun 2022.

Dibuat oleh :	Diperiksa oleh :	Diketahui oleh :	POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
(Dr. Toni Heryana, CRA, CRP)	(Dr. Abdul Rahman, SKM, M.Si)	(Dr. Hafid Adilya Pradesa, SE., MM)	

Pengajuan UAS susulan semester ganjil 2024-2025



	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Nama Mahasiswa	NPM	Program Studi	Mahasiswa Ke	Mata Kuliah	Ko	Nama Dosen	Tanggal	Wak	Alasan Anda mengajukan UAS susulan berikut ini?	Data dukung pengajuan UAS susulan	No HP (WA yang dapat dihubu	Keterangan
2	Najwa Faizatushafa	24110290	Sumber Daya	D4 Regular/Umum	Pancasila	18	Choerunnisa, SH.,	1/6/2025	######	sakit	https://drive.google.com/open?id=19pMWr	082372660380	Ujian Lisan
3	[illegible] Afalia	22110344	Sumber Daya	D4 Regular/Umum	[illegible] Talenta	04	[illegible] Choerunnisa, SH., M.Si [illegible]	1/6/2025	######	kuningan) yg mengharuskan	https://drive.google.com/open?id=163yJ4xt	085871069808	Boleh, soal sama
4	[illegible] Adelia	22110344	Sumber Daya	D4 Regular/Umum	Konflik dan	04	S.Sos., M.I.Kom	1/7/2025	######	kuningan) yg mengharuskan	https://drive.google.com/open?id=1STvfFY5	085871069808	Boleh, soal sama
5	Najwa Aliya Tsari	23110143	Pembangunan	D4 Regular/Umum	Purposive English	06	Sakka Ahwal, S.Pd., M.Si	1/8/2025	######	Dikarenakan sedang sakit	https://drive.google.com/open?id=1AsUnQk	087717771929	boleh, soal sama
6	Mila Saskia	22110018	D4 Administrasi Bisnis Sektor Publik	D4 Regular/Umum	Office Application	01	Ahlika Deligi Nugroho, ST., M.A.R	1/13/2025	######	Diharuskan kontrol oleh dokter	https://drive.google.com/open?id=12vVa7W	08889407239	boleh, soal sama
7	Salma Azzahra	22110141	Pembangunan	D4 Regular/Umum	[illegible] Daerah	06	Choerunnisa, SH.,	1/14/2025	######	keluarga yangs sakit serta tidak	https://drive.google.com/open?id=1ZFINwd	0881022638003	Ujian Lisan
8	[illegible] Rivadi	23110013	D4 Administrasi Bisnis Sektor Publik	D4 Regular/Umum	Good Governance	05	Cesar Kuswanto Purba, S.Sos., M.A.R	1/6/2025	######	Karena absensi melebihi batas	https://drive.google.com/open?id=1iDe6fEH	085135108710	boleh, soal sama
9	Amir Bayu Anggoro	22110004	D4 Administrasi Bisnis Sektor Publik	D4 Regular/Umum	Office Application	01	Ahlika Deligi Nugroho, ST., M.A.R	1/13/2025	######	kecelakaan saat hendak pergi ke kampus	https://drive.google.com/open?id=1ZFDJQu	083829040109	boleh, soal sama
10	[illegible] Aulia	22110215	Pembangunan	D4 Regular/Umum	Teknik & Praktik Barang dan Jasa	04	Dra. Yetty Komalasari, M.Pd., Adm.	1/13/2025	######	Dirinyadah surat sakit namun surtah izin ke dosen bersangku	https://drive.google.com/open?id=1x2g2Wk	081383474748	Boleh, soal sama
11	Syahmi Zacky	24110178	Pembangunan	D4 Regular/Umum	Dasar-dasar Kebijakan Publik	03	Wirjatmi Trilestari,	1/15/2025	######	sakit	https://drive.google.com/open?id=1n5luNeN	081224031921	Sudah di acc, tapi soal belum ada
12	Muhammad Reihan Sandika	22110282	Sumber Daya	D4 Regular/Umum	Sistem Informasi SDM	02	Dra. Komalasari Pratma, M.Si	1/14/2025	######	Anggota keluarga meninggal dunia	https://drive.google.com/open?id=1ALbkJ3I	081368545909	Sudah acc Pak Dani, dan sudah ada soal susulan
13	Tasya Nuraimia Fadillah	23110152	Pembangunan	D4 Regular/Umum	Lingkungan dan Ekonomi Hijau	06	Dr. Ir. Ely Suhaini, M.A.	1/16/2024	######	salah melihat jadwal	https://drive.google.com/open?id=1Jdwm_1	089516077958	boleh, soal sama
14	Alexander Maulana	23110141	Pembangunan	D4 Regular/Umum	Lingkungan dan Ekonomi Hijau	06	Dr. Ir. Ely Suhaini, M.A.	1/16/2025	######	mendadak itupun hanya saya	https://drive.google.com/open?id=1GPCaial	089636973042	boleh, soal sama
15	[illegible] Azka Fawwaz	24110017	D4 Administrasi Bisnis Sektor Publik	D4 Regular/Umum	Kewarganegaraan	08	Choerunnisa, SH.,	1/10/2025	######	sakit	https://drive.google.com/open?id=1SDAYKv	085803380848	Ujian Lisan
16	[illegible] Firnasyah	22110342	Sumber Daya	D4 Regular/Umum	Konflik dan	04	Ika Yuliantari, S.Sos., M.I.Kom	1/7/2025	######	Sakit	https://drive.google.com/open?id=1iBSn7S	081774103195	Boleh, soal sama
17	MUCHAMAD RAMDAN	20110363	D4 Administrasi Bisnis Sektor Publik	D4 Regular/Umum	Pengambilan Keputusan	05	Meldi Dewi Asri, S.Pd., M.E.	1/10/2025	######	Sakit	https://drive.google.com/open?id=1GPrjLBS	085219607127	Boleh, soal beda
18	Aura Fatiha Maryunan	24110004	D4 Administrasi Bisnis	D4 Regular/Umum	Bahasa Indonesia	08	Herlina Sebawan, S.S., M.Pd.	1/6/2025	######	dikarenakan sakit dan pusing	https://drive.google.com/open?id=1ZAjFSV	085372502242	Boleh, soal sama
19	Cahaj Kalukasan Azzahra	22110123	D4 Administrasi Pemt	D4 Regular/Umum	Teknik & Praktik Barang dan Jasa	01	Dra. Yetty Komalasari, M.Pd., Adm.	1/7/2025	######	Sakit	https://drive.google.com/open?id=1KLtW98	081284997189	Boleh, soal sama
20	Muhammad Iqbal Irsyad	18110431	D4 Administrasi Pemt	D4 Karyawan	Pendidikan Agama	12	Juhridin, S.Pd., M.Ag	1/10/2025	######	deadline pekerjaan	https://drive.google.com/open?id=1M3WxN	08996951625	Boleh, soal sama
21	Indri Sri Rahayu	22110128	D4 Administrasi Pemt	D4 Regular/Umum	Implementasi	01	Rofi Rahmanita Iryana, SP., M.Sos	1/17/2024	######	Sakit	https://drive.google.com/open?id=1T9x8xW	089531056360	Boleh, soal sama
22	Andrean Mehari	22110095	D4 Administrasi Bisnis	D4 Regular/Umum	Perpajakan	04	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	1/17/2025	######	Ada keperluan mendadak	https://drive.google.com/open?id=1CvtNBQ	081398394443	Boleh, soal sama
23	[illegible] Hidayatullah	22110059	D4 Administrasi Bisnis	D4 Regular/Umum	Perilaku Konsumen	02	Pipi Kurnia, S.Pd., M.Si.	1/8/2025	######	[illegible] hari rabu nanti tidak sanggup	https://drive.google.com/open?id=18s9-lyr8	082130281155	Boleh, soal beda
24	Muhammad Faza Firdausi Hanif	24110256	D4 Manajemen Sumb	D4 Regular/Umum	Pancasila	17	Ahlika Deligi Nugroho, ST., M.A.R	1/6/2024	######	Dikarenakan sakit	https://drive.google.com/open?id=1CdKg-GI	082179557845	Boleh, soal beda
25	Muhammad Faza Firdausi Hanif	24110256	D4 Manajemen Sumb	D4 Regular/Umum	Purposive English	09	Sakka Ahwal, S.Pd., M.Si.	1/8/2025	######	Dikarenakan sakit	https://drive.google.com/open?id=1GsTNzF	082179557845	Boleh, soal sama
26	Muhammad Faza Firdausi Hanif	24110256	D4 Manajemen Sumb	D4 Regular/Umum	Perilaku dan Buday	17	Nadiatara Amiruddi, S.Pd., M.A.	1/9/2025	######	Dikarenakan sakit	https://drive.google.com/open?id=1vEhUFuI	082179557845	Boleh, soal sama
27	Muhammad Yasir Farillah	23110207	D4 Manajemen Sumb	D4 Regular/Umum	Pengembangan SE	05	Dr. Dadi Ahmadadi, M.A	1/17/2024	######	Ijin mendadak ke polsek mengurus kendaraan	https://drive.google.com/open?id=1r7cx3zx	0895701189725	dengan kode kelas yang
28	Farisa Nur Alvi	22110275	D4 Manajemen Sumb	D4 Regular/Umum	Manajemen Talent	02	Lidia Maasir, B.Comm	1/17/2025	######	Dikarenakan sakit	https://drive.google.com/open?id=1DVnarn	088806310890	Boleh, soal beda
29	Muhammad Dafa Arya Putra	23110016	D4 Administrasi Bisnis Sektor Publik	D4 Regular/Umum	Good Governance	05	Cesar Kuswanto Purba, S.Sos., M.A.R	1/6/2025	######	Absensi lebih dari 3	https://drive.google.com/open?id=1pHaeG [illegible]	083836650678	Boleh, soal sama

Surat Teguran Dosen yang Terlambat Input Nilai

Salah satu contoh

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

Nomor : 341/STIA.2.1.1/PPS.02.5 Bandung, 10 Februari 2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : **Surat Teguran**

Yth. **Rofik Sandra Herdian, SAP, M.Tr.AP.**
di
Tempat

Disampaikan dengan hormat, sesuai dengan ketentuan pada petunjuk teknis pelaksanaan Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil T.A. 2024/2025 Nomor: 6087/STIA.2.1.1/PPS.02.1, tertulis pada poin (6) bahwa penginputan nilai UAS secara mandiri pada SIAKAD paling lambat pada tanggal 31 Januari 2025. Selanjutnya batas waktu penginputan nilai tersebut telah dilakukan perpanjangan sampai dengan tanggal 9 Februari 2025. Namun, berdasarkan data yang sudah terinput di SIAKAD, Bapak/ibu/Saudara belum menyelesaikan/menginput nilai sampai pada batas waktu yang telah ditentukan.

Sebagai bentuk komitmen Politeknik STIA LAN Bandung terhadap pemberian layanan pendidikan kepada mahasiswa, diharapkan Bapak/ibu/Saudara dapat segera menyelesaikan penilaian dan menginput di SMART. Adapun perpanjangan batas waktu penginputan nilai paling lambat tanggal **14 Februari 2025**. Apabila penginputan nilai melampaui batas waktu tersebut, maka seluruh mahasiswa pada mata kuliah yang Bapak/Ibu ampu akan diberikan nilai B.

Demikian, surat teguran ini disampaikan agar terdapat perbaikan dalam proses penyelesaian dan penginputan nilai di waktu mendatang sesuai dengan ketentuan. Atas kerjasama dan perhatian Bapak/ibu/Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Dr. Tedi Listiani, S.E., M.M.

Dokumentasi Kegiatan





Pegawai mengawas UAS





Dosen hadir memberikan penjelasan mengenai soal yang akan di ujikan



Soal dan berkas UAS

UAS Genap 2024-2025
Salah satu contoh surat untuk Dosen UAS Genap 2024-2025

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

PENGUMUMAN
Nomor: 2288/STIA.2.1.1/PPS.02.1

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
SEMESTER GENAP T.A. 2024/2025
PROGRAM SARJANA & MAGISTER TERAPAN

Sehubungan dengan pelaksanaan UAS Semester Genap T.A. 2024/2025, kami informasikan beberapa hal teknis sebagai berikut:

1. UAS dilaksanakan pada tanggal **07 s.d. 19 Juli 2025**.
2. Mengenai soal ujian, setiap dosen diwajibkan:
   a. Mengisi informasi dasar mengenai UAS melalui **https://bit.ly/Soal_UAS_Genap_2425** serta menyertakan softfile soal ujian sesuai dengan template yang telah ditentukan (terlampir).
   b. Menyerahkan soal yang telah **divalidasi dan digandakan** ke Unit Administrasi Akademik paling lambat paling lambat tanggal **03 Juli 2025.**
3. Metode pelaksanaan UAS dilaksanakan secara luring, dengan ketentuan sebagai berikut:

Batas Waktu Ujian	Sifat Ujian
• Mata kuliah teori maksimal 90 menit. • Mata kuliah praktikum maksimal 120 menit. • Waktu ujian untuk Program Magister Terapan maksimal 120 menit.	• *Closed Book* • *Closed Book & Gadget* • *Open Book* • *Take Home* • *Open Book & Gadget*

4. Selain pengerjaan ujian klasikal di kelas dengan ujian tertulis, maka dapat dilakukan ujian sebagai berikut:
   1. Mahasiswa mengerjakan langsung ujian melalui MS Team (soal dan jawaban langsung dikumpulkan melalui Ms Team): Mahasiswa dihimbau membawa laptop masing-masing.
   2. Soal ujian diakses melalui MS Team dan mahasiswa mengerjakan jawaban ujian tertulis di kertas.
   3. Khusus untuk ujian yang akan dilaksanakan di lab. komputer, Dosen melaporkan ke bagian akademik sampai dengan batas waktu pengumpulan soal ujian (**03 Juli 2025, jika ruangan lab. komputer tersedia/ tidak bentrok dengan jadwal ujian mata kuliah lain**).
5. Pelaksanaan UAS untuk setiap mata kuliah akan dibantu diawasi oleh tenaga kependidikan.
6. Dosen menginput nilai UAS secara mandiri pada SMART paling lambat tanggal **10 Agustus 2025.**

7. Pelaksanaan **Ujian Susulan** bagi mahasiswa akan dilaksanakan secara luring pada tanggal **24 s.d. 25 Juli 2025**. Setelah tanggal tersebut, bila terdapat mahasiswa yang mengajukan ujian susulan, maka untuk **persetujuan dan pelaksanaannya** dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan.
8. Jadwal pelaksanaan remedial mahasiswa, sebagai berikut:

No	Uraian	Tanggal Pelaksanaan
1	Pengajuan remedial dari mahasiswa	4 s.d. 12 Agustus 2025
2	Pelaksanaan remedial oleh dosen	13 s.d. 19 Agustus 2025
3	Batas waktu penyerahan nilai remedial oleh dosen ke Unit Akademik	22 Agustus 2025
4	Batas waktu input data nilai mata kuliah hasil remedial oleh Unit Akademik	25 Agustus 2025

Dikeluarkan di Bandung
Pada Tanggal 24 Juni 2025
a.n. Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Dr. Teni Listiani, SE., MM.

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Lampiran : Jadwal UAS Program Sarjana Terapan Semester Genap 2024/2025
Dosen : Iin Agustina, S.E., M.M., CRP

NO	Mata Kuliah	SKS	Kode Kelas	Kelas/ Angkatan	Jadwal Kuliah		Jadwal UAS			Jml Mhs	Tim Dosen	Koordinator Mata Kuliah
					Hari	Jam	Hari/ Tanggal	Jam	Ruang			
1.	Analisa Laporan Keuangan	3	06	ABSP-U2 2023	Rabu	07.30-12.20	Selasa 08-07-2025	09.00	335	32	Dr. Toni Heryana, S.Pd., MM.	Nur Imam Taufik, S.IP., MM
2.	Analisa Laporan Keuangan	3	05	ABSP-U1 2023	Kamis	07.30-12.20	Kamis 10-07-2025	13.00	253	32	Dr. Toni Heryana, S.Pd., MM.	Nur Imam Taufik, S.IP., MM
3.	Manajemen Resiko	3	07	ABSP-U3 2023	Selasa	13.00-16.40	Selasa 15-07-2025	09.00	335	33	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM
4.	Manajemen Resiko	3	06	ABSP-U2 2023	Kamis	13.00-16.40	Kamis 17-07-2025	13.00	334	34	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM

Pengumuman UAS Genap 2024-2025-Dosen

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

PENGUMUMAN
Nomor: 2288/STIA.2.1.1/PPS.02.1

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
SEMESTER GENAP T.A. 2024/2025
PROGRAM SARJANA & MAGISTER TERAPAN

Sehubungan dengan pelaksanaan UAS Semester Genap T.A. 2024/2025, kami informasikan beberapa hal teknis sebagai berikut:

1. UAS dilaksanakan pada tanggal **07 s.d. 19 Juli 2025**.
2. Mengenai soal ujian, setiap dosen diwajibkan:
   a. Mengisi informasi dasar mengenai UAS melalui **https://bit.ly/Soal_UAS_Genap_2425** serta menyertakan softfile soal ujian sesuai dengan template yang telah ditentukan (terlampir).
   b. Menyerahkan soal yang telah **divalidasi dan digandakan** ke Unit Administrasi Akademik paling lambat tanggal **03 Juli 2025.**
3. Metode pelaksanaan UAS dilaksanakan secara luring, dengan ketentuan sebagai berikut:

Batas Waktu Ujian	Sifat Ujian
• Mata kuliah teori maksimal 90 menit. • Mata kuliah praktikum maksimal 120 menit. • Waktu ujian untuk Program Magister Terapan maksimal 120 menit.	• *Closed Book* • *Closed Book & Gadget* • *Open Book* • *Take Home* • *Open Book & Gadget*

4. Selain pengerjaan ujian klasikal di kelas dengan ujian tertulis, maka dapat dilakukan ujian sebagai berikut:
   1. Mahasiswa mengerjakan langsung ujian melalui MS Team (soal dan jawaban langsung dikumpulkan melalui Ms Team): Mahasiswa dihimbau membawa laptop masing-masing.
   2. Soal ujian diakses melalui MS Team dan mahasiswa mengerjakan jawaban ujian tertulis di kertas.
   3. Khusus untuk ujian yang akan dilaksanakan di lab. komputer, Dosen melaporkan ke bagian akademik sampai dengan batas waktu pengumpulan soal ujian (**03 Juli 2025, jika ruangan lab. komputer tersedia/ tidak bentrok dengan jadawal ujian mata kuliah lain**).
5. Pelaksanaan UAS untuk setiap mata kuliah akan dibantu diawasi oleh tenaga kependidikan.
6. Dosen menginput nilai UAS secara mandiri pada SMART paling lambat tanggal **10 Agustus 2025.**

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

7. Pelaksanaan **Ujian Susulan** bagi mahasiswa akan dilaksanakan secara luring pada tanggal **24 s.d. 25 Juli 2025**. Setelah tanggal tersebut, bila terdapat mahasiswa yang mengajukan ujian susulan, maka untuk **persetujuan dan pelaksanaannya** dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan.
8. Jadwal pelaksanaan remedial mahasiswa, sebagai berikut:

No	Uraian	Tanggal Pelaksanaan
1	Pengajuan remedial dari mahasiswa	4 s.d. 12 Agustus 2025
2	Pelaksanaan remedial oleh dosen	13 s.d. 19 Agustus 2025
3	Batas waktu penyerahan nilai remedial oleh dosen ke Unit Akademik	22 Agustus 2025
4	Batas waktu input data nilai mata kuliah hasil remedial oleh Unit Akademik	25 Agustus 2025

Dikeluarkan di Bandung
Pada Tanggal 24 Juni 2025
Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Dr. Teni Listiani, SE., MM.

Pengumuman UAS Genap 2024-2025-Mahasiswa

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

PENGUMUMAN
Nomor: 2289/STIA.2.1.1/PPS.02.1

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
SEMESTER GENAP T.A. 2024/2025
PROGRAM SARJANA & MAGISTER TERAPAN

Sehubungan dengan pelaksanaan UAS Semester Genap T.A. 2024/2025, kami informasikan beberapa hal teknis sebagai berikut:

1. UAS dilaksanakan pada tanggal **07 s.d. 19 Juli 2025**.
2. Ujian susulan dilaksanakan pada tanggal **24 s.d 25 Juli 2025** secara luring dengan mengisi formulir elektronik yang tersedia di website Politeknik STIA LAN Bandung (menu pelayanan) selambat-lambatnya 2 hari sebelum ujian susulan berlangsung serta **melihat hari dan waktu penjadwalan ujian susulan secara berkala yang tercantum pada link formulir elektronik.**
3. Mahasiswa dapat melakukan ujian susulan, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Kondisi Mahasiswa yang dapat mengajukan ujian susulan:
      1) Mahasiswa dalam **kondisi sakit** dan dibuktikan dengan surat resmi dari dokter.
      2) Mahasiswa mendapatkan **penugasan dinas** (khusus mahasiswa kelas karyawan), dibuktikan dengan **surat keterangan resmi (ada nomor surat dan cap instansi)**.
      3) Mahasiswa yang memiliki **alasan darurat** seperti alasan duka, bencana alam dan keadaan darurat lainnya yang dibuktikan dengan surat permohonan yang ditandatangani dan juga dibuktikan dengan surat pendukung lainnya. (**Khusus bagi mahasiswa D4 kelas regular surat permohonan disampaikan oleh orang tua/wali dengan menggunakan tandatangan bermaterai dan melampirkan fotocopy KTP orang tua/wali**).
   b. Akademik tidak dapat mengakomodir ujian susulan diluar kondisi yang telah disebutkan pada poin 3 (a).
4. Mahasiswa diperkenankan mengajukan remedial apabila memenuhi syarat **kehadiran di kelas minimal 80%, mengikuti UTS, UAS, mengumpulkan seluruh tugas dan seluruh komponen nilai lainnya**, tetapi masih mendapatkan nilai:
   a. Sarjana Terapan: Mahasiswa yang mendapatkan nilai <C pada semester genap T.A. 2024/2025
   b. Magister Terapan: Mahasiswa yang mendapatkan nilai <B pada semester genap T.A 2024/2025
5. Mahasiswa yang tidak memenuhi persyaratan pada poin 4 tidak dapat mengajukan remedial.

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

5. Waktu Penyelenggaraan Remedial:

No	Uraian	Tanggal Pelaksanaan
1	Pengajuan remedial dari mahasiswa	4 s.d. 12 Agustus 2025
2	Pelaksanaan remedial oleh dosen	13 s.d. 19 Agustus 2025
3	Batas waktu penyerahan nilai remedial oleh dosen ke Unit Akademik	22 Agustus 2025
4	Batas waktu input data nilai mata kuliah hasil remedial oleh Unit Akademik	25 Agustus 2025

6. Teknis pengajuan remedial, adalah sebagai berikut:
   a. Mahasiswa mengisi permohonan usulan remedial ke Unit Akademik melalui website kampus pada menu pelayanan
   b. Unit Akademik melakukan pengecekan kehadiran mahasiswa dan komponen nilai dari dosen melalui SMART.
   c. Bagi mahasiswa yang memenuhi persyaratan, maka Unit Akademik akan mengeluarkan surat ijin remedial dan diserahkan kepada mahasiswa.
   d. Mahasiswa menghubungi dosen pengampu mata kuliah untuk pelaksaaan remedial dengan menyerahkan surat ijin remedial yang telah dikeluarkan oleh Akademik.
   e. Pelaksanaan dan bentuk remedial diserahkan kepada dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan jadwal pelaksanaan remedial.
   f. Hasil nilai remedial oleh dosen pengampu mata kuliah disampaikan ke Unit Akademik sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.
   g. Unit Akademik melakukan input data nilai mata kuliah hasil remedial.

Dikeluarkan di Bandung
Pada Tanggal 24 Juni 2025
a.n. Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Dr. Teni Listiani, SE., MM.

Tata Tertib UAS Ganjil 2024-2025 (Mahasiswa)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

PENGUMUMAN
NOMOR : 2291/STIA.2.1.1/PPS.02

TENTANG
TATA TERTIB UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS) BAGI MAHASISWA
PROGRAM SARJANA DAN MAGISTER TERAPAN
SEMESTER GENAP T.A. 2024/2025

1. Hadir pada waktunya, sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Mahasiswa yang datang terlambat, tidak akan diberi waktu tambahan.
2. Mahasiswa menempati tempat duduk sesuai nomor urut daftar peserta UAS yang dapat dilihat pada pintu ruangan ujian.
3. Tidak diperkenankan keluar ruangan. Jika keluar ruangan, maka dianggap sudah menyelesaikan ujiannya.
4. Dilarang mencontek dan/atau bekerja sama dalam hal apapun/saling meminjamkan bahan kulish/handout. Jika terjadi, pengawas akan mencatat dalam Berita Acara dan diberikan sanksi nilai.
5. Tidak diperkenankan mengaktifkan dan menggunakan alat komunikasi dan laptop (terkecuali diperkenankan oleh dosen yang bersangkutan yang telah ditegaskan dalam lembar soal).
6. Mahasiswa diwajibkan menggunakan paksian rapih dan sopan dengan ketentuan sebagai berikut:
   - Untuk mahasiswa reguler wajib menggunakan kemeja putih (dominan putih), celana panjang berwarna hitam (pria), celana/rok berwarna hitam (wanita), **menggunakan sepatu tertutup** (tidak diperkenankan menggunakan sendal/sepatu sandal) dan menggunakan jas almamater.
   - Untuk mahasiswa karyawan, wajib berpakaian resmi, rapi dan sopan (berkemeja), **menggunakan sepatu tertutup,** tidak diperkenankan menggunakan: sandal/sepatu sandal, pakaian berbahan kaos /legging, rok mini, tank top stocking dan sejenisnya).
7. Jika melanggar ketentuan di atas, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian.
8. Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar hadir peserta ujian dan yang dicoret namanya pada daftar hadir tidak diperkenankan untuk mengikuti ujian dan/atau ujian susulan.
9. Mahasiswa yang telah mengisi KRS namun namanya tidak tercantum dalam daftar hadir peserta ujian, dapat mengikuti ujian setelah mendapat persetujuan dari Koordinator/Subkoordinator Administrasi Akademik dan Kerjasama.

Dikeluarkan di Bandung
Pada Tanggal 24 Juni 2025
Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Dr. Teni Listiani, SE., MM.

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Telp. (022) 4220921, 4237375; Fax. 4267683
E-mail : politeknik@stialanbandung.ac.id Website : stialanbandung.ac.id

PENGUMUMAN
NOMOR : 2290/STIA.2.1.1/PPS.02.1

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGAWAS UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)
PROGRAM SARJANA DAN MAGISTER TERAPAN
SEMESTER GENAP 2024/2025

1. Pengawas hadir paling lambat 10 menit sebelum ujian berlangsung untuk mengambill berkas ujian di sekretariat akademik dan sudah berada di kelas paling lambat 5 menit sebelum ujian berlangsung.
2. Pengawas berpakaian sopan, rapih dan menggunakan sepatu tertutup (tidak diperkenankan menggunakan sendal sepatu).
3. Bila dalam satu kelas terdapat dua pengawas atau lebih diwajibkan untuk membagi posisi pengawas untuk berada di depan dan di belakang kelas serta secara berkala mengecek ke sekeliling ruangan.
4. Pengawas diharapkan tidak menggunakan *gadget* selama proses ujian berlangsung, kecuali ada hal-hal yang sifatnya mendesak dan perlu segera dikomunikasikan.
5. Pengawas bertanggung jawab terhadap ketertiban dan kelancaran pelaksanaan ujian. Bila terdapat hal-hal yang belum jelas ataupun mencurigakan dapat berkoordinasi kepada pembina pengawas yang bertugas di akademik.
6. Pengawas memastikan mahasiswa menggunakan pakaian rapih dan sopan, dengan ketentuan sebagai berikut :
   - Untuk mahasiswa reguler wajib menggunakan kemeja putih (dominan putih), celana panjang berwarna hitam (pria), celana/rok berwarna hitam (wanita), **menggunakan sepatu tertutup** (tidak diperkenankan menggunakan sendal/sepatu sandal) dan menggunakan jas almamater.
   - Untuk mahasiswa karyawan, wajib berpakaian resmi, rapi dan sopan (berkemeja), **menggunakan sepatu tertutup,** tidak diperkenankan menggunakan: sandal/sepatu sandal, pakaian berbahan kaos /legging, rok mini, tank top, stocking dan sejenisnya).
7. Pengawas perlu memastikan beberapa hal sebagai berikut :
   - Untuk ujian tertulis di kelas, pengawas memastikan identitas mahasiswa yang tertera pada lembar jawaban telah sesuai.
   - Apabila ujian dilakukan secara daring dan menggunakan PC di Lab. Komputer, maka pengawas perlu memastikan bahwa akun microsoft (baik pada aplikasi

Dokumentasi UAS

<table>
<tr><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td>  </td><td>  </td></tr>
</table>

Pelaksanaan UTS Genap 2024/2025

Pengumuman UTS Genap 2024/2025-Dosen

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

PENGUMUMAN
Nomor: 878/STIA.2.1.1/PPS.02.1

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)
SEMESTER GENAP T.A. 2024/2025
PROGRAM SARJANA & MAGISTER TERAPAN

Sehubungan dengan pelaksanaan UTS Semester Genap T.A. 2024/2025, kami informasikan beberapa hal teknis sebagai berikut:

1. UTS dilaksanakan pada tanggal **28 April s.d. 11 Mei 2025**.
2. Mengenai soal ujian, setiap dosen diwajibkan:
   a. Mengisi informasi dasar mengenai UTS melalui **https://bit.ly/SoalUTSGenap_2425** serta menyertakan softfile soal ujian sesuai dengan template yang telah ditentukan (terlampir).
   b. Menyerahkan soal yang telah **divalidasi dan digandakan** ke Unit Administrasi Akademik paling lambat paling lambat tanggal **25 April 2025.**
3. Metode pelaksanaan UTS dilaksanakan secara luring, dengan ketentuan sebagai berikut:

Metode Ujian	Batas Waktu Ujian	Sifat Ujian
Ujian Luring	• Mata kuliah teori maksimal 90 menit. • Mata kuliah praktikum maksimal 120 menit. • Waktu ujian untuk Program Magister Terapan maksimal 120 menit.	• *Closed Book* • *Closed Book & Gadget* • *Open Book* • *Take Home* • *Open Book & Gadget*

4. Selain pengerjaan ujian klasikal di kelas dengan ujian tertulis, maka dapat dilakukan ujian sebagai berikut:
   1. Mahasiswa mengerjakan langsung ujian melalui MS Team (soal dan jawaban langsung dikumpulkan melalui Ms Team): Mahasiswa dihimbau membawa laptop masing-masing.
   2. Soal ujian diakses melalui MS Team dan mahasiswa mengerjakan jawaban ujian tertulis di kertas.
   3. Khusus untuk ujian yang akan dilaksanakan di lab. komputer, Dosen melaporkan ke bagian akademik maksimal H-3 sebelum pelaksanaan ujian.
5. Pelaksanaan UTS untuk setiap mata kuliah akan dibantu diawasi oleh tenaga kependidikan.
6. Dosen menginput nilai UTS secara mandiri pada SIAKAD paling lambat tanggal **2 Juni 2025**.

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

7. Pelaksanaan **ujian susulan** bagi mahasiswa akan dilaksanakan secara luring pada tanggal **16 s.d. 17 Mei 2025**. Setelah tanggal tersebut, bila terdapat mahasiswa yang mengajukan ujian susulan, maka untuk **persetujuan dan pelaksanaannya** dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan.

Dikeluarkan di Bandung
Pada Tanggal 21 April 2025
a.n. Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Dr. Teni Listiani, SE., MM.

Pengumuman UTS Genap 2024/2025-Mahasiswa

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

PENGUMUMAN
Nomor: 879/STIA.2.1.1/PPS.02.1

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)
SEMESTER GENAP T.A. 2024/2025
PROGRAM SARJANA & MAGISTER TERAPAN

Sehubungan dengan pelaksanaan UTS Semester Genap T.A. 2024/2025, kami informasikan beberapa hal teknis sebagai berikut:

1. UTS dilaksanakan pada tanggal **28 April s.d. 10 Mei 2025**.
2. Ujian susulan dilaksanakan pada tanggal **16-17 Mei 2025** secara luring dengan mengisi formulir elektronik yang tersedia di website Politeknik STIA LAN Bandung (menu pelayanan) selambat-lambatnya 2 hari sebelum ujian susulan berlangsung serta **melihat hari dan waktu penjadwalan ujian susulan secara berkala yang tercantum pada link formulir elektronik.**
3. Mahasiswa dapat melakukan ujian susulan, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Kondisi Mahasiswa yang dapat mengajukan ujian susulan:
      1) Mahasiswa dalam **kondisi sakit** dan dibuktikan dengan surat resmi dari dokter.
      2) Mahasiswa mendapatkan **penugasan dinas** (khusus mahasiswa kelas karyawan), dibuktikan dengan **surat keterangan resmi (ada nomor surat dan cap instansi)**.
      3) Mahasiswa yang memiliki **alasan darurat** seperti alasan duka, bencana alam dan keadaan darurat lainnya yang dibuktikan dengan surat permohonan yang ditandatangani dan juga dibuktikan dengan surat pendukung lainnya. (**Khusus bagi mahasiswa kelas regular surat permohonan disampaikan oleh orang tua/wali dengan menggunakan tandatangan bermaterai dan melampirkan fotocopy KTP orang tua/wali**).
   b. Akademik tidak dapat mengakomodir ujian susulan diluar kondisi yang telah disebutkan pada poin 3.

Dikeluarkan di Bandung
Pada Tanggal 21 April 2025
a.n. Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Dr. Teni Listiani, SE., MM.

Petunjuk Tekhnis Pengawas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

PENGUMUMAN
NOMOR : 881/STIA.2.1.1/PPS.02.1

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGAWAS UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)
PROGRAM SARJANA DAN MAGISTER TERAPAN
SEMESTER GENAP 2024/2025

1. Pengawas hadir paling lambat 10 menit sebelum ujian berlangsung untuk mengambil berkas ujian di sekretariat akademik dan sudah berada di kelas paling lambat 5 menit sebelum ujian berlangsung.
2. Pengawas berpakaian sopan, rapih dan menggunakan sepatu tertutup (tidak diperkenankan menggunakan sandal sepatu).
3. Bila dalam satu kelas terdapat dua pengawas atau lebih diwajibkan untuk membagi posisi pengawas untuk berada di depan dan di belakang kelas serta secara berkala mengecek ke sekeliling ruangan.
4. Pengawas diharapkan tidak menggunakan *gadget* selama proses ujian berlangsung, kecuali ada hal-hal yang sifatnya mendesak dan perlu segera dikomunikasikan.
5. Pengawas bertanggung jawab terhadap ketertiban dan kelancaran pelaksanaan ujian. Bila terdapat hal-hal yang belum jelas ataupun mencurigakan dapat berkoordinasi kepada pembina pengawas yang bertugas di akademik.
6. Pengawas memastikan mahasiswa menggunakan pakaian rapih dan sopan, dengan ketentuan sebagai berikut :
   - Untuk mahasiswa reguler wajib menggunakan kemeja putih (dominan putih), celana panjang berwarna hitam (pria), celana/rok berwarna hitam (wanita), **menggunakan sepatu tertutup** (tidak diperkenankan menggunakan sandal/sepatu sandal) dan menggunakan jas almamater.
   - Untuk mahasiswa karyawan, wajib berpakaian rapi, rapi dan sopan (berkemeja), **menggunakan sepatu tertutup**, tidak diperkenankan menggunakan: sandal/sepatu sandal, pakaian berbahan kaos /legging, rok mini, tank top, stocking dan sejenisnya).
7. Pengawas perlu memastikan beberapa hal sebagai berikut :
   - Untuk ujian tertulis di kelas, pengawas memastikan identitas mahasiswa yang tertera pada lembar jawaban telah sesuai.
   - Apabila ujian dilakukan secara daring dan menggunakan PC di Lab. Komputer, maka pengawas perlu memastikan bahwa akun microsoft (baik pada aplikasi

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

ms teams maupun pada browser) yang digunakan adalah akun dari mahasiswa ybs.

- Untuk jenis ujian close book, handphone dan tas disimpan di depan kelas dan ujian open book & no gadget, handphone wajib di simpan di meja pengawas).

8. Pengawas menandatangani Berita Acara Harian Pengawas yang terdapat di sekretariat akademik dan melakukan pengisian Berita Acara UTS pada google form melalui link : **https://bit.ly/BeritaAcaraUTSGenap2425 yang wajib diisi pada saat jam mengawas oleh** 1(satu) perwakilan pengawas di setiap kelas sebagai pengganti Berita Acara UTS yang ditulis manual.
9. Pengawas **menuliskan nama dan tanda tangan** pada amplop lembar jawaban.
10. Pengawas **menyerahkan berkas jawaban kepada Unit Akademik pada tempat yang telah disediakan.**
11. Pertukaran jadwal pengawas dapat dilakukan kepada pengawas yang tidak memiliki jadwal mengawas pada hari tersebut. Pertukaran jadwal wajib diinformasikan kepada akademik maksimal 1 hari sebelum pelaksanaan ujian dengan mengisi form pertukaran jadwal mengawas.

Dikeluarkan di Bandung
Pada Tanggal 15 April 2025
Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Dr. Tesi Listiani, SE., MM.

Tata Tertib UTS Genap 2024/2025-Mahasiswa

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

PENGUMUMAN
NOMOR : 880/STIA.2.1.1/PPS.02

TENTANG
TATA TERTIB UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS) BAGI MAHASISWA
PROGRAM SARJANA DAN MAGISTER TERAPAN
SEMESTER GENAP T.A. 2024/2025

1. Hadir pada waktunya, sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Mahasiswa yang datang terlambat, tidak akan diberi waktu tambahan.
2. Mahasiswa menempati tempat duduk sesuai nomor urut daftar peserta UTS yang dapat dilihat pada pintu ruangan ujian.
3. Tidak diperkenankan keluar ruangan. Jika keluar ruangan, maka dianggap sudah menyelesaikan ujiannya.
4. Dilarang mencontek dan/atau bekerja sama dalam hal apapun/saling meminjamkan bahan kuliah/handout. Jika terjadi, pengawas akan mencatat dalam Berita Acara dan diberikan sanksi nilai.
5. Tidak diperkenankan mengaktifkan dan menggunakan alat komunikasi dan laptop (terkecuali diperkenankan oleh dosen yang bersangkutan yang telah ditegaskan dalam lembar soal).
6. Mahasiswa diwajibkan menggunakan pakaian rapih dan sopan dengan ketentuan sebagai berikut:
   - Untuk mahasiswa reguler wajib menggunakan kemeja putih (dominan putih), celana panjang berwarna hitam (pria), celana/rok berwarna hitam (wanita), **menggunakan sepatu tertutup** (tidak diperkenankan menggunakan sendal/sepatu sandal) dan menggunakan jas almamater.
   - Untuk mahasiswa karyawan, wajib berpakaian resmi, rapi dan sopan (berkemeja), **menggunakan sepatu tertutup,** tidak diperkenankan menggunakan: sandal/sepatu sandal, pakaian berbahan kaos /legging, rok mini, tank top stocking dan sejenisnya).
7. Jika melanggar ketentuan di atas, mahasiswa tidak diperkenankan mengikuti ujian.
8. Mahasiswa yang namanya tidak tercantum dalam daftar hadir peserta ujian dan yang dicoret namanya pada daftar hadir tidak diperkenankan untuk mengikuti ujian dan/atau ujian susulan.
9. Mahasiswa yang telah mengisi KRS namun namanya tidak tercantum dalam daftar hadir peserta ujian, dapat mengikuti ujian setelah mendapat persetujuan dari Koord. Administrasi Akademik dan Kerjasama.

Dikeluarkan di Bandung
Pada Tanggal 21 April 2025
Wakil Direktur I Bidang Akademik,

Dr. Tera Listiani, SE., MM.

Jadwal Pengawas

JADWAL PENGAWAS UTS PROGRAM SARJANA DAN MAGISTER TERAPAN
SEMESTER GENAP T.A. 2024/2025
28 APRIL s.d. 10 MEI 2025

NO	NAMA	JADWAL										JADWAL											
		Senin		Selasa		Rabu		Jumat		Sabtu		Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat		Sabtu	
		28 Apr 2025		29 Apr 2025		30 Apr 2025		02 Mei 2025		03 Mei 2025		05 Mei 2025		06 Mei 2025		07 Mei 2025		08 Mei 2025		09 Mei 2025		10 Mei 2025	
		09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	08.00	10.30	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	08.00	10.30
1	Asep Suryana	1	1					1	1					1	1	1	1	1	1	1	1	S2	S2
2	Anugrah Gumilang K.A., S.A.P.	1	1			1	1	1	1			1	1					1	1	1	1		
3	Desma Damyana Putri, S.Tr.AP					1	1	1	1					1	1								
4	Dessy Deliana, S.Sos.	1	1	1	1	1	1					1	1					1	1	1	1		
5	Dyah Marina Kusuma Dewi, S.Sos.			1	1	1	1					1	1	1	1	1	1			1	1		
6	Evi Yullawati, S.I.P.	1	1			1	1	1	1					1	1			1	1	1	1		
7	Febriani Rahayu, S.Par.	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
8	Fenny Anggraeny, S.M.					1	1	1	1			1	1			1	1	1	1	1	1		
9	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi.	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
10	Frida Novianty, A.Md.	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1					1	1				
11	Habib Yusup	1	1	1	1			1	1	S2	S2	1	1	1	1	1	1			1	1		
12	Hanifah Fauziyyah, S.M.	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
13	Harianto	1	1					1	1		S2	S2		1	1	1	1	1	1	1	1		
14	Intifada Dwinta Setiarini, S.Psi.			1	1			1	1			1	1			1	1	1	1	1	1		
15	Ivone Diah Arriati, S.Akt.	1	1	1	1			1	1			1	1	1	1			1	1				
16	Jaenudin	1	1	1	1	1	1	1	1	S2		S2			1	1	1	1	1	1	1		
17	Koharuddin					1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			1	1		
18	Laila Fitriani, S.E.	1	1			1	1	1	1			1	1			1	1	1	1				
19	Nurrita Bela, S.Ds., BFA			1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	1	1				
20	Opik Idham Taupik	1	1	1	1	1	1					1	1	1	1			1	1				
21	Penni Arlianti, S.E.	1	1	1	1	1	1					1	1			1	1			1	1		
22	Rahman Widianto, S.IP			1	1			1	1					1	1	1	1	1	1	1	1	S2	S2
23	Ir. Ratnaningsih	1	1	1	1	1	1					1	1			1	1	1	1				
24	Rosy Ayu Aprilliani, A.Md.	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
25	Sa'adatul Wafiroh, A.Md.Ak.	1	1	1	1			1	1					1	1	1	1			1	1		
26	Siska Amalia, SE.					1	1	1	1			1	1			1	1						
27	Siti Athiyah Masykuroh, A.Md.			1	1			1	1			1	1	1	1	1	1	1	1				
28	Sri Suryani, S.Kom., M.Kom.	1	1	1	1							1	1	1	1			1	1	1	1		
29	Suryati	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1			1	1				
30	Susana Supiani H., S.E., M.MKMT.	1	1			1	1					1	1	1	1			1	1	1	1		
31	Syifa Maretha Fadilah, A.Md.			1	1	1	1							1	1	1	1	1	1	1	1		
32	Yolanda Rossi Febrianti, S.A.B.	1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	1	1						
33	Yuniar Daniati, A.Md.Ak.	1	1	1	1			1	1			1	1			1	1			1	1		
34	Yukiko Irelli Putri, S.I.P.	1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	1	1						

Wakil Direktur I Bidang Akademik

Dr. Teni Listiani M.M.

Soal UTS Genap 2024/2025

POLITEKNIK
STIA LAN
BANDUNG

UJIAN TENGAH SEMESTER GENAP T.A. 2024/2025

Mata Kuliah	:	**Hubungan Industrial**
Dosen	:	**Ika Wulandari**
Jenjang	:	**Sarjana Terapan**
Prodi/Kode Kelas	:	**MSDMA-U2/06**
Hari/Tanggal/Jam	:	**Senin/5 Mei 2025/09.00**
Durasi waktu Ujian	:	**60 menit**
Sifat Ujian	:	**~~Close Book/Close Gadget~~/Open Book/~~Open Gadget~~/~~Take Home~~**
Capaian Pembelajaran	:	**Menerapkan konsep teori dan praktik yang berkaitan dengan Hubungan Industrial**
Petunjuk Soal	:	**Baca dan kerjakan soal di bawah ini dengan teliti !**

SOAL

1. Menurut Anda, apa hubungan antara budaya organisasi, keterlekatan pegawai, keseimbangan kehidupan kerja, pengelolaan displin, jelaskan ! (25)

2. Sebagai calon pengelola SDM, sebutkan dan jelaskan sikap kerja yang harus Anda miliki dalam pengelolaan keluhan pegawai (25)

3. Buatlah program Keseimbangan Kehidupan dan pekerjaan dengan 5W+1H berdasarkan kasus dibawah ini ! (30)

   Terdapat 157 perawat wanita di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Raja Ahmad Tabib Provinsi Kepulauan Riau dan beberapa diantaranya memiliki masalah disiplin waktu. Beberapa perawat melimpahkan tanggungjawab ke rekan kerjanya ketika perawat tidak berada ditempat saat jam tugas dengan berbagai alasan seperti menjemput anak sekolah atau anaknya yang sakit dirumah. Masalah lainnya yaitu beberapa perawat yang sudah menikah sering mendapatkan keluhan dari keluarganya mengenai kurangnya waktu yang dihabiskan bersama keluarga. Ini merupakan alasan yang sering di keluhkan bagi mereka perawat wanita yang juga sekaligus menjadi istri dari suami-suami mereka, waktu untuk mereka berkurang dengan pekerjaan yang dijalani para istri sebagai perawat wanita, (Saputra, 2021).

4. Buatlah bagan alur SOP untuk pengelolaan keluhan pegawai dan jelaskan ! (20)

Dibuat oleh :	Diperiksa oleh :	POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
(Dosen Pengampu)	(Koordinator Mata Kuliah)	

Berita Acara Harian UTS Genap 2024/2025
Salah satu contoh

LAPORAN HARIAN UJIAN TENGAH SEMESTER GENAP 2024/2025
JENJANG SARJANA TERAPAN STIA LAN BANDUNG
28 April - 10 Mei 2025

HARI / TANGGAL : Senin, 05 Mei 2025 Pkl. 09.00

NO.	MATA KULIAH	KODE KELAS	RUANG	JML MHS	SIFAT & WAKTU UJIAN	NAMA DOSEN	PENGAWAS	TANDA TANGAN	BERKAS DITERIMA DOSEN Ybs.		KET MKLH		JML MHS HADIR
									YA	TDK	YA	TDK	
1	Psikologi SDM	09	Audi 1	29		Nadiarani Arindita, S.Psi., M.A.							
2	Hubungan Industrial	06	332	32		Ika Wulandari, S.Sos., M.I.Kom.							
3	Metodologi Penelitian Bisnis	03	Audi 2	28		Dr. Hafid Aditya Pradana, SE., MM/ Popi Zuhria, S.Pd., M.Si							
4	Akuntansi Keuangan	10	333	30		Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.							
5	Analisis Kewilayahan dan Geospasial	01	135	24		Dr. Ir. Ely Suhanti, M.A.							
6	Kewirausahaan (Sociopreuneurship)	11	336	30		Dr. Siti Widhiastuti Muniarti, S.IP., M.Si.							
7	Pengadaan SDM	07	242	28		Ricky Adi Putranto, S.E., M.M.							
8	Perencanaan SDM	08	334	31		Drs. Eris Yusiono, M.Sc.							
9	Pengantar Sosiologi Industri	08	244	30		Caesar Octoviandy Putra, S.Sos., M.A.B							
10	Perekonomian Indonesia	09	335	29		Atur Rejeki, S.Si., M.E./ Ati Rahmawati, S.IP.,							
11	Sistem Jaminan Sosial dan Pensiun	03	252	26		Irfan Nuryadin, S.T., M.Tr.Ak/ Rofik Sandra Hardian, SAP, M.Tr.AP.							
12	Sistem Informasi Manajemen	09	253	28		Anggi Syahadat Hanahap, ST., M.Kom							

PEMBINA

1. .....
2. .....

PETUGAS

1. .....
2. .....

Tanda Terima Soal UTS Genap 2024/2025

TANDA TERIMA SOAL UTS SEMESTER GENAP T.A. 2024/2025

	Koc	Mata Kuliah	Jen Mat	K K		H	Jam	Hari U	Tanggi Ujian	Ja Uji	Rue Uji	Kela	Tal	J	Dosen	Tim	TTD Dosen	Tanggal Penyerahan Soal	Ket.
1	MKK12122	Studi Kelayakan Bisnis	Praktek	01	3	Selasa	07.30-12.20	Selasa	29-04-2025	13.00	252	ABSP-U1	2022	28	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	-			
2	MKK12122	Studi Kelayakan Bisnis	Praktek	04	3	Rabu	07.30-12.20	Rabu	30-04-2025	13.00	252	ABSP-U4	2022	23	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	-			
3	MKK12122	Studi Kelayakan Bisnis	Praktek	02	3	Selasa	13.00-17.50	Selasa	06-05-2025	13.00	135	ABSP-U2	2022	27	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	-			
4	MKK12122	Studi Kelayakan Bisnis	Praktek	03	3	Rabu	13.00-17.50	Rabu	07-05-2025	13.00	252	ABSP-U3	2022	28	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	-			
5	MKK13024	Kepemimpinan	Teori	03	3	Senin	10.10-12.40	Senin	28-04-2025	13.00	253	APN-U3	2022	24	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.			
6	MKK13015	Politik Pembangunan	Teori	11	3	Selasa	13.00-15.30	Selasa	29-04-2025	13.00	333	APN-U4	2024	29	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	-			
7	MKK13024	Kepemimpinan	Teori	01	3	Senin	07.30-10.00	Jumat	02-05-2025	09.00	135	APN-U1	2022	24	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	-			
8	MKK13015	Politik Pembangunan	Teori	09	3	Jumat	07.30-10.00	Jumat	02-05-2025	13.00	336	APN-U2	2024	29	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D			
9	MKK13015	Politik Pembangunan	Teori	08	3	Kamis	13.00-15.30	Jumat	09-05-2025	13.00	333	APN-U1	2024	30	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	-			
10	MKB12020	Sistem Informasi Manajemen	Teori	08	3	Rabu	10.10-12.40	Rabu	30-04-2025	13.00	135	ABSP-U1	2024	30	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom	-			

Pengumuman Pengumpulan HP

PENGUMUMAN

Untuk seluruh pengawas, HP mahasiswa mohon dikumpulkan di meja pengawas, untuk sifat ujian :

1. **Closed Book/ Closed All**
2. **Open Book, No Gadget**

Karena walaupun tas dan buku dikumpulkan di depan, khawatir mahasiswa menyimpan HP di saku/ kolong meja.

*Perubahan aturan ini dilakukan atas masukan dari dosen.

Terima Kasih.

-AKADEMIK-

Dokumentasi Kegiatan UTS Genap 2024/2025

 UTS yang secara lisan langsung oleh dosen pengampu matakuliah	 UTS yang diawasi oleh Pengawas (Tendik)

	
UTS yang diawasi oleh Pengawas (Tendik)	UTS yang diawasi oleh Pengawas (Tendik)

Layanan Administrasi Kerjasama

Risalah Kegiatan Kerjasama Program Inbound dengan Universitas Brawijaya, tanggal 16 januari 2025

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Ahyani Wantuk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215841, 4228921
Fax : (022) 4267685, E-mail : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

Laporan Kegiatan Kerjasama
(Kegiatan: Pengelolaan Administrasi Kerjasama)
(Bulan: Januari 2025)

1. Melakukan pertemuan diskusi terkait dengan kerjasama Program Inbound dengan FISIP Universitas Brawijaya
   a. Laporan Pelaksanaan
   Kegiatan dilaksanakan pada tanggal 16 Januari 2025 melalui Zoom Meeting. Hadir dari pihak prodi Ilmu Pemerintahan FISIP Universitas Brawijaya dan Prodi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Bandung. Topik pembahasan terkait dengan program Inbound yaitu pertukaran mahasiswa untuk mendukung pelaksanakaan MBKM.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



   c. Hambatan
   (Tidak Ada)

2. Melakukan penyiapan dokumen Perjanjian Kerjasama FISIP Universitas Brawijaya dan Politeknik STIA LAN Bandung.
   a. Laporan Pelaksanaan
   Sebagai tindak lanjut pertemuan dengan Prodi Ilmu Pemerintahan, maka selanjutnya disusun dokumen PKS sebagai payung kerjasama yang akan dilakukan.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4219841, 4220821
Fax : (022) 4207683, E-mail : info @stialanbandung.ac.id

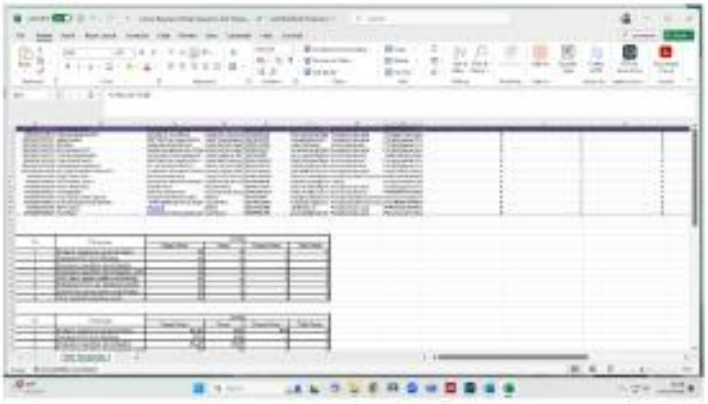
RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

3. Melakukan pengumpulan data Survey Kepuasan Mitra Kerjasama
   a. Laporan Pelaksanaan
   Setiap tahun, Unit Akademik dan Kerjasama melakukan penyusunan dokumen Monitoring dan Evaluasi Kerjasama yang didalamnya terdapat isian mengenai Survey Kepuasan Mitra Kerjasama. Survey dilakukan secara online dengan mengirimkan link survey kepada mitra kerjasama tahun 2024.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



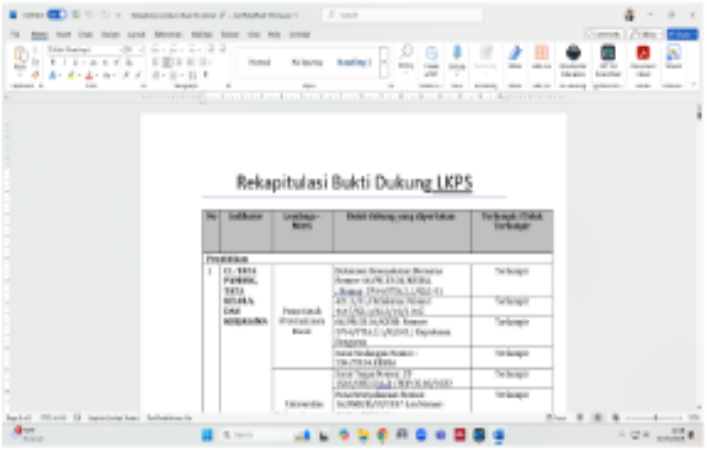
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Ayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4237375, 4216841, 4226921
Fax : (022) 4267683. Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

c. Hambatan
Kesulitan dalam memastikan seluruh mitra bersedia mengisi survey. Hanya ada 16 mitra yang berpartisipasi di tahun 2024.

4. Melakukan pengumpulan data dukung kerjasama untuk persiapan akreditas magister APN
   a. Laporan Pelaksanaan
   Pengumpulan data didasarkan kepada daftar kerjasama yang sudah dibuat oleh Prodi Magister APN. Outputnya adalah bukti dukung yang tersimpan di Gdrive.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



   c. Hambatan
   Kesulitan dalam mengumpulkan data yang berada di unit atau individu dosen.

5. Membuat Rekapitulasi Kunjungan yang pernah dilakukan ke Politeknik STIA LAN Bandung untuk informasi pendukung akreditas magister APN.
   a. Laporan Pelaksanaan
   Rekapitulasi kunjungan ke Politeknik STIA LAN Bandung pada tahun 2021-2023.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll).

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4257376, 4216841, 4220921
Fax : (022) 4267983, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

6. Membuat Draft Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Tahun 2024
   a. Laporan Pelaksanaan
   Draft disusun berdasarkan hasil survey kepuasan mitra kerjasama dan penilaian diri terhadap rubrik kerjasama.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll).



   c. Hambatan

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

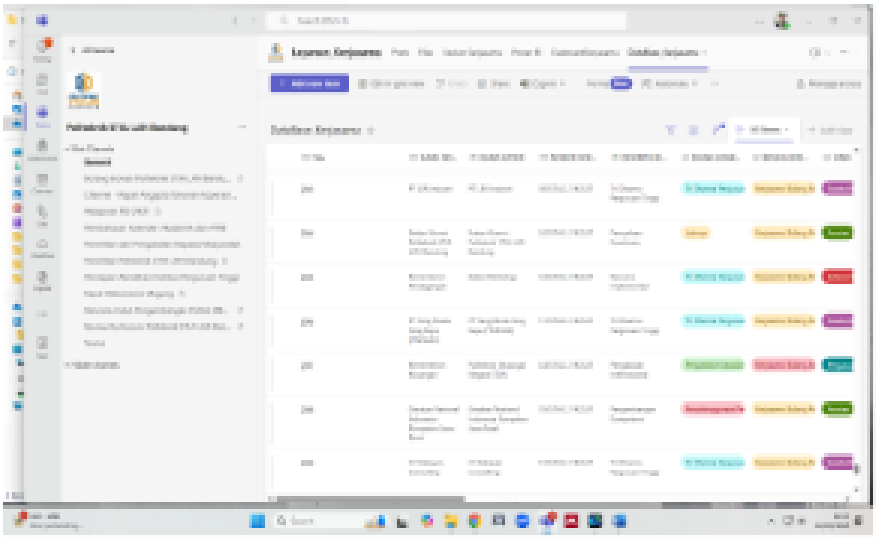
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4257375, 4216841, 4226921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

(Tidak Ada)

7. Menginputkan informasi kerjasama ke Teams Layanan Kerjasama
   a. Laporan Pelaksanaan
      Data kerjasama tahun 2024 diinputkan ke database kerjasama dan dipastikan kembali mengenai isian/deskripsinya sesuai.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll).



   d. Hambatan
      (Tidak Ada)

8. Membuat draft kerjasama Perpusnas RI
   a. Laporan Pelaksanaan
      Kerjasama dengan Perpusnas RI dimusiasi oleh Perpustakaan Politeknik STIA LAN Bandung. Komunikasi juga dilakukan dengan Biro Hukum dan Humas LAN untuk memastikan terkait apakah ada kerjasama yang sudah terjalin dengan LAN.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll).

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4237375, 4216941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

9. Membuat Nota Dinas terkait Permohonan Surat Kuasa Penandatangaan Kerjasama Politeknik STIA LAN Bandung oleh Direktur
   a. Laporan Pelaksanaan
   Nota dinas ditujukan kepada Kepala LAN untuk memberikan kuasa terkait penandatanganan dokumen kerjasama tentang tri dharma perguruan tinggi ke Direktur Politeknik STIA LAN Bandung.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll).



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) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

c. Hambatan
(Tidak Ada)

Tsd

(Rike Anggun Astiaa)

Risalah Kegiatan Kerjasama Menyiapkan Dokumen kerjasama dengan Telkom University

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) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

Laporan Kegiatan Kerjasama
(Kegiatan: Pengelolaan Administrasi Kerjasama)
(Bulan: Februari 2025)

1. Melakukan Finalisasi Dokumen Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Tahun 2024
   a. Laporan Pelaksanaan
      Draft disusun berdasarkan hasil survey kepuasan mitra kerjasama dan penilaian diri terhadap rubrik kerjasama.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll).



   a. Hambatan
      (Tidak Ada)

2. Melakukan penyiapan dokumen IA dengan Prodi Ilmu Pemerintahan FISIP Universitas Brawijaya
   a. Laporan Pelaksanaan
      IA dibuat antara pihak prodi Ilmu Pemerintahan FISIP Universitas Brawijaya dan Prodi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Bandung. IA ini menjadi bukti dukung terkait program Inbound yaitu pertukaran mahasiswa untuk mendukung pelaksanakaan MBKM.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



c. Hambatan
(Tidak Ada)

3. Melakukan penyiapan Dokumen Kerjasama dengan Kota Banjar
   a. Laporan Pelaksanaan
   Inisiasi kerjasama dilakukan oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Politeknik STIA LAN Bandung.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hasam Wuruk No. 34-36 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4257375, 4216941, 4228921
Fax : (022) 4267983, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

c. Hambatan
(Tidak Ada)

4. Melakukan Penyiapan Dokumen Kerjasama dengan Telkom University
   a. Laporan Pelaksanaan
   Inisasi kerjasama dilakukan oleh Perpustakaan Politeknik STIA LAN Bandung.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



   c. Hambatan
   Kesulitan dalam mencari kontak pihak kerjasama Telkom University.

5. Melakukan koordinasi terkait dengan tindak lanjut kerjasama dengan Perpustakaan Nasional RI
   a. Laporan Pelaksanaan
   Pihak Perpustakaan Nasional RI memberikan informasi bahwa pihaknya saat ini belum bisa memberikan kepastian terkait dengan rencana kerjasama karena ada isu efisiensi. Hal tersebut sudah disampaikan juga ke pihak Perpustakaan sebagai informasi.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia. Telp : (022) 4237376, 4216941, 4220921
Fax : (022) 4207603, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

6. Melakukan penyiapan Dokumen Kerjasama dengan Universitas Pendidikan Indonesia
   a. Laporan Pelaksanaan
   Dokumen yang dibuat adalah perjanjian kerjasama terkait dengan kegiatan applied approach bagi dosen di Politeknik STIA LAN Bandung.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4237375, 4215841, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

7. Melakukan revisi Dokumen Kerjasama dengan FISIP Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
   a. Laporan Pelaksanaan
   Inisiasi kerjasama sudah dimulai dari tahun 2024, namun sempat tertunda dan di tahun 2025 ini mulai disiapkan kembali untuk penandatanganan.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)




POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

RISALAH KEGIATAN

c. Hambatan
(Tidak Ada)

Ttd

(Rike Anggun Artiasi)

Surat Kuasa Pelimpahan Wewenang Surat Kuasa Poltek STIA LAN Bandung

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SURAT KUASA
NOMOR: 051/K.1/HKM.03

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (2) dan Pasal 11 ayat (3) huruf b Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Kerja Sama terkait pelimpahan wewenang penandatanganan Nota Kesepahaman/Nota Kesepakatan dan/atau Perjanjian Kerja Sama yang bersifat mandiri atau dokumen lain yang sejenis dari Kepala Lembaga Administrasi Negara kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Direktur Politeknik STIA LAN, yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Taufiq
Jabatan : Kepala Lembaga Administrasi Negara
Alamat Kantor : Jalan Veteran Nomor 10, Jakarta Pusat

yang selanjutnya disebut Pemberi Kuasa, melimpahkan kuasa kepada:

Nama : Muhamad Nur Afandi
Jabatan : Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
Alamat Kantor : Jalan Hayam Wuruk Nomor 34-38, Citarum, Bandung

yang selanjutnya disebut Penerima Kuasa.

KHUSUS

1. Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa menandatangani Nota Kesepahaman/Nota Kesepakatan dan/atau Perjanjian Kerja Sama yang bersifat mandiri atau dokumen lain yang sejenis di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi.
2. Penerima Kuasa berkewajiban:
   a. melaporkan secara tertulis kepada Pemberi Kuasa paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun sehubungan dengan pelaksanaan kuasa penandatanganan;
   b. menyampaikan seluruh dokumen asli Nota Kesepahaman/Nota Kesepakatan dan/atau Perjanjian Kerja Sama atau dokumen lain yang sejenis yang ditandatangani berdasarkan Surat Kuasa ini kepada Sekretariat Utama c.q. Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
   c. memperhatikan seluruh ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kerja sama pada bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi.
3. Pelanggaran atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2, menjadi dasar pencabutan pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Surat Kuasa ini.

Surat Kuasa ini dibuat untuk dipergunakan dan dilaporkan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 24 Februari 2025

Penerima Kuasa,	Pemberi Kuasa,
Muhamad Nur Afandi	Muhammad Taufiq
NIP: 19760112 201101 1 005	NIP: 19671117 199401 1 001

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

Risalah Kegiatan Kerjasama Menyiapkan Surat Perpanjangan Kerjasama bersama PT. PINDAD, FISIP UNTIRTA, Telkom University, Kab. Bandung Barat, TIARA Thailand

BANDUNG

Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

Laporan Kegiatan Kerjasama
(Kegiatan: Pengelolaan Administrasi Kerjasama)
(Bulan: Maret 2025)

1. Melakukan Penyiapan Surat Perpanjangan Kerjasama PT. Pindad (Persero)
   a. Laporan Pelaksanaan
      Kerjasama dengan PT. Pindad telah berakhir di tahun 2024 dan prodi Manajemen SDM Aparatur menginisiasi perpanjangan kerjasama untuk berkolaborasi kembali. Surat disampaikan dalam bentuk print-out.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll).



   c. Hambatan
      (Tidak Ada)

2. Memfasilitasi Penandatanganan Perjanjian Kerjasama dengan FISIP UNTIRTA
   a. Laporan Pelaksanaan
      Pembahasan kerjasama telah dilaksanakan di tahun 2024 dan penandatanganan dilaksanakan di awal tahun 2025 secara desk to desk. Poksi Akademik dan Kerjasama Politeknik STIA LAN Bandung berkoordinasi dengan Wakil Dekan FISIP UNTIRTA terkait dengan pengiriman dokumen kerjasama.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Ayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220821
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

3. Melakukan penyiapan Dokumen Perjanjian Kerjasama Perpustakaan Telkom University
   a. Laporan Pelaksanaan
   Draft Perjanjian kerjasama dibuat setelah melakukan koordinasi terkait dengan dokumen Nota Kesepahaman dengan Telkom University. Saat ini draft sudah diserahkan ke pihak perpustakaan Telkom University untuk di review.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

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) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

4. Mempersiapkan Pengajuan Perpanjangan Kerjasama dengan Kabupaten Bandung Barat
   a. Laporan Pelaksanaan
   Dengan berakhirnya Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung dan Politeknik STIA LAN Bandung tentang Kerjasama Program Pendidikan Tinggi, Program Pendidikan dan Pelatihan, Program Penelitian dan/atau Pengkajian, serta Program Pengabdian kepada Masyarakat, dengan nomor: 074/011-Ksm/2020 dan nomor: 1499/STIA.2.1/KLS.01 yang akan berakhir pada 2 Juni 2025, maka Politeknik STIA LAN Bandung mengajukan permohonan perpanjangan kerjasama.
   Koordinasi dilakukan dengan pihak Pemerintah Kabupaten Bandung dan direncanakan pertemuan pada Jumat, 21 Maret 2025.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Ayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, E-mail : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

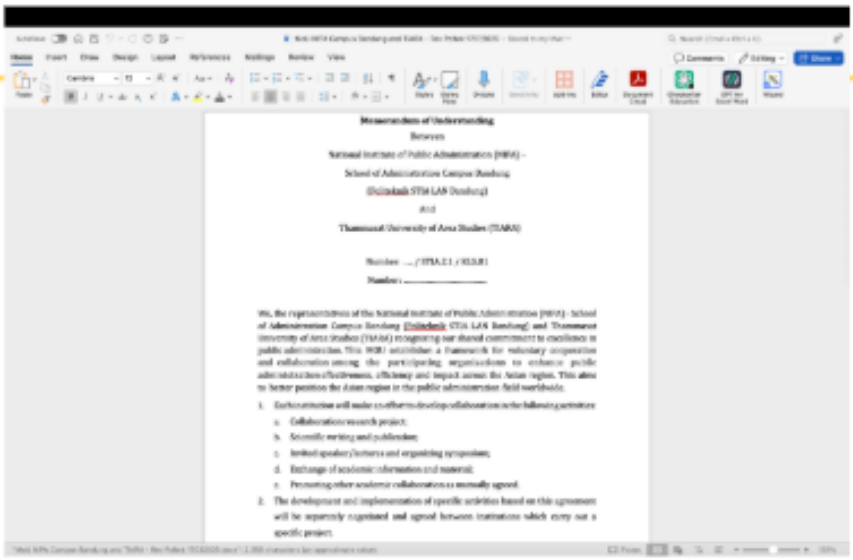
5. Melakukan Persiapan Dokumen Kerjasama Thammasat University of Area Studies (TIARA)
   a. Laporan Pelaksanaan
   Inisiasi kerjasama dilakukan oleh Jurusan Ilmu Administrasi Politeknik STIA LAN Bandung. Draft dibuat berdasarkan contoh dokumen kerjasama antara IAPA dengan Thammasat University of Area Studies (TIARA) dengan beberapa penyesuaian.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

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) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



Memorandum of Understanding
Between
National Institute of Public Administration (NIPA) –
School of Administration Campus Bandung
(Politeknik STIA LAN Bandung)
And
Thammasat University of Area Studies (TUAS)

c. Hambatan
(Tidak Ada)

6. Melakukan penyiapan Nota Dinas Pelaporan Kerjasama Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2024 kepada Kepala LAN.
   a. Laporan Pelaksanaan
      Sesuai dengan ketentuan mengenai pelimpahan kewenangan penandatanganan kerjasama kepada Direktur Politeknik STIA LAN Bandung, maka perlu melakukan pelaporan mengenai kerjasama yang telah dilakukan. Maka dari itu, Politeknik STIA LAN Bandung melakukan penyiapan untuk pelaporan kerjasama tahun 2024.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Ayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

7. Melakukan penyiapan draft IA The Local Enabler
   a. Laporan Pelaksanaan
   Inisiasi pembuatan dokumen IA dari Prodi Adminsitrasi Pembangunan Negara untuk melaksanakan kegiatan pelibatan dosen praktisi.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Ayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220821
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



IMPLEMENTATION OF ARRANGEMENT (IA)/
PERJANJIAN IMPLEMENTASI KERJA SAMA

ANTARA

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
DAN
THE LOCAL ENABLER

TENTANG

c. Hambatan
(Tidak Ada)

Ttd

(Rike Anggun Artisa)

Risalah Kegiatan Kerjasama bersama TIARA Thailand-April 2025

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, 4226921
Fax : (022) 4267683, E-mail : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

Laporan Kegiatan Kerjasama
(Kegiatan: Pengelolaan Administrasi Kerjasama)
(Bulan: April 2025)

1. Melakukan Penyiapan Dokumen Kerjasama TIARA Thailand
   a. Laporan Pelaksanaan
   Jurusan Ilmu Administrasi Politeknik STIA LAN Bandung melakukan inisiasi kerjasama dengan Thammasat University Thailand yang dituangkan kedalam dokumen Memorandum of Understanding.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll).



   c. Hambatan
   (Tidak Ada)

2. Memfasilitasi Komunikasi terkait dengan rencana penandatanganan dokumen kerjasama dengan Pemerintah Kabupaten Bandung
   a. Laporan Pelaksanaan
   Politeknik STIA LAN Bandung bermaksud memperpanjang kerjasama dengan Pemerintah Kabupaten Bandung yang dituangkan kedalam dokumen Kesepakatan Bersama. Draft kesepakatan bersama telah direview oleh kedua belah pihak dan telah disepakati untuk penandatanganan secara desk to desk.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia. Telp : (022) 4237376, 4219841, 4220921
Fax : (022) 4267083, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

3. Melakukan penyiapan Dokumen Memorandum of Understanding dengan Uni-KL
   a. Laporan Pelaksanaan
   Prodi MSDMA Politeknik STIA LAN Bandung menginisiasi rencana kerjasama dengan Universiti teknikal mara sdn. Bhd. dengan membuat Letter of Intent.

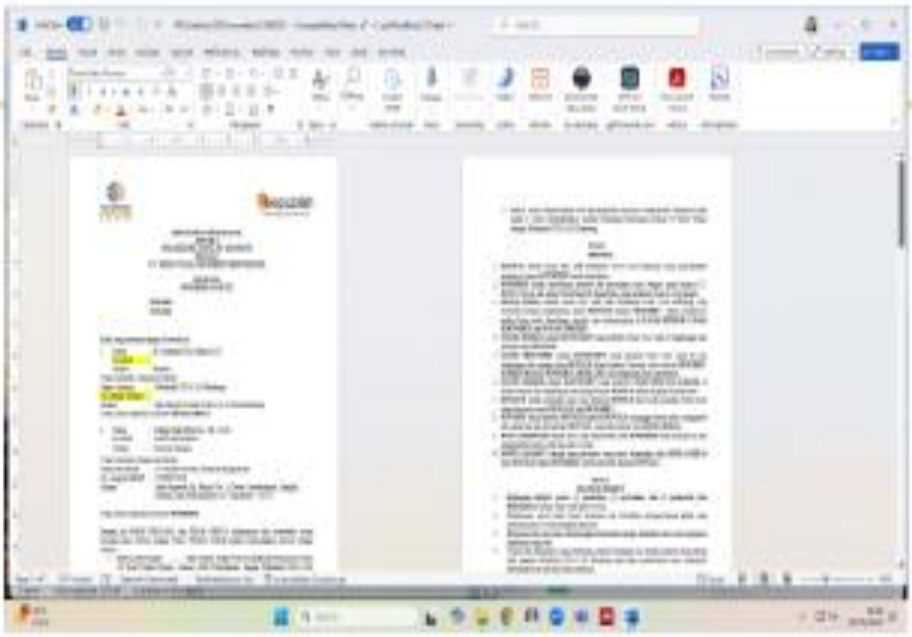
   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia Telp : (022) 4237375, 4219841, 4228021
Fax : (022) 4207983, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

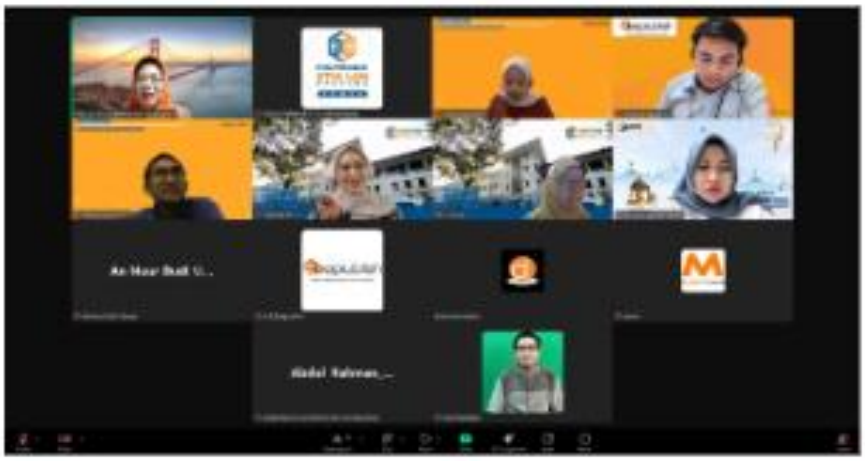
5. Melakukan Pertemuan Pembahasan Kerjasama dengan Deepublish
   a. Laporan Pelaksanaan
   Menindaklanjuti rencana Kerjasama dengan Deepublish maka dilaksanakan pembahasan kerjasama melalui zoom meeting.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4237375, 4216841, 4226921
Fax : (022) 4267683. Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN





c. Hambatan
(Tidak Ada)

6. Melakukan penyiapan dokumen Perjanjian Kerjasama FIA UI
   a. Laporan Pelaksanaan
   Jurusan Ilmu Administrasi Politeknik STIA LAN Bandung menginisiasi kerjasama dengan FIA UI yang dituangkan kedalam dokumen Perjanjian Kerjasama.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia, Telp : (022) 4237175, 4216041, 4228021
Fax : (022) 4207093, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

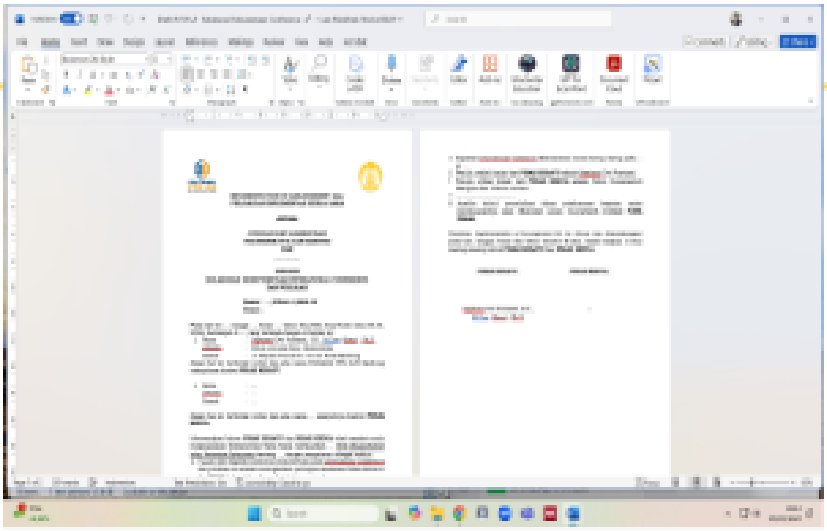
7. Melakukan penyiapan draft IA FIA UI
   a. Laporan Pelaksanaan
   Sebagai tindak lanjut draft Perjanjian Kerjasama yang akan dibuat dengan FIA UI, maka disiapkan draft IA sebagai dokumen pelengkap bukti pelaksanaan kegiatan terkait dengan kolaborasi keikutsertaan conference.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4237375, 4215841, 4226921
Fax : (022) 4267683. Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



8. Melakukan Pertemuan Pembahasan Kerjasama dengan FIA UI
   a. Laporan Pelaksanaan
      Pertemuan untuk diskusi kerjasama dengan FIA UI dilaksanakan pada tanggal 30 April 2025 melalui zoom meeting.
      Poin-poin penting potensi kegiatan Kerjasama :

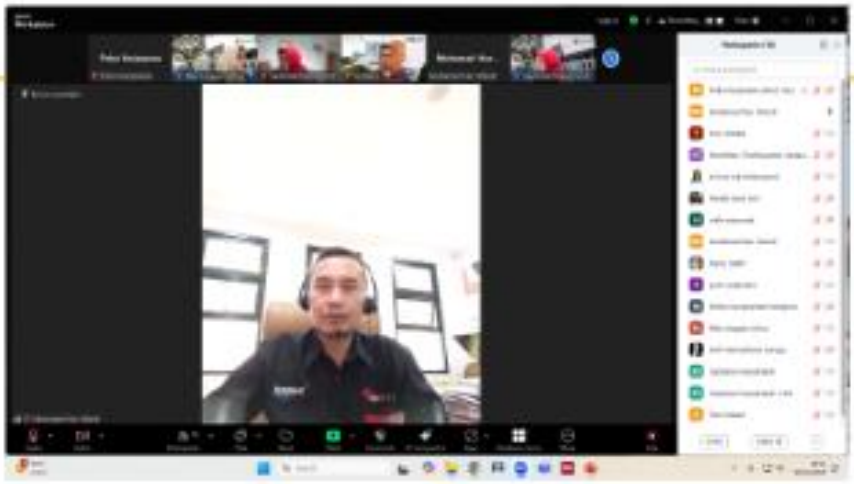
Pendidikan	Penelitian	Pengabdian Masyarakat
Kelas Kerjasama S3 UI	Kolaborasi penyelenggaraan conference	Kolaborasi pengabdian Masyarakat
Pertukaran dosen / narasumber	Kolaborasi kajian/riset	Pertukaran reviewer jurnal
Penyelenggaraan kuliah tamu/kuliah umum	Publikasi Bersama	Kolaborasi penyelenggaraan pelatihan/workshop
Pertukaran penguji eksternal / supervisor	Kolaborasi keikutsertaan conference	
Sharing informasi pelatihan / workshop	Pengiriman artikel pada jurnal FIA UI dan Politeknik STIA LAN Bandung	
Pertukaran mahasiswa		

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia Telp : (022) 4237375, 4210041, 4208021
Fax : (022) 4207983, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN





c. Hambatan
(Tidak Ada)

9. Melakukan penyiapan untuk penandatanganan dokumen kerjasama dengan Ins-KL

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4237375, 4215841, 4220621
Fax : (022) 4267683. Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

a. Laporan Pelaksanaan
Wakil direktur I bidang akademik menghadiri kegiatan dengan Uni-KL sekaligus menyerahkan dokumen kerjsama untuk ditandatangani.

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



c. Hambatan
(Tidak Ada)

10. Melakukan penyiapan surat kerjasama The Local Enabler
a. Laporan Pelaksanaan
Prodi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Bandung melakukan misiasi kerjasama dengan The Local Enabler, untuk menaungi rencana kegiatan pengiriman mahasiswa magang, pelaksanaan dosen tamu/praktisi, dan kolaborasi penelitian.

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia. Telp : (022) 4257375, 4216841, 4220029
Fax : (022) 4267603. Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

Ttd

(Rike Anggun Artisa)

Risalah Kegiatan Kerjasama

Pengelolaan Administrasi Kerjasama Sesko TNI, Myongji University, Kota Banjar, UIN SGD

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia Telp : (022) 4237375, 4216841, 4208821
Fax : (022) 4267683, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

Laporan Kegiatan Kerjasama
(Kegiatan: Pengelolaan Administrasi Kerjasama)
(Bulan: Mei 2025)

1. Memfasilitasi Penjajakan Kerjasama Sesko TNI
   a. Laporan Pelaksanaan
   Politeknik STIA LAN Bandung dan Sesko TNI mengadakan pertemuan untuk pembahasan rencana kerjasama terkait dengan penyelenggaraan kelas sarjana dan magister terapan.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll).



   c. Hambatan
   (Tidak Ada)

2. Memfasilitasi Penjajakan Kerjasama Kota Bandung dan Gimpo City, Korea Selatan
   a. Laporan Pelaksanaan
   Politeknik STIA LAN Bandung dan pihak dari Gimpo City, Korea Selatan mengadakan pertemuan audiensi dengan Pemerintah Kota Bandung.
   Adapun tujuan audiensi ini adalah untuk:
      1. Membahas secara lebih detail mengenai potensi kerjasama antara Politeknik STIA LAN Bandung dengan Pemerintah Kota Bandung dalam mendukung program-program pemerintah kota, khususnya dalam bidang peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pengembangan potensi daerah.
      2. Menjelaskan peran Politeknik STIA LAN Bandung dalam mendukung kerjasama antara Pemerintah Kota Bandung dengan Gimpo City, Korea Selatan, terutama

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia Telp : (022) 4237375, 4290049, 4220929
Fax : (022) 4267083. Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

dalam hal penyediaan tenaga kerja yang kompeten dan siap kerja untuk perusahaan-perusahaan Korea Selatan yang berinvestasi di Bandung.

3. Mendiskusikan langkah-langkah strategis yang perlu dilakukan untuk mensinergikan program-program Politeknik STIA LAN Bandung dengan kebutuhan dan prioritas Pemerintah Kota Bandung.

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



c. Hambatan
(Tidak Ada)

3. Melakukan penyiapan dokumen IA Myongji University
   a. Laporan Pelaksanaan
   Politeknik STIA LAN Bandung dan Myongji University akan melaksanakan beberapa kegiatan kolaborasi maka disiapkan draft dokumen IA sebagai bukti pelaksanaan kerjasama.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4257375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

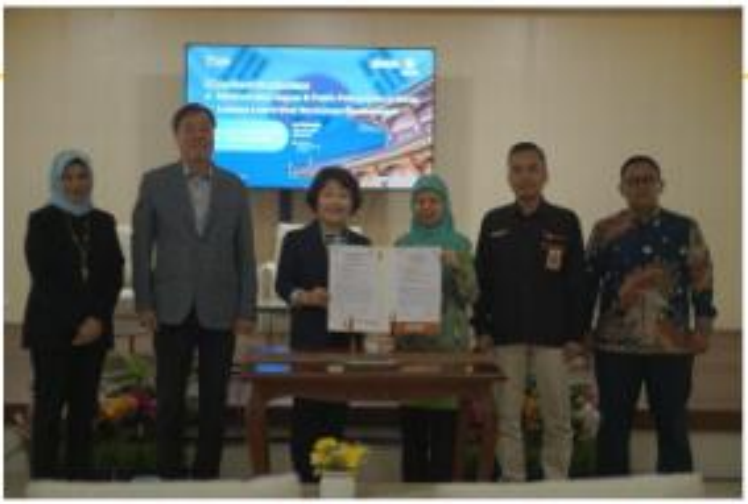
4. Memfasilitasi Penandatanganan Dokumen IA Myongji University
   a. Laporan Pelaksanaan
   Prof. Hye Kyoung Lee dan Prof. Yongsun dari Myongji University melakukan kunjungan ke Kota Bandung dan melakukan kegiatan kolaborasi dengan Politeknik STIA LAN Bandung yang dituangkan kedalam dokumen IA yaitu:
      1) Pengabdian kepada masyarakat internasional
      2) Penelitian dan publikasi berjasama
      3) Pelaksanaan kuliah umum

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia Telp : (022) 4237375, 4295849, 4228929
Fax : (022) 4267683, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

5. Menyiapkan surat permohonan kerjasama Kota Bandung
   a. Laporan Pelaksanaan
   Menindaklanjuti kunjungan yang dilakukan Politeknik STIA LAN Bandung maka perlu membuat surat permohonan kerjasama agar dapat membuat dokumen kesepakatan bersama dengan pemerintah Kota Bandung.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-36 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4237375, 4216941, 4226921
Fax : (022) 4267883, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
Hambatan berkaitan dengan narahubung dari pihak pemerintah Kota Bandung yang berubah-ubah dan respon yang cenderung lambat.

6. Melakukan penyiapan dokumen kerjasama dengan The Local Enabler
   a. Laporan Pelaksanaan
   Prodi D4 APN menginisiasi kerjasama dengan The Local Enabler, surat permohonan Kerjasama sudah dibuat dan dikirimkan maka Politeknik STIA LAN Bandung membuat draft awal untuk dokumen Nota Kesepahaman, PKS, dan IA terkait dengan magang mahasiswa.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4210845, 4220021
Fax : (022) 4207683, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

7. Melakukan penyiapan draft PKS FIA UI
   a. Laporan Pelaksanaan
   Menindaklanjuti pembahasan Kerjasama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan FIA UI sebelumnya, maka poin-poin utama kegiatan kerjasama dituangkan kedalam draft PKS.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



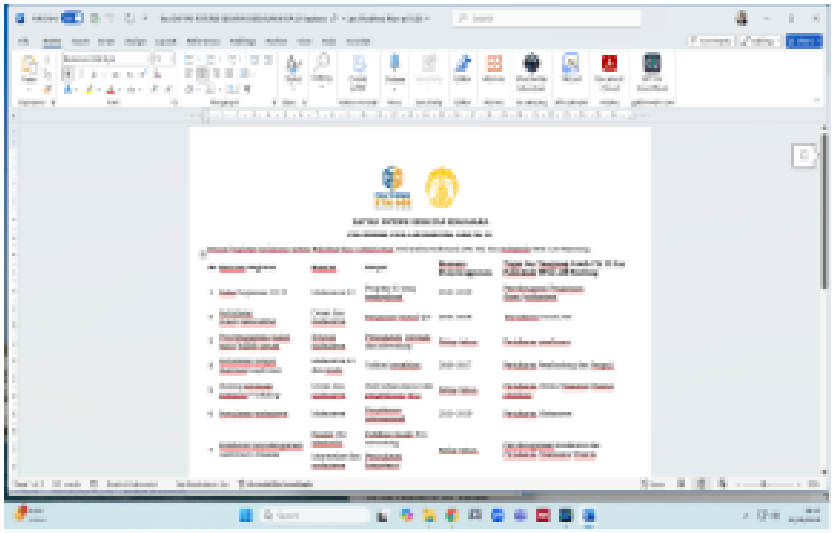
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4237375, 4216841, 4228021
Fax : (022) 4207683, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

c. Hambatan
(Tidak Ada)

8. Melakukan penyiapan daftar potensi kerjasama FIA UI
   a. Laporan Pelaksanaan
   Untuk poin-poin utama yang akan dituangkan kedalam draft PKS FIA UI, maka dirumuskan terlebih dahulu berbagai kegiatan dan kelengkapan informasi mengenai kegiatan tersebut

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



   c. Hambatan
   (Tidak Ada)

9. Melakukan penyiapan dokumen kerjasama PKS Program S3 UIN Sunan Gunung Djati Bandung
   a. Laporan Pelaksanaan
   Inisiasi kerjasama dilakukukan oleh Politeknik STIA LAN bandung dengan Program Studi Pendidikan Islam Pascasarjana UIN SGD Bandung.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia. Telp : (022) 4237376, 4216041, 4220021
Fax : (022) 4267083. Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

10. Melakukan fasilitasi penyiapan penandatanganan PKS dengan Program S3 UIN Sunan Gunung Djati
    a. Laporan Pelaksanaan
    Penandatanganan PKS dilaksanakan di Hotel Asrilia Kota Bandung pada tanggal 23 Mei 2025 antara Politeknik STIA LAN Bandung dengan Program Studi Pendidikan Islam Pascasarjana UIN SGD Bandung.

    b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia Telp : (022) 4257375, 4219841, 4226921
Fax : (022) 4267983, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

11. Melakukan Review draft PKS Ombudsman RI Perwakilan Jawa Barat

a. Laporan Pelaksanaan
Kerjasama dengan Ombudsman RI telah dilaksanakan melalui berbagai kegiatan dengan Ombudsman RI Perwakilan Jawa Barat. Maka dari itu dirasa perlu untuk menurunkan Nota Kesepahaman yang telah dibuat pada dokumen perjanjian kerjasama. Draft awal dibuat oleh pihak Ombudsman RI Perwakilan Jawa Barat dan direview kembali oleh pihak Politeknik STIA LAN Bandung.

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia. Telp : (022) 4237375, 4215849, 4220921
Fax : (022) 4267683. Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



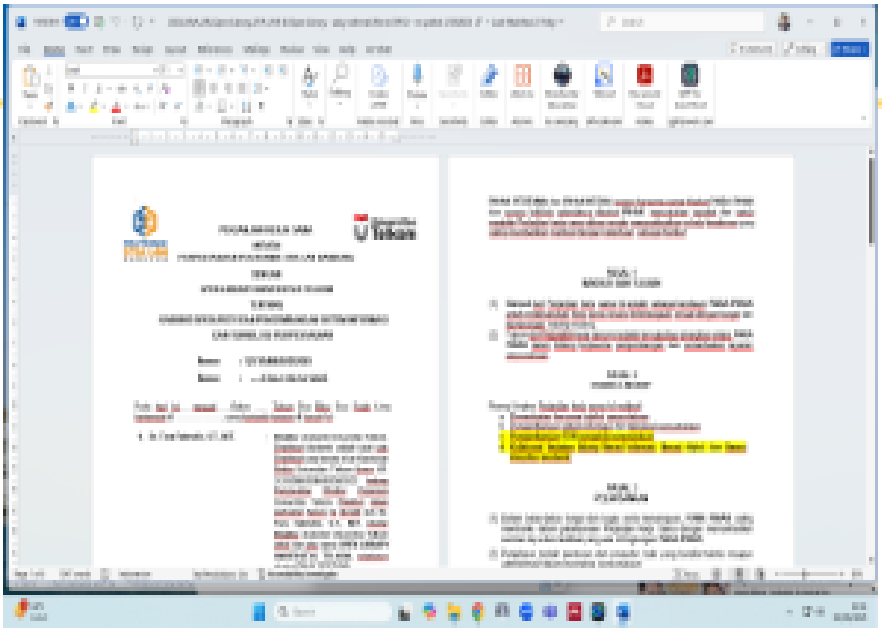
c. Hambatan
(Tidak Ada)

12. Melakukan Review draft PKS Universitas Telkom
   a. Laporan Pelaksanaan
   Pemrosesan rencana Kerjasama dengan Universitas Telkom kembali dilanjutkan setelah pihak Perpustakaan Universitas Telkom memberikan feedback terkait draft PKS. Pihak Politeknik STIA LAN Bandung melalui unit perpustakaan memberikan masukan untuk menambahkan dua ruang lingkup tambahan diantaranya adalah pengembangan SDM perpustakaan dan kolabirasi kegiatan untuk meningkatkan literasi.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4227375, 4219841, 4228021
Fax : (022) 4267683, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

13. Melakukan Review draft Nota Kesepahaman Kabupaten Bandung

a. Laporan Pelaksanaan
Pemprosesan dokumen kesepakatan Bersama dengan Kabupaten Bandung di finalisasi dan di review oleh pihak Politeknik STIA LAN Bandung. Dokumen yang sudah disetujui kemudian dikirim kembali ke pihak Pemerintah Kabupaten Bandung untuk di tandatangani lebih dahulu secara desk to desk.

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia. Telp : (022) 4257375, 4216841, 4220021
Fax : (022) 4267983. Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

14. Melakukan Penandatanganan Dokumen Kerjasama Deepublish secara desk to desk
   a. Laporan Pelaksanaan
   Dokumen MOU dan PKS yang telah disetujui di tandatangin oleh pihak Deespublish terlebih dahulu kemudian dikirim ke Politeknik STIA LAN Bandung. Kemudian, ditandatangani oleh pihak Politeknik STIA LAN Bandung dan dikirim kembali.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

   Bukti pengiriman dokumen via Pos

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4217175, 4219841, 4226921
Fax : (022) 4267683, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

15. Melakukan Penandatanganan Dokumen Kerjasama Pemerintah Kota Banjar secara desk to desk

a. Laporan Pelaksanaan
Kerjasama dengan Kota Banjar difasilasi oleh P3M Politeknik STIA LAN Bandung. Setelah melalui proses review maka selanjutnya dokumen ditandatangani secara desk to desk.

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia. Telp : (022) 4237375, 4219841, 4220921
Fax : (022) 4267983. Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

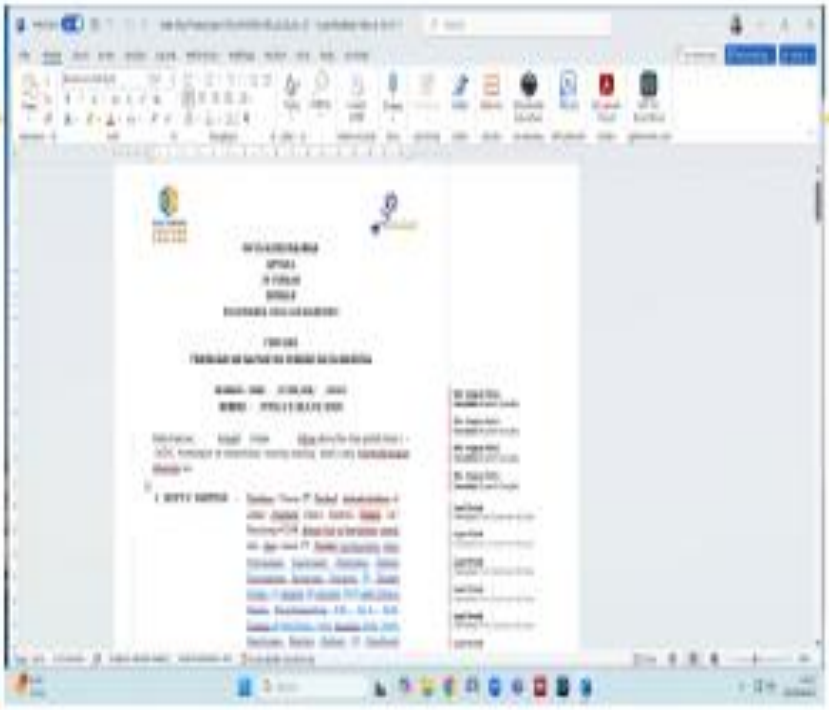
16. Melakukan Review Dokumen Kerjasama Pindad
   a. Laporan Pelaksanaan
   Setelah pihak pindad memberikan feedback terhadap draft MOU perpanjangan yang dikirimkah oleh Politeknik STIA LAN Bandung, maka dilakukan review kembali terhadap dokumen tersebut.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4257376, 4216841, 4220921
Fax : (022) 4267683. Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

17. Melakukan menjajakan kerjasama PKM Kecamatan Lembang

a. Laporan Pelaksanaan
Prodi D4 APN melakukan inisiasi untuk kerjasama dengan Kecamatan Lembang terkait dengan rencana kegiatan magang di desa untuk mahasiswa. Dari unit akademik dan kerjasama turut mendampingi penjajakan yang dilakukan kepada camat Lembang.

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia. Telp : (022) 4237375, 4215841, 4220921
Fax : (022) 4207083. Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

Ttd

(Rike Anggun Artiaq)

Risalah Kegiatan Kerjasama dengan Kec. Citarum, FIA UI, FISIP UNDIP

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) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

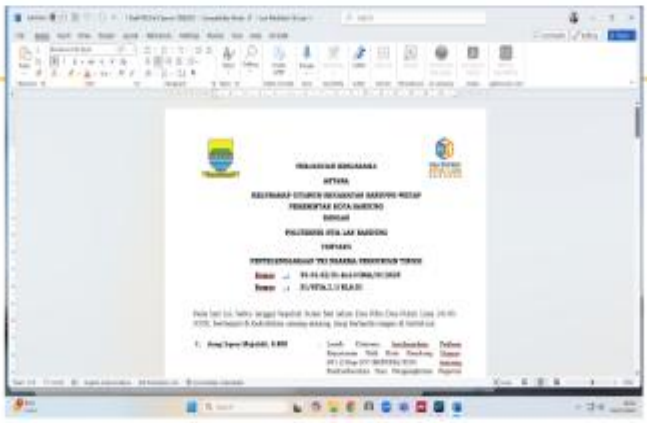
Laporan Kegiatan Kerjasama
(Kegiatan: Pengelolaan Administrasi Kerjasama)
(Bulan: Juni 2025)

1. Memfasilitasi Penandatanganan Kerjasama Kelurahan Citarum Kecamatan Bandung Wetan Kota Bandung
   a. Laporan Pelaksanaan
      Penandatanganan Kerja Sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Kelurahan Citarum, Kecamatan Bandung Wetan, Kota Bandung, bertujuan untuk memperkuat sinergi antara institusi pendidikan tinggi dan pemerintah kelurahan. Kegiatan ini bertujuan untuk mendukung pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat melalui edukasi, pelatihan, dan pendampingan teknis, khususnya dalam pengelolaan lingkungan dan pengembangan potensi lokal. Kerja sama ini diharapkan dapat menjadi wadah implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi serta mendorong terciptanya inovasi dan solusi konkret atas permasalahan di tingkat kelurahan.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll).



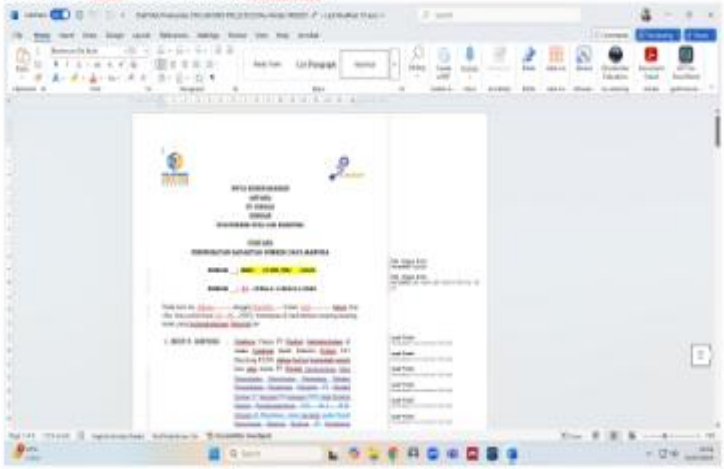
KISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

2. Memfasilitasi Perbaikan Draft Nota Kesepahaman PT PINDAD
   a. Laporan Pelaksanaan
   Kegiatan fasilitasi perbaikan draft Nota Kesepahaman antara Politeknik STIA LAN Bandung dan PT PINDAD merupakan bagian dari upaya persiapan kerja sama dalam bidang pendidikan, pelatihan, dan pengembangan sumber daya manusia.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



   c. Hambatan

STIA LAN BANDUNG
Jl. Ayani Wunik No. 34-36 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237373, 4210891, 4228821
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

Fasilitasi pengiriman dokumen kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Pemerintah Kota Banjar dilakukan sebagai bagian dari tindak lanjut proses administrasi kerja sama.

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



c. Hambatan
(Tidak Ada)

4. Memfasilitasi Komunikasi Lanjutan Penjajakan Kerjasama Sesko TNI

a. Laporan Pelaksanaan
Fasilitasi komunikasi lanjutan dengan Sekolah Staf dan Komando Tentara Nasional Indonesia (Sesko TNI) dilakukan dalam rangka penjajakan potensi kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Sesko TNI, terutama berkaitan dengan penyelenggaraan perkuliahan kelas kerjasama.

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia. Telp : (022) 4257375, 4216841, 4228921
Fax : (022) 4267683. Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

c. Hambatan
(Tidak Ada)

5. Memfasilitasi Penandatanganan Kerjasama The Local Enabler
   a. Laporan Pelaksanaan
   Fasilitasi penandatanganan kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan The Local Enabler dilakukan secara desk to desk.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



   c. Hambatan
   (Tidak ada)

6. Memfasilitasi Penyiapan dokumen untuk Penandatanganan Kerjasama FISIP UNDIP
   a. Laporan Pelaksanaan
   Fasilitasi penyiapan dokumen kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Diponegoro (FISIP UNDIP) dilakukan dnegan membuat draft Perjanjian Kerjasama.
   Dokumen PKS ditanda tangani bersamaan dengan dilaksanakannya forum IAPA.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-36 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4257375, 4216941, 4226921
Fax : (022) 4267983, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

7. Melakukan Komunikasi dan Penyiapan Draft IA Dinas Dukcapil Kota Bandung
   a. Laporan Pelaksanaan
   Kegiatan komunikasi dan penyiapan draft Implementation Agreement (IA) antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) Kota Bandung dilakukan sebagai bagian dari persiapan penyelenggaraan program kuliah dosen tamu.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4237376, 4246849, 4220929
Fax : (022) 4267683. Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

c. Hambatan
(Tidak Ada)

8. Memfasilitasi Penyiapan dokumen untuk Penandatanganan Kerjasama TIARA Thammasaat
   a. Laporan Pelaksanaan
   Fasilitasi penyiapan dokumen kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan TIARA (Thailand Institute of Asian Regional Affairs), Thammasat University, merupakan bagian dari penguatan jejaring internasional dalam bidang akademik dan riset kebijakan publik. Kegiatan ini mencakup penyusunan draft nota kesepahaman dan dokumen pendukung lainnya sebagai landasan kerja sama di bidang pertukaran pengetahuan, program joint research, seminar internasional, dan kolaborasi kegiatan pengabdian masyarakat.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



   c. Hambatan
   (Tidak Ada)

9. Memfasilitasi penandatanganan kerjasama Kabupaten Bandung
   a. Laporan Pelaksanaan
   Fasilitasi penandatanganan kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Pemerintah Kabupaten Bandung dilaksanakan sebagai bagian dari upaya memperkuat kolaborasi dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penandatanganan dilakukan secara desk to desk.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia. Telp : (022) 4257375, 4216041, 4220021
Fax : (022) 4267603, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

c. Hambatan
(Tidak Ada)

8. Memfasilitasi Penyiapan dokumen untuk Penandatanganan Kerjasama TIARA Thammasaat
   a. Laporan Pelaksanaan
   Fasilitasi penyiapan dokumen kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan TIARA (Thailand Institute of Asian Regional Affairs), Thammasat University, merupakan bagian dari penguatan jejaring internasional dalam bidang akademik dan riset kebijakan publik. Kegiatan ini mencakup penyusunan draft nota kesepahaman dan dokumen pendukung lainnya sebagai landasan kerja sama di bidang pertukaran pengetahuan, program joint research, seminar internasional, dan kolaborasi kegiatan pengabdian masyarakat.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



   c. Hambatan
   (Tidak Ada)

9. Memfasilitasi penandatanganan kerjasama Kabupaten Bandung
   a. Laporan Pelaksanaan
   Fasilitasi penandatanganan kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Pemerintah Kabupaten Bandung dilaksanakan sebagai bagian dari upaya memperkuat kolaborasi dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penandatanganan dilakukan secara desk to desk.

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4237375, 4216841, 422092
Fax : (022) 4267683, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

10. Mengikuti kegiatan visitasi akreditasi magister
    a. Laporan Pelaksanaan
    Kegiatan mengikuti visitasi akreditasi Program Magister merupakan bentuk dukungan dalam pemenuhan data dukung kerja sama.

    b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-36 Bandung Indonesia. Telp : (022) 4217375, 4216941, 4208021
Fax : (022) 4207683. Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

c. Hambatan
(Tidak Ada)

11. Menyiapkan surat kerjasama Dinas Kesehatan Kota Cimahi

a. Laporan Pelaksanaan
Penyiapan surat kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Dinas Kesehatan Kota Cimahi dilakukan sebagai langkah awal dalam menjalin kolaborasi kelembagaan untuk kegiatan magang mahasiswa.

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



c. Hambatan
(Tidak Ada)

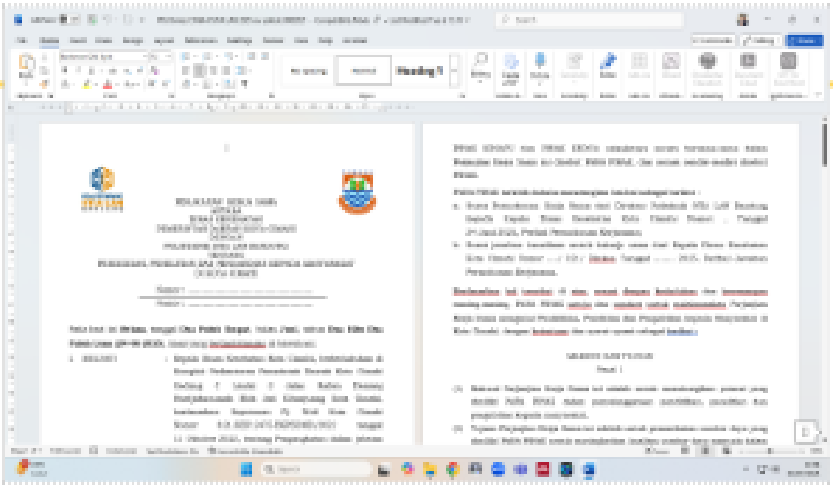
12. Menyiapkan Draft PKS Dinas Kesehatan Kota Cimahi

a. Laporan Pelaksanaan
Penyiapan Draft Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Dinas Kesehatan Kota Cimahi dilakukan sebagai bagian dari penguatan kemitraan dalam mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4237375, 4216941, 4206921
Fax : (022) 4267693. Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

13. Mengikuti kegiatan pembahasan kerjasama Kota Bandung
a. Laporan Pelaksanaan
Peserta Kegiatan Pembahasan:

- Politeknik STIA LAN Bandung
- Biro Kerjasama Sekretariat Daerah Kota Bandung
- Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Bandung
- Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bandung
- Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Disbudpar) Kota Bandung

Poin inti pembahasan kerjasama:

1) **Pembaruan MoU dan Perluasan Ruang Lingkup Kerja Sama**
Seluruh pihak sepakat bahwa kerja sama formal perlu diperbarui karena MoU sebelumnya telah berakhir. Kerja sama ke depan akan tetap mengacu pada Tri Dharma Perguruan Tinggi, meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat, serta diarahkan untuk lebih mendalam dan strategis.

2) **Pemagangan Mahasiswa di OPD Kota Bandung**
Terdapat potensi besar penempatan magang di 63 perangkat daerah. Mahasiswa diarahkan untuk menghasilkan output berupa skripsi dan kontribusi rekomendasi kebijakan. Perlu pembekalan agar penempatan lebih terarah, termasuk eksplorasi tema-tema seperti Anjab/ABK yang belum banyak dijamah.

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia. Telp : (022) 4257375, 4216041, 4220929
Fax : (022) 4267603, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

3) **Kolaborasi Penelitian dan Pengabdian Berbasis Isu Lokal**
Penelitian dan pengabdian diarahkan ke wilayah Kota Bandung untuk efisiensi dan dampak yang lebih nyata. Fokus pada isu lokal seperti pengelolaan sampah, investasi daerah, dan penguatan kampung wisata kreatif menjadi prioritas utama kolaborasi riset ke depan

4) **Peluang Kelas Kerja Sama dan Pelatihan ASN**
Terdapat peluang membuka kelas kerja sama, khususnya program S2, dengan durasi studi 3 semester. Selain itu, pelatihan dan bimtek untuk ASN (misalnya dalam bidang analisis kebijakan publik dan digital marketing) menjadi peluang konkret kerja sama lintas bidang.

5) **Potensi Sinergi Ekonomi Kreatif dan Pengembangan Kampung Wisata**
Disbudpar Kota Bandung mendorong kerja sama dalam mengembangkan kampung wisata kreatif, termasuk pelatihan, inkubasi bisnis, dan sertifikasi profesi. Program ini relevan untuk mendukung sektor ekonomi kreatif dan memperluas luaran pengabdian masyarakat.

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



c. Hambatan
(Tidak Ada)

14. Mengtikuti kegiatan pembahasan kerjasama Musi Banyuasin
a. Laporan Pelaksanaan
Poin penting pertemuan:
- MOU LAN dengan Pemkab Musi Banyuasin di tandatangani tahun 2019 dan berakhir di 2024.
- Perlu penyiapan Dokumen MoU dengan Pemkab Musi Banyuasin

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia. Telp : (022) 4237375, 4216841, 4228021
Fax : (022) 4267683. Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

- PKS dengan OPD terkait dengan spesifik kegiatan
- Menunggu dokumen RPJMD
- Kerjasama pada pembuatan dokumen Anjab/ABK, perhitungan TPP; roadmap RB; proses bisnis

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



c. Hambatan
(Tidak Ada)

15. Memfasilitasi Penandatanganan Kerjasama FIA UI
a. Laporan Pelaksanaan
Fasilitasi penandatanganan kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Indonesia (FIA UI) dilakukan pada kegiatan Stadium Generale Dies Natalis FIA UI.

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia. Telp : (022) 4237376, 4245841, 4226924
Fax : (022) 4267083, Email : info@stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN



c. Hambatan
(Tidak Ada)

Ttd

(Rike Anggun Artisa)

Audiensi Kerjasma dengan Musi Banyuasin

Notulensi Kegiatan

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) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

Notulen Rapat Kerjasama Pemerintah Kab. Musi Banyuasin dengan Politeknik STIA LAN Bandung tahun 2025

Hari, Tanggal	:	Kamis, 19 Juni 2025
Waktu	:	13.00 WIB – Selesai
Tempat	:	R. Rapat Lt. 1
Kegiatan/Acara	:	Rapat Persiapan Kerjasama Kab. Musi Banyuasin dengan Politeknik STIA LAN Bandung tahun 2025
Peserta	:	1. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung 2. Wakil Direktur I Bidang Pendidikan 3. Kabag Organisasi Sekda Kab. Musi Banyuasin dan Tim 4. Kabag Keuangan & Umum STIA LAN Bandung 5. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat 6. Kepala Pusat Penjaminan Mutu 7. Ka Prodi dan Tim Dosen 8. Staff humas

Agenda Rapat:

- Rapat Persiapan Kerjasama Kab. Musi Banyuasin dengan Politeknis STIA LAN Bandung tahun 2025

HASIL PEMBAHASAN

- Pertemuan ini merupakan tindak lanjut dari kerjasama yang telah dilakukan sebelumnya. Pihak Kab. Musi dan STIA LAN Bandung akan melakukan perpanjangan MOU untuk tahun 2025
- Output yang diharapkan adalah perpanjangan MOU dan Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan berbagai bidang sekertariat daerah.
- Output praktis yang diharapkan dari kerjasama yang dilakukan saat ini diantaranya adalah :
  a. Penyusunan Analisis Jabatan (Anjab) dan ABK (Analisis Beban Kerja)
  b. Roadmap reformasi birokrasi tematik dan rencana aksi
  c. Penyusunan proses bisnis berdasarkan RPJMD tahun 2025
- Proses diskusi dilakukan 3 sesi secara terpisah disesuikan dengan kebidangan yang akan dibahas
- Diskusi Proses Bisnis :
  - Pembuatan proses bisnis yang mendukung tercapainya visi misi Kabupaten sesuai dengan RPJMB yang akan disahkan pada bulan Agustus 2024
  - Output yang diharapkan berupa *flow chart* yang di breakdown dari level atas sampai dengan berbagai bidang .
  - Pembuatan peta proses inti ---> Proses Utama ---> Sup Proses berdasarkan IKU ---> Peta relasi ---> Peta lintas fungsi ---> SOP layanan
  - Permohonan asistensi untuk membantu OPD dalam membuat program kerja yang merupakan bagian dari proses bisnis.
- Diskusi Road Map RB :
  - Permohonan data histori dan berbagai data yang digunakan sebagai bahan kajian berupa APBD, Roadmap RB lama dan PRJMB.

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) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

- Dokumen kerjasama yang disiapkan yaitu pembuatan MOU antara pihak Kab Musi Banyuasin dengan Politeknik STIA LAN Bandung dengan ruang lingkup Thridarma Perguruan Tinggi. Setelah MOU dibuatkan dapat dibuat PKS sesuai dengan bidang yang memerlukan kerja sama.

Rapat ditutup pukul 15.00 WIB oleh Direktur Politeknik STIA LAN Bandung. Semua unit diminta mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan persiapan kerjasama sesuai tanggung jawab masing-masing. Diharapkan semua pihak-pihak yang terkait pada kerjasama ini dapat melakukan komunikasi dan koordinasi dengan baik dan menyelesaikan tanggung jawab masing-masing sesuai dengan tengat waktu yang telah disepakati.

Bandung, 19 Juni 2025

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

Dokumentasi

Pembahasan Kerjasama dengan Musi Banyuasin



Surat Undangan Rapat dari Pemerintah Kota Bandung

PEMERINTAH KOTA BANDUNG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Wastukancana No.2, Babakan Ciamis, Sumur Bandung, Kota Bandung, Jawa Barat 40117 Telp. 02224234793, Fax 02224234793
e – mail : setda@bandung.go.id

Bandung, 24 Juni 2025

Nomor : B/HK.03.01/1012-BagKerma/VI/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat

Kepada
Yth. Daftar Terlampir
Di
Tempat

Dipermaklumkan, menindaklanjuti disposisi Bapak Wali Kota Bandung atas surat Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor: 72/STIA.2.1/KLS.01 Perihal: Permohonan Kerjasama, maka dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu/Sdr/i untuk hadir dalam acara pertemuan yang akan dilaksanakan pada:

Hari :
Tanggal :
Pukul :
Agenda :
Tempat :

} Jadwal terlampir

Mengingat pentingnya acara dimaksud, agar hadir tepat pada waktunya dan kepada pihak yang terkait secara teknis untuk menyiapkan materi yang akan disampaikan.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT,

Ditandatangani secara elektronik oleh:
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Dr. Asep C. Cahyadi, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680311 199403 1 009

Tembusan, disampaikan kepada Yth:
1. Bapak Wali Kota Bandung (sebagai laporan);
2. Bapak Wakil Wali Kota Bandung (sebagai laporan);
3. Bapak Sekretaris Daerah Kota Bandung (sebagai laporan).

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE Badan Siber dan Sandi Negara

Lampiran Surat Undangan
Tanggal : 24 Juni 2025
Nomor : B/HK.03.01/1012-BagKerma/VI/2025

JADWAL RAPAT

Hari	:	Kamis
Tanggal	:	26 Juni 2025
Pukul	:	13.30 WIB s/d Selesai
Agenda	:	Rapat Pembahasan Kerja Sama Politeknik STIA LAN Bandung dengan Pemerintah Daerah Kota Bandung tentang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.
Tempat	:	Ruang Sekretariat TKKSD Kota Bandung (Bagian Kerja Sama Kota Bandung). Jl. Aceh Nomor 51, Kota Bandung.

DAFTAR UNDANGAN

I. INTERNAL

1. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kota Bandung;
3. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandung;
4. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Bandung;
5. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bandung;
6. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Bandung;
7. Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Bandung;
8. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Bandung;
9. Kepala Bagian Kerja Sama pada Sekretariat Daerah Kota Bandung.

II. EKSTERNAL

Direktur Politeknik STIA LAN Bandung.

ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT,

Ditandatangani secara elektronik oleh:
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Dr. Asep C. Cahyadi, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680311 199403 1 009

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE Badan Siber dan Sandi Negara

Risalah Kegiatan Kerjasama dengan Pemerintah Kota Bandung

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215841, 4228921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

Risalah Kegiatan Kerjasama

Hari, Tanggal	:	Kamis, 26 Juni 2025
Waktu	:	13.00 WIB – Selesai
Tempat	:	Ruang Sekretariat TKKSD Kota Bandung (Bagian Kerjasama Kota Bandung)
Kegiatan/ Acara	:	Rapat Pembahasan Kerjasama Politeknik STIA LAN Bandung dengan Pemkot Bandung tentang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Peserta	:	1. Politeknik STIA LAN Bandung 2. Biro Kerjasama Sekretariat Daerah Kota Bandung 3. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Bandung 4. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kota Bandung 5. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Disbudpar) Kota Bandung

Poin inti pembahasan kerjasama:

1) **Pembaruan MoU dan Perluasan Ruang Lingkup Kerja Sama**
Seluruh pihak sepakat bahwa kerja sama formal perlu diperbarui karena MoU sebelumnya telah berakhir. Kerja sama ke depan akan tetap mengacu pada Tri Dharma Perguruan Tinggi, meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat, serta diarahkan untuk lebih mendalam dan strategis.
2) **Pemagangan Mahasiswa di OPD Kota Bandung**
Terdapat potensi besar penempatan magang di 63 perangkat daerah. Mahasiswa diarahkan untuk menghasilkan output berupa skripsi dan kontribusi rekomendasi kebijakan. Perlu pembekalan agar penempatan lebih terarah, termasuk eksplorasi tema-tema seperti Anjab/ABK yang belum banyak dijamah.
3) **Kolaborasi Penelitian dan Pengabdian Berbasis Isu Lokal**
Penelitian dan pengabdian diarahkan ke wilayah Kota Bandung untuk efisiensi dan dampak yang lebih nyata. Fokus pada isu lokal seperti pengelolaan sampah, investasi daerah, dan penguatan kampung wisata kreatif menjadi prioritas utama kolaborasi riset ke depan
4) **Peluang Kelas Kerja Sama dan Pelatihan ASN**
Terdapat peluang membuka kelas kerja sama, khususnya program S2, dengan durasi studi 3 semester. Selain itu, pelatihan dan bimtek untuk ASN (misalnya dalam bidang analisis kebijakan publik dan digital marketing) menjadi peluang konkret kerja sama lintas bidang.
5) **Potensi Sinergi Ekonomi Kreatif dan Pengembangan Kampung Wisata**
Disbudpar Kota Bandung mendorong kerja sama dalam mengembangkan kampung wisata kreatif, termasuk pelatihan, inkubasi bisnis, dan sertifikasi profesi

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, 4209521
Fax : (022) 4267603, E-mail : info @stialanbandung.ac.id

RISALAH KEGIATAN

Program ini relevan untuk mendukung sektor ekonomi kreatif dan memperluas luaran pengabdian masyarakat.

Foto Kegiatan



Hambatan
(Tidak Ada)

Surat Perpanjangan Kerjasama IAPA

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

Nomor : 1048/STIA.2.1/KLS.01 Bandung, 13 Agustus 2025
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Perpanjangan Kerjasama

Kepada Yth.
Ketua Umum Indonesian Association for Public Administration (IAPA)
Jl. Socio Yustisia 1 Bulaksumur, Yogyakarta

Disampaikan dengan hormat bahwa Politeknik STIA LAN Bandung merupakan perguruan tinggi negeri di bawah pembinaan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI), memiliki tugas pokok untuk menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Perlu kami sampaikan bahwa kerja sama antara Politeknik STIA LAN Bandung dengan Indonesian Association for Public Administration (IAPA) telah terjalin berdasarkan Nota Kesepahaman Nomor: 207/STIA.2.1/KLS.01 dan Nomor: 009/KA-IAPA/I/2020 tentang Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat, serta Perjanjian Kerja Sama Nomor: 208/STIA.2.1.1/KLS/01 dan Nomor: 010/KA-IAPA/I/2020 tentang Pemanfaatan Jurnal Ilmu Administrasi dan Pelibatan Anggota IAPA sebagai Reviewer.

Kerja sama ini telah melahirkan berbagai kegiatan yang memberikan manfaat bagi kedua belah pihak, antara lain:

1) **Penyediaan narasumber dan ahli** dari jajaran pengurus serta anggota IAPA dalam kegiatan seminar/konfrensi dan kuliah umum, yang diselenggarakan Politeknik STIA LAN Bandung.
2) **Kerja sama dalam penyelenggaraan konferensi ilmiah** di bidang administrasi publik yang mempertemukan peneliti, praktisi, dan akademisi secara nasional maupun internasional.
3) **Pelibatan anggota IAPA sebagai reviewer** pada jurnal yang dikelola Politeknik STIA LAN Bandung untuk meningkatkan kualitas publikasi ilmiah.

Adapun masa berlaku Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama tersebut telah berakhir pada 27 Januari 2025. Sehubungan dengan hal tersebut, kami bermaksud mengajukan perpanjangan kerja sama dimaksud dalam bentuk Nota Kesepahaman dan Perjanjian Kerja Sama yang baru antara Politeknik STIA LAN Bandung dan Indonesian Association for Public Administration (IAPA).

Untuk informasi lebih lanjut terkait dengan kerjasama tersebut dapat menghubungi narahubung kami Sdri. Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA (Pengelola Administrasi Kerjasama) melalui nomor 0813-2244-9922 atau melalui email *rikeanggunartisa@poltek.stialanbandung.ac.id*.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak, kami ucapkan terimakasih.

Direktur,

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

Tembusan:
Arsip

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

Pengelolaan Data Akademik

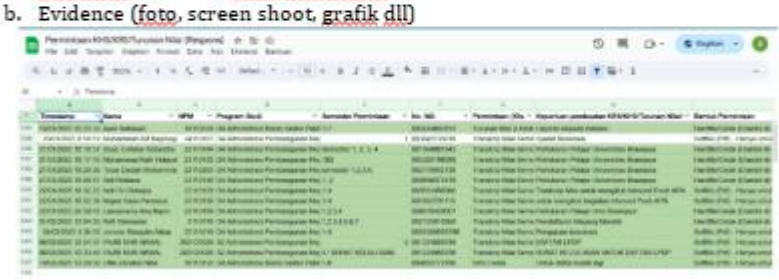
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

LAPORAN KEGIATAN

Laporan Kegiatan Unit Akademik
(Bulan: Januari)

1. Transkrip Nilai Sementara
   a. Laporan Pelaksanaan
      Membuat Transkrip Nilai Sementara
   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



   c. Hambatan
      Tidak Ada

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

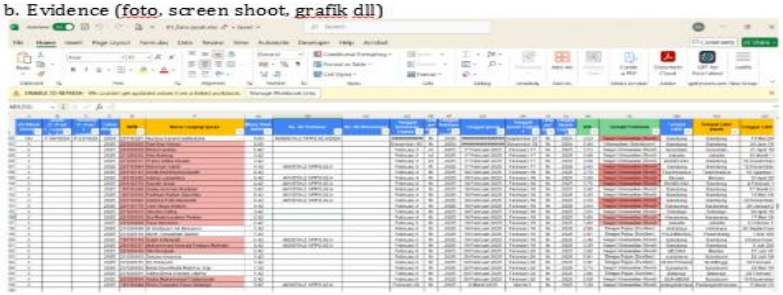
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

LAPORAN KEGIATAN

Laporan Kegiatan Unit Akademik
(Bulan: Februari)

1. Data Ijazah
   a. Laporan Pelaksanaan
      - Mengolah data mahasiswa yang sudang Sidang

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



File data Ijazah: 01_Data Ijazah.xlsx

   c. Hambatan
      Tidak Ada

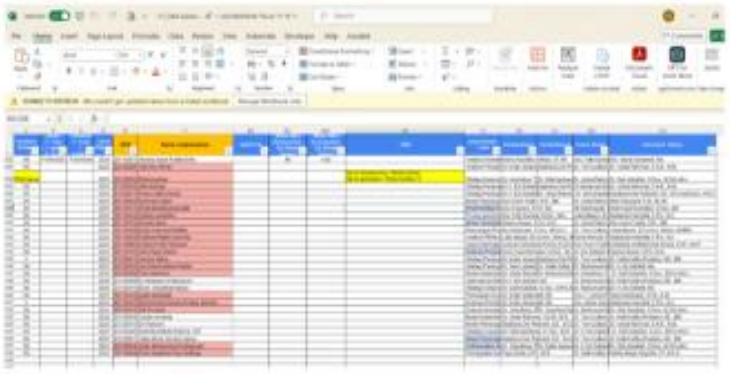
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Ir. Juanda No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4216941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

LAPORAN KEGIATAN

Laporan Kegiatan Unit Akademik
(Kegiatan: Data Ijazah, Data Pelaporan PDDikti)
(Bulan: Maret)

1. Data Ijazah
   a. Laporan Pelaksanaan
      - Mengolah data mahasiswa yang sudah Sidang
      - Mengirim validasi biodata ke mahasiswa dan merekap hasil validasi biodata dari mahasiswa

   b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)



File data Ijazah: 01_Data Ijazah.xlsx

   c. Hambatan
      Tidak Ada

2. Data Pelaporan PDDikti
   a. Laporan Pelaksanaan
      - Menyiapkan Data Akademik di SMART untuk pelaporan PDDikti
      - Sinkron Data SMART ke Pro Feeder Sevima
      - Sinkron hasil import data dari Pro Feeder ke Neo Feeder PDDikti

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Ir. Rayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237376, 4216941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

LAPORAN KEGIATAN

b. Evidence (foto, screen shoot, grafik dll)





Ttd

(Rosy Ayu Aprilliyani)

Pendaftaran Seminar dan Sidang

Salah Satu Contoh Surat Undangan Seminar Rancangan Penelitian

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

Nomor : 3592/STIA.2.1/PPS.02.3 Bandung, 13 Maret 2025
Lampiran : -
Perihal : **Seminar Rancangan Penelitian**

Yth.
Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si. (Pembimbing)
Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.(Penelaah)
Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom(Penelaah)
di Bandung

Diberitahukan dengan hormat, sehubungan akan dilaksanakannya kegiatan Seminar Rancangan Penelitian pada Program Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Bandung, maka dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri kegiatan seminar mahasiswa:

Nama/NPM : Tiara Dwi Puspita / 21110029
Judul : Peran E-Service Quality terhadap Kepuasan Pengguna Aplikasi ASABRI Mobile di PT ASABRI (Persero) Kantor Cabang Bandung

yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Jumat, 14 Maret 2025
Waktu : 13.00 -14.15 WIB
Tempat : R Sidang 2

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mohon kehadiran Bapak/Ibu sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, dan kiranya berkenan mengisi formulir di bawah ini.

Atas perhatian serta kesediaan Bapak/Ibu untuk hadir tepat pada waktunya, kami ucapkan terima kasih.

Wakil Direktur 1 Bidang Akademik,

Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.

Catatan:
- Kesediaan kehadiran dapat segera diinformasikan ke Sekretariat, ***paling lambat satu hari*** sebelum pelaksanaan seminar melalui **WA Seminar Sidang Center Politeknik STIA-LAN Bandung 0811-219-3438**

Salah Satu Form Nilai Seminar Rancangan Penelitian

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34 – 38, Bandung, 40115
Telp. (022) 4220921, 4237375; Fax. 4267883
E-mail : politeknik@stialanbandung.ac.id Website : stialanbandung.ac.id

NILAI SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN
PROGRAM SARJANA TERAPAN

Nama	:	Tiara Dwi Puspita
NPM	:	21110029
Program Studi	:	Administrasi Bisnis Sektor Publik
Tanggal	:	14 Maret 2025
Nama Pembimbing	:	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.

Penguji	Nilai (Angka)
Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	85,59
Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom	88,18
Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	89,47
Jumlah	**263,24**
Rata-rata Nilai Seminar Rancangan Penelitian	**87,75**
Nilai Huruf mutu	**A-**

Berdasarkan nilai tersebut, maka seminar rancangan penelitian mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan :
Rentang Nilai A-C : Layak Layak melanjutkan pada tahap berikutnya (penelitian lapangan) dengan melakukan perbaikan sesuai masukan Tim Penguji. Batas waktu perbaikan maksimal 2 (dua) bulan sejak tanggal seminar.
Kurang dari C : Belum Layak melanjutkan pada tahap berikutnya (penelitian lapangan). Mahasiswa yang bersangkutan wajib melakukan perbaikan, dengan batas waktu perbaikan maksimal 3 (tiga) bulan sejak tanggal seminar.

Bandung, 14 Maret 2025
Mengetahui,
Direktur

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

Keterangan:

Angka Mutu		Huruf Mutu
Skala 100	Skala 4	
>89,01	4,0	A
85,00 – 89,00	3,7	A-
80,00 – 84,99	3,3	B+
75,00 – 79,99	3,0	B
70,00 – 74,99	2,7	B-
65,00 – 69,99	2,3	C+
60,00 – 64,99	2,0	C
55,00 – 59,99	1,7	C-
50,00 – 54,99	1,0	D
<50,00	0	E

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

CATATAN PERBAIKAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN PROGRAM SARJANA TERAPAN

Nama : Tiara Dwi Puspita
NPM : 21110029
Program studi : Administrasi Bisnis Sektor Publik
Hari/tanggal : 14 Maret 2025
Nama Penguji : Melati Dewi Aari, S.Pd., M.E.

1. Survei kepuasan pengguna dilakukan oleh siapa?
2. Jika hasil survei langsung munculkan aja angka-angka statistiknya
3. Fokus ke output mau ke peningkatan kualitas atau peningkatan kepuasan pengguna

4. Rumusan masalah disesuaikan, supaya tidak terkesan hanya mengetahui, karena vokasi sebaiknya ada ouput terapannya
5. Tujuan menyesuaikan rumusan masalah
6. Mengetahui pengaruh oke, tapi outputnya apa
7. Data internal 126.309 pengguna, datanya bentuknya seperti apa?
8. kenapa hanya dilakukan 2 uji asumsi klasik

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

CATATAN PERBAIKAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN PROGRAM SARJANA TERAPAN

Nama	:	Tiara Dwi Puspita
NPM	:	21110029
Program studi	:	Administrasi Bisnis Sektor Publik
Hari/tanggal	:	14 Maret 2025
Nama Penguji	:	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom

Kutipan pada Latarbelakang belum ada sama sekali

Output atau hasil dari penelitian apa?

Terkait judul, coba cek di google, apakah udah ada yg sama seperti, saran buat yang lebih unik atau beda dgn sebelumnya

Kenapa pakai EUCS

Bagaimana cara menentukan/membuat pertanyaan?.

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

CATATAN PERBAIKAN SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN PROGRAM SARJANA TERAPAN

Nama : Tiara Dwi Puspita
NPM : 21110029
Program studi : Administrasi Bisnis Sektor Publik
Hari/tanggal : 14 Maret 2025
Nama Penguji : Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.

Perlu, dijelaskan menggunakan aplikasi SPSS untuk pengolahan data

Siapkan angketnya

Tidak perlu observasi

Salah Satu Contoh SK Seminar Rancangan Penelitian D-4

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOMOR: 1691/STIA.2.1/PPS.02.3

TENTANG

PENGANGKATAN TIM PENELAAH DAN STAF ADMINISTRASI
SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN TAHUN AKADEMIK 2024/2025
PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang :

a. Bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan Seminar Rancangan Penelitian Tugas Akhir Program Sarjana Terapan Semester Genap 2024/2025 pada Politeknik STIA LAN Bandung, perlu dibentuk Tim Penelaah dan Staf Administrasi;
b. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, dipandang memenuhi syarat sebagai Tim Penelaah (Penelaah dan Pembimbing) dan Staf Administrasi.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 45);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2024 tanggal 31 Mei 2024 tentang Standard Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025;
5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 420/KPT/I/2016 Tentang Pembukaan Program Studi pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Bandung di Kota Bandung yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara;
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN Peraturan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;
7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan bagi Dosen Politeknik STIA LAN;
9. Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 675/STIA.2.1/SDS.03.3 Tahun 2020 tentang Penyetaraan Jabatan Dosen bagi Pengajar Bukan Pejabat Fungsional Dosen di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung;
10. Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 4125/STIA.2.1/SDS.03.7/2022 tentang Pejabat Fungsional Dosen Tetap yang diberi Tugas Tambahan di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung;

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

11. Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 434/STIA.2.1/PPS.02.2 tentang Beban Kewajiban Mengajar Bagi Dosen Tetap di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025

Memperhatikan : 1. Surat Pengesahan DIPA Tahun Anggaran 2025 Nomor: 086.01.2.662635/2024 Tanggal 2 Desember 2024;
2. Surat Penunjukan Tim Pembimbing masing-masing mahasiswa.

Ditetapkan : di Bandung
Pada tanggal : 1 Juni 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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

LAMPIRAN KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 1691/STIA.2.1/PPS.02.3

TENTANG

PENGANGKATAN TIM PENELAAH DAN STAF ADMINISTRASI
SEMINAR RANCANGAN PENELITIAN TAHUN AKADEMIK 2024/2025
PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

No	Nama Mahasiswa	Hari/ Tanggal, Tempat	Tim Penelaah	Staf Administrasi
1.	Mochamad Daffa Zaelani NPM : 21110346 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Senin, 2 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E. Penelaah 2 : Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM. Pembimbing : Ika Wulandari, S.Sos., M.Ikom	Hanifah Fauziyyah, S.M
2.	Ajeng Puji Lestari NPM : 21110064 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Senin, 2 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Dra. Tetty Kurniati, M.Ed., Adm. Penelaah 2 : Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E. Pembimbing : Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A	Hanifah Fauziyyah, S.M
3.	Salsabilla Bilbina NPM : 21110275 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Senin, 2 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Drs. Ramdani Priatna, M.Si. Penelaah 2 : Sri Suryani, S.Kom, M.Kom Pembimbing : Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM.	Hanifah Fauziyyah, S.M
4.	Anna Desfitrianti NPM : 21110129 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Senin, 2 Juni 2025 / R 251	Penelaah 1 : Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H. Penelaah 2 : Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si. Pembimbing : Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Hanifah Fauziyyah, S.M
5.	Dhea Lupiya Hayati NPM : 21110161 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Senin, 2 Juni 2025 / R 135	Penelaah 1 : Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D Penelaah 2 : Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A. Pembimbing : Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Hanifah Fauziyyah, S.M
6.	Rifqi Arya Purwa NPM : 21110214 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Senin, 2 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H. Penelaah 2 : Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP Pembimbing : Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Hanifah Fauziyyah, S.M
7.	Riffani Fauziah NPM : 21110179 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Senin, 2 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Dr. Hendrikus T. Gedeona, S.IP., M.Si. Penelaah 2 : Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos. Pembimbing : Rr. Arundina Pratiwi., Ph.D	Hanifah Fauziyyah, S.M
8.	Keysa Najelista Wiraksa NPM : 21110260 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Senin, 2 Juni 2025 / R Rapat Pimpinan	Penelaah 1 : Dr. Teni Listiani, S.E., M.M. Penelaah 2 : Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A. Pembimbing : Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM.	Hanifah Fauziyyah, S.M
9.	Ide Defry Allbiyanty NPM : 21110165 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Senin, 2 Juni 2025 / R Rapat Lt.1	Penelaah 1 : Ono Taryono, S.Pd., MA. Penelaah 2 : Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E. Pembimbing : Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Hanifah Fauziyyah, S.M
10.	Aditiya Muhammad Yasir Ashari NPM : 21110156 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Selasa, 3 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H. Penelaah 2 : Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP Pembimbing : Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Hanifah Fauziyyah, S.M
11.	Poppy Citra Luthfiya NPM : 21110083 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Selasa, 3 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP Penelaah 2 : Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM Pembimbing : Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	Hanifah Fauziyyah, S.M
12.	Erna Rahayuningsih NPM : 21110394 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Selasa, 3 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A. Penelaah 2 : Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP Pembimbing : Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT	Hanifah Fauziyyah, S.M
13.	Nila Geovani Sekarwati	Selasa,	Penelaah 1 : Dr. Edah Jubaedah, MA.	Hanifah Fauziyyah,

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

No	Nama Mahasiswa	Hari/ Tanggal, Tempat	Tim Penelaah	Staf Administrasi
	NPM : 21110350 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	3 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 2 : Fandi Ahmad, S.T., M.T. Pembimbing : Dr. Hendrikus T. Gedeona, S.I.P., M.Si.	S.M
14.	Akmal Taufik Nur Hidayat NPM : 21110279 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Selasa, 3 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Dr. Teni Listiani, S.E., M.M. Penelaah 2 : Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP Pembimbing : Fandi Ahmad, S.T., M.T.	Hanifah Fauziyyah, S.M
15.	Kenanga Aulia Nur Rahayu NPM : 21110106 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Selasa, 3 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E. Penelaah 2 : Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom Pembimbing : Dra. F. Laksmi Fitriani, MM	Hanifah Fauziyyah, S.M
16.	Hera Deva Marcita NPM : 21110259 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Rabu, 4 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Ir. Euis Nurmalia, M.Si Penelaah 2 : Ika Wulandari, S.Sos., M.Ikom Pembimbing : Dr. Edah Jubaedah, MA.	Hanifah Fauziyyah, S.M
17.	Latifah Azzahra NPM : 21110344 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Rabu, 4 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP Penelaah 2 : Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A. Pembimbing : Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM.	Hanifah Fauziyyah, S.M
18.	Christin Angelia NPM : 21110040 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Rabu, 4 Juni 2025 / R Rapat Pimpinan	Penelaah 1 : Nur Imam Taufik, SIP., MM Penelaah 2 : Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM Pembimbing : Caesar Octoviandy Purba, S.Sos.,M.A.B	Hanifah Fauziyyah, S.M
19.	Rindu Aji Pamungkas NPM : 21110412 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Rabu, 4 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM. Penelaah 2 : Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP Pembimbing : Fandi Ahmad, S.T., M.T.	Hanifah Fauziyyah, S.M
20.	Meilis Nuraeni NPM : 21110292 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Rabu, 4 Juni 2025 / R Rapat Lt.1	Penelaah 1 : Dr. Edah Jubaedah, MA. Penelaah 2 : Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT Pembimbing : Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	Hanifah Fauziyyah, S.M
21.	Seftya Siti Nurhayati NPM : 21110059 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Rabu, 4 Juni 2025 / R 253	Penelaah 1 : Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM Penelaah 2 : Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol Pembimbing : Pepi Zulvia, S.Pd., M.Si	Hanifah Fauziyyah, S.M
22.	Rini Ajrina Juniar NPM : 21110180 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Rabu, 4 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Dinoroy Aritonang, S.H., M.H. Penelaah 2 : Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA Pembimbing : Ono Taryono, S.Pd., MA.	Hanifah Fauziyyah, S.M
23.	Nisa Velitha Ramdhani NPM : 21110082 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Rabu, 4 Juni 2025 / R Rapat Pimpinan	Penelaah 1 : Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si Penelaah 2 : Caesar Octoviandy Purba, S.Sos.,M.A.B Pembimbing : Putri Wulandari Atur Rejeki, S.Si.,ME	Hanifah Fauziyyah, S.M
24.	Reygista Aqbila Tilawah NPM : 21110114 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Rabu, 4 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A Penelaah 2 : Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM Pembimbing : Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	Hanifah Fauziyyah, S.M
25.	Zahra Alia Randhiny NPM : 21110187 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Jumat, 4 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA Penelaah 2 : Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP Pembimbing : Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Hanifah Fauziyyah, S.M
26.	Narmin NPM : 18110111 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Rabu, 4 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Dr. Abdul Rahman, SKM., M.Si. Penelaah 2 : Dra. F. Laksmi Fitriani, MM Pembimbing : Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	Hanifah Fauziyyah, S.M
27.	Tiara Yadistri NPM : 21110061 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Kamis, 5 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Dra. F. Laksmi Fitriani, MM Penelaah 2 : Saekul Anwar, S.Pd., M.Si Pembimbing : Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM	Hanifah Fauziyyah, S.M
28.	Fathuri Yusuf NPM : 21110042 Jurusan : Administrasi Bisnis	Kamis, 5 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si Penelaah 2 : Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol Pembimbing : Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	Hanifah Fauziyyah, S.M

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

No	Nama Mahasiswa	Hari/ Tanggal, Tempat	Tim Penelaah	Staf Administrasi
29.	Nanda Salma Faradina NPM : 21110236 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Kamis, 5 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP Penelaah 2 : Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA Pembimbing : Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Hanifah Fauziyyah, S.M
30.	Febriani Rosalia Bertha Mandagi NPM : 21110163 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Kamis, 5 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol Penelaah 2 : Saekul Anwar, S.Pd., M.Si. Pembimbing : Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si.	Hanifah Fauziyyah, S.M
31.	Irma Indriyani Mulyadi NPM : 21110413 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Kamis, 5 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Dra. Tetty Kurniati, M.Ed., Adm. Penelaah 2 : Drs. Ramdani Priatna, M.Si. Pembimbing : Drs. Sabar Gunawan, M.A	Hanifah Fauziyyah, S.M
32.	Tina Setiana NPM : 21110375 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Kamis, 5 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Nanda Ravenska, S.Sl., M.A.B Penelaah 2 : Ricky Adi Putranto, SE., MM Pembimbing : Dra. F. Laksmi Fitriani, MM	Hanifah Fauziyyah, S.M
33.	Aulia Pradhika Raudhah NPM : 21110381 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Kamis, 5 Juni 2025 / R 251	Penelaah 1 : Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos. Penelaah 2 : Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP Pembimbing : Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Hanifah Fauziyyah, S.M
34.	Aini Fitri Alfiah Zulfikar NPM : 21110034 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Kamis, 5 Juni 2025 / R Rapat Lt.1	Penelaah 1 : Dr.Ir. Ely Sufianti, M.A. Penelaah 2 : Putri Wulandari Atur Rejeki, S.Si., M.E. Pembimbing : Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Hanifah Fauziyyah, S.M
35.	Novinda Maharani Arbania NPM : 21110174 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Kamis, 5 Juni 2025 / R 233	Penelaah 1 : Saekul Anwar, S.Pd., M.Si Penelaah 2 : Fikri Aditya Tri Andikaputra, S.Kom., M.Kom. Pembimbing : Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P.	Hanifah Fauziyyah, S.M
36.	Najwa Syifa Thahira Riza NPM : 21110267 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Kamis, 5 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Drs. Sabar Gunawan, M.A Penelaah 2 : Drs. Ramdani Priatna, M.Si. Pembimbing : Drs. Eris Yustiono, M.Sc.	Hanifah Fauziyyah, S.M
37.	Tyranika Shafa Rizkya NPM : 21110304 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Kamis, 5 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Dra. Tetty Kurniati, M.Ed., Adm. Penelaah 2 : Ir. Euis Nurnalia, M.Si Pembimbing : Ika Wulandari, S.Sos., M.Ikom	Hanifah Fauziyyah, S.M
38.	Salmarizq Mutiara Nasywaa NPM : 21110057 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Kamis, 5 Juni 2025 / R Rapat Lt.1	Penelaah 1 : Caesar Octoviandy Purba, S.Sos.,M.A.B Penelaah 2 : Saekul Anwar, S.Pd., M.Si Pembimbing : Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	Hanifah Fauziyyah, S.M
39.	Chandera Altiara Hapsak NPM : 21110254 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Kamis, 5 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Dra. Tetty Kurniati, M.Ed.Adm. Penelaah 2 : Sri Suryani, S.Kom, M.Kom Pembimbing : Drs. Sabar Gunawan, M.A	Hanifah Fauziyyah, S.M
40.	Muhammad Azhar Sandy Herdianto NPM : 21110293 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Kamis, 5 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Drs. Ramdani Priatna, M.Si. Penelaah 2 : Ika Wulandari, S.Sos., M.Ikom Pembimbing : Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Hanifah Fauziyyah, S.M
41.	Angela Santa Septiani Girsang NPM : 21110035 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Selasa, 10 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM Penelaah 2 : Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A Pembimbing : Caesar Octoviandy Purba, S.Sos.,M.A.B	Hanifah Fauziyyah, S.M
42.	An-nisa Fauziyyah NPM : 21110130 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Selasa, 10 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Ono Taryono, S.Pd., MA. Penelaah 2 : Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA Pembimbing : Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P.	Hanifah Fauziyyah, S.M
43.	Azska Iraniprillia Haq NPM : 21110160	Selasa, 10 Juni 2025 /	Penelaah 1 : Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos. Penelaah 2 : Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Hanifah Fauziyyah, S.M

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

No	Nama Mahasiswa	Hari/ Tanggal, Tempat	Tim Penelaah	Staf Administrasi
	NPM : 21110193 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	12 Juni 2025 / R Rapat Pimpinan	Penelaah 2 : Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA Pembimbing : Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	S.M
59.	Arni Nurhayati Rachma NPM : 21110308 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Kamis, 12 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Drs. Sabar Gunawan, M.A Penelaah 2 : Ika Wulandari, S.Sos., M.Ikom Pembimbing : Drs. Ramdani Priatna, M.Si.	Hanifah Fauziyyah, S.M
60.	Natasya Naffah Putri Nabilah NPM : 21110210 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Kamis, 12 Juni 2025 / R Rapat Pimpinan	Penelaah 1 : Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A. Penelaah 2 : Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP Pembimbing : Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Hanifah Fauziyyah, S.M
61.	Rizky Taufiq Hendrawan NPM : 21110181 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Kamis, 12 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H. Penelaah 2 : Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP Pembimbing : Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Hanifah Fauziyyah, S.M
62.	Regina Layla Artamevia NPM : 21110239 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Kamis, 12 Juni 2025 / R 231	Penelaah 1 : Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si. Penelaah 2 : Dr. Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H. Pembimbing : Dr. M. Nur Afandi, S.Pd., M.T.	Hanifah Fauziyyah, S.M
63.	Rifat Ibnu Kisbiantoro NPM : 21110354 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Kamis, 12 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM Penelaah 2 : Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A. Pembimbing : Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT	Hanifah Fauziyyah, S.M
64.	Rahma Nur Budiawati NPM : 21110298 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Kamis, 12 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Drs. Sabar Gunawan, M.A Penelaah 2 : Ika Wulandari, S.Sos., M.Ikom Pembimbing : Drs. Ramdani Priatna, M.Si.	Hanifah Fauziyyah, S.M
65.	Fathur Rohman NPM : 21110196 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Kamis, 12 Juni 2025 / R Rapat Pimpinan	Penelaah 1 : Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos. Penelaah 2 : Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP Pembimbing : Dr. M. Nur Afandi, S.Pd., M.T.	Hanifah Fauziyyah, S.M
66.	Ramdan Saepuloh NPM : 21110273 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Kamis, 12 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Drs. Sabar Gunawan, M.A Penelaah 2 : Ika Wulandari, S.Sos., M.Ikom Pembimbing : Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	Hanifah Fauziyyah, S.M
67.	Feba Minbarmin NPM : 21110010 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Kamis, 12 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Dr. Abdul Rahman, SKM., M.Si. Penelaah 2 : Caesar Octovandy Purba, S.Sos.,M.A.B Pembimbing : Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	Hanifah Fauziyyah, S.M
68.	Akhmad Ikhsan Adiyasa NPM : 21110219 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Jumat, 13 Juni 2025 / R Rapat Pimpinan	Penelaah 1 : Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol Penelaah 2 : Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si. Pembimbing : Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Hanifah Fauziyyah, S.M
69.	Yasha Zalfha Azzahra NPM : 21110186 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Jumat, 13 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si. Penelaah 2 : Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA Pembimbing : Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Hanifah Fauziyyah, S.M
70.	Raden Ayu Sukmawardani NPM : 21110148 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Jumat, 13 Juni 2025 / R Rapat Pimpinan	Penelaah 1 : Ati Rahmawati, S.IP., M.E. Penelaah 2 : Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP Pembimbing : Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Hanifah Fauziyyah, S.M
71.	Rahma Siti Fadillah NPM : 21110238 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Jumat, 13 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H. Penelaah 2 : Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol Pembimbing : Dr. Ir. Ely Sufianti, M.A.	Hanifah Fauziyyah, S.M
72.	Marshya Firstafira Putri Suherwan NPM : 21110078 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Jumat, 13 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Nanda Ravenska, S.Sl., M.A.B Penelaah 2 : Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A Pembimbing : Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si.	Hanifah Fauziyyah, S.M
73.	Nasywa Abelia Putri Yogaswara NPM : 21110209	Jumat, 13 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Ati Rahmawati, S.IP., M.E. Penelaah 2 : Fikri Aditya Tri Andikaputra, S.Kom., M.Kom.	Hanifah Fauziyyah, S.M

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

No	Nama Mahasiswa	Hari/ Tanggal, Tempat	Tim Penelaah	Staf Administrasi
	Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara		Pembimbing : Dr. Ir.Ely Sufianti, M.A.	
74.	Elsa Wafa Salsabila NPM : 21110195 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Jumat, 13 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si. Penelaah 2 : Ati Rahmawati, S.IP., M.E. Pembimbing : Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P.	Hanifah Fauziyyah, S.M
75.	Ainny Siti Nur Fajrin NPM : 21110363 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Jumat, 13 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Caesar Octoviandy Purba, S.Sos.,M.A.B Penelaah 2 : Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol Pembimbing : Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	Hanifah Fauziyyah, S.M
76.	Lela Rusliyah NPM : 21110314 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Senin, 16 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Drs. Ramdani Priatna, M.Si. Penelaah 2 : Fikri Aditya Tri Andikaputra, S.Kom., M.Kom. Pembimbing : Ika Wulandari, S.Sos., M.Ikom	Hanifah Fauziyyah, S.M
77.	Devi Fitriani NPM : 21110008 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Senin, 16 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Hafid Aditya Pradesa, Dr., SE., MM Penelaah 2 : Adhika Bergi Nugroho, S.T., M.A.B Pembimbing : Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP.	Hanifah Fauziyyah, S.M
78.	Rindiani Adelia NPM : 21110055 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Senin, 16 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Nur Imam Taufik, SIP., MM Penelaah 2 : Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP Pembimbing : Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom	Hanifah Fauziyyah, S.M
79.	Meliyani Mega Mawarni NPM : 19110197 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Rabu, 18 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos. Penelaah 2 : Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA Pembimbing : Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P.	Hanifah Fauziyyah, S.M
80.	Bayu Nurul Ramadhan NPM : 21110132 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Rabu, 18 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Dr. Ely Sufianti, Dr. Ir., M.A. Penelaah 2 : Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H. Pembimbing : Ono Taryono, S.Pd., MA.	Hanifah Fauziyyah, S.M
81.	Asyifa Fenia Nurulita NPM : 21110036 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Kamis, 19 Juni 2025 / R Rapat Pimpinan	Penelaah 1 : Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D. Penelaah 2 : Dra. F. Laksmi Fitriani, MM Pembimbing : Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si.	Hanifah Fauziyyah, S.M
82.	Devqinanda Nur Azaima NPM : 21110392 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Kamis, 19 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Dr. Teni Listiani, S.E., M.M. Penelaah 2 : Fandi Ahmad, ST., MT Pembimbing : Dra. Tetty Kurniati, M.Ed., Adm.	Hanifah Fauziyyah, S.M
83.	Muhammad Axcell Rangganathan NPM : 21110080 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Kamis, 19 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom Penelaah 2 : Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si Pembimbing : Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	Hanifah Fauziyyah, S.M
84.	Arsita Ramadiani NPM : 21110006 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Kamis, 19 Juni 2025 / R Rapat Pimpinan	Penelaah 1 : Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D. Penelaah 2 : Dra. F. Laksmi Fitriani, MM Pembimbing : Caesar Octoviandy Purba, S.Sos.,M.A.B	Hanifah Fauziyyah, S.M
85.	Nadhila Rizkiawati Alamsyah NPM : 21110123 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Kamis, 19 Juni 2025 / R 133	Penelaah 1 : Dr. Abdul Rahman, SKM., M.Si. Penelaah 2 : Nur Imam Taufik, SIP., MM Pembimbing : Putri Wulandari Atur Rejeki, S.Si., M.E.	Hanifah Fauziyyah, S.M
86.	Riza Ramadhan NPM : 21110085 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Kamis, 19 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si Penelaah 2 : Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom Pembimbing : Fikri Aditya Tri Andikaputra, S.Kom., M.Kom.	Hanifah Fauziyyah, S.M
87.	Syifa Mia Mustika NPM : 21110247 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Kamis, 19 Juni 2025 / R Rapat Pimpinan	Penelaah 1 : Dr. Muhammad Nur Afandi, S.Pd., M.T. Penelaah 2 : Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si Pembimbing : Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Hanifah Fauziyyah, S.M
88.	Dhewi Ratnasari NPM : 21110100 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Jumat, 20 Juni 2025 / R Sidang 2	Penelaah 1 : Dra. F. Laksmi Fitriani, MM Penelaah 2 : Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E. Pembimbing : Nanda Ravenska, S.Sl., M.A.B	Hanifah Fauziyyah, S.M

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

Salah Satu Contoh SK Sidang Evaluasi Akhir Tahun Akademik 2024/2025

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOMOR: 219/STIA.2.1/PPS.02.3/2025

TENTANG

PENGANGKATAN TIM PENELAAH DAN STAF ADMINISTRASI
EVALUASI AKHIR TUGAS AKHIR TAHUN AKADEMIK 2024/2025
PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang :

a. Bahwa untuk kelancaran penyelenggaraan Evaluasi Akhir Program Sarjana Terapan Semester Ganjil 2024/2025 pada Politeknik STIA LAN Bandung, perlu dibentuk Tim Penelaah dan Staf Administrasi;
b. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, dipandang memenuhi syarat sebagai Tim Penelaah (Penelaah dan Pembimbing) dan Staf Administrasi.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 45);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tanggal 4 Juni 2021 tentang Standard Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022;
5. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor: 420/KPT/I/2016 Tentang Pembukaan Program Studi pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Bandung di Kota Bandung yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara;
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN Peraturan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;
7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tunjangan Profesi dan Tunjangan Kehormatan bagi Dosen Politeknik STIA LAN;

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

9. Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 675/STIA.2.1/SDS.03.3 Tahun 2020 tentang Penyetaraan Jabatan Dosen bagi Pengajar Bukan Pejabat Fungsional Dosen di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung;
10. Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 260/STIA.2.1/SDS.03.7/2023 tentang Pejabat Fungsional Dosen Tetap yang diberi Tugas Tambahan di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung;

Memperhatikan : 1. Surat Pengesahan DIPA Tahun Anggaran 2024 Nomor: 086.01.2.662635/2025 Tanggal 2 Desember 2025
2. SK Penunjukan Tim Pembimbing masing-masing mahasiswa.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Kesatu : Terhitung tanggal 20 Januari 2025 mengangkat mereka yang namanya tersebut dalam lampiran Keputusan ini sebagai Tim Penelaah dan Staf Administrasi Evaluasi Akhir Tugas Akhir Program Sarjana Terapan Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 Politeknik STIA LAN Bandung, untuk melaksanakan Evaluasi Akhir Tugas Akhir Program Sarjana Terapan.

Kedua : Kepada mereka diberikan honorarium berdasarkan Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung yang dibebankan pada anggaran DIPA Tahun Anggaran 2025 Nomor: 086.01.2.662635/2025.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya;

Keempat : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 20 Januari 2025
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung,

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

LAMPIRAN KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOMOR: 219/STIA.2.1/PPS.02.3/2025

TENTANG
PENGANGKATAN TIM PENELAAH DAN STAF ADMINISTRASI
EVALUASI AKHIR TUGAS AKHIR TAHUN AKADEMIK 2024/2025
PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

No	Nama Mahasiswa	Hari/ Tanggal, Tempat	Tim Penelaah	Staf Administrasi
1	Rahmani Adisti NPM : 20110084 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Senin, 3 Februari 2025 / R. Sidang 2 Politeknik STIA LAN Bandung	Penelaah 1 : Dr. Abdul Rahman, SKM., M.Si. Penelaah 2 : Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B Anggota : Nur Imam Taufik, S.IP., MM Pembimbing : Nur Imam Taufik, S.IP., MM	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi.
2	Shofa Mukhlisina Basith NPM : 20110141 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Selasa, 4 Februari 2025 / R. Sidang 2 Politeknik STIA LAN Bandung	Penelaah 1 : Ati Rahmawati, S.IP., M.E. Penelaah 2 : Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA Anggota : Ono Taryono, S.Pd., MA. Pembimbing : Ono Taryono, S.Pd., MA.	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi.
3	Adella Lukiantina NPM : 18110343 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Selasa, 4 Februari 2025 / R. 133 Politeknik STIA LAN Bandung	Penelaah 1 : Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM. Penelaah 2 : Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A. Anggota : Dra. Tetty Kurniati, M.Ed., Adm. Pembimbing : Dra. Tetty Kurniati, M.Ed., Adm.	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi.
4	Sayidin Munir NPM : 20110370 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Selasa, 4 Februari 2025 / R. Sidang 2 Politeknik STIA LAN Bandung	Penelaah 1 : Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si. Penelaah 2 : Nur Imam Taufik, S.IP., MM Anggota : Saekul Anwar, S.Pd., M.Si Pembimbing : Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi.
5	Dzaky Achmad Radifan NPM : 19110349 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Selasa, 4 Februari 2025 / R. 133 Politeknik STIA LAN Bandung	Penelaah 1 : Dr. Teni Listiani, M.M. Penelaah 2 : Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM. Anggota : Ika Wulandari, S.Sos., M.Ikom Pembimbing : Ika Wulandari, S.Sos., M.Ikom	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi.
6	Fadhlan Rafian Sasmita NPM : 18110354 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Selasa, 4 Februari 2025 / R. Sidang 2 Politeknik STIA LAN Bandung	Penelaah 1 : Fandi Ahmad, ST., MT Penelaah 2 : Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A. Anggota : Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM. Pembimbing : Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM.	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi.
7	Sabrina Putri Herawati NPM : 20110086 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Selasa, 4 Februari 2025 / R. 133 Politeknik STIA LAN Bandung	Penelaah 1 : Nur Imam Taufik, SIP., MM Penelaah 2 : Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP Anggota : Caesar Octoviandy Purba, S.Sos., M.A.B Pembimbing : Caesar Octoviandy Purba, S.Sos., M.A.B	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi.
8	Veril Alwan Hakim NPM : 20110176 Jurusan : Administrasi Pembangunan Negara	Selasa, 4 Februari 2025 / R. Rapat Pimpinan Politeknik STIA LAN Bandung	Penelaah 1 : Dr. Ely Sufianti, MA Penelaah 2 : Saekul Anwar, S.Pd., M.Si. Anggota : Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA Pembimbing : Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi.
9	Sugri Setyawati NPM : 19110144 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Rabu, 5 Februari 2025 / R. Sidang 2 Politeknik STIA LAN Bandung	Penelaah 1 : Dra. F. Laksmi Fitriani, MM Penelaah 2 : Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si Anggota : Dr. Edah Jubaedah, MA. Pembimbing : Dr. Edah Jubaedah, MA.	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi.

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

No	Nama Mahasiswa	Hari/ Tanggal, Tempat	Tim Penelaah	Staf Administrasi
10	Muhammad Ananda Firdaus M NPM : 20110337 Jurusan : Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Rabu, 5 Februari 2025 / R. Sidang 2 Politeknik STIA LAN Bandung	Penelaah 1 : Drs. Sabar Gunawan, MA. Penelaah 2 : Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A. Anggota : Dr. Edah Jubaedah, MA. Pembimbing : Dr. Edah Jubaedah, MA.	Fitrinza Hamidah Sukendar, S.Psi.
11	Ricky Syaputra Fauzi Gintings NPM : 18110044 Jurusan : Administrasi Bisnis Sektor Publik	Kamis, 20 Februari 2025 / R. Sidang 2 Politeknik STIA LAN Bandung	Penelaah 1 : Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM Penelaah 2 : Adhika Bergi Nugroho, ST.,M.A.B Anggota : Pepi Zulvia, S.Pd., M.Si Pembimbing : Pepi Zulvia, S.Pd., M.Si	Fitrinza Hamidah Sukendar, S.Psi.

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 20 Januari 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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Contoh Surat Undangan Sidang Skripsi

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

Nomor : 295/STIA.2.1/PPS.02.3 Bandung, 13 Februari 2025
Lampiran : -
Perihal : **Undangan Menghadiri**
Evaluasi Akhir Tugas Akhir

Kepada Yth
Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM (Ketua Sidang)
Adhika Bergi Nugroho, ST.,M.A.B (Sekretaris Sidang)
Pepi Zulvia, S.Pd., M.Si (Anggota)
di Bandung

Diberitahukan dengan hormat, sehubungan akan dilaksanakannya kegiatan Evaluasi Akhir Tugas Akhir pada Program Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN Bandung, maka dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri kegiatan Evaluasi Akhir mahasiswa:

Nama/NPM : Ricky Syaputra Fauzi Gintings / 18110044
Judul : Peningkatan Kualitas Pelayanan Nasabah Pada Bank Sampah Induk Babakan Sari Kota Bandung

yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Kamis, 20 Februari 2025
Waktu : 09.30 - 10.45 WIB
Tempat : R. Sidang 2

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mohon kehadiran Bapak/Ibu sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, dan kiranya berkenan mengisi formulir di bawah ini.

Atas perhatian serta kesediaan Saudara untuk hadir tepat pada waktunya, kami ucapkan terima kasih.

Wakil Direktur 1 Bidang Akademik,

Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.

Bersedia untuk hadir/Berhalangan hadir *) untuk menguji:
Nama/NPM : Ricky Syaputra Fauzi Gintings/18110044
Hari, tanggal : Kamis, 20 Februari 2025
Waktu : 09.30 - 10.45

Pembimbing/Penelaah*

(.....)

Catatan:
- *): Coret yang tidak perlu.
- Kesediaan kehadiran ini mohon dapat segera dikembalikan ke Sekretariat, ***paling lambat satu hari*** sebelum pelaksanaan seminar, atau dapat menghubungi: Sekretariat Politeknik STIA-LAN Bandung WA Center Akademik 0811-2333-438

Salah Satu Contoh Form Nilai Sidang/Evaluasi Akhir

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

NILAI UJIAN EVALUASI AKHIR TUGAS AKHIR

Nama	:	Adella Lukiantina
NPM	:	18110343
Program studi	:	MSDMA
Hari/tanggal	:	Selasa, 4 Februari 2025
Nama Pembimbing	:	Dra. Tetty Kurniati, M.Ed., Adm.
IPK (Sebelum sidang)	:	3,62

Penguji	Nilai (Angka)
Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM.	75,07
Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	76,67
Dra. Tetty Kurniati, M.Ed., Adm.	78,80
Jumlah	**230,53**
Rata-rata	**76,84**

Berdasarkan nilai tersebut, maka ujian sidang mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan :

LULUS

Dengan nilai ujian sidang **76,84**
Huruf mutu **B**

Catatan:
1. Mahasiswa dinyatakan **lulus** Ujian Tugas Akhir Skripsi jika mendapatkan nilai serendah-rendahnya **C** untuk program Sarjan Terapan.
2. Mahasiswa yang **dinyatakan lulus**, harus memperbaiki naskah Tugas Akhir/Skripsi selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sejak tanggal Ujian Tugas Akhir/Skripsi. Apabila dalam waktu tersebut mahasiswa tidak dapat menyelesaikannya maka ijazah kelulusan belum dapat diberikan.
3. Mahasiswa yang **dinyatakan tidak lulus** Ujian Tugas Akhir/Skripsi, harus memperbaiki naskah Skripsi dan diberi kesempatan ujian ulang selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal Ujian Tugas Akhir/Skripsi. Ujian ulang diberikan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali. Apabila ternyata dalam kesempatan terakhir mahasiswa masih dinyatakan tidak lulus, maka mahasiswa tersebut dinyatakan gagal.

Bandung, Selasa, 4 Februari 2025
Mengetahui,
Direktur

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

Keterangan:

Angka Mutu		Huruf Mutu
Skala 100	Skala 4	
>89,01	4,0	A
85,00 – 89,00	3,7	A-
80,00 – 84,99	3,3	B+
75,00 – 79,99	3,0	B
70,00 – 74,99	2,7	B-
65,00 – 69,99	2,3	C+
60,00 – 64,99	2,0	C
55,00 – 59,99	1,7	C-
50,00 – 54,99	1,0	D
<50,00	0	E

Daftar Hadir Penguji Sidang Evaluasi Akhir

Salah Satu Contoh

DAFTAR HADIR PENGUJI
SIDANG EVALUASI AKHIR
PROGRAM SARJANA TERAPAN POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Nama Mahasiswa / NPM : Rahmani Adisti / 20110084
No SK : 219/STIA.2.1/PPS.02.3/2025 Tanggal 20 Januari 2025
Hari/Tanggal : Senin, 3 Februari 2025
Pukul : 10.00 - 11.15
Ruangan : R. sidang 2

No.	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	Ketua	1 .....
2	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	Sekretaris	2 .....
3	Nur Imam Taufik, S.IP., MM	Pembimbing	3 .....
4			4 .....
5			5 .....
6			6 .....

Rapat Koordinasi Seminar-Sidang Evaluasi Akhir

Nota Dinas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS
Nomor : 343/STIA.2.1.1/PPS.02.3

Kepada Yth : Koordinator Administrasi Akademik dan Kerjasama
Sub Koordinator Administrasi Kemahasiswaan
Sub Koordinator Keuangan
Kepala Perpustakaan
Ketua LSP
Kepala Laboratorium Bahasa
Kepala Laboratorium IT
Ketua Program Studi D4 dan S2
Petugas Admin Seminar Sidang D4 dan S2
Bendahara Penerima
Dari : Wakil Direktur I Bidang Akademik
Hal : Rapat Teknis Pelaksanaan Seminar dan Sidang pada Aplikasi Sevima
Tanggal : 10 Februari 2025

Disampaikan dengan hormat, sehubungan dengan diperlukannya koordinasi teknis pelaksanaan Seminar dan Sidang Evaluasi Akhir dengan menggunakan Aplikasi SMART di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada rapat koordinasi yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin, 17 Februari 2025
Waktu : Pukul 09.30 WIB
Media : Zoom Meeting
Meeting ID : 885 2275 1861
Password : stia3738

Demikian undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

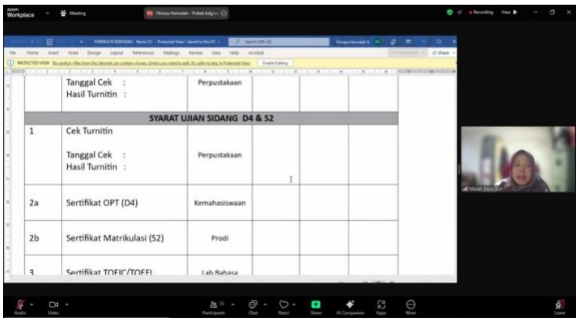
Teni Listiani

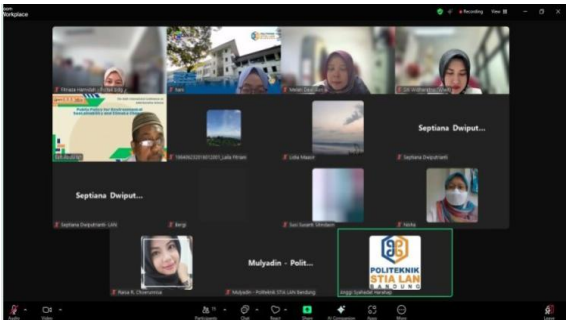
Tembusan:
Yth. Direktur

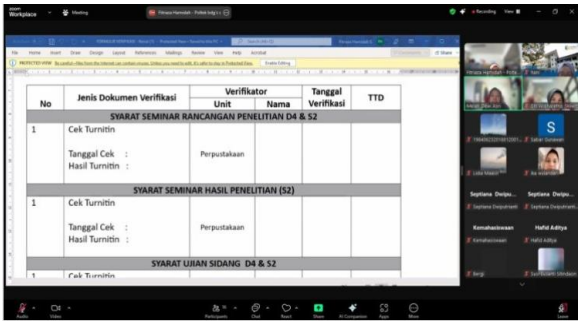
RUNDOWN KOORDINASI PELAKSANAAN SEMINAR DAN SIDANG

No	Kegiatan	Waktu	Peserta
1	Koordinasi Form Verifikasi	09.30 – 10.15	Koordinator Administrasi Akademik dan Kerjasama Sub Koordinator Administrasi Kemahasiswaan Kepala Perpustakaan Ketua LSP Kepala Laboratorium Bahasa Kepala Laboratorium IT Admin Seminar Sidang
2	Koordinasi penginputan data Seminar Sidang	10.15 – 12.00	Koordinator Administrasi Akademik dan Kerjasama Ketua Prodi Admin Seminar Sidang

Dokumentasi Rapat Koordinasi Seminar Sidang-Via Zoom Meeting









Dokumentasi Seminar D-4



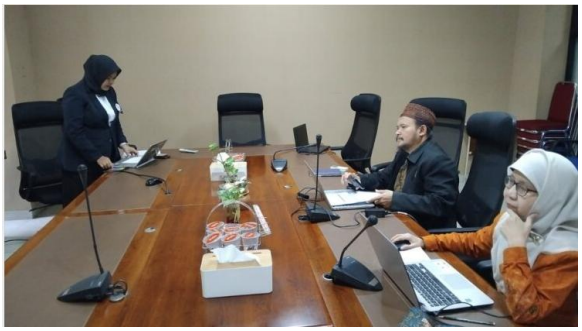


Dokumentasi Sidang-D4





Dokumentasi Seminar Sidang-Magister





Workshop bersama PD DIKTI

Surat Undangan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI
Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.kemdiktisaintek.go.id

Nomor : 0571/F1/TI.03.00/2025 27 Juli 2025
Lampiran : Dua berkas
Hal : Workshop dan Asistensi Pelaporan Data Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Semester 2024/2025 Ganjil

Yth. Pimpinan Perguruan Tinggi Kedinasan dan Lembaga
(dalam daftar undangan terlampir)

Dalam rangka Workshop dan Asistensi Pelaporan Data Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) Semester 2024/2025 Ganjil di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, dengan hormat kami mohon Bapak/Ibu dapat menugaskan 1 (satu) orang Pengelola PDDIKTI pada Perguruan Tinggi masing-masing dalam acara yang akan diselenggarakan pada

hari, tanggal : Rabu s.d Jum'at, 6 s.d 8 Agustus 2025
pukul : 15.00 WIB s.d selesai (agenda terlampir)
tempat : The Margo Hotel, Depok
Jl. Margonda No.358, Kemiri Muka, Kecamatan Beji, Kota Depok, Jawa Barat
acara : 1. Kondisi pelaporan PDDikti semester 2024/2025 Ganjil,
2. Paparan mengenai update program-program PDDikti,
3. Diskusi dan tanya jawab terkait program-program di PDDikti.

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan tersebut, kami informasikan hal sebagai berikut:

1. Peserta undangan mengisi formulir konfirmasi kehadiran paling lambat tanggal 4 Agustus melalui tautan https://bit.ly/WorkshopPTKL
2. Peserta undangan membawa Laptop
3. Pusdatin Kemdiktisaintek hanya menanggung biaya konsumsi selama acara berlangsung, sedangkan biaya akomodasi, transportasi dan lainnya ditanggung oleh peserta undangan.

Untuk keterangan lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. M. Iqbal melalui nomor gawai 0821-1765-0713. Demikian undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi,

Andika Fajar
NIP 196910041988121001

Tembusan:
Sekretaris Jenderal

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

Catatan :
1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "*Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah.*"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Lampiran I Surat
Nomor : 0571/F1/TI.03.00/2025
Tanggal : 27 Juli 2025

Daftar Undangan:

1. Institut Pemerintahan Dalam Negeri
2. Universitas Pertahanan
3. Sekolah tinggi Teknologi Tekstil Bandung
4. Sekolah Tinggi Teknologi Angkatan Laut
5. Sekolah Tinggi Pertanahan Nasional
6. sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian Medan
7. Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian Manokwari
8. Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian Gowa
9. Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian Bogor
10. Sekolah Tinggi Penyuluhan Pertanian (STPP) Magelang
11. Sekolah Tinggi Pariwisata Nusa Dua Bali
12. Sekolah Tinggi Multi Media "MMTC" Yogyakarta
13. Sekolah Tinggi Meteorologi Klimatologi dan Geofisika
14. Sekolah Tinggi Kesejahteraan Sosial (STKS)
15. Sekolah Tinggi Intelijen Negara
16. Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran Jakarta
17. Sekolah Tinggi Ilmu Kepolisian
18. Sekolah Tinggi Hukum Militer AHM - PTHM
19. Politeknik Transportasi Sungai Danau dan Penyeberangan
20. Politeknik Transportasi Darat Indonesia - STTD
21. Politeknik Transportasi Darat Bali
22. Politeknik Teknologi Nuklir Indonesia
23. Politeknik Teknologi Kimia Industri Medan
24. Politeknik STTT Bandung
25. Politeknik STMI Jakarta
26. Politeknik STIA LAN Makassar
27. Politeknik STIA LAN Jakarta
28. Politeknik STIA LAN Bandung
29. Politeknik Statistika STIS
30. Politeknik Siber dan Sandi Negara
31. Politeknik Perkeretaapian Indonesia Madiun
32. Politeknik Pengayoman Indonesia
33. Politeknik Penerbangan Surabaya
34. Politeknik Penerbangan Palembang
35. Politeknik Penerbangan Medan
36. Politeknik Penerbangan Makassar
37. Politeknik Penerbangan Jayapura
38. Politeknik Penerbangan Indonesia Curug
39. Politeknik Pembangunan Pertanian Yogyakarta - Magelang
40. Politeknik Pembangunan Pertanian Medan
41. Politeknik Pembangunan Pertanian Manokwari
42. Politeknik Pembangunan Pertanian Malang
43. Politeknik Pembangunan Pertanian Gowa
44. Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor
45. Politeknik Pelayaran Surabaya
46. Politeknik Pelayaran Sumatera Barat
47. Politeknik Pelayaran Sulawesi Utara
48. Politeknik Pelayaran Sorong

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

Catatan :
1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

49. Politeknik Pelayaran Malahayati
50. Politeknik Pelayaran Barombong
51. Politeknik Pelayaran Banten
52. Politeknik Pekerjaan Umum
53. Politeknik Pariwisata Palembang
54. Politeknik Pariwisata NHI Bandung
55. Politeknik Pariwisata Medan
56. Politeknik Pariwisata Makassar
57. Politeknik Pariwisata Lombok
58. Politeknik Pariwisata Bali
59. Politeknik Keuangan Negara STAN
60. Politeknik Ketenagakerjaan
61. Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan
62. Politeknik Kesejahteraan Sosial Bandung
63. Politeknik Kelautan dan Perikanan Sorong
64. Politeknik Kelautan dan Perikanan Sidoarjo
65. Politeknik Kelautan dan Perikanan Pangandaran
66. Politeknik Kelautan dan Perikanan Kupang
67. Politeknik Kelautan dan Perikanan Karawang
68. Politeknik Kelautan dan Perikanan Jembrana
69. Politeknik Kelautan dan Perikanan Dumai
70. Politeknik Kelautan dan Perikanan Bone
71. Politeknik Kelautan dan Perikanan Bitung
72. Politeknik Industri Petrokimia Banten
73. Politeknik Industri Logam Morowali
74. Politeknik Industri Furnitur dan Pengolahan Kayu
75. Politeknik Imigrasi
76. Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang
77. Politeknik Ilmu Pelayaran Makassar
78. Politeknik Enjiniring Pertanian Indonesia
79. Politeknik Energi dan Pertambangan Bandung
80. Politeknik Energi dan Mineral Akamigas
81. Politeknik ATK Yogyakarta
82. Politeknik ATI Padang
83. Politeknik ATI Makassar
84. Politeknik APP Jakarta
85. Politeknik Angkatan Laut
86. Politeknik Angkatan Darat
87. Politeknik Angkatan Udara
88. Politeknik AKA Bogor
89. Politeknik Ahli Usaha Perikanan
90. Akademi teknologi Kulit Yogyakarta
91. Akademi Teknik Industri Makassar
92. Akademi Pimpinan Perusahaan
93. Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi
94. Akademi Militer Magelang
95. Akademi Metrologi dan Instrumentasi
96. Akademi Komunitas Kelautan dan Perikanan Wakatobi
97. Akademi Komunitas Industri Tekstil dan Produk Tekstil Surakarta
98. Akademi Komunitas Industri Manufaktur Bantaeng
99. Akademi Kimia Analisis
100. Akademi Kepolisian (AKPOL)
101. Akademi Angkatan Udara (AAU)
102. Akademi Angkatan Laut Surabaya

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

Catatan :
1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah."
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Lampiran II Surat
Nomor : 0571/F1/TI.03.00/2025
Tanggal : 27 Juli 2025

SUSUNAN ACARA
WORKSHOP DAN ASISTENSI PELAPORAN DATA PDDIKTI
SEMESTER 2024/2025 GANJIL

Rabu, 6 Agustus 2025

Pukul (WIB)	Agenda	PIC
10.00 - 15.00	Persiapan Tim Internal Pusdatin	Tim Pusdatin
15.00 - 17.30	Registrasi Peserta	Panitia

Kamis, 7 Agustus 2025

Pukul (WIB)	Agenda	PIC
08.00 - 08.15	Pembukaan	Pembawa Acara
08.15 - 08.30	Laporan Kegiatan	Ketua Tim Pengelolaan Data dan Informasi
08.30 - 09.00	Sambutan dan Arahan	Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi
09.00 - 10.00	Materi 1: Teknis Pelaporan Data Neo Feeder 3.0	Narasumber
10.00 - 11.00	Materi 2: Evaluasi Pelaporan PDDikti	Narasumber
11.00 - 12.00	Diskusi dan Tanya Jawab	Moderator
12.00 - 13.00	ISHOMA	
13.00 - 14.00	Materi 3: PDDikti untuk Pendataan SIERRA	Narasumber
14.00 - 15.00	Materi 4: Teknis Pelaporan Data SISTER	Narasumber
15.00 - 16.00	Diskusi dan Tanya Jawab	Moderator
16.00 - 16.15	*Coffee Break*	
16.15 - 17.15	Materi 5: PDDikti untuk Pendataan PISN	Narasumber
17.15 - 18.00	Diskusi dan Tanya Jawab	Moderator
18.00 - 19.00	Ishoma	
19.00 – 20.00	Penutupan	MC

Jum'at, 8 Agustus 2025

Pukul (WIB)	Agenda	PIC
09.00 - selesai	Evaluasi dan Pembahasan Tim Internal Pusdatin	Narasumber

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

Catatan :
1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "*Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetakannya merupakan alat bukti yang sah.*"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE

Surat Tugas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

SURAT TUGAS
NOMOR: 3146/STIA.2.1/SDS.04.1

Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Workshop dan Asistensi Pelaporan Data Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Semester 2024/2025 Ganjil, 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. Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.

Untuk : Mengikuti kegiatan Workshop dan Asistensi Pelaporan Data Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Semester 2024/2025 Ganjil yan g akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis-Jumat, 7-8 Agustus 2025

Pukul : 08.00 WIB s.d. Selesai

Tempat : The Margo Hotel, Depok.Jl. Margonda No.358, Kemiri Muka, Kecamatan Beji, Kota Depok

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 4 Agustus 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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Laporan Kegiatan

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LAPORAN PERJADIN

Nama Pegawai : Melati Dewi Asri
Kegiatan : Workshop dan Asistensi Pelaporan Data Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti) Semester 2024/2025 Ganjil
Tempat Kegiatan : The Margo Hotel, Depok
Jl. Margonda No.358, Kemiri Muka, Kota Depok, Jawa Barat
Waktu : 7-8 Agustus 2025

Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Perjalanan dinas ini dilakukan dalam rangka mengikuti Workshop dan Asistensi Pelaporan Data Pangkalan Data Tinggi (PDDikti) Semester 2024/2025 Ganjil yang diinisasi oleh Pusat Pangkalan Data Perguruan Tinggi (Pusdatin) Kemendiktisaintek. Agenda kegiatan dalam workshop ini adalah :

1. Penyampaian kondisi pelaporan PDDikti semester 2024/2025 Ganjil
2. Paparan mengenai update program-program PDDikti
3. Diskusi dan tanya jawab terkait program-program di PDDikti.

1. Hari Pertama
   Pada tanggal 7 Agustus 2025, Pegawai mengikuti kegiatan workshop dengan mendengarkan papara materi sebanyak 6 materi mengenai:
   1. Teknis Pelaporan Data Neo Feeder 3.0.
   2. Evaluasi Pelaporan PDDikti
   3. PDDikti untuk Pendataan SIERRA.
   4. Teknis Pelaporan Data SISTER
   5. PDDikti untuk Pendataan PISN

Dokumentasi Kegiatan :





2. Hari Kedua
   Pada tanggal 8 Agustus 2025 perjalanan pulang kembali menuju ke Bandung.

Kegiatan Magister APN

Penjajakan Pembukaan Kelas Daerah

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

Nomor : 30/STIA.2.1.3/PPS.01/2025 Bandung, 25 Februari 2025
Lampiran : -
Perihal : Penjajakan Kerjasama Angkatan ke II Penerimaan Mahasiswa Baru Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2025

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

Politeknik STIA LAN Bandung sebagai institusi Pendidikan tinggi negeri berpengalaman, pencetak aparatur di bidang Ilmu Administrasi sesuai dengan surat keputusan Menteri riset, Teknonolgi, dan Pendidikan tinggi Republik Indonesia Nomo 420/KPT/I2016 diberi amanat untuk melaksanakan program Pendidikan vokasi jenjang Sarjana Terapan dan Magister Terapan, Sejalan dengan amanat tersebut maka pada Tahun Akademik 2024/2025, Politeknik STIA LAN Bandung membuka penerimaan mahasiswa baru Program tersebut serta menawarkan Kerjasama Penelitian, Advokasi, dan Bimbingan Teknis Administrasi Publik maupun Bisnis.

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

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

Catatan : Program Studi diselenggarakan apabila memenuhi kuota minimum mahasiswa.

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

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon Bapak berkenan untuk memfasilitasi kembali pertemuan Sosialisasi dengan Calon Mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung Angkatan ke II.

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

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

Wakil Direktur III
Bidang Kemahasiswaan,

Dr. Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.

Workshop Penyusunan RPS dan Modul Praktik

Nota Dinas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS

Nomor: 6213/STIA.2.1.1/PPS.02.01

Yth. : Daftar Terlampir
Dari : Kaprodi Magister Terapan APN
Hal : Penyempurnaan RPS
Tanggal : 03 Januari 2025

Program Magister Terapan APN Politeknik STIA LAN Bandung sedang berupaya untuk melengkapi dan menyempurnakan dokumen Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dengan ini kami menugaskan nama-nama dosen di bawah ini untuk menjadi penyusun RPS mata kuliah sebagaimana terlampir dalam lampiran Nota Dinas ini.

Sehubungan dengan penugasan tersebut beberapa hal perlu kami informasikan sebagai berikut:

1. Untuk penyusunan RPS mengacu pada format RPS yang pernah diberikan pada pelatihan *Applied Approach* (AA).
2. Batas waktu terakhir pengumpulan RPS adalah hari Jumat **tanggal 10 Januari 2025**. *Soft File* RPS yang sudah selesai mohon disampaikan kepada seluruh pengelola Prodi Magister Terapan APN.

Demikian penugasan ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ketua Program Studi,

Sait Abdullah, Ph.D

Lampiran Nota Dinas No: 6213/STIA.2.1.1/PPS.02.01

DAFTAR NAMA DOSEN UNTUK PENYEMPURNAAN (*UPDATING*)
RPS MATA KULIAH PRODI MAGISTER TERAPAN APN
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

	KONSENTRASI MANAJEMEN SDM APARATUR	
	MATA KULIAH	**TIM PENYUSUN**
1	Strategi Pengembangan SDM	Dr. Abdul Rahman, M.Si. (Koordinator)
2	Talent Manajemen/Strategi Perencanaan SDM	Dr. Teni Listiani, SE., M.M. (Koordinator)
3	Manajemen Kinerja	Dr. Teni Listiani, SE., M.M. (Koordinator) Septiana Dwiputrianti, M.Com(Hons)., Ph.D.
4	Manajemen Kompensasi	Dr. Abdul Rahman, M.Si. (Koordinator) Dr. Hafid Pradesa, SE., M.M.
5	Manajemen Strategik	Dr. M. Nur Afandi, M.T.(Koordinator)
6	Hubungan Industrial dan Disiplin Pegawai	Dr. Hafid Pradesa (Koordinator)
7	Kapita Selekta MSDM	Dr. Ir. Ely Sufianti, MA. (Koordinator) Dr. Teni Listiani, SE., M.M.

	KONSENTRASI KEBIJAKAN PEMBANGUNAN	
	MATA KULIAH	**TIM PENYUSUN**
1	Implementasi dan Pengendalian Kebijakan	Dr. Hendrikus T.G., M.Si. (Koordinator) Dr. Nita Nurliawati, M.SI.
2	Evaluasi Kebijakan	Septiana Dwiputrianti, M.Com(Hons)., Ph.D (Koordinator)
3	Teknik dan Analisis Kebijakan	Sait Abdullah, Ph.D (Koordinator)
4	Komunikasi dan Advokasi Kebijakan	Dr. Edah Jubaedah, M.A. (Koordinator) Sait Abdullah, Ph.D
5	Praktik Penyusunan *Policy Paper* atau *Policy Brief*	Dr. Hendrikus T.G., M.Si. (Koordinator) Sait Abdullah, Ph.D
6	Kapita Selekta Kebijakan Pembangunan	Dr. Hendrikus T.G., M.Si. (Koordinator) Dr. Nita Nurliawati, M.SI.

	KONSENTRASI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAERAH & DESA	
	MATA KULIAH	**TIM PENYUSUN**
1	Hubungan Pemerintah Pusat dan Daerah	Dr. Nita Nurliawati, M.SI.(Koordinator) Sait Abdullah, Ph.D.
2	Manajemen Pembangunan Daerah/Desa	Dr. M. Nur Afandi, M.T.(Koordinator) Dr. Abdul Rahman, M.Si.
3	Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan	Dr. Ir. Ely Sufianti, MA. (Koordinator) Septiana Dwiputrianti, M.Com(Hons)., Ph.D.
4	Manajemen Dana Desa dan BUMDES	Dr. Abdul Rahman, M.Si. (Koordinator) Dr. Hafid Pradesa, SE., M.M.
5	Sistem Pemerintahan dan OTDA	Sait Abdullah, Ph.D. (Koordinator) Dr. Nita Nurliawati, M.SI.
6	Etika Organisasi Pemerintahan	Dr. Hendrikus T.G., M.Si. (Koordinator) Arundina D.R.P., M.A., Ph.D.
7	Kapita Selekta Adm. Pembangunan Daerah dan Desa	Dr. M. Nur Afandi, M.T. (Koordinator) Septiana Dwiputrianti, M.Com(Hons)., Ph.D.

	SEMUA KONSENTRASI	
	MATA KULIAH	**Keterangan**
1	Teori dan Konsep Administrasi Publik	Dr. Hendrikus T.G., M.Si. (Koordinator) Dr. Nita Nurliawati, M.SI.
2	Kebijakan Publik	Septiana Dwiputrianti, M.Com(Hons)., Ph.D. (Koordinator) Sait Abdullah, PhD
3	Kapasitas Inovasi dan *Collaborative Governance*	Dr. Ir. Ely Sufianti, MA. (Koordinator) Dr. Abdul Rahman, M.Si.
4	Metodologi Penelitian Administrasi	Arundina D.R.P., M.A., Ph.D. (Koordinator) Septiana Dwiputrianti, M.Com(Hons)., Ph.D.
5	Formulasi dan *Scenario Planning* Kebijakan	Dr. M. Nur Afandi, M.T. (Koordinator) Dr. Hendrikus T.G., M.Si.
6	Proposal Penelitian	Dr. Hendrikus T.G., M.Si. (Koordinator)

Ketua Program Studi,

Sait Abdullah, Ph.D

Re Akreditasi

Nota Dinas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS

Nomor: 1222/STIA.2.1.1/PPS.02.2

Yth.	: Wadir I, II, dan III Politeknik STIA LAN Bandung Seluruh Koordinator dan Sub-Koordinator Ketua Jurusan Seluruh Kepala Unit Tim Re-Akreditasi Prodi Magister Terapan APN
Dari	: Kaprodi Magister Terapan APN
Hal	: Rapat Persiapan Visitasi Akreditasi Prodi Magister Terapan APN
Tanggal	: 05 Mei 2025

Sehubungan dengan akan segera dilakukannya Visitasi Akreditasi Prodi Magister Terapan APN oleh BAN-PT, kami mohon kesedian Bapak/Ibu untuk hadir dalam Rapat persiapan yang akan diselenggarakan pada:

Hari, tanggal	: Selasa, 06 Mei 2025
Pukul	: 14.00 WIB – selesai
Tempat	: Ruang Rapat Lantai 1

Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, maka kehadiran Bapak/Ibu tepat pada waktunya sangat kami harapkan. Atas kesediaan Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Sait Abdullah

Tembusan :
1. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS

Nomor: 2014/STIA.2.1.1/PPS.02.2

Yth.	: Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Wadir I, II, dan III Politeknik STIA LAN Bandung Seluruh Koordinator dan Sub-Koordinator Ketua Jurusan Seluruh Kepala Unit Tim Re-Akreditasi Prodi Magister Terapan APN
Dari	: Kaprodi Magister Terapan APN
Hal	: Rapat Persiapan Visitasi Akreditasi Prodi Magister Terapan APN
Tanggal	: 10 Juni 2025

Sehubungan dengan akan segera dilakukannya Visitasi Akreditasi Prodi Magister Terapan APN oleh BAN-PT pada tanggal 16-18 Juni, kami mohon kesedian Bapak/Ibu untuk hadir dalam Rapat persiapan, yang akan diselenggarakan pada:

Hari, tanggal	: Rabu - Jumat, 11 – 13 Juni 2025
Pukul	: 09.00 WIB – selesai
Tempat	: Ruang Rapat Lantai 1

Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, maka kehadiran Bapak/Ibu dan atau yang mewakili sangat kami harapkan. Atas kesediaan Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Sait Abdullah

Agenda Rapat Persiapan Akreditasi S2

Hari/tanggal	Kegiatan Rapat	Output rapat	Keterangan
Rabu 11/06/2025	1. Pembahasan catatan yang diminta Bu Denok beserta evidence 2. Pembahasan Internasionalisasi Poltek STIA LAN Bandung beserta evidence	- Finalisasi kesepakatan dan penyamaan persepsi untuk argumentasi dan evidence	
Kamis 12/06/2025	1. Pembahasan catatan yang diminta Bu Denok beserta evidence 2. Pembahasan Internasionalisasi Poltek STIA LAN Bandung beserta evidence	- Finalisasi kesepakatan dan penyamaan persepsi untuk argumentasi dan evidence	
Jumat 13/06/2025	1. Pembahasan jadwal assessment lapangan 16-18 Juni 2025	- Kesiapan untuk pelaksanaan kegiatan	

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS
Nomor: 2097/STIA.2.1.1/PPS.02.2

Yth. : Seluruh Tim Reakreditasi Prodi Magister Terapan APN
Dari : Kaprodi Magister Terapan APN
Hal : Rapat Persiapan AL Akreditasi S2
Tanggal : 14 Juni 2025

Sehubungan dengan akan dilakukannya AL Akreditasi Prodi Magister Terapan APN oleh BAN-PT pada tanggal 17 Juni, kami mohon kesedian Bapak/Ibu untuk hadir dalam Rapat pembahasan evidence, yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Minggu, 15 Juni 2025
Pukul : 13.00 WIB – selesai
Tempat : Ruang Rapat Lantai 1

Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, maka kehadiran Bapak/Ibu dan atau yang mewakili sangat kami harapkan. Atas kesediaan Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Sait Abdullah

Agenda Kegiatan Asesmen Lapangan secara Luring untuk Akreditasi Program Studi Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara, Politeknik STIA LAN Bandung, 17-18 Juni 2025

Hari	Waktu	Sesi	Agenda	Pihak yang terlibat	Asessor/ Narasumber
HARI PERTAMA, 17 JUNI 2025	08.00 – 09.00	Pembukaan asesmen	Pembukaan asesmen, pengenalan panel asesor, pembacaan dan penandatanganan Pernyataan Asesmen Lapangan.	Asesor, Pimpinan PT dan UPPS, Undangan	• Prof. Bhayu Rhama, MBA. • Dr. Denok Kurniasih, M.Si. • Dwi Gunarti, SE.
	09.00 - 11.00	Sesi dengan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi	Konfirmasi terkait: rencana pengembangan UPPS, sistem tatapamong, sistem pengelolaan, capaian UPPS yang dilaporkan, dan rencana pengembangan PS yang diakreditasi.	Pimpinan UPPS dan Ketua/Koordinator Program Studi	
	11.00 - 13.00	Konfirmasi Data LKPS / Excel Data PS	Penetapan data LKPS final yang akan dijadikan dasar penilaian butir kuantitatif	Pimpinan UPPS, Pelaksana Penjaminan Mutu di UPPS, Tim Akreditasi, Pengelola Sistem Informasi	
	13.00 – 14.00	ISHOMA			
	14.00 – 15.30	Sesi dengan Pelaksana Penjaminan Mutu Internal	Konfirmasi pelaksanaan, hasil dan efektivitas proses SPMI di UPPS yang meliputi seluruh siklus PPEPP. Pengecekan dokumen standar, manual, instrument/tools, dan laporan berkala hasil SPMI di Unit Pengelola Program Studi	Pelaksana Penjaminan Mutu di UPPS (atau lembaga/fungsi sejenis)	
	15.30 – 17.00	Sesi dengan Tim Akreditasi	Konfirmasi data dan informasi dalam Laporan Evaluasi Diri (LED)	Tim Akreditasi	
	17.00 – 17.15	PENUTUPAN HARI PERTAMA			

Hari	Waktu	Sesi	Agenda	Pihak yang terlibat	Asessor/ Narasumber
HARI KEDUA, 18 JUNI 2025	08.00 – 09.00	Sesi dengan (middle) Manajemen di UPPS,	Konfirmasi aspek yang terkait dengan pelaksanaan pengelolaan perguruan tinggi untuk area fungsional: program akademik (tridarma) dan pengelolaan sumberdaya (SDM, keuangan, aset dan fasilitas, serta sistem informasi)	Ketua Laboratorium, Kelompok Keahlian (sejenis), Unit Layanan Informasi Ilmiah.	• Prof. Bhayu Rhama, MBA. • Dr. Denok Kurniasih, M.Si. • Dwi Gunarti, SE.
	09.00 - 10.00	Sesi dengan dosen dan tenaga kependidikan	Konfirmasi kinerja, keterlibatan, pelayanan, dan kepuasan dosen dan tenaga kependidikan	Dosen dan tenaga kependidikan	
	10.00 - 11.30	Sesi dengan mahasiswa/alumni/pengguna alumni	Konfirmasi keterlibatan, prestasi, pelayanan, dan kepuasan mahasiswa	Mahasiswa Alumni Pengguna Alumni	
	11.30 – 12.30	ISHOMA			
	12.30 - 13.30	Kerja mandiri Tim asesor	Penyiapan *draft* berita acara dan rekomendasi hasil akreditasi	Panel Asesor	
	13.30 – 14.30	Penyampaian *feedback* dan penandatangan Berita Acara AL	Penyampaian Berita Acara ke Pimpinan UPPS dan Pengecekkan Berita Acara asesmen lapangan oleh pimpinan UPPS	Panel Asesor, Pimpinan UPPS, dan Tim Akreditasi	
	14.30 - 15.00	Wrap Up	Penandatanganan Berita Acara Asesemen Lapangan dan Wrap Up.	Panel Asesor, Pimpinan UPPS, Undangan	

Berita acara

	A	B	C	D
1			BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN	
2			AKREDITASI PROGRAM STUDI - PROGRAM MAGISTER TERAPAN	
3				
4	Nama Perguruan Tinggi:		Politeknik STIA LAN Bandung	
5	Nama Unit Pengelola:		Politeknik STIA LAN Bandung	
6	Nama Program Studi:		Administrasi Pembangunan Negara	
7	Kode Panel:		0	
8	Tanggal Penilaian:		17 Juni 2025	
9				
10	NO.	ELEMEN	DESKRIPSI PENILAIAN TIM ASESOR BERDASARKAN DATA DAN INFORMASI DARI LED DAN LKPS	DESKRIPSI PENILAIAN TIM ASESOR BERDASARKAN HASIL VERIFIKASI ASESMEN LAPANGAN
11	1	**A. Kondisi Eksternal** Konsistensi dengan hasil analisis SWOT dan/atau analisis lain serta rencana pengembangan ke depan.	Politeknik STIA LAN merupakan perguruan tinggi Satker dari Lembaga Administrasi Negara (LAN). Guna memenyusun rencana pengembangan institusi, Poltek STIA LAN telah menganalisis kondisi eksternal , baik makro dan mikro dengan sangat baik. Aspek politik dijelaskan terkait dengan situasi politik di Indonesia yang stabil sehingga memberi peluang bagi Poltek STIA LAN Bandung untuk mengembangkan institusinya. Aspek ekonomi dijelaskan adanya daya saing atau tingkat kompetisi yang tinggi di dunia ekonomi dan dunia kerja Kondisi ini menuntut kemampuan setiap individu atau sumber daya manusia untuk meningkatkan kapasitasnya sehingga tidak kalah bersaing dengan persaingan global,	**Berdasarkan hasil AL,** Politeknik STIA LAN merupakan perguruan tinggi Satker dari Lembaga Administrasi Negara (LAN). Guna menyusun rencana pengembangan institusi, Poltek STIA LAN telah menganalisis kondisi eksternal , baik makro dan mikro dengan sangat baik. Aspek politik dijelaskan terkait dengan situasi politik di Indonesia yang stabil sehingga memberi peluang bagi Poltek STIA LAN Bandung untuk mengembangkan institusinya. Aspek ekonomi dijelaskan adanya daya saing atau tingkat kompetisi yang tinggi di dunia ekonomi dan dunia kerja Kondisi ini menuntut kemampuan setiap individu atau sumber daya manusia untuk meningkatkan kapasitasnya sehingga tidak kalah bersaing dengan persaingan global, aspek kebijakan ditunjukkan dengan dukungan kebijakan pemerintah terhadap perkembangan program studi vokasi di Indonesia sehingga memberi peluang bagi perkembangan kurikulum program studi. Aspek sosial budaya dijelaskan dengan adanya keragaman budaya yang menguatkan nilai-nilai demokrasi, dan aspek teknologi dijelaskan adanya berbagai perkembangan teknologi informasi yang mendorong pengembangan pemanfaatan IT dalam pembelajaran. Berdasarkan analisis kondisi eksternal ini, selanjutnya Poltek STIA LAN mampu menganalisis lingkungan eksternal mikro, yaitu mampu menetapkan posisi relatif Poltek dan Prodi Administrasi Pembangunan Negara (APN) yaitu sebagai perguruan tinggi vokasi bidang pembangunan negara yang spesifik terkait Aparatur pemerintah yang masih langka di Indonesia dan di negara-negara lain, khususnya Asia. Aspek sumber mahasiswa juga dijelaskan sangat potensial karena berasal dari berbagai wilayah di Indonesia. Aspek sumber dosen dan tenaga kependidikan juga dijelaskan sangat potensial dengan status Poltek yang berada di bawah LAN RI. Posisi relatif ini merupakan sebuah keunggulan bagi Poltek STIA LAN, yang kemudian menjadi data dan informasi penting dalam menyusun analisis SWOT. Hasil analisis kondisi eksternal kemudian dikembangkan dalam analisis SWOT guna mengembangkan program studi. Hasilnya Poltek STIA LAN mampu merumuskan strategi pengembangan Prodi APN yang tepat dan sesuai dengan kebutuhan masa depan Prodi. Poltek STIA LAN telah memanfaatkan hasil analisis kondisi eksternal dalam upayanya mengembangkan program studi dengan membuat

13	3	**C. Kriteria** **C.1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi** C.1.4. Indikator Kinerja Utama Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan visi keilmuan	Visi Poltek STIA LAN Bandung adalah " Menjadi Perguruan Tinggi Unggulan Dalam Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Profesi Di Bidang Administrasi Bagi Penyelenggara Pemerintahan Dan Pembangunan". Visi tersebut telah menjadi acuan bagi Prodi Magister APN dalam menyusun visi keilmuannya yang memiliki	Visi Poltek STIA LAN Bandung adalah " Menjadi Perguruan Tinggi Unggulan Dalam Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Profesi Di Bidang Administrasi Bagi Penyelenggara Pemerintahan Dan Pembangunan". Visi tersebut telah menjadi acuan bagi Prodi Magister APN dalam menyusun visi keilmuannya yang memiliki keunikan yaitu: "Menjadi Program Magister Terapan Unggulan dalam bidang APN yang inovatif, kreatif, dan profesional pada tahun 2044. ". Upaya untuk mencapai program studi unggulan dilakukan dengan menyusun misi dan tujuan serta strategi yang saling bersinergi. Hal tersebut ditunjukkan dengan adanya program dan kegiatan yang telah dilaksanakan dan memperoleh hasil yang melampaui target capaiannya. Berdasarkan hasil AL, diperoleh informasi tambahan bahwa visi keilmuan prodi mendukung pengembangan penciri/kekhasan prodi yang fokus pada pengembangan kebijakan pembangunan dengan profil utama sebagai analis kebijakan. Mekanisme penyusunan telah melibatkan asosiasi dan stakeholders eksternal lainnya. Tersedia dokumen
14	4	Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS.	Mekanisme penetapan VMTS tertuang dalam Keputusan Direktur Nomor 3669/STA.1/PES.04 tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, Mekanime penyusunan VMTS secara diawali dengan penunjukan Tim Penyusun yang merupakan usulan dari setiap unit	Mekanisme penetapan VMTS tertuang dalam Keputusan Direktur Nomor 3669/STA.1/PES.04 tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, Mekanime penyusunan VMTS secara diawali dengan penunjukan Tim Penyusun yang merupakan usulan dari setiap unit kerja di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung termasuk dari Prodi Magister APN. Secara garis besar mekanisme penyusunan Renstra tersebut meliputi: (1) tahapan penyusunan rancangan Renstra dan (2) Penetapan dan sosialisasi Renstra. Dijelaskan bahwa penyusunan VMTS telah melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, mahasiswa, dan tendik) dan eksternal (praktisi, pengguna, pakar, dan asosiasi). Ada kegiatan stakeholders meeting yang menjebatani berbagai keterlibatan stakeholders eksternal dalam pengembangan Poltek STIA LAN bandung. Berdasarkan hasil AL, diperoleh tambahan data bahwa Mekanisme penyusunan VMTS telah melibatkan asosiasi dan stakeholders eksternal lainnya. Tersedia dokumen kegiatan penyusunan VMTS (stakeholders
15	5	Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti.	(1) UPPS telah merumuskan strategi pencapaian tujuan, berdasarkan analisis SWOT, yaitu, a. Mengembangkan kurikulum prodi APN. b. Penerapan Standar Penjaminan Mutu Internal Politeknik STIA LAN Bandung c.Peningkatan kompetensi dan profesionalitas SDM, d. Pengembangan kelembagaan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), e. Meningkatkan kualitas lulusan, dan f. Meningkatkan kualitas penelitian dan PkM. (2) Strategi yang dilaksanakan tertuang dalam dokumen rencana	(1) UPPS telah merumuskan strategi pencapaian tujuan, berdasarkan analisis SWOT, yaitu, a. Mengembangkan kurikulum prodi APN. b. Penerapan Standar Penjaminan Mutu Internal Politeknik STIA LAN Bandung c.Peningkatan kompetensi dan profesionalitas SDM, d. Pengembangan kelembagaan Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP), e. Meningkatkan kualitas lulusan, dan f. Meningkatkan kualitas penelitian dan PkM. (2) Strategi yang dilaksanakan tertuang dalam dokumen rencana stratejik fakultas tahun 2020-2044. Adapun sasaran strategis yang telah ditetapkan antara lain meningkatkan pelaksanaan tridharma PT, meningkatkan kualitas manajemen kinerja dan akuntabilitas kinerja, meningkatkan kualitas sumberdaya aparatur, dan penguatan kebijakan kelembagaan. 3) Pemantauan, evaluasi, dan tindaklanjut implementasi strategi telah dilaksanakan melalui pelaksanaan monev, audit mutu, dan survei kepuasan. (4) Sistem dokumentasi perumusan dan implementasi strategi tidak dijelaskan secara spesifik. Tetapi ada uraian bahwa ada mekanisme penyusunan renstra fakultas melalui analisis SWOT yang hasilnya kemudian didokumentasikan dan dirapatkan pada forum pimpinan termasuk PS. Berdasarkan hasil AL, diperoleh tambahan data bahwa perumusan strategi dilakukan melalui mekanisme penyusunan Renstra yang ditetapkan dalam pedoman penyusunan Renstra yang mengacu pada kebijakan LAN RI. selanjutnya Renstra diimplementasikan melalui tahapan2 pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Renstra. Penyusunan Renstra oleh Unit Perencanaan yang melibatkan pimpinan dan stakeholders internal dan eksternal.

16	6	**C.2. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama** C.2.4. Indikator Kinerja Utama C.2.4.a) Sistem Tata Pamong A. Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi. B. Perwujudan good governance dan pemenuhan lima pilar sistem tata pamong, yang mencakup: 1) Kredibel, 2) Transparan, 3) Akuntabel, 4) Bertanggung jawab, 5) Adil.	A. Struktur organisasi Poltek STIA LAN Bandung tertuang dalam Peraturan LAN RI Nomor 9. Tahun 2020 Tentang SOTK Politeknik STIA LAN Bandung. Struktur organisasi Poltek STIA LAN Bandung telah menunjukkan kelengkapan organ mulai dari Direktur, 3 wakil direktur, organ pendukung , penjaminan mutu, dan pelaksana jurusan dan program studi. Masing-masing organ telah melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi masing-masing. Efektivitas struktur organisasi ditunjukkan dari adanya pelaksanaan berbagai kegiatan sesuai dengan tupoksi masing-masing. B. Perwujudan Good Governance dan	A. Struktur organisasi Poltek STIA LAN Bandung tertuang dalam Peraturan LAN RI Nomor 9. Tahun 2020 Tentang SOTK Politeknik STIA LAN Bandung. Struktur organisasi Poltek STIA LAN Bandung telah menunjukkan kelengkapan organ mulai dari Direktur, 3 wakil direktur, organ pendukung , penjaminan mutu, dan pelaksana jurusan dan program studi. Masing-masing organ telah melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi masing-masing. Efektivitas struktur organisasi ditunjukkan dari adanya pelaksanaan berbagai kegiatan sesuai dengan tupoksi masing-masing. B. Perwujudan Good Governance dan pemenuhan lima pilar sistem tata pamong mencakup: 1) Kredibel, ditunjukkan dengan adanya berbagai aturan sebagai bukti legalitas pelaksanaan kegiatan seperti adanya Statuta, peraturan akademik, dsb. 2) Transparansi, ditunjukkan dengan adanya website sebagai sarana sosialisasi dan penyebarluasan kinerja Poltek STIA LAN Bandung, transparansi dalam bidang keuangan, dan penerimaan pegawai. 3) Akuntabel, ditunjukkan dengan adanya penilaian melalui Lakip, proses penjaminan mutu, dan pelaksanaan nilai-nilai yang dikembangkan di Poltek. 4) Bertanggungjawab, ditunjukkan dengan adanya kewajiban untuk melaporkan segala kegiatan, koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan, dan pertanggungajwaban dalam bidang keuangan dan penyelenggaraan pendidikan. 5) Adil, ditunjukkan dengan adanya kebebasan mimbar akademik, keadilan dalam pengembangan kompetensi dosen dan mhs, serta kebebasan berpendapat bagi dosen dan mahasiswa. Berdasarkan hasil AL, struktur organisasi telah memenuhi kebutuhan pelaksana kegiatan tridharma termasuk penjaminan mutu. Fungsi struktur telah berjalan baik seiring berkembangnya PT menjadi politeknik. Bukti sahih perwujudan GUG antara lain dengan adanya berbagai peraturan di tingkat politeknik, sistem informasi untuk transparansi, laporan pertanggungjawab, laporan kinerja dosen, dan pedoman
17	7	C.2.4.b) Kepemimpinan dan Kemampuan Manajerial A. Komitmen pimpinan UPPS. B. Kapabilitas pimpinan UPPS, mencakup aspek: 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) penempatan personel, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian dan pengawasan, dan 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut.	A. Terdapat bukti sahih bahwa Pimpinan UPPS memiliki karakter 1) Kepemimpinan operasional, yang ditunjukkan dengan kemampuan pimpinan dalam menjabarkan VMTS ke dalam renstra, membagi tugas, dan melaksanakan pengawasan dengan baik. 2) Kepempinan Organisasi ditunjukkan dengan kemampuan dalam menggerakkan organisasi, berkoordinasi dengan berbagai unit kerja, dan mengharmonisasi suasana kerja. 3) Kepemimpinan publik, ditunjukkan dengan keterlibatan pimpinan dan dosen dalam berbagai aktivitas di luar kampus, melaksanakan kerjasama dengan berbagai instansi, dan meningkatkan reputasi lembaga. Contohnya menjadi pengurus di asosiasi keilmuan,	A. Terdapat bukti sahih bahwa Pimpinan UPPS memiliki karakter 1) Kepemimpinan operasional, yang ditunjukkan dengan kemampuan pimpinan dalam menjabarkan VMTS ke dalam renstra, membagi tugas, dan melaksanakan pengawasan dengan baik. 2) Kepempinan Organisasi ditunjukkan dengan kemampuan dalam menggerakkan organisasi, berkoordinasi dengan berbagai unit kerja, dan mengharmonisasi suasana kerja. 3) Kepemimpinan publik, ditunjukkan dengan keterlibatan pimpinan dan dosen dalam berbagai aktivitas di luar kampus, melaksanakan kerjasama dengan berbagai instansi, dan meningkatkan reputasi lembaga. Contohnya menjadi pengurus di asosiasi keilmuan, anggota ICMI, Pengurus IAPA, dll. B. Tidak ada penjelasan secara spesifik tentang kapabilitas pimpinan UPPS mencakup aspek: 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) penempatan personel, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian dan pengawasan, dan 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut. Tetapi dalam uraian lain disebutkan adanya kegiatan penyusunan rencana strategis dan operasional UPPS dan PS, mekanisme koordinasi dan pembagian tugas antar unit, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan. Berdasarkan hasil AL, diperoleh bukti sahih kapabilitas pimpinan UPPS dalam aspek 1) perencanaan, yang ditunjukkan dengan adanya mekanisme penyusunan renstra dan VMTS, ditunjukkan dokumentasi kegiatan penyusunan VMTS dan renstra, dokumen perencanaan kegiatan dan keuangan, 2) pengorganisasian, ditunjukkan melalui kegiatan penugasan kepada tim, kepada dosen untuk melaksanakan kegiatan, koordinasi yang dilakukan oleh direktur, dan kegiatan koordinasi dengan pihak eksternal. 3) penempatan personel, ditunjukkan dengan adanya penugasan kepada dosen, dan pemilihan pimpinan politeknik, ada aturan dalam pemilihan pejabat di lingkungan Politeknik. 4) pelaksanaan, ada bukti bahwa pimpinan telah mampu melaksanakan kegiatan dan program yang telah direncanakan, ada bukti monev dalam pelaksanaan kegiatan tridharma. 5) pengendalian dan pengawasan, terdapat bukti sahih kegiatan penjaminan mutu dan pengawasan oleh pimpinan, dan 6) pelaporan yang

18	8	C.2.4.c) Kerjasama Mutu, manfaat, kepuasan dan keberlanjutan kerjasama pendidikan, penelitian dan PkM yang relevan dengan program studi. UPPS memiliki bukti yang sahih terkait kerjasama yang ada telah memenuhi 3 aspek berikut: 1) memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses	UPPS telah melaksanakan 40 kerjasama dengan rincian: Kerjasama bidang pendidikan sebanyak 14 kegiatan, kerjasama bidang penelitian 6 kegiatan, dan kerjasama bidang PkM sebanyak 20 kegiatan. Berdasarkan lingkupnya kegiatan di tingkat internasional sebanyak 3 kegiatan (Universitas Utara Malaysia, Canberra University, dan Cambodia University	UPPS telah melaksanakan 40 kerjasama dengan rincian: Kerjasama bidang pendidikan sebanyak 14 kegiatan, kerjasama bidang penelitian 6 kegiatan, dan kerjasama bidang PkM sebanyak 20 kegiatan. Berdasarkan lingkupnya kegiatan di tingkat internasional sebanyak 4 kegiatan (Universitas Utara Malaysia, Murdoch University, dan Cambodia University Technology and Science, Myongji University), kerjasama tingkat nasional sebanyak 22 kegiatan, dan tingkat lokal sebanyak 15 kegiatan. Kegiatan kerjasama telah memberikan manfaat bagi program studi dalam bidang pendidikan, antara lain dengan adanya pertukaran mahasiswa, kegiatan bedah buku, kegiatan magang. dalam bidang penelitian misalnya dengan adanya publikasi bersama dan penelitian bersama. Bidang PkM misalnya terkait dengan kegiatan sosialisasi, bimbingan teknis bagi perangkat, dan pelatihan lainnya. Manfaat yang diperoleh antara lain dengan peningkatan kapasitas dosen dan mahasiswa dalam pembelajaran dan penelitian. kerjasama juga meningkatkan publikasi dosen dan mengembangkan sarana dan prasana pembelajaran. Kerjasama juga memberikan kepuasan terhadap mitra kerjasama, dilihat dari survei kepuasan mitra
19	9	A. Kerjasama pendidikan, penelitian, dan PkM yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir. B. Kerjasama tingkat	UPPS telah melaksanakan 40 kerjasama dengan rincian: Kerjasama bidang pendidikan sebanyak 14 kegiatan, kerjasama bidang penelitian 6 kegiatan, dan kerjasama bidang PkM sebanyak 20 kegiatan. Berdasarkan	UPPS telah melaksanakan 40 kerjasama dengan rincian: Kerjasama bidang pendidikan sebanyak 14 kegiatan, kerjasama bidang penelitian 6 kegiatan, dan kerjasama bidang PkM sebanyak 20 kegiatan. Berdasarkan lingkupnya kegiatan di tingkat internasional sebanyak 3 kegiatan, kerjasama tingkat nasional sebanyak 22 kegiatan, dan tingkat lokal sebanyak 15 kegiatan. Kerjasama telah dilaksanakan dengan berbagai instansi antara lain dengan Universitas Utara Malaysia, Canberra University, Forum Human Capital Indonesia, PTPN Perkebunan VIII, Universitas Terbuka, Universitas Padjadjaran, Cambodia University Technology and Science, Bukti kegiatan antara lain laporan kegiatan kerjasama, laporan penelitian, dan hasil
20	10	C.2.5 Indikator Kinerja Tambahan Pelampauan SN-DIKTI (indikator kinerja tambahan) yang ditetapkan oleh UPPS pada tiap kriteria.	UPPS telah menetapkan standar dan Indikator Kinerja Tambahan di setiap kriteria: 1) pada kriteria 1, IKT nya penyusunan VMTS yang wajib melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta sosialisasi VMTS. 2) pada kriteria 2, IKTnya adalah terkait pelaksanaan penjaminan mutu dan kerjasama. 3) Kriteria 3, IKTnya adalah terkait penerimaan mahasiswa baru, survei kepuasan mahasiswa, dan kegiatan kemahasiswaan. 4) Kriteria 4, IKT nya terkait dengan keikutsertaan dosen	UPPS telah menetapkan standar dan Indikator Kinerja Tambahan di setiap kriteria: 1) pada kriteria 1, IKT nya penyusunan VMTS yang wajib melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta sosialisasi VMTS. 2) pada kriteria 2, IKTnya adalah terkait pelaksanaan penjaminan mutu dan kerjasama. 3) Kriteria 3, IKTnya adalah terkait penerimaan mahasiswa baru, survei kepuasan mahasiswa, dan kegiatan kemahasiswaan. 4) Kriteria 4, IKT nya terkait dengan keikutsertaan dosen dalam asosiasi, keikutsertaan dalam pengembangan kompetensi, survei kepuasan tenaga kependidikan. 5) Kriteria 5, IKT nya ketersediaan dokumen keuangan dan tersedianya pedoman penetapan biaya pendidikan mahasiswa. 6) Kriteria 6, IKT nya Tingkat pemenuhan untuk uji kompetensi lulusan, Lebih dari 30% jumlah penelitian dan/atau PkM DTPS yang hasilnya telah diintegrasikan kedalam mata kuliah, Keterlibatan pemangku kepentingan dalam pemberian penilaian portofolio (tugas praktek) mahasiswa sebanyak 5%. 7) Kriteria 7, IKTnya jumlah publikasi, HKI 8) Kriteria 8, IKTnya jumlah publikasi PkM, HKI PkM, Kegiatan realisasi dan penggunaan hasil kegiatan PkM bagi kebutuhan pemerintah, industri, dan masyarakat. 9) Kriteria 9, IKT nya penelitian yg melibatkan mahasiswa, bimtek bahasa inggris, sertifikasi mahasiswa. Indikator Kinerja Tambahan telah dimonitor dan dievaluasi untuk perbaikan berkelanjutan. Berdasarkan hasil AL, diperoleh bukti ketersediaan standar mutu tambahan antara lain standar VMTS, standar kerjasama

21	11	C.2.6 Evaluasi Capaian Kinerja Analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja UPPS yang telah ditetapkan di tiap kriteria memenuhi 2 aspek sebagai berikut: 1) capaian kinerja diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi, dan 2) analisis terhadap capaian kinerja mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standard, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang	UPPS Telah melakukan evaluasi capaian kinerja pada semua kriteria, misalnya pada kriteria 1 menjelaskan keberhasilan pencapaian VMTS, namun masih ada 3 indikator yang belum tercapai yaitu capaian anggaran, akuntabilitas, dan kearsipan. Pada kriteria 2 dijelaskan hasil evaluasi capaian kinerjanya sudah melampaui target namun kerjasama masih belum memenuhi target. Pada kriteria 3, hasil evaluasi menjelaskan seluruh indikator telah berhasil mencapai target, seperti pelayanan kemahasiswaan. Kriteria 4, hasil evaluasi menjelaskan bahwa untuk kecukupan dosen sudah	UPPS Telah melakukan evaluasi capaian kinerja pada semua kriteria, misalnya pada kriteria 1 menjelaskan keberhasilan pencapaian VMTS, namun masih ada 3 indikator yang belum tercapai yaitu capaian anggaran, akuntabilitas, dan kearsipan. Pada kriteria 2 dijelaskan hasil evaluasi capaian kinerjanya sudah melampaui target namun kerjasama masih belum memenuhi target. Pada kriteria 3, hasil evaluasi menjelaskan seluruh indikator telah berhasil mencapai target, seperti pelayanan kemahasiswaan. Kriteria 4, hasil evaluasi menjelaskan bahwa untuk kecukupan dosen sudah memenuhi, namun jumlah doktor belum memenuhi. Kriteria 5, hasil evaluasi menjelaskan pemenuhan target pendanaan biaya operasional, dana penelitain, dan PkM sudah memenuhi target. Hanya masih kurang sistem informasi keuangan dan jumlah tenaga kependidikan. Kriteria 6, hasil evaluasi menjelaskan tentang target peninjauan RPS yang sdh dilaksanakan, tetapi belum semua dosen mensosialisasikan pada mahasiswa. Kriteria 7 dan 8, hasil evaluasi menjelaskan masih perlu peningkatan kualitas penelitian dan PkM. Kriteria 9, evaluasi capaian menjelaskan target masa studi mahasiswa, lulus tepat waktu, dan keberhasilan studi masih belum memenuhi. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan metode komparatif yaitu membandingkan antara target dengan realisasi di setiap tahunnya dan membandingkan capaiannya di setiap tahun. UPPS juga telah menganalisis masalah dan akar masalah serta upaya tindaklanjutnya. Berdasarkan hasil AL, diperoleh bukti sahih adaya dokumen evaluasi capaian kinerja dalam laporan AMI setiap tahun, laporan kinerja politeknik setiap tahun (LAKIP) berdasarkan analisis identifikasi akar masalah, faktor pendukung dan faktor penghambat dan dilakukan upaya tindaklanjut. Hasil evaluasi capaian kinerja dipublikasikan melalui stakeholders meeting, publikasi di website, dan kegiatan yang melibatkan pihak eksternal.
22	12	C.2.7. Penjaminan Mutu Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan nonakademik) yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek: 1) dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu, 2) ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir	1) Unsur pelaksana penjaminan mutu di Poltek STIA LAN Bandung dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu (P2M) terdapat di dalam Peraturan LAN RI No.4 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik STIA LAN. 2) ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI yang diatur dalam Peraturan Direktur No. 8 Tahun 2020 tentang Kebijakan mutu SPMI, manual SPMI Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung No.9 Tahun 2020,	1) Unsur pelaksana penjaminan mutu di Poltek STIA LAN Bandung dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu (P2M) terdapat di dalam Peraturan LAN RI No.4 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik STIA LAN. 2) ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI yang diatur dalam Peraturan Direktur No. 8 Tahun 2020 tentang Kebijakan mutu SPMI, manual SPMI Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung No.9 Tahun 2020, tentang manual mutu, standar SPMI yang ditetapkan dalam Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung No. 6 Tahun 2020 tentang standar mutu, dan formulir SPMI. 3) Penjaminan mutu telah dilaksanakan melalui implementasi siklus PPEPP. 4) Efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu ditunjukkan melalui AMI secara rutin dan berkelanjutan dan ditindaklanjuti melalui kegiatan RTM. 5) Berdasarkan hasil AL, ada tambahan bukti bahwa P2M telah melakukan external benchmarking dengan Politeknik Negeri Bali, Warmadewa di Bali dan Univ Muhamadiyah Solo dan UIN Sunan Kalijaga. Tersedia bukti dokumentasi kegiatan dan pemanfaatan hasil kegiatan untuk perbaikan mutu.
23	13	C.2.8. Kepuasan Pemangku Kepentingan Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya)	UPPS telah melaksanakan survei kepuasan para pemangku kepentingan meliputi survei kepuasan mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, dan mitra. Survei kepuasan dilakukan dengan menggunakan instrumen berupa kuesioner yang	UPPS telah melaksanakan survei kepuasan para pemangku kepentingan meliputi survei kepuasan mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, dan mitra. Survei kepuasan dilakukan dengan menggunakan instrumen berupa kuesioner yang sahih dan andal, disusun dalam bentuk softfile dengan memanfaatkan google form, sehingga mudah digunakan. Survei kepuasan dilaksanakan secara rutin setiap setahun sekali, untuk kepuasan terhadap pembelajaran dilaksanakan setiap semester. Data dianalisis dengan metode deskriptif kuantitatif dan didokumentasikan oleh P2M dengan menyusun laporan hasil survei. Hasil survei kemudian ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu serta dipublikasikan melalui SIAKAD dan disampaikan kepada dosen dan tendik. Berdasarkan hasil AL, tersedia dokumen

24	14	**C.3. Mahasiswa** C.3.4. Indikator Kinerja Utama C.3.4.a) Kualitas Input Mahasiswa A. Metoda rekrutmen dan sistem seleksi. B. Kriteria penerimaan mahasiswa. C. Proses seleksi. Tabel 2.a LKPS	A. Sistem seleksi calon mahasiswa dilaksanakan berdasarkan Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Terapan dan Magister Terapan di Politeknik STIA LAN Bandung dengan menggunakan sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru jalur Ujian Saring Masuk (USM). Pelaksanaan proses pendaftaran dan identifikasi calon mahasiswa baru	A. Sistem seleksi calon mahasiswa dilaksanakan berdasarkan Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Terapan dan Magister Terapan di Politeknik STIA LAN Bandung dengan menggunakan sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru jalur Ujian Saring Masuk (USM). Pelaksanaan proses pendaftaran dan identifikasi calon mahasiswa baru dilakukan secara online dan offline. B. Kriteria Penerimaan Mahasiswa: Ada tambahan informasi/data saat AL, bahwa prodi S2 APN telah menetapkan kriteria penerimaan mahasiswa baru untuk magister, antara lain: memiliki skor TPA 475, Toefl 477, minimal IPK 3,00, serta dilengkapi dengan seleksi administrasi dan wawancara. Tersedia pedoman penerimaan mahasiswa baru magister terapan APN 2020. C. Proses Seleksi: Seleksi menerapkan uji kognitif, uji aptitude yang ditunjukkan dengan adanya test penerimaan calon mahasiswa baru meliputi: materi Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dan Pengetahuan Umum, Jumlah soal yang diujikan sebanyak 130 soal, waktu ujian selama 250 menit. Asesmen berbasis komputer digunakan untuk mengukur potensi pengetahuan siswa dan keterampilan analitis sehubungan dengan standar kelulusan yang diperlukan.
25	15	C.3.4.b) Daya Tarik Program Studi A. Peningkatan animo calon mahasiswa. Tabel 2.a LKPS B. Mahasiswa asing Tabel 2.b LKPS	Peningkatan animo calon mahasiswa dapat diketahui dari peningkatan jumlah pendaftar mulai TS-2 sebanyak 49, TS-1 sebanyak 37, TS sebanyak 18 orang. Sehingga dapat disimpulkan terjadi penurunan jumlah pendaftar yang cukup signifikan. Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan animo antara lain: peningkatan intensitas dan kualitas pemasaran program studi	Peningkatan animo calon mahasiswa dapat diketahui dari peningkatan jumlah pendaftar mulai TS-2 sebanyak 49, TS-1 sebanyak 37, TS sebanyak 18 orang. Sehingga dapat disimpulkan terjadi peningkatan jumlah pendaftar yang cukup signifikan. Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan animo antara lain: peningkatan intensitas dan kualitas pemasaran program studi melalui berbagai media, baik elektronik maupun non-elektronik. Ini termasuk pemanfaatan teknologi informasi seperti media sosial, website, serta partisipasi dalam pameran pendidikan dan pertemuan dengan pimpinan instansi lain, melaksanakan kerjasama, dan branding. Tidak ada mahasiswa asing. Berdasarkan hasil AL, bahwa UPPS telah melakukan promosi dan kerjasama dengan Pemda Sukabumi, Sesko TNI, dan Kota bandung diperoleh data baru bahwa animo calon mahasiswa telah mengalami peningkatan dilihat dari tahun 2024 prodi APN menerima 46 mahasiswa dari pendaftar 65 orang. Kerjasama untuk studi lanjut berlangsung sampai dengan saat ini.
26	16	C.3.4.c) Layanan Kemahasiswaan A. Ketersediaan layanan kemahasiswaan dalam bentuk: 1) bimbingan dan konseling, 2) layanan beasiswa, dan 3) layanan kesehatan. B. Akses dan mutu layanan kemahasiswaan.	A. Layanan kemahasiswaan yaitu: 1) penalaran, minat dan bakat melalui berbagai kegiatan ekstrakurikuler, organisasi mahasiswa, dan kompetisi. Tersedia fasilitas untuk kegiatan akademik dan non-akademik, seperti seminar, pelatihan, dan lomba-lomba yang mendorong mahasiswa untuk mengasah kemampuan penalaran dan kreativitas, 2) kesejahteraan (bimbingan dan konseling dari psikolog, layanan beasiswa dari LAN RI, dan layanan kesehatan), 3)	A. Layanan kemahasiswaan yaitu: 1) penalaran, minat dan bakat melalui berbagai kegiatan ekstrakurikuler, organisasi mahasiswa, dan kompetisi. Tersedia fasilitas untuk kegiatan akademik dan non-akademik, seperti seminar, pelatihan, dan lomba-lomba yang mendorong mahasiswa untuk mengasah kemampuan penalaran dan kreativitas, 2) kesejahteraan (bimbingan dan konseling dari psikolog, layanan beasiswa dari LAN RI, dan layanan kesehatan), 3) bimbingan karir dan kewirausahaan, melalui pembentukan Unit Career Development Center (CDC) memberikan layanan terkait pola pengembangan karir bagi mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung, sedangkan BICUBE memberikan layanan terkait kewirausahaan dengan melaksanakan sejumlah program kegiatan yang didanai anggaran APBN serta hibah yang diperoleh dari sumber luar APBN. B. UPPS memberikan layanan kemahasiswaan yang dapat diakses semua mahasiswa dan menunjukkan kualitas dengan adanya dosen pembimbing dan psikolog. Berdasarkan hasil wawancara dengan mahasiswa: akses terhadap layanan sangat baik, terdapat ruangan2 untuk kegiatan kemahasiswaan yang ramai dengan aktivitas diskusi mahasiswa S1 dan S2. Selain itu Poltek STIA LAN Bandung juga memberikan layanan bagi mahasiswa dalam mendapatkan sertifikat kompetensi keahlian melalui Lembaga Sertifikasi Poltek LAN Bandung.

27	17	**C.4. Sumber Daya Manusia** C.4.4. Indikator Kinerja Utama C.4.4.a) Profil Dosen Kecukupan jumlah DTPS. Tabel 3.a.1) LKPS	B. UPPS memberikan layanan kemahasiswaan yang dapat diakses semua mahasiswa dan menunjukkan kualitas dengan adanya dosen pembimbing dan psikolog.	Berdasarkan hasil AL, diperoleh perubahan data DTPS, bahwa satu (1) orang GB atas nama Prof Deddy Mulyadi memiliki latar belakang pendidikan S3 dalam bidang administrasi pendidikan sehingga tidak relevan dengan prodi Administrasi Pembangunan Negara, dan telah meninggal pada pertengahan tahun TS (Januari 2024). Untuk satu GB yang lain atas nama Prof Endang Wirjatmi Lestari (latarbelakang administrasi publik) tidak tercantum pada PD DIKTI, karena telah pensiun di November 2024 (masih aktif di tahun TS yaitu tahun 2023/2024) sehingga masih dihitung sebagai DTPS. Dengan demikian, jumlah DTPS menjadi 8 orang. Bidang kehalian 7 orang dosen lainnya sesuai dengan kompetensi prodi yaitu administarsi publik, kebijakan publik, perencanaan wilayah dan tata kota, administrasi, Manajemen, inovasi dan studi pemerintahan, Ilmu sosial, politik dan international study. Kinerja dosen telah disesuaikan dengan 8 DTPS.
28	18	Jabatan akademik DTPS. Tabel 3.a.1) LKPS	Jabatan akademik DTPS meliputi: Dosen yang memiliki jabatan akademik guru besar berjumlah 2 orang (tetapi 1 orang tidak sesuai	Berdasarkan hasil AL, diperoleh perubahan data sebagai berikut: Jumlah DTPS = 8 orang, dengan jabatan akademik Guru Besar = 1 orang; Lektor kepala = 7 orang. 1 Guru besar tidak muncul di PD DIKTI karena sudah pensiun di tahun 2025, namun masih aktif pada saat Tahun TS (2023/2024).
29	19	Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas	Rata-rata jumlah mahasiswa yang dibimbing pada PS yang diakreditasi =	Rata-rata jumlah mahasiswa yang dibimbing pada PS yang diakreditasi = 3,7 orang, dan pada PS lain = 2,2 orang.
30	20	Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS.	EWMP DT = 14,63 SKS dan DTPS =	EWMP DT = 14,64 dan DTPS = 14,64 sks per semester.
31	21	Dosen tidak tetap. Tabel 3.a.4) LKPS	Tidak ada dosen tidak tetap	Tidak ada dosen tidak tetap
32	22	C.4.4.b) Kinerja Dosen Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS. Tabel 3.b.1) LKPS	Berdasarkan data LKPS, jumlah pengakuan atas kepakaran DTPS berupa menjadi visiting lecturer, menjadi tenaga ahli/konsultan dan reviewer. Jumlah pengakuan sebanyak	Berdasarkan hasil AL, ada perubahan data pengakuan/rekognisi DTPS sebagai berikut: Jumlah pengakuan atas kepakaran DTPS dalam 3 tahun terakhir berjumlah 70 buah berupa menjadi visiting lecturer, menjadi tenaga ahli/konsultan dan reviewer. Jumlah pengakuan sebanyak 70 buah (tahun TS 2023/2024). Tersedia bukti surat tugas, materi/makalah, dan undangan. Jumlah DTPS 8 orang.
33	23	Kegiatan penelitian DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.2) LKPS	Data sesuai excel Sapto. Penelitian DTPS yang bersumber dari pembiayaan luar negeri 6 buah, dari dalam negeri 6 buah, dan dari internal PT sebanyak 34 buah. Jumlah DTPS 9 orang.	Berdasarkan hasil AL, diperoleh perubahan data sesuai bukti sahih sebagai berikut: Penelitian DTPS yang bersumber dari pembiayaan luar negeri 3 buah, dari dalam negeri 6 buah, dan dari internal PT sebanyak 31 buah. Jumlah DTPS 8 orang. Penelitian dengan sumber dana dari luar negeri meliputi: 1. Penelitian Kolaboratif bersama Universiti Utara Malaysia dan Myongji University dengan dana sebesar 6.200.000 ₩ dan dari Politeknik STIA LAN Bandung sebesar 50.000.000 IDR. 2.Penelitian dengan Cambodia University of Technology and Science bertajuk Capacity Building for Farmers and Livestock Breeders who are members of the Jabung Village Cooperative. Kontribusi pendanaan berasal dari Politeknik STIA LAN Bandung sebesar 24.000.000 RIEL, sementara mitra Kamboja mengalokasikan sebesar 25.250.000 IDR, 3. Penelitian bersama bertajuk Collaboration Research dilakukan dengan Universiti Utara Malaysia dan Dubai University. Total kontribusi pembiayaan terdiri atas UUM sebesar 186 USD, Dubai University sebesar 798 USD, dan Politeknik STIA LAN Bandung sebesar 3.169 USD.

34	24	Kegiatan PkM DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.3) LKPS	Data sesuai excel Sapto. Jumlah PkM yang mendapatkan pembiayaan dari luar negeri sebanyak 3 kegiatan. Jumlah PkM yang mendapatkan pembiayaan dari dalam negeri di luar PT sebanyak 19 kegiatan, dan dari PT sendiri/Mandiri sebanyak 49 kegiatan.	Berdasarkan hasil AL, ada perubahan data penelitian sesuai bukti sahih sebagai berikut: Jumlah PkM yang mendapatkan pembiayaan dari luar negeri sebanyak 3 kegiatan. Jumlah PkM yang mendapatkan pembiayaan dari dalam negeri di luar PT sebanyak 19 kegiatan, dan dari PT sendiri/Mandiri sebanyak 46 kegiatan. Jumlah DTPS 8 orang. PkM dengan dana dari luar negeri: 1. Kerja Sama dengan Cambodia University of Technology and Science (2023), Judul Kegiatan: Capacity Building for Farmers and Livestock Breeders who are members of the Jabung Village Cooperative, dengan kontribusi sebesar 24.000.000 Riel, dan Cambodia University of Technology and Science (dengan kontribusi sebesar 25.250.000 IDR. 2. Kerja Sama dengan Myongji University, Judul Kegiatan: Collaborative Partnership Community Service Program, dengan dana dari Myongji University (2.600.000 Won) dan Politeknik STIA LAN Bandung (9.500.000 IDR), dan 3. Kerja Sama dengan Gachon University (2024), Judul Kegiatan: International Community Service Innovative: SMEs towards Digital Marketing Institusi Pelaksana: Gachon University (3.000.000 Won) dan Politeknik STIA LAN Bandung (25.000.000 IDR).
35	25	Publikasi ilmiah dengan tema yang relevan dengan bidang program studi yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.4) LKPS	Publikasi ilmiah dengan tema relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir meliputi: Jurnal tidak terakreditasi = 39 Jurnal nasional terakreditasi = 61 Jurnal internasional = 7 Jurnal internasional bereputasi = 2 Prosiding nasional = 60 Prosiding internasional = 74 Pagelaran/presentasi di forum	Publikasi ilmiah dengan tema relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir meliputi: Jurnal tidak terakreditasi = 36 Jurnal nasional terakreditasi = 61 Jurnal internasional = 7 Jurnal internasional bereputasi = 2 Prosiding nasional = 60 Prosiding internasional = 74 Pagelaran/presentasi di forum nasional = 10 Pagelaran/presentasi forum internasional = 2 Jumlah DTPS = 8 orang
36	26	Artikel karya ilmiah DTPS yang disitasi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.5) LKPS	Data sesuai excel Sapto. Jumlah artikel yang disitasi sebanyak 74 judul. Jumlah DTPS = 9 orang.	Berdasarkan hasil AL, diperoleh perubahan data sesuai bukti sahih, yaitu Jumlah artikel yang disitasi sebanyak 57 judul.
37	27	Produk/jasa karya DTPS yang diadopsi oleh industri/masyarakat dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.6) LKPS	Berdasarkan data LKPS terdapat 6 produk karya DTPS yang diadopsi masyarakat, berupa policy brief dan bentuk lembaga. Cek asat AL	Berdasarkan hasil AL, diperoleh data tambahan berdasarkan bukti sahih berupa bukti produk atau jasa yang diadopsi oleh industri/masyarakat menjadi sebanyak 14 buah, berupa dokumen hasil Anjab dan ABK yang dimanfaatkan oleh Pemkab Musi Banyuasin, Kementerian tenaga Kerja, Dinkes Kota Bandung. Policy breaf, naskah akademik yang dimanfaatkan oleh pemerintah daerah dan kementerian, kemudian Rekayasa sosial berupa peraturan daerah, dan model pelatihan. Tersedia bukti dokumen surat keterangan penggunaan produk karya dosen Poltek STIA LAN Bandung.
38	28	Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.7) LKPS	Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan DTPS dalam bentuk Hak Cipta sebanyak 9 buah; book chapter sebanyak 42 buah.	Jumlah luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dll.) sebanyak 9 judul. Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan DTPS dalam bentuk book chapter sebanyak 42 judul. Tersedia bukti saat AL.
39	29	C.4.4.c) Pengembangan Dosen Upaya pengembangan dosen.	UPPS telah melakukan upaya pengemb	UPPS telah melakukan upaya pengembangan dosen sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan yaitu dukungan studi lanjut dosen ke jenjang S3, sertifikasi kompetensi sesuai dengan kebutuhan prodi, seminar /konferensi skala nasional ataupun internasional, pelatihan untuk pengembangan keilmuan dan peningkatan kualitas karya ilmiah dosen, inhouse training penulisan jurnal berskala internasional.

40	30	C.4.4.d) Tenaga Kependidikan A. Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi, dll.) B. Kualifikasi dan kecukupan laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi.	A. Kecukupan, ditunjukkan oleh adanya	A. Kecukupan, ditunjukkan dengan adanya tenaga kependidikan sebanyak 33 orang sebagai Humas, Pustakawan, Laboran/pranata laboratorium Administrasi, Arsiparis, Analis SDM Aparatur, Analis Pengelola Keuangan APBN, Pranata Komputer, Perencana dan Jabatan Fungsional Umum dengan kualifikasi pendidikan,S2= 5; S1= 15; D4= 1; D3= 6;; SMA = 6 orang untuk melayani 9 dosen dan 44 mahasiswa. Berdasarkan kualifikasi pendidikan: 5 orang (14,7%) tendik telah berpendidikan S2, 15 orang (46%) telah berpendidikan S1, dan sedangkan sisanya memiliki pendidikan D3 dan SMA (41,2%) dengan beberapa di antaranya sedang melanjutkan studi ke jenjang D4. Saat ini 2 tendik sedang melanjutkan studi ke jenjang S1 dan 3 orang ke jenjang S2. Layanan program studi dan kegiatan yang didukung dengan sistem informasi dan teknologi yang digunakan oleh tenaga kependidikan telah memenuhi tingkat kecukupan. B. UPPS memiliki tenaga Laboran/pranata laboratorium yang tersertifikasi.
41	31	**C.5. Keuangan, Sarana dan Prasarana** C.5.4. Indikator Kinerja Utama C.5.4.a) Keuangan	Data sesuai excel Sapto. Berdasarkan LI	Data sesuai excel Sapto. Berdasarkan LKPS: dana operasional untuk program studi dalam 3 tahun terakhir berjumlah Rp 35.641.831,03 sehingga rata-rata anggaran operasional sebesar Rp 11.880.610,34 dengan jumlah mahasiswa sebanyak 44 maka rata DOP dalam 3 tahun terakhir sebesar = Rp 27.001.387per tahun/mhs.
42	32	Dana penelitian DTPS. Tabel 4 LKPS	Data sesuai excel Sapto. Berdasarkan LKPS jumlah dana penelitian dalam 3 tahun terakhir sebesar Rp 543.750.000, sehingga rata-ratanya	Berdasarkan hasil AL, data tentang dana penelitian telah disesuaikan dengan jumlah DTPS sebanyak 8 orang, sehingga dana penelitian dalam 3 tahun terakhir sebesar Rp 483.750.000, sehingga rata-ratanya adalah Rp. 161.250.000. Dengan jumlah dosen sebanyak 8 orang, maka rata-rata dana penelitian dosen sebesar Rp20.156.250
43	33	Dana pengabdian kepada masyarakat DTPS. Tabel 4 LKPS	Data sesuai excel Sapto. Berdasarkan LKPS jumlah dana PkM dalam 3 tahun terakhir sebesar Rp 270.000.000, sehingga rata-ratanya adalah Rp	Berdasarkan hasil AL, data tentang dana PkM telah disesuaikan dengan jumlah DTPS sebanyak 8 orang, sehingga jumlah dana PkM dalam 3 tahun terakhir sebesar Rp 240.000.000, sehingga rata-ratanya adalah Rp. 80.000.000. Dengan jumlah dosen sebanyak 8 orang, maka rata-rata dana penelitian dosen sebesar Rp10.000.000.
44	34	Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridharma.	1). Dalam 3 tahun terakhir, realisasi dana untuk investasi SDM di UPPS rata-rata per tahun = 306.000.000, investasi sarana = 362.683.333,33, dan investasi prasarana = 100.000.000. 2). Rencana investasi telah mendasari	1). Dalam 3 tahun terakhir, realisasi dana untuk investasi SDM di UPPS rata-rata per tahun = 306.000.000, investasi sarana = 362.683.333,33, dan investasi prasarana = 100.000.000. 2). Rencana investasi telah mendasari pada kebutuhan penyelenggaraan tridarma, yaitu pengembangan SDM yang dilakukan untuk memfasilitasi kegiatan bantuan studi lanjut, pelatihan, seminar, dan workshop, publikasi ilmiah. 3). Program investasi telah menunjukkan upaya pemenuhan standar yaitu standar pembelajaran, penelitian dan PkM dengan anggaran yang sudah memadai.
45	35	Kecukupan dana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran.	(1) Dana operasional untuk penyelenggaraan pendidikan di Poltek STIALAN Bandung dijamin dengan sumber dana dari sumber APBN dan PNBP. Setiap tahun mengelola dana operasional sebesar	(1) Dana operasional untuk penyelenggaraan pendidikan di Poltek STIALAN Bandung dijamin dengan sumber dana dari sumber APBN dan PNBP. Setiap tahun mengelola dana operasional sebesar Rp28.923.141.038,33. Dana tersebut mencukupi untuk melaksanakan kegiatan pendidikan di Poltek STIALAN Bandung (2) Rencana pengembangan dana dialokasikan untuk peningkatan dana penelitian dan PkM serta pengembangan SDM (3) Dana operasional tridarma bersumber dari APBN dan PNBP sehingga dapat menjamin keberlanjutan operasional tridarma PT.

46	36	C.5.4.b) Sarana dan Prasarana Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.	Politeknik STIALAN Bandung telah memiliki sarana dan prasarana yang mencukupi meliputi: sarana yaitu ketersediaan lift, LCD, AC, Meja kursi kuliah, sarana sistem informasi dan internet, kelengkapan laboratorium, dan sarana pembelajaran online. Sedangkan prasarana meliputi: gedung 4 lantai yang digunakan untuk	Berdasarkan hasil AL, UPPS memiliki sarana dan prasarana yang cukup yaitu: 1) sarana yaitu ketersediaan lift, LCD, AC, meja kursi kuliah, sarana sistem teknologi informasi dan komunikasi melalui sistem yang dikenal sebagai SI SeTIA (Sistem Informasi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi), yang dapat diakses melalui portal stialanbandung.ac.id, sistem informasi perpustakaan, yaitu SLIMs (Senayan Library Information System), koleksi buku dan jurnal elektronik di https://library.stialanbandung.ac.id/, Sistem Informasi Layanan Terpadu melalui sipandu.stialanbandung.ac.id, untuk layanan administrasi persuratan bagi para mahasiswa, dan SIMONA New Generation untuk memonitor progresss kinerja lembaga baik dari sisi pemanfaatan anggaran maupun output yang dihasilkan. 2) prasarana yaitu: memiliki 21 ruang kelas (4 Kelas khusus untuk pembelajaran Prodi Magister Terapan), 1 ruang perpustakaan, 1 ruang literacy space, 1 ruang pojok baca, 1 laboratorium administrasi, 2 Ruang Sidang, 1 Ruang Lab Digital dan Multimedia dan 2 laboratorium komputer, dengan kapasitas kelas
47	37	**C.6. Pendidikan** C.6.4. Indikator Kinerja Utama C.6.4.a) Kurikulum A. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum. B. Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI. C. Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.	A. Evaluasi kurikulum di Poltek STIA LAN Bandung telah mengacu pada Peraturan Direktur No. 30 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan, Pelaksanaan dan Evaluasi Kurikulum di Politeknik STIA LAN Bandung. Evaluasi dan Pemutakhiran kurikulum secara rutin dilaksanakan setiap tahun mulai tahun 2021, 2022, dan terakhir tahun 2023. Pemutakhiran kurikulum telah melibatkan pemangku kepentingan internal meliputi: Pimpinan, Dosen, Tenaga Kependidikan, dan perwakilan mahasiswa, pemangku kepentingan	A. PS telah melaksanakan pemutakhiran kurikulum pada tahun 2022 dan 2023 dengan melibatkan pemangku kepentingan internal, yaitu dosen dan pihak eksternal yaitu pakar, asosiasi, dan praktisi dalam kegiatan stakeholders meeting. B. Profil lulusan PS adalah Administrator, Manajer, Perencana Pembangunan, Analis dan Konsultan Kebijakan Pembangunan, Analis Bidang Pengelolaan dan Pengembangan SDM yang telah dirumuskan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan yang diperbaharui sesuai dengan kurikulum meliputi aspek Sikap dan Ketrampilan umum, pengetahuan dan ketrampilan khusus sesuai SN DIKTI dan KKNI level 8. Rumusan ketrampilan khusus telah ditetapkan dan sesuai dengan kompetensi khusus yang ingin dicapai antara lain yaitu Mampu memecahkan permasalahan sains, teknologi, dan atau praktik administrasi pembangunan negara melalui pendekatan inter dan atau multidisipliner, Mampu berpikir sistem, kreatif, inovatif dan solutif untuk menyelesaikan berbagai persoalan dalam perencanaan dan pengembangan SDM pada organisasi pemerintahan dan perusahaan negara/daerah melalui pendekatan inter dan multidisipliner, Mampu berpikir sistem, kreatif, inovatif dan solutif untuk menyelesaikan berbagai persoalan dalam perencanaan dan pengelolaan pembangunan nasional dan daerah melalui pendekatan inter dan multidisipliner. C. Struktur Kurikulum: Matakuliah telah sesuai dengan kebutuhan capaian pembelajaran dan profil lulusan sesuai kurikulum 2023 yang terdiri dari 13 Mata Kuliah dengan total 42 SKS.
48	38	C.6.4.b) Karakteristik Proses Pembelajaran Pemenuhan karakteristik proses pembelajaran, yang terdiri atas sifat: 1) interaktif, 2) holistik, 3) integratif, 4) saintifik, 5) kontekstual, 6) tematik, 7) efektif, 8) kolaboratif, dan 9) berpusat pada mahasiswa.	Proses pembelajaran di Politeknik STIALAN Bandung telah memenuhi karakteristik: 1. interaktif, yaitu mahasiswa diberi ruang untuk menyampaikan ide, gagasan serta pendapatnya sehingga interaksi di kelas berjalan dua arah. 2. Holistik, yang ditunjukkan dengan Mahasiswa yang tidak saja memahami teori dan konsep serta isu-isu administrasi pembangunan terkini, mahasiswa juga diarahkan untuk mendapatkan materi terapan pada matakuliah praktik dan praktikum, 3. integratif, Berbagai	Proses pembelajaran PS memenuhi karakteristik: 1. interaktif, pembelajaran yang memungkinkan komunikasi dua arah antara dosen dan mahasiswa serta pemanfaatan berbagai media pembelajaran untuk menyampaikan ide dan pemikiran kritis mahasiswa. 2. Holistik, pemahaman teori dan konsep administrasi pembangunan negara serta materi terapan melalui praktik dan praktikum, dengan penekanan pada tugas yang relevan untuk industri sektor public. 3. integratif, menggabungkan berbagai metode dan alat pembelajaran, serta menyatukan pengetahuan lintas disiplin ilmu. 4. saintifik, penerapan metode ilmiah dalam setiap tahap pembelajaran di semua mata kuliah, melibatkan proses sistematis, berbasis bukti, logis, dan dapat diuji secara kritis dalam konteks administrasi pembangunan negara. 5. Kontekstual, menyertakan isu-isu dan studi kasus terkini dalam bidang administrasi pembangunan negara serta mengundang dosen tamu dan praktisi untuk berbagi informasi nyata tentang pengelolaan administrasi pembangunan negara, 6. Tematik, pengelompokan dan kategorisasi pokok bahasan yang membentuk rangkaian materi yang terstruktur, seperti tema evaluasi kebijakan, perencanaan SDM dan perumusan kebijakan, 7. Efektif, dengan memastikan pembelajaran berjalan menggunakan evaluasi kuis dan tes tertulis . 8. kolaboratif, dengan keterlibatan dosen praktisi. 9. berpusat pada mahasiswa, adanya usaha untuk dosen memotivasi mahasiswa mengembangkan pengetahuannya dan memenuhi kebutuhan keilmuwannya melalui media teknologi dan pembelajaran.

49	39	C.6.4.c) Rencana Proses Pembelajaran A. Ketersediaan dan kelengkapan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS). B. Kedalaman dan keluasan RPS sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.	A. Dokumen RPS: (1) berdasarkan data pada LKPS 5a. Telah dilaporkan bahwa seluruh matakuliah telah memiliki RPS. (2) dokumen RPS yang disusun meliputi:1). Nama matakuliah, 2). Kode matakuliah, 3). Jumlah SKS, 4). Nama Dosen Pengampu, 5). Deskripsi Mata Kuliah, 6). Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), 7). Sub CPMK, 8). Bahan Kajian, 9). Metode	A. Dokumen RPS: (1) Seluruh matakuliah telah memiliki RPS. (2) dokumen RPS telah ditinjau berkala dan menampilkan Nama matakuliah, Kode matakuliah, Jumlah SKS, Nama Dosen Pengampu, Deskripsi Mata Kuliah, Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK), Sub CPMK, Bahan Kajian, Metode Pembelajaran, Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran, Pengalaman belajar yang diharapkan, Jenis tugas, Kriteria, indikator dan bobot penilaian, dan Daftar Pustaka/literatur. RPS dapat diakses oleh mahasiswa online dan offline serta dilaksanakan secara konsisten dengan bukti sahih berupa Evaluasi Kinerja Dosen di akhir semester memastikan bahwa pembelajaran berjalan sesuai dengan RPS. B. Isi RPS: (1) Terdapat Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) menunjukkan bahwa setiap mata kuliah di Prodi Magister Terapan APN memiliki RPS yang dirancang secara mendalam untuk mencapai hasil belajar yang ditetapkan. (2) Tingkat kedalaman,keluasan dan relevansi RPS dengan capaian pembelajaran lulusan disesuaikan dengan level KKNI level 8. Tersedia dokumen RPS semua matakuliah. Ada bukti dokumentasi proses peninjauan dan perubahan
50	40	C.6.4.d) Pelaksanaan Proses Pembelajaran A. Bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar. B. Pemantauan kesesuaian proses terhadap rencana pembelajaran. C. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian harus mengacu SN Dikti Penelitian: 1) hasil penelitian: harus memenuhi pengembangan IPTEKS, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa. 2)	A. Pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi dosen dengan mahasiswa dalam kegiatan tatap muka perkuliahan, pembimbingan, diskusi, studi lapangan, praktikum, penelitian bersama dosen, dan pembimbingan akademik dan non akademik. Interaksi dengan sumber belajar dilakukan pada saat proses penugasan studi kasus, dan tugas lainnya. Pembelajaran juga dilaksnaakan secara offline dan online. B. Pemantauan: 1). Pemantauan proses pembelajaran dilaksanakan	A. Pembelajaran memanfaatkan metode interaktif seperti studi kasus, project-based learning, problem-based learning, dan roleplay, baik dalam format online maupun offline. B. Pemantauan: 1). Monev pembelajaran melalui metode Evaluasi Kinerja Dosen di akhir semester untuk memastikan pembelajaran berjalan sesuai dengan RPS. Data kehadiran dosen dapat diakses melalui website presensi stialanbandung.ac.id dan dianggap baik jika mencapai standar minimal 90%. 2) Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) juga dibuat untuk menunjukkan setiap mata kuliah di PS memiliki RPS yang dirancang untuk mencapai hasil belajar yang ditetapkan C. Luaran penelitian telah diintegrasikan dalam materi pembelajaran menyesuaiakan perkembangan IPTEKS dalam pilihan topik penelitian yang diambil para dosen dan mahasiswa PS antara lain terkait digital & collaborative governance, inovasi sektor publik, manajemen sumber daya manusia serta berbagai isu strategis lainnya. D. PS mewajibkan PkM yang dilakukan harus berkontribusi pada pengembangan kebijakan publik, penguatan kapasitas aparatur negara, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam kerangka administrasi pembangunan negara. Hasil PkM juga diintegrasikan dalam materi pembelajaran dalam bentuk materi dan publikasi jurnal. E. Metode pembelajaran disesuaikan dengan rencana capaian pembelajaran mahasiswa yaitu diskusi atau penugasan antara lain tatap muka interaktif dosen mahasiswa, praktek di laboratorium, studi kasus, simulasi, project based learning dimana hasilnya telah sesuai yang mencapai 100 % dari mata kuliah yang ada dalam struktur kurikulum setiap prodi dalam
51	41	C.6.4.e) Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup	(1) Monitoring dan evaluasi atas proses pembelajaran dilakukan dengan cara melaksanakan monitoring dan evaluasi pembelajaran seperti pemeriksaan daftar hadir kelas, daftar	(1) Monitoring dan evaluasi atas proses pembelajaran: pemeriksaan daftar hadir kelas, daftar hadir dosen melalui finger print, logbook perkuliahan, hasil umpan balik pengajaran dosen oleh peserta didik melalui EDOM, kesesuaian RPS dengan materi yang diajarkan, penugasan yang diberikan dosen (kuis dan ujian). Hasilnya didokumentasikan dalam bentuk laporan dan disampaikan ke setiap dosen dengan bukti sahih yaitu absensi dosen, jurnal mengajar dosen, absensi mahasiswa dan hasil survei kepuasan. (2) Monev dilakukan setiap akhir semester dan hasilnya ditindaklanjuti.
52	42	C.6.4.f) Penilaian Pembelajaran A. Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang	Pelaksanaan penilaian dalam proses pembelajaran Prodi Magister APN menerapkan standar penilaian dimulai dari perencanaan hingga ke capaian pembelajaran untuk memenuhi standar mutu pendidikan. Di dalam format RPS terdapat kriteria, indikator dan bobot penilaian. Terdapat penjelasan tentang prinsip	Pelaksanaan penilaian dalam proses pembelajaran Prodi Magister APN menerapkan standar penilaian dimulai dari perencanaan hingga ke capaian pembelajaran untuk memenuhi standar mutu pendidikan. Di dalam format RPS terdapat kriteria, indikator dan bobot penilaian. Terdapat penjelasan tentang prinsip penilaian yang mencakup: 1) edukatif, misalnya penilaian dengan umpan balik. 2) otentik, berasal dari hasil penilaian menggunakan instrumen yang sahih 3) objektif: penilaian yang adil dan tidak bias 4) akuntabel: dengan sistem yang jelas dan terdokumentasi dan 5) transparan: memberikan informasi yang jelas. Penilaian dilakukan secara terintegrasi. Indikator kinerja tentang capaian matakuliah yang dilengkapi rubrik penilaian sebesar 70% matakuliah dan menerapkan 5 prinsip penilaian. Tersedia dokumen rubrik dan hasil penilaian matakuliah.

53	43	C.6.4.g) Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran oleh DTPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 5.b LKPS	Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran oleh DTPS dalam 3 tahun terakhir. Jumlah mata kuliah yang dikembangkan berdasarkan hasil penelitian/PkM DTPS dalam 3 tahun terakhir = 8 (tahun 2021 tdk dihitung), jumlah mata kuliah keseluruhan = 26 (30,8 persen).	Berdasarkan hasil AL, diperoleh perubahan data dengan menghapus kinerja tahun 2021 dan menambah tahun 2024, sehingga total Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran oleh DTPS dalam 3 tahun terakhir menjadi 14 matakuliah, meliputi: 1. Judul: Penerapan Manajemen SDM Berbasis Green Economy dan Kompetensi yang Dibutuhkan untuk Green Job (Kegiatan Penelitian) untuk Mata Kuliah: Strategi Perencanaan SDM 2.Judul: Navigating Collaborative Governance: Stakeholders' Roles in Environmental Management in West Java, Indonesia, untuk Mata Kuliah: Kapita Selekta Administrasi Pembangunan Daerah dan Desa 3. Judul: Improving Digital Public Service (Mall Pelayanan Publik) Delivery Through Policy Networks in Local Governments in Indonesia: Evidence From Sumedang and Karawang Sub District untuk Mata Kuliah: Sistem Pemerintahan dan OTDA 4. Judul: Digital Leadership and Innovation in Local Government: The Case of Public Service Delivery in Sumedang District West Java (Kegiatan Penelitian) untuk Mata Kuliah: Etika Organisasi Pemerintahan 5. Judul: Edukasi melalui Media Sosial (TikTok Platform) untuk Transparansi Layanan Publik di Kantor Pelayanan Bea Cukai (Kegiatan PkM) untuk Mata Kuliah: Komunikasi dan Advokasi Kebijakan 6. Judul: Evaluasi Hasil Rembug RW pada Kecamatan Cimahi Selatan (Kegiatan Penelitian) untuk Mata Kuliah: Manajemen
54	44	C.6.4.h) Suasana Akademik Keterlaksanaan dan keberkalaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan	UPPS telah melaksanakan pengembangan suasana akademik melalui penyelenggaraan kegiatan rutin antara lain Setiap bulan sekali seperti bedah buku, seminar ilmiah	UPPS telah melaksanakan pengembangan suasana akademik melalui penyelenggaraan kegiatan rutin antara lain Setiap bulan sekali seperti bedah buku, seminar ilmiah dan diskusi ilmiah per semester, Prodi Magister APN selalu mengundang tenaga ahli dari beragam lembaga untuk acara Kuliah Umum, Bedah Buku, konferensi. Sejak tahun 2022, Politeknik STIA LAN Bandung juga mulai melaksanakan kegiatan pameran tugas praktek hasil karya mahasiswa.
55	45	C.6.4.i) Kepuasan Mahasiswa A. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan. Tabel 5.c LKPS B. Analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran	A. Hasil analisis tingkat kepuasan mahasiswa diuraian sebagai berikut: untuk Reliability, yang menjawab Sangat Baik = 72,7%, Baik = 23,5%, Cukup= 3,44%, Kurang= 0,39%. Responsiveness, Sangat Baik = 71,9%, Baik = 22,91%, Cukup = 4,62%, Kurang	A. Hasil analisis tingkat kepuasan mahasiswa diuraian sebagai berikut: untuk Reliability, yang menjawab Sangat Baik = 72,7%, Baik = 23,5%, Cukup= 3,44%, Kurang= 0,39%. Responsiveness, Sangat Baik = 71,9%, Baik = 22,91%, Cukup = 4,62%, Kurang = 0,49%. Untuk Assurance, Sangat Baik=72,27%, Baik=26,99%, Cukup=1,18%, Kurang= 0,29%. Empathy, Sangat Baik = 72,78%, Baik= 23,52%, Cukup= 3,39%, Kurang= 0,29%. Tangible:, Sangat Baik= 68,58%, Baik= 28,68%, Cukup= 2,72%,. B. Hasil survei telah dianalisis dengan menghasilkan kesimpulan bahwa secara keseluruhan kepuasan mahasiswa baik. Analisis dilaksanakan setiap semester dan hasilnya ditindaklanjuti untuk proses perbaikan.

56	46	**C.7. Penelitian** C.7.4. Indikator Kinerja Utama C.7.4.a) Relevansi Penelitian Relevansi penelitian pada UPPS mencakup unsur unsur sebagai berikut: 1) memiliki peta jalan yang memayungi tema penelitian dosen dan mahasiswa serta penerapan keilmuan untuk menyelesaikan permasalahan industri atau masyarakat, 2) dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan	Relevansi penelitian yang dilaksanakan di Poltek STIALAN Bandung dijelaskan telah memenuhi 4 unsur yaitu: 1) peta jalan, dijelaskan bahwa UPPS dan PS telah memiliki peta jalan penelitian yang dijadikan pedoman dosen dalam memilih tema penelitian. Peta jalan ditetapkan melalui Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor: 13 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis dan Rencana Induk Penelitian Politeknik STIA LAN Bandung Periode 2020 – 2024. Peta jalan telah menetapkan kluster penelitian yaitu Sosial	1) PS memiliki peta jalan penelitian yang dijadikan pedoman dosen dalam memilih tema penelitian. Peta jalan telah menetapkan kluster penelitian yaitu Sosial Kemasyarakatan, Kebijakan Publik, Hukum, dan Tata Kelola Pemerintahan, Ekonomi dan Bisnis Daerah dan Masyarakat, Lingkungan Hidup, 2) Penelitian sudah dilaksanakan dengan mengacu pada agenda penelitian dosen yang merupakan turunan dari peta jalan yang merupakan tema-tema penelitian dosen bersama mahasiswa, antara lain: untuk kluster Kebijakan Publik, Hukum, dan Tata Kelola Pemerintahan terdapat penelitian dengan judul QuadroHelix model in the implementation of labor training on te work training center of DKI Jakarta, untuk kluster Ekonomi dan Bisnis Daerah dan Masyarakat terdapat penelitian dengan judul External Auditing in improving straightforwardness and responsibiity development goals, untuk kluster Sosial Kemasyarakatan terdapat penelitian dengan judul Dimensi Ekonomi Politik dalam penanganan Konflik Lahan di RW 11 Kelurahan Taman sari Kecamatan Bandung Wetan, 3) P3M memastikan Tema penelitian dosen telah sesuai dengan peta jalan penelitian dengan metode seleksi dan kompetisi proposal dosen serta ditunjang dengan mekanisme penjaminan mutu SPMI 4) Monev dan hasilnya telah dilakukan dan ditindaklanjuti antara lain mengadakan pelatihan dan workshop rutin tentang penulisan artikel ilmiah untuk jurnal internasional bereputasi serta membimbing dosen dalam proses pengajuan publikasi di jurnal terindeksi, meningkatkan alokasi dana untuk penelitian dan menyediakan infrastruktur yang mendukung riset berkualitas, termasuk akses ke database riset internasional dan perangkat lunak penelitian, membangun kemitraan dengan lembaga donor atau
57	47	C.7.4.b) Penelitian Dosen dan Mahasiswa Penelitian DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 6.a LKPS	Jumlah penelitian DTPS dalam 3 tahun terakhir sebanyak 46 buah, dan 13 judul (data 2021 tdk dihitung) telah melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan (28,3%). Cek bukti saat AL	Terdapat perubahan data jumlah penelitian yang melibatkan mahasiswa dengan menghapus tahun 2021 dan menambahkan tahun 2024 menjadi 29 buah (67,4%) penelitian yang melibatkan mahasiswa dari total 43 penelitiaan DTPS. Jumlah DTPS 8 orang.
58	48	Penelitian DTPS yang menjadi rujukan tema tesis/disertasi mahasiswa	Penelitian DTPS yang menjadi rujukan tema tesis/disertasi mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir.	Terdapat perubahan data jumlah penelitian DTPS yang menjadi rujukan mahasiswa dalam penulisan tesis yaitu menjadi 8 buah (18,6%).

59	49	**C.8. Pengabdian kepada Masyarakat** C.8.4. Indikator Kinerja Utama C.8.4.a) Relevansi PkM Relevansi PkM pada UPPS mencakup unsur-unsur sebagai berikut: 1) memiliki peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta hilirisasi/penerapan keilmuan program studi, 2) dosen dan mahasiswa melaksanakan PkM sesuai dengan peta jalan PkM, 3) melakukan evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, dan 4) menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan program studi.	Relevansi PkM pada Poltek STIALAN Bandung mencakup unsur 1) Peta jalan PKM, dijelaskan bahwa UPPS dan PS telah memiliki peta jalan PKM yang menjadi pedoman bagi dosen dalam melaksanakan kegiatan PKM. Peta jalan PkM ditetapkan dalam Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 14 Tahun 2020 tentang Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat Politeknik STIA LAN Bandung Periode 2020 – 2024. Tema PkM yang telah ditetapkan: 1. Pengembangan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial yang ditujukan untuk peningkatan kualitas kehidupan manusia., 2. Penguatan Akses Masyarakat terhadap Teknologi dan Sumber Daya, 3. Pengembangan Community Learning Centre (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat). 2) Dosen dan mahasiswa telah melaksanakan PkM sesuai dengan peta jalan PkM. 3) P3M memastikan kesesuaian tema PKM dosen dan mhs melalui monitoring dan evaluasi baik dalam kegiatan monev penelitian maupun melalui	Relevansi PkM terlihat pada unsur 1) UPPS dan PS telah memiliki peta jalan PKM yang menjadi pedoman bagi dosen dalam melaksanakan kegiatan PKM dengan tema Pengembangan Masyarakat dan Kelembagaan Sosial yang ditujukan untuk peningkatan kualitas kehidupan manusia, Penguatan Akses Masyarakat terhadap Teknologi dan Sumber Daya, Pengembangan Community Learning Centre (Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat). 2) PkM yang dilakukan dosen dan mahasiswa berjalan sesuai dengan peta jalan antara lain Pelatihan Kader Perencana Kota Cimahi Tahun 2021 Sosialisai Penerapan Manajemen Talenta di Lingkunga Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat Pengembangan Kompetensi Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa Bagi Perangkat Desa di Kabupaten Cianjur: 3) Evaluasi kinerja PkM di dilakukan oleh P3M bersama-sama Pengelola Prodi dengan melakukan monitoring dan evaluasi baik dalam kegiatan monev PkM maupun melalui survei kepada mitra dari P3M. 4) Adanya hasil monitoring yang digunakan untuk perbaikan ke depan dan untuk mengembangan keilmuan antara lain pelatihan lebih lanjut bagi dosen dan mahasiswa terkait dengan penulisan ilmiah, serta publikasi di jurnal PkM, untuk meningkatkan kualitas artikel yang dipublikasikan, Optimalisasi wakt dan sumber daya timeline kegiatan PkM agar dapat mengakomodasi kegiatan akademik lainnya, memperbanyak dana hibah untuk kegiatan PkM, penguatan kolaborasi dengan pemangku kepentingan agar PkM dapat memberikan dampak yang lebih luas dan langsung, revisi Peta Jalan PkM secara berkala untuk memastikan bahwa tema-tema yang diangkat tetap relevan, pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan PkM untuk mengidentifikasi hambatan lebih awal dan mengambil langkah perbaikan yang tepat.

60	50	**C.9. Luaran dan Capaian Tridharma** C.9.4. Indikator Kinerja Utama C.9.4.a) Luaran Dharma Pendidikan Analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metoda yang sahih dan relevan, mencakup aspek: 1) keserbacakupan, 2) kedalaman, dan 3) kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL dari waktu ke waktu dalam 3 tahun terakhir.	UPPS dan PS telah melakukan analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) dari hasil monev dan audit mutu yang memenuhi keserbacakupan dengan adanya analisis capaian IPK, masa studi, produktivitas, prestasi mhs, survei, masa tunggu lulusan. Kedalaman analisis ditunjukkan dengan identifikasi masalah dan akar masalah serta tindaklanjutnya, contohnya analisis kesesuaian kurikulum dengan kebutuhan prodi terapan, sehingga dilakukan perbaikan terhadap kurikulum vokasi. Kebermanfaatan analisis digunakan untuk menentukan upaya tindaklanjut pada proses pembelajaran dan pemenuhan CPL, hasilnya ada peningkatan IPK mahasiswa dan jumlah kelulusan tepat waktu.	1) Keserbacukupan analisis dilakukan pada aspek: analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) KKNI Level 8 dari dokumen kurikulum dan RPS. 2) Kedalaman analisis ditunjukkan dengan analisa luaran tesis mahasiswa yang menggambarkan pemahaman mendalam terhadap isu-isu terkini dalam administrasi pembangunan negara, jumlah kerja sama dengan lembaga-lembaga pemerintah dan non- pemerintah yang mendukung pembelajaran dengan praktik langsung. Analisa identifikasi masalah dan akar masalah serta tindaklanjutnya juga dilakukan, salah satu identifikasi masalah yang ada yaitu target kelulusan tepat waktu yang belum tercapai, dengan akar masalah mahasiswa cenderung terfokus pada teori tanpa cukup pengalaman langsung di pemerintahan atau sektor publik, maka tindaklanjutnya adalah meningkatkan kerjasama dengan pemerintah, lembaga internasional, dan sektor swasta melalui penandatanganan MoU yang memperkuat akses mahasiswa ke dunia profesional dan membuka peluang untuk kolaborasi riset dan PkM. 3) Hasil analisis telah digunakan sebagai bahan untuk melakukan perbaikan. Berdasarkan hasil AL, ditunjukkan adanya kegiatan monev ketercapaian CPL, termasuk survei penggguna dalam rangka menganalsils CPL. Hasilnya terdokumentasi dan digunakan untuk perbaikan.
61	51	IPK lulusan. Tabel 8.a LKPS	Jumlah lulusan TS-2 = 33 dengan IPK rata-rata = 3,55; Lulusan TS-1 = 17, dengan IPK rata-rata = 3,57; Lulusan	Jumlah lulusan TS-2 = 33 dengan IPK rata-rata = 3,55; Lulusan TS-1 = 17, dengan IPK rata-rata = 3,57; Lulusan TS = 22, dengan IPK lulusan = 3,72 Sehingga rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun terakhir adalah 3,61.
62	52	Prestasi mahasiswa di bidang akademik dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.b.1) LKPS	PS Magister Terapan APN telah menghasilkan prestasi mahasiswa dalam bid akademik sebanyak 6 prestasi dengan rincian, prestasi tingkat internasional 2 buah, berupa pelaksanaan konferensi internasional sebagai The best presenter a.n Adhli Al-Afwan Izwar dan he Best Paper a.n. Dicky Faizal Rachmat. Prestasi tingkat nasional sebanyak 4 buah, antara lain sebagai best presenter. Cek saat AL	PS Magister Terapan APN telah menghasilkan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik sebanyak 6 prestasi dengan rincian, prestasi tingkat internasional 2 buah, berupa pelaksanaan konferensi internasional sebagai The best presenter a.n Adhli Al-Afwan Izwar dan he Best Paper a.n. Dicky Faizal Rachmat. Prestasi tingkat nasional sebanyak 4 buah, antara lain sebagai best presenter. Tersedia bukti prestasi mahasiswa berupa sertifikat/makalah.

63	53	Masa studi. Tabel 8.c LKPS	Jumlah lulusan pada akhir TS dari mhs tahun masuk TS-3 sebanyak 15 orang, dengan rata-rata masa studi 3,11 tahun. Jumlah lulusan pada akhir TS dari mhs tahun masuk TS-2 sebanyak 33 orang, dengan rata-rata masa studi 2,56 tahun; Jumlah lulusan pada akhir TS dari mhs tahun masuk TS-1 sebanyak 17 orang, dengan rata-rata masa studi 2 tahun; Sehingga rata-rata masa studi adalah 2,54 tahun.	Jumlah lulusan pada akhir TS dari mhs tahun masuk TS-3 sebanyak 15 orang, dengan rata-rata masa studi 3,11 tahun. Jumlah lulusan pada akhir TS dari mhs tahun masuk TS-2 sebanyak 33 orang, dengan rata-rata masa studi 2,56 tahun; Jumlah lulusan pada akhir TS dari mhs tahun masuk TS-1 sebanyak 17 orang, dengan rata-rata masa studi 2 tahun; Sehingga rata-rata masa studi adalah 2,54 tahun.
64	54	Kelulusan tepat waktu. Tabel 8.c LKPS	Jumlah Mahasiswa Diterima pada TS-3 = 17, yang lulus pada akhir TS-2 = 9. Jumlah Mahasiswa Diterima pada TS-2 = 35 yang lulus pada akhir TS-1 = 18. Jumlah Mahasiswa Diterima pada TS-1 = 28, yang lulus pada akhir TS = 17. sehingga Persentase kelulusan tepat waktu = 55%.	Jumlah Mahasiswa Diterima pada TS-3 = 17, yang lulus pada akhir TS-2 = 9. Jumlah Mahasiswa Diterima pada TS-2 = 35 yang lulus pada akhir TS-1 = 18. Jumlah Mahasiswa Diterima pada TS-1 = 28, yang lulus pada akhir TS = 17. sehingga Persentase kelulusan tepat waktu = 55%.
65	55	Keberhasilan studi. Tabel 8.c LKPS	Jumlah mahasiswa yang diterima TS-3 = 17 orang. Yang lulus pada akhir TS-2 = 9; TS-1 =4; TS= 2, sehingga Keberhasilan studi PS Magister Terapan APN adalah 88,2%.	Jumlah mahasiswa yang diterima TS-3 = 17 orang. Yang lulus pada akhir TS-2 = 9; TS-1 =4; TS= 2, sehingga Keberhasilan studi PS Magister Terapan APN adalah 88,2%.

65	55	Keberhasilan studi. Tabel 8.c LKPS	Jumlah mahasiswa yang diterima TS-3 = 17 orang. Yang lulus pada akhir TS-2 = 9; TS-1 =4; TS= 2, sehingga Keberhasilan studi PS Magister Terapan APN adalah 88,2%.	Jumlah mahasiswa yang diterima TS-3 = 17 orang. Yang lulus pada akhir TS-2 = 9; TS-1 =4; TS= 2, sehingga Keberhasilan studi PS Magister Terapan APN adalah 88,2%.

66	56	Pelaksanaan tracer study yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) pelaksanaan tracer study terkoordinasi di tingkat PT, 2) kegiatan tracer study dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi, 3) isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI, 4) ditargetkan pada seluruh populasi (lulusan TS 4 s.d. TS 2), dan 5) hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran.	Pelaksanaan tracer study yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: Pelaksanaan tracer study terkoordinasi di tingkat PT, yaitu dilaksanakan oleh Unit Career Development Center (CDC) dan Unit Penjaminan Mutu untuk penyiapan standarnya. Kegiatan tracer study dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi dalam bentuk laporan dan menargetkan kepada seluruh populasi terutama lulusan yang paling sedikit telah lulus 2 tahun sejak menjadi alumni Politeknik STIA LAN Bandung. Kuesioner yang digunakan mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI. Hasilnya dianalisis oleh CDC dan disosialisasikan serta digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran. Hasil tracer antara lain digunakan untuk analisis ketercapaian capaian pembelajaran lulusan yang digunakan untuk pengambilan keputusan.	5 aspek pelaksanaan tracer study sebagai berikut: 1) Pelaksanaan tracer study dilakukan oleh Politeknik STIA LAN Bandung didasarkan pada pedoman pelaksanaan tracer study yang dibuat oleh unit penjaminan mutu yang penyebaran dan hasil olahan kuesionernya dibantu oleh Career Development Center. 2) Tracer study dilakukan secara reguler setiap tahun melalui kuesioner dan terdokumentasi dalam bentuk laporan 3) sesuai inti tracer study DIKTI yaitu meliputi waktu tunggu, kesesuaian bidang kerja, tingkat dan ukuran tempat kerja, kepuasan pengguna. 4) menargetkan kepada seluruh populasi terutama lulusan yang paling sedikit telah lulus 2 tahun sejak menjadi alumni. 5) Hasil tracer study dianalisis dan disosialisasikan untuk pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran antara lain meningkatkan kompetensi lulusan dengan memberikan kegiatan untuk meningkatkan keterampilan, mengadakan program pelatihan penulisan karya ilmiah. Tersedia dokumen instrumen dan hasil tracer study yang dikelola di tingkat politeknik.

67	57	Kesesuaian bidang kerja. Tabel 8.d.2) LKPS	Data sesuai excel Sapto, data responden berasal dari lulusan TS-4 = 40 dan yang terlacak = 35, TS-3 = 15, yang terlacak 13, TS-2 = 26. Rata-rata kesesuaian bidang kerja lulusan : Jumlah lulusan dengan kesesuaian bidang kerja sedang = 2	Pada TS-4 lulusan berjumlah 40 orang dan terlacak 35 orang. Rata-rata kesesuaian bidang kerja lulusan : Jumlah lulusan dengan kesesuaian bidang kerja sedang=2, Jumlah lulusan dengan kesesuaian bidang kerja tinggi=33, Pada TS-3 lulusan berjumlah 15 orang dan terlacak 13 orang. Rata-rata kesesuaian bidang kerja lulusan : Jumlah lulusan dengan kesesuaian bidang kerja sedang=3, Jumlah lulusan dengan kesesuaian bidang kerja tinggi=10, Pada TS-2 lulusan berjumlah 33 orang dan terlacak 26 orang. Rata-rata kesesuaian bidang kerja lulusan : Jumlah lulusan dengan kesesuaian bidang kerja sedang=3, Jumlah lulusan dengan kesesuaian bidang kerja tinggi=23, Persentase kesesuaian bidang kerja lulusan=96,8%
68	58	Tingkat kepuasan pengguna lulusan. Tabel 8.e.2) LKPS	Data tidak terbaca karena ada tanda baca yang tidak sesuai. Berdasarkan data LKPS Jumlah lulusan TS-4 = 40; dinilai oleh pengguna= 35; TS-3 = 15 orang, yang dinilai oleh pengguna = 13 orang, Jumlah lulusan TS-2 = 33 orang dan yang dinilai oleh pengguna ada 26 orang. Tingkat kepuasan pengguna lulusan dijelaskan sebagai berikut.	Berdasarkan hasil AL, diperoleh data responden (data referensi) survei kepuasan pengguna lulusan yang tidak terekam di SAPTO karena kesalahan penulisan tabel, sehingga data yang ada adalah: Pada TS-4 lulusan berjumlah - orang dan terlacak - orang. Pada TS-3 lulusan berjumlah 0, orang dan terlacak 0 orang. Pada TS-2 lulusan berjumlah 84 orang dan terlacak 50 orang. Tingkat kepuasan pengguna lulusan adalah: Aspek etika (sangat baik 91,7%; Baik = 8,3%), Aspek keahlian (sangat baik 91,7%; Baik = 8,3%); Aspek penguasaan bahasa inggris (sangat baik 58,3%; Baik = 25%; Cukup = 8,3; Kurang =8,3%), Aspek penguasaan Teknologi Informasi (Sangat Baik = 66,7%; Baik = 33,3%), Aspek Komunikasi (Sangat Baik = 91,7%; Baik = 8,3%), Aspek kerjasama (Sangat Baik = 83,3%; Baik = 6,7 Aspek pengembangan diri (Sangat Baik = 75%; Baik = 16,7%; Cukup = 8,3%)
69	59	C.9.4.b) Luaran Dharma Penelitian dan PkM Pagelaran/pameran/presentasi/publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.f.1) LKPS	Pagelaran/pameran/presentasi/publikasi ilmiah mahasiswa dlm 3 tahun terakhir: Jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi = 43 Jumlah publikasi di jurnal nasional terakreditasi = 4 Jumlah publikasi di jurnal internasional =8 Jumlah publikasi di jurnal	Pagelaran/pameran/presentasi/publikasi ilmiah mahasiswa: Jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi = 43 Jumlah publikasi di jurnal nasional terakreditasi = 4 Jumlah publikasi di jurnal internasional = 8 Jumlah publikasi di jurnal internasional bereputasi = 1 Jumlah publikasi di seminar wilayah/lokal/PT =0 Jumlah publikasi di seminar nasional = 23 Jumlah publikasi di seminar internasional = 21 Jumlah pagelaran/pameran/presentasi mahasiswa dalam forum di tingkat nasional = 0 Jumlah pagelaran/pameran/presentasi mahasiswa dalam forum di tingkat internasional =0
70	60	Artikel karya ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang disitasi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.f.2) LKPS	Terdapat 55 artikel karya ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang disitasi dalam 3 tahun terakhir.	Berdasarkan hasil AL, diperoleh data baru dengan mengurangi kinerja tahun 2021, sehingga jumlah artikel karya mahasiswa yang disitasi menjadi sebanyak 34 buah, antara lain dengan judul Model Aplikasi E-Litbang Di Lingkup Pemerintahan Kota Bandung. Jurnal Media Administrasi Terapan (JMAT) 2 (2), 123-123 oleh Pratama Nur Apria dengan 2 sitasi, pengembangan model kompentensi tenaga laboran dalam pengelolaan laboratorium Biologi di SMA Negeri, SMA Negeri 14 dan SMA Negeri 15 Kota Bandung oleh Dewi Rohmawati R dengan 2 sitasi, Penempatan Prajurit dalam Jabatan di Pusat Simulasi Tempur Komando Pembina Dokterin Pendidikan dan Latihan Angkatan Darat oleh Rhamdan Permana dengan 1 sitasi, dll.

71	61	Produk/jasa karya mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang diadopsi oleh industri/masyarakat dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.f.3) LKPS	Terdapat 3 buah produk/jasa karya mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang diadopsi oleh industri/masyarakat dalam 3 tahun terakhir, berupa policy brief, karya Hadi Supriyatna, Dendi Rinaldi, Muamar Maulana tahun 2023 (bukti misalnya Surat pernyataan rekognisi kebermanfaatan dari Inspektorat Pemerintah Daerah Kabupaten Cianjur)	Terdapat 3 buah produk/jasa karya mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang diadopsi oleh industri/masyarakat dalam 3 tahun terakhir, berupa policy brief, karya Hadi Supriyatna, Dendi Rinaldi, Muamar Maulana tahun 2023 (bukti misalnya Surat pernyataan rekognisi kebermanfaatan dari Inspektorat Pemerintah Daerah Kabupaten Cianjur). Tersedia bukti surat keterangan adopsi saat AL.
72	62	Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama DTPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.f.4) LKPS	Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama DTPS dalam 3 tahun terakhir. dilaporkan Jumlah luaran penelitian/PkM yang diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN, Book Chapter= 22 (tahun 2021 tdk dihitung), tetapi semuanya berupa prosiding seminar/konferensi, misalnya judul: Sustainability feasibility evaluation of disaster resilient village development in west java using cost-benefit analysis .proceedings of the fourth international conference on administratif science a.n. Fitri Dewi Laraswati, akan di klarifikasi saat AL.	Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama DTPS dalam 3 tahun terakhir. dilaporkan Jumlah luaran penelitian/PkM yang diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN, Book Chapter= 22 (tahun 2021 tdk dihitung), tetapi semuanya berupa prosiding seminar/konferensi, misalnya judul: Sustainability feasibility evaluation of disaster resilient village development in west java using cost-benefit analysis .proceedings of the fourth international conference on administratif science a.n. Fitri Dewi Laraswati.

73	63	**D Analisis dan Penetapan Program Pengembangan** **D.1** **Analisis dan Capaian Kinerja** Keserbacakupan (kelengkapan, keluasan, dan kedalaman), ketepatan, ketajaman, dan kesesuaian analisis capaian kinerja serta konsistensi dengan setiap kriteria.	UPPS telah melakukan analisis capaian kinerja yang didukung oleh data/informasi yang relevan yaitu berdasarkan hasil audit mutu internal PT dan didukung data yang teintegrasi dalam sistem informasi. Analisis yang dihasilkan konsisten dengan pembahasan dalam setiap kriteria yang dijelaskan sebelumnya sehingga mampu menemukan masalah dan akar masalah yang hadapi di STIA LAN Bandung, antara lain berkaitan dengan pencapaian VMTS yang secara umum sudah sesuai target tetapi untuk kerjasama internasional masih perlu ditingkatkan lagi, jumlah Guru besar yang masih sedikit, dana penelitian yang masih mengandalkan dari internal PT karena sebagai PTN KL sulit menjangkau hibah dari Kemdikbud ristek, tingkat kelulusan tepat waktu yang juga masih rendah. Hasil analisis disosialisasikan kepada pemangku kepentingan internal dalam rapat-rapat koordinasi untuk membahas tindaklanjut perbaikan.	UPPS telah melakukan analisis capaian kinerja yang didukung oleh data/informasi yang relevan yaitu berdasarkan hasil audit mutu internal PT dan didukung data yang teintegrasi dalam sistem informasi. Analisis yang dihasilkan konsisten dengan pembahasan dalam setiap kriteria yang dijelaskan sebelumnya sehingga mampu menemukan masalah dan akar masalah yang hadapi di STIA LAN Bandung, antara lain berkaitan dengan pencapaian VMTS yang secara umum sudah sesuai target tetapi untuk kerjasama internasional masih perlu ditingkatkan lagi, jumlah Guru besar yang masih sedikit, dana penelitian yang masih mengandalkan dari internal PT karena sebagai PTN KL sulit menjangkau hibah dari Kemdikbud ristek, tingkat kelulusan tepat waktu yang juga masih rendah. Hasil analisis disosialisasikan kepada pemangku kepentingan internal dalam rapat-rapat koordinasi untuk membahas tindaklanjut perbaikan. Berdasarkan hasil AL, diperoleh bukti sahih dan tambahan data bahwa proses analisis capaian kinerja dilakukan secara tersistem melalui aplikasi SIMONA (SIstem Monitoring dan evaluasi).
74	64	**D.2** **Analisis SWOT atau Analisis Lain yang Relevan** Ketepatan analisis SWOT atau analisis yang relevan di dalam mengembangkan strategi.	(1) Politeknik STIA LAN Bandung telah melakukan identifikasi faktor kelemahan dan kekuatan, peluang dan ancaman. Faktor kelemahan diantaranya masih terbatasnya jumlah Guru Besar, anggaran penelitian dan PkM masih mengandalkan dari internal PT, kerjasama internasional masih minim, sistem informasi yang belum optimal. Adapun untuk kekuatan disebutkan adanya tata pamong, kepemimpinan, sistem penjaminan mutu, dan layanan kemahasiswaan, pembelajaran prakktikum yang sangat memadai, tingkat kepuasan pengguna meningkat. Untuk peluang disebutkan adanya Kebijakan link bereputasi and match program pendidikan vokasi/terapan dengan	(1) Politeknik STIA LAN Bandung telah melakukan identifikasi faktor kelemahan dan kekuatan, peluang dan ancaman. Faktor kelemahan diantaranya masih terbatasnya jumlah Guru Besar, anggaran penelitian dan PkM masih mengandalkan dari internal PT, kerjasama internasional masih minim, sistem informasi yang belum optimal. Adapun untuk kekuatan disebutkan adanya tata pamong, kepemimpinan, sistem penjaminan mutu, dan layanan kemahasiswaan, pembelajaran prakktikum yang sangat memadai, tingkat kepuasan pengguna meningkat. Untuk peluang disebutkan adanya Kebijakan link bereputasi and match program pendidikan vokasi/terapan dengan industry, beasiswa untuk dosen dan mahasiswa, jejaring untuk publikasi ilmiah. Untuk tantangan, Kebijakan yang berubah-ubah terkait kelembagaan institusi pendidikan di bawah LPNK, Persaingan antar perguruan tinggi vokasi yang sejenis, Banyaknya pelatihan dan DIKLAT yang diselenggarakan oleh pihak lain (2) Analisis SWOT yang dilakukan UPPS telah dikaitkan dengan hasil analisis capaian kinerja setiap kriteria yang telah dirangkum. Contohnya ada poin kelemahan minimnya kerjasama internasional, maka dalam poin D disebutkan program yang dilakukan adalah meningkatkan kerjasama, kemudian terkait masih terbatasnya jumlah guru besar maka program yang dilaksanakan adalah memfasilitasi dosen untuk publikasi di jurnal internasional bereputasi, mengatasi kelemahan pemanfaatan IT maka program yang ditetapkan adalah Membangun kampus dan Prodi berbasis SMART Campus (3) Rencana pengembangan yang telah ditetapkan UPPS telah memiliki kesesuaian dengan identifikasi masalah pada setiap kriteria. Identifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam analisis SWOT memiliki dasar analisis yang jelas karena memuat keseluruhan kriteria. (4) Program pengembangan yang telah ditetapkan relevan untuk menjawab akar masalah yang dihadapi oleh UPPS dan PS. Contohnya ada alternatif strategi untuk meningkatkan alokasi anggaran tridarma sekaligus mengatasi masih rendahnya kerjasama internasional dengan mengoptimalkan keberlanjutan kerjasama dengan industri dan stakeholder dalam mendukung pemenuhan

75	65	**D.3** **Program Pengembangan** Ketepatan di dalam menetapkan prioritas program pengembangan.	(1) Prioritas Program pengembangan yang telah ditetapkan UPPS dan PS memiliki relevansi dengan hasil analisis SWOT. Misalnya terkait dengan masih terbatasnya jumlag guru besar, maka dibuatlah rencana pengembanganpengembangan dosen, kemudian program pengembangan penelitian dan PkM, meningkatkan penggunaan teknologi informasi, memfasilitasi kenaikan pangkat dosen dan studi lanjut dosen, memperkuat jejaring kerjasama. (2) Ada penjelasan singka	(1) Prioritas Program pengembangan yang telah ditetapkan UPPS dan PS memiliki relevansi dengan hasil analisis SWOT. Misalnya terkait dengan masih terbatasnya jumlag guru besar, maka dibuatlah rencana pengembanganpengembangan dosen, kemudian program pengembangan penelitian dan PkM, meningkatkan penggunaan teknologi informasi, memfasilitasi kenaikan pangkat dosen dan studi lanjut dosen, memperkuat jejaring kerjasama. (2) Ada penjelasan singka bahwa penentuan prioritas program pengembangan telah mempertimbangkan kapasitas, sumberdaya, dan penjaminan mutu, Program keberlanjutan dilakukan dengan memastikan ketersediaan sumberdaya, mekanisme penjaminan mutu, dan penyusunan rancangan anggaran yang baik. (3) Prioritas pengembangan disusun berdasarkan rencana strategis Polte STIA LAN Bandung. (4) program pengembangan dilakukan melalui mekanisme pelibatan stakeholders melalui stakeholder meeting untuk menampung aspirasi, (5) Sebagai PTN KL dibawah LAN RI tentu memiliki jaminan pendanaan dari APBN da PNBP sehingga dapat menjamin keberlanjutan program yang ditetapkan.
76	66	**D.4** **Program Keberlanjutan** UPPS memiliki kebijakan, ketersediaan sumberdaya, kemampuan melaksanakan, dan kerealisttkan program.	UPPS telah menyusun mekanisme berupa program untuk menjamin keberlanjutan program, dan kegiatan, selain itu UPPS juga telah memastikan alokasi sumberdaya, kemampuan melaksanakan, dan rencana penjaminan mutu, melalui program kebijakan internal terkait pengembangan dosen, rencana anggaran, dan pedoman penyelenggaraan pendidikan. Sebagai PTN KL tentu dukungan stakeholders eksternal sangat kuat dalam menjamin	UPPS telah menyusun mekanisme berupa program untuk menjamin keberlanjutan program, dan kegiatan, selain itu UPPS juga telah memastikan alokasi sumberdaya, kemampuan melaksanakan, dan rencana penjaminan mutu, melalui program kebijakan internal terkait pengembangan dosen, rencana anggaran, dan pedoman penyelenggaraan pendidikan. Sebagai PTN KL tentu dukungan stakeholders eksternal sangat kuat dalam menjamin program yang ditetapkan. Program pengembangan yang telah ditetapkan meliputi rencana pengembangan dosen, kemudian program pengembangan penelitian dan PkM, meningkatkan penggunaan teknologi informasi, memfasilitasi kenaikan pangkat dosen dan studi lanj dosen, memperkuat jejaring kerjasama. Prioritas program pengembangan telah mempertimbangkan kapasitas, sumberdaya, dan penjaminan mutu, Program keberlanjutan dilakukan dengan memastikan ketersediaan sumberdaya, mekanisme penjaminan mutu, dan penyusunan rancangan anggaran yang baik. Prioritas pengembangan disusun berdasarkan rencana strategis Poltek STIA LAN Bandung sehingga terjamin keberlanjutannya. Berdasarkan hasil AL, diperoleh informasi tambahan bahwa dukungan institusi LAN RI dan kementerian lembaga lainnya dalam pengembangan Poltek STIA LAN Bandung sangat besar yang ditunjukkan dengan pengiriman SDM untuk studi dengan beasiswa dari institusi, dukungan sarana dan prasarana, serta SDM praktisi untuk mendukung program terapan.

Berita acara visitasi ini ditandatangani oleh Asesor, Ketua Program Studi dan Pimpinan Unit Pengelola, setelah isi tabel tersebut di atas diperiksa dan disetujui oleh kedua pihak

Bandung, 17 Juni 2025	
Ketua Program Studi	
(Nama Ketua Program Studi)	BHAYU RHAMA
Pimpinan Unit Pengelola	
(Nama Pimpinan Unit Pengelola)	DENOK KURNIASIH

Notulensi

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

NOTULENSI KEGIATAN

Tanggal	:	*17 Juni 2025*
Waktu	:	*08.00 – 17.00*
Tempat	:	*Ruang Rapat*
Kegiatan/Acara	:	Assesment Lapangan Akreditasi Magister Terapan APN
Narasumber	:	Dr. Denok Kurniasih, M.Si.

A. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dimulai pukul 08.00 WIB dihadiri oleh 2 asesor dan satu pendamping BAN PT. Asesor yang bertugas dalam Asesemen Lapangan Prodi Magister Terapan APN adalah Bapak Prof. Bhayu Rhama dan Bu Dr. Denok Kurniasih, serta pendamping dari BAN PT adalah Ibu Dwi. Dari Politeknik STIA LAN Bandung, yang hadir adalah Direktur, Wakil Direktur, Ketua Senat, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala Unit, dan Tim Akreditasi. Serta Kepala LAN yang hadir melalu Zoom Meeting.

B. Materi

Sambutan singkat pembukaan diberikan oleh Kepala LAN. Kemudian oleh Ketua Tim Asesor. Lalu dilanjutkan dengan pemaparan yang dilakukan oleh Direktur Politeknik STIA LAN Bandung, menjelaskan mengenai Politeknik STIA LAN Bandung dan berbagai kegiatan unggulan, seperti kerjasama Luar Negeri. Pemaparan didukung dengan dokumen dan foto-foto bukti kegiatan yang dilakukan bersama. Serta dilanjutkan dengan pembahasan rencana pengembangan, sistem tatapamong,

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

FORM NOTULEN

pengelolaan, capaian, dll. Lalu konfirmasi data LKPS Program Studi oleh Tim Asesor.

C. Pembahasan dan Diskusi

Visi, misi, tujuan, dan strategi Prodi Magister Terapan APN telah selaras dan konsisten dengan VMTS UPPS yang tergambar jelas dan diimplementasikan secara nyata dalam berbagai program kegiatan akademik dan non-akademik.

Proses penyusunan VMTS dilakukan secara partisipatif dan inklusif, melibatkan unsur internal dan eksternal seperti akademisi, praktisi, alumni, serta pemangku kebijakan melalui forum workshop dan diskusi.

Strategi pencapaian VMTS didukung oleh indikator kinerja utama dan tambahan, berbasis kegiatan dan anggaran berbasis kinerja, serta dilengkapi dengan pemantauan berbasis teknologi dan evaluasi tahunan.

Visi program yang menargetkan tahun 2044 mencerminkan pandangan jangka panjang, serta upaya untuk menjadi unggulan nasional dan diakui secara internasional di bidang Administrasi Pembangunan Negara.

Tata pamong dilaksanakan berdasarkan struktur organisasi yang telah ditetapkan dalam Peraturan LAN dan statuta yang dilengkapi regulasi dan pembagian tugas yang jelas, termasuk sistem pelaporan dan pengambilan keputusan yang kredibel, transparan, dan akuntabel.

UPPS telah mengimplementasikan prinsip Good University Governance (GUG), yaitu: akuntabilitas, kredibilitas, transparansi, efektivitas, dan keadilan dalam tata kelola dan pamong.

Pelaksanaan sistem penjaminan mutu tata pamong, tata kelola, dan kerjasama dilakukan dengan pendekatan PPEPP (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan) secara konsisten untuk mendukung perbaikan berkelanjutan.

Hasil survei kepuasan mitra kerjasama menunjukkan nilai rata-rata 3.60

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

dari skala 4 atau 90%, yang mencerminkan persepsi positif mitra terhadap pelaksanaan kerjasama yang dilakukan oleh prodi.

PS telah menetapkan standar penerimaan yang berbasis kompetensi, melalui proses seleksi yang adil dan transparan. Mekanisme ini mendukung penjaringan mahasiswa yang berkualitas dan potensial di bidang Administrasi Pembangunan Negara.

Penilaian capaian pembelajaran dilakukan dengan pendekatan yang edukatif, otentik, objektif, transparan, dan akuntabel. Tersedia kontrak rencana penilaian yang mendetail, disertai rubrik dan umpan balik yang sistematis untuk setiap mahasiswa.

Mahasiswa terlibat aktif dalam penelitian dan pengabdian masyarakat, menghasilkan lebih dari 50 publikasi. Produk atau jasa mahasiswa juga telah diadopsi oleh masyarakat/instansi.

Dalam tiga tahun terakhir, mahasiswa memperoleh total 10 prestasi di tingkat nasional dan internasional. Rata-rata IPK lulusan melampaui standar minimal IPK 3,25, menunjukkan kualitas pembelajaran yang unggul.

Hasil tracer study menunjukkan mayoritas lulusan bekerja di bidang yang sesuai dengan kompetensi Prodi. Kesesuaian ini berada dalam kategori tinggi dan berkontribusi pada kepuasan pemakai lulusan.

Seluruh dosen tetap program studi (DTPS) telah bergelar Doktor dan sebagian memiliki jabatan Lektor Kepala dan Guru Besar. Mereka juga memiliki sertifikat profesi dan kompetensi sesuai bidang yang diampu.

Beban kerja dosen sudah memenuhi standar dan menunjukkan kinerja tinggi dalam pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat, termasuk pengakuan sebagai narasumber nasional dan internasional.

Proses PPEPP diterapkan secara konsisten dalam pengelolaan SDM, mencakup penetapan standar, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

perbaikan. Evaluasi kinerja dosen dilakukan melalui EDOM dan audit internal, sebagai dasar peningkatan kualitas.

Survei kepuasan menunjukkan bahwa mahasiswa sangat puas terhadap layanan dosen dan tenaga kependidikan, baik dalam hal pengajaran, bimbingan, maupun pelayanan administratif.

UPPS telah mengimplementasikan sistem pengelolaan keuangan berbasis aplikasi seperti SIMONA, SAKTI, SMART, dan e-Monev Bappenas untuk menjamin transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas keuangan, bahkan telah memperoleh nilai IKPA 95,11 dan penghargaan dari Kementerian Keuangan.

Keuangan dan sarana prasarana dikelola melalui siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Perbaikan Berkelanjutan) yang konsisten dan terdokumentasi.

Proses penyusunan anggaran dilakukan secara bottom-up dan top-down, melalui unit dan prodi dengan pemantauan ketat dari Poksi Renev dan sistem berbasis output.

Hasil survei menunjukkan bahwa skor layanan keuangan dan sarana prasarana berada di kisaran 3,16 – 3,23 (skala 4), menandakan tingkat kepuasan pengguna tergolong sangat baik.

Kurikulum PS disusun dan dievaluasi secara berkala, mengacu pada Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM), serta disesuaikan dengan perkembangan IPTEK, kebutuhan pasar, dan masukan dari pemangku kepentingan internal dan eksternal.

Rata-rata IPK lulusan melebihi target nasional (IPK 3,25), dengan nilai aktual 3,72 (2023), 3,57 (2022), dan 3,55 (2021). Kesesuaian bidang kerja lulusan dengan kompetensi program studi dikategorikan tinggi berdasarkan hasil tracer study.

Proses pembelajaran menggunakan pendekatan interaktif, saintifik,

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

tematik, dan kolaboratif. Penggunaan metode seperti studi kasus, pembelajaran berbasis proyek, dan simulasi mendukung ketercapaian kompetensi nyata mahasiswa.

Penilaian mahasiswa dilakukan secara objektif, otentik, akuntabel, dan transparan, menggunakan rubrik penilaian yang jelas, serta dilengkapi kontrak penilaian di awal semester.

Pembelajaran melibatkan dosen tamu dari kalangan praktisi dan akademisi, serta integrasi hasil penelitian dan pengabdian masyarakat ke dalam perkuliahan yang menunjang relevansi materi dengan dunia nyata.

Bandung, 17 Juni 2025

Dibuat Oleh	Nama: Alikha	Jabatan:	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

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

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

NOTULENSI KEGIATAN

Tanggal	:	*17 Juni 2025*
Waktu	:	*08.00 – 17.00*
Tempat	:	*Ruang Rapat*
Kegiatan/Acara	:	Asesmen Lapangan Akreditasi Magister Terapan APN
Narasumber	:	Dwi Gunarti, SE.

A. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dimulai pukul 08.00 WIB dihadiri oleh 2 asesor dan satu pendamping BAN PT. Asesor yang bertugas dalam Asesemen Lapangan Prodi Magister Terapan APN adalah Bapak Prof. Bhayu Rhama dan Bu Dr. Denok Kurniasih, serta pendamping dari BAN PT adalah Ibu Dwi. Dari Politeknik STIA LAN Bandung, yang hadir adalah Direktur, Wakil Direktur, Ketua Senat, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala Unit, dan Tim Akreditasi. Serta Kepala LAN yang hadir melalu Zoom Meeting.

B. Materi

Sambutan singkat pembukaan diberikan oleh Kepala LAN. Kemudian oleh Ketua Tim Asesor. Lalu dilanjutkan dengan pemaparan yang dilakukan oleh Direktur Politeknik STIA LAN Bandung, menjelaskan mengenai Politeknik STIA LAN Bandung dan berbagai kegiatan unggulan, seperti kerjasama Luar Negeri. Pemaparan didukung dengan dokumen dan foto-foto bukti kegiatan yang dilakukan bersama. Serta dilanjutkan dengan pembahasan rencana pengembangan, sistem tatapamong,

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

pengelolaan, capaian, dll. Lalu konfirmasi data LKPS Program Studi oleh Tim Asesor.

C. Pembahasan dan Diskusi

1. Profil Institusi

Politeknik STIA LAN merupakan perguruan tinggi negeri berstatus Satuan Kerja (Satker) di bawah Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

Dalam perencanaan pengembangan institusi, Politeknik STIA LAN telah melakukan analisis kondisi eksternal (makro dan mikro) secara komprehensif, meliputi:

Politik: Stabilitas politik nasional mendukung pengembangan institusi.

Ekonomi: Kompetisi tinggi di dunia kerja menuntut peningkatan kapasitas SDM.

Kebijakan: Adanya kebijakan pemerintah yang mendukung pendidikan vokasi.

Sosial Budaya: Keragaman budaya mendukung nilai demokrasi.

Teknologi: Perkembangan TIK dimanfaatkan dalam proses pembelajaran.

2. Analisis Lingkungan Mikro

Poltek STIA LAN telah menetapkan posisi relatif sebagai perguruan tinggi vokasi yang fokus pada bidang pembangunan negara, dengan spesifikasi pada Aparatur Pemerintah yang masih langka di Indonesia dan kawasan Asia.

Potensi sumber mahasiswa berasal dari berbagai wilayah di Indonesia.

Potensi SDM dosen dan tenaga kependidikan sangat mendukung karena berada di bawah LAN RI.

3. Penggunaan Analisis SWOT

Hasil analisis eksternal digunakan dalam penyusunan analisis SWOT.

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

Strategi pengembangan Prodi APN dirumuskan berdasarkan SWOT dan dijadikan dasar dalam penentuan prioritas program pengembangan.

4. Profil UPPS dan Program Studi

Profil Poltek STIA LAN dan Prodi Magister APN disusun lengkap dan konsisten antar dokumen (LKPS dan LED).

Profil mencakup sejarah, arah pengembangan keilmuan, organisasi, dosen, tendik, mahasiswa, keuangan, serta sarana dan prasarana.

5. Sistem Penjaminan Mutu

Telah dijelaskan keberadaan Pusat Penjaminan Mutu (P2M) sesuai Statuta Poltek STIA LAN (Peraturan LAN RI No. 4 Tahun 2019 Pasal 50).

Implementasi siklus PPEPP telah dijalankan.

6. Keselarasan Profil dan Kurikulum

Profil institusi dan program studi selaras dengan substansi keilmuan Prodi Magister APN, sebagaimana tergambar dalam CPL dan kurikulum prodi.

7. Suasana Akademik

Suasana akademik dikembangkan melalui berbagai kegiatan ilmiah, seminar, dan forum akademik, baik tingkat nasional maupun internasional.

Iklim akademik didukung dengan ketersediaan dana, sarana, prasarana, serta standar mutu.

8. Reputasi Institusi

Reputasi dibuktikan dengan:

Predikat WTP selama 14 kali berturut-turut.

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

Akreditasi Jurnal SINTA 3.
Penerimaan hibah dari kementerian.
Penghargaan Inovasi Edu Media.
Produk mahasiswa Prodi Magister APN yang telah diadopsi oleh industri/masyarakat (sebanyak 3 produk/jasa).

9. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS)
Visi Poltek STIA LAN: "Menjadi Perguruan Tinggi Unggulan Dalam Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Profesi Di Bidang Administrasi Bagi Penyelenggara Pemerintahan Dan Pembangunan."
Visi Prodi APN: "Menjadi Program Magister Terapan Unggulan dalam bidang APN yang inovatif, kreatif, dan profesional pada tahun 2044."
Visi Prodi mendukung penciri/kekhasan prodi sebagai pengembang kebijakan pembangunan dengan profil utama analis kebijakan.
Strategi pencapaian visi telah dijabarkan melalui misi dan tujuan yang diimplementasikan dalam program dan kegiatan.

10. Mekanisme Penyusunan VMTS
Tim Penyusun VMTS berasal dari berbagai unit kerja termasuk Prodi Magister APN.
Penyusunan dilakukan melalui dua tahap:
Penyusunan rancangan Renstra.
Penetapan dan sosialisasi Renstra.
Melibatkan pemangku kepentingan internal (pimpinan, dosen, mahasiswa, tendik) dan eksternal (asosiasi, praktisi, pengguna, pakar).
Terdapat dokumen pendukung berupa berita acara dan dokumentasi kegiatan stakeholders meeting.

Bandung, 17 Juni 2025

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

Dibuat Oleh	Nama: Alikha	Jabatan:	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

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

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

NOTULENSI KEGIATAN

Tanggal	:	*17 Juni 2025*
Waktu	:	*08.00 – 17.00*
Tempat	:	*Ruang Rapat*
Kegiatan/Acara	:	Asesmen Lapangan Akreditasi Magister Terapan APN
Narasumber	:	Prof. Bhayu Rhama, MBA.

A. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dimulai pukul 08.00 WIB dihadiri oleh 2 asesor dan satu pendamping BAN PT. Asesor yang bertugas dalam Asesemen Lapangan Prodi Magister Terapan APN adalah Bapak Prof. Bhayu Rhama dan Bu Dr. Denok Kurniasih, serta pendamping dari BAN PT adalah Ibu Dwi. Dari Politeknik STIA LAN Bandung, yang hadir adalah Direktur, Wakil Direktur, Ketua Senat, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala Unit, dan Tim Akreditasi. Serta Kepala LAN yang hadir melalu Zoom Meeting.

B. Materi

Sambutan singkat pembukaan diberikan oleh Kepala LAN. Kemudian oleh Ketua Tim Asesor. Lalu dilanjutkan dengan pemaparan yang dilakukan oleh Direktur Politeknik STIA LAN Bandung, menjelaskan mengenai Politeknik STIA LAN Bandung dan berbagai kegiatan unggulan, seperti kerjasama Luar Negeri. Pemaparan didukung dengan dokumen dan foto-foto bukti kegiatan yang dilakukan bersama. Serta dilanjutkan dengan pembahasan rencana pengembangan, sistem tatapamong,

pengelolaan, capaian, dll. Lalu konfirmasi data LKPS Program Studi oleh Tim Asesor.

C. Pembahasan dan Diskusi

Penelitian dosen tidak hanya terpublikasi di jurnal nasional dan internasional, tetapi juga digunakan oleh pemangku kepentingan sebagai bahan kebijakan, SOP, dan program daerah seperti di Kabupaten Cianjur dan Kota Sukabumi.

Penelitian telah dijalankan melalui tahapan PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Perbaikan) dengan dukungan dokumen standar mutu, pedoman etika penelitian, dan sistem monitoring berkala.

Sekitar 30% hasil penelitian dosen diintegrasikan ke dalam proses pembelajaran dalam bentuk bahan ajar, studi kasus, hingga proyek kolaboratif dengan mahasiswa.

PS aktif menjalin kolaborasi dengan Universiti Utara Malaysia dan universitas di Korea Selatan untuk seminar dan riset bersama Tata pamong dilaksanakan berdasarkan struktur organisasi yang telah ditetapkan dalam Peraturan LAN dan statuta yang dilengkapi regulasi dan pembagian tugas yang jelas, termasuk sistem pelaporan dan pengambilan keputusan yang kredibel, transparan, dan akuntabel.

Prodi telah menyusun dan menjalankan roadmap PkM yang selaras dengan kompetensi keilmuan Administrasi Pembangunan Negara.

Dosen dan mahasiswa terlibat secara aktif dalam kegiatan PkM, baik sebagai pelaksana maupun pengembang solusi berbasis riset.

Setiap kegiatan PkM dilaksanakan secara terencana dengan mekanisme monitoring & evaluation yang ketat. Hasilnya dikompilasi dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan, serta menjadi dasar dalam diseminasi

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

dan publikasi.

Keberadaan jurnal internal sebagai sarana publikasi hasil PkM memperkuat visibilitas dan keberlanjutan luaran pengabdian.

Contoh keberhasilan ditunjukkan melalui pelatihan pengelolaan keuangan desa di Kabupaten Cianjur dan pengembangan sistem administrasi publik berbasis praktik yang telah diadopsi di tingkat lokal.

Rata-rata IPK lulusan selama tiga tahun terakhir adalah 3,61, melampaui standar kompetensi lulusan magister minimal (IPK ≥ 3,25).

Survei menunjukkan bahwa 100% pengguna sangat puas terhadap etika dan keahlian lulusan, serta >75% sangat puas terhadap kemampuan komunikasi dan pengembangan diri mahasiswa.

Dalam tiga tahun terakhir, terdapat publikasi dan presentasi ilmiah mahasiswa, terdiri dari jurnal nasional, jurnal internasional, seminar nasional dan internasional.

Terdapat 3 produk/jasa mahasiswa yang diadopsi oleh mitra eksternal dan 37 buku ber-ISBN hasil tugas akhir mahasiswa.

Capaian tridharma dipantau secara berkelanjutan melalui SPMI dan sistem PPEPP. Tersedia bukti audit mutu internal, laporan AMI, serta SIMONA sebagai instrumen monitoring kinerja tridharma.

Beberapa rekomendasi,

Perlu dilakukan evaluasi dampak VMTS terhadap lulusan dan pengguna lulusan secara lebih mendalam, termasuk pelacakan alumni secara sistematis dan berbasis data.

Perlu dilakukan penguatan sinergi antara VMTS dengan pengembangan kurikulum, khususnya dalam pengintegrasian hasil-hasil penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama dalam proses pembelajaran.

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Ayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

Disarankan untuk mengembangkan strategi baru yang adaptif terhadap dinamika global, seperti pemanfaatan kecerdasan buatan dan transformasi digital untuk mendukung pembelajaran serta reformasi birokrasi digital di sektor publik.

Keterlibatan pemangku kepentingan perlu diperluas, tidak hanya dari instansi pemerintah tetapi juga sektor swasta dan masyarakat sipil, untuk memperkuat daya relevansi keilmuan program studi terhadap kebutuhan nyata di lapangan.

Diperlukan peningkatan koordinasi antarunit dalam pelaksanaan kebijakan agar lebih responsif terhadap perubahan dan menghindari keterlambatan dalam pengambilan keputusan penting

Strategi kerjasama diarahkan tidak hanya pada kegiatan jangka pendek (event-driven), tetapi juga pada bentuk kolaborasi jangka panjang yang terstruktur dan memberikan dampak terhadap kebijakan publik, pengembangan kurikulum, dan pengabdian kepada masyarakat.

Beberapa kerjasama masih belum dikelola dan dimonitor secara optimal. Perlu penguatan sistem pelacakan, evaluasi hasil, dan manajemen kontrak kerjasama agar keberlanjutan dan kualitas hasil dapat dijamin.

Meskipun telah tersedia sistem informasi seperti SIMONA dan SIAKAD, namun pemanfaatannya untuk mendukung efisiensi dan integrasi antarunit masih perlu ditingkatkan, termasuk dalam aspek transparansi anggaran dan pelaporan kinerja.

Penjaminan mutu harus segera mengimplementasikan Permendikbud Ristek No 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.

Perlu dirancang strategi pemasaran program studi yang lebih luas, baik secara digital maupun kerja sama kelembagaan, untuk meningkatkan jumlah pendaftar dan keberagaman latar belakang mahasiswa.

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

Meskipun tren sudah meningkat, masih terdapat variasi masa studi. Diperlukan penguatan bimbingan akademik dan monitoring kemajuan studi secara lebih intensif sejak awal semester.

Kendala partisipasi mahasiswa dalam riset dan pengabdian menunjukkan perlunya strategi penguatan motivasi, termasuk insentif akademik, penghargaan, atau integrasi kegiatan dengan tugas akhir.

Layanan bimbingan psikologis, pengembangan karier, dan soft skills perlu terus ditingkatkan, disesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa pascasarjana di bidang administrasi publik, terutama dalam menghadapi transformasi digital dan sektor pelayanan publik yang dinamis.

Bandung, 17 Juni 2025

Dibuat Oleh	Nama: Alikha	Jabatan:	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

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

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

NOTULENSI KEGIATAN

Tanggal	:	*18 Juni 2025*
Waktu	:	*08.00 – 15.00*
Tempat	:	*Ruang Rapat*
Kegiatan/Acara	:	Asesmen Lapangan Akreditasi Magister Terapan APN
Narasumber	:	Dr. Denok Kurniasih, M.Si.

A. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dimulai pukul 08.00 WIB dihadiri oleh 2 asesor dan satu pendamping BAN PT. Asesor yang bertugas dalam Asesemen Lapangan Prodi Magister Terapan APN adalah Bapak Prof. Bhayu Rhama dan Bu Dr. Denok Kurniasih, serta pendamping dari BAN PT adalah Ibu Dwi. Dari Politeknik STIA LAN Bandung, yang hadir adalah Direktur, Wakil Direktur, Ketua Senat, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala Unit, dan Tim Akreditasi.

B. Materi

Hari ini disampaikan hasil dan konfirmasi dengan berbagai stakeholder, mengenai pelaksanaan, efektivitas semua standar, instrumen. Dan juga konfirmasi serta disampaikan beberapa masukan untuk perbaikan Institusi dan Program Studi kedepannya. Serta penutupan kegiatan dan penandatanganan Berita Acara Asesmen Lapangan.

C. Pembahasan dan Diskusi

UPPS telah melaksanakan survei kepuasan para pemangku kepentingan

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

meliputi survei kepuasan mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, dan mitra. Survei kepuasan dilakukan dengan menggunakan instrumen berupa kuesioner yang sahih dan andal, disusun dalam bentuk softfile dengan memanfaatkan google form, sehingga mudah digunakan. Survei kepuasan dilaksanakan secara rutin setiap setahun sekali, untuk kepuasan terhadap pembelajaran dilaksanakan setiap semester. Data dianalisis dengan metode deskriptif kuantitatif dan didokumentasikan oleh P2M dengan menyusun laporan hasil survei. Hasil survei kemudian ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu serta dipublikasikan melalui SIAKAD dan disampaikan kepada dosen dan tendik. Berdasarkan hasil AL, tersedia dokumen instrumen pengukuran kepuasan, hasil dan bukti publikasinya.

Perlu dirancang strategi peningkatan motivasi dan pendampingan akademik, termasuk insentif publikasi atau integrasi riset dengan tugas akhir.

Topik riset perlu diperluas agar mencakup lebih banyak isu strategis dan multidisipliner dalam kebijakan publik.

Melakukan program coaching untuk menulis artikel ilmiah berstandar tinggi dan pelatihan penerbitan jurnal bereputasi.

Dosen dan mahasiswa perlu didorong untuk menghasilkan rekomendasi kebijakan berbasis riset yang dapat disampaikan ke instansi pemerintahan daerah/nasional sebagai bentuk kontribusi konkret penelitian.

Penelitian dosen yang dijadikan rujukan untuk tesis mahasiswa mohon untuk dapat ditingkatkan melalui strategi yang tepat.

Perlu pendekatan partisipatif dan kolaboratif lebih intensif dengan

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

masyarakat dan pemerintah agar dapat memberikan dampak nyata terhadap kegiatan.

Meningkatkan pelatihan penulisan artikel ilmiah, serta fasilitasi akses ke jurnal PkM nasional terakreditasi agar luaran lebih diakui secara luas.

Program PkM masih bisa diperluas cakupannya, terutama untuk menjawab tantangan pembangunan di sektor sosial-ekonomi lokal.

Adanya alokasi waktu terstruktur dalam kalender akademik untuk kegiatan PkM untuk mengatasi kendala waktu dan beban tugas utama dosen serta mahasiswa.

Perlu ditingkatkan pemanfaatan hasil PkM sebagai bahan ajar atau studi kasus dalam perkuliahan, untuk memperkuat pendekatan pembelajaran kontekstual dan transformatif.

Diperlukan strategi penguatan manajemen studi dan akademik sejak awal semester.

Meskipun sudah ada prestasi internasional dan nasional, jumlahnya perlu ditingkatkan melalui bimbingan lomba, publikasi kompetitif, dan insentif riset mahasiswa.

Perlu dilakukan coaching dan pendampingan intensif terhadap mahasiswa dan dosen dalam publikasi ilmiah internasional bereputasi.

Disarankan agar luaran tridharma lebih diarahkan pada policy brief, rekomendasi kebijakan, dan model-model kebaruan, serta didorong untuk digunakan secara lebih luas oleh lembaga pemerintah/masyarakat.

Perluasan jejaring internasional melalui MoU strategis, pertukaran pelajar, dan forum ilmiah sangat penting untuk meningkatkan visibilitas dan daya saing luaran tridharma secara global.

Poltek perlu menyelenggarakan kegiatan expo karya/produk dosen dan mahasiswa untuk meningkatkan reputasi dan pengadopsian karya dosen

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

dan mahasiswa oleh industri/masyarakat.'

Berdasarkan hasil AL, diperoleh perubahan data sesuai bukti sahih sebagai berikut: Penelitian DTPS yang bersumber dari pembiayaan luar negeri 3 buah, dari dalam negeri 6 buah, dan dari internal PT sebanyak 31 buah. Jumlah DTPS 8 orang. Penelitian dengan sumber dana dari luar negeri meliputi: 1. Penelitian Kolaboratif bersama Universiti Utara Malaysia dan Myongji University dengan dana sebesar 6.200.000 ₩ dan dari Politeknik STIA LAN Bandung sebesar 50.000.000 IDR. 2.Penelitian dengan Cambodia University of Technology and Science bertajuk Capacity Building for Farmers and Livestock Breeders who are members of the Jabung Village Cooperative. Kontribusi pendanaan berasal dari Politeknik STIA LAN Bandung sebesar 24.000.000 RIEL, sementara mitra Kamboja mengalokasikan sebesar 25.250.000 IDR, 3. Penelitian bersama bertajuk Collaboration Research dilakukan dengan Universiti Utara Malaysia dan Dubai University. Total kontribusi pembiayaan terdiri atas UUM sebesar 186 USD, Dubai University sebesar 798 USD, dan Politeknik STIA LAN Bandung sebesar 3.169 USD.

Bandung, 18 Juni 2025

Dibuat Oleh	Nama: Alikha	Jabatan:	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

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

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

NOTULENSI KEGIATAN

Tanggal	:	*18 Juni 2025*
Waktu	:	*08.00 – 15.00*
Tempat	:	*Ruang Rapat*
Kegiatan/Acara	:	Asesmen Lapangan Akreditasi Magister Terapan APN
Narasumber	:	Dwi Gunarti, SE.

A. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dimulai pukul 08.00 WIB dihadiri oleh 2 asesor dan satu pendamping BAN PT. Asesor yang bertugas dalam Asesemen Lapangan Prodi Magister Terapan APN adalah Bapak Prof. Bhayu Rhama dan Bu Dr. Denok Kurniasih, serta pendamping dari BAN PT adalah Ibu Dwi. Dari Politeknik STIA LAN Bandung, yang hadir adalah Direktur, Wakil Direktur, Ketua Senat, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala Unit, dan Tim Akreditasi.

B. Materi

Hari ini disampaikan hasil dan konfirmasi dengan berbagai stakeholder, mengenai pelaksanaan, efektivitas semua standar, instrumen. Dan juga konfirmasi serta disampaikan beberapa masukan untuk perbaikan Institusi dan Program Studi kedepannya. Serta penutupan kegiatan dan penandatanganan Berita Acara Asesmen Lapangan.

C. Pembahasan dan Diskusi

1. Struktur Organisasi dan Tata Pamong

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Nayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

Struktur organisasi Poltek STIA LAN Bandung telah diatur dalam Peraturan LAN RI No. 9 Tahun 2020 tentang SOTK Politeknik STIA LAN. Struktur organisasi terdiri atas Direktur, tiga Wakil Direktur, organ pendukung, penjaminan mutu, dan pelaksana jurusan serta program studi. Semua organ telah melaksanakan tupoksinya dengan efektif.
Efektivitas dibuktikan melalui pelaksanaan berbagai kegiatan yang sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing.

2. Tata Pamong dan Good Governance
Penerapan prinsip tata pamong mencerminkan lima pilar good governance:
Kredibel: Terdapat statuta dan peraturan akademik sebagai dasar legalitas.
Transparan: Informasi disampaikan melalui website, serta transparansi dalam keuangan dan proses rekrutmen.
Akuntabel: Penilaian melalui LAKIP, pelaksanaan PPEPP, dan nilai-nilai institusi.
Bertanggung Jawab: Terdapat laporan kegiatan dan koordinasi pelaksanaan tridharma.
Adil: Adanya kebebasan akademik dan pengembangan adil terhadap dosen dan mahasiswa.
Diperoleh bukti sahih berupa dokumen peraturan, sistem informasi, laporan kinerja dosen, pedoman etika dosen dan mahasiswa.

3. Kepemimpinan UPPS
Karakter kepemimpinan pimpinan UPPS mencakup:
Kepemimpinan Operasional: Mampu menjabarkan VMTS dalam Renstra, membagi tugas, dan mengawasi pelaksanaan.
Kepemimpinan Organisasi: Mampu menggerakkan dan mengharmonisasi

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

FORM NOTULEN

unit kerja.

Kepemimpinan Publik: Aktif dalam asosiasi keilmuan dan kerja sama eksternal.

Meskipun tidak diuraikan secara eksplisit, diperoleh bukti sahih kapabilitas pimpinan UPPS meliputi:

Perencanaan: Adanya mekanisme penyusunan Renstra dan VMTS.

Pengorganisasian: Penugasan tim dan koordinasi internal-eksternal.

Penempatan Personel: Aturan pemilihan pimpinan dan penugasan dosen.

Pelaksanaan: Pelaksanaan program dan monitoring-evaluasi.

Pengawasan dan Pengendalian: Bukti kegiatan penjaminan mutu.

Pelaporan: Terdapat dokumen laporan kegiatan akademik, audit mutu, survei, dan laporan kinerja tahunan.

4. Kerja Sama UPPS

Total pelaksanaan kerja sama sebanyak 40 kegiatan, rinciannya:

Pendidikan: 14 kegiatan, Penelitian: 6 kegiatan

Pengabdian kepada Masyarakat (PkM): 20 kegiatan

Berdasarkan lingkup:

Internasional: 3 kegiatan (misalnya dengan Universitas Utara Malaysia, Cambodia University of Technology and Science, Myongji University)

Nasional: 22 kegiatan, Lokal: 15 kegiatan

Bukti kerja sama: laporan kegiatan, publikasi bersama, dan dokumen.

Manfaat kerja sama:

Penguatan kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM.

Peningkatan kompetensi dosen dan mahasiswa.

Pengembangan fasilitas pembelajaran.

Tingkat kepuasan mitra yang tinggi, berdasarkan hasil survei.

5. Indikator Kinerja Tambahan (IKT)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

UPPS telah menetapkan IKT di seluruh kriteria:

Kriteria 1: Pelibatan stakeholder dalam penyusunan dan sosialisasi VMTS.

Kriteria 2: Implementasi sistem penjaminan mutu dan kerja sama.

Kriteria 3: Penerimaan mahasiswa, survei kepuasan, dan aktivitas kemahasiswaan.

Kriteria 4: Keikutsertaan dosen dalam asosiasi, pelatihan, dan survei tendik.

Kriteria 5: Ketersediaan pedoman keuangan dan biaya pendidikan.

Kriteria 6: Uji kompetensi lulusan, integrasi hasil penelitian/PkM ke dalam kurikulum, dan penilaian portofolio oleh mitra.

Kriteria 7 & 8: Jumlah publikasi, HKI, dan kegiatan PkM yang berdampak.

Kriteria 9: Penelitian mahasiswa, bimtek bahasa Inggris, dan sertifikasi.

Berdasarkan AL, tersedia 36 standar mutu tambahan, termasuk standar VMTS, kerjasama, dan tata pamong.

6. Evaluasi Capaian Kinerja

UPPS melakukan evaluasi capaian kinerja untuk semua kriteria.

Kriteria 1: Capaian VMTS berhasil, namun anggaran, akuntabilitas, dan kearsipan belum optimal.

Kriteria 2: Melampaui target, tetapi kerja sama belum maksimal.

Kriteria 3: Seluruh indikator tercapai.

Kriteria 4: Jumlah dosen cukup, namun jumlah doktor belum mencukupi.

Kriteria 5: Target pendanaan operasional dan penelitian terpenuhi, tetapi tenaga kependidikan dan sistem informasi masih perlu ditingkatkan.

Kriteria 6–8: Masih perlu peningkatan kualitas penelitian dan PkM.

Kriteria 9: Lulusan tepat waktu dan keberhasilan studi masih belum

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

optimal.

Evaluasi dilakukan dengan metode komparatif antara target dan realisasi tahunan.

Diperoleh bukti dokumentasi berupa laporan AMI, LAKIP, dan publikasi hasil evaluasi melalui website dan stakeholders meeting.

7. Survei Kepuasan Pemangku Kepentingan

Survei dilakukan secara berkala setiap tahun, dan untuk pembelajaran dilakukan setiap semester.

Responden mencakup mahasiswa, dosen, tendik, lulusan, pengguna, dan mitra kerja.

Instrumen survei sahih dan andal, dikembangkan melalui Google Form dan dianalisis secara deskriptif kuantitatif.

Hasil survei digunakan untuk peningkatan mutu dan dipublikasikan melalui SIAKAD, serta disampaikan kepada dosen dan tenaga kependidikan.

Bukti pelaksanaan survei tersedia dalam bentuk dokumen laporan dan hasil publikasi.

Bandung, 18 Juni 2025

Dibuat Oleh	Nama: Alikha	Jabatan:	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

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

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

FORM NOTULEN

NOTULENSI KEGIATAN

Tanggal	:	*18 Juni 2025*
Waktu	:	*08.00 – 15.00*
Tempat	:	*Ruang Rapat*
Kegiatan/Acara	:	Asesmen Lapangan Akreditasi Magister Terapan APN
Narasumber	:	Prof. Bhayu Rhama, MBA.

A. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dimulai pukul 08.00 WIB dihadiri oleh 2 asesor dan satu pendamping BAN PT. Asesor yang bertugas dalam Asesemen Lapangan Prodi Magister Terapan APN adalah Bapak Prof. Bhayu Rhama dan Bu Dr. Denok Kurniasih, serta pendamping dari BAN PT adalah Ibu Dwi. Dari Politeknik STIA LAN Bandung, yang hadir adalah Direktur, Wakil Direktur, Ketua Senat, Ketua Jurusan, Ketua Program Studi, Kepala Unit, dan Tim Akreditasi.

B. Materi

Hari ini disampaikan hasil dan konfirmasi dengan berbagai stakeholder, mengenai pelaksanaan, efektivitas semua standar, instrumen. Dan juga konfirmasi serta disampaikan beberapa masukan untuk perbaikan Institusi dan Program Studi kedepannya.

C. Pembahasan dan Diskusi

Beban administrasi dan pengajaran yang padat menghambat waktu dosen untuk riset. Disarankan adanya manajemen beban kerja yang

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

lebih seimbang serta dukungan asisten atau tenaga pendukung.

Perlu diupayakan kerja sama alternatif dengan instansi pemerintah, swasta, atau lembaga internasional untuk mendukung penelitian terapan.

Masih diperlukan pelatihan rutin bagi tenaga kependidikan agar lebih siap mendukung tugas administratif yang kompleks di tingkat magister.

Kurikulum pelatihan internal dan pengembangan profesi dosen perlu disesuaikan dengan tantangan terbaru dalam administrasi pembangunan negara, termasuk isu digitalisasi dan transformasi birokrasi publik.

Masih terdapat keterbatasan pada ruang kelas, laboratorium, ruang diskusi, dan fasilitas teknologi yang interaktif, termasuk white board digital, koneksi Wi-Fi, dan perangkat AV yang andal.

Melakukan perluasan atau penataan ulang kawasan parkir agar mendukung kenyamanan sivitas akademika dan pengunjung.

Meningkatkan aksesibilitas sarana prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.

Diperlukan upaya untuk mencari alternatif sumber dana, termasuk hibah dari BUMN, kerja sama riset, CSR, atau institusi internasional untuk mendukung pengembangan sarana dan program pendidikan.

Politeknik perlu segera melakukan penguatan laboratorium, mulai dari kebijakan pengelolaan laboratorium dan upaya mengintegrasikan laboratorium dengan pembelajaran.

Masih diperlukan penguatan strategi motivasi, terutama untuk mengatasi rendahnya kepercayaan diri mahasiswa dalam menghasilkan luaran penelitian dan PkM.

Perlu penambahan fasilitas pembelajaran berbasis teknologi seperti

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

learning management system (LMS) yang lebih kuat dan terintegrasi, serta perluasan akses terhadap pustaka digital dan data penelitian terkini.

Disarankan agar kerja sama dengan sektor DUDI lebih diperluas agar pembelajaran lebih aplikatif dan meningkatkan peluang magang serta proyek riil yang memperkaya pengalaman mahasiswa.

Rata-rata masa studi mahasiswa masih fluktuatif, dengan sebagian belum memenuhi target dua tahun. Perlu sistem pemantauan dan pendampingan akademik lebih intensif sejak awal semester.

Kurikulum mohon segera diupdate sesuai pedoman KPT 2024 yang berbasis OBE.

Prodi perlu mengintegrasikan proses pembelajaran dengan pemanfaatan laboratorium, yang dituangkan pula dalam dokumen RPS.

Prodi perlu merumuskan kembali scientific vision dan CPL dengan menunjukkan penciri/kekhasan sebagai kompetensi tambahan prodi yang membedakan dengan prodi sejenis lainnya.

Perlu pelibatan praktisi yang sukses dan berpengaruh di masyarakat atau institusi dalam proses pembelajaran.

Materi pembelajaran perlu diupdate sesuai dengan isu kekinian yang sedang dihadapi birokrasi, mengurangi teori dan lebih banyak menekankan pada praktik, sehingga peran laboratorium menjadi sangat penting.

Peningkatan animo calon mahasiswa dapat diketahui dari peningkatan jumlah pendaftar mulai TS-2 sebanyak 49, TS-1 sebanyak 37, TS sebanyak 18 orang. Sehingga dapat disimpulkan terjadi peningkatan jumlah pendaftar yang cukup signifikan. Upaya yang dilakukan untuk meningkatkan animo antara lain: peningkatan intensitas dan kualitas pemasaran program studi melalui berbagai media, baik elektronik

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

maupun non-elektronik. Ini termasuk pemanfaatan teknologi informasi seperti media sosial, website, serta partisipasi dalam pameran pendidikan dan pertemuan dengan pimpinan instansi lain, melaksanakan kerjasama, dan branding.

Tidak ada mahasiswa asing.

Berdasarkan hasil AL, bahwa UPPS telah melakukan promosi dan kerjasama dengan Pemda Sukabumi, Sesko TNI, dan Kota bandung diperoleh data baru bahwa animo calon mahasiswa telah mengalami peningkatan dilihat dari tahun 2024 prodi APN menerima 46 mahasiswa dari pendaftar 65 orang. Kerjasama untuk studi lanjut berlangsung sampai dengan saat ini.

Bandung, 18 Juni 2025

Dibuat Oleh	Nama: Alikha	Jabatan:	Paraf:
Diperiksa Oleh	Nama:	Jabatan:	Paraf:

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

Laporan Assesment

LAPORAN AKREDITASI PERGURUAN TINGGI

Nama perguruan tinggi : Politeknik STIA LAN Bandung
Alamat :
Tanggal asesmen : 2025-06-16
Panel asesor : 1. Prof. Dr. Bhayu Rhama, ST., MBA., PhD.
2. Dr. Denok Kurniasih, M.Si.

BAB I. PENDAHULUAN

Akreditasi merupakan kegiatan penjaminan mutu eksternal untuk meningkatkan budaya mutu di lingkungan program studi dan perguruan tinggi. Kegiatan akreditasi pada Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Pembangunan Negara (APN), Politeknik STIA LAN Bandung telah dilaksanakan dengan melalui dua tahapan proses penilaian. Tahap pertama telah dilaksanakan asesmen kecukupan (AK). Asesmen Kecukupan merupakan proses penilaian awal atas kinerja program studi dan laporan hasil evaluasi diri yang tertuang dalam dokumen Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) dan dokumen Laporan Evaluasi Diri (LED). Dalam menjalankan tugas, masing-masing Asesor secara mandiri melakukan AK, memperbaiki hasil AK sesuai dengan **Panduan *"Simple Guidance"* bagi** baik di bidang akademik maupun non-akademik untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat.

Asesor, dan **merevisi sesuai masukan para Validator AK.** Selanjutnya hasil Asesmen Kecukupan divalidasi oleh Tim Validator BAN-PT untuk selanjutnya disetujui oleh DE BAN-PT untuk dilakukan Asesmen Lapangan (AL). Pelaksanaan Akreditasi Program Studi (APS) APN Politeknik STIA LAN Bandung, merupakan proses penilaian atas bukti-bukti di lapangan, kelayakan, dan mutu yang didasarkan pada kriteria yang telah ditetapkan oleh BAN-PT (PerBAN-PT No. 5 Tahun 2019) dan berdasarkan nalar dan pertimbangan para pakar sejawat/asesor dalam Panel Asesor. Tujuan Akreditasi Program Studi APN Politeknik STIA LAN Bandung adalah untuk menentukan kelayakan PS dan PT berdasarkan kriteria BAN-PT dan menjamin mutu PS dan PT secara eksternal

Pada kegiatan akreditasi Program Studi APN ini bertindak sebagai asesor terdiri dari **Bhayu Rhama** dari Universitas Palangka Raya dan **Denok Kurniasih** dari Universitas Jenderal Soedirman. Asesor bertugas atas dasar **Surat Tugas Dewan Eksekutif BAN-PT Nomor :** 542 / BAN-PT / SPT-AK / A / 2025**.** Pelaksanaan Asesmen Lapangan dilaksanakan secara Luring sesuai dengan Panduan Asesmen Lapangan yang diterbitkan oleh BAN-PT. Asesmen Lapangan dilaksanakan **pada tanggal 16-18 Juni 2025** di Kampus Politeknik STIA LAN Bandung. Pada sesi pembukaan telah dilakukan penandatangan

Surat Pernyataan Mengenai Pelaksanaan Asesmen Lapangan oleh panel asesor dan pimpinan UPPS dan PS yang menyatakan bahwa asesor tidak memiliki **konflik kepentingan** (***no conflict of interest***). Proses asesmen menggunakan dasar penilaian tahun akademik **2023/2024** sebagai tahun **TS**.

Pada proses Asesmen Lapangan, Panel Asesor secara bersama, melakukan **konfirmasi dan verifikasi/klarifikasi** kepada pihak-pihak yang terkait (pimpinan UPPS/PS, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, lulusan, dan pengguna lulusan, atas data dan informasi dalam dokumen LKPS dan LED. Berdasarkan hasil AL dibuat Laporan AL yang terdiri dari: **Berita Acara, Rekomendasi** (singkat), dan **Laporan Akreditasi** yang dalam prosesnya pihak UPPS dan Validator dapat memberikan masukan (yang di dalamnya termasuk Rekomendasi Lengkap untuk Perbaikan PS APN.

BAB II. PROFIL PERGURUAN TINGGI/PROGRAM STUDI

Identitas Perguruan Tinggi:

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara (STIA LAN) Bandung didirikan berdasarkan Keputusan Menteri Nomor: 578/tahun 1960, pada tanggal 24 Desember 1960, dengan nama Perguruan Tinggi Dinas Ilmu Administrasi (PT DIAN). Selanjutnya PT DIAN berubah nama menjadi STIA-LAN berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 5 Tahun 1971. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi – LAN merupakan lembaga pendidikan tinggi kedinasan yang memiliki fungsi menghasilkan lulusan sarjana di bidang administrasi. STIA-LAN ditetapkan sebagai perguruan tinggi kedinasan bidang Administrasi berdasarkan Keputusan Presiden RI Nomor 20 Tahun 1989. STIA-LAN memiliki tugas penting yaitu mendidik dalam bidang ilmu administrasi, para pegawai/aparatur negara yang berasal dari berbagai departemen, lembaga pemerintah non-departemen, BUMD/BUMN, serta ABRI.

STIA LAN Bandung telah mengalami perubahan nama dan bentuk menjadi Politeknik STIA LAN Bandung berdasarkan Surat dari Kepala LAN RI kepada Kemenristek Dikti Nomor B899/K.1/HKM.13.2 tanggal 30 Desember 2015 tentang perubahan STIA LAN menjadi Politeknik. Dan kemudian ditindaklanjuti dengan terbitnya surat dari Kemenristek Dikti Nomor 227/M/XI/2016 tentang Rekomendari Perubahan Bentuk STIA LAN menjadi Politeknik dan Surat Menpan RB Nomor B/13/M.KT.01/2017 tentang Usulan Perubahan Kelembagaan STIA LAN. Perubahan kelembagaan tersebut diperkuat pula dengan terbitnya Peraturan Kepala LAN Nomor 15 Tahun 2017 tentang Organisasi & Tata Kerja Politeknik STIA LAN dan Peraturan Kepala LAN Nomor 4 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung. STIA LAN Bandung telah tercatat di PD DIKTI dengan nama Politeknik STIA

LAN dan telah melakukan migrasi data PD DIKTI.

Gambaran tentang Politeknik STIA LAN Bandung

Manajemen: Politeknik STIA LAN Bandung merupakan perguruan tinggi di bawah Lembaga Administrasi Negara (LAN) RI. Organisasi Politeknik STIA LAN Bandung diatur melalui Peraturan LAN RI Nomor 9. Tahun 2020 Tentang SOTK Politeknik STIA LAN Bandung. Struktur organisasi Poltek STIA LAN Bandung telah menunjukkan kelengkapan organ mulai dari Direktur, 3 wakil direktur, organ pendukung , penjaminan mutu, dan pelaksana program studi. Selanjutnya fungsi pelaksanaan program studi dipimpin oleh Ketua Program Studi yang langsung bertanggungjawab kepada Direktur. Fungsi penjaminan mutu dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu dengan tugas pokok menyelenggarakan penjaminan mutu melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) dan pada tingkat program studi dilaksanakan oleh Gugus Kendali Mutu. Untuk pengelolaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat menjadi tanggungjawab oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Program Studi: Politeknik STIA LAN Bandung, mengelola 4 program studi yaitu:

1. Program Studi Sarjana Terapan (D-IV) Administrasi Pembangunan Negara (akreditasi Baik Sekali).

2. Program Studi Sarjana Terapan (D-IV) Manajemen Sumber Daya Aparatur (akreditasi Baik).

3. Program Studi Sarjana Terapan (D-IV) Administrasi Bisnis Sektor Publik (akreditasi Baik)

4. Program Studi Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara (akreditasi Baik Sekali).

Akreditasi ini dilakukan untuk Program Studi Sarjana Terapan (S2) Administrasi Pembangunan Negara (APN). Prodi APN memiliki Visi Keilmuan : " Menjadi Program Magister Terapan Unggulan dalam bidang APN yang inovatif, kreatif, dan profesional pada tahun 2044".

Profil Mahasiswa dan Lulusan:

Jumlah mahasiswa semua prodi yang ada di Politeknik STIA LAN Bandung TA 2023/2024 sebanyak 1748 orang mahasiswa, terdiri dari 582 mahasiswa Prodi Sarjana Terapan MSDMA, 566 mahasiswa Prodi Sarjana Terapan APN, 556 mahasiswa Prodi Sarjana Terapan ABSP, dan 44 mahasiswa Prodi Magister Terapan APN. Polteknik STIA LAN Bandung dan jenis pendidikannya menjadi pendidikan vokasi, berhasil meluluskan 792 orang mahasiswa untuk seluruh program studi. Sementara untuk Prodi Magister Terapan APN telah meluluskan 72 orang mahasiswa dengan rata-rata masa studi 2.54 tahun dan persentase kelulusan tepat waktu = 55%.

Profil dosen dan tenaga kependidikan:

Dosen Politeknik STIA LAN Bandung berjumlah 58 orang yang tersebar di 4 program studi, dengan rincian sebagai berikut: Jumlah dosen dengan pendidikan doktor : 23 Magister: 36, Jumlah dosen dengan jabatan akademik Guru Besar : 1, Lektor Kepala: 17, dan Lektor : 39, asisten ahli = 1. Khusus untuk Prodi APN, memiliki jumlah dosen 8 orang terdiri dari 1 GB yang lain atas nama Prof Endang Wirjatmi Lestari (latarbelakang administrasi publik) tidak tercantum pada PD DIKTI, karena telah pensiun di November 2024 (masih aktif di tahun TS yaitu tahun 2023/2024) dan 7 orang Lektor Kepala. Bidang keahlian 7 orang dosen lainnya sesuai dengan kompetensi prodi yaitu administarsi publik, kebijakan publik, perencanaan wilayah dan tata kota, administrasi, Manajemen, inovasi dan studi pemerintahan, Ilmu sosial, politik dan international study.

Tenaga kependidikan Kecukupan, ditunjukkan dengan adanya tenaga kependidikan sebanyak 33 orang sebagai Humas, Pustakawan, Laboran/pranata laboratorium Administrasi, Arsiparis, Analis SDM Aparatur, Analis Pengelola Keuangan APBN, Pranata Komputer, Perencana dan Jabatan Fungsional Umum dengan kualifikasi pendidikan,S2= 5; S1= 15; D4= 1; D3= 6;; SMA = 6 orang untuk melayani 9 dosen dan 44 mahasiswa. Berdasarkan kualifikasi pendidikan: 5 orang (14,7%) tendik telah berpendidikan S2, 15 orang (46%) telah berpendidikan S1, dan sedangkan sisanya memiliki pendidikan D3 dan SMA (41,2%) dengan beberapa di antaranya sedang melanjutkan studi ke jenjang D4. Saat ini 2 tendik sedang melanjutkan studi ke jenjang S1 dan 3 orang ke jenjang S2. Layanan program studi dan kegiatan yang didukung dengan sistem informasi dan teknologi yang digunakan oleh tenaga kependidikan telah memenuhi tingkat kecukupan.

Profil sumberdaya keuangan, sarana dan prasarana, dan sistem informasi.

Dana operasional untuk program studi dalam 3 tahun terakhir berjumlah Rp 35.641.831,03 sehingga rata-rata anggaran operasional sebesar Rp 11.880.610,34 dengan jumlah mahasiswa sebanyak 44 maka rata DOP dalam 3 tahun terakhir sebesar = Rp 27.001.387per tahun/mhs. Dana penelitian dalam 3 tahun terakhir sebesar Rp 483.750.000, sehingga rata-ratanya adalah Rp. 161.250.000. Dengan jumlah dosen sebanyak 8 orang, maka rata-rata dana penelitian dosen sebesar Rp20.156.250. Dana PkM dalam 3 tahun terakhir sebesar Rp 240.000.000, sehingga rata-ratanya adalah Rp. 80.000.000. Dengan jumlah dosen sebanyak 8 orang, maka rata-rata dana penelitian dosen sebesar Rp10.000.000. Sedangkan realisasi dana untuk investasi SDM di UPPS rata-rata per tahun = 306.000.000, investasi sarana = 362.683.333,33, dan investasi prasarana = 100.000.000. dimana rencana investasi telah mendasari pada kebutuhan penyelenggaraan tridarma, yaitu pengembangan SDM yang dilakukan untuk memfasilitasi kegiatan bantuan studi lanjut, pelatihan, seminar, dan workshop, publikasi ilmiah. Program investasi telah menunjukkan upaya pemenuhan standar yaitu standar pembelajaran, penelitian dan PkM dengan anggaran yang sudah memadai. Dana operasional untuk penyelenggaraan pendidikan di Poltek STIALAN Bandung dijamin dengan sumber dana dari sumber APBN dan PNBP sebesar Rp28.923.141.038,33. Dana tersebut mencukupi untuk melaksanakan kegiatan pendidikan di Poltek STIALAN Bandung yang dialokasikan untuk peningkatan dana penelitian dan PkM serta pengembangan SDM serta sumber dana operasional tridarma bersumber dari APBN dan PNBP sehingga dapat menjamin keberlanjutan operasional tridarma PT.

Sarana dan prasarana: Politeknik STIA LAN Bandung telah memiliki sarana dan prasarana yang cukup yaitu: 1) sarana yaitu ketersediaan lift, LCD, AC, meja kursi kuliah, sarana sistem teknologi informasi dan komunikasi melalui sistem yang dikenal sebagai SI SeTIA (Sistem Informasi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi), yang dapat diakses melalui portal stialanbandung.ac.id, sistem informasi perpustakaan, yaitu SLIMs (Senayan Library Information System), koleksi buku dan jurnal elektronik di https://library. stialanbandung.ac.id/, Sistem Informasi Layanan Terpadu melalui sipandu.stialanbandung.ac.id, untuk layanan administrasi persuratan bagi para mahasiswa, dan SIMONA New Generation untuk memonitor progresss kinerja lembaga baik dari sisi pemanfaatan anggaran maupun output yang dihasilkan. 2) prasarana yaitu: memiliki 21 ruang kelas (4 Kelas khusus untuk pembelajaran Prodi Magister Terapan), 1 ruang perpustakaan, 1 ruang literacy space, 1 ruang pojok baca, 1 laboratorium administrasi, 2 Ruang Sidang, 1 Ruang Lab Digital dan Multimedia dan 2 laboratorium komputer, dengan kapasitas kelas 25–35 mahasiswa..

6

Capaian unggulan UPPS. Politeknik STIA LAN Bandung adalah bahwa dalam tiga tahun terakhir mendapat opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Opini ini sesungguhnya sudah terjadi selama 17 kali berturut-turut, sejak tahun 2006 sampai tahun 2023. Selain itu, dalam kualitas pelayanan penyelenggaraan pendidikan mendapat penghargaan dari Kementerian Menpan RB Republik Indonesia juga meraih penghargaan Pengelola Inovasi Layanan terbaik di Lingkungan LAN Kategori Inovasi Berjalan "Inovasi Edu Media". Dalam hal pengembangan keilmuan secara kelembagaan, Politeknik STIA LAN Bandung juga memiliki Jurnal Ilmu Adminsitrasi (JIA) yang telah mencapai peringkat Sinta 3 dan sedang diproses untuk peningkatan peringkat menjadi Sinta 2. Memiliki 3 produk DTPS yang diadopsi masyarakat,

Jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi = 43

Jumlah publikasi di jurnal nasional terakreditasi = 4

Jumlah publikasi di jurnal internasional = 8

Jumlah publikasi di jurnal internasional bereputasi = 1

Jumlah publikasi di seminar nasional = 23

Jumlah publikasi di seminar internasional = 21

Sistem Penjaminan Mutu Internal: Unsur pelaksana penjaminan mutu di Poltek STIA LAN Bandung dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu (P2M) terdapat di dalam Peraturan LAN RI No.4 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik STIA LAN. Ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI yang diatur dalam Peraturan Direktur No. 8 Tahun 2020 tentang Kebijakan mutu SPMI, manual SPMI Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung No.9 Tahun 2020, tentang manual mutu, standar SPMI yang ditetapkan dalam Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung No. 6 Tahun 2020 tentang standar mutu, dan formulir SPMI. Penjaminan mutu telah dilaksanakan melalui implementasi siklus PPEPP. Efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu ditunjukkan melalui AMI secara rutin dan berkelanjutan dan ditindaklanjuti melalui kegiatan RTM. Pelaksanaan external benchmarking dengan Politeknik Negeri Bali, Warmadewa di Bali dan Univ Muhamadiyah Solo dan UIN Sunan Kalijaga.

BAB III. PROSES ASESMEN

Pelaksanaan kegiatan AL dilaksanakan sesuai jadwal yang telah direncanakan yaitu mulai hari Senin, tanggal 16 Juni sampai dengan hari Rabu tanggal 18 Jiuni 2025. Sebelum pelaksanaan kegiatan, asesor telah melaksanakan konsolidasi terkait dengan finalisasi deskripsi AK terkonsolidasi, menyepakati data kuantitatif yang akan diklarifikasi, menyepakati butir-butir yang akan dilakukan klarifikasi, melakukan pengecekan dokumen yang telah di upload oleh UPPS di *Google Drive* yang dapat diakses oleh asesor. Kemudian pada H-3 asesor juga melakukan pra AL secara daring dengan dihadiri pengelola UPPS dan Program Studi untuk menyepakati jadwal per sesi nya dan juga menyampaikan draft berita acara serta penjelasan teknis pelaksanaan AL daring. Kemudian pada hari H dilaksanakan kegiatan AL dari tempat masing-masing melalui media zoom. Pelaksanaan *Minute of Meeting (MOM)* dari kegiatan AL dijelaskan sebagai berikut:

Hari I (16 Juni 2025)

Kedatangan Tim Asesor dan Pendamping dari BAN PT di Bandung

Hari II (17 Juni 2025)

Kegiatan AL diawali dengan pembukaan asesmen pada pukul 08.00 – 08.15, kegiatan diisi dengan kegiatan pengenalan panel asesor, pembacaan dan penandatanganan pernyataan asesmen lapangan. Pembukaan pertama oleh asesor yang kemudian dilanjutkan dengan pemapaparan profil UPPS oleh Direktur Politeknik STIA LAN Bandung. Acara berlangsung 15 menit.

Sesi Pimpinan Poltek STIALAN Bandung 08.15-09.30. Kegiatan ini dirangkai dengan kegiatan pembukaan sehingga acara mengalir dari pembukaan, pemaparan profil dan tanya jawab terkait rencana pengembangan institusi ke depan dan konfirmasi terkait dengan posisi relatif program studi yang sedang diakreditasi dalam pandangan pimpinan.

Sesi ini dihadiri oleh :

1. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
2. Wakil Direktur I, II, dan III
3. Ketua P2M dan P3M

4. Kaprodi dan undangan lainnya

6. Asesor

Hasil temuan penting dari sesi adalah bahwa Politeknik STIA LAN Bandung telah mengembangkan rencana pengembangan Politeknik STIA LAN Bandung sebagai perguruan tinggi terapan yang memiliki daya saing di tingkat global pada tahun 2044. Strategi pengembangan prodi diprioritaskan untuk pengembangan SDM, pemberdayaan kapasitas dan kapabilitas organisasi dan alokasi sumberdaya, penguatan kebijakan dan kelembagaan, rencana pengembangan dan penerapan sistem penjaminan mutu yang terintegrasi, serta rencana pengembangan sarana dan prasarana (ada rencana mengembangkan kampus ke wilayah Jatinangor dengan luasan 5 Ha). Khusus pengembangan prodi ditujukan bagi penegmbangan SDM dan pemutakhiran kurikulum, pengembangan pembelajaran, pengembangan SDM, sarana dan prasarana pembelajaran, serta kerjasama kemitraan khususnya dengan DUDI. Strategi pengembangan telah dituangkan dalam RENSTRA POLTEK STIA LAN Bandung Tahun 2020-2024 yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Dir No 1049b tahun 2020 Tentang Renstra Politeknik STIA LAN Bandung. Poltek juga telah menetapkan Renip 2020-2024 (Per Dir No 7 tahun 2020).

Sesi dengan Prodi dan Tim akreditasi pukul 09.30-10.30. Pada sesi ini dihadiri oleh Kaprodi dan Sekretaris Prodi serta Tim Akreditasi yang menyusun dokumen LKPS. Pada sesi ini diperoleh informasi terkait dengan penetapan data LKPS final sesui dengan tahun TS 2022/2023 yang digunakan sebagai dasar penilaian butir kuantitatif. Telah dilakukan perubahan data pada beberapa butir yang telah disepakati sebagai data final.

Sesi dengan pelaksana penjaminan mutu internal pukul 10.35-11.35. Pada sesi ini dihadiri oleh P2M, P3M, Gugus Kendali Mutu di tingkat program studi dan kaprodi. Pada sesi ini diperoleh informasi bahwa Sistem Penjaminan Mutu di Politeknik STIA LAN Bandung telah dilandasi oleh adanya Kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, instrumen mutu, dan berbagai SOP serta panduan akademik dan non akademik. Sistem penjaminan mutu telah dilaksanakan sesuai siklus PPEPP. Kegiatan evaluasi dilaksanakan melalui Audit Mutu Internal yang hasilnya ditindaklanjuti dalam Rapat Tinjauan Manajemen setiap bulan sekali. Pada sesi ini ditemukan IKU dan IKT apa yang sudah ditetapkan dan hasil capaiannya.

ISHOMA pukul 11.35-12.00

Sesi dengan Tim Akreditasi pukul 12.00-13.00, pada sesi ini dihadiri oleh Tim Akreditasi, Kaprodi, Pusat Penjaminan Mutu. Pada sesi ini kembali dilakukan finalisasi data LKPS yang belum selesai dan juga informasi pada Laporan Evaluasi Diri untuk melengkapi berita acara. Infomrasi penting yang diperoleh berkaitan dengan data pada LKPS dan juga penjelasan uraian pada capaian kinerja, metode

dalam mengukur capaian kinerja dan juga sosialisasi kinerja UPPS yang telah dilakukan selama ini.

Sesi dengan Middle Management Politeknik STIA LAN Bandung pada pukul 13.00-14.00. Sesi ini dihadiri oleh Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Bagian Perencanaan, Bagian Aset, Bagian Keuangan, Bagian IT, Bagian kepegawaian, dan juga dihadiri bagian PD Dikti. Diperoleh informasi bahwa kegiatan operasional telah berjalan sesuai dengan SOP dan Pedoman yang ada di Politeknik STIA LAN. Pengelolaan kegiatan penelitian dan PkM telah berjalan sesuai prosedur yang ditetapkan mulai dari perencanaan sampai dengan laporan kegiatan dan proses monevnya. Dijelaskan pula tentang adanya kelompok bidang kajian yang membangun agenda penelitian sesuai dengan roadmap penelitian yang telah ditetapkan P3M. Untuk pengelolaan IT juga telah ditunjukkan arah pengembangan sesuai dokumen blue print pengembangan IT. Bagian kepegawaian menjelaskan bahwa laporan kinerja dosen dan tendik dilaksanakan secara elektronik melalui sistem informasi kepegawaian dan SIMONEV.

Sesi dengan Mahasiswa, Alumni dan pengguna eksternal pukul 14.00-15.00.

Informasi yang diperoleh adalah relevansi materi yang diberikan dengan bidang pekerjaan alumni, proses penyusunan tugas akhir, dan juga masukan yang ditujukan bagi pengembangan prodi. Pengguna lulusan juga memberikan informasi terkait kompetensi lulusan. Selain itu, informasi yang diperoleh terkait dengan pelaksanaan proses pembelajaran, muatan materi dan penugasan, layanan kemahasiswaan, serta keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dan PkM dosen. Diinformasikan pula bahwa mahasiswa memiliki akses yang baik dalam pelayanan kemahasiswaan dan perpustakaan. Mahasiswa juga mendapatkan kuesioner untuk menilai proses pembelajaran yang berjalan.

Sesi dengan dosen, pukul 16.00-16.00. Pada sesi ini dihadiri oleh dosen prodi Magister Terapan APN. Kegiatan sesi ini ditujukan untuk mengetahui gambaran pelaksanaan kegiatan tridarma dosen, hambatan yang dialami, dan upaya UPPS dalam mendukung kinerja dosen. Politeknik STIA LAN Bandung telah memberikan dukungan terkait pengembangan dosen melalui dukungan dana penelitian dan PkM, fasilitasi kegiatan ilmiah, publikasi, dan pelatihan. Dosen telah melaksanakan proses pembelajaran yang diawali dengan perencanaan pembelajaran, peninjauan RPS, dan juga materi ajar sesuai dengan kemajuan IPTEKS dan kebutuhan stakeholders. Selain itu dosen juga memiliki agenda penelitian yang disesuaikan dengan roadmap penelitian yang telah ditetapkan institusi. Dosen juga telah melibatkan mahasiswa dalam penelitian dosen. Beberapa penelitian dosen bahkan telah menjadi rujukan tesis mahasiswa.

Sesi dengan tenaga kependidikan, pukul 16.00-17.00. Pada sesi ini dihadiri oleh tenaga administrasi di prodi, bagian kepegawaian, bagian perencanaan, dan bagian keuangan, bagian IT dan PD Dikti. Pada sesi ini bertujuan mendapatkan

informasi tentang tanggapan tenaga kependidikan terkait pelaksanaan kegiatan pendukung di UPPS dan juga tanggapan terhadap aspek kepuasan tenaga kependidikan atas dukungan politeknik dalam pelaksanaan tupoksi mereka. Politeknik telah memberikan dukungan terkait dengan pengembangan tenaga kependidikan melalui dukungan fasilitasi tugas belajar, memberikan pelatihan pelatihan bagi tenaga kependidikan, serta dukungan sarana dan prasarana kantor yang mendukung kinerja tenaga kependidikan.

Sesi kerja mandiri asesor pukul 17.30-18.00. Pada sesi ini asesor melakukan diskusi mandiri untuk menyiapkan berita acara dan rekomendasi. Asesor menyusun berita acara dan rekomendasi berdasarkan hasil penilaian asesmen kecukupan sebelumnya yang kemudian diklarifikasi dengan hasil wawancara, diskusi, klarifikasi, bukti dokumen yang telah dikirim atau ditunjukkan saat AL, dan video serta tangkapan virtual lainnya. Keseluruhan data dan informasi tersebut dirangkum dalam sebuah berita acara yang mencerminkan keseluruhan hasil asesmen.

Sesi penyampaian feedback berita acara, pukul 18.00-18.30. Pada sesi ini dihadiri oleh tim akreditasi, kaprodi, sekprodi, pimpinan politeknik, dan tim pendukung lainnya. Asesor menyampaikan draft berita acara kepada UPPS untuk dibaca dan dilakukan feedback. Apabila ada hal-hal yang ingin diperbaiki maka disampaikan pada sesi ini. Selanjutnya pihak UPPS menyampaikan hasil permohonan perbaikan butir-butir dalam berita acara disertai dengan penjelasan dan bukti. Selanjutnya asesor dapat menyetujui atau tidak menyetujui permohonan perbaikan tersebut.

Sesi wrap up, yaitu penandatanganan berita acara dan penutupan , pukul 18.30-19.00. Pada sesi ini diserahkan berita acara final dan ditandatangani oleh dekan dan kaprodi. Kemudian asesor menyampaikan keseluruhan hasil pelaksanaan kegiatan visitasi dan juga rekomendasi untuk perbaikan ke depan. Acara penutupan diserahkan kemudian kepada pihak UPPS.

BAB IV. HASIL ASESMEN LAPANGAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan agenda AL dengan didukung bukti-bukti dokumen dan observasi lapangan serta hasil konfirmasi dengan berbagai stakeholders maka dapat diketahui adanya beberapa hal yang masih perlu diperbaiki dan juga hal-hal yang berpotensi untuk dikembangkan di Politeknik STIA LAN Bandung. Berikut ini diuraikan tentang hasil analisis SWOT UPSS/PS, Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Politeknik STIA LAN Bandung, dan hal-hal penting lainnya yang perlu diperhatikan sebagai berikut:

1. Dalam melaksanakan evaluasi diri, pimpinan UPPS telah menunjukkan **komitmen dan dukungan** yang besar. Pimpinan UPPS telah menyiapkan sumberdaya baik berupa dukungan sumberdaya keuangan maupun penetapan Tim penyusun dokumen LED dan LKPS yang diorganisir secara baik. Saat ini Politeknik STIA LAN Bandung dengan didukung komitmen pimpinan yang tinggi, secara bertahap telah melakukan upaya pengembangan dengan melakukan perubahan sesuai dengan tuntutan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan khususnya dalam bertransformasi menjadi bentuk terapan. Pimpinan menyadari bahwa sebagai perguruan tinggi terapan, Politeknik STIA LAN Bandung harus menyiapkan sumberdaya dan infrastruktur yang mendukung proses pembelajaran terapan. Komitmen pimpinan juga ditunjukkan dengan penyiapan sistem informasi dan pendataan yang terintegrasi, termasuk percepatan migrasi data di PD Dikti untuk kepentingan penyusunan dokumen LED dan LKPS. Tuntutan akan kebutuhan akreditasi dari mahasiswa, semakin mendorong pimpinan dan jajaran Politeknik STIA LAN Bandung untuk melaksanakan proses akreditasi.

Keterlibatan pemangku kepentingan dalam mendukung evaluasi diri telah ditunjukkan dengan adanya pelibatan pemangku kepentingan sebagai salah satu tim dalam penyusunan dokumen evaluasi diri. Pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal memiliki keterlibatan sebagai sumber informasi yang dapat digunakan sebagai dasar penyusunan analisis evaluasi diri. Pemangku kepentingan internal dan eksternal dilibatkan pada proses penyusunan visi dan misi politeknik serta program studi. Selain itu dalam kegiatan pengembangan kurikulum program studi juga telah melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. UPPS telah melakukan survei kepuasan alumni dan pengguna alumni. Untuk survei terhadap dosen, tenaga kependidikan, dan mitra kerjasama juga telah dilaksanakan secara rutin, sehingga mampu memberikan informasi yang akurat terkait kepuasan dosen dan tendik serta mitra kerjasama. jika dilihat dari prioritas yang telah disusun dapat disimpulkan bahwa UPPS telah mempertimbangkan kapasitas UPPS terkait dengan kekuatan sumber daya yang dimiliki, renstra UPPS, serta aspirasi pemangku kepentingan, misalnya terkait pelibatan stakeholders dalam penetapan VMTS dan kurikulum.

UPPS telah melakukan **analisis SWOT** sebagai metode penentuan strategi pengembangan. Pada setiap kriteria telah dilakukan analisis SWOT dengan menampilkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman. UPPS telah mampu menetapkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang sesuai dan relevan dengan strategi yang ditetapkan. Kesimpulannya

kemampuan dalam mengidentifikasi kondisi internal dan eksternal organisasi cukup baik dan sesuai dengan yang telah dipaparkan pada setiap kriteria. Misalnya, faktor **kelemahan** diantaranya masih terbatasnya jumlah Guru Besar, anggaran penelitian dan PkM masih mengandalkan dari internal PT, kerjasama internasional masih minim, sistem informasi yang belum optimal. Adapun untuk **kekuatan** disebutkan adanya tata pamong, kepemimpinan, sistem penjaminan mutu, dan layanan kemahasiswaan, pembelajaran prakktikum yang sangat memadai, tingkat kepuasan pengguna meningkat. Untuk **peluang** disebutkan adanya Kebijakan link bereputasi and match program

pendidikan vokasi/terapan dengan industry, beasiswa untuk dosen dan mahasiswa, jejaring untuk publikasi ilmiah. Untuk **tantangan**, Kebijakan yang berubah-ubah terkait kelembagaan institusi pendidikan di bawah LPNK, Persaingan antar perguruan tinggi vokasi yang sejenis, Banyaknya pelatihan dan DIKLAT yang diselenggarakan oleh pihak lain Analisis SWOT yang dilakukan UPPS telah dikaitkan dengan hasil analisis capaian kinerja setiap kriteria yang telah dirangkum. Contohnya ada poin kelemahan minimnya kerjasama internasional, maka dalam poin D disebutkan program yang dilakukan adalah meningkatkan kerjasama, kemudian terkait masih terbatasnya jumlah guru besar maka program yang dilaksanakan adalah memfasilitasi dosen untuk publikasi di jurnal internasional bereputasi, mengatasi kelemahan pemanfaatan IT maka program yang ditetapkan adalah Membangun kampus dan Prodi berbasis SMART Campus

Penyusunan evaluasi diri telah didukung oleh **ketersediaan data yang dikelola melalui sistem informasi yang memadai**. Pengelolaan data telah dilaksanakan dengan baik melalui teknologi sistem informasi yang mendukung termasuk pendataan untuk PD DIKTI.

Evaluasi diri telah memenuhi **keserbacakupan** data dan informasi, namun dalam melakukan analisis perlu lebih ditingkatkan lagi **kedalaman dan ketajaman analisisnya**. Misalnya terkait dengan hambatan peningkatan luaran mahasiswa serta keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dan PkM dosen.

2. Kualitas Penyelenggaraan program studi.

Kualitas Input. Sistem seleksi calon mahasiswa dilaksanakan berdasarkan

Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Program Sarjana Terapan dan Magister Terapan di Politeknik STIA LAN Bandung dengan menggunakan sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru jalur Ujian Saring Masuk (USM). Pelaksanaan proses pendaftaran dan identifikasi calon mahasiswa baru dilakukan secara online dan offline. Khususnya PS S2 APN telah menetapkan kriteria penerimaan mahasiswa baru untuk magister, antara lain: memiliki skor TPA 475, Toefl 477, minimal IPK 3,00, serta dilengkapi dengan seleksi administrasi dan wawancara. Proses Seleksi: Seleksi menerapkan uji kognitif, uji aptitude yang ditunjukkan dengan adanya test penerimaan calon mahasiswa baru meliputi: materi Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dan Pengetahuan Umum, Jumlah soal yang diujikan sebanyak 130 soal, waktu ujian selama 250 menit. Asesmen berbasis komputer digunakan untuk mengukur potensi pengetahuan siswa dan keterampilan analitis sehubungan dengan standar kelulusan yang diperlukan. Keseluruhan standar mutu dilaksanakan secara konsisten. Terdapat bukti hasil seleksi dan rekrutmen mahasiswa baru yang terdokumentasi dengan lengkap dari tahun ke tahun.

Dari aspek efektivitas proses pembelajaran, telah berjalan sesuai dengan sistem yang ditetapkan. Proses pembelajaran telah memiliki panduan akademik yang ditetapkan Direktur Politeknik STIA LAN. Sistem pembelajaran berjalan secara efektif di kampus dengan gedung yang cukup memadai. Sarana dan prasarana pembelajaran telah mendukung pelaksanaan proses pembelajaran. Kegiatan penelitian dan praktikum mahasiswa juga berjalan dengan efektif. Khusus di program studi, kegiatan pratikum telah berjalan di kampus dan juga di luar kampus melalui kegiatan FGD dan keterlibatan dalam penyusunan naskah akademik bersama dosen. Dari aspek kurikulum, sudah memuat matakuliah yang sesuai dengan upaya membangun profil lulusan dan telah mengakomodir rumusan dari asosiasi. Namun dari aspek praktikum memang masih perlu ditingkatkan agar dapat mewarnai sebagai prodi terapan. Proses pembelajaran sudah menerapkan prinsip SCL dimana dosen yang memiliki pengalaman sebagai praktisi sangat mendukung keluasan isu dan praktik yang disampaikan kepada mahasiswa. Efektivitas proses pembelajaran ditunjukkan dari capaian pembelajaran yang dilihat dari IPK mahasiswa.

Kualitas lulusan. Jumlah mahasiswa semua prodi yang ada di Politeknik STIA LAN Bandung TA 2023/2024 sebanyak 1748 orang mahasiswa, terdiri dari 582 mahasiswa Prodi Sarjana Terapan MSDMA, 566 mahasiswa Prodi Sarjana Terapan APN, 556 mahasiswa Prodi Sarjana Terapan ABSP, dan 44

mahasiswa Prodi Magister Terapan APN. Polteknik STIA LAN Bandung dan jenis pendidikannya menjadi pendidikan vokasi, berhasil meluluskan 792 orang mahasiswa untuk seluruh program studi. Sementara untuk Prodi Magister Terapan APN telah meluluskan 72 orang mahasiswa dengan rata-rata masa studi 2.54 tahun dan persentase kelulusan tepat waktu = 55%.

Program pengembangan yang telah ditetapkan UPPS dan PS memiliki relevansi dengan hasil analisis SWOT. Misalnya terkait dengan masih terbatasnya jumlag guru besar, maka dibuatlah rencana pengembanganpengembangan dosen, kemudian program pengembangan penelitian dan PkM, meningkatkan penggunaan teknologi informasi, memfasilitasi kenaikan pangkat dosen dan studi lanjut dosen, memperkuat jejaring kerjasama. Selain itu, penentuan prioritas program pengembangan telah mempertimbangkan kapasitas, sumberdaya, dan penjaminan mutu, Program keberlanjutan dilakukan dengan memastikan ketersediaan sumberdaya, mekanisme penjaminan mutu, dan penyusunan rancangan anggaran yang baik dengan prioritas pengembangan disusun berdasarkan rencana strategis Poltek STIA LAN Bandung. Program pengembangan dilakukan melalui mekanisme pelibatan stakeholders melalui stakeholders meeting untuk menampung aspirasi, dan sebagai PTN KL dibawah LAN RI tentu memiliki jaminan pendanaan dari APBN dan PNBP sehingga dapat menjamin keberlanjutan program yang ditetapkan.

3. Penilaian atas masing-masing kriteria.

a. UPPS telah mengimplementasikan standar mutu yang telah ditetapkan oleh perguruan tinggi. UPPS telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) untuk mengukur ketercapaian Visi dan Misi. Visi dan misi telah disusun dengan melibatkan stakeholders internal dan eksternal. Visi dan misi yang ditetapkan telah diturunkan dalam tujuan dan sasaran serta strategi yang tepat untuk mencapai sasaran. VMTS UPPS telah diimplementasikan secara konsisten yang diwujudkan dalam capaian Renstra UPPS. Pencapaian visi dan misi telah didukung sistem tata kelola, tata pamong, dan kerjasama yang memadai. Bidang kerjasama sudah berjalan dengan baik yang ditunjukkan dengan adanya kegiatan kerjasama dalam bidang pendidikan, penelitian, dan PkM baik di tingkat internasional, nasional, dan lokal. Pelaksanaan kegiatan tata kelola dan tata pamong telah didasari pada kebijakan, panduan, dan juga SOP. Seiring dengan perubahan

bentuk kelembagaan menjadi Politeknik STIA LAN Bandung, saat ini sedang dipersiapkan seluruh dokumen kebijakan, panduan, SOP tata kelola kelembagaan termasuk standar mutu dengan sistem terapan (kriteria 1 dan 2).

b. UPPS telah melaksanakan penjaminan mutu melalui pelaksanaan SPMI. Penjaminan mutu di tingkat Politeknik yang dilaksanakan oleh oleh Pusat Penjaminan Mutu. 1) Unsur pelaksana penjaminan mutu di Poltek STIA LAN Bandung dilaksanakan oleh Pusat Penjaminan Mutu (P2M) terdapat di dalam Peraturan LAN RI No.4 Tahun 2019 tentang Statuta Politeknik STIA LAN. 2) ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI yang diatur dalam Peraturan Direktur No. 8 Tahun 2020 tentang Kebijakan mutu SPMI, manual SPMI Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung No.9 Tahun 2020, tentang manual mutu, standar SPMI yang ditetapkan dalam Peraturan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung No. 6 Tahun 2020 tentang standar mutu, dan formulir SPMI. 3) Penjaminan mutu telah dilaksanakan melalui implementasi siklus PPEPP. 4) Efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu ditunjukkan melalui AMI secara rutin dan berkelanjutan dan ditindaklanjuti melalui kegiatan RTM. 5) Belum dijelaskan terkait external benchmarking dalam peningkatan mutu. Pelaksanaan external benchmarking dengan Politeknik Negeri Bali, Warmadewa di Bali dan Univ Muhamadiyah Solo dan UIN Sunan Kalijaga. (Standar 2).

c. Sistem seleksi calon mahasiswa menggunakan sistem seleksi penerimaan mahasiswa baru jalur Ujian Saring Masuk (USM). Pelaksanaan proses pendaftaran dan identifikasi calon mahasiswa baru dilakukan secara online. Seleksi menerapkan uji kognitif, uji aptitude yang ditunjukkan dengan adanya test penerimaan calon mahasiswa baru meliputi: materi Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dan Pengetahuan Umum, Jumlah soal yang diujikan sebanyak 130 soal, waktu ujian selama 250 menit. Asesmen berbasis komputer digunakan untuk mengukur potensi pengetahuan siswa dan keterampilan analitis sehubungan dengan standar kelulusan yang diperlukan. Terdapat standar mutu dan kriteria yang lengkap untuk penilaian dan rekrutmen calon mahasiswa baru. Sebagai prodi terapan metode rekrutmen juga menerapkan penilaian pengalaman kerja calon mahasiswa. Bila calon memiliki pengalaman kerja yang sesuai akan memperoleh tambahan nilai. Keseluruhan standar mutu dilaksanakan secara konsisten. Terdapat bukti hasil seleksi dan rekrutmen mahasiswa baru yang terdokumentasi dengan lengkap dari tahun ke tahun.

16

Dengan melihat persyaratan dan prosedur penerimaan calon mahasiswa maka dapat disimpulkan tingkat keketatan yang cukup tinggi. Politeknik telah melakukan upaya meningkatkan animo calon mahasiswa dengan melakukan promosi dan kerjasama dengan Pemda Sukabumi, Sesko TNI, dan Kota bandung menunjukkan animo calon mahasiswa telah mengalami peningkatan dilihat dari tahun 2024 prodi APN menerima 46 mahasiswa dari pendaftar 65 orang. Kerjasama untuk studi lanjut berlangsung sampai dengan saat ini.. Layanan kemahasiswaan tersedia sangat baik dengan didukung sarana dan prasarana yang memadai. Hal tersebut juga didukung oleh dana operasional mahasiswa per tahun yang sangat memadai. (kriteri 3 dan 5).

d. UPPS telah melaksanakan pengembangan suasana akademik melalui penyelenggaraan kegiatan rutin antara lain Setiap semester, Prodi S2 APN selalu mengundang tenaga ahli dari beragam lembaga untuk

acara Kuliah Umum, Bedah Buku, konferensi serta untuk kegiatan-kegiatan Himpunan Mahasiswa. Sejak tahun 2022, Politeknik STIA LAN Bandung juga mulai melaksanakan kegiatan pameran tugas praktek hasil karya mahasiswa. Prodi memiliki kegiatan diluar kegiatan pembelajaran yang rutin dilakukan setiap bulan dalam bentuk diskusi kelompok, bedah buku, dan seminar mahasiswa setiap bulan. Pengembangan suasana akademik telah mendukung peningkatan prestasi akademik mahasiswa. Prestasi mahasiswa PS APN di bidang akademik yang telah dihasilkan: di tingkat nasional PS Magister Terapan APN telah menghasilkan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik sebanyak 6 prestasi dengan rincian, prestasi tingkat internasional 2 buah, berupa pelaksanaan konferensi internasional sebagai The best presenter a.n Adhli Al-Afwan Izwar dan the Best Paper a.n. Dicky Faizal Rachmat. Prestasi tingkat nasional sebanyak 4 buah, antara lain sebagai best presenter. (kriteria 3 dan 9).

e. Pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa telah berjalan dengan baik. Untuk studi penelusuran alumni dan survei pengguna alumni belum dilaksanakan, karena baru ada lulusan di tahun TS, namun Politeknik telah memiliki instrumen dan sistem penelusuran alumni dan survei pengguna yang dilakukan secara online. Layanan kemahasiswaan telah mendapatkan penilaian yang baik dari mahasiswa. Terkait kepuasan mitra kerjasama, telah dilaksanakan secara formal. (kriteria 2 dan 3).

f. UPPS telah menetapkan standar dan Indikator Kinerja Tambahan di setiap

kriteria: 1) pada kriteria 1, IKT nya penyusunan VMTS yang wajib melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta sosialisasi VMTS. 2) pada kriteria 2, IKTnya adalah terkait pelaksanaan penjaminan mutu dan kerjasama. 3) Kriteria 3, IKTnya adalah terkait penerimaan mahasiswa baru, survei kepuasan mahasiswa, dan kegiatan kemahasiswaan. 4) Kriteria 4, IKT nya terkait dengan keikutsertaan dosen dalam asosiasi, keikutsertaan dalam pengembangan kompetensi, survei kepuasan tenaga kependidikan. 5) Kriteria 5, IKT nya ketersediaan dokumen keuangan dan tersedianya pedoman penetapan biaya pendidikan mahasiswa. 6) Kriteria 6, IKT nya Tingkat pemenuhan untuk uji kompetensi lulusan, Lebih dari 30% jumlah penelitian dan/atau PkM DTPS yang hasilnya telah diintegrasikan kedalam mata kuliah, Keterlibatan pemangku kepentingan dalam pemberian penilaian portofolio (tugas praktek) mahasiswa sebanyak 5%. 7) Kriteria 7, IKTnya jumlah publikasi, HKI 8) Kriteria 8, IKTnya jumlah publikasi PkM, HKI PkM, Kegiatan realisasi dan penggunaan hasil kegiatan PkM bagi kebutuhan pemerintah, industri, dan masyarakat. 9) Kriteria 9, IKT nya penelitian yg melibatkan mahasiswa, bimtek bahasa inggris, sertifikasi mahasiswa. Indikator Kinerja Tambahan telah dimonitor dan dievaluasi untuk perbaikan berkelanjutan.

g. UPPS Telah melakukan evaluasi capaian kinerja pada semua kriteria, misalnya pada kriteria 1 menjelaskan keberhasilan pencapaian VMTS, namun masih ada 3 indikator yang belum tercapai yaitu capaian anggaran, akuntabilitas, dan kearsipan. Pada kriteria 2 dijelaskan hasil evaluasi capaian kinerjanya sudah melampaui target namun kerjasama masih belum memenuhi target. Pada kriteria 3, hasil evaluasi menjelaskan seluruh indikator telah berhasil mencapai target, seperti pelayanan kemahasiswaan. Kriteria 4, hasil evaluasi menjelaskan bahwa untuk kecukupan dosen sudah memenuhi, namun jumlah doktor belum memenuhi. Kriteria 5, hasil evaluasi menjelaskan pemenuhan target pendanaan biaya operasional, dana penelitain, dan PkM sudah memenuhi target. Hanya masih kurang sistem informasi keuangan dan jumlah tenaga kependidikan. Kriteria 6, hasil evaluasi menjelaskan tentang target peninjauan RPS yang sdh dilaksanakan, tetapi belum semua dosen mensosialisasikan pada mahasiswa. Kriteria 7 dan 8, hasil evaluasi menjelaskan masih perlu peningkatan kualitas penelitian dan PkM. Kriteria 9, evaluasi capaian menjelaskan target masa studi mahasiswa, lulus tepat waktu, dan keberhasilan studi masih belum memenuhi. Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan metode komparatif yaitu membandingkan antara target dengan realisasi di setiap tahunnya dan membandingkan capaiannya di setiap tahun. UPPS

juga telah menganalisis masalah dan akar masalah serta upaya tindaklanjutnya. Berdasarkan hasil AL, diperoleh bukti sahih adaya dokumen evaluasi capaian kinerja dalam laporan AMI setiap tahun, laporan kinerja politeknik setiap tahun (LAKIP) berdasarkan analisis identifikasi akar masalah, faktor pendukung dan faktor penghambat dan dilakukan upaya tindaklanjut. Hasil evaluasi capaian kinerja dipublikasikan melalui stakeholders meeting, publikasi di website, dan kegiatan yang melibatkan pihak eksternal.

h. Dosen Politeknik STIA LAN Bandung berjumlah 58 orang yang tersebar di 4 program studi, dengan rincian sebagai berikut: Jumlah dosen dengan pendidikan doktor : 23 Magister: 36, Jumlah dosen dengan jabatan akademik Guru Besar : 1, Lektor Kepala: 17, dan Lektor : 39, asisten ahli = 1. Khusus untuk Prodi APN, memiliki jumlah dosen 8 orang terdiri dari 1 GB atas nama Prof Endang Wirjatmi Lestari (latarbelakang administrasi publik) tidak tercantum pada PD DIKTI, karena telah pensiun di November 2024 (masih aktif di tahun TS yaitu tahun 2023/2024) dan 7 orang Lektor Kepala.

Tenaga kependidikan Kecukupan, ditunjukkan dengan adanya tenaga kependidikan sebanyak 33 orang sebagai Humas, Pustakawan, Laboran/pranata laboratorium Administrasi, Arsiparis, Analis SDM Aparatur, Analis Pengelola Keuangan APBN, Pranata Komputer, Perencana dan Jabatan Fungsional Umum dengan kualifikasi pendidikan,S2= 5; S1= 15; D4= 1; D3= 6;; SMA = 6 orang untuk melayani 9 dosen dan 44 mahasiswa. Berdasarkan kualifikasi pendidikan: 5 orang (14,7%) tendik telah berpendidikan S2, 15 orang (46%) telah berpendidikan S1, dan sedangkan sisanya memiliki pendidikan D3 dan SMA (41,2%) dengan beberapa di antaranya sedang melanjutkan studi ke jenjang D4. Saat ini 2 tendik sedang melanjutkan studi ke jenjang S1 dan 3 orang ke jenjang S2. Layanan program studi dan kegiatan yang didukung dengan sistem informasi dan teknologi yang digunakan oleh tenaga kependidikan telah memenuhi tingkat kecukupan.

Dari segi pendanaan, Dana operasional untuk program studi dalam 3 tahun terakhir berjumlah Rp 35.641.831,03 sehingga rata-rata anggaran operasional sebesar Rp 11.880.610,34 dengan jumlah mahasiswa sebanyak 44 maka rata DOP dalam 3 tahun terakhir sebesar = Rp 27.001.387per tahun/mhs. Dana penelitian dalam 3 tahun terakhir sebesar Rp 483.750.000, sehingga rata-ratanya adalah Rp. 161.250.000. Dengan jumlah dosen sebanyak 8 orang, maka rata-rata dana penelitian dosen sebesar Rp20.156.250. Dana PkM dalam 3 tahun terakhir sebesar Rp 240.000.000, sehingga rata-ratanya adalah Rp. 80.000.000. Dengan jumlah dosen sebanyak 8 orang, maka rata-rata dana

penelitian dosen sebesar Rp10.000.000. Sedangkan realisasi dana untuk investasi SDM di UPPS rata-rata per tahun = 306.000.000, investasi sarana = 362.683.333,33, dan investasi prasarana = 100.000.000. dimana rencana investasi telah mendasari pada kebutuhan penyelenggaraan tridarma, yaitu pengembangan SDM yang dilakukan untuk memfasilitasi kegiatan bantuan studi lanjut, pelatihan, seminar, dan workshop, publikasi ilmiah. Program investasi telah menunjukkan upaya pemenuhan standar yaitu standar pembelajaran, penelitian dan PkM dengan anggaran yang sudah memadai. Dana operasional untuk penyelenggaraan pendidikan di Poltek STIALAN Bandung dijamin dengan sumber dana dari sumber APBN dan PNBP sebesar Rp28.923.141.038,33. (kriteria 4 dan 5).

i. Kinerja bidang penelitian dan PkM dari aspek pendanaan telah mencukupi kegiatan penelitian dan PkM untuk setiap dosen per tahunnya. Dari aspek kuantittas dan kualitas penelitian harus terus dikembangkan. Berdasarkan wawancara dengan dosen dan Pusat Penelitian dan PkM diperoleh informasi bahwa pemberian dana penelitian telah dilakukan melalui seleksi. Dijelaskan oleh Kepala P3M bahwa setiap dosen telah melakukan penelitian dan PkM minimal 1 kali dalam setiap tahun melalui dana penelitian kelompok yang juga tetap dilakukan dengan pengusulan proposal. Sebagian besar dana penelitian berasal dari PT sendiri. Saat ini, dana penelitian juga mengalami peningkatan sehingga diharapkan dapat meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian. (kriteria 4, 5, 6, dan 7).

j. Untuk luaran penelitian dan PkM dosen telah menunjukkan kinerja yang sangat baik yang ditunjukkan dengan 3 produk DTPS yang diadopsi masyarakat,

Jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi = 43

Jumlah publikasi di jurnal nasional terakreditasi = 4

Jumlah publikasi di jurnal internasional = 8

Jumlah publikasi di jurnal internasional bereputasi = 1

Jumlah publikasi di seminar nasional = 23

Jumlah publikasi di seminar internasional = 21. (kriteria 4 dan 9).

k. Kegiatan penelitian dan PkM dosen telah didukung agenda penelitian dan PkM masing-masing dosen. Agenda penelitian dan PkM dosen telah mengacu pada peta jalan penelitian dan PkM yang ditetapkan oleh Pusat Penelitian dan PkM Politeknik STIA LAN Bandung. Penelitian dan PkM dosen juga telah diintegrasikan dalam materi pembelajaran pada 8 matakuliah yang tertuang dalam RPS dalam bentuk studi kasus dan sub materi pembelajaran. Pengintegrasian penelitian dan PkM ditetapkan melalui Pedoman Penelitian dan PkM. Selain itu penelitian juga telah diwajibkan melibatkan mahasiswa sebagaimana tertuang dalam RIP penelitian dan PkM. Jumlah penelitian DTPS dalam 3 tahun terakhir sebanyak 43 buah, dan 29 judul telah melibatkan mahasiswa dalam pelaksanaan (67.4%). (kriteria 6,7,dan 8).

l. UPPS telah mendukung kegiatan peninjauan kurikulum program studi. Saat ini kurikulum PS telah mengacu pada KKNI dan memiliki profil lulusan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna dalam hal ini adalah LAN RI. Peninjauan kurikulum telah melibatkan pemangku kepentingan internal dan ekternal. Pihak internal dimaksud antara lain: pimpinan politeknik dan prodi, dosen, dan mahasiswa PS S2 APN. Sementara pihak eksternal antara lain: alumni, pengguna lulusan yang berasal dari instansi lainnya (Kementerian/Lembaga lain) maupun pemerintah daerah serta para praktisi dan narasumber dari akademisi. UPPS melakukan monitoring dan evaluasi pembelajaran dengan penilaian kesesuaian materi ajar yang diberikan dengan RPS yang telah disusun sebelumnya. Selain itu juga dipantau tentang kehadiran dosen dan mahasiswa. Monev pembelajaran juga dilakukan melalui survei terhadap mhs terkait pelaksanaan pembelajaran. Survei tersebut dilakukan setiap akhir perkuliahan. Sekretariat juga akan memantau pelaksanaan RPS. Bukti sahih berupa adanya absensi dan jurnal mengajar dosen, absensi mahasiswa, dan hasil survei kepuasan mahasiswa. Monev dilaksanakan setiap akhir semester dan hasilnya ditindaklanjuti untuk perbaikan proses pembelajaran. (kriteria 6).

m. Sistem pembelajaran telah mengikuti SN DIKTI dengan sistem sks yang telah dirumuskan dalam Capaian Pembelajaran Lulusan yang diperbaharui sesuai dengan kurikulum meliputi aspek Sikap dan Ketrampilan umum, pengetahuan dan ketrampilan khusus sesuai SN DIKTI dan KKNI level 8. Rumusan ketrampilan khusus telah ditetapkan dan sesuai dengan kompetensi khusus yang ingin dicapai antara lain yaitu Mampu memecahkan permasalahan sains, teknologi, dan atau praktik administrasi pembangunan negara melalui pendekatan inter dan atau multidisipliner, Mampu berpikir sistem, kreatif, inovatif dan solutif untuk menyelesaikan berbagai persoalan

dalam perencanaan dan pengembangan SDM pada organisasi pemerintahan dan perusahaan negara/daerah melalui pendekatan inter dan multidisipliner, Mampu berpikir sistem, kreatif, inovatif dan solutif untuk menyelesaikan berbagai persoalan dalam perencanaan dan pengelolaan pembangunan nasional dan daerah melalui pendekatan inter dan multidisipliner. Struktur Kurikulum Mata kuliah telah sesuai dengan kebutuhan capaian pembelajaran dan profil lulusan sesuai kurikulum 2023 yang terdiri dari 13 Mata Kuliah dengan total 42 SKS. (kriteria 6 dan 9).

n. Secara keseluruhan laporan kinerja program studi dan laporan evaluasi diri yang dilaporkan oleh UPPS telah memiliki keserbacakupan data dan informasi. Analisis data dan informasi dilakukan melalui analisis SWOT sehingga diperoleh gambaran kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan. Dengan demikian UPPS telah menetapkan strategi dan program pengembangan yang sesuai dengan analisis SWOT yang telah disusun.

4. Hal-hal yang harus mendapatkan perhatian untuk dapat meningkatkan mutu dan keberlanjutan PS/UPPS antara lain adalah terkait dengan penelitian dan PkM dengan dana luar negeri, luaran penelitian/PkM, serta peningkatan kuantitas dan kualitas luaran dan capaian tridarma mahasiswa, antara lain persentase kelulusan tepat waktu, publikasi, HaKI, dan luaran lainnya. Dengan modal input mahasiswa dan dosen dari kalangan akademisi sekaligus praktisi tentu muatan materi dalam pembelajaran akan lebih tepat dan kaya akan praktik. Oleh sebab itu capaian pembelajaran lulusan, RPS, dan kurikulum secara keseluruhan harus secara rutin dievaluasi. UPPS juga harus segera melakukan perubahan kebijakan mutu dengan menyesuaikan sistem terapan, termasuk di dalamnya menyiapkan perubahan standar mutu dan instrumen yang relevan dengan sistem terapan.

BAB V. REKOMENDASI

Panel Asesor dalam menjalankan Asesmen Lapangan sebagai Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME), memberikan rekomendasi atas hal-hal yang masih kurang atau masih perlu ditingkatkan berdasarkan kondisi/hasil verifikasi lapangan dan analisis mendalam atas kondisi tersebut. Kami menyajikan dalam urutan nomor untuk memudahkan mereferensi untuk masing-masing rekomendasi, dalam urutan penting/ prioritas, dan kami memberikan informasi kaitan dengan Kriteria apa saja di bagian akhirnya.

1. Politeknik perlu melakukan penguatan sinergi antara VMTS dengan pengembangan kurikulum, khususnya dalam pengintegrasian hasil-hasil penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama dalam proses pembelajaran. Disarankan untuk mengembangkan strategi baru yang adaptif terhadap dinamika global, seperti pemanfaatan kecerdasan buatan dan transformasi digital untuk mendukung pembelajaran serta reformasi birokrasi digital di sektor publik dengan memperluas keterlibatan pemangku kepentingan. (kriteria 1).

2. Diperlukan peningkatan koordinasi antarunit dalam pelaksanaan kebijakan agar lebih responsif terhadap perubahan dan menghindari keterlambatan dalam pengambilan keputusan penting. Strategi kerjasama diarahkan tidak hanya pada kegiatan jangka pendek (event-driven), tetapi juga pada bentuk kolaborasi jangka panjang yang terstruktur dan memberikan dampak terhadap kebijakan publik, pengembangan kurikulum, dan pengabdian kepada masyarakat. Beberapa kerjasama masih belum dikelola dan dimonitor secara optimal. Perlu penguatan sistem pelacakan, evaluasi hasil, dan manajemen kontrak kerjasama agar keberlanjutan dan kualitas hasil dapat dijamin. (kriteria 2).

3. Perlu dirancang strategi pemasaran program studi yang lebih luas, baik secara digital maupun kerja sama kelembagaan, untuk meningkatkan jumlah pendaftar. Melakukan penguatan bimbingan akademik dan monitoring kemajuan studi secara lebih intensif sejak awal semester. Layanan bimbingan psikologis, pengembangan karier, dan soft skills perlu terus ditingkatkan, disesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa pascasarjana di bidang administrasi publik, terutama dalam menghadapi transformasi digital dan sektor pelayanan publik yang dinamis. (kriteria 3)

4. Adanya manajemen beban kerja serta dukungan asisten atau tenaga pendukung. Perlu diupayakan kerja sama alternatif dengan instansi pemerintah, swasta, atau lembaga internasional untuk mendukung penelitian terapan. Melakukan pelatihan rutin bagi tenaga kependidikan agar lebih siap mendukung tugas administratif yang kompleks di tingkat magister. (kriteria 4).

5. Masih terdapat keterbatasan pada ruang kelas, laboratorium, ruang diskusi, dan fasilitas teknologi yang interaktif, termasuk white board digital, koneksi Wi-Fi, dan perangkat AV yang andal. Diperlukan upaya untuk mencari alternatif sumber dana, termasuk hibah dari BUMN, kerja sama riset, CSR, atau institusi

internasional untuk mendukung pengembangan sarana dan program pendidikan khususnya penguatan laboratorium. (kriteria 5)

6. Masih diperlukan penguatan strategi motivasi, terutama untuk mengatasi rendahnya kepercayaan diri mahasiswa dalam menghasilkan luaran penelitian dan PkM yang bekerja sama dengan sektor DUDI agar pembelajaran lebih aplikatif. Perlu sistem pemantauan dan pendampingan akademik lebih intensif sejak awal semester dan kurikulum dapat segera diupdate sesuai pedoman KPT 2024 yang berbasis OBE. Prodi perlu merumuskan kembali scientific vision dan CPL dengan menunjukkan penciri/kekhasan sebagai kompetensi tambahan prodi yang membedakan dengan prodi sejenis lainnya. (kriteria 6)

7. Perlu dirancang strategi peningkatan motivasi dan pendampingan akademik, termasuk insentif publikasi atau integrasi riset dengan tugas akhir dan topiknya perlu diperluas agar mencakup lebih banyak isu strategis dan multidisipliner dalam kebijakan publik. Penelitian dosen yang dijadikan rujukan untuk tesis mahasiswa mohon untuk dapat ditingkatkan melalui strategi yang tepat. (kriteria 7)

8. Perlu pendekatan partisipatif dan kolaboratif dengan masyarakat dan pemerintah agar dapat memberikan dampak nyata terhadap kegiatan. Meningkatkan pelatihan penulisan artikel ilmiah, serta fasilitasi akses ke jurnal PkM nasional terakreditasi agar luaran lebih diakui secara luas dan memanfaatkan hasil PkM sebagai bahan ajar atau studi kasus dalam perkuliahan, untuk memperkuat pendekatan pembelajaran kontekstual dan transformatif (kriteria 8)

9. PS perlu meningkatkan prestasi melalui bimbingan lomba, publikasi kompetitif, dan insentif riset mahasiswa. Perlu dilakukan coaching dan pendampingan intensif terhadap mahasiswa dan dosen dalam publikasi ilmiah internasional bereputasi dan luaran tridharma lebih diarahkan pada policy brief, rekomendasi kebijakan, dan model-model kebaruan, serta didorong untuk digunakan secara lebih luas oleh lembaga pemerintah/masyarakat. Perluasan jejaring internasional penting untuk meningkatkan visibilitas dan daya saing luaran tridharma secara global. Poltek perlu menyelenggarakan kegiatan expo karya/produk dosen dan mahasiswa untuk meningkatkan reputasi dan pengadopsian karya dosen dan mahasiswa oleh industri/masyarakat.

24

Demikian rekomendasi yang kami sampaikan dan semoga **Politeknik STIA LAN Bandung** dapat menindak-lanjuti dengan membuat analisis akar masalah (penyebab), membuat alternatif pemecahan, menetapkan tindak-lanjut, memverifikasi hasilnya, serta menstandarkan tindak-lanjut yang sudah terverifikasi.

Dokumentasi Kegiatan

Rapat Persiapan Akreditasi Magister APN





Kegiatan Simulasi Akreditasi Magister APN





Kegiatan Akreditasi Magister













Kegiatan ABSP D-4
Pelaksanaan Re-Akreditasi ABSP

Nota Dinas

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS
Nomor : 3121/STIA.2.1/ADS.01/2025

Kepada : Tim Re-Akreditasi Prodi ABSP
Dari : Ketua Prodi ABSP
Politeknik STIA LAN Bandung
Perihal : Undangan Koordinasi Teknis Persiapan Asesmen Lapangan
Tanggal : 1 Agustus 2025

Dalam rangka mempersiapkan kegiatan Visitasi Lapangan Akreditasi Program Studi Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP) oleh LAMEMBA tanggal 7 – 8 Agustus 2025, maka dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dalam kegiatan Koordinasi Teknis Persiapan Visitasi yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin – Selasa / 4 - 5 Agustus 2025
Waktu : Pukul 09.00 – 15.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Lantai 1, Politeknik STIA LAN Bandung
Kegiatan : Koordinasi Teknis Persiapan Asesmen Lapangan Prodi ABSP

Sehubungan dengan pentingnya kegiatan ini, diharapkan kehadiran Bapak/Ibu serta membawa dokumen yang relevan dan sesuai tanggung jawab masing-masing tim untuk memastikan kesiapan visitasi lapangan dapat berjalan dengan optimal.

Partisipasi aktif Bapak/Ibu sangat kami harapkan untuk memastikan kesiapan maksimal dalam proses visitasi.

Atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Hafid Aditya Pradesa

Tembusan:
1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. Wakil Direktur 2
4. Wakil Direktur 3
5. Kabag Keuangan dan Umum
6. Kajur
7. Ka. P2M
8. Ka. P3M
9. Dosen Tetap Program Studi

Jadwal Asesmen lapangan

Jadwal Asesmen Lapangan (AL)
Prodi Administrasi Bisnis Sektor Publik
Tanggal 7 sampai dengan 8 Agustus 2025

Hari	Waktu	Sesi	Agenda	Pihak yang Terlibat	Ruang/Tempat
Hari ke – 1 (Kamis 7 Agustus 2025)	07:00 - 08:00	Penjemputan Asesor	Penjemputan Asesor dari Hotel Menuju Kampus Prodi	Panel asesor, Pimpinan UPPS	Ruang Rapat Lantai 1
	08:00 - 08:15	Sesi dengan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi	1. Seremonial pembukaan asesmen; 2. Pengenalan panel asesor; 3. Pembacaan pernyataan komitmen bersama dalam pelaksanaan AL.	Kepala LAN, Panel asesor, Pimpinan UPPS	Ruang Rapat Lantai 1
	08:15 - 09:00	Sesi dengan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi	Konfirmasi hal hal terkait: 1. Kebijakan pengembangan; 2. Sistem tata pamong, sistem pengelolaan; 3. Capaian yang dilaporkan dan rencana pengembangan Perguruan Tinggi.	Pimpinan UPPS dan Ketua/ Koordinator Program Studi	Ruang Rapat Lantai 1
	09:00 - 09.45	Konfirmasi data dan informasi dalam DKPS	Penetapan data dan informasi DKPS final yang akan dijadikan dasar penilaian.	Pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Pelaksana Penjaminan Mutu di UPPS, dan Tim Akreditasi dan Pengelola Sistem Informasi	Ruang Rapat Lantai 1
	09:45 - 10:30	Sesi dengan Pelaksana Penjaminan Mutu Internal	Konfirmasi pelaksanaan: Hasil dan efektivitas proses SPMI di perguruan tinggi yang meliputi seluruh siklus PPEPP Pengecekan dokumen standar, manual, instrument/tools, dan laporan berkala hasil SPMI di UPPS.	Pelaksana Penjaminan Mutu di UPPS (atau lembaga sejenis)	Ruang Rapat Lantai 1
	10:30 – 12:00	Sesi Pemeriksaan Dokumen Pendukung	Pengecekan dokumen pendukung yang relevan.	Pelaksana Penjaminan Mutu di UPPS (atau lembaga	Ruang Rapat Lantai 1

Hari	Waktu	Sesi	Agenda	Pihak yang Terlibat	Ruang/Tempat
				sejenis), Tim Akreditasi	
12:00 – 13:00 Ishoma (Maksi di Ruang Rapat Pimpinan)					
Hari ke – 1 (Kamis 7 Agustus 2025)	13:00 – 14:30	Sesi dengan Tim Akreditasi	Konfirmasi data dan informasi dalam DED.	Tim Akreditasi	Ruang Rapat Lantai 1
	14:30 - 15:30	Sesi dengan (middle) Manajemen di UPPS	Konfirmasi aspek yang terkait dengan pelaksanaan pengelolaan Perguruan Tinggi untuk area fungsional: program akademik (Tridharma) dan pengelolaan sumberdaya (SDM, keuangan, aset dan fasilitas, serta sistem informasi).	Ketua lab., kelompok keahlian sejenis, dan lain yang relevan.	Ruang Rapat Lantai 1
	15:30 – 16:00	Sesi dengan alumni dan pengguna eksternal	Konfirmasi harapan, kepuasan atau masukan dari stakeholders external terkait output dan outcome UPPS.	Pemerintah, masyarakat umum, pihak swasta (yang relevan), dan alumni.	Ruang Rapat Lantai 1 dan Zoom Meeting
Hari Ke – 2 (Jumat 8 Agustus 2025)	07:00 - 08:00	Penjemputan Asesor	Penjemputan Asesor dari Hotel Menuju Kampus Prodi	Panel asesor, Pimpinan UPPS	Ruang Rapat Lantai 1
	08:00-10:00	Peninjauan Lapangan	1. Pengecekan fasilitas; 2. Mengobservasi proses belajar mengajar, mahasiswa bekerja di Lab. dan lain-lain; 3. Pengecekan ruang dosen dan tenaga kependidikan; 4. Pengecekan fasilitas umum dan fasilitas pendukung lainnya.	Tim Akreditasi dan Pejabat terkait.	Fasilitas Gedung Kampus
	10:00 – 11:00	Sesi dengan dosen	Konfirmasi kinerja, keterlibatan, pelayanan dan kepuasan dosen.	Dosen	Ruang Rapat Lantai 1
11:00 – 13:00 Ishoma (Maksi di Ruang Rapat Pimpinan)					
Hari Ke – 2 (Jumat 8 Agustus 2025)	13:00 – 14:00	Sesi dengan mahasiswa	Konfirmasi keterlibatan, pelayanan dan kepuasan mahasiswa.	Mahasiswa	Ruang Rapat Lantai 1 dan Zoom Meeting

Hari	Waktu	Sesi	Agenda	Pihak yang Terlibat	Ruang/Tempat
	14:00 – 15:00	Kerja Mandiri Asesor	Penyiapan draft berita acara dan rekomendasi akreditasi.	Panel Asosor	Ruang Rapat Lantai 1
	15:00 – 16:30	Penyampaian feedback dan penandatangan Berita Acara AL	Penyampaian Berita Acara AL ke Pimpinan UPPS/PT dan Pengecekan Berita Acara AL.	Panel Asesor, Pimpinan UPPS/PT dan Tim Akreditasi	Ruang Rapat Lantai 1
	16:30 – 17:00	Pertemuan Penutup	Penandatanganan Berita Acara AL dan Penyampaian Rekomendasi Hasil Akreditasi.	Panel Asesor, Pimpinan UPPS/PT dan Undangan	Ruang Rapat Lantai 1

Surat Tugas Asesor

LAMEMBA

LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
EKONOMI MANAJEMEN BISNIS DAN AKUNTANSI
CIBIS Park, CIBIS Nine 17th Floor
Jl. T. B. Simatupang No. 2, RT 001, RW 005,
Kel. Cilandak Timur, Kec. Pasar Minggu
Jakarta Selatan 12560
info@lamemba.or.id

SURAT TUGAS

Nomor : 691/DE/A.5/AR.7-AL/VII/2025

Dewan Eksekutif Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi Manajemen Bisnis dan Akuntansi (LAMEMBA) menugaskan kepada Asesor berikut:

No	Nama	Asal Institusi	No. Telp
1	Dr. Mahfudz, S.E, MT	Universitas Diponegoro	0895325193001
2	Dr. Harry Z. Soeratin SE,Ak., MM.Acc, CA., EPC, CRGP	Kementerian Keuangan RI	0811928343

untuk melaksanakan Asesmen Lapangan (AL) di Program Studi **Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik Politeknik STIA LAN Bandung, Kota Bandung** Kode Panel: (1835D40225), pada tanggal **06/08/2025 s.d. 09/08/2025**

Adapun biaya kegiatan Asesmen Lapangan ini dibebankan kepada LAMEMBA.

Demikian surat tugas ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

11 Juli 2025
Dewan Eksekutif LAMEMBA

Prof. Dr. Ina Primiana
Ketua

Tembusan:

1. Rektor/Ketua/Direktur : Politeknik STIA LAN Bandung

Informasi Pelaksanaan Asesmen Lapangan - Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik Politeknik STIA LAN Bandung.pdf

LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
EKONOMI MANAJEMEN BISNIS DAN AKUNTANSI
CIBIS Park, CIBIS Nine 17th Floor
Jl. T. B. Simatupang No. 2, RT 001, RW 005,
Kel. Cilandak Timur, Kec. Pasar Minggu
Jakarta Selatan 12560
info@lamemba.or.id

Jakarta, 21 Juli 2025

Nomor : 1056/DE/A.5/AR.1/VII/2025
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Informasi Pelaksanaan Asesmen Lapangan LAMEMBA

Kepada Yth.
Direktur
Politeknik STIA LAN Bandung
di Tempat

Dengan hormat,
Sehubungan dengan usulan akreditasi/reakreditasi Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik, Politeknik STIA LAN Bandung, kami informasikan hal-hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan keputusan rapat Dewan Eksekutif LAMEMBA tentang hasil Asesmen Kecukupan, bahwa Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik, Politeknik STIA LAN Bandung, dinyatakan lanjut ke tahap Asesmen Lapangan.
2. Asesor LAMEMBA akan melaksanakan Asesmen Lapangan pada tanggal **6 Agustus 2025 s.d. 9 Agustus 2025.**
3. Pelaksanaan Asesmen Lapangan harus mengacu pada:
   a. Peraturan LAMEMBA Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Prosedur Asesmen Lapangan;
   b. Peraturan LAMEMBA Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Asesor; dan
   c. Peraturan LAMEMBA Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Perilaku Beretika LAMEMBA.
4. Biaya kegiatan Asesmen Lapangan ini dibebankan pada anggaran LAMEMBA.
5. Perguruan Tinggi harus melaporkan kepada LAMEMBA apabila terdapat konflik kepentingan dengan asesor yang ditugaskan.
6. Perguruan Tinggi tidak dibenarkan melakukan penyambutan/pelayanan yang berlebihan selama kegiatan asesmen berlangsung, seperti pemasangan spanduk/baliho selamat datang, acara seremonial, pelayanan gala dinner, fasilitasi golf, spa, atau hal sejenis lainnya.
7. Perguruan Tinggi/Unit Pelaksana Program Studi memberikan layanan penjemputan dan pengantaran kepada Asesor.
8. Perguruan Tinggi/Unit Pelaksana Program Studi menyediakan makan siang kepada Asesor di lokasi pelaksanaan Asesmen Lapangan.
9. Perguruan Tinggi/Unit Pelaksana Program Studi dapat memberikan makan malam direstoran setempat tetapi hanya ditemani oleh paling banyak 3 (tiga) orang dari pihak Perguruan Tinggi/Unit Pelaksana Program Studi.
10. Perguruan Tinggi/Unit Pelaksana Program Studi tidak diperkenankan memberi hadiah dalam bentuk apapun seperti oleh-oleh atau buah tangan kepada Asesor.

LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
EKONOMI MANAJEMEN BISNIS DAN AKUNTANSI
CBIS Park, CBIS Nine 17th Floor
Jl. T. B. Simatupang No. 2, RT 001, RW 005,
Kel. Cilandak Timur, Kec. Pasar Minggu
Jakarta Selatan 12560
info@lamemba.or.id

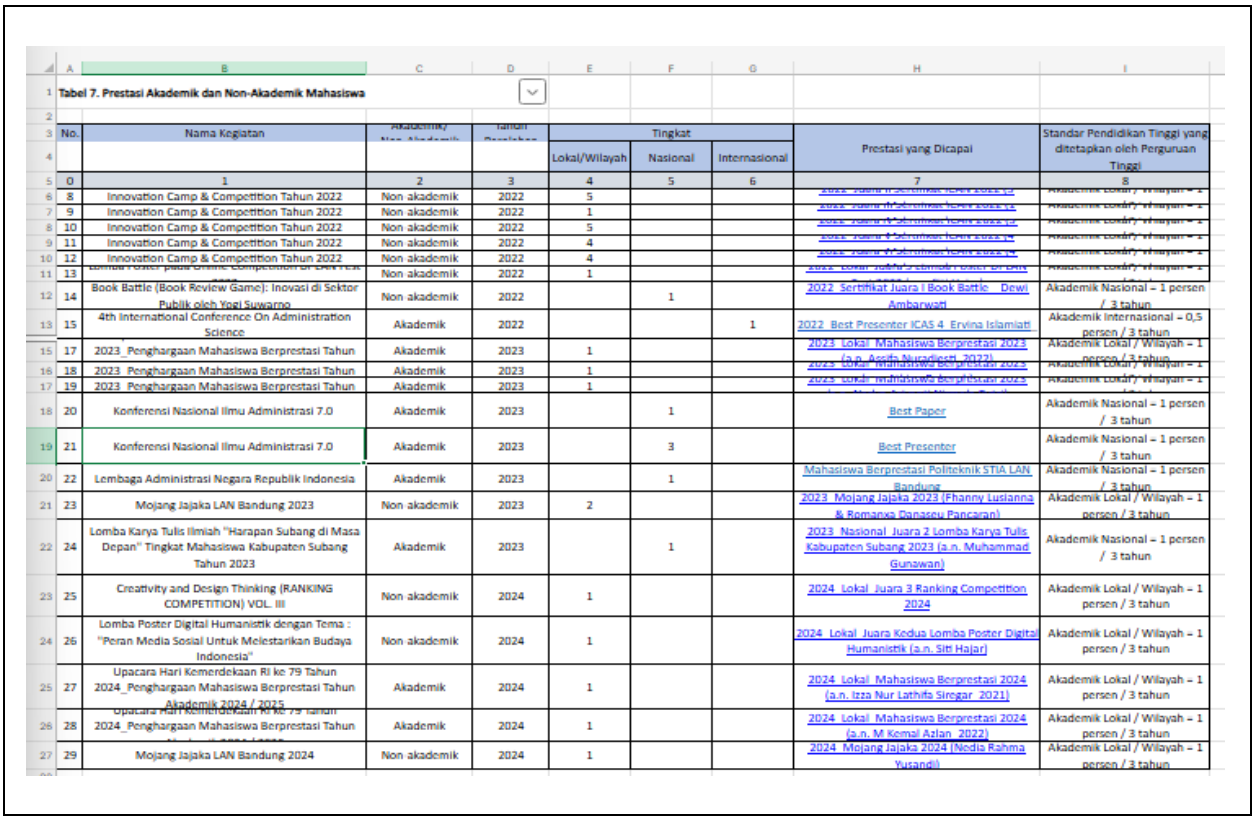
11. Perguruan Tinggi diminta untuk mengisi umpan balik pada tautan https://form.jotform.com/LAMEMBA/UmpanbalikAL, paling lambat tiga hari setelah pelaksanaan Asesmen Lapangan selesai. UPPS diharapkan dapat memberikan penilaian sesuai dengan kondisi sebenarnya. LAMEMBA menjamin kerahasiaan data dan informasi yang disampaikan. Data dan informasi tersebut akan digunakan untuk perbaikan proses akreditasi di masa yang akan datang.
12. Agenda kegiatan Asesmen Lapangan dapat diakses pada tautan https://bit.ly/PanduankegiatanAL.

Bersama ini pula kami sampaikan surat tugas asesor yang ditugaskan. Atas perhatian dan kerjasama yang diberikan, kami mengucapkan terima kasih.

Dewan Eksekutif
LAMEMBA

Prof. Dr. Ina Primiana
Ketua

DKPS Instrumen



Tabel 7. Prestasi Akademik dan Non-Akademik Mahasiswa

No.	Nama Kegiatan	Akademik/ Non-Akademik	Tahun Pelaksanaan	Tingkat			Prestasi yang Dicapai	Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi
				Lokal/Wilayah	Nasional	Internasional		
0	1	2	3	4	5	6	7	8
8	Innovation Camp & Competition Tahun 2022	Non akademik	2022	5			[illegible]	[illegible]
9	Innovation Camp & Competition Tahun 2022	Non akademik	2022	1			[illegible]	[illegible]
10	Innovation Camp & Competition Tahun 2022	Non akademik	2022	5			[illegible]	[illegible]
11	Innovation Camp & Competition Tahun 2022	Non akademik	2022	4			[illegible]	[illegible]
12	Innovation Camp & Competition Tahun 2022	Non akademik	2022	4			[illegible]	[illegible]
13	[illegible]	Non akademik	2022	1			[illegible]	[illegible]
14	Book Battle (Book Review Game): Inovasi di Sektor Publik oleh Yogi Suwarno	Non akademik	2022		1		2022_Sertifikat Juara I Book Battle_Dewi Ambarwati	Akademik Nasional – 1 persen / 3 tahun
15	4th International Conference On Administration Science	Akademik	2022			1	2022_Best Presenter ICAS 4_Ervina Islamiati	Akademik Internasional – 0,5 persen / 3 tahun
17	2023_Penghargaan Mahasiswa Berprestasi Tahun	Akademik	2023	1			2023_Lokal_Mahasiswa Berprestasi 2023 (a.n. Aprih Nuradiesti_2022)	Akademik Lokal / Wilayah – 1 persen / 3 tahun
18	2023_Penghargaan Mahasiswa Berprestasi Tahun	Akademik	2023	1			[illegible]	[illegible]
19	2023_Penghargaan Mahasiswa Berprestasi Tahun	Akademik	2023	1			[illegible]	[illegible]
20	Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 7.0	Akademik	2023		1		Best Paper	Akademik Nasional – 1 persen / 3 tahun
21	Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 7.0	Akademik	2023		3		Best Presenter	Akademik Nasional – 1 persen / 3 tahun
22	Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia	Akademik	2023		1		Mahasiswa Berprestasi Politeknik STIA LAN Bandung	Akademik Nasional – 1 persen / 3 tahun
23	Mojang Jajaka LAN Bandung 2023	Non akademik	2023	2			2023_Mojang Jajaka 2023 (Fhanny Lusianna & Romanya Ganaseu Pancaran)	Akademik Lokal / Wilayah – 1 persen / 3 tahun
24	Lomba Karya Tulis Ilmiah "Harapan Subang di Masa Depan" Tingkat Mahasiswa Kabupaten Subang Tahun 2023	Akademik	2023		1		2023_Nasional_Juara 2 Lomba Karya Tulis Kabupaten Subang 2023 (a.n. Muhammad Gunawan)	Akademik Nasional – 1 persen / 3 tahun
25	Creativity and Design Thinking (RANKING COMPETITION) VOL. III	Non akademik	2024	1			2024_Lokal_Juara 3 Ranking Competition 2024	Akademik Lokal / Wilayah – 1 persen / 3 tahun
26	Lomba Poster Digital Humanistik dengan Tema : "Peran Media Sosial Untuk Melestarikan Budaya Indonesia"	Non akademik	2024	1			2024_Lokal_Juara Kedua Lomba Poster Digital Humanistik (a.n. Siti Hajar)	Akademik Lokal / Wilayah – 1 persen / 3 tahun
27	Upacara Hari Kemerdekaan RI ke 79 Tahun 2024_Penghargaan Mahasiswa Berprestasi Tahun Akademik 2024 / 2025	Akademik	2024	1			2024_Lokal_Mahasiswa Berprestasi 2024 (a.n. Izza Nur Latifa Siregar_2021)	Akademik Lokal / Wilayah – 1 persen / 3 tahun
28	Upacara Hari Kemerdekaan RI ke 79 Tahun 2024_Penghargaan Mahasiswa Berprestasi Tahun [illegible]	Akademik	2024	1			2024_Lokal_Mahasiswa Berprestasi 2024 (a.n. M Kemal Azlan_2022)	Akademik Lokal / Wilayah – 1 persen / 3 tahun
29	Mojang Jajaka LAN Bandung 2024	Non akademik	2024	1			2024_Mojang Jajaka 2024 (Nadia Rahma Yusandi)	Akademik Lokal / Wilayah – 1 persen / 3 tahun

Dokumen Pelaksanaan Re-Akreditasi

Tanda Terima Pengiriman Dokumen

LAMEMBA	TANDA TERIMA PENGIRIMAN DOKUMEN ASESMEN LAPANGAN (AL)	FORMAT-AL

Bersama ini disampaikan Dokumen kegiatan Asesmen Lapangan (AL) yang telah dilakukan pada:

Tanggal : 7 s.d 8 Agustus 2025
Perguruan Tinggi : Politeknik STIA LAN Bandung
Program Studi : Administrasi Bisnis Sektor Publik
Kode Panel : 1835D40225-7

Dokumen terdiri dari: Surat tugas No: 1134/DE/A.5/AR.7-AK/VI/2025 tgl 05.06.2025

		Ada	Tidak Ada
1.	DL-7B Berita Acara Pelaksanaan AL	☑	☐
2.	DL-7C Rekomendasi AL	☑	☐
3.	Surat Pernyataan Pelaksanaan AL	☑	☐
4.	Daftar Hadir (Asesor, UPPS, Mahasiswa, Alumni, dan Pengguna Lulusan)	☑	☐

Demikianlah Laporan dan Dokumen Asesmen Lapangan ini disampaikan kepada Divisi Akreditasi LAMEMBA
Note : diisi dengan tanda √

Yang menerima,	Yang menyampaikan,
Tgl. terima :	**Tgl.laporan** : 9 AGUSTUS 2025
Nama:	**Nama Asesor**: MAHFUDZ

Surat Pernyataan Perubahan Data

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
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 PERUBAHAN DATA DALAM PELAKSANAAN ASESMEN LAPANGAN LAMEMBA

Program Studi : Administrasi Bisnis Sektor Publik
Perguruan Tinggi : Politeknik STIA LAN Bandung

Yang bertandatangan di bawah ini :
Nama : Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd.,M.T.
Jabatan : Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

Menyatakan:

1. Asesmen Lapangan tanggal 7 s.d. 8 Agustus 2025 dilakukan bersama oleh Asesor 1 dan Asesor 2.

2. Terdapat perubahan data pada bagian:

a. Tabel 1 DKPS yaitu tambahan 2 dosen yang awalnya dengan jabatan akademik Lektor menjadi Lektor Kepala
b. Tabel 2 DKPS yaitu tambahan 2 dosen dosen yang telah tersertifikasi kompetensi BNSP atas nama Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A (Sertifikasi Digital Marketing) dan Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom (Sertifkat Kompetensi Data Management)
c. Tabel 3 DKPS yaitu perubahan TS dari yang awalnya TS-2 2021/2022 menjadi 2022/2023 yang berimplikasi pada perubahan data bimbingan dosen dan sitasi penelitian
d. Tabel 4 DKPS yaitu perubahan pada rata-rata SKS per semester yang awalnya 11,3 menjadi 11,8
e. Tabel 6 DKPS yaitu Table 6 pada DKPS yaitu terdapat koreksi besaran anggaran pada bagian pendapatan menjadi sebesar Rp 34.136.905.230 untuk institusi yang merupakan rata-rata pendapatan selama tahun 2022-2025. Sementara untuk besaran pendapatan program studi D-4 ABSP adalah menjadi sebesar Rp 8.534.226.307 yang merupakan rata-rata pendapatan selama tahun 2022-2025. Selain itu, terdapat koreksi dalam besaran pengeluaran menjadi sebesar Rp 7.517.285.086 untuk rata-rata DOP per mahasiswa program studi D-4 ABSP selama tahun 2022-2025. Sementara untuk rata-rata pengeluaran penelitian menjadi sebesar Rp 538.775.510 untuk 20 dosen program studi D-4 ABSP selama tahun 2022-2025 dan untuk pengeluaran pengabdian kepada masyarakat sebesar Rp 244.897.959 untuk 20 dosen program studi D-4 ABSP selama tahun 2022-2025. Adapun rata-rata dana untuk Investasi SDM dan Sarpras menjadi sebesar Rp 282.587.500 selama tahun 2022-2025.
f. Tabel 23 yaitu terdapat penyesuaian dalam hal jumlah luaran dan pengkategorian penelitian dan PKM yang awalnya digabung dalam tabel 23 menjadi tabel 23a, 23b, Tambahan 1, Tambahan 2, dan Tambahan 3

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Bandung, 8 Agustus 2025

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



POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34 - 38, Bandung 40115
Telp. (022) 4220931, 4237375, Fax. 4207683
E-mail : politeknik@stialanbandung.ac.id Website : www.stialanbandung.ac.id

SURAT PERNYATAAN PERUBAHAN DATA DALAM PELAKSANAAN ASESMEN LAPANGAN LAMEMBA

Program Studi : Administrasi Bisnis Sektor Publik
Perguruan Tinggi : Politeknik STIA LAN Bandung

Yang bertandatangan di bawah ini :
Nama : Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.
Jabatan : Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

Menyatakan,

1. Asesmen Lapangan tanggal 7 s.d. 8 Agustus 2025 dilakukan bersama oleh Asesor 1 dan Asesor 2.
2. Terdapat perubahan data pada bagian:
   a. Tabel 1 DKPS yaitu tambahan 2 dosen yang awalnya dengan jabatan akademik Lektor menjadi Lektor Kepala
   b. Tabel 2 DKPS yaitu tambahan 2 dosen dosen yang telah tersertifikasi kompetensi BNSP atas nama Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A (Sertifikasi Digital Marketing) dan Anggi Syahadat Hanahap, ST., M.Kom (Sertifikat Kompetensi Data Management)
   c. Tabel 3 DKPS yaitu perubahan TS dari yang awalnya TS-2 2021/2022 menjadi 2022/2023 yang berimplikasi pada perubahan data bimbingan dosen dan sitasi penelitian
   d. Tabel 4 DKPS yaitu perubahan pada rata-rata SKS per semester yang awalnya 11,3 menjadi 11,8
   e. Tabel 6 DKPS yaitu Table 6 pada DKPS yaitu terdapat koreksi besaran anggaran pada bagian pendapatan menjadi sebesar Rp 34.136.905.230 untuk Institusi yang merupakan rata-rata pendapatan selama tahun 2022-2025. Sementara untuk besaran pendapatan program studi D-4 ABSP adalah menjadi sebesar Rp 8.534.226.307 yang merupakan rata-rata pendapatan selama tahun 2022-2025. Selain itu, terdapat koreksi dalam besaran pengeluaran menjadi sebesar Rp 7.517.285.066 untuk rata-rata DOP per mahasiswa program studi D-4 ABSP selama tahun 2022-2025. Sementara untuk rata-rata pengeluaran penelitian menjadi sebesar Rp 536.775.510 untuk 20 dosen program studi D-4 ABSP selama tahun 2022-2025 dan untuk pengeluaran pengabdian kepada masyarakat sebesar Rp 244.997.969 untuk 20 dosen program studi D-4 ABSP selama tahun 2022-2025. Adapun rata-rata dana untuk Investasi SDM dan Sarpras menjadi sebesar Rp 262.587.500 selama tahun 2022-2025.
   f. Tabel 23 yaitu terdapat penyesuaian dalam hal jumlah luaran dan pengkategorian penelitian dan PKM yang awalnya digabung dalam tabel 23 menjadi tabel 23a, 23b, Tambahan 1, Tambahan 2, dan Tambahan 3

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Bandung, 8 Agustus 2025

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

Tabel perubahan data Program Studi D4 Administrasi Bisnis Sektor Publik Politeknik STIA LAN Bandung terlampir dalam gdrive sekaligus file akhir DKPS

File akhir DKPS: https://docs.google.com/spreadsheets/d/19hQAEJO5-AHoungJvC4TVBTT4bidGwf_/edit?gid=1318099547#gid=1318099547

Link Gdrive tabel-tabel yang berubah dalam DKPS
https://drive.google.com/drive/folders/1ruKPTfBaMZLEtmP7WF7xBP6QMZBaafAr?usp=share_link

Surat Pernyataan Telah mematuhi Pedoman

LAMEMBA

LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
EKONOMI MANAJEMEN BISNIS DAN AKUNTANSI
CIBIS Park, CIBIS Nine 17th Floor
Jl. T. B. Simatupang No. 2, RT 001, RW 005,
Kel. Cilandak Timur, Kec. Pasar Minggu
Jakarta Selatan 12560
info@lamemba.or.id

SURAT PERNYATAAN TELAH MEMATUHI
PEDOMAN PERILAKU BERETIKA DALAM PELAKSANAAN
ASESMEN LAPANGAN LAMEMBA

Program Studi : Administrasi Bisnis Sektor Publik
Perguruan Tinggi : Politeknik STIA LAN Bandung

Yang bertandatangan di bawah ini :

(1) Nama : Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd.,M.T.
Jabatan : Pimpinan UPPS (Direktur Sekolah/Dekan Fakultas)
(2) Nama : Dr. Hafid Aditya Pradesa, S.E., M.M., CRP
Jabatan : Ketua Program Studi
(3) Nama : Dr. Mahfudz, S.E., M.T.
Asesor 1
(4) Nama : Dr. Harry Z. Soeratin S.E., Ak., M.M. Acc, CA., EPC, CRGP
Asesor 2

menyatakan :

1. Asesmen Lapangan tanggal **7 s.d. 8 Agustus 2025** dilakukan bersama oleh Asesor 1 dan Asesor 2.
2. Perguruan Tinggi dan Asesor telah mematuhi Peraturan LAMEMBA Nomor 5 Tahun 2021 Pedoman Prosedur Pelaksanaan Asesmen Lapangan; Peraturan LAMEMBA Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Asesor; dan Peraturan LAMEMBA Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pedoman Perilaku Beretika LAMEMBA.

Bandung, tanggal 8 Agustus 2025

(1) POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG DIREKTUR

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

(2)

(Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM)

(3)

(Dr. Mahfudz, S.E, MT)

(4)

(Dr. Harry Z. Soeratin SE,Ak., MM.Acc, CA., EPC, CRGP)

Berita Acara Asesmen Lapangan

BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN PROGRAM STUDI
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI

Perguruan Tinggi	: Politeknik STIA LAN Bandung
Program Studi	: Administrasi Bisnis Sektor Publik
Jenjang	: D4
Tanggal Asesmen Lapangan	: 6 Agustus 2025 - 9 Agustus 2025

Pada hari ini telah dilaksanakan Asesmen Lapangan dan diperoleh informasi butir-butir borang yang sesuai/tidak sesuai dengan kenyataan, dengan penjelasan sebagai tercantum di dalam daftar sebagai berikut.

I. VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI

Unit Pengelola Program Studi menjelaskan proses dalam menentukan visi, misi, tujuan dan pengembangan strategi, mengemban misi, mencapai visi dan tujuan strategis, serta proses dalam mengendalikan pelaksanaan strategi program studi. Diantara hal yang menjadi perhatian adalah bagaimana Unit Pengelola Program Studi akan berkontribusi secara berarti untuk memajukan perekonomian dan bisnis nasional serta profesi ekonom, manajemen dan akuntansi melalui pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Unit Pengelola Program Studi secara jelas merumuskan visi, misi, tujuan dan strategi Unit Pengelola Program Studi untuk mewujudkan visi keilmuan program studi, serta menerangkan bagaimana keterlibatan seluruh pemangku kepentingan dalam perumusan tersebut. Visi, misi, tujuan dan strategi menunjukkan kekhasan Unit Pengelola Program Studi, maka dari itu keterlibatan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal pada saat penyusunan visi, misi, tujuan dan strategi menjadi sangat penting.

DIMENSI 1. VISI

Politeknik STIA LAN Bandung memiliki visi yaitu "Menjadi Perguruan Tinggi Unggulan dalam Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Profesi di Bidang Administrasi Bagi Penyelenggara Pemerintahan dan Pembangunan". Visi ini telah ditetapkan pada SK Direktur No 1049b/STIA.2.1/SDS.04.1 Tahun 2020, dimana Visi Politeknik STIA LAN Bandung merujuk pada Rencana Strategis Lembaga Administrasi Negara Tahun 2020 – 2024 yang tertuang pada Peraturan LAN RI Nomor 12 Tahun 2020. Visi Politeknik STIA LAN Bandung menjadi dasar rujukan program studi, Visi program studi Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP) adalah "Menjadi pusat unggulan pendidikan dan pengembangan administrasi terapan yang inovatif dan berdaya saing pada Tahun 2029 bagi para pemangku kepentingan di tingkat regional, nasional maupun internasional melalui penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi".

DIMENSI 2. MISI

Misi Politeknik STIA LAN Bandung dirancang dengan penjabaran dari rancangan visi Politeknik STIA LAN Bandung yang akan dioperasionalkan melalui program dan kegiatan yang sesuai dengan

kaidah-kaidah Tridarma Perguruan Tinggi. a. Terwujudnya Pendidikan Vokasi dan Pendidikan Profesi di bidang administrasi terapan berkualitas untuk bisnis yang bermuara pada public value; b. Terwujudnya penelitian dan pengembangan yang inovatif dan berkualitas; c. Terwujudnya pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas; d. Terwujudnya tata kelola yang efektif, efisien, akuntabel, transparan, dan berkeadilan untuk mendukung tercapainya visi Poltek STIA LAN Bandung.

DIMENSI 3. TUJUAN

Tujuan kurun waktu 2020 – 2024 adalah sebagai berikut: a. Menyelenggarakan Pendidikan Vokasi dan Profesi di bidang administrasi untuk mendukung peningkatan kompetensi dan daya saing SDM; b. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan inovasi di bidang administrasi; c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat dibidang administrasi; d. Mengembangkan pengelolaan Politeknik STIA LAN dalam kerangka "good university governance" yang sesuai dengan standar nasional dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; e. Meningkatkan kapasitas dan kualitas sarana dan prasarana Politeknik STIA LAN Bandung. Sementara itu tujuan jangka panjang dari Politeknik STIA LAN Bandung dituangkan dalam Renip Politeknik STIA LAN Bandung 2020 - 2044.

DIMENSI 4. STRATEGI

Strategi Politeknik STIA LAN Bandung dirancang untuk mencapai visi institusi melalui proses yang efektif dan efisien, dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki. Meliputi: - Penerapan Pembelajaran Sepanjang Hayat Yang Mengadopsi Kurikulum Berbasis Internasional - Pengembangan Tenaga Pengajar Berstandar Internasional - Penyediaan Lingkungan Belajar Terbaik - Meningkatkan Dampak Global - Efektivitas dan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Penyusunan Renstra Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2020 – 2024 telah melibatkan berbagai unsur baik civitas akademika dan pemangku kepentingan eksternal. Penyusunan dan Pembahasan VMTS (Transformasi Kelembagaan) telah dilakukan pada kurun waktu 4 tahun terakhir (2015 – 2019) sebelum pelaksanaan transformasi kelembagaan dari STIA LAN Bandung menjadi Politeknik STIA LAN Bandung resmi dilakukan pada Januari 2020 dengan mengundang para pemangku kepentingan. Strategi Prodi D4 ABSP di Politeknik STIA LAN Bandung disusun dan ditetapkan dengan melibatkan para pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal.

II. TATA KELOLA, TATA PAMONG DAN KERJASAMA

Unit Pengelola Program Studi secara jelas menerangkan bagaimana kepemimpinan program studi telah merancang dan melaksanakan tata pamong dan tata kelola organisasi yang bersifat transformasional dan partisipatif. Unit Pengelola Program Studi juga menjelaskan bagaimana kepemimpinan organisasi telah membangun dan melaksanakan kerjasama berkelanjutan dengan mitranya.

DIMENSI 5. TATA PAMONG

Pelaksanaan Tata Pamong di lingkup Politeknik STIA LAN Bandung mengacu kepada Statuta dari Politeknik STIA LAN Bandung yakni Peraturan LAN RI Nomor 4 Tahun 2019 yang diperbaharui dengan Peraturan LAN RI Nomor 2 Tahun 2022. Bentuk operasionalisasi dari peraturan tersebut di lingkup Politeknik STIA LAN Bandung dituangkan pada Pedoman Tata Pamong Politeknik STIA LAN Bandung . Sementara tentang peraturan tentang kode etik dosen dan tendik dituangkan dalam peraturan Direktur Peraturan Direktur No 02 Tahun 2020 Tentang Kode Etik Dosen, Tendik, dan Kemahasiswaan. Unit Pengelola Program Studi menjalankan peran penting dalam meningkatkan efektivitas organisasi melaui penerapan lima prinsip tata kelola, yaitu: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan.

DIMENSI 6. TATA KELOLA

Proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan serta pengendalian tata kelola Politeknik STIA LAN Bandung merujuk kepada pada Standar Tata Pamong, Tata Kelola, Kepemimpinan dan SPMI Politeknik STIA LAN Bandung. Perencanaan. Keterlaksanaan aspek perencanaan ditunjukkan dengan tersedianya renstra dan rencana kerja tahunan. Renstra Politeknik STIA LAN Bandung mengacu pada Renstra LAN RI Tahun 2020 - 2024 sebagai lembaga induk yang menaungi, dan menjadi dasar dalam Renstra Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2020 - 2024 yang disahkan melalui SK Direktur No 1049b/STIA.2.1/SDS.04.1. Sedangkan Rapat Pembahasan Rencana Kerja tahunan di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung sejak tahun 2020 dilakukan pada setiap awal tahun melibatkan seluruh unit untuk menetapkan target kinerja sebagai perencanaan di tahun berjalan, dan Rapat Kerja Akhir Tahun dilakukan sebagai bagian dari evaluasi di akhir tahun berjalan untuk melihat ketercapaian target yang telah ditetapkan dari pimpinan. Struktur organisasi beserta masing-masing tupoksinya dijelaskan struktur organisasi Politeknik STIA LAN Bandung dan operasionalisasinya tertuang pada Pedoman Tata Pamong Politeknik STIA LAN Bandung Tahun 2020 – 2024. Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal pada politeknik STIA LAN Bandung dijalankan melalui siklus PPEPP. Bentuk implementasi SPMI dilakukan dengan penyusunan dan penetapan dokumen Penjaminan Mutu (kebijakan, manual, dan standar mutu dari Politeknik STIA LAN Bandung) serta program kerja tahunan (UPPS dan Prodi).

DIMENSI 7. KERJASAMA

Peningkatan dan pengembangan jejaring kemitraan maupun kerjasama di Politeknik STIA LAN Bandung merujuk kepada Standar Tentang Kerjasama di Politeknik STIA LAN Bandung. Pengelolaan kerjasama dengan mitra eksternal baik instansi pemerintah, swasta, dunia usaha maupun dunia industri pada tingkat nasional maupun internasional yang diatur secara teknis pada Pedoman Kerjasama yang ditetapkan dengan SK Direktur No 06A Tahun 2020. Untuk pelaksanaan penyelenggaraan kerjasama merujuk pada SOP-SOP tentang Pelaksanaan Kerjasama, dengan monitoring dan evaluasi kegiatan kerjasama yang dilaksanakan di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung dilakukan oleh Wakil Direktur I. Kerjasama pendidikan a.l: Guest Lecture (outbound) yang dilaksanakan pada University of Utara Malaysia pada Tahun 2021, sebanyak tiga orang dari Prodi ABSP telah ditugaskan untuk memberikan kuliah tamu pada program Magister Manajemen Publik

sebagai bagian dari implementasi kerjasama di bidang pendidikan diantara Politeknik STIA LAN Bandung dengan UUM College of Law, Government, and International Studies, Universiti Utara Malaysia. Guest / Public Lecture (inbound) dengan Universiti Utara Malaysia dilakukan dua kali pada Tahun 2023, yakni pada Tanggal 16 Juni 2023 serta tanggal 2 – 3 Agustus 2023. Sementara Guest / Public Lecture (outbound) dari Politeknik STIA LAN Bandung dengan Universiti Utara Malaysia dilakukan pada tanggal 12 Juli 2023 dalam course bertemakan transformational leadership pada mahasiswa program studi Master of Public Management di Universiti Utara Malaysia. Bidang penelitian: antara lain: Implementasi kerjasama penelitian diantara Politeknik STIA LAN Bandung dengan UUM College of Law, Government, and International Studies, Universiti Utara Malaysia, yang yang dituangkan dalam bentuk publikasi penelitian bersama antara Dosen dari Prodi D4 ABSP dengan Dosen Universiti Utara Malaysia. Implementasi kerjasama dengan Camtech University Kamboja, yang dituangkan dalam bentuk keynote speaker dalam penyelenggaraan Fifth International Conference on Administrative Science (ICAS V) di Politeknik STIA LAN Bandung tanggal 29 November 2023. Bidang PkM: Implementasi kerjasama dengan Camtech University Kamboja, yang dituangkan dalam bentuk Pelaksanaan Kegiatan PKM Internasional dengan melibatkan mahasiswa dari Camtech University Kamboja.

III. MAHASISWA

Unit Pengelola Program Studi memberikan informasi yang dapat dipercaya tentang kinerja program studi di bidang kemahasiswaan, pengelolaan mahasiswa, kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa, layanan akademik, kinerja akademik mahasiswa, layanan kesejahteraan mahasiswa dan pengembangan karir mahasiswa. Keterlibatan mahasiswa di Lembaga pemerintah/BUMN, dunia usaha, asosiasi pengusaha dan profesi dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan praktis di dunia kerja dan bisnis.

DIMENSI 8. KEBIJAKAN DAN PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA

Politeknik STIA LAN Bandung menjalankan kegiatan proses pendaftaran mahasiswa baru dengan mengikuti Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru mengikuti kebijakan yang ditetapkan pada Peraturan Direktur Nomor 29 Tahun 2020 dan ditetapkan dalam bentuk pedoman penerimaan mahasiswa baru. Secara khusus Politeknik STIA LAN Bandung telah menetapkan prosedur penerimaan mahasiswa asing dan pedoman rekognisi pembelajaran lampau (RPL). Proses penerimaan mahasiswa baru di Politeknik STIA LAN Bandung diatur dalam buku pedoman yang disusun lengkap dan dilaksanakan secara konsisten. Buku pedoman ini mencakup kebijakan, kriteria, prosedur, instrumen, dan sistem pengambilan keputusan terkait penerimaan mahasiswa baru. Sistem rekrutmen mahasiswa baru program sarjana di Politeknik STIA LAN Bandung dilakukan melalui empat jalur, yaitu Seleksi jalur reguler dan Seleksi jalur prestasi akademik maupun non akademik. Semua jalur seleksi ini dapat dilakukan secara luring (offline) maupun daring (online), baik secara perorangan maupun kolektif melalui sekolah.

DIMENSI 9. LAYANAN AKADEMIK MAHASISWA

Pelaksanaan Pertemuan Pembimbingan Akademik diantara dosen dan mahasiswa PA setiap awal semester untuk pelaksanaan pengisian KRS dan pemberian arahan sebelum memulai perkuliahan. Selain itu beberapa fitur layanan akademik bagi mahasiswa telah diintegrasikan pada https://stialanbandung.ac.id/ antara lain pendaftaran seminar, pendaftaran sidang, informasi jadwal seminar / sidang, pengajuan ujian susulan, pengajuan seminar magang, Pelayanan KHS/KRS/Turunan Nilai/Transkrip Nilai, serta pengajuan perbaikan seminar / sidang . Berkaitan dengan seminar proposal dan sidang tugas akhir diperjelas dalam Petunjuk dan Alur Pendaftaran Seminar dan Sidang bagi mahasiswa. Dalam melakukan kegiatan magang maupun tugas akhir mahasiswa telah diberikan Manual Mahasiswa Untuk Surat Magang dan Tugas Akhir untuk mengajukan surat permohonan berkaitan dengan pelaksanaan magang maupun penelitian. Untuk mendukung proses penyusunan Tugas Akhir, mahasiswa telah disiapkan Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Sarjana Terapan agar dapat menyusun karya ilmiah yang baik dan benar sesuai dengan standar yang berlaku di Politeknik STIA LAN Bandung.

DIMENSI 10. KINERJA AKADEMIK MAHASISWA

Mahasiswa diwajibkan untuk mengikuti ujian bertingkat internasional Test of English for International Communication (TOEIC) dan Internet Computing and Core Certification (IC3) (keduanya merupakan bentuk ujian yang secara standarisasi disesuaikan dengan kriteria yang digunakan secara internasional) yang ditetapkan untuk syarat lulus sebelum melaksanakan sidang ujian tugas akhir. Salah satu kegiatan wajib yang diikuti mahasiswa adalah program sertifikasi kompetensi sebagai pendamping ijazah yang pelaksanaannya dikelola oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Politeknik STIA LAN Bandung dengan berbagai skema yang diuraikan dalam pedoman pelaksanaan sertifikasi. Kegiatan sertifikasi ini telah diikuti mahasiswa prodi D4 ABSP yang relevan yakni skema perencana pemasaran dan kewirausahaan industri level IV.

DIMENSI 11. KESEJAHTERAAN MAHASISWA

Unit pengembangan karakter dan bimbingan konseling telah dibentuk dan ditetapkan melalui SK Direktur Nomor 665/STIA.2.1/SDS.04.1 tertanggal 27 Februari 2023, yang ditujukan untuk membantu mahasiswa dalam menjaga kesehatan fisik, mental dan psiksi serta memberikan dukungan psikologis yang diperlukan. Sebagai bagian dari pengembangan karakter mahasiswa, UPPS telah menyelenggarakan kegiatan bela negara bagi mahasiswa. Politeknik STIA LAN Bandung memberikan penghargaan beasiswa kepada mahasiswa berprestasi dengan penetapan PP Tarif sebesar 0 – 50 persen dari SPP per semester bagi mahasiswa yang mendapatkan penghargaan ini. Tercatat dua mahasiswa ABSP yang mendapatkan beasiswa mahasiswa berprestasi tersebut.

DIMENSI 12. PENGEMBANGAN KARIR MAHASISWA

Fasilitasi kegiatan pengembangan karir mahasiswa dilakukan oleh Career Development Center (CDC), sebuah unit khusus yang dibentuk di Politeknik STIA LAN Bandung untuk mendukung pengembangan karir dari mahasiswa berdasarkan SK Nomor 1911/STIA.2.1/LPS.03 Tertanggal 23 Mei 2019 dan telah diperbaharui kepengurusannya pada Tahun 2023 dengan SK Direktur Nomor

652/STIA.2.1/SDS.04.1 Tertanggal 24 Februari 2023. Salah satu bentuk kegiatan interaksi mahasiswa tersebut diwadahi dalam beberapa kegiatan seperti kegiatan Career Talk Tahun 2023 Career Talk Tahun 2023 dan Career Talk Tahun 2024 yang rutin dijalankan setiap tahun sekaligus sebagai persiapan mahasiswa tingkat akhir yang akan melaksanakan magang di Semester 7. Selain itu CDC juga melaksanakan kegiatan Company Visit dengan Humanistik Tahun 2023, kegiatan Skill Boost Series 1 , Skill Boost Series 2 , dan Skill Boost Series 3 semuanya dilakukan di tahun 2023. Pada tahun 2024, kegiatan Skill Boost Series juga telah dilakukan dua kali yakni Skill Boost Series 1 Tahun 2024 serta Skill Boost Series 2 Tahun 2024. Pelaksanaan kegiatan Mini Job Fair juga telah dilakukan di Politeknik STIA LAN Bandung dengan diikuti oleh berbagai perusahaan, baik lokal, nasional, maupun internasional. Program pembimbingan di luar proses pembelajaran ini dilaksanakan oleh tim Inkubator Bisnis Bicube di Politeknik STIA LAN Bandung yang ditetapkan dengan SK No. 6774/STIA.2.1/SDS.04.1 Tertanggal 01 Oktober 2022. Bicube ini merupakan unit inbis di Politeknik STIA LAN Bandung yang bertujuan melakukan kegiatan pembimbingan kewirausahaan melalui program seperti pelatihan, seminar, workshop, serta konsultasi dengan mentor atau praktisi bisnis berpengalaman . Unit pengelola program studi juga menyelenggarakan uji kompetensi sebagai fasilitas penunjang kompetensi yang dipersyaratkan sebagai salah satu kriteria kelulusan di program studi. LSP P1 Politeknik STIA LAN Bandung menyelenggarakan uji kompetensi untuk beberapa skema yang digunakan oleh program studi. Khusus untuk prodi D4 ABSP uji kompetensi yang dikenakan bagi mahasiswa adalah skema perencana pemasaran dan kewirausahaan industri level IV.

IV. SUMBER DAYA MANUSIA

Unit Pengelola Program Studi menjelaskan kemampuannya untuk memenuhi kebutuhan akan dosen dan tenaga kependidikan secara kuantitatif dan kualitatif sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi Unit Pengelola Program Studi.

DIMENSI 13. KECUKUPAN DAN KUALIFIKASI DOSEN

Profil eksisting dosen di Prodi yakni dari total 20 dosen, sejumlah 10 orang dosen (50,00 persen) mempunyai jabatan akademik Lektor, 8 orang dosen (40,00 persen) mempunyai jabatan akademik Lektor Kepala. Masing-masing 1 orang dosen (5,00 persen) mempunyai jabatan akademik Guru Besar dan Asisten Ahli. Sebanyak 8 orang dosen (40,00 persen) bergelar doktor, sisanya 12 orang dosen (60,00 persen) bergelar magister. Seluruh dosen di prodi D4 ABSP (100,00 persen) telah mempunyai sertifikat pendidik, dan 95 persen dosen (19 orang) telah mempunyai sertifikat kompetensi nasional baik yang terlisensi BNSP maupun LAN RI serta sertifikasi kompetensi internasional (1 orang).

DIMENSI 14. PENGELOLAAN DOSEN

Politeknik STIA LAN Bandung secara aktif mendukung dan memfasilitasi dosen dalam pengembangan karir melalui berbagai macam workshop berkaitan dengan peningkatan kompetensi dosen dan pengelolaan jabatan akademik dosen. UPPS mempunyai roadmap pengembangan karir dosen berdasarkan kualifikasi akademik, jabatan akademik, kompetensi,

penilaian kinerja, serta kebutuhan prodi D4 ABSP sesuai standar pengembangan karier dan prosedur pengembangan karier dan pendidikan lanjut. Dosen yang memerlukan bantuan dalam meningkatkan kompetensi publikasi ilmiahnya dilibatkan dalam workshop atau pelatihan tentang penelitian yang dilakukan baik oleh PS D4 ABSP dan Perguruan Tinggi. Ketua PS D4 ABSP dapat menugaskan dosen dengan Jenjang Jabatan Akademik (JJA) Lektor Kepala atau Profesor untuk menjadi mentor bagi dosen dengan JJA Tenaga Pengajar dan Asisten Ahli serta Lektor dalam upaya meningkatkan JJA dengan memberikan bimbingan dan dukungan dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

DIMENSI 15. KECUKUPAN DAN KUALIFIKASI TENAGA KEPENDIDIKAN

Politeknik STIA LAN Bandung memiliki tenaga kependidikan dengan total 34 orang. Para tenaga kependidikan menduduki berbagai posisi fungsional seperti Pranata Humas, Pustakawan, Laboran, Arsiparis, Analis SDMA, Pranata SDMA, Analis Pengelola Keuangan APBN, Perencana, serta Jabatan Fungsional Umum. Dari segi pendidikan, sebanyak 5 orang (14,7%) telah menyelesaikan jenjang S2, 15 orang (44,1%) berpendidikan S1, sementara sisanya lulusan D3 dan SMA (41,2%), dengan beberapa di antaranya sedang melanjutkan pendidikan ke jenjang D4. Dari 34 orang tenaga kependidikan, sebanyak 16 tenaga kependidikan (atau 47% diantaranya) telah mendapatkan sertifikasi kompetensi di berbagai bidang, termasuk perencanaan, Bendahara Negara, Pengadaan Barang dan Jasa, Manajemen Aset Pemerintah, Pustakawan, Pengukuran Produktivitas, PPSPM, Desainer Grafis Madya, Operator Komputer Madya, serta bidang lainnya yang relevan.

DIMENSI 16. PENGEMBANGAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Selama kurun waktu 2020 – 2024 Politeknik STIA LAN Bandung telah memproses dan memberikan izin belajar tendik bagi delapan (8) orang pegawai dan tugas belajar tendik bagi satu orang pegawai, serta pelaksanaan sertifikasi kompetensi tendik bagi enam belas (16) orang pegawai, serta penugasan mengikuti pelatihan atau workshop bagi enam belas (16) orang pegawai. UPPS melakukan Pemetaan Peminatan Pengembangan Pegawai dan Usulan Pelatihan setiap tahun sesuai dengan kapasitas dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.

V. KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA

Unit Pengelola Program Studi mampu mengelola keuangan, sarana dan prasarana untuk mendukung keberlanjutan program studi dalam menyediakan lingkungan belajar dan kerja yang berkualitas yang diperlukan bagi para mahasiswa, dosen dan tenaga pendidikan untuk sukses dan berkinerja tinggi sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

DIMENSI 17. KEUANGAN

Dalam upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi, proses perencanaan, pengeluaran serta pengelolaan sumber daya keuangan mengacu kepada tiga standar utama yakni: standar pendanaan dan pembiayaan pengajaran, standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, serta standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat. Sistem pengelolaan keuangan di Politeknik STIA LAN Bandung menganut prinsip sentralisasi. Sumber pendapatan

utama Politeknik STIA LAN Bandung saat ini masih bergantung pada kontribusi dari rupiah murni (Pemerintah) dan sumber dari mahasiswa.

DIMENSI 18. SARANA DAN PRASARANA

Standar sarana prasarana telah ditetapkan pada setiap aspek dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi yakni sarana dan prasarana pembelajaran, sarana dan prasarana penelitian serta sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat. Pengelolaan sarana dan prasarana ini mengacu pada buku pedoman yang ditetapkan dalam SK Direktur No. 54/STIA.2.1/RTS.01.1. Regulasi sarparas tertuang dalam Peraturan Direktur Nomor 54/STIA.2.1/RTS.01.1 Tertanggal 02 Juni 2020 dan dioperasionalisasikan dalam bentuk Pedoman Pengelolaan Sarana dan Prasarana Politeknik STIA LAN Bandung. Proses pengadaan serta pemeliharaan dari sarana dan prasarana yang ada di Politeknik STIA LAN Bandung, baik untuk kebutuhan akademik maupun non-akademik, dilakukan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di tingkat institusi. Sarana dan prasarana dikelola dengan tersedianya sistem yang mendukung yakni Sistem Manajemen Aset (https://siman.kemenkeu.go.id). Sistem Teknologi Informasi dan Komunikasi meliputi beberapa sistem baik untuk kepentingan internal operasional perguruan tinggi maupun sistem yang dapat diakses oleh masyarakat terutama untuk proses pendaftaran mahasiswa baru, web untuk mengakses fasilitas perpustakaan dan jurnal, Web untuk memfasilitasi informasi pembelajaran baik bagi dosen maupun mahasiswa, dll.

VI. PENDIDIKAN

Unit Pengelola Program Studi menjelaskan proses agar mahasiswa memperoleh pengalaman belajar, baik didalam ataupun diluar kampus, dapat pula di lembaga pemerintah, industri atau perusahaan untuk mendapatkan dan mengembangkan kompetensi yang relevan dengan kebutuhan para pemangku kepentingan dan selaras dengan visi dan misi Unit Pengelola Program Studi. Unit Pengelola Program Studi menjamin bahwa semua mahasiswa memiliki kesempatan yang sama untuk mendapatkan pembelajaran yang sesuai dengan disiplin ilmu yang ditawarkan oleh Unit Pengelola Program Studi, dengan menggunakan metoda pembelajaran yang dapat mendukung mahasiswa mencapai hasil belajar yang diharapkan.

DIMENSI 19. KURIKULUM

UPPS dan Program Studi bekerja sama dengan tim yang dibentuk melibatkan stakeholder eksternal dan mengacu kepada Pedoman Penyusunan, Penetapan, Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum di Poltek STIA LAN Bandung telah menyusun capaian pembelajaran yang relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan administrasi bisnis sektor publik di masa mendatang. UPPS dan Prodi Administrasi Bisnis Sektor Publik melalui mekanisme tim gugus kendali mutu (GKM) yang ditetapkan dengan SK Direktur no 1947/STIA.2.1.1/PPS.02.2 Tahun 2020 secara teratur terlibat aktif dalam meninjau dan mengevaluasi kurikulum secara mikro dan berkala sesuai dengan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, serta standar pengelolaan pembelajaran. Review, penyesuaian maupun pengembangan RPS sebagai bentuk tinjauan dan evaluasi mikro atas kurikulum dijalankan dengan prosedur penyusunan, review dan

pengembangan RPS yang dilakukan baik secara insidental maupun terjadwal dalam program rutin dari manajemen. Dalam rangka menjamin ketercapaian proses pembelajaran sesuai dengan VMTS Politeknik STIA LAN Bandung maupun Prodi D4 ABSP, maka pada dokumen kurikulum Prodi D4 ABSP Tahun 2020 ditetapkan Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan Prodi D4 ABSP , antara lain yakni Wirausaha atau Entrepreneur, Pendamping atau Fasilitator Kewirausahaan, serta Manajer atau Administrator yang Inovatif. Standar Kompetensi Lulusan dari Prodi Administrasi Bisnis Sektor Publik setara dengan KKNI Level 6.

DIMENSI 20. JAMINAN PEMBELAJARAN

Dokumentasi atas proses jaminan pembelajaran antara lain adalah 80% rancangan proses pembelajaran bersifat interaktif dan berpusat pada mahasiswa. RPS di Prodi ABSP telah dirumuskan berdasarkan Capaian Pembelajaran Prodi dan dimutakhirkan sesuai dengan SOP Penyusunan, Review dan Pengembangan RPS. Ketersediaan rencana pembelajaran semester dalam pelaksanaan pembelajaran pada Prodi D4 ABSP ditinjau oleh tim Gugus Kendali Mutu, untuk kemudian disampaikan dalam monitoring ketersediaan RPS di Prodi D4 ABSP. Dalam upaya menjamin kualitas proses pembelajaran, setiap akhir semester dilakukan evaluasi dosen mengajar untuk mendapatkan feedback dalam melakukan continuous improvement melalui kuesioner yang diisi mahasiswa terkait dengan proses pembelajaran yang dilaksanakan. Pelaksanaan evaluasi dosen mengajar atau EDOM di Politeknik STIA LAN Bandung dilakukan melalui siakad pada setiap akhir semester. Evaluasi Capaian Pembelajaran Mahasiswa dilakukan melalui beberapa cara diantaranya adalah Evaluasi Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) melalui pelaksanaan ujian semester, tugas dan kuis. Apabila terdapat mahasiswa yang mendapati nilainya dibawah standar yang telah ditentukan, maka dipersilahkan mengikuti ujian susulan atau remedial sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

VII. PENELITIAN

Unit Pengelola Program Studi memiliki arah pengembangan penelitian bidang ilmu Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi dan berkomitmen untuk mengembangkan penelitian yang bermutu serta memberikan solusi terhadap permasalahan yang dihadapi ekonomi dan bisnis secara nasional maupun global sesuai dengan visi, misi dan roadmap penelitian. Program studi/dosen/mahasiswa melakukan penelitian untuk memberi kontribusi intelektual yang memenuhi prinsip-prinsip penelitian ilmiah yang diterima secara umum dan mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan strategi Unit Pengelola Program Studi.

DIMENSI 21. PELAKSANAAN DAN PENDANAAN

Standar penelitian dan pengabdian terbukti mampu dilampau oleh Politeknik STIA LAN Bandung dengan terlaksananya kegiatan di bidang penelitian dengan joint research and publication dengan Universiti Utara Malaysia, publikasi penelitian bersama dengan perguruan tinggi mitra kerjasama nasional seperti dengan Universitas Merdeka Malang. Selain itu terdapat penyelenggaraan co-host seminar nasional co-host penyelenggaraan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi ke 8 serta penetapan keynote speaker untuk konferensi internasional yang diselenggarakan di Politeknik

STIA LAN Bandung, co-Host penyelenggaraan International Conference on Economics, Business, and Information Technology (ICEBIT) tahun 2025 kerjasama dengan ITSM Jember.

DIMENSI 22. DISEMINASI DAN KONTRIBUSI HASIL

Dosen dan mahasiswa yang melakukan penelitian melakukan diseminasi penelitiannya. Hasil tersebut didesiminasikan baik dalam seminar nasional, seminar internasional, jurnal nasional, maupun dalam jurnal internasional. Beberapa hasil diseminasi penelitian terekam bahwa hasil penelitian dosen dapat menghasilkan luaran di tingkat internasional. Hasil Periode tahun 2022-2025, diketahui bahwa Dosen ABSP telah menghasilkan publikasi ilmiah sebanyak 19 jurnal nasional tidak terakreditasi, 83 jurnal nasional terakreditasi, 8 jurnal internasional tidak bereputasi, 4 jurnal internasional bereputasi, 43 prosiding seminar nasional dan 27 prosiding seminar internasional.

VIII. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Unit Pengelola Program Studi memberikan arah pengembangan pengabdian kepada masyarakat, komitmen untuk mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan unggul, memiliki dampak terhadap pengembangan ekonomi lokal, nasional dan global, sesuai dengan visi, misi dan roadmap pengabdian kepada masyarakat. Program studi/dosen/mahasiswa melakukan kegiatan secara mandiri dan/atau bekerja sama dengan mitra dari kalangan bisnis, profesional, pemerintah, organisasi non-pemerintah (NGO), dan masyarakat umum untuk mengembangkan dan menyampaikan pengetahuan, kebijakan, metoda, sumber daya, sistem, dan berbagai bentuk inovasi yang dapat memberi dampak positif secara langsung maupun tidak langsung pada ilmu pengetahuan, industri/UMKM, lingkungan sosial, ekonomi, dan masyarakat.

DIMENSI 23. PELAKSANAAN DAN PENDANAAN

Politeknik STIA LAN Bandung mendukung para dosen melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan menyediakan dana internal untuk mendukung kegiatan pengabdian dosen sehingga dapat melampaui standar pengabdian kepada masyarakat. Selain itu sumber pendanaan lainnya berasal dari kerjasama dengan dengan Perguruan Tinggi Internasional maupun dengan Pemerintah Provinsi Jawa Barat. Dalam pengelolaan Pengabdian bentuk pelampauannya dilakukan dengan melaksanakan PKM Internasional bekerjasama dengan Camtech University Cambodia.

DIMENSI 24. DISEMINASI DAN KONTRIBUSI HASIL

Luaran yang dihasilkan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa publikasi artikel di jurnal nasional maupun jurnal nasional terakreditasi, serta dokumen luaran lainnya berupa rekognisi kegiatan PKM yang dapat mendukung visi, misi, tujuan, dan strategi. Ada 8 artikel PkM pada jurnal nasional tidak terakreditasi, 20 artikel jurnal nasional terakreditasi, 10 artikel seminar nasional, dan 3 artikel prosiding internasional.

IX. LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

Unit Pengelola Program Studi memiliki metoda untuk mengukur tingkat luaran dan capaian serta memiliki proses yang sistematik untuk mengevaluasi keefektifan dan perbaikan berkesinambungan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Unit Pengelola Program Studi mendorong dosen dan mahasiswa untuk menghasilkan kontribusi intelektual dalam Tridharma Perguruan Tinggi sebagai dasar inovasi yang telah ditinjau dan divalidasi oleh sejawat akademis atau profesional serta didesiminasikan.

DIMENSI 25. PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

Dari 351 lulusan yang datanya valid, 96,3% atau 338 lulusan memiliki IPK di atas 3,25. Terdapat peningkatan IPK dari tahun 2022 ke 2024, meskipun peningkatannya tidak terlalu signifikan. Pada tahun 2022, IPK rata-rata adalah 3,58, kemudian naik menjadi 3,64 pada tahun 2023, dan 3,66 pada tahun 2024. Rata-rata IPK lulusan adalah 3,63. Rata-rata masa studi selama tiga tahun adalah 48,76 bulan. Persentase masa tunggu bekerja para lulusan <6 bulan di atas standar PT (IKU PT) 50% yaitu sebesar 89% pada TS-3 dan 55% pada TS-2. Hasil penelusuran lulusan yang dilakukan menunjukkan bahwa terdapat setidaknya 40 lulusan yang terlacak sebanyak 37 orang telah bekerja dengan rincian 35 orang bekerja di perusahaan skala nasional, kemudian 4 (Empat) orang berwirausaha dan telah mempunyai usaha yang berbadan hukum dan 3, serta (tiga) orang berwirausaha tidak berbadan hukum. Berbagai prestasi akademik dan non-akademik yang berhasil di raih oleh mahasiswa D4 ABSP mencakup berbagai aspek. Prestasi akademik secara internasional ada dua yakni best presenter pada konferensi internasional best presenter ICAS 3.0 serta best presenter ICAS 4.0. Prestasi akademik nasional salah satu mahasiswa ABSP menjadi best presenter dalam konferensi nasional tahun 2023. Satu mahasiswa ABSP tercatat mendapatkan best paper KNIA 7.0 serta tiga orang mahasiswa ABSP mendapatkan best presenter KNIA 7.0. Beberapa prestasi akademik lainnya yang berhasil dicapai oleh mahasiswa D4 ABSP antara lain secara nasional adalah mahasiswa berprestasi dari Lembaga Administrasi Negara (LAN) RI, berhasil meraih Juara II Lomba Karya Tulis Ilmiah Harapan Subang di Masa Depan Tingkat Mahasiswa. Sementara berbagai prestasi non-akademik yang tercatat dalam tiga tahun terakhir sejumlah 51 penghargaan atas prestasi mahasiswa.

DIMENSI 26. PENELITIAN

Dosen tetap PS D4 ABSP terlibat aktif dalam kegiatan akademik dan profesional dalam beberapa bidang yang relevan antara lain: Hampir semua dosen terlibat menjadi pengurus/anggota pada organisasi profesi di luar PS, Jumlah sitasi atas karya ilmiah dosen yang cukup tinggi total sebanyak 5.347 sitasi, serta menjadi tim reviewer pada beberapa jurnal terakreditasi maupun menjadi narasumber pada kegiatan kemasyarakatan dan seminar bisnis. Dosen Program studi D4 ABSP memiliki kontribusi intelektual dalam bidang pendidikan dengan menjadi guest lecture pada Universiti Utara Malaysia, sebanyak 4 orang. Terdapat 10 dosen (50%) menjadi reviewer/editor jurnal terakreditasi, 2 orang dosen menjadi reviewer dan editor pada jurnal nasional terakreditasi Sinta 2.

DIMENSI 27. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Selama kurun waktu tiga tahun akademik terakhir, tercatat bahwa para dosen Prodi D4 ABSP telah melaksanakan dan menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik secara pribadi maupun tim serta melibatkan unsur dari mahasiswa, serta yang bersifat terprogram secara kolektif maupun insidental. Hasil dari kegiatan PKM ini termasuk yang dipublikasikan pada Jurnal Nasional maupun Jurnal Nasional Terakreditasi. Kontribusi hasil luaran pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek, dan profesional berupa dosen melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa: a. hasil pengabdian yang dapat diterapkan langsung dan dibutuhkan oleh masyarakat pengguna; b. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat; c. teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat; d. model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah; atau e. Kekayaan Intelektual yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.

Berita acara visitasi ini ditandatangani oleh Asesor dan Pimpinan UPPS/Ketua Program Studi setelah berita acara di atas diperiksa dan disetujui oleh Pimpinan UPPS/Ketua Program Studi.

Kota, Tanggal : KOTA BANDUNG, 8 Agustus 2025

Pimpinan UPPS/Ketua Program Studi atau yang Ditugaskan



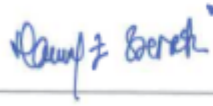
Nama : Dr. MUHAMAD NUR APANDI, MT.

Asesor I



Nama : Dr. Mahfudz, S.E, MT

Asesor II



Nama : Dr. Harry Z. Soeratin SE,Ak., MM.Acc, CA., EPC, CRGP

Rekomendasi Pembinaan Prodi

REKOMENDASI PEMBINAAN PROGRAM STUDI DAN UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

Perguruan Tinggi	: Politeknik STIA LAN Bandung
Program Studi	: Administrasi Bisnis Sektor Publik
Jenjang	: D4
Tanggal Asesmen Lapangan	: 6 Agustus 2025 - 9 Agustus 2025

Rekomendasi ditulis dalam bentuk uraian menyeluruh dan kualitatif atas setiap kriteria yang menjelaskan kekuatan (keunggulan) dan kelemahan dari program studi yang disertai dengan pemberian apresiasi/komendasi (commendation) atas hasil yang telah dicapai, serta pemberian saran perbaikan/rekomendasi (recommendation) untuk hal-hal yang masih harus diperbaiki dan ditingkatkan dengan memerhatikan visi, misi, tujuan dan strategi Unit Pengelola Program Studi.

Berdasarkan hasil asesmen kecukupan dan asesmen lapangan, tim asesor memberikan rekomendasi pembinaan Program Studi dan Unit Pengelola Program Studi sebagai berikut:

KRITERIA 1 VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI

Program Studi D4 Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP) Politeknik STIA LAN Bandung telah memiliki visi dan misi yang dirumuskan secara terstruktur dan telah dijabarkan ke dalam sasaran strategis serta indikator capaian untuk mendukung daya saing nasional dan global. Namun demikian, rumusan visi dan misi di tingkat Unit Pengelola Program Studi (UPPS) belum sepenuhnya menampilkan secara eksplisit arah pencapaian daya saing global sebagai orientasi strategis utama. Strategi pengembangan institusi dan program kerja yang ditetapkan menunjukkan keselarasan dengan arah pengembangan Program Studi. Namun diperlukan penguatan pada mekanisme monitoring dan evaluasi pencapaian target Renstra secara periodik, khususnya melalui analisis capaian tahunan terhadap target-target strategis yang telah ditetapkan. Ke depan, respons terhadap dinamika lingkungan strategis internal maupun eksternal juga perlu dikawal melalui proses pemutakhiran sasaran strategis dan indikator kinerjanya. Dalam konteks tersebut, penyusunan dokumen-dokumen seperti: • Laporan Monitoring dan Evaluasi Implementasi Renstra, • Evaluasi dan Tindak Lanjut VMTS Program Studi, serta • Renstra berbasis milestone jangka pendek, menengah, dan panjang akan menjadi bagian penting dalam memperkuat perencanaan dan implementasi strategi secara menyeluruh. Langkah-langkah ini diharapkan dapat semakin mengonsolidasikan arah pengembangan Program Studi menuju pencapaian target yang lebih tinggi dan berdampak nyata bagi peningkatan mutu dan daya saing institusi

KRITERIA 2 TATA KELOLA, TATA PAMONG DAN KERJASAMA

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) telah menunjukkan tata pamong dan tata kelola institusional yang berjalan secara fungsional dan sesuai prinsip kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. Praktik pengelolaan telah mendukung pelaksanaan tridharma secara

Halaman 1 / 6

berkesinambungan. Dalam hal kerja sama, UPPS telah menjalin kemitraan dengan berbagai pihak, baik di dalam maupun luar negeri, yang terfasilitasi melalui dokumen MoU, MoA, dan Implementation Agreement (IA). Keberadaan kerja sama ini telah memberikan dukungan terhadap pengembangan program studi, namun demikian, dibutuhkan penguatan dalam aspek evaluasi dan keberlanjutan kerja sama. UPPS diharapkan secara berkala melakukan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap seluruh kegiatan kerja sama, termasuk survei kepuasan mitra dan tindak lanjut yang bersifat spesifik untuk setiap mitra, agar kesinambungan dan dampaknya terhadap pengembangan institusi dapat lebih terukur. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) telah berjalan baik, tercermin dari pelaksanaan monev setiap semester dan Audit Mutu Internal (AMI) yang dilakukan secara rutin tahunan. Ke depan, dokumentasi atas proses dan hasil penjaminan mutu, baik di tingkat UPPS maupun Program Studi, perlu diperkuat agar mampu memberikan gambaran kinerja yang lebih komprehensif dan akurat. Dengan penguatan pada dokumentasi siklus PPEPP secara konsisten dan tindak lanjut berbasis data, proses tata kelola dan penjaminan mutu akan semakin adaptif dalam mendorong pencapaian target strategis institusi dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan.

KRITERIA 3 MAHASISWA

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) telah menyediakan layanan kemahasiswaan serta menyelenggarakan kegiatan pengembangan minat, bakat, dan kepemimpinan mahasiswa, baik dalam bentuk kegiatan akademik maupun non-akademik. Meskipun demikian, optimalisasi lebih lanjut masih diperlukan, khususnya dalam penguatan program pengembangan soft skills, penyuluhan dan bimbingan karir, serta penugasan mahasiswa dalam aktivitas pembelajaran yang lebih kontekstual. Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bersama dosen perlu ditingkatkan secara terstruktur, sebagai bagian dari upaya penguatan kultur akademik dan peningkatan rekognisi mahasiswa. Capaian prestasi mahasiswa di tingkat nasional maupun internasional, baik pada bidang akademik maupun non-akademik, menunjukkan potensi yang perlu terus dikembangkan. Oleh karena itu, UPPS perlu memperkuat fasilitasi, pendampingan, serta perluasan jejaring untuk membuka peluang partisipasi mahasiswa dalam ajang-ajang kompetitif lintas negara. Di sisi lain, pengembangan strategi untuk mendatangkan mahasiswa asing perlu disusun lebih sistematis melalui kerja sama internasional yang produktif dan pendekatan promosi yang sesuai. Keterlibatan praktisi dan mitra dari dunia usaha dan dunia industri (DUDI) dalam kegiatan pembelajaran juga diharapkan ditingkatkan, khususnya yang memiliki paparan bertaraf internasional, guna memperkaya wawasan global mahasiswa. UPPS dan Program Studi perlu memastikan bahwa proses monitoring dan evaluasi perkembangan akademik dan kompetensi mahasiswa dilaksanakan secara berkala dan terdokumentasi dengan baik, termasuk mekanisme tindak lanjutnya sebagai bagian dari siklus penjaminan mutu pendidikan yang berkelanjutan.

KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA

Jumlah dosen, jenjang kualifikasi akademik, serta jenjang jabatan akademik (JJA) pada Program Studi D4 Administrasi Bisnis Sektor Publik Politeknik STIA LAN Bandung telah memenuhi bahkan melampaui ketentuan minimum yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti). UPPS juga telah menunjukkan komitmen dalam mendukung pengembangan sumber daya dosen melalui fasilitasi studi lanjut, pemberian dukungan untuk sertifikasi kompetensi, dan pengembangan tenaga kependidikan (tendik). Namun demikian, perencanaan pengembangan sumber daya manusia (human resource planning) masih perlu diperkuat agar lebih terukur dan terintegrasi dengan arah strategis institusi. Rencana pengembangan tersebut idealnya mencakup proyeksi kenaikan jenjang jabatan akademik dosen per tahun, rencana studi lanjut dosen ke jenjang doktoral (S3) beserta target capaian waktunya, serta sertifikasi kompetensi yang relevan dengan kebutuhan Program Studi, termasuk yang berstandar nasional dan internasional. Lebih lanjut, pengembangan tenaga kependidikan juga perlu diarahkan secara sistematis melalui penetapan target peningkatan kualifikasi, keterampilan fungsional, serta peta jalur karier yang jelas. Penyusunan dokumen perencanaan SDM yang lengkap dan berbasis data menjadi krusial untuk memastikan kesinambungan mutu pendidikan dan penguatan daya saing kelembagaan dalam jangka menengah hingga jangka panjang.

KRITERIA 5 KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) telah memiliki kebijakan formal terkait pengelolaan keuangan, sarana, dan prasarana yang mendukung pelaksanaan kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Ketersediaan infrastruktur pembelajaran, ruang kelas, laboratorium, dan fasilitas pendukung lainnya dinilai telah memadai secara umum. Namun demikian, dokumentasi atas kebijakan dan implementasi pengelolaan keuangan serta pemanfaatan sarana dan prasarana masih perlu ditata secara lebih sistematis, sehingga dapat menunjang proses monitoring, evaluasi, dan pengambilan keputusan yang berbasis data secara lebih akurat. Untuk meningkatkan keberlanjutan dan kapasitas dukungan terhadap kegiatan tridharma, UPPS diharapkan mengembangkan strategi pembiayaan yang lebih beragam dan berorientasi ke depan, antara lain melalui perluasan akses terhadap sumber dana alternatif dari tingkat nasional maupun internasional. Upaya aktif untuk memperoleh dana hibah kompetitif serta pemanfaatan potensi dan kompetensi SDM melalui kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industri (DUDI) maupun mitra strategis lainnya, menjadi langkah penting untuk memperkuat pencapaian visi, misi, tujuan, dan strategi institusi secara berkelanjutan.

KRITERIA 6 PENDIDIKAN

Kebijakan pengembangan kurikulum pada Program Studi telah dirancang dengan mempertimbangkan keselarasan terhadap visi dan misi, kemajuan ilmu pengetahuan, serta kebutuhan dan aspirasi pemangku kepentingan. Kurikulum menunjukkan struktur dan konten yang sesuai dengan bidang keilmuan, namun untuk menjaga relevansi dan ketepatan arah pengembangan kompetensi lulusan, perlu dilakukan penguatan pada keterkaitan antara profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan (CPL), rencana pembelajaran semester (RPS), modul

pembelajaran, serta sistem asesmen secara berkesinambungan. Revisi kurikulum idealnya dilakukan secara berkala dengan melibatkan pihak internal (dosen, pengelola akademik, mahasiswa) serta pihak eksternal seperti pengguna lulusan dan asosiasi profesi, guna memastikan kesesuaian dengan dinamika kebutuhan dunia kerja dan perkembangan keilmuan. Metode pembelajaran di Program Studi telah menunjukkan keragaman, namun masih perlu ditingkatkan untuk mendorong keterlibatan aktif mahasiswa sesuai dengan minat, bakat, dan gaya belajar masing-masing, serta untuk mendukung pencapaian kompetensi secara lebih optimal. Penguatan terhadap pembelajaran berbasis pengalaman, pembelajaran kolaboratif, serta pendekatan berbasis proyek dan studi kasus perlu terus didorong. Pembaruan RPS secara berkala menjadi penting agar materi, metode, dan asesmen senantiasa relevan dengan perkembangan ilmu dan teknologi, serta kebutuhan industri. UPPS dan Program Studi juga perlu lebih proaktif dalam membuka ruang bagi keterlibatan pelaku industri, alumni, dan praktisi profesional, baik dari dalam maupun luar negeri, dalam proses pembelajaran melalui kegiatan seperti kuliah tamu, praktisi mengajar, atau program magang terstruktur. Kolaborasi ini akan memperkuat keterkaitan antara pembelajaran di kampus dengan realitas profesional di lapangan.

KRITERIA 7 PENELITIAN

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) telah memiliki dokumen formal Rencana Induk Penelitian (RIP) yang mencakup landasan pengembangan, peta jalan (roadmap) penelitian, sumber daya yang mendukung (termasuk skema pendanaan internal), serta sasaran strategis dan indikator kinerja yang terukur. Dokumen ini menjadi landasan awal yang penting dalam mendukung orientasi penelitian yang selaras dengan visi dan misi institusi. Ke depan, optimalisasi peran pusat studi, kelompok riset, dan klaster riset perlu menjadi prioritas strategis untuk memperkuat ekosistem penelitian yang produktif dan kolaboratif. Evaluasi terhadap roadmap penelitian perlu dilakukan secara berkala dan berbasis data, dengan menetapkan tenggat waktu (timeline) capaian luaran untuk setiap bidang riset agar dapat dievaluasi dan diarahkan secara terstruktur. Kegiatan penelitian dosen perlu lebih difokuskan pada keterlibatan aktif mahasiswa sebagai bagian dari penguatan pembelajaran berbasis riset serta peningkatan daya saing lulusan. Publikasi hasil riset dalam jurnal internasional bereputasi dan peningkatan jumlah sitasi ilmiah merupakan aspek penting yang perlu terus didorong untuk memperkuat kontribusi ilmiah dosen secara global. Selain itu, kolaborasi riset lintas institusi, termasuk dengan mitra luar negeri, perlu diperluas guna membuka akses terhadap sumber pendanaan internasional serta memperluas jejaring keilmuan. Integrasi antara hasil penelitian dengan proses pendidikan harus ditingkatkan melalui penyusunan RPS yang berbasis hasil riset terkini dan pengembangan buku ajar yang merepresentasikan kontribusi ilmiah dosen secara nyata dalam proses pembelajaran.

KRITERIA 8 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) telah menyusun dokumen formal Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang mencakup landasan pengembangan, peta jalan (roadmap), alokasi sumber daya (termasuk pendanaan internal), sasaran strategis program, dan indikator kinerja yang

relevan. Hal ini menunjukkan keseriusan institusi dalam mengintegrasikan PkM sebagai bagian dari penguatan peran tridharma perguruan tinggi. Untuk peningkatan mutu dan daya saing ke depan, evaluasi roadmap PkM perlu dilakukan secara berkala dan sistematis, dengan menetapkan tenggat waktu pencapaian luaran agar capaian program dapat diukur secara lebih terarah dan objektif. UPPS juga perlu mendorong dosen untuk menghasilkan luaran PkM yang lebih signifikan dalam bentuk publikasi di jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional bereputasi, serta menghasilkan Hak Kekayaan Intelektual (HaKI) dan paten yang berdampak pada masyarakat dan penguatan keilmuan. Kolaborasi PkM dengan mitra luar negeri menjadi salah satu strategi penting yang dapat memperluas jangkauan, dampak, dan relevansi program, sekaligus meningkatkan visibilitas institusi pada level global. Selain itu, hasil-hasil kegiatan PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa diharapkan dapat diintegrasikan secara konkrit ke dalam proses pendidikan melalui pengembangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), bahan ajar, serta studi kasus yang aplikatif. Integrasi ini akan memperkaya pengalaman belajar mahasiswa dan memperkuat relevansi akademik dengan kebutuhan masyarakat.

KRITERIA 9 LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) telah menunjukkan komitmen dalam memperkuat luaran Tri Dharma Perguruan Tinggi yang mencakup bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Meskipun capaian yang ada telah menunjukkan arah perkembangan yang positif, penguatan daya saing dan relevansi luaran, baik di tingkat nasional maupun internasional, masih memerlukan pendekatan strategis yang lebih sistematis dan kolaboratif. Langkah awal yang krusial adalah memperluas kolaborasi antara dosen dan mahasiswa dengan mitra dunia usaha dan dunia industri (DUDI), termasuk institusi profesional di dalam dan luar negeri, dalam pelaksanaan penelitian, pengabdian, serta pengembangan inovasi pembelajaran. Kolaborasi lintas pemangku kepentingan ini berpotensi memperkuat dampak luaran akademik secara lebih nyata terhadap kebutuhan masyarakat dan dinamika industri. Penguatan kapasitas sumber daya manusia juga menjadi aspek yang tak terpisahkan. Pelibatan dosen dan mahasiswa dalam pelatihan, workshop tematik, studi banding, dan program peningkatan kompetensi bersama narasumber yang relevan akan memberikan kontribusi langsung terhadap kualitas dan visibilitas luaran Tri Dharma yang dihasilkan. Selanjutnya, keberhasilan pencapaian luaran Tri Dharma sangat bergantung pada tersedianya dukungan pembiayaan yang cukup dan berkelanjutan. Oleh karena itu, perencanaan dan alokasi dana yang memadai perlu terus diperkuat untuk mendorong produktivitas akademik dalam bentuk publikasi ilmiah bereputasi, inovasi terapan, Hak Kekayaan Intelektual (HaKI), paten, serta model pengabdian yang kontekstual dan berdampak. Dengan pendekatan yang integratif dan berorientasi pada mutu berkelanjutan, diharapkan luaran Tri Dharma PT, Program Studi dapat menunjukkan tren peningkatan yang signifikan, memperkuat reputasi institusi di tingkat nasional, dan secara progresif memperoleh pengakuan di tingkat internasional.

Asesor 1 :

Dr. Mahfudz, S.E, MT

Asesor 2 :

Dr. Harry Z. Soeratin SE,Ak., MM.Acc, CA., EPC, CRGP

Dokumentasi Kegiatan

Rapat Persiapan Akreditasi ABSP-D4









Kegiatan Akreditasi ABSP-D4, Tanggal 7 Agustus 2025













Kegiatan Akreditasi ABSP-D4, Tanggal 8 Agustus 2025

















	 POLITEKNIK

Workshop/Konsinyasi Kurikulum Prodi D4 ABSP (Poltek Bandung, Jakarta, Makassar), Tanggal 11 Agustus 2025

Nota Dinas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS
Nomor : 3201/STIA.2.1/DSS.01/2025

Kepada : Dosen Tetap Prodi ABSP
Dari : Ketua Prodi ABSP
Perihal : Undangan Review Kurikulum Tahun 2025 Program Studi ABSP
Tanggal : 08 Agustus 2025

Sehubungan dengan peningkatan dan penyesuaian kurikulum Prodi ABSP di tahun 2025 ini, maka Prodi ABSP dari Politeknik STIA LAN Jakarta, Bandung, Makassar akan menyelenggarakan kegiatan review kurikulum untuk Prodi ABSP dengan narasumber dari AIABI. Berdasarkan hal tersebut, maka dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dalam kegiatan review kurikulum prodi ABSP yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin 11 Agustus 2025
Waktu : Pukul 08.30 WIB – Selesai
Tempat : Daring Via Zoom
http://bit.ly/45ED41j
ID Rapat : 816 7860 0863
Kode Sandi : 627458
Kegiatan : Review Kurikulum Tahun 2025 Program Studi ABSP bersama narasumber AIABI

Demikian diinformasikan dan atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Hafid Aditya Pradesa

Tembusan:
1. Direktur
2. Wakil Direktur 1
3. Ketua Jurusan
4. Sekretaris Jurusan
5. Kepala P2M
6. Kepala P3M

Surat Permohonan Narasumber

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN MAKASSAR
Jl. Andi Pangerang Pettarani No. 61 Makassar 90222
Telp. (0411) 455949; Fax. (0411) 453438; Website https://stialanmakassar.ac.id

Nomor : 0439/STIA.3.1/PPS.02.1/2025 Makassar, 05 Agustus 2025
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Permohonan Narasumber

Yth.
Ibu Dra. Novita Ikasari, M.Comm, Ph.D
Ketua Umum Asosiasi Ilmu Administrasi Bisnis Indonesia
di-
Tempat

Sehubungan dengan upaya peningkatan kualitas dan relevansi kurikulum, Politeknik STIA LAN akan menyelenggarakan Kegiatan Review Kurikulum untuk Program Studi Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP). Berdasarkan hal tersebut, kami bermaksud untuk memohon bantuan AIABI untuk memberikan narasumber yang relevan dan kompeten.

Sehubungan dengan hal tersebut, rencana pelaksanaan review kurikulum akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin, 11 Agustus 2025
Waktu : Pukul 08.30–Selesai WIB
Agenda : Review Kurikulum dan Struktur Tata Kuliah Program Studi ABSP
Tempat : Politeknik STIA LAN Makassar
Daring Via Zoom (Link Menyusul)

Besar harapan kami kegiatan ini dapat terlaksana dengan baik dan memberikan kontribusi untuk Asosiasi Ilmu Administrasi Bisnis Indonesia. Adapun *Contact person* yang dapat dihubungi An Eljihad Akbari Syukriah Mathory (081321303300) atas perkenan dan bantuan ibu kami ucapkan terima kasih.

Direktur,

Dr. Sulaeman Rattah, M.Si

Dokumentasi Kegiatan

Kegiatan Kompetisi Untuk Mahasiswa Tingkat Nasional / Internasional

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS
Nomor: 1155/STIA.2.1.3/KMS.03/2025

Yth. : 1. Ketua Tim Kemahasiswaan, Alumni dan Humas
2. Kaprodi Sarjana Terapan dan Magister Terapan
3. Sekprodi Sarjana Terapan dan Magister Terapan
4. Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM)
5. HUMANISTIK (Himpunan Mahasiswa ABSP)
6. HIMAPARA (Himpunan Mahasiswa APN)
7. HIMADARATUR (Himpunan Mahasiswa MSDMA)

Dari : Wakil Direktur III Bidang Kemahasiswaan
Hal : Rapat Pembahasan Kegiatan Mahasiswa
Lampiran : -
Tanggal : 29 April 2025

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Kegiatan Mahasiswa Tahun 2025, kami mengundang kepada Bapak/Ibu untuk dapat mengikuti rapat Pembahasan Kegiatan Mahasiswa yang akan dilaksanakan pada :

Hari/ Tanggal : Senin, 05 Mei 2025
Pukul : 14.30 WIB - Selesai
Tempat : Ruang Rapat Lt. 1

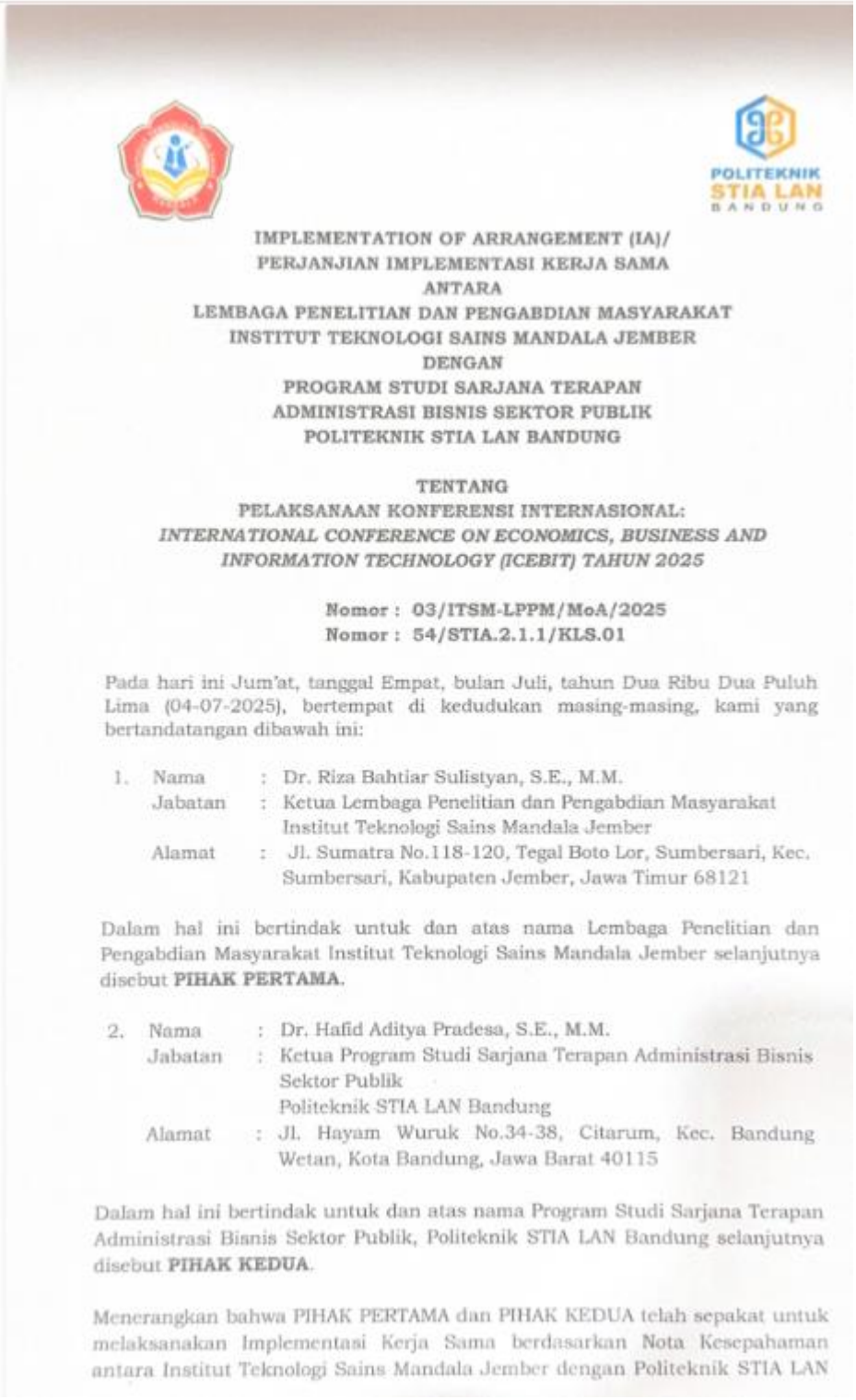
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Wakil Direktur III
Bidang Kemahasiswaan,

Achmad Sodik Sudrajat

Kegiatan Penelitian Kolaboratif Dengan Mitra Kerjasama

IA ABSP co-host ICEBIT Tahun 2025.pdf



IMPLEMENTATION OF ARRANGEMENT (IA)/
PERJANJIAN IMPLEMENTASI KERJA SAMA
ANTARA
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
INSTITUT TEKNOLOGI SAINS MANDALA JEMBER
DENGAN
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

TENTANG
PELAKSANAAN KONFERENSI INTERNASIONAL:
INTERNATIONAL CONFERENCE ON ECONOMICS, BUSINESS AND INFORMATION TECHNOLOGY (ICEBIT) TAHUN 2025

Nomor : 03/ITSM-LPPM/MoA/2025
Nomor : 54/STIA.2.1.1/KLS.01

Pada hari ini Jum'at, tanggal Empat, bulan Juli, tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (04-07-2025), bertempat di kedudukan masing-masing, kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : Dr. Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
   Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Institut Teknologi Sains Mandala Jember
   Alamat : Jl. Sumatra No.118-120, Tegal Boto Lor, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68121

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Institut Teknologi Sains Mandala Jember selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : Dr. Hafid Aditya Pradesa, S.E., M.M.
   Jabatan : Ketua Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik
   Politeknik STIA LAN Bandung
   Alamat : Jl. Hayam Wuruk No.34-38, Citarum, Kec. Bandung Wetan, Kota Bandung, Jawa Barat 40115

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik, Politeknik STIA LAN Bandung selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Menerangkan bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk melaksanakan Implementasi Kerja Sama berdasarkan Nota Kesepahaman antara Institut Teknologi Sains Mandala Jember dengan Politeknik STIA LAN

Bandung Nomor : dan Nomor : 53/STIA.2.1/KLS.01, dengan pengaturan sebagai berikut:

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Institut Teknologi Sains Mandala Jember sebagai **PIHAK PERTAMA** akan menyelenggarakan Konferensi Internasional : *International Conference on Economics, Business and Information Technology (ICEBIT) 2025.*
2. Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik Politeknik STIA LAN Bandung sebagai **PIHAK KEDUA** mendukung penyelenggaraan konferensi internasional tersebut dan bertindak sebagai *co-host* dengan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Institut Teknologi Sains Mandala Jember.
3. **PIHAK PERTAMA** adalah penyelenggara utama, dan **PIHAK KEDUA**, merupakan institusi pendukung dalam penyelenggaraan ICEBIT Tahun 2025, yang dalam hal ini **PIHAK KEDUA** merupakan bagian dari penyelenggara ICEBIT Tahun 2025.
4. **PIHAK KEDUA** akan mendorong dan memberikan penugasan kepada civitas akademika yang memiliki minat dan portofolio kajian dalam bentuk artikel ilmiah yang telah siap diseminasikan dan sesuai dengan tema serta sub-tema ICEBIT Tahun 2025.
5. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** bersedia mematuhi petunjuk ketentuan dan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh kedua belah pihak.
6. **PIHAK KEDUA** berhak untuk :
   a) Mendapatkan minimal 5 (lima) slot presenter pada ICEBIT Tahun 2025,
   b) Menempatkan wakil institusi pada steering committe ICEBIT Tahun 2025untuk melakukan koordinasi dalam pelaksanaan konferensi,
   c) Menempatkan logo institusi pada outlet publikasi ICEBIT Tahun 2025, serta merchandise konferensi lainnya jika ada,
   d) Mendapatkan proceeding ICEBIT Tahun 2025.
7. Implementasi kerjasaman ini ditetapkan dan berlaku pada Tahun 2025 untuk penyelenggaraan *International Conference on Economics, Business and Information Technology (ICEBIT) 2025*
8. Apabila timbul perselisihan dalam pelaksanaan kegiatan maka penyelesaiannya akan dilakukan secara musyawarah mufakat kedua belah pihak.

Demikian *Implementation of Arrangement* (IA) ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas, dalam rangkap 2 (dua) masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Sektor Publik
Dr. Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.	Dr. Hafid Aditya Pradesa, S.E., M.M.

ICEBIT

The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology
"Accelerating Global Connectivity and Innovation through Digital Economy and Technopreneurship"

Letter of Acceptance

No. 035/ITSM/LPPM-ICEBIT/2025

Dear

Nur Hasanah, Susi Susanti Tindaon, Ricky Adi Putranto, Hari Nugraha

Politeknik STIA LAN Bandung, Indonesia

Institute of Technology and Science Mandala are proud to host The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology (ICEBIT). This conference brings together academics, students, postgraduate, and researchers to present and share their knowledge and practice on economics and technology.

We are pleased to inform you that manuscript of your presentation entitled **"Analysis Of Non-Performing Loans Handling Strategy Using The 5C Approach at The Regional Public Company (Perumda) Rural Bank (BPR) Bank Gresik"** has been accepted for oral presentation at The 6th ICEBIT, Institute of Technology and Science Mandala on 9th August 2025.

We sincerely appreciate your dedication to research, and we are looking forward to your insightful presentation. Your contribution will play a crucial role in making our conference a success.

Best Regard,

Dr. Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
Organizing Committee

ICEBIT

The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology
"Accelerating Global Connectivity and Innovation through Digital Economy and Technopreneurship"

Letter of Acceptance

No. 043/ITSM/LPPM-ICEBIT/2025

Dear

Firyel Annizar Salsabila, Pepi Zulvia, Hafid Aditya Pradesa, Fikri Aditya Tri Andikaputra

Politeknik STIA LAN Bandung, Indonesia

Institute of Technology and Science Mandala are proud to host The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology (ICEBIT). This conference brings together academics, students, postgraduate, and researchers to present and share their knowledge and practice on economics and technology.

We are pleased to inform you that manuscript of your presentation entitled **"Modeling the Success of Face Recognition Boarding Using the Delone and Mclean Framework: A Case Study in DAOP II Bandung"** has been accepted for oral presentation at The 6th ICEBIT, Institute of Technology and Science Mandala on 9th August 2025.

We sincerely appreciate your dedication to research, and we are looking forward to your insightful presentation. Your contribution will play a crucial role in making our conference a success.

Best Regard,

Dr. Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
Organizing Committee

ICEBIT

The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology
"Accelerating Global Connectivity and Innovation through Digital Economy and Technopreneurship"

Letter of Acceptance

No. 044/ITSM/LPPM-ICEBIT/2025

Dear

Seftya Siti Nurhayati, Pepi Zulvia, Hafid Aditya Pradesa, Alikha Novira

Politeknik STIA LAN Bandung, Indonesia

Institute of Technology and Science Mandala are proud to host The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology (ICEBIT). This conference brings together academics, students, postgraduate, and researchers to present and share their knowledge and practice on economics and technology.

We are pleased to inform you that manuscript of your presentation entitled **"TRAM-Based Analysis of SAPAWARGA Adoption for Digital Tax Services Among Generation X and Millennials in West Bandung Regency"** has been accepted for oral presentation at The 6th ICEBIT, Institute of Technology and Science Mandala on 9th August 2025.

We sincerely appreciate your dedication to research, and we are looking forward to your insightful presentation. Your contribution will play a crucial role in making our conference a success.

Best Regard,

Dr. Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
Organizing Committee

LoA 045. Ainny Siti Nur Fajrin.pdf

ICEBIT

The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology
"Accelerating Global Connectivity and Innovation through Digital Economy and Technopreneurship"

Letter of Acceptance

No. 045/ITSM/LPPM-ICEBIT/2025

Dear

Ainny Siti Nur Fajrin, Reni Wijayanti, Caesar Octoviandy Purba, Alikha Novira

Politeknik STIA LAN Bandung, Indonesia

Institute of Technology and Science Mandala are proud to host The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology (ICEBIT). This conference brings together academics, students, postgraduate, and researchers to present and share their knowledge and practice on economics and technology.

We are pleased to inform you that manuscript of your presentation entitled **"Evaluating Instagram Communication Strategy of @plastavfallbank in Promoting Waste Sorting Awareness"** has been accepted for oral presentation at The 6th ICEBIT, Institute of Technology and Science Mandala on 9th August 2025.

We sincerely appreciate your dedication to research, and we are looking forward to your insightful presentation. Your contribution will play a crucial role in making our conference a success.

Best Regard,

Dr. Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
Organizing Committee

ICEBIT

The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology
"Accelerating Global Connectivity and Innovation through Digital Economy and Technopreneurship"

Letter of Acceptance

No. 046/ITSM/LPPM-ICEBIT/2025

Dear

Shiffa Tasya Azzahra, Nanda Ravenska, Susi Susanti Tindaon, Putri Wulandari Atur Rejeki, Euis Nurmalia

Politeknik STIA LAN Bandung, Indonesia

Institute of Technology and Science Mandala are proud to host The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology (ICEBIT). This conference brings together academics, students, postgraduate, and researchers to present and share their knowledge and practice on economics and technology.

We are pleased to inform you that manuscript of your presentation entitled **"The Role of Customer Relationship Management on Customer Satisfaction at PT KAI (Persero) Through the Customer Experience Quality in the Access by KAI Application"** has been accepted for oral presentation at The 6th ICEBIT, Institute of Technology and Science Mandala on 9th August 2025.

We sincerely appreciate your dedication to research, and we are looking forward to your insightful presentation. Your contribution will play a crucial role in making our conference a success.

Best Regard,

Dr. Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
Organizing Committee

ICEBIT

The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology
"Accelerating Global Connectivity and Innovation through Digital Economy and Technopreneurship"

Letter of Acceptance

No. 051/ITSM/LPPM-ICEBIT/2025

Dear

Aulia Meizia Shagita, Septiana Dwiputrianti, F. Laksmi Fitriani, Fikri Aditya Tri Andikaputra

Politeknik STIA LAN Bandung, Indonesia

Institute of Technology and Science Mandala are proud to host The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology (ICEBIT). This conference brings together academics, students, postgraduate, and researchers to present and share their knowledge and practice on economics and technology.

We are pleased to inform you that manuscript of your presentation entitled **"Enhancing Administrative Efficiency and User Satisfaction through BPM-Based Digital Archiving: Case of SINDE in West Java Province"** has been accepted for oral presentation at The 6th ICEBIT, Institute of Technology and Science Mandala on 9th August 2025.

We sincerely appreciate your dedication to research, and we are looking forward to your insightful presentation. Your contribution will play a crucial role in making our conference a success.

Best Regard,

Dr. Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
Organizing Committee

ICEBIT

The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology
"Accelerating Global Connectivity and Innovation through Digital Economy and Technopreneurship"

Letter of Acceptance

No. 052/ITSM/LPPM-ICEBIT/2025

Dear

Deden Abdul Azis, Hafid Aditya Pradesa, Saekul Anwar, Alikha Novira

Politeknik STIA LAN Bandung, Indonesia

Institute of Technology and Science Mandala are proud to host The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology (ICEBIT). This conference brings together academics, students, postgraduate, and researchers to present and share their knowledge and practice on economics and technology.

We are pleased to inform you that manuscript of your presentation entitled **"The Role of Service Quality and Parental Satisfaction in Fostering Trust for Child Immunization at Cilengkrang Public Health Center"** has been accepted for oral presentation at The 6th ICEBIT, Institute of Technology and Science Mandala on 9th August 2025.

We sincerely appreciate your dedication to research, and we are looking forward to your insightful presentation. Your contribution will play a crucial role in making our conference a success.

Best Regard,

Dr. Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
Organizing Committee

ICEBIT

The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology
"Accelerating Global Connectivity and Innovation through Digital Economy and Technopreneurship"

Letter of Acceptance

No. 053/ITSM/LPPM-ICEBIT/2025

Dear

Tiara Yadistri, Hafid Aditya Pradesa, Laksmi Fitriani, Saekul Anwar

Politeknik STIA LAN Bandung, Indonesia

Institute of Technology and Science Mandala are proud to host The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology (ICEBIT). This conference brings together academics, students, postgraduate, and researchers to present and share their knowledge and practice on economics and technology.

We are pleased to inform you that manuscript of your presentation entitled **"The Role of Service Quality in Enhancing Customer Satisfaction: Empirical Study in Bank Sumsel Babel Branch Office of Belinyu"** has been accepted for oral presentation at The 6th ICEBIT, Institute of Technology and Science Mandala on 9th August 2025.

We sincerely appreciate your dedication to research, and we are looking forward to your insightful presentation. Your contribution will play a crucial role in making our conference a success.

Best Regard,

Dr. Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
Organizing Committee

LoA 055. Abdul Rahman.pdf

ICEBIT

The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology
"Accelerating Global Connectivity and Innovation through Digital Economy and Technopreneurship"

Letter of Acceptance

No. 055/ITSM/LPPM-ICEBIT/2025

Dear

Abdul Rahman

Politeknik STIA LAN Bandung, Indonesia

Institute of Technology and Science Mandala are proud to host The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology (ICEBIT). This conference brings together academics, students, postgraduate, and researchers to present and share their knowledge and practice on economics and technology.

We are pleased to inform you that manuscript of your presentation entitled **"Enhancing Global Connectivity and Innovation through Adaptive Taxation in the Digital Economy and Technopreneurship"** has been accepted for oral presentation at The 6th ICEBIT, Institute of Technology and Science Mandala on 9th August 2025.

We sincerely appreciate your dedication to research, and we are looking forward to your insightful presentation. Your contribution will play a crucial role in making our conference a success.

Best Regard,

Dr. Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
Organizing Committee

ICEBIT

The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology
"Accelerating Global Connectivity and Innovation through Digital Economy and Technopreneurship"

Letter of Acceptance

No. 057/ITSM/LPPM-ICEBIT/2025

Dear

Poppy Citra Luthfiya, Adhika Bergi Nugroho, Riky Rinaldy Maulana, Ramdani Priatna

Politeknik STIA LAN Bandung, Indonesia

Institute of Technology and Science Mandala are proud to host The 6th International Conference on Economics, Business and Information Technology (ICEBIT). This conference brings together academics, students, postgraduate, and researchers to present and share their knowledge and practice on economics and technology.

We are pleased to inform you that manuscript of your presentation entitled **"Evaluating the Performance of "SITATA" (Our Land Validation) Application Using the Pieces Framework at the Bandung City Land Office"** has been accepted for oral presentation at The 6th ICEBIT, Institute of Technology and Science Mandala on 9th August 2025.

We sincerely appreciate your dedication to research, and we are looking forward to your insightful presentation. Your contribution will play a crucial role in making our conference a success.

Best Regard,

Dr. Riza Bahtiar Sulistyan, S.E., M.M.
Organizing Committee

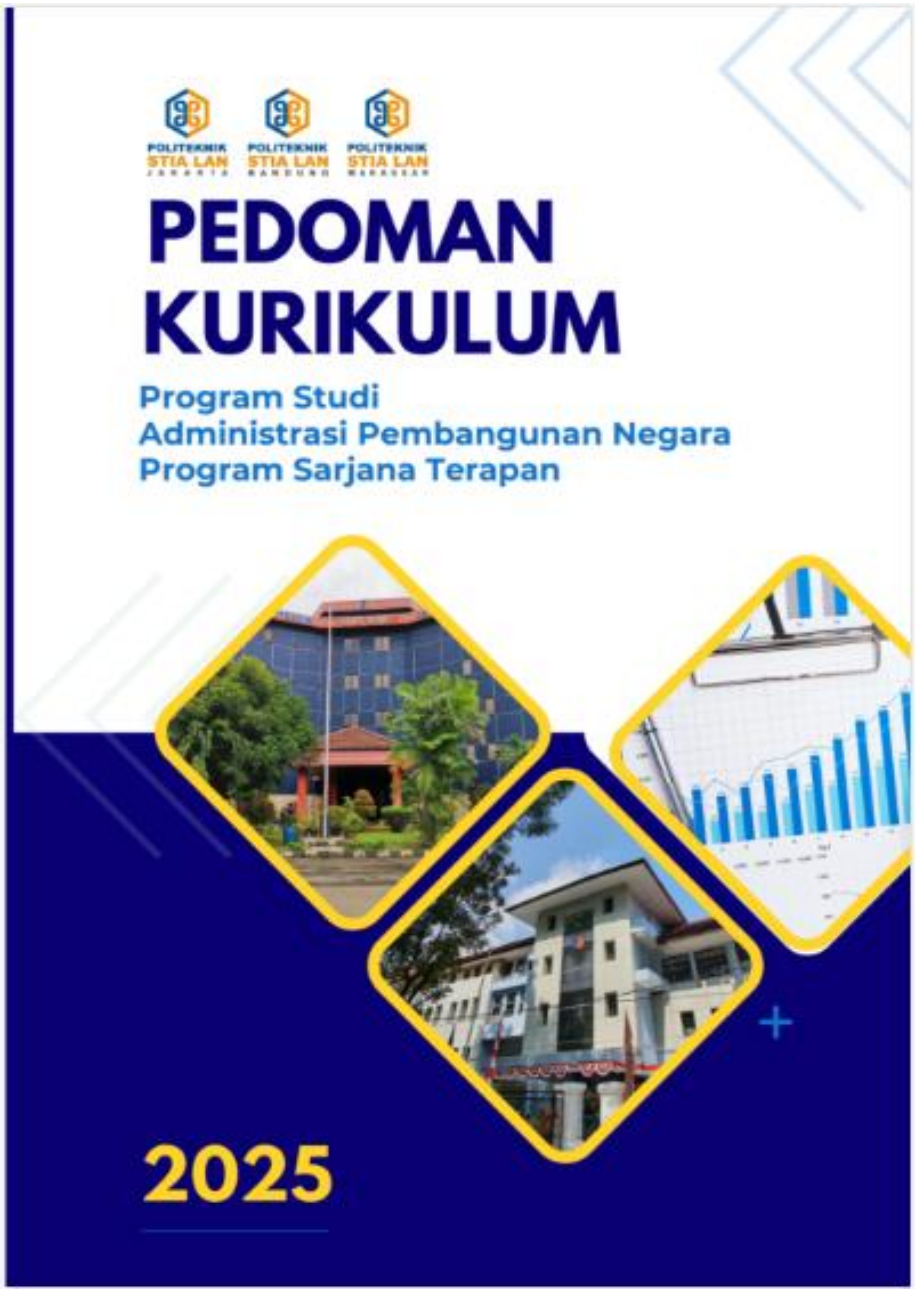
Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Berdampak di Lingkup Jawa Barat

Kegiatan APN D-4Review RPS

0. Dokumen Prototype Kepakaran Dosen Prodi D4 APN.pdf



Draft Pedoman Kurikulum Prodi APN-D4



IDENTITAS PROGRAM STUDI

Nama Perguruan Tinggi	: Politeknik STIA LAN
Jurusan	: Administrasi Publik
Prodi	: Administrasi Pembangunan Negara (APN)
Jenjang Pendidikan	: Sarjana Terapan
Gelar	: S.Tr.AP
Visi Keilmuan	: Unggul dalam bidang Administrasi Pembangunan Negara yang Inovatif Berlandaskan Etika dan Adaptabilitas Teknologi serta Berdaya Saing Internasional

PENGANTAR

LEMBAR PENGESAHAN

BAB I
LANDASAN HUKUM

Berikut beberapa landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan dan pelaksanaan kurikulum ini:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012, Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013, tentang Penerapan KKNI Bidang Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 59 tahun 2018, tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi No. 123 Tahun 2019 tentang Magang dan Pengakuan Satuan Kredit Semester Magang Industri untuk Program Sarjana dan Sarjana Terapan.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 7 Tahun 2020 tentang Pendirian Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 22 tahun 2020, tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
10. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2018 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan pada Jabatan Kerja Analis Kebijakan Publik.
11. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2019 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Analis Kebijakan.
12. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 547/K.1/HKM.02.02/2019 tentang Jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Analis Kebijakan.

BAB II
PERANGKAT KURIKULUM

A. Analisis Konsiderans

Pedoman kurikulum Program Sarjana Terapan Program Studi Administrasi Pembangunan (APN) disusun berdasarkan empat konsiderans, yaitu konsiderans Siap Kerja atau Siap Usaha, Kajian Banding Kurikulum, perkembangan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Seni (IPTEKS) terkini, dan deskripsi jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), sebagaimana diilustrasikan pada gambar berikut:



Gambar 1 Konsiderans dalam Merancang Capaian Pembelajaran Lulusan

Siap Kerja/Siap Usaha

Sesuai dengan tugas dan fungsi Lembaga Administrasi Negara, maka Kurikulum Program Sarana Terapan Program Studi APN diarahkan untuk mencapai profil lulusan sebagai berikut:

1. Pelaksana Pelayanan Publik Jenjang Pertama

Mempraktikkan pelayanan prima serta memberikan die pelayanan prima berbasis teknologi informasi

2. Pelaksana Pembangunan Jenjang Pertama
   Mengadministrasikan program pembangunan berbasis kolaborasi
3. Analis Kebijakan Jenjang Pertama
   Mengolah informasi sebagai pendukung penyusunan rekomendasi kebijakan untuk menyelesaikan masalah kebijakan dalam ruang lingkup dan kompleksitas tertentu menggunakan metode dan kaidah ilmiah.
4. Administrator/Manajer Sektor Publik Jenjang Pertama
   Memimpin dan mengelola organisasi pemerintah, swasta, nirlaba, atau badan usaha milik pemerintah yang menjalankan nilai-nilai publik

Dalam mendukung pencapaian profil lulusan tersebut, maka mahasiswa dibekali dengan kompetensi yang dapat dibuktikan melalui sertifikasi kompetensi yang mendukung masing-masing profil lulusan, sehingga dapat dipastikan bahwa lulusan memiliki kompetensi siap kerja.

Kajian Banding Kurikulum

a. Rentang Identifikasi dan Pemecahan Masalah
b. Pengetahuan dan Sikap
c. Atribut Lulusan/Capaian Pembelajaran Lulusan
d. Kompetensi Profesional

IPTEKS Terkini

Perkembangan industri dan teknologi global telah mendorong transformasi signifikan dalam tata kelola pemerintahan dan praktik administrasi publik. Saat ini, sektor administrasi publik dihadapkan pada tuntutan digitalisasi yang semakin luas melalui penerapan *e-Government, smart governance, dan open government data*. Berbagai industri teknologi global seperti IBM, Google, SAP, dan Microsoft telah menghasilkan platform inovatif untuk manajemen pemerintahan berbasis data dan integrasi sistem layanan publik secara digital. Selain itu, teknologi seperti *Artificial Intelligence (AI), cloud computing, blockchain, dan Internet of Things (IoT)* mulai digunakan untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas pelayanan publik. Di tingkat global, institusi seperti World Bank, OECD, dan

UNDP juga mendorong adopsi teknologi tersebut dalam kerangka pembangunan yang inklusif dan berkelanjutan.

Seiring dengan berkembangnya teknologi tersebut, peran sumber daya manusia dalam sektor administrasi publik juga mengalami perubahan. Kebutuhan akan aparatur yang tidak hanya memahami administrasi konvensional, tetapi juga mampu mengelola data digital, memimpin perubahan organisasi, serta mendorong inovasi sosial menjadi sangat penting. Oleh karena itu, kecenderungan industri saat ini menuntut lulusan yang memiliki kemampuan adaptif, kolaboratif, dan melek teknologi informasi sebagai bagian dari profesionalisme baru di sektor publik.

Kurikulum Prodi APN disusun mengikuti perkembangan IPTEKS terkini. Berikut literasi yang diharapkan dimiliki oleh lulusan Program Sarjana Terapan Prodi APN:

1. Literasi Membaca

   Literasi membaca penting untuk menyerap informasi kompleks, membandingkan referensi, serta membuat interpretasi yang akurat dalam menyusun rekomendasi atau laporan kebijakan. Tanpa membaca yang baik, lulusan akan kesulitan dalam mengikuti dinamika regulasi dan kebijakan yang cepat berubah. Melalui literasi membaca, lulusan diharapkan mampu memahami dokumen resmi seperti peraturan, kebijakan, laporan kinerja, serta pedoman teknis pelayanan publik dan pembangunan.

2. Literasi Berpikir Kritis

   Literasi berpikir kritis dibutuhkan dalam pengambilan keputusan yang objektif dan tidak bias, terutama sebagai analis kebijakan atau manajer publik. Literasi ini diharapkan dapat mencegah pengambilan keputusan berdasarkan asumsi tanpa verifikasi fakta. Melalui literasi ini lulusan diharapkan mampu mengevaluasi kebijakan, menganalisis masalah publik, serta merumuskan solusi berbasis logika dan bukti.

3. Literasi Digital

   Literasi digital sangat dibutuhkan pada Era Industri 4.0 untuk mendukung pelayanan publik berbasis teknologi, efisiensi pelayanan, pengelolaan data, komunikasi antar lembaga dan keterbukaan informasi publik. Tanpa literasi digital lulusan akan tertinggal dalam mendukung transformasi digital sektor publik.

4. Literasi Kebijakan Publik

Literasi kebijakan publik dibutuhkan dalam memahami bagaimana kebijakan disusu, diimplementasikan, dan dievaluasi. Literasi ini juga penting dalam menyusun rekomendasi kebijakan berdasarkan kondisi sosial, ekonomi dan politik yang berkembang. Melalui literasi ini mahasiswa dibekali dengan kerangka berpikir kebijakan untuk menjadi analis yang kompeten.

5. Literasi Administrasi Publik & Tata Kelola Pemerintahan

   Literasi administrasi publik dan tata kelola pemerintahan menjadi dasar untuk bekerja di lembaga pemerintahan, BUMN, atau organisasi sektor publik lainnya. Tanpa literasi ini, lulusan akan kesulitan beradaptasi dalam sistem pemerintahan yang kompleks. Melalui literasi ini lulusan mampu memahami fungsi, struktur, dan dinamika birokrasi serta prinsip *good governance*.

6. Literasi Data dan Informasi

   Literasi data dan informasi penting dalam menyusun rekomendasi kebijakan berbasis bukti dan menjadi dasar dalam pengambilan keputusan serta perumusan kebijakan publik. Melalui literasi ini lulusan akan memiliki kemampuan dalam mengolah dan menyajikan data secara informatif baik secara deskriptif maupun analitis.

7. Literasi Kolaboratif & Inovasi Sosial

   Literasi kolaboratif & inovasi sosial penting dalam konteks *co-creation* layanan publik dan pembangunan berkelanjutan. Literasi ini membekali lulusan untuk membangun sinergi, kerja lintas sektor dan pendorong partisipasi masyarakat.

8. Literasi Hukum dan Etika Publik

   Literasi hukum dan etika publik penting untuk menghindari penyalahgunaan wewenang, konflik kepentingan dan korupsi. Literasi ini juga penting untuk menjaga integritas, kredibilitas, dan profesionalisme kerja. Melalui literasi ini mahasiswa diharapkan memahami aturan yang menjadi dasar kerja mereka.

9. Literasi Media

   Literasi media penting dalam mengelola komunikasi publik, terutama saat krisis, perubahan kebijakan atau inovasi layanan. Melalui literasi ini lulusan dapat memahami cara kerja media dan dampaknya terhadap opini publik dan legitimasi kebijakan. Selain itu lulusan

dapat mengenali informasi yang valid dan menangkal hoaks yang bisa mempengaruhi persepsi publik.

Level KKNI

Jenjang KKNI Prodi APN Politeknik STIA LAN telah disesuaikan dengan jenjang KKNI yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan, yang dicirikan dengan turunan dari Deskripsi Jenjang Kualifikasi KKNI sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang KKNI. Selain itu Dalam Pasal 5 dijelaskan bahwa penyetaraan capaian pembelajaran yang dihasilkan melalui pendidikan lulusan Diploma 4 atau Sarjana Terapan dan Sarjana paling rendah setara dengan jenjang 6. Berdasarkan jenjang tersebut, lulusan diharapkan memiliki kemampuan dalam menerapkan konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya, dan mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi.

B. Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran

Profil Lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang dibebankan pada mahasiswa Program Sarjana Terapan Prodi APN adalah sebagai berikut:

Tabel Profil Lulusan dan CPL yang dibebankan

PROFIL LULUSAN	DESKRIPSI PROFIL LULUSAN	KODE	CPL
Pelaksana Pelayanan Publik Jenjang Pertama	Mempraktikkan pelayanan prima serta memberikan ide pelayanan prima berbasis teknologi informasi	CPL 1	Mampu menguasai konsep administrasi dan pelayanan publik
		CPL 2	Mampu mempraktikkan berbagai alternatif pelayanan publik berbasis teknologi informasi
		CPL 3	Mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas dan dapat berinteraksi secara profesional dengan setiap individu, masyarakat, maupun para pemangku kepentingan lainnya
		CPL 4	Mampu menyusun berbagai alternatif solusi dan dalam menciptakan etika pelayanan publik.

PROFIL LULUSAN	DESKRIPSI PROFIL LULUSAN	KODE	CPL
Pelaksana Pembangunan Jenjang Pertama	Mengadministrasikan program pembangunan berbasis kolaborasi	CPL 5	Mampu menguasai perencanaan dan pengawasan pembangunan dengan menggunakan berbagai metode dan analisis kebijakan
		CPL 6	Mampu mengkomunikasikan, mengadvokasi, dan mengimplementasikan berbagai kebijakan pembangunan.
Analis Kebijakan Jenjang Pertama	Mengolah informasi sebagai pendukung penyusunan rekomendasi kebijakan untuk menyelesaikan masalah kebijakan dalam ruang lingkup dan kompleksitas tertentu menggunakan metode dan kaidah ilmiah	CPL 7	Menguasai konsep dasar kebijakan publik dan analisis kebijakan publik dengan beragam metode dan alat
		CPL 8	Mampu mengolah informasi sebagai pendukung penyusunan rekomendasi kebijakan, dan
		CPL 9	Mampu menyusun analisis kebijakan dalam ruang lingkup dan kompleksitas tertentu dalam perspektif nasional dan global
Administrator/ Manajer Sektor Publik Jenjang Pertama	Memimpin dan mengelola organisasi pemerintah, swasta, nirlaba, atau badan usaha milik pemerintah yang menjalankan nilai-nilai publik	CPL10	Menguasai konsep dasar manajemen publik, teori organisasi, Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) sektor publik, keuangan publik, serta kepemimpinan dan pengambilan keputusan
		CPL 11	Mampu memimpin dan mengelola organisasi pemerintah, swasta, nirlaba, atau badan usaha milik pemerintah

C. Struktur Mata Kuliah, Beban Belajar per Mata Kuliah, Organisasi Mata Kuliah dan Peta Kurikulum

CPL tersebut akan didistribusikan pada mata kuliah pada Program Sarjana Terapan Prodi APN Politeknik STIA LAN. Berikut adalah distribusi mata kuliahnya:

Tabel Struktur Mata Kuliah Program Studi APN Politeknik STIA LAN

Semester	Mata Kuliah	Jumlah SKS	SKS Teori	SKS Praktek	Keterangan
1	Agama	2	2	0	Wajib Nasional
1	Pancasila	2	2	0	Wajib Nasional
1	Bahasa Indonesia	2	1	1	Wajib Nasional
1	Dasar-Dasar Ilmu Administrasi	3	3	0	Institusi
1	Dasar-dasar Kebijakan Publik	3	3	0	Institusi
1	Sosial Budaya Pembangunan	3	3	0	Prodi
1	*Electronic Office Aplication*	3	0	3	Prodi
JUMLAH SKS SEMESTER		**18**	**14**	**4**	
2	Kewarganegaraan	2	2	0	Wajib Nasional
2	Administrasi Pembangunan	3	3	0	Prodi
2	Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia	3	3	0	Institusi
2	Ekonomi Pembangunan	3	2	1	Prodi
2	Politik Pembangunan	3	3	0	Prodi
2	*Purposive English*	3	1	2	Institusi
2	Hukum Administrasi Negara	3	2	1	Prodi
JUMLAH SKS SEMESTER		**20**	**16**	**4**	
3	Teknik & Praktik Formulasi Kebijakan	3	0	3	Prodi
3	Analisis Aspek Kewilayahan dan Geospasial	3	1	2	Prodi
3	Penganggaran dan Pembiayaan Pembangunan	3	1	2	Prodi
3	Kepemimpinan	3	2	1	Institusi
3	Pengambilan Keputusan	3	1	2	Institusi
3	Organisasi dan Manajemen Publik	3	2	1	Prodi
3	Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik	3	2	1	Institusi
JUMLAH SKS SEMESTER		**21**	**9**	**12**	
4	Pemerintahan Daerah	3	2	1	Prodi
4	Manajemen dan Etika Pelayanan Publik	3	2	1	Prodi
4	Teknik dan Praktik Perencanaan Pembangunan	3	1	2	Prodi
4	Inovasi Sektor Publik	3	1	2	Institusi
4	Statistika Terapan	3	1	2	Prodi
4	Etika Administrasi	3	2	1	Prodi

12

Semester	Mata Kuliah	Jumlah SKS	SKS Teori	SKS Praktek	Keterangan
4	Teknik dan Praktik Implementasi Kebijakan	8	0	8	Prodi
JUMLAH SKS SEMESTER		**21**	**9**	**12**	
5	Teknik dan Praktik Manajemen Program dan Proyek	8	1	2	Prodi
5	Teknik dan Praktek Barang dan Jasa	8	1	2	Prodi
5	Praktik Pelayanan Publik	8	0	8	Prodi
5	Metode Penelitian Administrasi	8	1	2	Prodi
5	Teknik & Praktik Pengawasan Pembangunan	8	1	2	Prodi
5	Kewirausahaan Sosial	8	0	8	Prodi
5	Teknik dan Praktik Monitoring dan Evaluasi Kebijakan	8	0	8	Prodi
JUMLAH SKS SEMESTER		**21**	**4**	**17**	
6	Kinerja Pemerintah	8	1	2	Prodi
6	Advokasi dan Komunikasi Kebijakan	8	0	8	Prodi
6	Digital Governance dan Big Data	8	1	2	Prodi
6	Desain Riset	8	0	8	Prodi
6	Mata Kuliah di Luar Program Studi	8	1	2	Prodi
6	Mata Kuliah di Luar Program Studi	8	1	2	Prodi
JUMLAH SKS SEMESTER		**18**	**4**	**14**	
7	Magang	20	0	20	Institusi
JUMLAH SKS SEMESTER		**20**	**0**	**20**	
8	Tugas Akhir	6	0	6	Prodi
JUMLAH SKS SEMESTER		**6**	**0**	**6**	
JUMLAH TOTAL SKS		**145**	**56**	**89**	

D. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

RPS disusun dari hasil rancangan pembelajaran. RPS yang akan digunakan dalam mendukung pembelajaran mata kuliah di Prodi APN Politeknik STIA LAN dapat dilihat pada lampiran.

BAB III
IMPLEMENTASI KURIKULUM

A. Proses Pembelajaran Secara Umum

Proses pembelajaran pada Prodi APN dirancang sebagai sistem dinamis berbasis kompetensi terapan, mengintegrasikan prinsip dengan kebutuhan analis kebijakan dan kebutuhan pembangunan nasional serta tuntutan revolusi 4.0. Prinsip dasar pembelajaran adalah untuk menciptakan lingkungan belajar yang humanis dan pengelolaan pengetahuan kontekstual. Proses pembelajaran menciptakan ekosistem yang inklusif dan kolaboratif dengan menghargai keragaman latar belakang mahasiswa. Seluruh aktivitas bermuara pada konstruksi pengetahuan berbasis realitas di mana mahasiswa tidak hanya menguasai teori tetapi juga praktek antara lain untuk membongkar kompleksitas isu aktual di bidang administrasi pembangunan negara. Misalnya untuk topik-topik dengan isu desentralisasi, tata kelola global, dan SDGs. Mahasiswa juga dipandu untuk dapat merancang solusi implementatif melalui simulasi kebijakan.

Metode pembelajaran efektif memanfaatkan dominasi pendekatan praktik. Metode ceramah digunakan untuk memberikan pengantar teori sebelum mahasiswa bereksplorasi dengan praktek. Terdapat beberapa metode yang dilakukan antara lain pembelajaran berbasis proyek, misalnya penyusunan policy brief sebagai salah satu media komunikasi bagi analis kebijakan. Studi kasus interaktif juga dilakukan dengan menggunakan beberapa bahan kajian dan data dari Kementerian/Lembaga bahkan Badan Penelitian dan Pengembangan di pusat maupun daerah. Pada akhir pertemuan tiap semester, dimungkinkan untuk dilaksanakan eksibisi karya atau pameran prototipe kebijakan maupun poster ilmiah sebagai salah satu bentuk diseminasi proyek. Selain itu, optimasi teknologi digital juga dilakukan untuk mendukung metode pembelajaran yang efektif.

Transformasi peran mahasiswa dalam ekosistem belajar ditunjukkan dengan mendorong kemandirian mahasiswa sebagai agen pembelajaran aktif melalui kegiatan belajar mengajar yang berbasis praktek. Mahasiswa didorong untuk aktif misalnya dengan pembuatan dokumen kebijakan dan magang berbasis proyek di Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah. Dosen berfungsi sebagai fasilitator dan katalisator dengan peningkatan kompetensi wajib. Maka dosen juga perlu meningkatan kompetensi dengan mengeksplorasi desain pembelajaran terbaru, asesmen portofolio dan rubrik proyek, dan berkolaborasi dengan dosen tamu/praktisi dalam pembelajaran di kelas. Untuk mendukung pembelajaran tersebut, perlu infrastruktur pendukung seperti sumber belajar digital dan penjaminan mutu proses. Perlunya audit rutin terhadap kualitas interaksi belajar dan peningkatan alokasi anggaran khusus pengembangan *digital learning resources*.

Selain itu, pembelajaran di Program Sarjana Terapan Prodi APN menganut prinsip kebebasan akademik dan mimbar akademik, serta *lifelong learning*, dimana pendidikan formal di Politeknik STIA LAN hanya salah satu bagian kecil dari proses pembelajaran yang akan berjalan seumur hidup. Pendekatan yang digunakan dalam pembelajaran mengutamakan otonomi pembelajar/*heutagogi* yang dikombinasikan dengan *pedagogy* dan *andragogy* sesuai umur pembelajar. Metode pembelajaran dengan komposisi minimal 60% praktik. Bentuk pembelajaran dan metode pembelajaran yang digunakan untuk memastikan ketercapaian tujuan pembelajaran adalah sebagai berikut:

1. Bentuk pembelajaran dilakukan melalui kegiatan:
   a. Belajar terbimbing;
   b. Penugasan terstruktur; dan/atau
   c. Mandiri.
2. Pemenuhan beban belajar dilakukan dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio,

penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, dan/atau bentuk pembelajaran lainnya.

3. Metode pembelajaran meliputi diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah atau metode pembelajaran lainnya.

Program Sarjana Terapan Prodi APNP memfasilitasi pemenuhan beban belajar di luar program studi dalam bentuk:

1. Pembelajaran dalam Program studi yang berbeda pada Poltek STIA LAN. Mahasiswa prodi APN dapat memilih mata kuliah di luar prodi sebanyak 2 (dua) mata kuliah. Mata Kuliah di Luar Prodi terdiri dari 1 (satu) mata kuliah dari Prodi Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (MSDMA) dan 1 (satu) mata kuliah dari Prodi Administrasi Bisnis Sektor Publik (ABSP)
2. Pembelajaran dalam Program studi yang sama atau program studi yang berbeda pada Poltek STIA LAN Bandung/Jakarta/Makassar; atau
3. Pembelajaran pada lembaga di luar perguruan tinggi.

B. Proses Pembelajaran Mata Kuliah Agama, Pancasila, Kewarganegaraan dan Bahasa Indonesia

Pembelajaran Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia sudah diberikan kepada mahasiswa sejak PAUD dan berlangsung selama 15 tahun hingga lulus Sekolah Menengah Atas. Pembelajaran Agama diberikan agar lulusan bertaqwa kepada Tuhan YME dan memiliki akhlak yang baik sehingga mampu bertindak sebagai warga negara yang sadar akan konsekuensi perbuatan baik dan buruk, serta mempunyai empati terhadap kesulitan yang dihadapi sesama manusia. Pembelajaran agama diharapkan membentuk moral lulusan untuk berkontribusi dalam upaya perdamaian masyarakat di dalam negara dan antar negara, serta menjaga kelestarian bumi. Penyajian mata kuliah Pancasila merupakan sarana pembelajaran

untuk menghayati makna Pancasila sebagai kepribadian bangsa Indonesia dan mengamalkan Pancasila dalam kehidupan sehari-hari. Lulusan diharapkan mampu menjadi pribadi yang berketuhanan, berbudi pekerti luhur, bersikap toleransi, menghargai keragaman SARA, menghormati antar sesama, memiliki nasionalisme yang tinggi atas NKRI, berjiwa gotong royong dan empati terhadap masalah-masalah kemanusiaan.

Mata kuliah Kewarganegaraan diberikan untuk membentuk wawasan kenegaraan, kecintaan kepada negara, bangsa, tanah, air, rasa nasionalisme dan kebanggaan lulusan sebagai warga negara Indonesia penerus bangsa. Intinya adalah bagaimana menjadikan mahasiswa sebagai Warga Negara Indonesia yang baik. Peran penting Bahasa Indonesia sebagai Bahasa Negara dinyatakan dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan. Tujuan utama pembelajaran Bahasa Indonesia adalah untuk memastikan lulusan memaknai penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dan memahami fungsinya sebagai bahasa resmi negara yang bersumber dari bahasa yang diikrarkan dalam Sumpah Pemuda tanggal 28 Oktober 1928 sebagai bahasa persatuan yang dikembangkan sesuai dengan dinamika peradaban bangsa. Bahasa Indonesia juga dipandang sebagai jati diri bangsa, kebanggaan nasional, sarana pemersatu berbagai suku bangsa, serta sarana komunikasi antardaerah dan antarbudaya daerah. Bahasa Indonesia adalah bahasa resmi kenegaraan, pengantar pendidikan, komunikasi tingkat nasional, pengembangan kebudayaan nasional, transaksi dan dokumentasi niaga, serta sarana pengembangan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan bahasa media massa.

Penggunaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar sangat penting untuk mendukung: Persatuan bangsa, Kedaulatan NKRI, Kehormatan bangsa dan negara, Kebangsaan Indonesia, ke-Bhineka Tunggal Ika-an Indonesia yang terdiri atas beragam suku, agama, ras, dan

17

golongan, ketertiban, kepastian hukum, keseimbangan, keserasian dan keselarasan seluruh masyarakat dalam berbangsa dan bernegara.

Mengingat proses pembelajaran Agama, Pancasila, Kewarganegaraan, dan Bahasa Indonesia sudah dilakukan oleh calon mahasiswa selama lima belas tahun sejak PAUD, SD, SMP, dan SMA/SMK, maka pada PTV, pembelajaran mata kuliah tersebut sudah harus difokuskan pada aplikasi atau terapannya untuk menjawab berbagai permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat dalam berbangsa dan bernegara. Beberapa metoda pembelajaran yang digunakan yaitu Studi Kasus/Case Study, Pembelajaran Berbasis Proyek/Project Based Learning, Pembelajaran Berbasis Masalah/Problem Based Learning and Inquiry, dan Pembelajaran Berbasis Produk/Product Oriented Learning

Untuk penjelasan rinci dari bentuk pembelajaran ini dapat dilihat pada berbagai kasus yang sangat relevan untuk didiskusikan, diselesaikan, dijadikan proyek atau produk yang didesain untuk menyelesaikan masalah kebangsaan.

Beberapa contoh kasus: Untuk Agama adalah bagaimana caranya membangun akhlak dan moral, mencegah atau menyelesaikan (i) masalah menyontek, (ii) plagiarisme, (iii) intoleransi, radikalisme, dan terorisme yang marak terjadi di beberapa kampus atau lingkungan belajar, (iv) masalah pelecehan seksual dalam lingkungan kampus, dll. Dosen dapat mendesain RPS dengan mengambil berbagai kasus dan membimbing mahasiswa untuk berkontribusi dalam penyelesaian masalah. Untuk Pancasila dan Kewarganegaraan adalah bagaimana mahasiswa dapat berkontribusi menghasilkan konsep pemikiran atau praktik (i) melaksanakan gotong royong, (ii) mencegah atau menyelesaikan permasalahan keadilan sosial dan kesejahteraan yang lebih merata, (iii) masalah korupsi, (iv) masalah KDRT dan pelecehan seksual dalam keluarga, (v) mencegah upaya memecah belah berbagai elemen bangsa, (vi) mencerdaskan masyarakat terkait dengan politik,

18

(vii) ekonomi untuk rakyat termarjinalkan, (viii) pelestarian budaya nusantara yang menjadi jati diri bangsa dan warisan leluhur, (ix) konservasi hutan, lingkungan dan penanganan sampah, dan masih banyak lainnya. Dosen dapat mendesain RPS terkait dengan aplikasi pemahaman Pancasila dan Kewarganegaraan dengan target menjadi warga negara yang baik. Untuk Bahasa Indonesia, studi kasus, proyek, produk dapat diarahkan untuk penggunaan Bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar dalam pendidikan nasional dan kewajiban penggunaan Bahasa Indonesia dalam: 1. peraturan perundang-undangan; 2. dokumen resmi negara; 3. pidato resmi Presiden, Wakil Presiden, dan pejabat negara yang lain yang disampaikan di dalam atau di luar negeri; 4. pelayanan administrasi publik di instansi pemerintahan; 5. nota kesepahaman atau perjanjian yang melibatkan lembaga negara, instansi pemerintah Republik Indonesia, lembaga swasta Indonesia atau perseorangan warga Negara Indonesia; 6. forum yang bersifat nasional atau forum yang bersifat internasional di Indonesia; 7. komunikasi resmi di lingkungan kerja pemerintah dan swasta; 8. laporan setiap lembaga atau perseorangan kepada instansi pemerintahan; 9. penulisan karya ilmiah dan publikasi karya ilmiah di Indonesia; 10. nama geografi di Indonesia; 11. nama bangunan atau gedung, jalan, apartemen atau permukiman, perkantoran, kompleks perdagangan, merek dagang, lembaga usaha, lembaga pendidikan, organisasi yang didirikan atau dimiliki oleh warga negara Indonesia atau badan hukum Indonesia; 12. informasi tentang produk barang atau jasa produksi dalam negeri atau luar negeri yang beredar di Indonesia; 13. rambu umum, penunjuk jalan, fasilitas umum, spanduk, dan alat informasi lain yang merupakan pelayanan umum; dan 14. informasi melalui media massa. Proses diskusi dan penulisan argumen harus didasarkan pada kemampuan mahasiswa berpikir kritis, sehingga mata kuliah berpikir kritis harus menjadi fondasi awal dari proses pembelajaran mahasiswa.

19

C. Penilaian/Asesmen Pembelajaran

Penilaian adalah satu atau beberapa proses mengidentifikasi, mengumpulkan dan mempersiapkan data beserta bukti-buktinya untuk mengevaluasi proses dan hasil belajar mahasiswa. Untuk dapat melaksanakan penilaian terhadap proses dan hasil belajar mahasiswa maka dosen harus menguasai standar nilai, prinsip penilaian, teknik dan instrumen penilaian, mekanisme dan prosedur penilaian, pelaksanaan penilaian, dan pelaporan penilaian. Penilaian yang dilakukan di Prodi APN Politeknik STIA LAN adalah sebagai berikut:

1. Komponen penilaian hasil belajar mahasiswa berbentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif.
2. Penilaian formatif bertujuan untuk:
   a. Memantau perkembangan belajar mahasiswa;
   b. Memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya; dan
   c. Memperbaiki proses pembelajaran.
3. Penilaian sumatif bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
4. Penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis.
5. Penilaian hasil belajar diserahkan kepada Dosen dan/atau tim Dosen pengampu.
6. Bentuk penilaian indeks prestasi dinyatakan dalam angka dan huruf sebagai berikut:

Rentang Penilaian

Nilai Angka Skala 0 – 100	Nilai Huruf	Bobot Nilai Huruf
90 – 100	A	4
80 – 89,99	A-	3,7
75 – 79,99	B+	3,3
70 – 74,99	B	3

65 – 69,99	B-	2,7
60 – 64,99	C+	2,3
55 – 59,99	C	2
50 – 54,99	C-	1,7
45 – 49,99	D	1
0 – 44,99	E	0

7. Ketentuan Penilaian
   a. Nilai kelulusan minimum suatu mata kuliah adalah C, kecuali nilai minimum mata kuliah Statistika, Metodologi Penelitian, Agama, Kewarganegaraan, Pancasila, dan Bahasa Indonesia adalah B.
   b. Dosen pengampu mata kuliah bertanggung jawab sepenuhnya atas keabsahan nilai akhir yang telah diumumkan.
   c. Jika Dosen tidak menyerahkan nilai hingga batas waktu penilaian maka mahasiswa akan diberikan nilai sesuai batas nilai minimum kelulusan.
   d. Apabila ada mahasiswa yang keberatan dengan nilai yang diberikan oleh dosen maka mahasiswa dapat mengajukan keberatan kepada dosen paling lambat lima hari kerja setelah nilai diumumkan.

D. Penilaian/Asesmen Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Asesmen CPL dilakukan dan digunakan sebagai bukti kepada pemangku kepentingan tentang tingkat kinerja peserta didik terkait dengan pemenuhan Capaian Pembelajaran yang telah ditetapkan bersama, sehingga sangat berbeda dengan penilaian huruf mutu mata kuliah. Asesmen CPL juga dapat dijadikan sebagai dasar bagi program studi untuk melakukan perbaikan kualitas pendidikan secara berkelanjutan. Oleh karena itu, asesmen CPL harus mampu menjawab:

1. Apa yang diharapkan dari peserta didik setelah menyelesaikan program?
2. Sejauh mana lulusan memenuhi harapan tersebut?
3. Bagaimana memperbaiki program agar lebih baik lagi dalam memenuhi harapan tersebut?

Penilaian atau asesmen CPL merupakan proses kritis untuk memastikan bahwa lulusan program studi telah memenuhi seluruh kompetensi yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Asesmen ini bersifat holistik dan akumulatif mencakup tiga ranah utama yaitu sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Berbeda dengan penilaian mata kuliah yang bersifat parsial, asesmen CPL mengintegrasikan seluruh pengalaman pembelajaran mahasiswa selama masa studi.

Prinsip Asesmen CPL yang pertama haruslah berbasis bukti (evidence-based). Penilaian didukung oleh bukti autentik seperti portofolio, laporan magang, penerimaan produk proyek inovasi, atau sertifikat kompetensi. Kedua, instrumen asesmen harus valid dan reliabel untuk mengukur dimensi CPL yang ditargetkan secara akurat. Standar penilaian mengacu pada deskripsi generik jenjang KKNI dan Standar Kompetensi Lulusan. Ketiga, asesmen CPL juga diminta untuk terintegrasi dengan dunia kerja. Disini perlu adanya pelibatan pemangku kepentingan eksternal seperti K/L/D penerima lulusan dan organisasi profesi dalam merancang dan mengeksekusi asesmen.

Metode asesmen CPL dapat dilakukan dengan

1. Uji Kompetensi. Mahasiswa wajib menempuh uji kompetensi berbasis industri misalnya sertifikasi oleh BNSP. Hasil uji ini menjadi indikator penguasaan hard skill dan soft skill mahasiswa.
2. Penilaian Portofolio. Ini mengkompilasi bukti pencapaian CPL selama studi dan bisa berbentuk sertifikat magang, laporan magang yang dilakukan mahasiswa.

22

3. Tugas Akhir harus merefleksikan kemampuan penerapan pengetahuan dalam konteks nyata. Sehingga dimungkinkan untuk adanya skripsi atau tugas akhir berbasis proyek yang menyasar langsung pada masalah spesifik di instansi mitra. Tugas akhir mahasiswa Program Sarjana terapan Prodi APN dapat berbentuk: a) skripsi; atau b) non skripsi dalam bentuk prototipe, atau proyek (*project based*) yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan pada masing-masing Program Studi.
4. Penelusuran alumni (*Tracer Study*). Penelusuran alumni mengevaluasi kinerja lulusan di dunia kerja melalui survei kepuasan pengguna. Data ini bisa digunakan untuk mengoreksi kesenjangan antara CPL yang ditetapkan dengan kebutuhan aktual instansi.

Hasil asesmen CPL kemudian dilaporkan dalam Dokumen Evaluasi Perkuliahan dan menjadi dasar bagi perbaikan berkelanjutan dalam penetapan kurikulum dan dokumen dukung akreditasi prodi. CPL yang tidak tercapai oleh suatu kohort mahasiswa wajib direspon dengan review menyeluruh terhadap desain kurikulum, metode pembelajaran, dan sumber daya.

E. Dokumen Sumber Daya Penyelenggara Kurikulum

1. Kualitas dan Kuantitas Mahasiswa Input
2. Kualitas dan Kuantitas Mitra
3. Kualitas dan Kuantitas Dosen
4. Kualitas dan Kuantitas Laboran
5. Kualitas dan Kuantitas Tenaga Kependidikan
6. Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7. Satuan Biaya Operasional per Mahasiswa

BAB IV
EVALUASI KURIKULUM

Evaluasi Kurikulum Program Sarjana Terapan Prodi APN di Politeknik STIA LAN dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan untuk menjamin relevansi, efektivitas, dan kesesuaian dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta kebutuhan pemangku kepentingan. Proses evaluasi mencakup dua pendekatan utama yaitu.

A. Evaluasi Kurikulum oleh Internal Perguruan Tinggi Vokasi

Evaluasi kurikulum Program Sarjana Terapan Prodi APN dilaksanakan dengan mempertimbangkan kebutuhan pihak internal, yaitu mahasiswa dan dosen yang terakomodir dalam rapat internal dosen-mahasiswa yang dilakukan secara berkala di awal dan akhir semester. Selain itu, evaluasi kurikulum juga mempertimbangkan kebutuhan pihak eksternal mencakup instansi pengguna dan non-pengguna melalui *tracer study* dan penyelenggaraan agenda *stakeholder meeting* yang dilaksanakan pada setiap tahunnya.

Pada tahun 2024, tracer study dilaksanakan kepada instansi-instansi pengirim mahasiswa. Adapun beberapa indikator kepuasan yang digunakan untuk mengukur Kepuasan Instansi yang Mengirimkan dan Memanfaatkan Alumni tahun 2021 yaitu: (1) Integritas alumni dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab; (2) Keahlian alumni sesuai dengan bidang ilmunya; (3) Penguasaan teknologi dalam memperlancar pelaksanaan tugas; (4) Penguasaan teknologi informasi dalam memperlancar pelaksanaan tugas; (5) Kemampuan komunikasi alumni; (6) Kepemimpinan dan kemampuan pengembangan organisasi; (7) Kemampuan bekerjasama dalam tim dan membangun jejaring; dan (8) Inisiatif pengembangan diri untuk kemajuan organisasi.

Persentase kepuasan instansi yang mengirimkan dan memanfaatkan alumni di tahun 2024 telah melebihi target yang ditetapkan. Dari target persentase kepuasan yang ditetapkan sebesar 96,2%, pada tahun 2024 sebesar 96,4% menunjukkan instansi yang mengirimkan dan memanfaatkan alumni menyatakan puas dengan kualitas lulusan Politeknik STIA LAN Jakarta. Pengumpulan data kepuasan instansi yang mengirimkan alumni tersebut dilakukan melalui tracer study yang dilakukan kepada atasan alumni.

Jika dibandingkan dengan persentase kepuasan instansi yang mengirimkan dan memanfaatkan alumni pada tahun lalu, terlihat bahwa angka persentase kepuasannya meningkat. Secara umum capaian tahun 2024 menunjukkan bahwa instansi yang mengirimkan dan memanfaatkan alumni puas dengan kualitas alumni yang menunjukkan kualitas proses pembelajaran yang diselenggarakan di Politeknik STIA LAN.

Sedangkan pelaksanaan *stakeholders meeting* telah dihadiri oleh berbagai pimpinan dan praktisi dari BUMN/BUMD, Kementerian/Lembaga/Badan dan Pemerintah Daerah untuk mendapatkan informasi mengenai perkembangan kebutuhan profil lulusan administrasi pembangunan negara dari instansi pengguna maupun non-pengguna secara menyeluruh dan mendalam. Program studi juga melakukan kunjungan ke/dari instansi lain *(benchmarking)* untuk mendapatkan informasi mengenai tantangan ke depan dan kebutuhan program studi. Bersama dengan pimpinan, perwakilan dari Program Studi Administrasi Pembangunan Negara, baik jenjang Sarjana maupun Magister Terapan, telah menyelenggarakan *benchmarking* dari/ke instansi lain dalam rangka evaluasi dan pengembangan prodi. Informasi-informasi hasil *brainstorming* dari berbagai pihak kemudian dikembangkan oleh pakar bidang ilmu program studi melalui penyesuaian RPS serta mengikuti penyusunan mata kuliah keprofesian IAPA dan asosiasi profesi lainnya yang

relevan melalui rapat internal pimpinan dan program studi bersama dosen.

Program Sarjana Terapan Prodi APN Politeknik STIA LAN memiliki dokumen kurikulum yang dapat diakses oleh mahasiswa dan stakeholder lain pada laman website Politeknik STIA LAN. Dokumen kurikulum tersebut disusun berdasarkan profil lulusan, capaian pembelajaran yang mengacu kepada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 6 dan mengadaptasi capaian pembelajaran dari IAPA, bahan kajian IAPA, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu SN-Dikti dan Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi.

B. Evaluasi Kurikulum oleh Eksternal Perguruan Tinggi Vokasi

Secara garis besar, pengembangan kurikulum Program Sarjana Terapan Program Studi Administrasi Pembangunan Negara dilakukan dengan kristalisasi informasi terkait pengembangan ilmu pengetahuan bidang administrasi negara dari organisasi IAPA, berbagai instansi pemerintah pengguna maupun non-pengguna, sekolah tinggi PTKL/non-PTKL, serta mempertimbangkan perubahan masa depan melalui analisis SWOT mengenai kondisi internal dan eksternal pendidikan Sarjana Terapan Politeknik STIA LAN. Informasi-informasi tersebut menjadi rujukan dalam proses evaluasi dan reviu kurikulum, serta pembaharuan/penyesuaian RPS dengan mengundang para pemangku kepentingan.

Evaluasi kepada pengguna lulusan dilakukan dengan menyebarkan form tracer study. Hasil dari tracer study ini bisa menjadi salah satu pertimbangan perbaikan kurikulum agar bisa lebih mengakomodir instansi pengguna lulusan. Selain itu evaluasi juga diberikan oleh asosiasi profesi, dengan bergabungnya Politeknik STIA LAN pada IAPA, kurikulum prodi dirancang untuk dapat mengakomodir studi administrasi publik secara luas. Evaluasi juga dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan TInggi (BAN-PT)

untuk menguji apakah dari segi kurikulum, luaran akademik, sumber daya manusia, anggaran, sarpras, dan lain-lain telah memenuhi matriks penilaian pada 9 kriteria.

Daftar Hadir Rapat 3 Kampus_ Rancangan Kurikulum Prodi APN (Pak Muluk).pdf Close

Timestamp	Email Address	Nama Lengkap	Jabatan	Unit Kerja
17/07/2025 14:24:09	erwinmusdah@gmail.com	Erwin Musdah	Dosen	Politeknik STIA LAN Makassar
17/07/2025 14:24:32	karunialuki@gmail.com	R Luki Karunia	Ka Prodi	STIA LAN Jkt
17/07/2025 14:28:47	sitiwidharetno.mursalim@gmail.com	Siti Widharetno M	Kaprodi APN Bandung	Politeknik STIA LAN Bandung
17/07/2025 14:57:25	alihnugroho@gmail.com	Alih Aji Nugroho	Dosen	Politeknik STIA LAN Jakarta
17/07/2025 15:07:12	tenistiani@yahoo.com	Teni Listiani	Wakil Direktur I	Poltek STIA LAN Bandung
17/07/2025 15:08:13	malasondangs@gmail.com	Mala Sondang Silitonga	Wadir I Bidang Akademik	Politeknik STIA LAN Jakarta
17/07/2025 15:14:10	tumanggor23@gmail.com	Budi Fernando Tumanggor	Dosen Lektor/Kaprodi MSDMA	Politeknik STIA LAN Jakarta
17/07/2025 15:23:59	nilakrn@gmail.com	Nila Kurnia Wati	Ketua Prodi APN Jakarta Program Sarjana Terapan	Poltek STIA LAN Jakarta
17/07/2025 15:57:41	rofi.r.iyoega@gmail.com	Rofi' Ramadhona Iyoega	Dosen/Sekretaris Prodi APN	Politeknik STIA LAN Bandung

Laporan Kegiatan

LAPORAN KEGIATAN

Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) Politeknik STIA LAN Bandung – Jakarta – Makassar

Bandung, 10–11 September 2025

Disusun oleh:

Humas Politeknik STIA LAN Bandung

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan tinggi vokasi menuntut adanya keselarasan antara kurikulum, kebutuhan dunia kerja, dan tantangan global. Oleh karena itu, Politeknik STIA LAN di tiga lokasi (Bandung, Jakarta, Makassar) melaksanakan Rakor penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk menyelaraskan kurikulum terapan. Kegiatan ini diharapkan dapat menghasilkan rancangan pembelajaran yang adaptif, inovatif, dan relevan dengan tuntutan birokrasi modern serta transformasi digital.

Selain itu, Rakor ini juga menjadi sarana kolaborasi antar dosen dalam mengintegrasikan nilai-nilai keilmuan, praktik lapangan, serta pendekatan pembelajaran berbasis kasus dan proyek yang aplikatif, sehingga mampu memperkuat kualitas lulusan yang tidak hanya cakap secara akademis, tetapi juga siap menghadapi dinamika dunia kerja dan pelayanan publik.

1.2 Tujuan Kegiatan

1. Menyusun RPS yang selaras dengan kurikulum terapan Politeknik STIA LAN.
2. Menyatukan visi pembelajaran lintas kampus Bandung, Jakarta, dan Makassar.
3. Merumuskan strategi pembelajaran berbasis kasus (*case-based learning*) dan proyek (*project-based learning*).
4. Meningkatkan kualitas lulusan agar unggul, adaptif, dan inovatif.

1.3 Manfaat Kegiatan

- Meningkatkan keselarasan akademik di tiga kampus.
- Menghasilkan RPS terapan yang siap diimplementasikan.
- Menjadi wadah kolaborasi dan refleksi sivitas akademika.

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1 Waktu dan Tempat

- **Hari/Tanggal :** Rabu–Kamis, 10–11 September 2025
- **Tempat** : Aula Politeknik STIA LAN Bandung

2.2 Peserta

- Kepala LAN
- Pimpinan Politeknik STIA LAN Bandung, Jakarta, Makassar
- Para Kaprodi, dan Dosen dari tiga kampus
- Panitia penyelenggara

2.3 Susunan Acara (Ringkasan)

1. Pembukaan dan sambutan Kepala LAN RI (daring).
2. Pleno penyelarasan kurikulum dan capaian pembelajaran.
3. Diskusi kelompok penyusunan RPS.
4. Presentasi hasil kelompok.
5. Penyepakatan strategi pembelajaran terapan.
6. Penutupan.

III. HASIL KEGIATAN

1. **Penyelarasan Kurikulum:**
   RPS dirancang dengan memperhatikan isu terkini dalam administrasi publik dan kebijakan.
2. **Strategi Pembelajaran:**
   Disepakati penerapan metode *case-based learning* dan *project-based learning* untuk memperkuat aspek aplikatif.
3. **Capaian Pembelajaran:**
   Terumuskan capaian pembelajaran yang berorientasi pada kompetensi, daya saing, dan adaptabilitas lulusan.
4. **Sinergi Tiga Kampus:**
   Terjalin komitmen bersama dalam penyusunan dan implementasi kurikulum terapan secara konsisten di tiga kampus.

IV. PENUTUP

Kegiatan Penyusunan RPS Politeknik STIA LAN Bandung–Jakarta–Makassar telah berjalan dengan baik dan menghasilkan kesepakatan bersama mengenai kurikulum terapan yang inovatif. Harapannya, hasil kegiatan ini dapat diimplementasikan secara konsisten untuk menghasilkan lulusan yang unggul, adaptif, dan mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional.

Selain itu, kegiatan ini juga memperkuat sinergi antarkampus sebagai bentuk komitmen bersama dalam mewujudkan pendidikan vokasi yang responsif terhadap kebutuhan birokrasi modern. Hasil penyusunan RPS diharapkan menjadi rujukan dalam proses pembelajaran yang lebih aplikatif, berorientasi pada pemecahan masalah nyata, serta mendukung pencapaian visi Politeknik STIA LAN sebagai perguruan tinggi vokasi unggulan. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya berfungsi sebagai forum akademik, tetapi juga sebagai langkah strategis dalam meningkatkan daya saing institusi dan lulusan di era transformasi digital.

LAMPIRAN DOKUMENTASI KEGIATAN





Dokumentasi Kegiatan Review RPS, 10-11 September 2025 (Tiga Kampus Politeknik STIA LAN Bandung) Lokus Kegiatan Daring Via Zoom dan Luring di Aula dan Ruang Rapat Pimpinan Kampus Poltek STIA LAN Bandung

Fiksasi Kurikulum APN 2025 bersama Bpk Muluk-Via Zoom











Daftar Hadir Rapat 3 Kampus_ Rancangan Kurikulum Prodi APN (Pak Muluk).pdf

Close

Timestamp	Email Address	Nama Lengkap	Jabatan	Unit Kerja
17/07/2025 14:24:09	erwinmusdah@gmail.com	Erwin Musdah	Dosen	Politeknik STIA LAN Makassar
17/07/2025 14:24:32	karunialuki@gmail.com	R Luki Karunia	Ka Prodi	STIA LAN Jkt
17/07/2025 14:28:47	sitiwidharetno.mursalim@gmail.com	Siti Widharetno M	Kaprodi APN Bandung	Politeknik STIA LAN Bandung
17/07/2025 14:57:25	alihnugroho@gmail.com	Alih Aji Nugroho	Dosen	Politeknik STIA LAN Jakarta
17/07/2025 15:07:12	tenistiani@yahoo.com	Teni Listiani	Wakil Direktur I	Poltek STIA LAN Bandung
17/07/2025 15:08:13	malasondangs@gmail.com	Mala Sondang Silitonga	Wadir I Bidang Akademik	Politeknik STIA LAN Jakarta
17/07/2025 15:14:10	tumanggor23@gmail.com	Budi Fernando Tumanggor	Dosen Lektor/Kaprodi MSDMA	Politeknik STIA LAN Jakarta
17/07/2025 15:23:59	nilakm@gmail.com	Nila Kurnia Wati	Ketua Prodi APN Jakarta Program Sarjana Terapan	Poltek STIA LAN Jakarta
17/07/2025 15:57:41	rofi.rjyoega@gmail.com	Rofi' Ramadhona Iyoega	Dosen/Sekretaris Prodi APN	Politeknik STIA LAN Bandung

Search (Ctrl+E)

Daftar Hadir Rapat 3 Kampus (1).pdf

	POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen	
		Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Halaman	

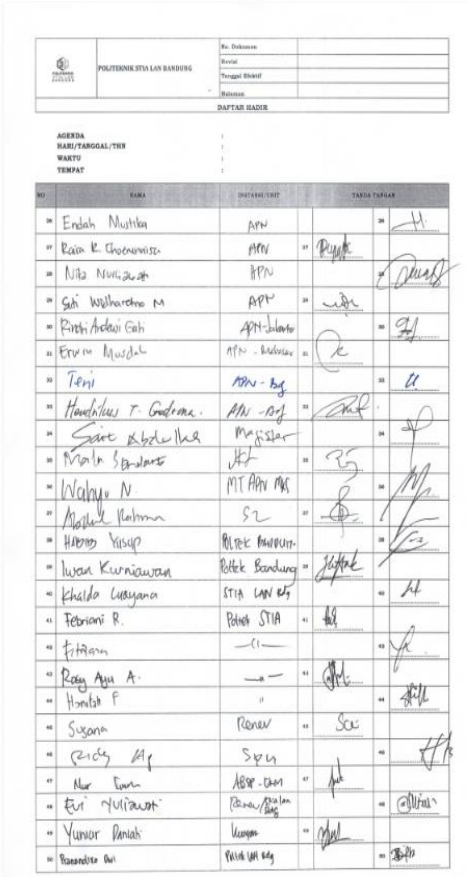
DAFTAR HADIR

AGENDA :
HARI/TANGGAL/TH :
WAKTU :
TEMPAT :

NO	NAMA	INSTANSI/UNIT	TANDA TANGAN		
1	Prof. Dr. Meriliah Nurdin, MA		1		
2	M. Fuad Afandi			2	
3	Budi F. Tumanggor	Poltek STIA LAN Jakarta	3		
4	Nuttaqin	Politeknik STIA LAN Makassar		4	
5	Sri Sunjani	STIA LAN Medan	5		
6	PUTRI W	STIA LAN Cimahi		6	
7	Habil A.F	Bdg	7		
8	LUKI KARUNIA	STIA LAN Jakarta		8	
9	Muhammad Rizki	STIA LAN Jkt	9		
10	Ardan Muhammad	STIA LAN Makassar		10	
11	Elshad A.S.M	STIA LAN Medan	11		
12	Budi Priyono	STIA LAN Jakarta		12	
13	Cakra O Parka	Stia LAN Bdg	13		
14	Lidya Nasir	STIA LAN Bdg		14	
15	Nisha F	—"—	15		
16	Raman LG	Stia Lan Jkt		16	
17	Musrialifah	STIA LAN Magelang	17		
18	Rima Ramintya Yusuf	STIA LAN Jakarta		18	
19	Kolaviudin	—"—	19		
20	Ady Hermawansyah	STIA LAN Makassar		20	
21	Rika. R	STIA Bdg	21		
22	Rofi Ronaldona Iyaga	STIA Bandung		22	
23	Bhony M.		23		
24	Eptine	STIA LAN Bdg		24	
25	Rice Angga Antoa	—"—	25		

Search (Ctrl+E)

Daftar Hadir Rapat 3 Kampus (1).pdf

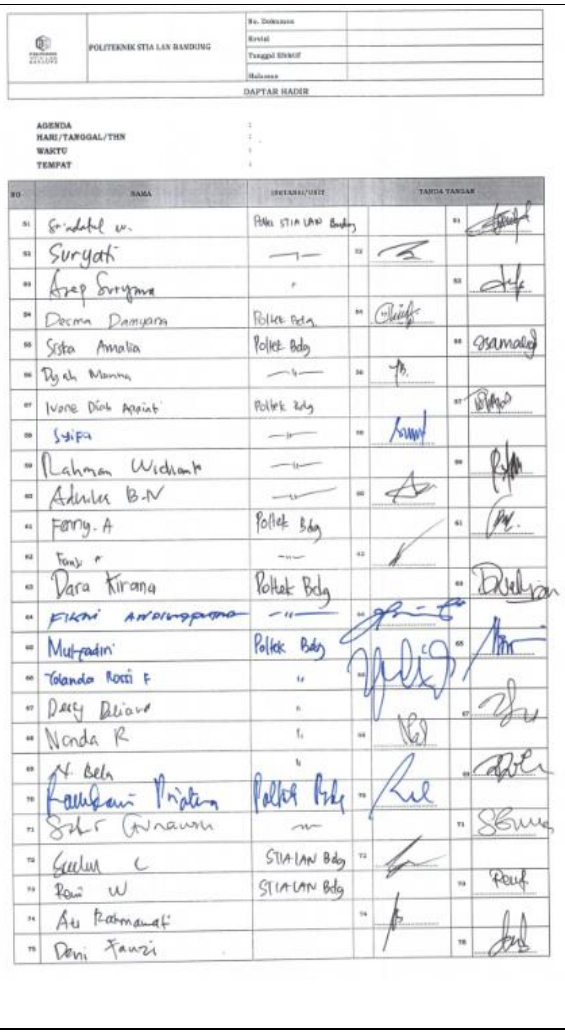


POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DAFTAR HADIR

AGENDA :
HARI/TANGGAL/THN :
WAKTU :
TEMPAT :

NO	NAMA	INSTANSI/UNIT	TANDA TANGAN	NO	TANDA TANGAN
31	Endah Mustika	APN		31	
32	Raisa R. Chairunissa	APN	32		
33	Nita Nurhasanah	APN		33	
34	Siti Wilhardina M	APN	34		
35	Rinth Ardani Fah	APN-Jakarta		35	
36	Erwin Mustafa	APN - Bekasi	36		
37	Teni	APN - Bdg		37	
38	Handhika T. Gunawan	APN - Bdg	38		
39	Sare Abdulhak	Magister		39	
40	Maria Sandra	Unpad	40		
41	Wahyu N	MT APN MS		41	
42	Mashud Rahman	S2	42		
43	Hadrian Yusup	Politek Pariwisata		43	
44	Iwan Kurniawan	Politek Bandung	44		
45	Khalda Lusyana	STIA LAN Bdg		45	
46	Febriani R.	Politek STIA	46		
47	Fitriana			47	
48	Rany Ayu A.		48		
49	Hanifah F	"		49	
50	Susana	Perner	50		
51	Rizky Aj	Swa		51	
52	Nur Iman	ASN - Dan	52		
53	Eri Yuliawati	Perwa/Balai Diklat		53	
54	Yunior Paniah	Unpad	54		
55	Rosendra Ari	Politk LAN Bdg		55	



POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DAFTAR HADIR

AGENDA :
HARI/TANGGAL/THN :
WAKTU :
TEMPAT :

NO	NAMA	INSTANSI/UNIT	TANDA TANGAN	NO	TANDA TANGAN
51	Fajrudatul W.	Politek STIA LAN Bandung		51	
52	Suryati	—	52		
53	Asep Supriyana	"		53	
54	Desma Damayanti	Politek Bdg	54		
55	Sista Amalia	Politek Bdg		55	
56	Dyah Manna	—	56		
57	Ivone Dian Agnia	Politek Bdg		57	
58	Syifa	—	58		
59	Rahman Widianto	—		59	
60	Adinda B.N	—	60		
61	Ferry. A	Politek Bdg		61	
62	Fani	—	62		
63	Dara Kirana	Politek Bdg		63	
64	Fikri Andriyana	—	64		
65	Mutyadin	Politek Bdg		65	
66	Yolanda Rosti F	"	66		
67	Dedy Deliana	"		67	
68	Nanda R	"	68		
69	N. Bela	"		69	
70	Rahmawan Pratama	Politek Bdg	70		
71	Sahir Gunawan	—		71	
72	Gustina C	STIA LAN Bdg	72		
73	Rani W	STIA LAN Bdg		73	
74	Ati Rahmawati		74		
75	Dewi Fauzi			75	

STIA LAN BANDUNG
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

Notulen Kegiatan
Diskusi & Konsultasi Kepakaran Dosen Prodi APN

FORM NOTULEN

Tanggal	:	11 September 2025
Waktu	:	08.00 s/d Selesai
Tempat	:	Politeknik STIA LAN Bandung
Kegiatan/Acara	:	Penyusunan RPS 3 Kampus
Peserta	:	Prodi 3 Kampus

Pokok-Pokok Pembahasan:

1. **Pembukaan oleh Kaprodi 3 Kampus**
   Kaprodi membuka rapat dengan menekankan pentingnya penyelarasan RPS antar kampus agar memiliki standar mutu yang sama, serta memastikan bahwa setiap mata kuliah berkontribusi terhadap pencapaian CPL program studi secara proporsional.
2. **Penjelasan Umum tentang CPL Program Studi**
   - CPL merupakan turunan langsung dari profil lulusan dan KKNI level 6 yang telah ditetapkan.
   - Setiap CPL harus terukur, relevan dengan kompetensi utama lulusan, serta menggambarkan integrasi aspek **pengetahuan, keterampilan umum, keterampilan khusus, dan sikap.**
   - Ditekankan perlunya konsistensi antara **CPL–CPMK–Sub-CPMK–RPS.**
3. **Pembagian CPL ke Mata Kuliah**
   - Masing-masing tim dosen diminta melakukan *mapping* atau pemetaan CPL yang relevan dengan mata kuliah yang diampu.
   - Pembagian CPL dilakukan dengan mempertimbangkan:
     a. Kesesuaian substansi materi perkuliahan dengan rumusan CPL.
     b. Distribusi beban CPL agar tidak terjadi tumpang tindih antar mata kuliah.
     c. Keseimbangan antara CPL yang bersifat konseptual, aplikatif, dan afektif.
   - Setiap dosen pengampu wajib merevisi dan menyempurnakan RPS berdasarkan hasil pemetaan CPL ini.
4. **Koordinasi Antar Kampus**
   - Kaprodi menegaskan pentingnya keseragaman format dan kedalaman materi antar kampus, dengan tetap memberi ruang bagi penyesuaian konteks lokal (local wisdom) di masing-masing kampus.
   - Disepakati untuk menggunakan template RPS terpadu yang sama untuk seluruh kampus.
   - Setiap kampus akan menunjuk **koordinator bidang mata kuliah** untuk memastikan kelancaran integrasi CPL dan kesesuaian isi RPS.
5. **Rencana Tindak Lanjut (RTL):**
   - Masing-masing dosen pengampu menyelesaikan revisi RPS berbasis CPL paling lambat **[tanggal tertentu]**.
   - Pengumpulan hasil pemetaan CPL–MK ke Kaprodi dilakukan melalui **[folder bersama/learning management system]**.
   - Akan dijadwalkan **rapat lanjutan** untuk validasi dan sinkronisasi RPS lintas kampus sebelum pengesahan final.

Keputusan Rapat:

1. Setiap mata kuliah wajib memiliki keterkaitan langsung dengan minimal satu CPL utama.
2. Template RPS terpadu akan digunakan secara seragam di seluruh kampus.
3. Penetapan koordinator bidang mata kuliah dilakukan oleh Kaprodi masing-masing kampus.
4. Validasi akhir RPS akan dilakukan bersama oleh tim kurikulum tiga kampus.

Notulen Kegiatan
Diskusi & Konsultasi Kepakaran Dosen Prodi APN

FORM NOTULE

Tanggal	:	14 Oktober 2025
Waktu	:	08.00 s/d Selesai
Tempat	:	Voco Hotel
Kegiatan/Acara	:	Diskusi dan Konsultasi Kepakaran Dosen Prodi APN
Peserta	:	Dosen

Sambutan: Wadir I, Ibu Teni Listiani
Kegiatan ini bertujuan memetakan kepakaran dosen agar selaras dengan bidang keilmuan, memperkuat mutu tridharma, dan mendorong kolaborasi antardosen secara terarah dan berkelanjutan.

Narasumber 1: Prof. Dr. Drs. H. Entang Adhy Muhtar, M.Si. — Pokok Materi
Esensi kepakaran: kedalaman pengetahuan & konsistensi akademik: dibuktikan oleh pendidikan, riset, publikasi, PkM.
Identifikasi: telusur karya (skripsi–tesis–disertasi), topik riset, publikasi, dan linearitas dengan matakuliah.
Fungsi: landasan integrasi tridharma; penentu arah publikasi/riset/PkM; penguat reputasi prodi.
Konsentrasi APN: kebijakan publik; manajemen publik (pelayanan, keuangan, SDM); organisasi publik; pembangunan publik.
Arah pengembangan: inovasi & digitalisasi pemerintahan, inklusi sosial, pembangunan berkelanjutan, reformasi & inovasi layanan.
Makna Kepakaran Dosen
Kepakaran adalah identitas ilmiah yang mencerminkan kedalaman pengetahuan, pengalaman riset, dan konsistensi bidang keilmuan seorang dosen.
Kepakaran tidak hanya mencerminkan bidang yang diajarkan, tetapi juga kontribusi ilmiah terhadap pengembangan ilmu pengetahuan.
Peran Kepakaran dalam Reputasi Akademik
1. Landasan Integrasi Tridarma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian).
2. Penentu arah penelitian dan publikasi ilmiah.
3. Basis pengabdian berbasis riset.
4. Penopang reputasi akademik prodi dan institusi.
Rantai nilai:
Kepakaran Dosen → Reputasi Ilmiah Prodi → Reputasi Institusi
Contoh:
Dosen APN dengan kepakaran Public Policy Innovation, Governance, Sustainable Development membangun reputasi prodi sebagai center of excellence.
Dosen dengan kepakaran Digital Bureaucracy aktif dalam jejaring riset ASEAN.
Kepakaran & Reputasi Akademik
1. Publikasi dan inovasi ilmiah menjadi indikator pengakuan kepakaran.
2. Kepakaran sebagai branding akademik prodi.
Contoh: "Prodi APN unggul dalam Governance Innovation and Policy Implementation untuk pembangunan berkelanjutan."
3. Konsistensi publikasi dan karya ilmiah memperkuat posisi dosen dalam jejaring riset nasional dan internasional.
Kepakaran & Kenaikan Jabatan Fungsional
1. Kepakaran memperkuat portofolio menuju Lektor Kepala dan Guru Besar.
2. Relevansi antara kepakaran, karya ilmiah, dan tugas mengajar.
3. Konsistensi academic track record menunjukkan academic maturity.
4. Kepakaran terarah mempercepat karier akademik.
Contoh: Governance and Policy Innovation → buku ajar, hibah BRIN, kolaborasi daerah.
Dasar Penetapan Kepakaran
Penetapan kepakaran harus berdasarkan sinkronisasi tiga dimensi:
1. Academic Lineage — asal-usul keilmuan & pembimbing akademik.
2. Academic Practice — pengalaman riset, publikasi, dan pengajaran.
3. Institutional Need — arah pengembangan keilmuan prodi & institusi.

BANDUNG

FORM NOTULEN

Tujuan: memastikan kepakaran memiliki akar ilmiah, rekam jejak kuat, dan relevansi strategis bagi institusi.
Pemetaan Kepakaran Dosen
Aspek yang dipertimbangkan:
Visi–misi & strategi pengembangan prodi.
Tren perkembangan ilmu dan kebutuhan pasar.
Kekhasan kurikulum & konsentrasi prodi.
Kualifikasi SDM dan arah pengembangan kepakaran dosen.
Contoh Analisis Kepakaran Dosen
Klaster Keilmuan (Bibliometrik)
1. Education, Development & Governance
2. Rural & Regional Development, Energy Policy
3. Development Administration & Economic Policy
4. Research Methodology & Evidence-Based Policy
5. Health Experiment Cluster
Contoh Penetapan Kepakaran Septiana Dwi Putrianti, Ph.D. → Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Publik, Tata Kelola Digital. Cintantya Andhita Dara Kirana, M.Si. → Collaborative Governance, Community Empowerment, Local Development Innovation.
Referensi Ilmiah
Beberapa referensi jurnal terkait identitas akademik dan komunitas praktik, antara lain:
Redefining Academic Identity in an Evolving Higher Education Landscape (Flecknoe et al., 2017)
Academic Identity and Communities of Practice (Educ. Sci., 2021)
Nested Identities and Identification in Higher Education Institutions (Higher Education, 2022–2023)

Narasumber 2: Dr. Riki Satia Muharam, S.IP., M.A.P. — Pokok Materi
Pemanfaatan Scopus dan PostViewer Spokes untuk pemetaan publikasi & kepakaran; sinkronisasi dengan Google Scholar.
Output: peta kepakaran per dosen berbasis data publikasi terkini untuk rekomendasi fokus riset.

Moderator: Siti Widharetno — Arahan Diskusi
Forum difokuskan pada dialog & klarifikasi portfolio kepakaran tiap dosen (khususnya dosen muda), agar riset tidak tumpang tindih.
Menyajikan klaster awal D4 & S2: Hukum, Kebijakan Publik, Pelayanan Publik, Pembangunan; ada beberapa irisan yang perlu dispesifikasi.

Sesi Tanya Jawab
1) Struktur Keilmuan: "Pohon–Cabang–Ranting"
Isu: Penempatan APN vs Administrasi Publik (AP); beberapa bidang ditempatkan setara padahal hierarkis.
Tanggapan Prof. Entang: Pastikan logika hierarki jelas: genus → AP (administrasi publik) lalu turun ke konsentrasi (kebijakan, manajemen, organisasi, pembangunan). APN di sini adalah nomenklatur prodi, bukan disiplin induk baru.
Arah: Rapikan bagan: batang (AP), cabang (kebijakan/manajemen/organisasi/pembangunan), ranting (spesialisasi tematik/sektoral).
2) Penetapan Kepakaran: Bottom-up vs Top-down
Pertanyaan Prodi: Kapan mulai memfokuskan?
Jawaban: Kombinasikan minat & rekam karya (bottom-up) dengan kebutuhan prodi (top-down). Hindari penumpukan pada satu konsentrasi; seimbangkan sebaran.
3) Kurikulum, Konsentrasi, dan Pengampu
Masukan Prof. Entang:
Kelompokkan matakuliah sesuai konsentrasi/peminatan (S1: umum → spesialis di semester menengah/akhir; S2: sejak awal lebih fokus).
Pengampu selaras dengan kepakaran; ini berdampak ke topik Tugas Akhir dan pembimbingan.
Hindari "semua diajarkan ke semua"; beri mata kuliah khas per peminatan.
4) Penamaan Kepakaran (Bahasa & Spesifik)
Isu: Campuran istilah Indonesia–Inggris; penggunaan "dan" berulang.
Saran: Gunakan satu kepakaran spesifik (hindari "kebijakan dan ..."). Contoh: "Kebijakan Sosial" bukan "Kebijakan dan ...".
Istilah Inggris dipakai bila padanan Indonesia menyimpang makna (mis. Human Relations).
Jaga konsistensi penamaan antar-dosen untuk meminimalkan tumpang tindih.

5) Kebijakan vs Pembangunan & Partisipasi
Diskusi: "Partisipasi" sebaiknya dilekatkan pada pembangunan (pembangunan partisipatif), sedangkan kebijakan cenderung ke kolaboratif (collaborative policy).
Contoh: Meaningful participation (rujuk praktik hukum tata negara) relevan sebagai rujukan, namun label kepakaran tetap berada pada domain yang tepat (kebijakan/pembangunan).
6) Klaster Kebencanaan
Tanya: Diletakkan di kebijakan atau pembangunan?
Jawaban Prof.: Dapat jadi "Kebijakan Kebencanaan" (kebijakan) atau isunya ditempatkan di pembangunan (mis. pembangunan & lingkungan). Pilih berdasar mayoritas publikasi dan arah prodi.
7) Linearitas & Portofolio Publikasi
Dr. Riki: Pemetaan publikasi (mis. tren topik implementasi kebijakan vs partisipasi) menentukan fokus kepakaran agar sinkron dengan rekam akademik.
Prof. Entang: Utamakan basis karya (pendidikan–riset–publikasi–PkM) untuk objektivitas penilaian.
8) Spesifik vs Umum (Kasus "Kebijakan Sosial" vs "Kebijakan Perlindungan Sosial")
Isu (Raisa): Bidang luas vs spesifik, potensi tumpang tindih.
Jawaban Prof.: Keduanya sah; umum lebih "marketable", spesifik memberi kedalaman. Dalam satu prodi, hindari dua dosen dengan label identik—bedakan ruang lingkupnya.
9) Domain Hukum di Lingkungan APN
Masukan Prof.: Hindari label legislasi (domain ilmu politik). Untuk dosen berlatar hukum, gunakan nomenklatur yang eksekutif/aplikatif dan relevan dengan administrasi publik (mis. Hukum Administrasi Pemerintahan).
10) Pembangunan Berkelanjutan & Tata Kelola Lingkungan
Saran Prof. (kasus Ely): "Pembangunan berkelanjutan" sebagai payung yang aman & strategis; jika mengambil governance, nyatakan sebagai spesifikasi di bawahnya. Pastikan dominasi karya mendukung pilihan.
11) Revisi Kepakaran pada Proses Jabfung
Pertanyaan: Bisa diubah setelah pengajuan?
Jawaban Prof.: Dimungkinkan, namun cek ketentuan instansi penilai (internal/eksternal). Jika terbuka, siapkan dokumen pendukung baru dan sinkronkan bukti karya.
12) Prinsip Umum Pengelolaan Kepakaran
Hindari duplikasi dalam satu prodi; lakukan brainstorming & pemetaan bersama untuk melihat irisan/identik.
Setiap dosen menyiapkan ≥3 opsi prioritas kepakaran (utama–alternatif 1–alternatif 2) agar mudah penyesuaian.
Dorong kolaborasi lintas-pakar pada riset terapan; keunggulan politeknik adalah kompetensi aplikatif (science and art).
Butir Tindak Lanjut
1. Redesain peta keilmuan: tegaskan hierarki AP → konsentrasi → spesialisasi; letakkan APN sebagai nomenklatur prodi.
2. Standar penamaan: satu label kepakaran yang spesifik & konsisten (hindari "dan–dan"); panduan penggunaan istilah Inggris.
3. Audit linearitas per dosen: cocokkan matakuliah–riset–publikasi–PkM; gunakan data Scopus/Scholar/PostViewer.
4. Kurikulum & peminatan: kelompokkan MK khas per konsentrasi; selaraskan pengampu dan topik TA.
5. Penyelesaian irisan: bedakan ruang lingkup (umum vs spesifik) agar tidak ada dua label identik dalam satu prodi.
6. Prosedur revisi kepakaran jabfung: verifikasi ke otoritas penilai; siapkan berkas pendukung bila diperlukan.

Kesimpulan

1. Pemetaan dan Prioritas Usulan

Setiap dosen diminta untuk melakukan pemetaan terhadap tiga elemen harapan yang akan diajukan, terutama terkait kenaikan pangkat dan jabatan akademik. Prioritas pertama menjadi fokus utama untuk diajukan, sedangkan prioritas kedua dan ketiga akan dipertimbangkan kemudian apabila ada tindak lanjut dari Dikti.

2. Pembagian dan Diskusi Kelompok

Untuk menghindari tumpang tindih atau kemiripan topik, para dosen akan dibagi ke dalam kelompok diskusi. Terutama bagi yang memiliki bidang penelitian yang beririsan, diharapkan dapat berkoordinasi

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

dan menyepakati pembagian topik dengan jelas. Hal ini penting agar tidak terjadi kendala dalam proses pengajuan guru besar maupun penilaian karya ilmiah.

3. Fokus pada Karya Ilmiah

Sebagaimana disampaikan oleh Prof. Antam, penilaian kenaikan jabatan tidak hanya didasarkan pada latar belakang pendidikan formal, tetapi lebih menekankan pada kualitas karya ilmiah yang dihasilkan. Karya ilmiah merupakan tolok ukur utama dalam menilai kebaruan, kontribusi, dan relevansi akademik seorang dosen.

4. Sinkronisasi dengan Kebutuhan Institusi

Dosen diharapkan melakukan refleksi dan peninjauan ulang terhadap arah riset masing-masing agar selaras dengan kebutuhan dan arah pengembangan institusi. Sementara itu, pihak PRODI akan meninjau keterkaitan setiap usulan untuk memastikan kesesuaian antara rencana individu dan strategi institusi.

5. Kompilasi dan Tindak Lanjut

Hasil diskusi individual akan dikompilasi oleh masing-masing PRODI. Dari sana akan dibuat tabel pemetaan yang berisi daftar topik, arah riset, dan pembagian bidang. Setelah disepakati bersama, hasil tersebut akan dilegalkan sebagai acuan resmi dalam proses lanjutan.

6. Langkah Selanjutnya

Untuk dosen yang masih memiliki topik penelitian yang bertumpang tindih, disarankan segera melakukan penyelarasan dan pertemuan lanjutan agar hasilnya lebih jelas dan terarah. Dengan demikian, semua pihak dapat melangkah secara serempak, tanpa tumpang tindih, dan sesuai dengan tujuan institusional.

Melalui pertemuan ini, diharapkan dosen mendapatkan pencerahan dan pemahaman yang lebih mendalam mengenai arah pengembangan riset serta strategi pengajuan jabatan akademik. Semoga hasil diskusi hari ini menjadi langkah awal untuk memperkuat kolaborasi dan meningkatkan kualitas karya ilmiah di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung.

Dibuat Oleh	Nama: Nurrita Bela	Jabatan: Humas	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

Format Ceklist Kesesuaian RPS APN

CEKLIST KESESUAIAN TEMPLATE RPS

Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Nama Mata Kuliah :
Kode Mata Kuliah :
Koordinator Mata Kuliah :
Tim Pengajar :

No.	Keterangan	Sudah Memenuhi	Belum Memenuhi	Catatan
1	Menggunakan template SMART			
2	Logo Politeknik STIA LAN BAndung			
4	Nama Mata Kuliah			
5	Kode Mata Kuliah			
6	Jumlah SKS			
7	Semester			
8	Tanggal Penyusunan			
10	Dosen Pengembang RPS			
11	Koordinator MK			
12	Kaprodi			
14	CPL-Prodi yang Dibebankan pada MK			
15	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)			
16	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)			
13	Deskripsi Mata Kuliah			
18	Bahan Kajian			
19	Pustaka Utama			
20	Pustaka Pendukung			
22	Mata Kuliah Syarat			
24	Pertemuan Per Minggu			

26	Indikator Penilaian			
27	Kriteria dan Teknik Penilaian			
28	Bentuk Pembelajaran: Metode Pembelajaran: Penugasan Mahasiswa: Online atau Daring			
29	Materi Pembelajaran			
30	Bobot Penilaian (%)			
31	Tanggal Pengesahan Kaprodi			
32	Lampiran Rencana Tugas			
33	Lampiran rubrik penilaian			
34	Praktisi (untuk matkul praktek) dan dosen tamu (bila diperlukan)			
35	Rekognisi dalam RPS			
36	Aktivitas di luar kampus bila ada			

Keterangan :
Kolom diisi dengan centang (√) jika telah memenuhi dan (×) jika belum memenuhi.

Pertukaran Mahasiswa (Outbound)

Nota Dinas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS
Nomor : 310/STIA.2.1.1/PPS.02.1

Kepada Yth	:	Terlampir
Dari	:	Ketua Prodi Administrasi Pembangunan
Hal	:	Pelepasan Peserta Pertukaran Mahasiswa
Tanggal	:	4 Februari 2025

Disampaikan dengan hormat, sehubungan dengan pelaksanaan program pertukaran mahasiswa Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Bandung dengan Program Studi Ilmu Pemerintahan Universitas Brawijaya, maka dengan ini kami mengaundang Bapak/Ibu dan peserta pertukaran mahasiswa untuk hadir pada acara pelepasan yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal	: Kamis, 6 Februari 2025
Waktu	: Pukul 09.00 WIB
Tempat	: Ruang Rapat Lt.1

Demikian undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Siti Widharetno Mursalim

Lampiran Nota Dinas
Nomor : 310/STIA.2.1.1/PPS.02.1

Daftar Undangan:
1. Direktur
2. Wakil Direktur I
3. Wakil Direktur II
4. Wakil Direktur III
5. Ketua Jurusan Administrasi Publik
6. Sub Koordinator Kemahasiswaan
7. Tim Pelaksana Pertukaran Mahasiswa
8. Peserta Pertukaran Mahasiswa
9. Dosen APN

Magades (Magang di Desa)

SK Tim Pelaksana Pertukaran Mahasiswa UB

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOMOR: 314/STIA.2.1/PPS.02.2/2025

TENTANG

PENGANGKATAN TIM PELAKSANA PERTUKARAN MAHASISWA PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang :
a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Surat Pengumuman dari Dekan FISIP Universitas Brawijaya Nomor: 00374/UN10.F1101/B/KS/2025 terkait Penerimaan Mahasiswa Inbound;
b. bahwa untuk peningkatan kualitas Pendidikan Perguruan Tinggi Politeknik STIA LAN Bandung, maka perlu untuk menetapkan Tim Pelaksana Pertukaran Mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Pembangunan Tahun 2025;

Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 846), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1128);
5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 495);

6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 223);
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

Pertama : Mengangkat mereka yang nama-namanya disebut dalam Lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Pelaksana Pertukaran Mahasiswa Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Pembangunan Tahun 2025.

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Bandung
Pada tanggal : 3 Februari 2024
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung,

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

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR : 314/STIA.2.1/PPS.02.2/2025

TENTANG
PENGANGKATAN TIM PENDAMPING PERTUKARAN MAHASISWA PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA

1	Pengarah	1. Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T. 2. Dr. Teni Listiani, S.E., M.M. 3. Ati Rahmawati, S.I.P., M.E. 4. Dr. Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.
2	Koordinator Pelaksana	Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si.
3	Wakil Koordinator Pelaksana	Rofi' Ramadhona Iyoega, S.P., M.Sos.
3	Narahubung dan Kesekretariatan	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si
4	Pendamping	1. Dr. Ir. Ely Sufianti., M.A. 2. Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP. 3. Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP

Ditetapkan : di Bandung
Pada tanggal : 3 Februari 2024
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung,

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

SK Penetapan Lokasi Magades

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 2651/STIA.2.1/PPS.02.2/2025

TENTANG

PENETAPAN KELOMPOK DAN LOKASI MAGANG DI DESA (MAGADES)
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2025/2026

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang :
a. Bahwa untuk pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi perlu dilaksanakan Magang di Desa (Magades) bagi mahasiswa di Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Bandung.Dalam rangka meningkatkan kelancaran dan mutu pelaksanaan Magang di Desa Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Bandung, memandang perlu menetapkan pembimbing dan Lokasi Magang di Desa;
b. Bahwa untuk meningkatkan kelancaran dan mutu pelaksanaan Magang di perlu ditetapkan kelompok dan lokasi Magang di Desa (Magades).

Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 45);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
4. Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara;
6. Republik Indonesia Nomor: 420/KPT/I/2016 Tentang Pembukaan Program Studi Terapan Administrasi Pembangunan Negara pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Bandung di Kota Bandung yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara;
7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;
8. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN.

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	
Kesatu	:	Menetapkan nama mahasiswa dan lokus penempatan yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai peserta Magang di desa Tahun 2025.
Kedua	:	Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Bandung,
Pada tanggal : 15 Juli 2025
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung



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

LAMPIRAN

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 2651/STIA.2.1/PPS.02.2/2025

TENTANG
PENETAPAN KELOMPOK DAN LOKASI MAGANG DI DESA (MAGADES)
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2025/2026

Kelompok	Nama Pembimbing Perguruan Tinggi	NPM	Nama Mahasiswa	Desa Penempatan
1	Dr. Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	22110133	Muhammad Habib Nur Fadhillah	Desa Lembang
		22110123	Cindy Kartikasari Azzahra	
		22110213	Fauza Maghfira	
		22110224	Rafi Satria Aji	
		22110147	Nayla Nuriyah Azzahra Winata	
		22110193	Nasya Ivanka F	
	Rr. Arundina Dijah R.P., M.A. Ph.D	22110161	Muhammad Andika Putra	
		22110218	Mega Fadilah Firdausi	
		22110172	Sasha Zahra Evan	
		22110163	Nabil Al Fawwaz Firmansyah	
		22110131	Mikhael Kristian Hadhitya Chandra	
		22110155	Dwi Oktaviani Solikhah	
2	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	22110219	Mohamad Zidan Aryawiguna	Desa Langensari
		22110154	Cyrilla Nadhifah	
		22110208	Bilqis Raihan Zahaya	
		22110205	Tesar Daulah Muhammad Geerhan	
		22110200	Safana Anwar Radiatul Haq	
		22110152	Bagus Kurniawan	
	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	22110189	Laksamana Ariq Najmi	
		22110121	Aulya Fitriana Fadilah Kosasih	
		22110198	Rahma Yurafatin	
		22110195	Nila Indriana Agusti	
		22110145	Silvia As-Syifa Cahyani	
		22110199	Rifani Nurrahmawati Sutedjo	
3	Ati Rahmawati, S.I.P, M.E.	22110144	Sherli Berliana	Desa Wangunharja
		22110141	Salma Azzahra	
		22110226	Rena Ul Insan	
		22110160	Isya Bella Septi Nadia	
		22110217	M Ronelson Farhat	
		21110150	Richelson	
	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	22110213	Wardah Husniah Masduqi	
		22110178	Aisyi Nisrina Athaya	
		22110192	Nanda Odilia Novena	
		22110216	Junizar Shaquila Akbar	
		22110203	Syifa Nurina	
		22110210	Dwi Satriani	
4	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	22110184	Deaz Zulfykar Adzandra	Desa Kayuambon
		22110169	Rafa Putri Nafisah	
		22110165	Nestiany Bening Setiadi	
		22110177	Zaki Muhamad Faturrohman	
		21110124	Adam Fauzi Ashari	
		22110119	Aditya Pratama Rosadi	
	Dr. Siti Widharetno	22110125	Fachri As-Syidiq	

LAMPIRAN

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 2651/STIA.2.1/PPS.02.2/2025

TENTANG
PENETAPAN KELOMPOK DAN LOKASI MAGANG DI DESA (MAGADES)
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2025/2026

Kelompok	Nama Pembimbing Perguruan Tinggi	NPM	Nama Mahasiswa	Desa Penempatan
1	Dr. Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	22110133	Muhammad Habib Nur Fadhillah	Desa Lembang
		22110123	Cindy Kartikasari Azzahra	
		22110213	Fauza Maghfira	
		22110224	Rafi Satria Aji	
		22110147	Nayla Nuriyah Azzahra Winata	
		22110193	Nasya Ivanka F	
	Rr. Arundina Dijah R.P., M.A. Ph.D	22110161	Muhammad Andika Putra	
		22110218	Mega Fadilah Firdausi	
		22110172	Sasha Zahra Evan	
		22110163	Nabil Al Fawwaz Firmansyah	
		22110131	Mikhael Kristian Hadhitya Chandra	
		22110155	Dwi Oktaviani Solikhah	
2	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	22110219	Mohamad Zidan Aryawiguna	Desa Langensari
		22110154	Cyrilla Nadhifah	
		22110208	Bilqis Raihan Zahaya	
		22110205	Tesar Daulah Muhammad Geerhan	
		22110200	Safana Anwar Radiatul Haq	
		22110152	Bagus Kurniawan	
	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	22110189	Laksamana Ariq Najmi	
		22110121	Aulya Fitriana Fadilah Kosasih	
		22110198	Rahma Yurafatin	
		22110195	Nila Indriana Agusti	
		22110145	Silvia As-Syifa Cahyani	
		22110199	Rifani Nurrahmawati Sutedjo	
3	Ati Rahmawati, S.I.P, M.E.	22110144	Sherli Berliana	Desa Wangunharja
		22110141	Salma Azzahra	
		22110226	Rena Ul Insan	
		22110160	Isya Bella Septi Nadia	
		22110217	M Ronelson Farhat	
		21110150	Richelson	
	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	22110213	Wardah Husniah Masduqi	
		22110178	Aisyi Nisrina Athaya	
		22110192	Nanda Odilia Novena	
		22110216	Junizar Shaquila Akbar	
		22110203	Syifa Nurina	
		22110210	Dwi Satriani	
4	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	22110184	Deaz Zulfykar Adzandra	Desa Kayuambon
		22110169	Rafa Putri Nafisah	
		22110165	Nestiany Bening Setiadi	
		22110177	Zaki Muhamad Faturrohman	
		21110124	Adam Fauzi Ashari	
		22110119	Aditya Pratama Rosadi	
	Dr. Siti Widharetno	22110125	Fachri As-Syidiq	

	Mursalim, S.IP., M.Si	22110215	I Gusti Ayu Lita Aulia	
		22110233	Zahra Nurulya Fitriani	
		22110136	Najwa Saira Permana	
		22110118	Adhisti Dara Narda	
		22110130	Mega Zahra Rahman	
5	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	22110126	Fikry Muhammad Ilham	Desa Cikidang
		22110202	Shafa Nabilah Tsurayya	
		22110137	Zalfa Jasmina Putri	
		22110171	Salma Nur Luthfiyah	
		22110186	Grace Eunice Halawa	
		22110124	Dharina Khamelia	
	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	22110225	Raihan Anugrah Katampi	
		22110209	Dea Nuralifah Rosadi	
		22110187	Helmalia Salsabila	
		22110182	Danti Miranti	
		22110223	Nur Halimatu Shalwa	
		22110174	Sofyan Hidayat	
	Septiana Dwiputrianti, M.Com (Hons)., Ph.D.	22110135	Nahbisaila Athaya Azzahra	
6	Dr. Dinoroy M. Aritonang, S.H., M.H.	22110156	Farrel Akmal Hafizh Ismail	Desa Suntenjaya
		22110188	Intan Erlita Sulaeman	
		22110181	Azka Shaliva Sulistiyo	
		22110142	Salsabilla Putri Heryawan	
		22110229	Salwa Safina Noor Athala	
		22110183	Dita Cahya Maulida	
	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	22110140	Sahdan Idam Khoir	
		22110168	Rachmah Sekar Sedayu	
		22110162	Mutiara Rahmani Barhyus	
		22110129	Indri Sri Rahayu	
		22110159	Ilham Muzaqi	
		22110212	Eriza Rahmanisa Putri	
7	Endah Mustika Ramdani, S.IP., M. AP.	22110190	Leizlany Firdaussyifa	Desa Cibodas
		22110228	Salsabilla Kurnia Dea Putri	
		22110230	Silva Gitavani	
		22110221	Natasya Rizky Aprilia	
		22110220	Najmi Salma Zahirah	
		22110120	Andi Saputra Surya Bachtiar	
	Ono Taryono, S.Pd., MA.	22110164	Nazwa Sabil Purnamasari	
		22110143	Sany Wafi Maulidina	
		22110180	Ardita Aulia Putri	
		22110153	Bunga Amlina Oktaviane	
		22110173	Satria Rama Putra Atmaja	
		22110196	Omar Smith	
8	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	22110132	Muchammad Rif'At Agiast	Desa Pagerwangi
		22110149	Akmal Hammam Sanie	
		22110185	Farrel Zahran Fedora Zain	
		22110227	Salma Arni Rahmanita	
		22110356	Rafi Raihan Arrasyid	
		22110157	Fariq Rahman Siddiq	
	Dr. Ir. Ely Sufianti., M.A.	22110175	Sonia Suryani	
		22110222	Nazwa Zenischa Auliya	
		22110207	Annisa Rizki Rahmadiani	
	Dr. Muhamad Nur Afandi, M.T.	22110214	Faza Alyandra Sulaeman	
		22110201	Salsabila Maharani Haryawan	
9	Rofi' Ramadhona Iyoega, S.P., M.Sos	22110134	Mutia Salsabila	Desa Jayagiri
		22110122	Bianca Natasha	
		22110170	Sabittah Nawwaf Rahman Hadi	
		22110194	Najma Maritza Putri Wiguna	
		22110127	Friska Setya Mawarni	
		22110176	Srie Utami Rahayu	

	Dr. Sait Abdullah., S.Sos., M.Pol.Adm	22110179	Ali Akbar	
		22110197	Raehan Fahrezi Fawwaz Roekman	
	Dr. Hendrikus T.Gedeona, M.Si	22110232	Yudhiska Himawan	
		22110150	Amanda Bonita Charistia	
		22110167	Puttri Zavira Nurhaliza	

Ditetapkan di : Bandung,
Pada tanggal : 15 Juli 2025
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

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

Nota Dinas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS
Nomor : 196/STIA.2.1.1/PPS.02.1

Kepada Yth : Dosen Pembimbing Magang Prodi APN
Dari : Ketua Program Studi APN
Hal : Mekanisme Magang
Tanggal : 16 Januari 2025

Disampaikan dengan hormat, sehubungan dengan proses pelaksanaan seminar magang mahasiswa TA 2024/2025, berikut disampaikan beberapa informasi terkait seminar magang:

1. Dasar penyelesaian laporan magang mengacu kepada pedoman magang Tahun 2022.
2. Mahasiswa magang wajib mempresentasikan hasil laporan magangnya di depan dosen pembimbing dan dosen penelaah.
3. Nama dosen penelaah mengacu kepada SK No. 6241/STIA.2.1/PPS.02.5/2025 (terlampir).
4. Batas waktu pelaksanaan seminar magang adalah **14 Februari 2025**.
5. Pelaksanaan seminar dilaksanakan secara luring.
6. Adapun penjadwalan dan ruang untuk seminar diserahkan kepada dosen pembimbing atas kesepakatan dengan mahasiswa dan dosen penelaah.
7. Nilai akhir magang diperoleh dari akumulasi penilaian pembimbing lapangan sebesar 60% dan dosen pembimbing sebesar 40% sesuai yang tercantum pada pedoman, dibagi menjadi:
   - Pembimbing lapangan : 60%
   - Pembimbing magang : 25%
   - Penelaah : 15%
8. Pelaksanaan seminar dapat dilaksanakan sebelum berakhirnya masa magang apabila mahasiswa sudah memperoleh gambaran dan data-data yang dibutuhkan dalam penyelesaian laporan magang.

Demikian informasi ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Siti Widharetno Mursalim

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS

Nomor: 1693/STIA.2.1.1/PPS.02.3

Yth. : Dosen Homebase Prodi APN
Dari : Ketua Prodi APN
Hal : Pembahasan Magang
Tanggal : 27 Mei 2025

Sehubungan dengan persiapan pelaksanaan program magang bagi mahasiswa Program Studi APN, kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dalam rapat pembahasan teknis pelaksanaan magang yang akan diselenggarakan pada:

Hari, tanggal : Selasa, 3 Juni 2025
Pukul : 14.00 WIB – selesai
Tempat : Ruang Rapat Lt.1

Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, kami harapkan kehadiran dan kerjasama dari Bapak/Ibu. Atas kesediaan Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Siti Widharetno Mursalim

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS

Nomor: 2808/STIA.2.1.1/PPS.02.1

Yth. : Dosen Pembimbing Magang Prodi APN
Dari : Ketua Prodi APN
Hal : Sosialisasi Pedoman Teknis Magang di Desa
Tanggal : 24 Juli 2025

Sehubungan dengan akan diselenggarakananya program Magang di Desa Tahun 2025, kami mengundang Bapak/Ibu Dosen untuk hadir pada kegiatan sosialisasi pedoman teknis Magang Desa (Magades) yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Jum'at, 25 Juli 2025
Pukul : 15.00 WIB – selesai
Tempat : *Zoom Meeting* (link menyusul)

Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, kami harapkan kehadiran dan kerjasama dari Bapak/Ibu. Atas kesediaan Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Siti Widharetno Mursalim

Notulensi

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

NOTULENSI MAGADES

Nama Rapat : **Pembukaan Magades (Magang di Desa)**
Hari/Tanggal : **Kamis, 31 Juli 2025**
Tempat : **Kantor Desa Lembang**
Notulis : **Puspita Ayu Effendi**

KEGIATAN

1. Pembukaan oleh MC (Erma Dewanti)
2. Pembacaan doa (Wendri Sohara)
3. Laporan Kegiatan Kaprodi APN (Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si)
   - Peserta MAGADES 107 mahasiswa (75 perempuan dan 32 laki laki)
   - Peserta MAGADES dibagi ke 9 desa (Lembang, Pagerwangi, Kayuambon, Cikidang, Cibodas, Jayagiri, Langensari, Sutenjaya, dan Wangunharja
   - Dosen yang membimbing ada 21 dosen
   - Peserta MAGADES harus membuat sebuah inovasi atau mengembangkan inovasi sebagai output dari kegiatan MAGADES
4. Sambutan dan arahan Camat Lembang (Drs Bambang Eko Setyowahjudi)
   - Kecamatan Lembang sedang menggalakkan Koperasi Desa Merah Putih
   - Hari ini pukul 14.00 akan ada Mou kerjasama dengan beberapa perbankan
   - Pelepasan kegiatan MAGADES oleh Camat Lembang
5. Sambutan dan arahan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung (Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.)
   - Ucapan terimakasih kepada Kecamatan Lembang dan juga 9 Desa lokus MAGADES.
   - Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Mahasiswa dan dengan adanya bimbingan dari para dosen akan memberikan dampak positif dengan menghasilkan sebuah inovasi.
   - Politeknik STIA LAN Bandung memiliki BICUBE yang nantinya dapat membantu untuk kemajuan program Koperasi Desa Merah putih.

- Kegiatan Sapa warga, karang taruna, serta kegiatan olahraga warga dapat menjadi rangkaian kegiatan mahasiswa dalam MAGADES ini.
- Pimpinan Politeknik STIA LAN Bandung menekankan kepada mahasiswa harus menjaga sikap, sopan santun, dan etika ketika berada di kecamatan lembang ini.
- Dari kegiatan magades ini memberikan manfaat bagi kita semua terutama masyarakat Kecamatan Lembang.

6. Penandatanganan kerjasama
   - Penandatanganan dokumen PKS: Direktur Politeknik STIA LAN Bandung serta Camat Lembang.
   - Penandatanganan dokumen Implementation of Arrangement: Sekretaris Camat serta Kaprodi APN
7. Penyerahan cinderamata
8. Prosesi serah terima mahasiswa MAGADES Politeknik STIA LAN Bandung kepada kecamatan Lembang
   - Penyerahan simbolis daftar nama dari Direktur Politeknik STIA LAN Bandung kepada Camat Lembang
   - Pemberian surat izin magang dari camat kepada perwakilan mahasiswa
9. Foto bersama
10. Penutupan oleh MC

Surat Ijin Magades



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
KECAMATAN LEMBANG
Jl. Kayuambon No.65 Telp/Fax (022) 2786020 Lembang Kode Pos 40391

SURAT KETERANGAN IZIN REKOMENDASI
Nomor : 400.14.5.4/ 641 /Kec.

CAMAT KECAMATAN LEMBANG KABUPATEN BANDUNG BARAT

Dasar : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian/Kegiatan

Memperhatikan : 1. Surat dari Wakil Direktur 1 Bidang Akademik Politeknik STIA LAN Bandung Nomor : 2425/STIA.2.1.1/PPS.02.1. Tanggal 3 Juli 2025 Perihal Surat Pengantar Magang

MENERANGKAN dan TIDAK KEBERATAN untuk mengadakan kegiatan kepada

Nama	:	**Dr. TENI LISTIANI, S.E., M.M.**
Jabatan	:	Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
Alamat	:	Politeknik STIA LAN Bandung
Maksud	:	Izin Magang
Tema	:	***"Membuat proyek/produk inovasi sesuai dengan profil lulusan program studi"***
Lokasi	:	Kecamatan Lembang Kabupaten Bandung Barat
Waktu	:	1 Agustus s/d 31 Agustus 2025
Jumlah	:	107 (Seratus Tujuh) Orang
Dosen Pembimbing	:	-
Penanggung Jawab Umum	:	-
Penanggung Jawab Lapangan	:	-

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Melaporkan kedatangan serta maksud kegiatan dengan menunjukan surat keterangan ini kepada Kepala Desa/Dinas/Instansi yang didatangi
2. Mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam daerah hukum pemerintah setempat
3. Memberikan salinan laporan hasil penelitian kepada Camat Lembang melalui Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
4. Surat izin ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila pemegang surat keterangan ini tidak memenuhi ketentuan – ketentuan seperti tersebut diatas

Lembang, 15 Juli 2025
a.n. CAMAT LEMBANG
Kepala Seksi Ketentraman
dan Ketertiban Umum

Tembusan Disampaikan Kepada
1. YTH. Kapolsek Lembang
2. YTH. Danramil Lembang
3. YTH. Kepala Desa Lembang
4. YTH. Kepala Desa Kayuambon
5. YTH. Kepala Desa Wangunharja
6. YTH. Kepala Desa Langensari
7. YTH. Kepala Desa Pagerwangi
8. YTH. Kepala Desa Jayagiri
9. YTH. Kepala Desa Cibodas
10. YTH. Kepala Desa Suntenjaya
11. YTH. Kepala Desa Cikidang

Surat Tugas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

SURAT TUGAS
NOMOR: 2878/STIA.2.1/SDS.04.1

Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen Politeknik STIA LAN Bandung terkait Magang di Desa, 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. Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si
2. Ono Taryono, S.Pd., MA.
3. Saekul Anwar, S.Pd., M.Si
4. Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA
5. Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol
6. Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP
7. Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si

Untuk : Mengikuti kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen Politeknik STIA LAN Bandung terkait Magang di Desa yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 31 Juli 2025

Pukul : 08.00 s.d. Selesai

Tempat : Kantor Kecamatan Lembang

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 29 Juli 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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

SURAT TUGAS
NOMOR: 2879/STIA.2.1/SDS.04.1

Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen Politeknik STIA LAN Bandung terkait Magang di Desa, 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;

MENUGASKAN

Kepada : Terlampir Nama-Nama yang ditugaskan.

Untuk : Mengikuti kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen Politeknik STIA LAN Bandung terkait Magang di Desa yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 31 Juli 2025
Pukul : 08.00 s.d. Selesai
Tempat : Kantor Kecamatan Lembang,

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 29 Juli 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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran Surat Tugas
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
Nomor: 2879/STIA.2.1/SDS.04.1

Nama-Nama yang ditugaskan adalah:

1. Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.
2. Ati Rahmawati, S.I.P, M.E.
3. Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.
4. Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.
5. Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.
6. Dr. Ir. Ely Sufianti, MA.
7. Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.
8. Dr. Hendrikus T. Gedeona, S.I.P., M.Si.
9. Dr. Dinoroy M. Aritonang, S.H., M.H.
10. Rr. Arundina Dijah R.P, MA., Ph.D.
11. Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP
12. Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP.
13. Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos
14. Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA
15. Dessy Deliana Puspasari, S.Sos.
16. Nurrita Bela, S.Ds., BFA

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

Daftar Hadir

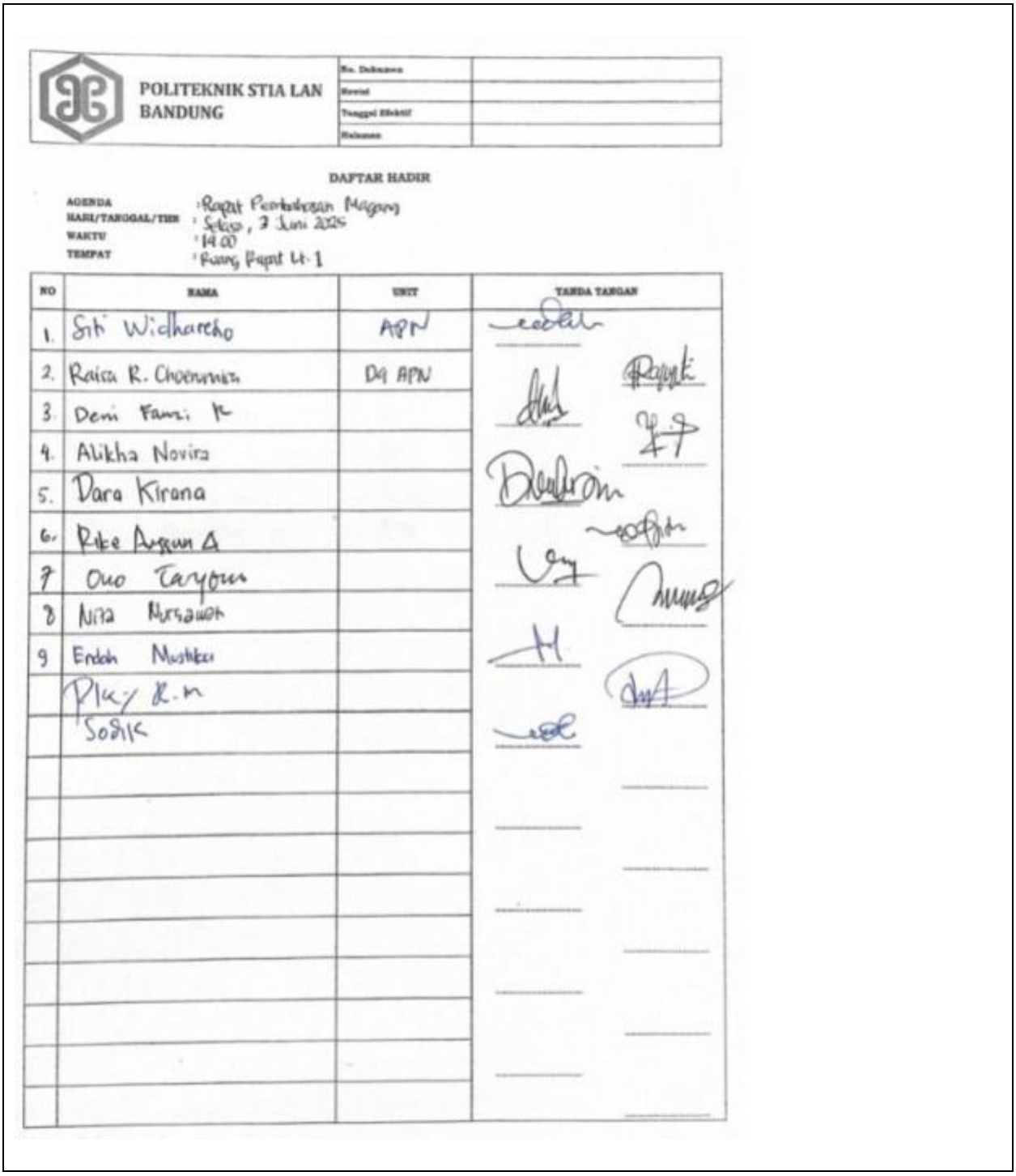
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen	
	Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Halaman	

DAFTAR HADIR

AGENDA : Audiensi kegiatan mahasiswa sarjana kerjasama APN.
HARI/TANGGAL/THN : Jumat, 16 mei 2025
WAKTU : 09.00
TEMPAT : Kantor camat Lembang

NO	NAMA	UNIT	TANDA TANGAN
1			
2			
3			
4			
5.			
6.	Muhamad Mufti Aufa	Mahasiswa APN	
7.	Hasnaa Risiancyah	"	
8.	Salwa Aulia Hidayat	"	
9.	Asyer Chayra Putra Marbun	"	

Kegiatan Pembahasan Magang



POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

No. Dokumen	
Revisi	
Tanggal Efektif	
Halaman	

DAFTAR HADIR

AGENDA : Rapat Pembahasan Magang
HARI/TANGGAL/THN : Selasa, 3 Juni 2025
WAKTU : 14.00
TEMPAT : Ruang Rapat Lt. 1

NO	NAMA	UNIT	TANDA TANGAN
1.	Siti Widhareho	APN	
2.	Raisa R. Choerunnisa	D4 APN	
3.	Deni Fauzi R		
4.	Alikha Novira		
5.	Dara Kirana		
6.	Rike Ayssun A		
7	Ono Tayoun		
8	Nita Nursawah		
9	Endah Mustika		
	Pky R.M		
	Sodik		

Kegiatan Persiapan Magang Desa



POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

No. Dokumen	
Revisi	
Tanggal Efektif	
Halaman	

DAFTAR HADIR

AGENDA : Rapat Persiapan Magang Desa
HARI/TANGGAL/TIB : Selasa, 8 Juli 2025
WAKTU : 10.00
TEMPAT : Ruang Rapat Pimpinan

NO	NAMA	UNIT	TANDA TANGAN
1.	Pity K. M	kms	
2.	Dara Kirana	P2M	
3.	Raisa F. Charannisa	APN	
4.	Siti Widharetno	APN	
5.	Rike Anggun Artasa	Keuan	
6	Siti Widharetno M	APN	

Daftar Hadir

Rapat Pedoaman Magang

	A	B	C	D	E	F	G
1	1. Summary						
2	Meeting title	Sosialisasi Magades 2025					
3	Attended participants	91					
4	Start time	7/26/25, 8:28:16 AM					
5	End time	7/26/25, 10:04:57 AM					
6	Meeting duration	1h 36m 40s					
7	Average attendance time	1h 14m 3s					
8							
9	2. Participants						
10	Name	First Join	Last Leave	In-Meeting Duration	Email	Participant ID (UPN)	Role
11	Raisa Rafifti Choerunnisa	7/26/25, 8:32:41 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 32m 15s	raisa.rafifti@poltek.stialanbandung.ac.id	raisa.rafifti@poltek.stialanbandung.ac.id	Organizer
12	BAGUS KURNIAWAN	7/26/25, 8:28:27 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 36m 30s	22110152@poltek.stialanbandung.ac.id	22110152@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
13	Siti widharetno mursalim	7/26/25, 8:28:27 AM	7/26/25, 10:04:53 AM	1h 36m 26s	stiwidharetno@poltek.stialanbandung.ac.id	stiwidharetno@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
14	DANTI MIRANTI	7/26/25, 8:28:30 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 36m 26s	22110182@poltek.stialanbandung.ac.id	22110182@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
15	INTAN ERLITA SULAEMAN	7/26/25, 8:28:39 AM	7/26/25, 10:04:48 AM	1h 36m 8s	22110188@poltek.stialanbandung.ac.id	22110188@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
16	LEIZIANY FIRDAUSSYIFA	7/26/25, 8:28:45 AM	7/26/25, 9:26:53 AM	58m 8s	22110190@poltek.stialanbandung.ac.id	22110190@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
17	SANY WAFI MAULIDINA	7/26/25, 8:28:48 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 34m 42s	22110143@poltek.stialanbandung.ac.id	22110143@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
18	RAHMA YURAFATIN	7/26/25, 8:29:11 AM	7/26/25, 10:04:55 AM	1h 35m 43s	22110198@poltek.stialanbandung.ac.id	22110198@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
19	CYRILLA NADHIFAH	7/26/25, 8:29:57 AM	7/26/25, 9:42:10 AM	1h 12m 12s	22110154@poltek.stialanbandung.ac.id	22110154@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
20	RAEHAN FAHREZI FAWWAZ ROEKMAN	7/26/25, 8:30:02 AM	7/26/25, 8:43:13 AM	3m 32s	22110197@poltek.stialanbandung.ac.id	22110197@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
21	SALSABILA MAHARANI HARYAWAN	7/26/25, 8:30:22 AM	7/26/25, 10:04:55 AM	1h 34m 32s	22110201@poltek.stialanbandung.ac.id	22110201@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
22	AISYI NISRINA ATHAYA	7/26/25, 8:30:51 AM	7/26/25, 10:04:48 AM	1h 33m 56s	22110178@poltek.stialanbandung.ac.id	22110178@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
23	RAFA PUTRI NAFISAH	7/26/25, 8:31:06 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 33m 51s	22110169@poltek.stialanbandung.ac.id	22110169@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
24	SABITTAH NAWWAF RAHMAN HADI	7/26/25, 8:31:26 AM	7/26/25, 10:04:48 AM	1h 33m 21s	22110170@poltek.stialanbandung.ac.id	22110170@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
25	AMANDA BONITA CHARISTIA	7/26/25, 8:31:27 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 33m 30s	22110150@poltek.stialanbandung.ac.id	22110150@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
26	ZALFA JASMINA PUTRI	7/26/25, 8:31:56 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 33m 1s	22110137@poltek.stialanbandung.ac.id	22110137@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
27	SALSABILLA PUTRI HERYAWAN	7/26/25, 8:31:56 AM	7/26/25, 9:49:30 AM	1h 10m 28s	22110142@poltek.stialanbandung.ac.id	22110142@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
28	ARDITA AULIA PUTRI	7/26/25, 8:32:09 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 32m 48s	22110180@poltek.stialanbandung.ac.id	22110180@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
29	NILA INDRIANA AGUSTI	7/26/25, 8:32:11 AM	7/26/25, 10:04:56 AM	1h 32m 44s	22110195@poltek.stialanbandung.ac.id	22110195@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
30	SHAFA NABILAH TSURAYYA	7/26/25, 8:32:34 AM	7/26/25, 10:04:48 AM	1h 32m 13s	22110202@poltek.stialanbandung.ac.id	22110202@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
31	FIKRY MUHAMMAD ILHAM	7/26/25, 8:32:43 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 32m 14s	22110126@poltek.stialanbandung.ac.id	22110126@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
32	SAFANA ANWAR RADIATUL HAQ	7/26/25, 8:33:01 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 31m 55s	22110200@poltek.stialanbandung.ac.id	22110200@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
33	HELMALIA SALSABILA	7/26/25, 8:33:14 AM	7/26/25, 10:04:47 AM	1h 31m 33s	22110187@poltek.stialanbandung.ac.id	22110187@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
34	BIANCA NATASHA	7/26/25, 8:33:33 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 31m 24s	22110122@poltek.stialanbandung.ac.id	22110122@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
35	MUTIA SALSABILA	7/26/25, 8:33:37 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 31m 20s	22110134@poltek.stialanbandung.ac.id	22110134@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
36	MEGA ZAHRA RAHMAN	7/26/25, 8:33:41 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 31m 15s	22110130@poltek.stialanbandung.ac.id	22110130@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
37	FARREL ZAHRAN FEDORA ZAIN	7/26/25, 8:33:50 AM	7/26/25, 10:04:55 AM	1h 31m 4s	22110185@poltek.stialanbandung.ac.id	22110185@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
38	ADHISTI DARA NARDA	7/26/25, 8:33:52 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 31m 4s	22110118@poltek.stialanbandung.ac.id	22110118@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
39	CINDY KARTIKASARI AZZAHRA	7/26/25, 8:33:56 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 31m 1s	22110123@poltek.stialanbandung.ac.id	22110123@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
40	SAHDAN IDAM KHOIR	7/26/25, 8:33:57 AM	7/26/25, 10:04:44 AM	1h 30m 47s	22110140@poltek.stialanbandung.ac.id	22110140@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
41	ISYA BELLA SEPTI NADIA	7/26/25, 8:34:02 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	1h 30m 49s	22110160@poltek.stialanbandung.ac.id	22110160@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
42	SASHA ZAHRA EVAN	7/26/25, 8:34:10 AM	7/26/25, 10:04:47 AM	1h 30m 36s	22110172@poltek.stialanbandung.ac.id	22110172@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
43	PUTTRI ZAVIRA NURHALIZA	7/26/25, 8:34:20 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 30m 37s	22110167@poltek.stialanbandung.ac.id	22110167@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
44	DEAZ ZULFYKAR ADZANDRA	7/26/25, 8:34:22 AM	7/26/25, 10:04:53 AM	1h 30m 31s	22110184@poltek.stialanbandung.ac.id	22110184@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
45	NATASYA RIZKY APRILIA	7/26/25, 8:34:27 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 28m 23s	22110221@poltek.stialanbandung.ac.id	22110221@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
46	SALMA ARNI RAHMANITA	7/26/25, 8:34:34 AM	7/26/25, 10:04:51 AM	1h 30m 16s	22110227@poltek.stialanbandung.ac.id	22110227@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
47	FAUZA MAGHFIRA	7/26/25, 8:34:38 AM	7/26/25, 10:04:50 AM	1h 26m 19s	22110213@poltek.stialanbandung.ac.id	22110213@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
48	SALMA NURLUTHFIYAH	7/26/25, 8:34:39 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 30m 17s	22110171@poltek.stialanbandung.ac.id	22110171@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
49	FARREL AKMAL HAFIZH ISMAIL	7/26/25, 8:34:50 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 30m 7s	22110156@poltek.stialanbandung.ac.id	22110156@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
50	NAZWA ZENISCHA AULIYA	7/26/25, 8:35:19 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	1h 29m 33s	22110222@poltek.stialanbandung.ac.id	22110222@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
51	SILVIA AS-SYIFA CAHYANI	7/26/25, 8:35:24 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 29m 33s	22110145@poltek.stialanbandung.ac.id	22110145@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
52	SRIE UTAMI RAHAYU	7/26/25, 8:35:26 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 29m 31s	22110176@poltek.stialanbandung.ac.id	22110176@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
53	ALI AKBAR	7/26/25, 8:35:26 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 29m 30s	22110179@poltek.stialanbandung.ac.id	22110179@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter

54	SONIA SURYANI	7/26/25, 8:35:42 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 29m 14s	22110175@poltek.stialanbandung.ac.id	22110175@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
55	Riky Rinaldy Maulana	7/26/25, 8:35:44 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 29m 12s	riky.rinaldy@poltek.stialanbandung.ac.id	riky.rinaldy@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
56	MOHAMAD ZIDAN ARYAWIGUNA	7/26/25, 8:36:16 AM	7/26/25, 10:04:56 AM	1h 28m 39s	22110219@poltek.stialanbandung.ac.id	22110219@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
57	SYIFA NURINA	7/26/25, 8:36:18 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 26m 38s	22110203@poltek.stialanbandung.ac.id	22110203@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
58	NAJMI SALMA ZAHIRAH	7/26/25, 8:36:20 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 28m 36s	22110220@poltek.stialanbandung.ac.id	22110220@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
59	NASYA IVANKA FERDINANDO	7/26/25, 8:36:22 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 28m 34s	22110193@poltek.stialanbandung.ac.id	22110193@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
60	Ati Rahmawati	7/26/25, 8:36:29 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	26m 15s	ati.rahmawati@poltek.stialanbandung.ac.id	ati.rahmawati@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
61	SALSABILLA KURNIA DEA PUTRI	7/26/25, 8:36:29 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 28m 27s	22110228@poltek.stialanbandung.ac.id	22110228@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
62	WARDAH HUSNIAH MASDUQI	7/26/25, 8:36:48 AM	7/26/25, 10:01:20 AM	1h 18m 27s	22110231@poltek.stialanbandung.ac.id	22110231@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
63	DWI OKTAVIANI SOLIKHAH	7/26/25, 8:36:48 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 28m 8s	22110155@poltek.stialanbandung.ac.id	22110155@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
64	NESTIANY BENING SETIADI	7/26/25, 8:37:07 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 27m 49s	22110165@poltek.stialanbandung.ac.id	22110165@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
65	ANDI SAPUTRA SURYA BACHTIAR	7/26/25, 8:37:17 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 25m 56s	22110120@poltek.stialanbandung.ac.id	22110120@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
66	SALMA AZZAHRA	7/26/25, 8:37:30 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 27m 26s	22110141@poltek.stialanbandung.ac.id	22110141@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
67	NAZWA SABIL PURNAMASARI	7/26/25, 8:37:33 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 27m 23s	22110164@poltek.stialanbandung.ac.id	22110164@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
68	MUTIARA RAHMANI BARIYUS	7/26/25, 8:38:01 AM	7/26/25, 10:04:56 AM	1h 26m 55s	22110162@poltek.stialanbandung.ac.id	22110162@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
69	RIFANI NURRAHMAWATI SUTEDJO	7/26/25, 8:39:06 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 18m 29s	22110199@poltek.stialanbandung.ac.id	22110199@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
70	INDRI SRI RAHAYU	7/26/25, 8:39:16 AM	7/26/25, 10:04:56 AM	1h 25m 40s	22110129@poltek.stialanbandung.ac.id	22110129@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
71	MEGA FADILAH FIRDAUSI (Unverified)	7/26/25, 8:39:19 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 25m 37s			Presenter
72	RACHMAH SEKAR SEDAYU	7/26/25, 8:39:52 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	1h 25m	22110168@poltek.stialanbandung.ac.id	22110168@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
73	DITA CAHYA MAULIDA	7/26/25, 8:39:54 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	1h 24m 58s	22110183@poltek.stialanbandung.ac.id	22110183@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
74	NAHBISAILA ATHAYA AZZAHRA	7/26/25, 8:40:07 AM	7/26/25, 10:04:55 AM	1h 24m 47s	22110135@poltek.stialanbandung.ac.id	22110135@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
75	GRACE EUNICE HALAWA	7/26/25, 8:40:25 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 24m 31s	22110186@poltek.stialanbandung.ac.id	22110186@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
76	NANDA ODILIA NOVENA	7/26/25, 8:41:00 AM	7/26/25, 8:50:05 AM	9m 5s	22110192@poltek.stialanbandung.ac.id	22110192@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
77	RENA UL INSAN	7/26/25, 8:41:06 AM	7/26/25, 9:15:29 AM	34m 22s	22110226@poltek.stialanbandung.ac.id	22110226@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
78	AULYA FITRIANA FADILAH KOSASIH	7/26/25, 8:41:46 AM	7/26/25, 10:04:55 AM	1h 19m 12s	22110121@poltek.stialanbandung.ac.id	22110121@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
79	BILQIS RAIHAN ZAHAYA	7/26/25, 8:42:09 AM	7/26/25, 8:46:42 AM	4m 32s	22110208@poltek.stialanbandung.ac.id	22110208@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
80	ERIZA RAHMANISA PUTRI	7/26/25, 8:42:19 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 22m 38s	22110212@poltek.stialanbandung.ac.id	22110212@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
81	ADITYA PRATAMA ROSADI (Unverified)	7/26/25, 8:42:22 AM	7/26/25, 9:16:41 AM	34m 19s			Presenter
82	ZAHRA NURULYA FITRIANI	7/26/25, 8:44:57 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	1h 19m 55s	22110233@poltek.stialanbandung.ac.id	22110233@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
83	JUNIZAR SHAQUILA AKBAR	7/26/25, 8:45:52 AM	7/26/25, 9:36:45 AM	1m 23s	22110216@poltek.stialanbandung.ac.id	22110216@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
84	ILHAM MUZAQI	7/26/25, 8:47:25 AM	7/26/25, 10:04:45 AM	1h 17m 19s	22110159@poltek.stialanbandung.ac.id	22110159@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
85	MUCHAMMAD RIF`AT AGIAST	7/26/25, 8:49:57 AM	7/26/25, 10:04:45 AM	1h 14m 48s	22110132@poltek.stialanbandung.ac.id	22110132@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
86	NAYLA NURIYAH AZZAHRA WINATA	7/26/25, 8:50:15 AM	7/26/25, 10:04:54 AM	1h 14m 38s	22110147@poltek.stialanbandung.ac.id	22110147@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
87	SALWA SAFINA NOOR ATHALA	7/26/25, 8:53:20 AM	7/26/25, 10:04:49 AM	1h 11m 28s	22110229@poltek.stialanbandung.ac.id	22110229@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
88	ADAM FAUZI ASHARI	7/26/25, 8:54:47 AM	7/26/25, 9:36:12 AM	41m 25s	21110124@poltek.stialanbandung.ac.id	21110124@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
89	NAJWA SAIRA PERMANA	7/26/25, 8:55:45 AM	7/26/25, 9:03:01 AM	7m 15s	22110136@poltek.stialanbandung.ac.id	22110136@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
90	AKMAL HAMMAM SANIE	7/26/25, 8:57:37 AM	7/26/25, 9:59:28 AM	1h 1m 50s	22110149@poltek.stialanbandung.ac.id	22110149@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
91	RAIHAN ANUGRAH KATAMPI	7/26/25, 9:04:59 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	59m 57s	22110225@poltek.stialanbandung.ac.id	22110225@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
92	ZAKI MUHAMAD FATURROHMAN	7/26/25, 9:06:39 AM	7/26/25, 10:04:54 AM	58m 14s	22110177@poltek.stialanbandung.ac.id	22110177@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
93	BUNGA AMLINA OKTAVIANE	7/26/25, 9:18:35 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	46m 16s	22110153@poltek.stialanbandung.ac.id	22110153@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
94	NAJMA MARITZA PUTRI WIGUNA	7/26/25, 9:29:36 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	35m 20s	22110194@poltek.stialanbandung.ac.id	22110194@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
95	Ely Sufianti	7/26/25, 9:32:48 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	32m 9s	ely.sufianti@poltek.stialanbandung.ac.id	ely.sufianti@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
96	AZKA SHALIVA SULISTIYO	7/26/25, 9:33:16 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	31m 41s	22110181@poltek.stialanbandung.ac.id	22110181@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
97	RAFI RAIRAFI RAIHAN ARRASYIDHAN ARRASYID	7/26/25, 9:34:18 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	30m 33s	22110356@poltek.stialanbandung.ac.id	22110356@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
98	FRISKA SETYA MAWARNI	7/26/25, 9:37:57 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	27m	22110127@poltek.stialanbandung.ac.id	22110127@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
99	DHARINA KHAMELIA	7/26/25, 9:41:27 AM	7/26/25, 10:04:47 AM	23m 20s	22110124@poltek.stialanbandung.ac.id	22110124@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
100	ANNISA RIZKI RAHMADIANI	7/26/25, 9:44:18 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	20m 38s	22110207@poltek.stialanbandung.ac.id	22110207@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
101	SHERLI BERLIANA KUSUMA	7/26/25, 9:54:17 AM	7/26/25, 10:04:48 AM	10m 30s	22110144@poltek.stialanbandung.ac.id	22110144@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter

103	3. In-Meeting Activities					
104	Name	Join Time	Leave Time	Duration	Email	Role
105	Raisa Rafifiti Choerunnisa	7/26/25, 8:32:41 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 32m 15s	raisa.rafifiti@poltek.stialanbandung.ac.id	Organizer
106	BAGUS KURNIAWAN	7/26/25, 8:28:27 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 36m 30s	22110152@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
107	Siti widharetno mursalim	7/26/25, 8:28:27 AM	7/26/25, 10:04:53 AM	1h 36m 26s	sitiwidharetno@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
108	DANTI MIRANTI	7/26/25, 8:28:30 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 36m 26s	22110182@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
109	INTAN ERLITA SULAEMAN	7/26/25, 8:28:39 AM	7/26/25, 10:04:48 AM	1h 36m 8s	22110188@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
110	LEIZIANY FIRDAUSSYIFA	7/26/25, 8:28:45 AM	7/26/25, 9:26:53 AM	58m 8s	22110190@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
111	SANY WAFI MAULIDINA	7/26/25, 8:28:48 AM	7/26/25, 8:29:51 AM	1m 2s	22110143@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
112	SANY WAFI MAULIDINA	7/26/25, 8:31:17 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 33m 40s	22110143@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
113	RAHMA YURAFATIN	7/26/25, 8:29:11 AM	7/26/25, 10:04:55 AM	1h 35m 43s	22110198@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
114	CYRILLA NADHIFAH	7/26/25, 8:29:57 AM	7/26/25, 9:42:10 AM	1h 12m 12s	22110154@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
115	RAEHAN FAHREZI FAWWAZ ROEKMAN	7/26/25, 8:30:02 AM	7/26/25, 8:31:02 AM	59s	22110197@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
116	RAEHAN FAHREZI FAWWAZ ROEKMAN	7/26/25, 8:40:40 AM	7/26/25, 8:43:13 AM	2m 33s	22110197@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
117	SALSABILA MAHARANI HARYAWAN	7/26/25, 8:30:22 AM	7/26/25, 10:04:55 AM	1h 34m 32s	22110201@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
118	AISYI NISRINA ATHAYA	7/26/25, 8:30:51 AM	7/26/25, 10:04:48 AM	1h 33m 56s	22110178@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
119	RAFA PUTRI NAFISAH	7/26/25, 8:31:06 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 33m 51s	22110169@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
120	SABITTAH NAWWAF RAHMAN HADI	7/26/25, 8:31:26 AM	7/26/25, 10:04:48 AM	1h 33m 21s	22110170@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
121	AMANDA BONITA CHARISTIA	7/26/25, 8:31:27 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 33m 30s	22110150@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
122	ZALFA JASMINA PUTRI	7/26/25, 8:31:56 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 33m 1s	22110137@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
123	SALSABILLA PUTRI HERYAWAN	7/26/25, 8:31:56 AM	7/26/25, 8:41:28 AM	9m 31s	22110142@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
124	SALSABILLA PUTRI HERYAWAN	7/26/25, 8:43:31 AM	7/26/25, 9:19:48 AM	36m 16s	22110142@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
125	SALSABILLA PUTRI HERYAWAN	7/26/25, 9:24:49 AM	7/26/25, 9:49:30 AM	24m 41s	22110142@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
126	ARDITA AULIA PUTRI	7/26/25, 8:32:09 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 32m 48s	22110180@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
127	NILA INDRIANA AGUSTI	7/26/25, 8:32:11 AM	7/26/25, 10:04:56 AM	1h 32m 44s	22110195@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
128	SHAFA NABILAH TSURAYYA	7/26/25, 8:32:34 AM	7/26/25, 10:04:48 AM	1h 32m 13s	22110202@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
129	FIKRY MUHAMMAD ILHAM	7/26/25, 8:32:43 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 32m 14s	22110126@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
130	SAFANA ANWAR RADIATUL HAQ	7/26/25, 8:33:01 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 31m 55s	22110200@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
131	HELMALIA SALSABILA	7/26/25, 8:33:14 AM	7/26/25, 10:04:47 AM	1h 31m 33s	22110187@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
132	BIANCA NATASHA	7/26/25, 8:33:33 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 31m 24s	22110122@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
133	MUTIA SALSABILA	7/26/25, 8:33:37 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 31m 20s	22110134@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
134	MEGA ZAHRA RAHMAN	7/26/25, 8:33:41 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 31m 15s	22110130@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
135	FARREL ZAHRAN FEDORA ZAIN	7/26/25, 8:33:50 AM	7/26/25, 10:04:55 AM	1h 31m 4s	22110185@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
136	ADHISTI DARA NARDA	7/26/25, 8:33:52 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 31m 4s	22110118@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
137	CINDY KARTIKASARI AZZAHRA	7/26/25, 8:33:56 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 31m 1s	22110123@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
138	SAHDAN IDAM KHOIR	7/26/25, 8:33:57 AM	7/26/25, 10:04:44 AM	1h 30m 47s	22110140@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
139	ISYA BELLA SEPTI NADIA	7/26/25, 8:34:02 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	1h 30m 49s	22110160@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
140	SASHA ZAHRA EVAN	7/26/25, 8:34:10 AM	7/26/25, 10:04:47 AM	1h 30m 36s	22110172@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
141	PUTTRI ZAVIRA NURHALIZA	7/26/25, 8:34:20 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 30m 37s	22110167@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
142	DEAZ ZULFYKAR ADZANDRA	7/26/25, 8:34:22 AM	7/26/25, 10:04:53 AM	1h 30m 31s	22110184@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
143	NATASYA RIZKY APRILIA	7/26/25, 8:34:27 AM	7/26/25, 9:20:44 AM	46m 16s	22110221@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
144	NATASYA RIZKY APRILIA	7/26/25, 9:22:50 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	42m 7s	22110221@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
145	SALMA ARNI RAHMANITA	7/26/25, 8:34:34 AM	7/26/25, 10:04:51 AM	1h 30m 16s	22110227@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
146	FAUZA MAGHFIRA	7/26/25, 8:34:38 AM	7/26/25, 8:47:26 AM	12m 48s	22110213@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
147	FAUZA MAGHFIRA	7/26/25, 8:51:18 AM	7/26/25, 10:04:50 AM	1h 13m 31s	22110213@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
148	SALMA NURLUTHFIYAH	7/26/25, 8:34:39 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 30m 17s	22110171@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
149	FARREL AKMAL HAFIZH ISMAIL	7/26/25, 8:34:50 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 30m 7s	22110156@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
150	NAZWA ZENISCHA AULIYA	7/26/25, 8:35:19 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	1h 29m 33s	22110222@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
151	SILVIA AS-SYIFA CAHYANI	7/26/25, 8:35:24 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 29m 33s	22110145@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
152	SRIE UTAMI RAHAYU	7/26/25, 8:35:26 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 29m 31s	22110176@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
153	ALI AKBAR	7/26/25, 8:35:26 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 29m 30s	22110179@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter

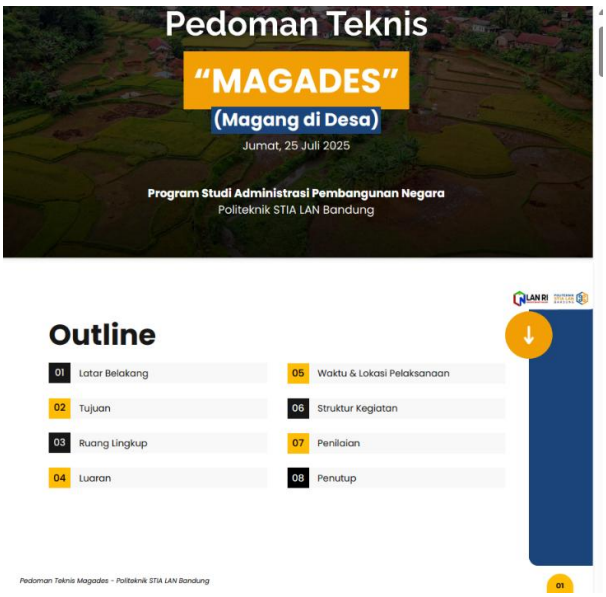
154	SONIA SURYANI	7/26/25, 8:35:42 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 29m 14s
155	Riky Rinaldy Maulana	7/26/25, 8:35:44 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 29m 12s
156	MOHAMAD ZIDAN ARYAWIGUNA	7/26/25, 8:36:16 AM	7/26/25, 10:04:56 AM	1h 28m 39s
157	SYIFA NURINA	7/26/25, 8:36:18 AM	7/26/25, 9:51:50 AM	1h 15m 32s
158	SYIFA NURINA	7/26/25, 9:53:51 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	11m 6s
159	NAJMI SALMA ZAHIRAH	7/26/25, 8:36:20 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 28m 36s
160	NASYA IVANKA FERDINANDO	7/26/25, 8:36:22 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 28m 34s
161	Ati Rahmawati	7/26/25, 8:36:29 AM	7/26/25, 8:43:52 AM	7m 22s
162	Ati Rahmawati	7/26/25, 9:45:59 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	18m 53s
163	SALSABILLA KURNIA DEA PUTRI	7/26/25, 8:36:29 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 28m 27s
164	WARDAH HUSNIAH MASDUQI	7/26/25, 8:36:48 AM	7/26/25, 8:40:58 AM	4m 10s
165	WARDAH HUSNIAH MASDUQI	7/26/25, 8:42:49 AM	7/26/25, 8:43:00 AM	10s
166	WARDAH HUSNIAH MASDUQI	7/26/25, 8:47:12 AM	7/26/25, 10:01:20 AM	1h 14m 7s
167	DWI OKTAVIANI SOLIKHAH	7/26/25, 8:36:48 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 28m 8s
168	NESTIANY BENING SETIADI	7/26/25, 8:37:07 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 27m 49s
169	ANDI SAPUTRA SURYA BACHTIAR	7/26/25, 8:37:17 AM	7/26/25, 9:18:30 AM	41m 12s
170	ANDI SAPUTRA SURYA BACHTIAR	7/26/25, 9:20:12 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	44m 44s
171	SALMA AZZAHRA	7/26/25, 8:37:30 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 27m 26s
172	NAZWA SABIL PURNAMASARI	7/26/25, 8:37:33 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 27m 23s
173	MUTIARA RAHMANI BARIYUS	7/26/25, 8:38:01 AM	7/26/25, 10:04:56 AM	1h 26m 55s
174	RIFANI NURRAHMAWATI SUTEDJO	7/26/25, 8:39:06 AM	7/26/25, 9:15:48 AM	36m 41s
175	RIFANI NURRAHMAWATI SUTEDJO	7/26/25, 9:23:08 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	41m 48s
176	INDRI SRI RAHAYU	7/26/25, 8:39:16 AM	7/26/25, 10:04:56 AM	1h 25m 40s
177	MEGA FADILAH FIRDAUSI (Unverified)	7/26/25, 8:39:19 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 25m 37s
178	RACHMAH SEKAR SEDAYU	7/26/25, 8:39:52 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	1h 25m
179	DITA CAHYA MAULIDA	7/26/25, 8:39:54 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	1h 24m 58s
180	NAHBISAILA ATHAYA AZZAHRA	7/26/25, 8:40:07 AM	7/26/25, 10:04:55 AM	1h 24m 47s
181	GRACE EUNICE HALAWA	7/26/25, 8:40:25 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 24m 31s
182	NANDA OOILIA NOVENA	7/26/25, 8:41:00 AM	7/26/25, 8:50:05 AM	9m 5s
183	RENA UL INSAN	7/26/25, 8:41:06 AM	7/26/25, 9:15:29 AM	34m 22s
184	AULYA FITRIANA FADILAH KOSASIH	7/26/25, 8:41:46 AM	7/26/25, 8:43:02 AM	1m 16s
185	AULYA FITRIANA FADILAH KOSASIH	7/26/25, 8:46:58 AM	7/26/25, 10:04:55 AM	1h 17m 56s
186	BILQIS RAIHAN ZAHAYA	7/26/25, 8:42:09 AM	7/26/25, 8:46:42 AM	4m 32s
187	ERIZA RAHMANISA PUTRI	7/26/25, 8:42:19 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	1h 22m 38s
188	ADITYA PRATAMA ROSADI (Unverified)	7/26/25, 8:42:22 AM	7/26/25, 9:16:41 AM	34m 19s
189	ZAHRA NURULYA FITRIANI	7/26/25, 8:44:57 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	1h 19m 55s
190	JUNIZAR SHAQUILA AKBAR	7/26/25, 8:45:52 AM	7/26/25, 8:46:53 AM	1m
191	JUNIZAR SHAQUILA AKBAR	7/26/25, 9:36:22 AM	7/26/25, 9:36:45 AM	23s
192	ILHAM MUZAQI	7/26/25, 8:47:25 AM	7/26/25, 10:04:45 AM	1h 17m 19s
193	MUCHAMMAD RIF'AT AGIAST	7/26/25, 8:49:57 AM	7/26/25, 10:04:45 AM	1h 14m 48s
194	NAYLA NURIYAH AZZAHRA WINATA	7/26/25, 8:50:15 AM	7/26/25, 10:04:54 AM	1h 14m 38s
195	SALWA SAFINA NOOR ATHALA	7/26/25, 8:53:20 AM	7/26/25, 10:04:49 AM	1h 11m 28s
196	ADAM FAUZI ASHARI	7/26/25, 8:54:47 AM	7/26/25, 9:36:12 AM	41m 25s
197	NAJWA SAIRA PERMANA	7/26/25, 8:55:45 AM	7/26/25, 9:03:01 AM	7m 15s
198	AKMAL HAMMAM SANIE	7/26/25, 8:57:37 AM	7/26/25, 9:59:28 AM	1h 1m 50s
199	RAIHAN ANUGRAH KATAMPI	7/26/25, 9:04:59 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	59m 57s
200	ZAKI MUHAMAD FATURROHMAN	7/26/25, 9:06:39 AM	7/26/25, 10:04:54 AM	58m 14s
201	BUNGA AMLINA OKTAVIANE	7/26/25, 9:18:35 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	46m 16s
202	NAJMA MARITZA PUTRI WIGUNA	7/26/25, 9:29:36 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	35m 20s
203	Ely Sufianti	7/26/25, 9:32:48 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	32m 9s
204	AZKA SHALIVA SULISTIYO	7/26/25, 9:33:16 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	31m 41s

205	RAFI RAIRAFI RAIHAN ARRASYIDHAN ARRASYID	7/26/25, 9:34:18 AM	7/26/25, 10:04:52 AM	30m 33s	22110356@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
206	FRISKA SETYA MAWARNI	7/26/25, 9:37:57 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	27m	22110127@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
207	DHARINA KHAMELIA	7/26/25, 9:41:27 AM	7/26/25, 10:04:47 AM	23m 20s	22110124@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
208	ANNISA RIZKI RAHMADIANI	7/26/25, 9:44:18 AM	7/26/25, 10:04:57 AM	20m 38s	22110207@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
209	SHERLI BERLIANA KUSUMA	7/26/25, 9:54:17 AM	7/26/25, 10:04:48 AM	10m 30s	22110144@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter

Sosialisasi Pedoman Magades ke Mahasiswa

	A	B	C	D	E	F	G
1	1. Summary						
2	Meeting title	Rapat Persiapan Magades					
3	Attended participants	16					
4	Start time	7/28/25, 1:54:55 PM					
5	End time	7/28/25, 2:42:56 PM					
6	Meeting duration	48m 1s					
7	Average attendance time	38m 35s					
8							
9	2. Participants						
10	Name	First Join	Last Leave	In-Meeting Duration	Email	Participant ID (UPN)	Role
11	Raisa Rafifiti Choerunnisa	7/28/25, 1:55:22 PM	7/28/25, 2:42:56 PM	47m 33s	raisa.rafifiti@poltek.stialanbandung.ac.id	raisa.rafifiti@poltek.stialanbandung.ac.id	Organizer
12	Siti widharetno mursalim	7/28/25, 1:54:59 PM	7/28/25, 2:39:40 PM	44m 41s	sitiwidharetno@poltek.stialanbandung.ac.id	sitiwidharetno@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
13	Wendri Sohara (Unverified)	7/28/25, 1:55:09 PM	7/28/25, 2:39:42 PM	44m 32s			Presenter
14	ERMA DEWANTI	7/28/25, 1:55:30 PM	7/28/25, 2:39:46 PM	44m 15s	23110103@poltek.stialanbandung.ac.id	23110103@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
15	FELICIA HATIKVA JOSEPHINE SIMBOLON	7/28/25, 1:55:32 PM	7/28/25, 2:39:42 PM	40m 14s	23110134@poltek.stialanbandung.ac.id	23110134@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
16	SALWA AULIA HIDAYAT	7/28/25, 1:57:59 PM	7/28/25, 2:39:40 PM	41m 40s	23110123@poltek.stialanbandung.ac.id	23110123@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
17	EKA SEPTIANI	7/28/25, 1:59:17 PM	7/28/25, 2:39:42 PM	40m 25s	23110102@poltek.stialanbandung.ac.id	23110102@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
18	ANDHARA ALGHIFATYA HARDIANA	7/28/25, 1:59:37 PM	7/28/25, 2:39:46 PM	40m 8s	23110157@poltek.stialanbandung.ac.id	23110157@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
19	MUHAMAD MUFTI ALFA	7/28/25, 2:00:12 PM	7/28/25, 2:39:34 PM	39m 22s	23110174@poltek.stialanbandung.ac.id	23110174@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
20	PUSPITA AYU EFFENDI	7/28/25, 2:00:34 PM	7/28/25, 2:39:32 PM	38m 57s	23110180@poltek.stialanbandung.ac.id	23110180@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
21	NICHOLAS MARISI ADVENSIUS SILALAHI	7/28/25, 2:01:20 PM	7/28/25, 2:39:41 PM	38m 21s	24110141@poltek.stialanbandung.ac.id	24110141@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
22	FAUZI RAMADHAN	7/28/25, 2:03:10 PM	7/28/25, 2:39:43 PM	36m 32s	24110187@poltek.stialanbandung.ac.id	24110187@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
23	Riky Rinaldy Maulana	7/28/25, 2:05:04 PM	7/28/25, 2:39:29 PM	34m 25s	riky.rinaldy@poltek.stialanbandung.ac.id	riky.rinaldy@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
24	FUTIYA RAMDI JALINANTI	7/28/25, 2:05:45 PM	7/28/25, 2:39:25 PM	33m 39s	24110100@poltek.stialanbandung.ac.id	24110100@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
25	dessy (Unverified)	7/28/25, 2:09:00 PM	7/28/25, 2:39:38 PM	30m 38s			Presenter
26	ASYER CHEYZA PUTRA MARBUN	7/28/25, 2:17:40 PM	7/28/25, 2:39:43 PM	22m 3s	24110124@poltek.stialanbandung.ac.id	24110124@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter
27							
28	3. In-Meeting Activities						
29	Name	Join Time	Leave Time	Duration	Email	Role	
30	Raisa Rafifiti Choerunnisa	7/28/25, 1:55:22 PM	7/28/25, 2:42:56 PM	47m 33s	raisa.rafifiti@poltek.stialanbandung.ac.id	Organizer	
31	Siti widharetno mursalim	7/28/25, 1:54:59 PM	7/28/25, 2:39:40 PM	44m 41s	sitiwidharetno@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter	
32	Wendri Sohara (Unverified)	7/28/25, 1:55:09 PM	7/28/25, 2:39:42 PM	44m 32s		Presenter	
33	ERMA DEWANTI	7/28/25, 1:55:30 PM	7/28/25, 2:39:46 PM	44m 15s	23110103@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter	
34	FELICIA HATIKVA JOSEPHINE SIMBOLON	7/28/25, 1:55:32 PM	7/28/25, 1:56:32 PM	59s	23110134@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter	
35	FELICIA HATIKVA JOSEPHINE SIMBOLON	7/28/25, 2:00:26 PM	7/28/25, 2:39:42 PM	39m 15s	23110134@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter	
36	SALWA AULIA HIDAYAT	7/28/25, 1:57:59 PM	7/28/25, 2:39:40 PM	41m 40s	23110123@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter	
37	EKA SEPTIANI	7/28/25, 1:59:17 PM	7/28/25, 2:39:42 PM	40m 25s	23110102@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter	
38	ANDHARA ALGHIFATYA HARDIANA	7/28/25, 1:59:37 PM	7/28/25, 2:39:46 PM	40m 8s	23110157@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter	
39	MUHAMAD MUFTI ALFA	7/28/25, 2:00:12 PM	7/28/25, 2:39:34 PM	39m 22s	23110174@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter	
40	PUSPITA AYU EFFENDI	7/28/25, 2:00:34 PM	7/28/25, 2:39:32 PM	38m 57s	23110180@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter	
41	NICHOLAS MARISI ADVENSIUS SILALAHI	7/28/25, 2:01:20 PM	7/28/25, 2:39:41 PM	38m 21s	24110141@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter	
42	FAUZI RAMADHAN	7/28/25, 2:03:10 PM	7/28/25, 2:39:43 PM	36m 32s	24110187@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter	
43	Riky Rinaldy Maulana	7/28/25, 2:05:04 PM	7/28/25, 2:39:29 PM	34m 25s	riky.rinaldy@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter	
44	FUTIYA RAMDI JALINANTI	7/28/25, 2:05:45 PM	7/28/25, 2:39:25 PM	33m 39s	24110100@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter	
45	dessy (Unverified)	7/28/25, 2:09:00 PM	7/28/25, 2:39:38 PM	30m 38s		Presenter	
46	ASYER CHEYZA PUTRA MARBUN	7/28/25, 2:17:40 PM	7/28/25, 2:39:43 PM	22m 3s	24110124@poltek.stialanbandung.ac.id	Presenter	

Paparan Pedoman Teknis Magades Prodi APN-D4



Dokumentasi Kegiatan

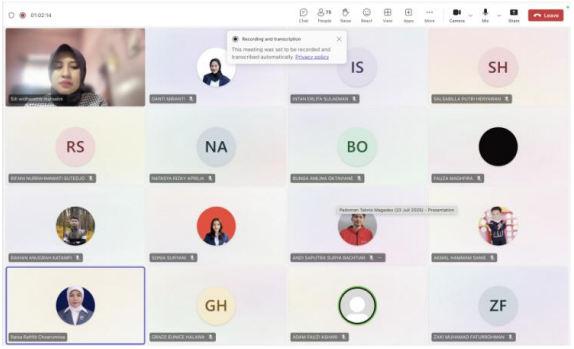
Pembukaan MAGADES

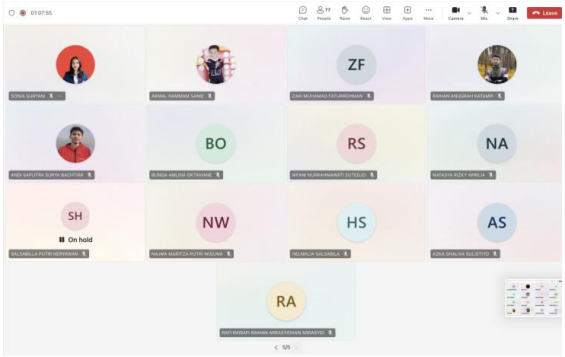






Rapat Persiapan Magang Desa via Teams





Kegiatan Rutin Prodi

Evaluasi Pembelajaran

Dosen dengan Kehadiran

Dosen dengan Kehadiran < 14 Kali (Beserta Persentase Kehadiran)

No	Mata Kuliah	Kelas	Nama Dosen	Hadir	Persentase
1	Advokasi Kebijakan	02	Riky Rinaldy Maulana, M.AP	13	92.86%
2	Dasar-dasar Administrasi Publik	01	Riky Rinaldy Maulana, M.AP	0	0.00%
3	Etika Birokrasi	08	Raisa Rafifiti Choerunnisa, M.Si	13	92.86%
4	Etika Birokrasi	09	Raisa Rafifiti Choerunnisa, M.Si	13	92.86%
5	Etika Birokrasi	10	Raisa Rafifiti Choerunnisa, M.Si	13	92.86%
6	Hukum Pembangunan	08	Dr. Dinoroy M. Aritonang, MH	13	92.86%
7	Hukum Pembangunan	09	Dr. Dinoroy M. Aritonang, MH	13	92.86%
8	Hukum Pembangunan	10	Dr. Achmad Sodik Sudrajat, MH	12	85.71%
9	Hukum Pembangunan	11	Dr. Achmad Sodik Sudrajat, MH	10	71.43%
10	Kepemimpinan	01	Alikha Novira, M.I.Pol.	13	92.86%
11	Kepemimpinan	03	Alikha Novira, M.I.Pol.	13	92.86%
12	Kepemimpinan	03	Saekul Anwar, M.Si	13	92.86%
13	Metodologi Penelitian	05	Arundina D.R. Pratiwi, Ph.D	7	50.00%
14	Metodologi Penelitian	05	Dr. Asep Miftahuddin, MAB	6	42.86%
15	Metodologi Penelitian	06	Arundina D.R. Pratiwi, Ph.D	8	57.14%
16	Metodologi Penelitian	06	Dr. Asep Miftahuddin, MAB	8	57.14%
17	Metodologi Penelitian	07	Arundina D.R. Pratiwi, Ph.D	8	57.14%
18	Metodologi Penelitian	07	Dr. Asep Miftahuddin, MAB	8	57.14%
19	Sosial Budaya Pembangunan	08	Arundina D.R. Pratiwi, Ph.D	11	78.57%
20	Sosial Budaya Pembangunan	09	Arundina D.R. Pratiwi, Ph.D	11	78.57%
21	Sosial Budaya Pembangunan	10	Saekul Anwar, M.Si	11	78.57%
22	Sosial Budaya Pembangunan	11	Saekul Anwar, M.Si	11	78.57%
23	Kreativitas & Inovasi Publik	09	Cintantya A.D. Kirana, M.AP	13	92.86%
24	Kreativitas & Inovasi Publik	10	Cintantya A.D. Kirana, M.AP	10	71.43%
25	Manajemen Program & Proyek	05	Melati Dewi Asri	12	85.71%
26	Manajemen Program & Proyek	07	Ati Rahmawati	8	57.14%
27	Manajemen Program & Proyek	07	Cintantya A.D. Kirana, M.AP	12	85.71%
28	Teknik Formulasi Kebijakan	07	Dr. Dinoroy M. Aritonang, MH	12	85.71%
29	Pengambilan Keputusan	05	Endah Mustika Ramdani	12	85.71%
30	Pengambilan Keputusan	06	Endah Mustika Ramdani	12	85.71%
31	Pengambilan Keputusan	07	Endah Mustika Ramdani	11	78.57%
32	Teknik & Praktek Money	03	Riky Rinaldy Maulana, M.AP	10	71.43%
33	Teknik & Praktek Money	04	Rofi' R. Iyoega, M.Sos	12	85.71%
34	Teknik Komunikasi & Negosiasi	06	Rofi' R. Iyoega, M.Sos	12	85.71%
35	Politik Pembangunan	09	Rofi' R. Iyoega, M.Sos	6	42.86%

No	Mata Kuliah	Kelas	Nama Dosen	Hadir	Persentase
36	Politik Pembangunan	10	Rofi' R. Iyoega, M.Sos	6	42.86%
37	Teknik & Praktik Perencanaan	07	Cintantya A.D. Kirana, M.AP	10	71.43%

Hasil Evaluasi Proses Pembelajaran GKM APN Genap 2024-2025

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4216941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORMULIR
MONITORING PROSES PEMBELAJARAN OLEH GUGUS KENDALI MUTU

No.	Komponen Money sesuai Standar Mutu	Tingkat kesesuaian (dalam %)	Pelaksana verifikasi	Tanggal verifikasi
1.	Kesesuaian kompetensi/keahlian dosen dengan mata kuliah yang diampuh	100%	Tim GKM prodi APN	11 Juli 2025
2.	Dosen menyiapkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk mata kuliah yang diampuh. RPS harus memuat: - Capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) - Sub – CPMK - Deskripsi singkat MK - Bahan Kajian - Pustaka Utama dan Pendukung - Media Pembelajaran - Rencana Pembelajaran - Indikator Penilaian - Bentuk / Metode Pembelajaran - Materi Pembelajaran - Bobot Penilaian	100%	Tim GKM prodi APN	15 Juli 2025
3.	Dosen menyiapkan silabus pembelajaran atau kontrak pembelajaran sesuai dengan RPS yang	100%	Tim GKM prodi APN	11 Juli 2025

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4216941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORMULIR
MONITORING PROSES PEMBELAJARAN OLEH GUGUS KENDALI MUTU

	telah disiapkan untuk disampaikan kepada mahasiswa			
4.	Dosen menyediakan bahan ajar untuk setiap mata kuliah teori & praktik	100% (Bahan dibagikan kepada mahasiswa secara langsung atau melalui Edlink dan Ms teams	Tim GKM prodi APN	15 Juli 2025
5.	Dosen menyediakan modul praktik khusus untuk mata kuliah praktik	Masih dalam tahap identifikasi	Tim GKM prodi APN	15 Juli 2025
5.	Kehadiran dosen ditetapkan harus 100 % kehadiran dalam satu semester	90,25%	Tim GKM prodi APN	15 Juli 2025
6.	Kehadiran mahasiswa ditetapkan minimal 80% kehadiran dalam satu semester	90,15%	Tim GKM prodi APN	15 Juli 2025
7.	Dosen melaksanakan perkuliahan sesuai dengan RPS yang telah ditetapkan	100%	Tim GKM prodi APN	11 Juli 2025
8.	Dosen menggunakan penggunaan *Learning Management System* (LMS) yaitu Edlink	100%	Tim GKM prodi APN	15 Juli 2025



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Ilayam Wuruk No. 34 38 Bandung Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4216941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORMULIR
MONITORING PROSES PEMBELAJARAN OLEH GUGUS KENDALI MUTU

Bandung, 15 Juli 2025

Diketahui:	Diperiksa oleh:	Disiapkan oleh:
Ketua Program Studi	Sekretaris Program Studi	Gugus Kendali Mutu

Kegiatan HIMAPARA

Jakarta,22 Januari 2025

Nomor : 375/SCH/Q/XII/2024
Perihal : Undangan Kerja Sama *Local Committee Bandung*
Lampiran : 1 (satu) berkas

Yth. Ibu Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M. Si

Ketua Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Bandung

di Tempat

Dengan Hormat,

Schoters by Ruangguru merupakan *digital platform* yang bergerak di bidang pendidikan dan percepatan pengembangan sumber daya manusia Indonesia kelas dunia dengan fokus memberikan informasi dan bimbingan intensif persiapan beasiswa untuk jenjang *degree* (S1, S2 hingga S3) ke luar negeri.

Schoters by Ruangguru dengan bangga mempersembahkan acara **Study and Work Abroad Festival (SWAF) 2025**, **festival studi dan karir di luar negeri terbesar di Indonesia.** SWAF 2025 menghadirkan rangkaian kegiatan menarik, seperti seminar inspiratif, konsultasi studi dan karir di luar negeri, serta puluhan booth exhibition dari berbagai mitra terkemuka. Melalui surat ini, kami bermaksud menyampaikan keterlibatan Himpunan Mahasiswa Administrasi Pembangunan Negara dalam acara SWAF 2025 yang akan diselenggarakan pada hari Minggu, 2 Februari 2025 di Bandung

Besar harapan kami Himpunan Mahasiswa Administrasi Pembangunan Negara dapat ikut serta dalam rangkaian SWAF 2025. Besar harapan kami untuk dapat berdiskusi lebih lanjut terkait program ini. Atas perhatian dan dukungan Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT Partner Impian Milenial

Mohammad Dzarnuji Aziz
Chief Operating Officer

Schoters by Ruangguru Head Quarter
Gedung Sinarmas MSIG Tower, A Jl. Jenderal Sudirman No.Kav. 21 Lt. 33, Kuningan, Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 12920

Daftar Hadir

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen	
	Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Halaman	

DAFTAR HADIR

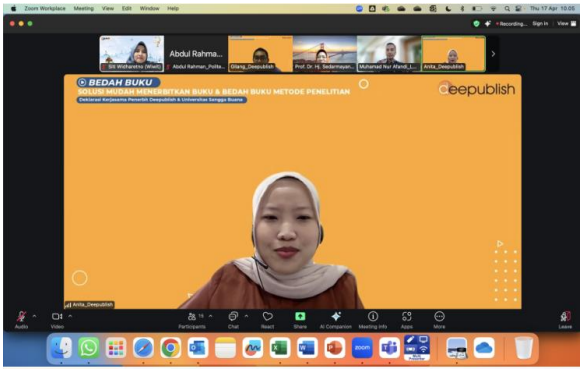
AGENDA : Pemaparan Proker Harapan Kabinet Gratabatara
HARI/TANGGAL/TH : Senin, 17 Februari 2025
WAKTU : 16.30
TEMPAT : Ruang Rapat LT 2

NO	NAMA	UNIT	TANDA TANGAN
1.	Sri Widharetno M	APN	
2	Raisa R. Chaerunnisa		
3	Wendri Sohara	Mahasiswa	
4	Puspita Ayu Effendi	"	
5	M. Mufti Aufa	"	
6.	M. Akbar. Alfarisa	"	
7.	Hasnaa Rifdaniyah	"	
8.	Pingkan Maharani	"	
9.	Sonno Aulia Hidayat	"	
10	Aulia Nur Aeni	"	
11.	Indy Oktaviani	"	

Kerjasama

Pembahasan Kerjasama Deepublish

Dokumentasi

2025_IA THE LOCAL ENABLER.pdf

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

INDONESIA TANGKAS BERGEGAS

IMPLEMENTATION OF ARRANGEMENT (IA)/
PERJANJIAN IMPLEMENTASI KERJA SAMA
ANTARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
DAN
PT. INDONESIA TANGKAS BERGEGAS
(THE LOCAL ENABLERS)
TENTANG
PENYELENGGARAAN PERKULIAHAN DOSEN TAMU/DOSEN PRAKTISI

Nomor : 42/STIA.2.1/KLS.01
Nomor : 018/ITB/05/2025

Pada hari ini Rabu, tanggal Dua Puluh Delapan, bulan Mei tahun dua ribu dua puluh lima (28-05-2025), bertempat di kedudukan masing-masing, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Dr. Siti Widharetno Mursalim, M.Si.
   Jabatan : Ketua Prodi Administrasi Pembangunan Negara
   Alamat : Jl. Hayam Wuruk No. 34-38, Kota Bandung

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Politeknik STIA LAN Bandung selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

2. Nama : Yeti Yuli Astuti, S.T.P., MBA
   Jabatan : Direktur PT Indonesia Tangkas Bergegas
   Alamat : Jl. Ciwulan No. 24, Kota Bandung

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT Indonesia Tangkas Bergegas selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Menerangkan bahwa **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat untuk melaksanakan Implementasi Kerja Sama berdasarkan Nota Kesepahaman Nomor: 016/ITB/05/2025 dan Nomor: 40/STIA.2.1/KLS.01 tentang Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan Perjanjian Kerjasama Nomor: 017/ITB/05/2025 dan Nomor: 41/STIA.2.1/KLS.01 tentang Kolaborasi Pengembangan Kompetensi Mahasiswa, dengan pengaturan sebagai berikut:

1. **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** menyelenggarakan kegiatan kolaborasi dalam bentuk dosen tamu/dosen praktisi pada penyelenggaraan pendidikan bagi mahasiswa program studi Sarjana Terapan Administrasi Pembangunan Negara khususnya dalam mata kuliah Kewirausahaan Sosial (*Sociopreneurship*).

1

2. Tujuan dari kegiatan kolaborasi untuk memberikan wawasan dan praktik secara langsung kepada mahasiswa mengenai konsep dan implementasi kewirausahaan sosial (*sociopreneurship*), guna mendorong pemahaman yang aplikatif dan relevan dengan kebutuhan masyarakat saat ini.
3. Kegiatan perkuliahan dosen tamu/dosen praktisi dilaksanakan secara luring di kampus Politeknik STIA LAN Bandung pada bulan Mei-Juni 2025.
4. Dosen Pengajar dari **PIHAK KESATU** diantaranya:
   1) Siti Widharetno Mursalim
5. Dosen Tamu/Praktisi dari **PIHAK KEDUA** diantaranya:
   1) Yeti Yuli Astuti
   2) Yusi Pratiwi Mangunang
   3) Sonia Gustina Nasution
   4) Muchamad Lukmanul Hakim
   5) Kahfi
   6) Salsabila Nuurhafizha
   7) Rahadian Salman
   8) Sangadah
6. Target Peserta adalah Mahasiswa Semester 2 (dua) Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Pembangunan Negara yang mengambil mata kuliah Kewirausahaan Sosial (Sociopreneurship).
7. Apabila timbul perselisihan dalam pelaksanaan kegiatan maka penyelesaiannya akan dilakukan secara musyawarah mufakat **PARA PIHAK**.

Demikian *Implementation of Arrangement* (IA) ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas, dalam rangkap 2 (dua) masing-masing untuk **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU,	**PIHAK KEDUA,**
Dr. Siti Widharetno M., S.IP., M.Si.	**Yeti Yuli Astuti, S.T.P., MBA**

Dokumentasi

Kegiatan Koordinasi dengan HIMAPARA

Kegiatan Seminar Magang

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 6241/STIA.2.1/PP5.02.5/2025

TENTANG

PENGANGKATAN DOSEN PENELAAH MAGANG
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2024/2025

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang :
a. Dalam rangka meningkatkan kelancaran dan mutu pelaksanaan Magang Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Bandung, memandang perlu mengangkat Dosen Penelaah Magang;
b. Bahwa untuk meningkatkan mutu tersebut, perlu memanfaatkan potensi yang ada di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung;
c. Bahwa yang namanya tercantum dalam daftar lampiran surat keputusan ini dipandang memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Dosen Penelaah Magang.

Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Nomor 45);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
4. Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara;
6. Republik Indonesia Nomor: 420/KPT/I/2016 Tentang Pembukaan Program Studi Terapan Administrasi Pembangunan Negara pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Bandung di Kota Bandung yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara;
7. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;
8. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN.

Memperhatikan : Surat Pengesahan DIPA Tahun Anggaran 2025 Nomor DIPA-086.01.2.662635/2025 tanggal 02 Desember 2024

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Kesatu : Mengangkat mereka yang nama-namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Dosen Penelaah Magang.

Kedua : Kepada penelaah ditugaskan untuk memberikan penilaian terhadap proses Magang serta penyusunan laporan mahasiswa yang ditelaahnya.

Ketiga : Pada saat berlakunya keputusan ini, maka segala ketentuan mengenai pengangkatan Dosen Penelaah Magang yang telah ditetapkan sebelumnya menjadi tidak berlaku.

Kelima : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah atau diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Bandung,
Pada tanggal : 7 Januari 2025
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

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

LAMPIRAN

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 6241/STIA.2.1/PPS.02.5/2025
TENTANG
PENGANGKATAN DOSEN PENELAAH MAGANG PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2024/2025

No.	Nama Pembimbing	Nama Penelaah	NPM	Nama Mahasiswa
1.	Prof. Dr. Endang Wirjatmi Tl., M.Si	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	21110134	Erry Aprilia
			21110154	Vaerell Arnoud Lokopessi
			21110214	Rifqi Arya Purwa
			21110198	Firda Nurmala Salsabila
2.	Dr. Muhamad Nur Afandi, M.T.	Dr. Sait Abdullah., S.Sos., M.Pol.Adm	21110231	Khalda Meida Nurfitri
			21110239	Regina Layla Artamevia
			21110196	Fathur Rohman
			21110226	Ema Hermawati
			21110128	Aneu Febrian Tri Utami
			21110225	Diki Hermawan
3.	Arundina Pratiwi, Ph.D	Septiana Dwi Putrianti, Ph.D	21110162	Fariz Fajar
			21110233	Maulida Putri Ruhiat
			21110224	Dean Putra Tama Hutabarat
			21110179	Riffani Fauziah
			21110229	Iliya Mahdi Muhammad
			21110136	Fathya Nur Rahmadianie
4.	Dr. Ir. Ely Sufianti., M.A.	Ati Rahmawati, S.I.P, M.E.	21110199	Firlly Anggraeni Cahyaningrum
			21110189	Ajeng Dwi Achar
			21110238	Rahma Siti Fadilah
			21110190	Amara Citta Wibowo
			21110209	Nasywa Abella Putri Yogaswara
			21110155	Vira Junita Budiawati
5.	Septiana Dwi Putrianti, Ph.D	Arundina Pratiwi, Ph.D	21110249	Zulfikar Ali Akbar
			21110151	Ripa Nurul Fauzia
6.	Dr. Hendrikus T.Gedeona, M.Si	Dr. Dinoroy M. Aritonang, S.H., M.H.	21110206	Maya Maulida
			21110135	Faisal Indra
			21110244	Satria Gaska Purwanto
			21110145	Nadia Anita Novia
			21110178	Reza Fitria Fauziah
			21110201	Huda Kirana Nabrian Prastowo Putra
7.	Dr. Dinoroy M. Aritonang, S.H., M.H.	Dr. Hendrikus T.Gedeona, M.Si	21110241	Rigan Faiz Ibrahim
			21110223	Clarissa Shelanita
			21110383	Florencya Kezia Nuhan
			21110386	Novia Dara Selvira
			21110203	Jihan Nur Fauziyyah
			21110177	Raffi Muslim
8.	Dr. Sait Abdullah., S.Sos., M.Pol.Adm	Dr. Muhamad Nur Afandi, M.T.	21110176	Rafi Gimnastiar
			21110219	Akhmad Ikhsan Adiyosa
			21110234	Muhammad Fadli Ramadhan
			21110387	selvia aprilian kurnia solihat
			21110173	Nadia Yulianti

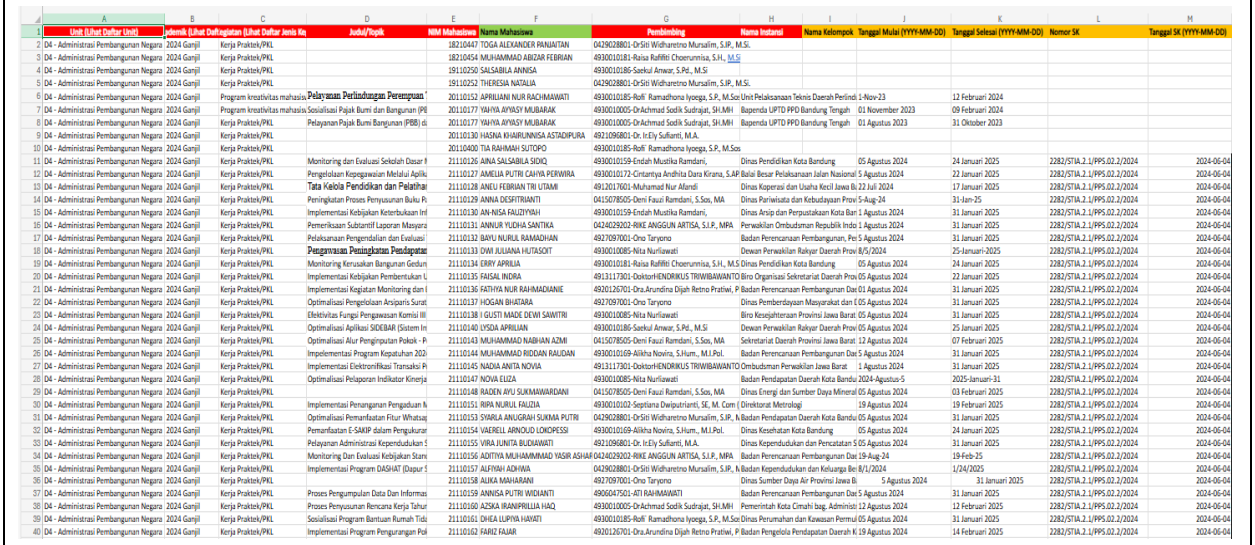
9.	Ati Rahmawati, S.I.P, M.E.	Dr. Ir. Ely Sufianti., M.A.	21110159	Annisa Putri Widianti
			21110232	Manisha Azarta Salsabila
			21110186	Yaska Zalfha Azzahra
			21110193	Dian Herdiana
			21110410	Naflsah Dzil Atizah
			21110210	Natasya Naflah Putri Nabiilah
10.	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	21110180	Rini Ajrina Juniar
			21110170	Mochamad Fallah Fawwaz fawzi
			21110132	Bayu Nurul Ramadhan
			21110167	Kartika
			21110158	Alika Maharani
			21110248	Zukhrufi Rachmannisa
			21110137	Hogan Bhatara
11.	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	Ono Taryono, S.Pd., MA.	21110138	I Gusti Made Dewi
			21110197	Feren Septiani Putri
			21110133	Dwi Juliana Hutasoit
			21110246	Siti Wulandari Nurmaya Sagita
			21110182	Syifa Luthfi Handayanti
			21110187	Zahra Alia Randhiny
			21110147	Nova Eliza
12.	Dr. Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	21110160	Azska Iraniprillia Haq
			21110213	Rhamka esa
			21110215	Salsabila Destiranti
			21110230	Jihan Habbii Hanizam
			21110191	Ariana Nashya
			21110228	Ghufran Khairul Akbar
13.	Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP.	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	21110130	An-nisa Fauziyyah
			21110195	Elsa Wafa Salsabila
			21110174	Novinda Maharani Arbania
			21110126	Aina Salsabila Sidiq
			21110184	Waldiansyah Ramdhani
			21110205	Maulina Fauziana
14.	Rofi' Ramadhona Iyoega, S.P., M.Sos	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	21110237	Qonita Dhiya Farhah Riswahyudi
			21110247	Syifa Mia Mustika
			21110216	Wulan Nur Fajrianti
			21110161	Dhea Lupiya Hayati
			21110222	Annisa Salsabila
			21110185	Winda Irmayanti
15.	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	21110188	Agung Maulana
			21110240	Reza Septian
			21110171	Muhammad Aqeel Raviansa Anwar
			21110212	Rafi Naila
			21110242	Rista Alifionita Alya
			21110194	Diva Syafilla Bunga Dinanthi
			18210454	Muhammad Abizar Febrian
16.	Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	21110207	Muhammad Firman Nugraha
			21110220	Amelda Agustin
			21110153	Syarla Anugrah Sukma Putri
			21110157	Alfiyah adhwa
			21110175	Raefanny Zalfa Pradisya
			21110163	Febriani R B Mandagi
17.	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Dr. Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	21110156	Aditiya Muhammad Yasir Ashari
			21110245	Septi Lestari
			21110183	Tevy Febriyanti
			21110243	Rully febrian
			21110131	Annur Yudha Santika
			21110236	Nanda Salma Feradina

18.	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP.	21110168	Maysa Fauziah Yasmin
			21110166	Izhar Faujan
			21110382	Fitri Handayani
			21110381	Aulia Pradhika Raudhah
19.	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Rofi' Ramadhona Iyoega, S.P., M.Sos	21110217	Yanuar Hafizh Firlana
			21110148	Raden Ayu Sukmawardani
			21110211	Putri Salma Setiowati
			21110129	Anna Desfitrianti
			21110143	Muhammad Nabhan Azmi
			21110202	Isti Raisya
20.	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	21110127	Amelia Putri Cahya Perwira
			21110165	Ide Defry Alibiyanty
			21110200	Gun Gun Gunawan
			21110208	Muhammad Raffan Aziz
			21110181	Rizky Taufiq Hendrawan
			21110218	Zahwa Amelia Sabina
21.	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	21110227	Fida Syahirah
			21110169	Meisa Divanka
			21110144	Muhammad Riddan Raudan
			21110164	Hendri Hidayat
22.	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	Prof. Dr. Endang Wirjatmi TL, M.Si	21110140	Lysda Aprilian
			21110385	Muhammad Wikra Helfatzein
			21110388	Zian Fikri
			19110262	Fahmi Yannuryansyah

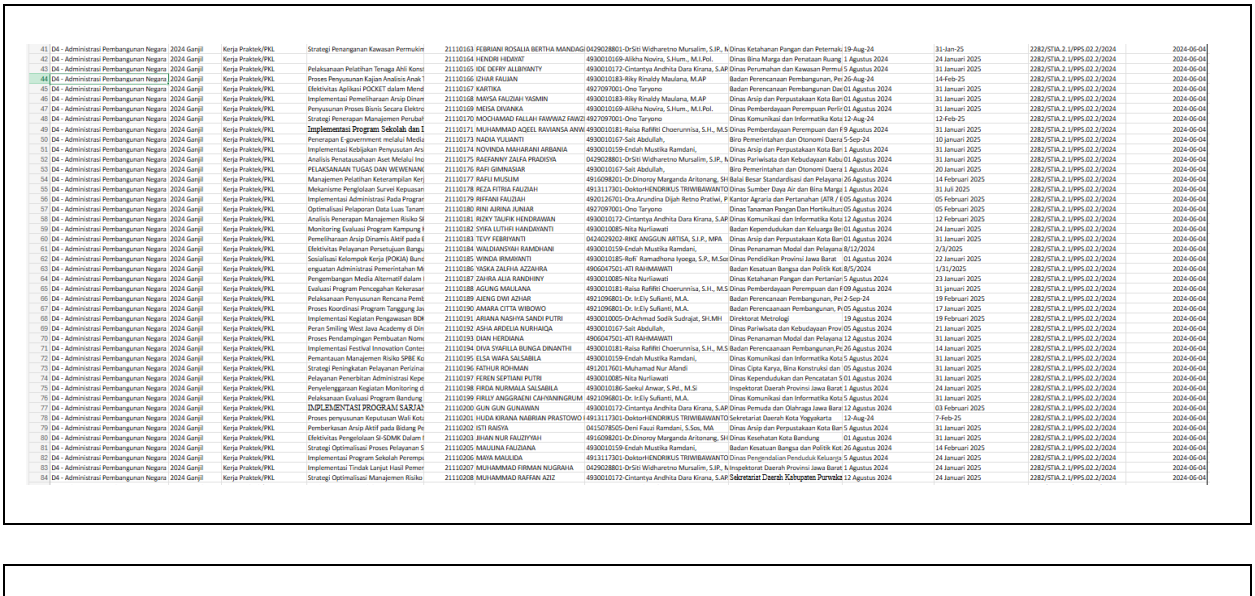
Ditetapkan di : Bandung,
Pada tanggal : 7 Januari 2025
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

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

Data Base Magang



Unit (Lihat Daftar Unit)	Jenjang (Lihat Daftar Jenjang)	Jenis (Lihat Daftar Jenis Kegiatan)	Judul/Topik	NIM Mahasiswa	Nama Mahasiswa	Pembimbing	Nama Instansi	Nama Kelompok	Tanggal Mulai (YYYY-MM-DD)	Tanggal Selesai (YYYY-MM-DD)	Nomor SK	Tanggal SK (YYYY-MM-DD)
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL		18210447	TOGA ALEXANDER PANJAITAN	0429028801-Dr.Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si.						
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL		18210454	MUHAMMAD ABIZAR FEBRIAN	4930010181-Raisa Rafiffiti Choerunnisa, S.H., M.Si						
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL		19110250	SALSABILA ANNISA	4930010186-Saekul Anwar, S.Pd., M.Si						
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL		19110252	THERESIA NATALIA	0429028801-Dr.Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si.						
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Program kreativitas mahasiswa	Pelayanan Perlindungan Perempuan	20110152	APRILIANI NUR RACHMAWATI	4930010185-Rofi' Ramadhona Iyoega, S.P., M.Soc	Unit Pelaksanaan Teknis Daerah Perlindi	1-Nov-23		12 Februari 2024		
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Program kreativitas mahasiswa	Sosialisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PE	20110177	YAHYA AYYASY MUBARAK	4930010005-Dr.Achmad Sodik Sudrajat, SH.MH	Bapenda UPTD PPD Bandung Tengah	01 November 2023		09 Februari 2024		
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pelayanan Pajak Bumi Bangunan (PBB) di	20110177	YAHYA AYYASY MUBARAK	4930010005-Dr.Achmad Sodik Sudrajat, SH.MH	Bapenda UPTD PPD Bandung Tengah	01 Agustus 2023		31 Oktober 2023		
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL		20110130	HASNA KHAIRUNNISA ASTADIPURA	4921096801-Dr. Ir.Ely Sufianti, M.A.						
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL		20110400	TIA RAHMAH SUTOPO	4930010185-Rofi' Ramadhona Iyoega, S.P., M.Soc						
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Monitoring dan Evaluasi Sekolah Dasar I	21110126	AINA SALSABILA SIDIQ	4930010159-Endah Mustika Ramdani,	Dinas Pendidikan Kota Bandung	05 Agustus 2024	24 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pengelolaan Kepegawaian Melalui Aplik	21110127	AMELIA PUTRI CAHYA PERWIRA	4930010172-Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional S	5 Agustus 2024	22 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Tata Kelola Pendidikan dan Pelatihar	21110128	ANEU FEBRIAN TRI UTAMI	4912017601-Muhamad Nur Afandi	Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Jawa Ba	22 Juli 2024	17 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Peningkatan Proses Penyusunan Buku Pe	21110129	ANNA DESITRIANTI	0415078505-Deni Fauzi Ramdani, S.Sos, MA	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provi	5-Aug-24	31-Jan-25	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Kebijakan Kerbersamaan Int	21110130	AN-NISA FAUZIYYAH	4930010159-Endah Mustika Ramdani,	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bari	1 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pemerikasan Subtantif Laporan Masyara	21110131	ANNUR YUDHA SANTIKA	0424029202-RIKE ANGGUN ARTISA, S.I.P., MPA	Perwakilan Ombudsman Republik Indo	1 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi	21110132	BAYU NURUL RAMADHAN	4927097001-Ono Taryono	Badan Perencanaan Pembangunan, Per	5 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pengawasan Peningkatan Pendapatar	21110133	DWI JULIANA HUTASOIT	4930010085-Nita Nurliawati	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provi	8/5/2024	25-Januari-2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Monitoring Kerusakan Bangunan Gedun	21110134	ERRY APRILIA	4930010181-Raisa Rafiffiti Choerunnisa, S.H., M.S	Dinas Pendidikan Kota Bandung	05 Agustus 2024	24 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Kebijakan Pembentukan L	21110135	FAISAL INDRA	4913117301-DoktorHENDRIKUS TRIWIBAWANTO	Biro Organisasi Sekretariat Daerah Prov	05 Agustus 2024	22 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Kegiatan Monitoring dan I	21110136	FATHYA NUR RAHMADIANIE	4920126701-Dra.Arundina Dijah Retno Pratiwi, P	Badan Perencanaan Pembangunan Dae	01 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Optimalisasi Pengelolaan Arsiparis Surat	21110137	HOGAN BHATARA	4927097001-Ono Taryono	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan D	05 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Efektivitas Fungsi Pengawasan Komisi III	21110138	I GUSTI MADE DEWI SAWITRI	4930010085-Nita Nurliawati	Biro Kesejahteraan Provinsi Jawa Barat	05 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Optimalisasi Aplikasi SIDEBAR (Sistem In	21110140	LYSDA APRILIAN	4930010186-Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provi	05 Agustus 2024	25 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Optimalisasi Alur Penginputan Pokok - P	21110143	MUHAMMAD NABHAN AZMI	0415078505-Deni Fauzi Ramdani, S.Sos, MA	Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat	12 Agustus 2024	07 Februari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Impelementasi Program Keputuhan 202	21110144	MUHAMMAD RIDDAN RAUDAN	4930010169-Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol.	Badan Perencanaan Pembangunan Dae	5 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Elektronifikasi Transaksi P	21110145	NABILA ANISA NOVIA	4913117301-DoktorHENDRIKUS TRIWIBAWANTO	Ombudsman Republik Indonesia Perwa	1 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Optimalisasi Pelaporan Indikator Kinerja	21110147	NOVA ELIZA	4930010085-Nita Nurliawati	Badan Pendapatan Daerah Kota Bandu	2024-Agustus-5	2025-Januari-31	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL		21110148	RADEN AYU SUKMAWARDANI	0415078505-Deni Fauzi Ramdani, S.Sos, MA	Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral	05 Agustus 2024	03 Februari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Penangunan Pengaduan N	21110151	RIPA NURUL FAUZIA	4930010102-Septiana Dwiputriarti, SE, M. Com	Direktorat Metrologi	19 Agustus 2024	19 Februari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Optimalisasi Pemanfaatan Fitur Whatsap	21110153	SYARLA ANUGRAH SUKMA PUTRI	0429028801-Dr.Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.	Badan Pendapatan Daerah Kota Bandu	05 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pemanfaatan E-SAKIP dalam Pengukurar	21110154	VAERELL ARNOUD LOKOPESSI	4930010169-Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol.	Dinas Kesehatan Kota Bandung	05 Agustus 2024	24 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pelayanan Administrasi Kependudukan S	21110155	VIRA JUNITA BUDIAWATI	4921096801-Dr. Ir.Ely Sufianti, M.A.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan S	05 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Monitoring Dan Evaluasi Kebijakan Stanc	21110156	ADITYA MUHAMMMAD YASIR ASHAR	0424029202-RIKE ANGGUN ARTISA, S.I.P., MPA	Badan Perencanaan Pembangunan Dae	19-Aug-24	19-Feb-25	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Program DASHAT (Dapur S	21110157	ALFIYAH ADHWA	0429028801-Dr.Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.	Badan Kependudukan dan Keluarga Ber	8/1/2024	1/24/2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL		21110158	ALIKA MAHARANI	4927097001-Ono Taryono	Dinas Sumber Daya Air Provinsi Jawa Ba	5 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Proses Pengumpulan Data Dan Informas	21110159	ANNISA PUTRI WIDIANTI	4906047501-ATI RAHMAWATI	Badan Perencanaan Pembangunan Dae	5 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Proses Penyusunan Rencana Kerja Tahur	21110160	ARGA IRAWIRYLLIA HAQ	4930010005-Dr.Achmad Sodik Sudrajat, SH.MH	Pemerintah Kota Cimahi Ina Administr	12 Agustus 2024	12 Februari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Sosialisasi Program Bantuan Rumah Tidi	21110161	DHEA LUPIYA HAYATI	4930010185-Rofi' Ramadhona Iyoega, S.P., M.Soc	Dinas Perumahan dan Kawasan Permuk	05 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Program Pengurangan Pol	21110162	FARIZ FAJAR	4920126701-Dra.Arundina Dijah Retno Pratiwi, P	Badan Pengelola Pendapatan Daerah K	19 Agustus 2024	14 Februari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	



D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Strategi Penanganan Kawasan Permukim	21110163	FEBRIANI ROSALIA BERTHA MANDAGI	0429028801-Dr.Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.	Dinas Ketahanan Pangan dan Peternak	19-Aug-24	31-Jan-25	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL		21110164	HENDRI IRWANT	4930010169-Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol.	Dinas Bina Marga dan Penataan Ruang	1 Agustus 2024	24 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pelaksanaan Pelatihan Tenaga Ahli Konst	21110165	IDE DEFRY ALLBIVANTY	4930010172-Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP	Dinas Perumahan dan Kawasan Permuk	5 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Proses Penyusunan Kajian Analisis Anak	21110166	IZHAR FAUJAN	4930010183-Riky Rinaldy Maulana, M.AP	Badan Perencanaan Pembangunan, Per	26-Aug-24	14-Feb-25	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Efektivitas Aplikasi POCKET dalam Mend	21110167	KARTIKA	4927097001-Ono Taryono	Badan Perencanaan Pembangunan Dae	01 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Pemeliharaan Arsip Dinam	21110168	MAYSA FAUZIAH YASMIN	4930010183-Riky Rinaldy Maulana, M.AP	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bari	01 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Penyusunan Proses Bisnis Secara Elektro	21110169	MEISA DIVANKA	4930010169-Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol.	Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlir	01 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Strategi Penerapan Manajemen Perubat	21110170	MOCHAMAD FALLAH FAWAAZ FAMZI	4927097001-Ono Taryono	Dinas Komunikasi dan Informatika Kota	12-Aug-24	12-Feb-25	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Program Sekolah dan I	21110171	MUHAMMAD QOEEL RAVIANSA AWAL	4930010181-Raisa Rafiffiti Choerunnisa, S.H., M.S	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan P	9 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Penerapan E-government melalui Media	21110173	NADIA YULIANTI	4930010167-Sait Abdullah,	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daera	5-Sep-24	10 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Kebijakan Penyusutan Ars	21110174	NOVINDA MAHARANI ARBANIA	4930010159-Endah Mustika Ramdani,	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bari	1 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Analisis Pelaksanaan Aset Melalui Ins	21110175	RAZKANY ZALFA PRADISYA	0429028801-Dr.Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabu	01 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	PELAKSANAAN TUGAS DAN WEWENANG	21110176	RAFI GIMNASIAN	4930010167-Sait Abdullah,	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daera	1 Agustus 2024	20 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Manajemen Pelatihan Keterampilan Ker	21110177	RAFLI MUSLIM	4916098201-Dr.Dinoroy Marganda Aritonang, SH	Balai Besar Standardisasi dan Pelayana	26 Agustus 2024	14 Februari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Mekanisme Pengelolaan Survei Kepuasan	21110178	REZA FITRIA FAUZIAH	4913117301-DoktorHENDRIKUS TRIWIBAWANTO	Dinas Sumber Daya Air dan Bina Marga	1 Agustus 2024	31 Juli 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Administrasi Pada Pengar	21110179	RIFFANI FAUZIAH	4920126701-Dra.Arundina Dijah Retno Pratiwi, P	Kantor Agraria dan Pertanahan (ATR / F	05 Agustus 2024	05 Februari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Optimalisasi Pelaporan Data Luas Tanam	21110180	RINI AIRINA JUNIAR	4927097001-Ono Taryono	Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultur	05 Agustus 2024	05 Februari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Analisis Penerapan Manajemen Risiko Si	21110181	RIZKY TAUFIK HENDRAWAN	4930010172-Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP	Dinas Komunikasi dan Informatika Kota	12 Agustus 2024	12 Februari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Monitoring Evaluasi Program Kampung I	21110182	SHIFA LUTHFI HANDAYANTI	4930010085-Nita Nurliawati	Badan Kependudukan dan Keluarga Ber	01 Agustus 2024	24 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pemeliharaan Arsip Dinamis Aktif pada I	21110183	TEVY FEBRIYANTI	0424029202-RIKE ANGGUN ARTISA, S.I.P., MPA	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bari	01 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Efektivitas Pelayanan Persetujuan Bangu	21110184	WALDIANSYAH RAMDHANI	4930010159-Endah Mustika Ramdani,	Dinas Penanaman Modal dan Pelayana	8/12/2024	2/3/2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Sosialisasi Kelompok Kerja (POKJA) Bumc	21110185	WINDA IRMAWATI	4930010185-Rofi' Ramadhona Iyoega, S.P., M.Soc	Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat	01 Agustus 2024	22 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	engustan Administrasi Pemerintahan Mi	21110186	YASKA ZALFIA AZZAHRA	4906047501-ATI RAHMAWATI	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kot	8/5/2024	1/31/2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pengembangan Media Alternatif dalam I	21110187	ZAHRA ALIA RANDHINY	4930010085-Nita Nurliawati	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	5 Agustus 2024	23 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Evaluasi Program Pencegahan Kekerasar	21110188	AGUNG MAULANA	4930010181-Raisa Rafiffiti Choerunnisa, S.H., M.S	Dinas Pemberdayaan Perempuan dan P	9 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pelaksanaan Pengawasan Rencana Pemt	21110189	AKENG CAHYANI	4921096801-Dr. Ir.Ely Sufianti, M.A.	Badan Perencanaan Pembangunan, Per	2 Agustus 2024	19 Februari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Proses Koordinasi Program Tanggung Jav	21110190	AMARA CITTA WIBOWO	4921096801-Dr. Ir.Ely Sufianti, M.A.	Badan Perencanaan Pembangunan, Pe	05 Agustus 2024	17 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Kegiatan Pengawasan BDI	21110191	ARIANA NASHYA SANDI PUTRI	4930010005-Dr.Achmad Sodik Sudrajat, SH.MH	Direktorat Metrologi	19 Agustus 2024	19 Februari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Peran Smiling West Java Academy di Din	21110192	ASHA ARDELIA NURHAIQA	4930010167-Sait Abdullah,	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provi	05 Agustus 2024	21 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Proses Pendampingan Pembuatan Nomi	21110193	DIAN HERDIANA	4906047501-ATI RAHMAWATI	Dinas Penanaman Modal dan Pelayana	12 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Festival Innovation Conte	21110194	DIVA SYAFILLA BUNGA DINANTHI	4930010181-Raisa Rafiffiti Choerunnisa, S.H., M.S	Badan Perencanaan Pembangunan,Pe	26 Agustus 2024	14 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pemantauan Manajemen Risiko SPBE Ko	21110195	ELSA WAFA SALSABILA	4930010159-Endah Mustika Ramdani,	Dinas Komunikasi dan Informatika Kota	5 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Strategi Peningkatan Pelayanan Perizina	21110196	FATHIN RAHMAH PUTRI	4912017601-Muhamad Nur Afandi	Dinas Cipta Karya, Bina Konstruksi dan	05 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pelayanan Penerbitan Administrasi Kepe	21110197	FEREN SEPTIANI PUTRI	4930010085-Nita Nurliawati	Dinas Kependudukan dan Pencatatan S	01 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Penyelenggaraan Kegiatan Monitoring d	21110198	FIRDA NURMALA SALSABILA	4930010186-Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	Inspektorat Daerah Provinsi Jawa Barat	1 Agustus 2024	24 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pelaksanaan Evaluasi Program Bandung	21110199	FIRLLY ANGGRAENI CAHYANINGRUM	4921096801-Dr. Ir.Ely Sufianti, M.A.	Dinas Komunikasi dan Informatika Kota	5 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	IMPLEMENTASI PROGRAM SARJA	21110200	GUN GUN GUNAWAN	4930010172-Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP	Dinas Pemuda dan Olahraga Jawa Barat	12 Agustus 2024	03 Februari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Proses penyusunan Keputusan Wali Kotz	21110201	HUDA KIRANA NABRIAN PRASTOWO	4913117301-DoktorHENDRIKUS TRIWIBAWANTO	Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta	12-Aug-24	7-Feb-25	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pemberkasan Arsip Aktif pada Bidang Pe	21110202	ISTI RASYA	0415078505-Deni Fauzi Ramdani, S.Sos, MA	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bari	5 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Efektivitas Pengelolaan Si-SDMK Dalam I	21110203	JIHAN NUR FAUZIYYAH	4916098201-Dr.Dinoroy Marganda Aritonang, SH	Dinas Kesehatan Kota Bandung	01 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Strategi Optimalisasi Proses Pelayanan S	21110205	MAULINA FAUZIANA	4930010159-Endah Mustika Ramdani,	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kot	26 Agustus 2024	14 Februari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Program Sekolah Perempu	21110206	MAYA MAULIDA	4913117301-DoktorHENDRIKUS TRIWIBAWANTO	Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga	5 Agustus 2024	24 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Tindak Lanjut Hasil Pemer	21110207	MUHAMMAD FIRMAN NUGRAHA	0429028801-Dr.Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.	Inspektorat Daerah Provinsi Jawa Barat	1 Agustus 2024	24 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Optimalisasi Manajemen Risiko	21110208	MUHAMMAD RAFFAN AZIZ	4930010172-Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP	Sekretariat Daerah Kabupaten Purwaka	12 Agustus 2024	24 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	



D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Pengelolaan Arsip Dinami	21110209	NASYWA ABELIA PUTRI YOGASWARA	4921096801-Dr. Ir.Ely Sufianti, M.A.						
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Optimalisasi Pelayanan Keterangan Rem	21110210	NATASYA NAFLAH PUTRI NABILAH	4906047501-ATI RAHMAWATI	Dinas Cipta Karya, Bina Konstruksi dan	05 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04	
D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Implementasi Kegiatan

126	D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Analisis Penggunaan Sistem Informasi pr	21110385 MUHAMMAD WIKRA HELFATZEIN	4930010186-Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	SDN 164 Karangpawulang Kota Bandur	01 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04
127	D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Administrasi Tata Kelola Asesmen Nasior	21110386 NOVIA DARA SELVIRA	4916098201-Dr.Dinoroy Marganda Aritonang, SH	SDN 085 Ciumbuleuit Kota Bandung	01 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04
128	D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Mekanisme Pengelolaan Aplikasi Sistem	21110387 SELVIA APRILIAN KURNIA SOLIHAT	4930010167-Sait Abdullah,	Kecamatan Cidolong Kota Bandung	05 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04
129	D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Pelayanan Pendaftaran Untuk Pasien Ra	21110388 ZIAN FIKRI	4930010186-Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	Rumah Sakit Gigi dan Mulut Maranathi	01 Agustus 2024	31 Januari 2025	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04
130	D4 - Administrasi Pembangunan Negara	2024 Ganjil	Kerja Praktek/PKL	Proses Tata Kelola Penerimaan Retribusi	21110410 NAFISAH DZIL AZIZAH	4906047501-ATI RAHMAWATI	Dinas Penanaman Modal dan Pelayana	2024-08-05	2025-01-31	2282/STIA.2.1/PPS.02.2/2024	2024-06-04

Data Base Seminar APN Per 31 Juli 2025

	No.	Nama	NPM	Pembimbing 1	Penelaah 1	Penelaah 2	Judul
2	1	Azhario Rakhmando	18110276	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	Implementasi Administrasi Peradilan Untuk Penyelesaian Perkara Dalam Meningkatkan Kinerja Pengadilan Negeri Kepanjen
3	2	Apriliani Nur Rachmawati	20110152	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	Analisis Pelayanan Perlindungan Perempuan Terhadap Kasus Kekerasan Seksual oleh UPTD PPA Jawa Barat
4	3	Muhammad Aqeel Raviansa Anwar	21110171	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Implementasi Kebijakan Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak di Kota Bandung.
5	4	Khalda Meida Nurfitri	21110231	M. Nur Afandi, Dr. S.Pd., M.T.	Ely Sufianti, Dr. Ir., M.A.	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Evaluasi Penerapan Indikator Internal Sae sebagai Alat Ukur Kinerja Unit Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Provinsi Jawa Barat
6	5	Ariana Nashya Sandi Putri	21110191	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP., M.Si.	Implementasi Kebijakan Pengelolaan Komunikasi Publik terhadap Branding dan Edukasi Kemetrologian oleh Direktorat Metrologi
7	6	Jihan Habbii Hanizam	21110230	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Analisis Pemanfaatan SRIKANDI Sebagai Sistem Pengelolaan Arsip Digital Di Bappelitbangda Kota Cimahi
8	7	Septi Lestari	21110245	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Evaluasi Program Gerakan Pangan Murah (GPM) dalam Upaya Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan Pokok (SPHP) di Kota Bandung
9	8	Rafi Naila	21110212	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP., M.Si.	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Collaborative Governance dalam Pengelolaan Limbah Industri Penyamakan Kulit di Kabupaten Garut
10	9	I Gusti Made Dewi Sawitri	21110138	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	M. Nur Afandi, Dr. S.Pd., M.T.	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Legislasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat dalam Penyusunan Peraturan Daerah
11	10	Kartika	21110167	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Implementasi Kebijakan Trans Metro Bandung (TMB) Dalam Upaya Mengurangi Angka Kemacetan di Kota Bandung
12	11	Clarissa Shelanita	21110223	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Septiana Dwiputrianti, S.E., M.Com (Hons)., Ph.D.	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Evaluasi Program Pemeliharaan Jalan Provinsi Oleh Dinas Bina Marga Dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Barat Setelah Berlakunya Undang-Undang Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Daerah

13	12	Erry Aprilia	21110134	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	Rr. Arundina Pratiwi., Ph.D	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Peran Guru Pendamping Khusus (GPK) dalam Pelaksanaan Pendidikan Inklusif di SMP Negeri 30 Bandung
14	13	Ripa Nurul Fauzia	21110151	Septiana Dwiputrianti, S.E., M.Com (Hons)., Ph.D.	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Penerapan E-Government Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Melalui Partisipasi Masyarakat Pada Implementasi Kebijakan Layanan Pengaduan QR Code di SPBU Kota Bandung
15	14	Fida Syahirah	21110227	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Evaluasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Sosial di Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Provinsi Jawa Barat
16	15	Nadia Yulianti	21110173	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	Evaluasi Bandung Mobil Derek (BANDREK) melalui Website Sistem Informasi Derek (SIMDEK) oleh Dinas Perhubungan Kota Bandung
17	16	Diki Hermawan	21110225	M. Nur Afandi, Dr. S.Pd., M.T.	Rr. Arundina Pratiwi., Ph.D	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	Analisis Partisipasi Perempuan Sebagai Anggota Dprd Provinsi Jawa Barat
18	17	Izhar Faujan	21110166	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP., M.Si.	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Collaborative Governance dalam Pengendalian Minuman Beralkohol di Kota Bandung
19	18	Annisa Putri Widianti	21110159	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Collaborative Governance dalam Upaya Mitigasi Bencana Banjir di Kecamatan Bojongsoang Kabupaten Bandung
20	19	Meisa Divanka	21110169	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	Implementasi Digitalisasi Proses Bisnis dalam Rangka Reformasi Birokrasi di Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Barat
21	20	Zidni Mega Ajriya	18110329	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P.	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Implementasi kebijakan pendaftaran tanah sistematis lengkap
22	21	Diva Syafilla Bunga Dinanthi	21110194	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	Septiana Dwiputrianti, S.E., M.Com (Hons)., Ph.D.	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	Evaluasi Pelaksanaan Program Festival Inovation Contest and Coaching Clinic (ICONIC) Tahun 2024 Kota Bandung
23	22	Agung Maulana	21110188	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	Evaluasi Program Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan di Kota Bandung

23	22	Agung Maulana	21110188	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	Evaluasi Program Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan di Kota Bandung
24	23	Nafisah Dzil Azizah	21110410	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Optimalisasi Pemungutan Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung di Kota Cimahi
25	24	Vira Junita Budiawati	21110155	Ely Sufianti, Dr. Ir., M.A.	M. Nur Afandi, Dr. S.Pd., M.T.	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P.	Evaluasi Program One Day Service 3 In 1 Menggunakan Model Evaluasi Context, Input, Process, Product (CIPP) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Cimahi
26	25	Zulfikar Ali Akbar	21110249	Septiana Dwiputrianti, S.E., M.Com (Hons)., Ph.D.	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Analisis Kualitas Penggunaan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) Dalam Meningkatkan Efektivitas Perencanaan Anggaran di Bappelitbangda Kota Cimahi
27	26	Firlly Anggraeni Cahyaningru	21110199	Ely Sufianti, Dr. Ir., M.A.	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P.	Analisis keberhasilan Sistem Informasi Dalam Mendukung Smart Governance Pada Program Smart City Kota Bandung
28	27	Salsabila Destiranti	21110215	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	M. Nur Afandi, Dr. S.Pd., M.T.	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Efektivitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Dalam Proses Pelayanan Akta Kelahiran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung
29	28	Faisal Indra	21110135	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Ely Sufianti, Dr. Ir., M.A.	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sc	Strategi Implementasi Kebijakan Posyandu dalam Menerapkan Standar Pelayanan Minimal di Kota Cimahi (Studi Kasus Posyandu Campernik)
30	29	Amara Citta Wibowo	21110190	Ely Sufianti, Dr. Ir., M.A.	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.A	Dinamika Kolaborasi Dalam Pelaksanaan Program Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan (TJSL) di Kota Bandung
31	30	Reza Septian	21110240	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP	Implementasi Aksesibilitas Bagi Penyandang Distabilitas Dalam Menggunakan Fasilitas Jalur Pedestrian (Studi Kasus: Jalan Pajajaran Kota Bandung)
32	31	Alfiyah Adhwa	21110157	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP., M.Si.	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.	EFEKTIVITAS PROGRAM DASHAT (DAPUR SEHAT ATASI STUNTING) DALAM PENANGANAN STUNTING: STUDI KAMPUNG KELUARGA BERKUALITAS KENCANA WANGI
33	33	Indriyani Indah Sari	20110387	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Eris Yustiono, Drs., M.Sc.	Evaluasi Kebijakan Program Indonesia Pintar (PIP) di SMK Negeri 6 Bandung
34	34	Aina Salsabila Sidiq	21110126	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P.	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubaka	Penerapan E-government Melalui Penggunaan Aplikasi SI BAGUS (Sistem Informasi Bangunan Gedung Sekolah) Jenjang Sekolah Dasar di Dinas Pendidikan Kota Bandung

35	35	Nadia Anita Novia	21110145	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Septiana Dwiputrianti, S.E., M.Com (Hons)., Ph.D.	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Implementasi Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (ETPD) Dalam Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan di Kota Bandung
36	36	Ema Hermawati	21110226	M. Nur Afandi, Dr. S.Pd., M.T.	Eris Yustiono, Drs., M.Sc.	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si.	Analisis Pengelolaan Aset dalam Mendukung Operasional Pelayanan di Mal Pelayanan Publik Kota Cimahi
37	37	Syarla Anugrah Sukma Putri	21110153	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP., M.Si.	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (E-Government) Dalam Pelayanan PBB: Studi Aplikasi Teman PBB Di Badan Pendapatan Daerah Kota Bandung
38	38	Agung Zulkarnaen	19110256	Endang Wirjatmi Trilestari, Prof. Dr., M.Si.	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sc	EVALUASI PELAYANAN KUNJUNGAN BERBASIS DIGITAL (E-GOVERNMENT) PADA RUMAH TAHANAN NEGARA KELAS I BANDUNG
39	39	Tevy Febriyanti	21110183	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Ely Sufianti, Dr. Ir., M.A.	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Evaluasi Penyelenggaraan Perpustakaan Keliling di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung
40	40	Ajeng Dwi Azhar	21110189	Ely Sufianti, Dr. Ir., M.A.	Eris Yustiono, Drs., M.Sc.	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Analisis Implementasi Kebijakan: Sinkronisasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Dengan Rencana Strategis (Renstra) Badan Perencanaan Pembangunan dan Riset Inovasi Daerah (Bapperida) Kota Bandung Tahun 2019 - 2024
41	41	Maysa Fauziah Yasmin	21110168	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Evaluasi Program Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung
42	42	Lysda Aprilian	21110140	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	Septiana Dwiputrianti, S.E., M.Com (Hons)., Ph.D.	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Evaluasi Kebijakan Electronic Traffic Law Enforcement (ETLE) Mobile di Polres Cimahi
43	43	Zalfa Mellynda Nursani	20110178	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si.	Efektivitas Program Sosialisasi Pusat Pelayanan dan Pemberdayaan Perempuan di Seluruh Kecamatan di Kota Bandung
44	44	Muhammad Fadli Ramadhan	21110234	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.A	Evaluasi Program Kawasan Bebas Sampah (KBS) di Kota Bandung Menggunakan Model Context, Input, Process, Product (CIPP)
45	45	Maulida Putri Ruhiat	21110233	Rr. Arundina Pratiwi., Ph.D	Ely Sufianti, Dr. Ir., M.A.	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Implementasi Kebijakan Efisiensi Belanja Daerah Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2025 di Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Barat
46	46	Rigan Faiz Ibrahim	21110241	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Implementasi Kebijakan Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah pada Sekolah Menengah Atas Swasta di Kota Bandung oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat
47	47	Maya Maulida	21110206	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Perkawinan Anak Di Bawah Umur di Kabupaten Garut

48	48	Putri Salma Setiowati	21110211	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Implementasi Kebijakan Perlindungan Anak Melalui Program Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat di Kota Bandung
49	49	Reza Fitria Fauziah	21110178	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Hafid Aditya Pradesa, Dr., SE., MM	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Penyusunan Alternatif Instrumen Pengukuran Kualitas Pelayanan di Dinas Sumber Daya Air Dan Bina Marga Kota Bandung.
50	50	Winda Irmayanti	21110185	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Evaluasi Program Keterampilan Vokasional Bagi Peserta Didik Sekolah Luar Biasa (SLB) di Kota Bandung
51	51	Amelia Putri Cahya Perwira	21110127	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP.	Model Collaborative Governance dalam Pengembangan Kawasan Wisata di Kota Cimahi (Studi Kasus Kampung Adat Cireundeu)
52	52	Rifqi Arya Purwa	21110214	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	M. Nur Afandi, Dr. S.Pd., M.T.	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Penanganan Stunting (TPPS) di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Jawa Barat
53	53	Nanda Salma Faradina	21110236	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Strategi Peningkatan Kinerja Ombudsman RI Perwakilan Provinsi Jawa Barat Dalam Penyelesaian Laporan Maladministrasi
54	54	Alika Maharani	21110158	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Ely Sufianti, Dr. Ir., M.A.	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.A	Pengembangan Kapasitas (Capacity Building) Masyarakat Untuk Mendukung Keberlanjutan Program Bank Sampah di Kecamatan Serang
55	55	Ide Defry Allbiyanty	21110165	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	Pengembangan Desa Wisata Berbasis Masyarakat (Community Based Tourism) Di Desa Kutawaringin Kabupaten Bandung
56	56	Zahwa Amelia Sabina	21110218	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Optimalisasi Pelayanan Keterangan Rencana Kota (KRK) melalui Sistem Informasi Pelayanan Tata Ruang Kota (SIPETRUK) pada Dinas Cipta Karya Bina Konstruksi dan Tata Ruang Kota Bandung
57	57	Riffani Fauziah	21110179	Rr. Arundina Pratiwi., Ph.D	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Implementasi Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) Di Kelurahan Dago Kecamatan Coblong Kota Bandung
58	58	Rhamka Esa Syaputra	21110213	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.	Sistematis Lengkap dalam pemberdayaan masyarakat tentang kepemilikan sertifikat tanah di kota Bandung
59	59	Dhea Lupiya Hayati	21110161	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP.	Implementasi Program Bantuan Rumah Tidak Layak Huni (Rutilahu) di Kota Cimahi
60	60	Waldiansyah Ramdhani	21110184	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P.	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Gedung Berbasis Sistem Informasi Manajemen Bangunan Gedung (SIMBG) pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cimahi

61	61	Firda Nurmala Salsabila	21110198	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.	Monitoring dan Evaluasi Penyelesaian Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP) APIP Pada Sekretariat Daerah Provisi Jawa Barat
62	62	Syifa Luthfi Handayanti	21110182	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Evaluasi Program Keluarga Berencana (KB) dalam Mengurangi Ketidaksertaan ber-KB (Unmet Need) di Kelurahan Situsaeur, Kecamatan Bojongloa Kidul, Kota Bandung
63	63	Anna Desfitrianti	21110129	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP.	Implementasi Dynamic Governance melalui SIPARBUD: Studi Kasus Inovasi Digital di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat
64	64	FEBRIANI ROSALIA BERTHA MANDAGI	21110163	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP., M.Si.	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PENANGANAN KAWASAN PERMUKIMAN KUMUH DI KOTA CIMAHI
65	65	Aditiya Muhammad Yasir Ashari	21110156	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP., M.Si.	Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pendidikan di Kota
66	66	Aulia Pradhika Raudhah	21110381	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	EFEKTIVITAS INOVASI BERBASIS APLIKASI PENGELOLAAN SURAT ONLINE DAN ARSIP (PESONA) PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA BANDUNG
67	67	Novinda Maharani Arbania	21110174	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P.	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	Fikri Aditya Tri Andikaputra, S.Kom	Analisis Implementasi Kebijakan Alih Media Arsip Vital ke Digital dalam Rangka Tertib Arsip di Sekretariat Kota Bandung
68	68	Zahra Alia Randhiny	21110187	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.A	Implementasi Kebijakan Cadangan Pangan Pemerintah Daerah Melalui Inovasi ATM Beras di Kota Bandung
69	69	Rini Ajrina Juniar	21110180	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Implementasi Program Pasar Tani di Kota
70	70	An-nisa Fauziyyah	21110130	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P.	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Digital di DISARPUS Kota Bandung dalam Mendukung Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kota Bandung
71	71	Jihan Nur Fauziyyah	21110203	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	Universal Health Coverage Sebagai Bentuk Jaminan Kesehatan Nasional di Dinas Kesehatan Kota Bandung
72	72	Dahniar Delmayanti	18110280	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP.	Implementasi Kebijakan Percepatan Penurunan Stunting di Kabupaten Bandung
73	73	Azska Iraniprillia Haq	21110160	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	ANALISIS IMPLEMENTASI PENGGUNAAN APLIKASI SURABI (SISTEM PENGUKURAN REFORMASI BIROKRASI TERINTEGRASI) SEBAGAI UPAYA PERCEPATAN LAYANAN PUBLIK BERBASIS E-GOVERNMENT DI KOTA CIMAHI
74	74	Dian Herdiana	21110193	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Implementasi Program Layanan Samperin UMK di Jawa Barat
75	75	Elsa Wafa Salsabila	21110195	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P.	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Efektivitas Penerapan Bandung Sadayana (Semua Digital Layanan Kota) sebagai Portal Layanan Digital Terpadu

76	76	Novia Dara Selvira	21110386	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN ASESMEN NASIONAL BERBASIS KOMPUTER (ANBK) DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PENDIDIKAN DI SEKOLAH DASAR (STUDI KASUS SDN 085 CIUMBULEUIT DAN SD AL-HUSAINIYYAH KOTA BANDUNG)
77	77	Natasya Naflah Putri Nabilla	21110210	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Ely Sufianti, Dr. Ir., M.A.	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubaka	Keterangan Rencana Kota (KRK) Di Dinas Cipta Karya, Bina Konstruksi dan Tata Ruang Kota Bandung
78	78	Raefanny Zalfa Pradisya	21110175	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP., M.Si.	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.	Strategi Pengelolaan Media Informasi Pariwisata Di Kabupaten Majalengka: Studi Inovasi Aplikasi Jalakotek
79	79	Rizky Taufiq Hendrawan	21110181	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Optimaslisasi Aplikasi Pemantau Lingkungan Kota Bandung (PELINDUNG Bandung) Untuk Menunjang Bandung Smart City
80	80	Fathur Rohman	21110196	M. Nur Afandi, Dr. S.Pd., M.T.	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.A	Efektivitas Peningkatan Pelayanan Perizinan di Dinas Cipta Karya Bina Konstruksi dan Tata Ruang Kota Bandung
81	81	Regina Layla Artamevia	21110239	M. Nur Afandi, Dr. S.Pd., M.T.	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Bandung melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung dalam Pencegahan Konflik Sosial
82	82	Satria Gaska Purwanto	21110244	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	Evaluasi dan Strategi Peningkatan Efektivitas Program E-Parking di Kota Bandung
83	83	Fathur Rohman	21110196	M. Nur Afandi, Dr. S.Pd., M.T.	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Efektivitas Peningkatan Pelayanan Perizinan di Dinas Cipta Karya Bina Konstruksi dan Tata Ruang Kota Bandung
84	84	Akhmad Ikhsan Adiyasa	21110219	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP.	pelaksanaan Pengadaan Tanah Pada pembangunan High Speed Railway oleh pemerintah Provinsi Jawa Barat
85	85	Fathya Nur Rahmadianie	21110136	Rr. Arundina Pratiwi., Ph.D	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Implementasi Program Posyandu Remaja (Posrem) Sebagai Sarana Pelayanan Kesehatan Remaja di Desa Margahayu Tengah Kecamatan Margahayu Kabupaten Bandung
86	86	Raden Ayu Sukmawardani	21110148	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubaka	Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Perangkat Daerah di Pemerintah Kota Bogor
87	87	Huda Kirana Nabrian Prasto	21110201	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A	Efektivitas Implementasi Kebijakan Penyederhanaan Struktur Birokrasi Pada Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta

88	88	Nasywa Abelia Putri Yogaswa	21110209	Ely Sufianti, Dr. Ir., M.A.	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Fikri Aditya Tri Andikaputra, S.Kom	Analisis Pengelolaan Arsip Dinamis Menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Dokumen Elektronik Jawa Barat (SIDEBAR) Pada Dinas Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat
89	89	Feren Septiani Putri	21110197	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung
90	90	Annur Yudha Santika	21110131	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A	Evaluasi Penyelenggaraan Program Keluarga Harapan (PKH) di Kelurahn Babakan Ciparay
91	91	Yaska Zalfha Azzahra	21110186	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	Rancangan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Hibah dan Bantuan Keuangan untuk Mendukung Manajemen Pemerintahan Bidang Politik Dalam Negeri di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung
92	92	Rahma Siti Fadillah	21110238	Ely Sufianti, Dr. Ir., M.A.	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bandung
93	93	Nova Eliza	21110147	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubaka	Energi Baru Terbarukan Melalui Pembangunan Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS) Atap di SMKN 1 Cimahi
94	94	Siti Wulandari Nurmaya Sagita	21110246	DR. NITA NURLIAWATI, S.SOS., M.SI.	M. Nur Afandi, Dr. S.Pd., M.T.	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A	Evaluasi Program Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat dalam Upaya Meminimalisir Balita Berstatus Stunting di Kabupaten Bandung
95	95	Meliyani Mega Mawarni	19110197	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P.	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Implementasi Kebijakan Digitalisasi Pelayanan Di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Barat
96	96	Gun Gun Gunawan	21110200	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Implementasi Program Sarjana Pendamping Penggerak Pembangunan Olahraga (SP3OR) Untuk Meningkatkan Partisipasi Masyarakat Dalam Berolahraga Di Kota Bandung
97	97	Bayu Nurul Ramadhan	21110132	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Ely Sufianti, Dr. Ir., M.A.	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Partisipasi Masyarakat Dalam Proses Perencanaan Pembangunan Daerah Melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) Di Kelurahan Sukaraja
98	98	Vaerell Arnoud Lokopessi	21110154	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	M. Nur Afandi, Dr. S.Pd., M.T.	Edah Jubaedah, Dr., M.A.	Implementasi Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu (Studi Kasus Public Safety Center 119 di Kota Bandung)
99	99	Syifa Mia Mustika	21110247	ROFI' RAMADHONA IYOEGA, S.P., M.SOS	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A	Implementasi Kebijakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Pada Bidang Kesehatan di Kota
100	100	Annisa Salsabila	21110222	ROFI' RAMADHONA IYOEGA, S.P., M.SOS	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.	Implementasi Program Ombudsman On The Spot (OTS) oleh Ombudsman RI Perwakilan Provinsi Jawa Barat

101	101	Dwi Juliana Hutasoit	21110133	DR. NITA NURLIAWATI, S.SOS., M.SI.	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Dr. Dinoroy Aritonang, S.H., M.H.	Penguatan Fungsi Pengawasan Komisi III DPRD Jawa Barat dalam Optimalisasi PAD dari Sektor Pariwisata
102	102	Yanuar Hafizh Firlana	21110217	DENI FAUZI RAMDANI, S.SOS., MA	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Digitalisasi Pelayanan Publik Dinas Cipta Karya Bina Konstruksi dan Tata Ruang (DICIPTABINTAR) Kota Bandung melalui website Sistem Penataan Tata Ruang Kota (SIPETRUK)
103	103	Asha Ardelia Nurhaiqa	21110192	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Efektivitas Inovasi 3 In 1 (Three In One) dalam Percepatan Kepemilikan Akta Kelahiran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung
104	104	Muhammad Riddan Raudan	21110144	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Nita Nurliawati, Dr., S.Sos., M.Si.	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Implementasi Program Penilaian Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik Di Ombudsman Perwakilan Jawa Barat
105	105	Wulan Nur Fajrianti	21110216	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP., M.Si.	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Evaluasi Pelayanan Administrasi Kependudukan Melalui Aplikasi SALAMAN (Selesai Dalam Genggaman) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bandung
106	106	Qonita Dhiya Farhah Riswahyudi	21110237	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Implementasi kebijakan Perlindungan Anak Korban Kekerasan Psikis di Daerah Istimewa Yogyakarta
107	107	Tania Zulhaidha	20110144	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos.	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si.	Inovasi Pelayanan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Tahunan Melalui E- Samsat di Pusat Pengelolaan Pendapatan Wilayah Kabupaten Bandung I Rancaekek
108	108	Fitri Handayani	21110382	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Rike Anggun Artisa, S.I.P., MPA	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Ka	Implementasi Layanan Aplikasi Education Management Information System (EMIS) di Kantor Wilayah Kementerian Agama Kota Bandung
109	109	Ilyasha Muara Rizky	20110160	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Hendrikus T. Gedeona, Dr., S.IP., M.Si.	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN DESA WISATA MELALUI PROGRAM BIG FARMER DI DESA
110	110	Muhammad Firman Nugraha	21110207	Siti Widharetno Mursalim, Dr. S.IP., M.Si.	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.A	Kolaborasi dalam Penanganan Sampah Berbasis Komunitas di Masjid Salman ITB
111	111	Hendri Hidayat	21110164	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol., Ph.D	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Implementasi Kebijakan Penanggulangan Bencana (Studi Kasus Mitigasi Bencana Banjir di Kecamatan Dayeuhkolot)
112	112	Muhammad Nabhan Azmi	21110143	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	M. Nur Afandi, Dr. S.Pd., M.T.	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Implementasi Kebijakan Melalui Program Balai Latihan Kerja (BLK) Dalam Mengurangi Tingkat Pengangguran di Kabupaten Karawang
113	113	Hapsari Ayu Mahardiani	18110095	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P.	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	Efektifitas Dalam Penyaluran Bantuan Sosial di Kecamatan Cibeunying Kaler

Kegiatan MSDMA D-4
Review Kurikulum RPS

Notulensi
Pertemuan Prodi MSDMA 3 Kampus Tanggal, 17 Februari 2025

Pertemuan 17 Feb 2025

K3L saja → materi K3 tidak bisa lepas dari lingkungan, tapi mengurangi kata ergonominya

Mata kuliah MSDMA internasional merupakan bentuk internasionalisasi poltek

HR Analytic dirasa perlu

Mata kuliah HR Analytic dan MSDM Internasional bisa disatukan dengan mata kuliah yang lain sesuai dengan pokok bahasannya.

Mata kuliah standar kompetensi diperlukan karena merupakan mata kuliah dasar

Hampir seluruh instansi membutuhkan standar kompetensi → maka harus ada mata kuliah standar kompetensi

Jika MSDM Internasional menjadi mata kuliah terpisah takutnya akan berulang pembahasannya jadi bisa disisipkan saja di mata kuliah yang sudah ada.

Dasar-dasar logika perlu untuk diadakan kembali → kondisi mahasiswa saat ini menunjukkan kebutuhan untuk mata kuliah ini

Dalam tes CPNS dan tes lain juga masih banyak menggunakan dasar berpikir/dasar logika. Bisa diadakan di semester 1 dan 2 sebagai dasar berpikir kritis.

Mata kuliah psikologi SDM dirasa perlu ada sebagai dasar dari mata kuliah PBO → masukan makassar

Kondisi makassar → K3 diampu oleh dosen diluar prodi → dirasa kurang relevan dengan profil lulusan

Organisasi dan manajemen sektor publik akan mirip dengan dasar dasar administrasi publik

Ada materi yang berulang dalam psikologi SDM dan ada di mata kuliah yang lain, sehingga banyak materi yang berulang.

Mata kuliah OD → sepertinya lebih tepat OM

Harus ada kesepakatan mata kuliah di 3 kampus → jika ada mata kuliah yang tidak tersedia di satker lain akan menjadi masalah

Notulensi Pembahasan Finalisasi Struktur Kurikulum Prodi MSDMA-D4 3 Kampus

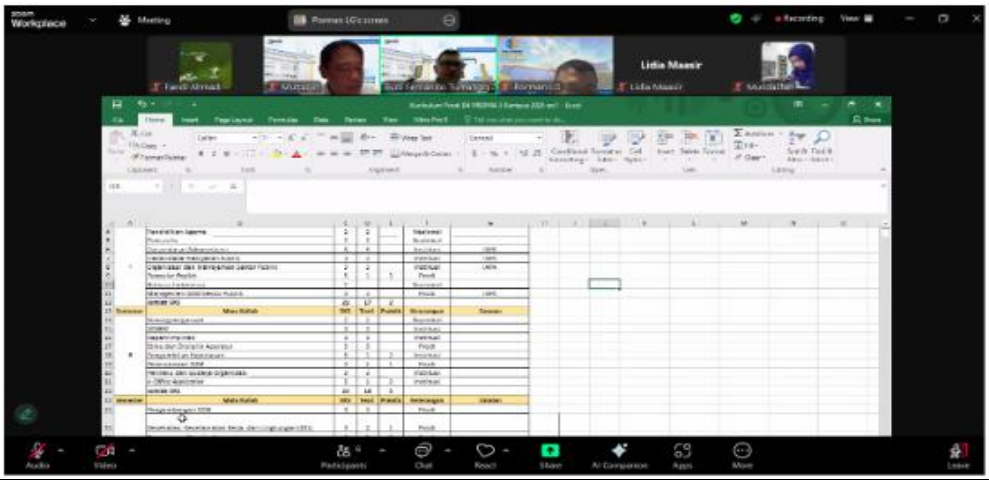
Topik: Pembahasan Finalisasi Struktur Kurikulum Prodi D4 MSDMA 3 Kampus

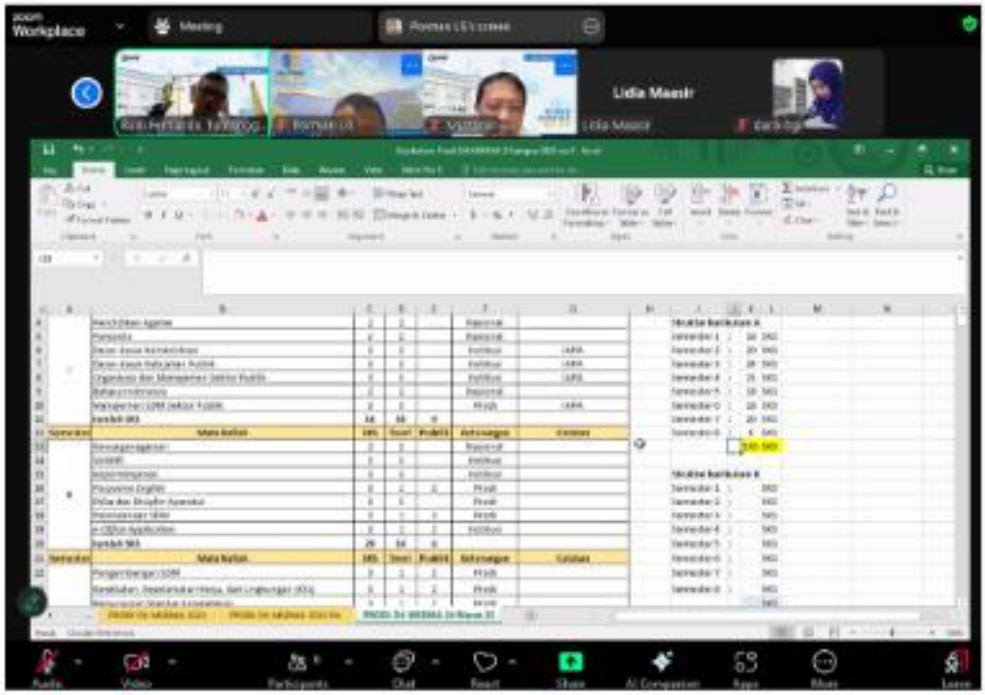
Tanggal: 24 Mar 2025

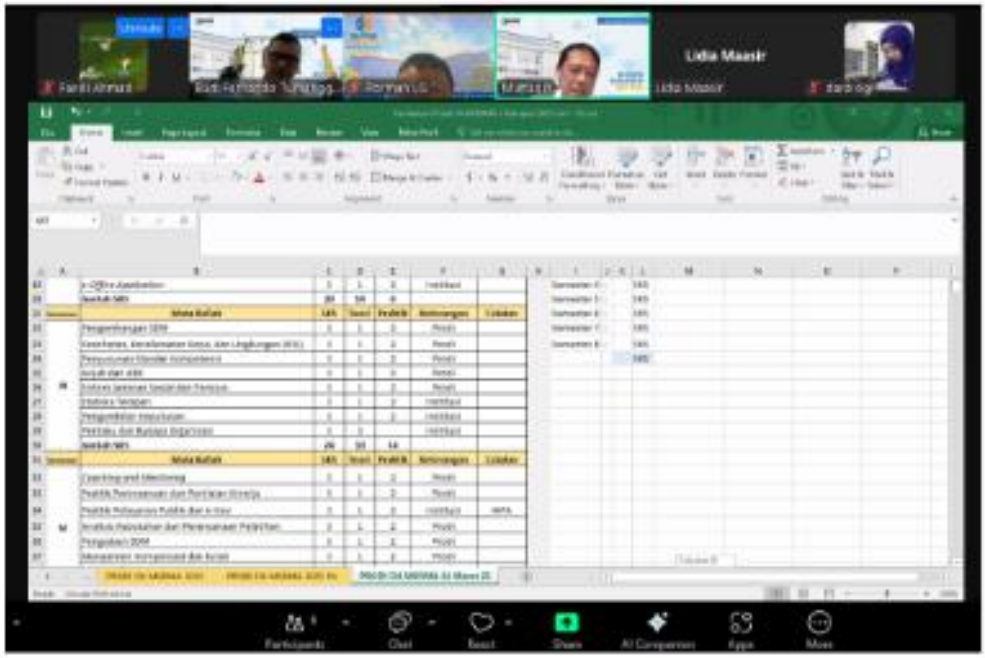
Notulen : Fandi

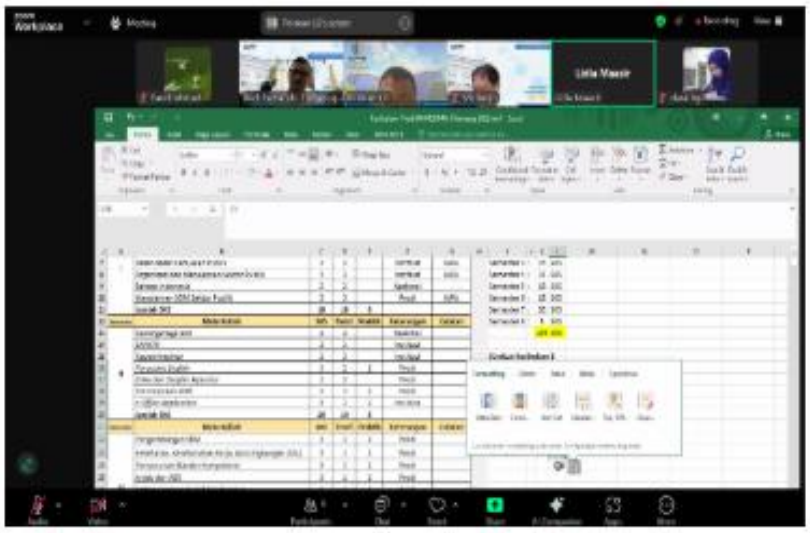
Tempat : Zoom Meeting

1. Terkait dengan perubahan kurikulum diperlukan kesepakatan dari 3 kampus,
2. Oleh karenanya kesepakatan diperlukan untuk mereview kembali dengan berdasarkan pembahasan dengan IAPA
3. Untuk semester satu, dua sudah sesuai/ SEPAKAT
4. Satu prodi semua modul dan RPS arus sama
5. Untuk pengembangan SDM , baiknya ada praktek, karena didalamnya terdapat unsur2x pelatihan pengembangan dan karir
6. Semester 1 dan 2 sesuai permendikbud tidak lebih dari 20 SKS, oleh karenanya perlu ada penyesuaian perkuliahan di setiap semesternya (musdalifah)
7. Dari dulu kami menerapkan jam praktek 170 menit namun dalam penerapannya perlu di perhatikan kembali untuk komposisi setiap semesternya, karena bisa jadi waktu perkuliahan bisa hingga hari sabtu (lidia)
8. Terkait beban sks pada setiap semester,kami membuatre distribusi sebarannya , rata 2x di 20 -21sks, dan kami mengindari 24 sks per semester (musdalifah)
9. Di jakarta masih dapat dimungkinkan mahasiswa daam satu semester dapat dipadatkan di semester 3.4 atau 5 , untuk akselerasi 3,5 tahun (budi)
10. Dalam perkuliahan untuk jam praktik baiknya di buat sesuai dengan jam perkuliahan , dan dapat di buat 2 versi
11. Matakuliah coaching dan mentoring di perbanyak untuk mentoring karena sesuai dengan TUSI LAN
12. Terdapat penyesuaian kembali antara matakuliah praktik dan teori, menimbang komposisi persentase keseluruhan yang di bebankan
13. Kita bsa di sepakati juga kegiatan kolaborasi 3 kampus untuk memperlihatkan kekompakan 3 kampus , baik penelitian , pkm dan lain, dan untuk memperkuat bukti nyata.




Lidia Maesir


Lidia Maesir



POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

Notulen Rapat

Tanggal	:	27 Maret 2025
Waktu	:	09.30 WIB - Selesai
Tempat	:	MS Teams
Agenda	:	Rapat dosen Prodi MSDMA

A. Diskusi

- Masa studi mahasiswa MSDMA: angkatan 2018 (DO); 2019 (Agustus 2026); 2020 (Agustus 2027); 2021 (Agustus 2028) → perhatikan 'hutang' mata kuliah, karena jika terlalu banyak tidak akan cukup waktunya. Jika hanya tinggal skripsi dan/atau magang masih bisa ditindaklanjuti.
- Angkatan 2021 masih berbentuk skripsi, tapi seandainya gambaran outputnya sudah ada dan sudah mendapatkan dukungan dari tempat magang, bisa dipertimbangkan tidak terlalu fokus pada teori tapi fokus pada output. Bisa dipertimbangkan menjadikan aturan instansi sebagai acuan.
- Jika ada mahasiswa yang output skripsinya baik, pastikan mahasiswa memiliki ijin publikasi jika akan dipublikasikan dalam bentuk apapun. Karena banyak instansi yang tidak mengijinkan publikasi → bisa diarahkan ke surat rekognisi (di ttd oleh pimpinan tertinggi, diarahkan untuk mempresentasikan kepada pimpinan instansi) atau HKI (HKI tidak akan terpublikasi secara publik) → poin akreditasinya baik.
- Wisuda september → sidang maksimal di tanggal 6 agustus.
- Uji kompetensi di bulan juni
- Untuk magang angkatan 2022 → SK Dosen Magang di sekitar bulan april, dosen diharapkan bisa mengarahkan mahasiswa mencari tempat magang.
- Mahasiswa dari luar kota sebaiknya magang di kota asal masing-masing → branding prodi
- Beberapa instansi magang meminta seleksi mahasiswa magang sebelum diarahkan ke instansi tersebut → sedang berjalan.
- Diharapkan penilaian mahasiswa lebih objektif dalam skripsi, magang dan juga pembelajaran.
- Ada perubahan kurikulum → ada matkul baru organisasi dan manajemen sektor publik, dan audit SDM. Mata kuliah yang dihapus: Psikologi SDM dan HI. Kewirausahaan menjadi mata kuliah pilihan.
- Perlu ada penyusunan rps dan modul serta penyesuaian unsur OBE.
- Tahun 2026 sudah memasuki tahun TS-1 untuk akreditasi MSDMA di tahun

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

2029.

- Pelaksanaan penelitian dan pkm masih ada kesempatan untuk dilakukan di area bandung raya.
- Sertifikat kompetensi dosen untuk tahun 2026 – 2028 minimal punya 1 serkom → jika tidak ada anggaran ada kemungkinan harus modal sendiri
- Kegiatan mahasiswa → HRenaline Rush dengan tujuan untuk meningkatkan daya saing mahasiswa baik kegiatan akademik maupun non akademik. MSDMA tidak begitu aktif dibandingkan dengan 2 prodi yang lain.
- Rencana reward → mentorship dan tadinya akan menyisihkan dari anggaran prodi
- Pa Eris:

1. Apakah ada pedoman untuk tugas akhir selain skripsi? Harus ada kesamaan persepsi antara pembimbing, penguji dan mahasiswa. Jangan sampai ada persepsi dan bentuk yang berbeda dengan prodi lain
2. Kegiatan magang yang 6 bulan tidak ada di pedoman magang, di pedoman minimal 40 hari kerja. Kalau tidak ada bisa dibuatkan surat edaran dari direktur terkait waktu dan pedoman magang agar ada legalitasnya.
3. Seminar magang sebaiknya tidak dilaksanakan sebelum magangnya selesai.
4. Apakah ada wadah mahasiswa untuk melaporkan kegiatannya? Terkait HRenaline Rush.

- Bu Teni:

1. Magang 6 bulan itu dari permendikbud terkait magang 6 bulan, tapi mungkin belum sepenuhnya terinformasikan. Terkait seminar magang itu dilakukan untuk mengejar mahasiswa agar lebih cepat lulus.
2. Ada masukan bahwa ke depan magangnya tidak perlu 6 bulan, mungkin bisa 4 bulan (seperti unpad) agar sisa waktunya bisa untuk persiapan skripsi.
3. Terkait pedoman alternatif tugas akhir selain skripsi masih perlu diskusi dengan p2m, jika terkejar di tahun ini akan mulai dilakukan setelah pedoman dituntaskan → mungkin efektif untuk angkatan 2022. Untuk angkatan 2021 mungkin hanya sedikit yang akan bisa mengikuti.

- Skripsi tetap perlu ada output → ada hasil yang bisa diterapkan walau hanya bentuk rancangan. Tidak hanya hasil kajian saja.
- Jika sampai direkognisi oleh instansi itu bisa menjadi nilai tambah → mahasiswa bisa lulus dengan DP. Tapi tidak wajib direkognisi.
- Output mahasiswa itu bisa dijadikan branding ke instansi bahwa mahasiswa bisa melakukan banyak hal.
- Bu Edah: mahasiswa sekarang tidak bisa diajak 'lari'. Lalu terkait magang

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

POLITEKNIKSTIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

perlu dikaji tentang pembobotan nilai, karena beban SKS-nya sangat tinggi.

- Perlu dikaji juga terkait standar yg diterapkan oleh 3 prodi
- Perlu ada pengembangan dosen prodi MSDMA, terutama terkait HR Analytics → ini pernah dibahas saat rapat 3 kampus, baiknya ada di setiap komponen mata kuliah.
- Terkait asesor uji kompetensi, perlu ada sertifikat kompetensi teknis yang masih berlaku → jika tidak ada serkom tidak bisa jadi asesor lg
- Lokus PKM → sekitaran kampus
- Kelompok penelitian → 1 doktor dalam 1 tim
- Pembiayaan kegiatan mahasiswa → udunan 25rb/bulan

Bandung, 27 Maret 2025

Dibuat Oleh	*Nama: Nisha F*	*Jabatan: Sekprodi MSDMA*	*Parat:*
Diperiksa Oleh	*Nama: Lidia Maasir*	*Jabatan: Kaprodi MSDMA*	*Parat:*

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

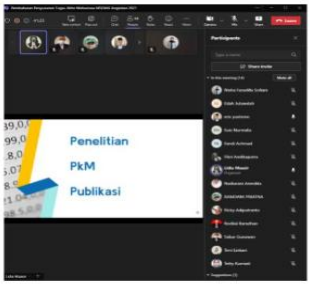
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

POLITEKNIKSTIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

Dokumentasi:

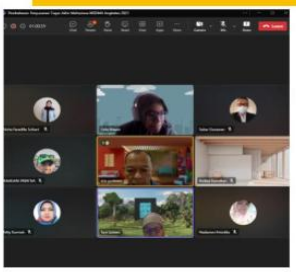




POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

POLITEKNIKSTIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN





POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

FORM NOTULEN

Notulen Rapat

Tanggal	:	21 Juli 2025
Waktu	:	09.00 WIB - Selesai
Tempat	:	Daring via Zoom Meeting
Agenda	:	Rapat Kurikulum
Narasumber	:	Dr. Lina Miftahul Jannah

A. Diskusi

- Tidak hanya MBKM yang perlu tetapi juga keterkaitan dengan DUDIKA dan sertifikasi profesi. Serta merujuk pada IAPA → belum tergambarkan di latar belakang kurikulum
- Pada bagian OBAE ini belum terlihat atau belum tergambarkan secara cukup baik.
- Perbedaan dengan prodi sejenis di universitas lain → perlu diperdalam lagi, keunikannya apa. Perbedaan antara sarjana terapan D4 dan sarjana S1 apa? Keunggulan dan keunikannya apa
- Tracer study → outcome pendidikan
- Benchmark dengan PT sejenis yang posisinya lebih tinggi
- Tujuan Prodi : nomor 1 dan 2 sejenis jadi bisa dipadatkan jadi 1; nomor 3 apa memang menghasilkan kualitas pengajaran? Sebaiknya masuk ke tridharma → tujuan prodi adalah menghasilkan lulusan yang dasarnya adalah kualitas pengajaran; belum ada tentang riset → baru dikaitkan dengan publikasi; nomor 6 ini justru sulit diukur → tujuan itu harus bisa diukur.
- Misi belum ada, strategi belum ada.
- Outcome kurikulum dilihat 5 tahun ke depan → cek kesesuaian dengan profil lulusan.
- Setiap poltek bisa memiliki keunikan masing-masing → visi misi strategi bisa berbeda
- Rumusan CPL tidak perlu digambarkan dengan Sikap, Keterampilan khusus dll → sudah menjadi 1 kesatuan, cek aturan terbaru.
- Pemetaan mata kuliah, bahan kajian dll yang lebih baik.
- Mata kuliah dasar administrasi dan dasar kebijakan → apa membahas hal yang sama
- Evaluasi terhadap matkul yang lama belum ada → harusnya ada dalam dokumen kurikulum baru
- BK 4, 5, 6 sepertinya dapat disatukan → dikaji kembali
- Apa perlu MK Komunikasi?

Pembagian dan Monitoring RPS (up date Oktober 2025

Kurikulum Prodi D4 MSDMA							
Semester		Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktik	Keterangan	Catatan
I	MKWN101	Agama	2	2		Wajib Nasional	
	MKWN102	Pancasila	2	2		Wajib Nasional	
	MKWN103	Bahasa Indonesia	2	2		Wajib Nasional	
	MKWI101	Dasar-dasar Ilmu Administrasi	3	3		Institusi	IAPA
	MKWI102	Dasar-dasar Kebijakan Publik	3	3		Institusi	IAPA
	MKP2101	Organisasi dan Manajemen Sektor Publik	3	3		Prodi	IAPA
	MKWI107	Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik	3	3		Institusi	
		Jumlah SKS	18	18	0		
Semester		Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktik	Keterangan	Catatan
II	MKWN104	Kewarganegaraan	2	2		Wajib Nasional	
	MKWI203	Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia	3	3		Institusi	
	MKP2202	Perilaku dan Budaya Organisasi	3	3		Prodi	
	MKWI204	*English for Specific Purposes*	3	1	2	Institusi	
	MKP2203	Etika dan Disiplin Aparatur	3	3		Prodi	
	MKP2204	Perencanaan Sumber Daya Manusia	3	1	2	Prodi	
	MKP2205	*E-Office Application*	3	1	2	Prodi	
		Jumlah SKS	20	14	6		
Semester		Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktik	Keterangan	Catatan
III	**MKWI305**	Kepemimpinan	3	3		Institusi	
	MKP2306	Kesehatan, Keselamatan Kerja, dan Lingkungan (K3L)	3	1	2	Prodi	
	MKP2307	Penyusunan Standar Kompetensi	3	1	2	Prodi	
	MKP2308	Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	3	1	2	Prodi	
	MKP2309	Pengembangan Sumber Daya Manusia	3	1	2	Prodi	
	MKP2310	Statistika Terapan	3	1	2	Prodi	
	MKWI306	Pengambilan Keputusan	3	1	2	Institusi	
	MKP2311	Teknik Pengadaan Sumber Daya Manusia	3	1	2	Prodi	
		Jumlah SKS	24	10	14		
Semester		Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktik	Keterangan	Catatan
IV	MKP2412	*Coaching and Mentoring*	3	1	2	Prodi	
	MKP2413	Praktik Perencanaan dan Penilaian Kinerja	3	1	2	Prodi	
	MKWI408	Inovasi Sektor Publik	3	1	2	Institusi	
	MKP2414	Perencanaan Pengembangan Kompetensi	3	1	2	Prodi	
	MKP2415	Manajemen Talenta	3	1	2	Prodi	
	MKP2416	Manajemen Kompensasi dan Evaluasi Jabatan	3	1	2	Prodi	
	MKP2417	*Human ResourceDigital*	3	1	2	Prodi	IAPA
		Jumlah SKS	21	7	14		
Semester		Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktik	Keterangan	Catatan
V	MKP2518	Metodologi Penelitian Administrasi Terapan	3	1	2	Prodi	
	MKP2519	Manajemen Konflik dan Kolaborasi	3	1	2	Prodi	
	MKP2520	Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Kompetensi	3	1	2	Prodi	
	MKP2521	Praktik Pelayanan Publik dan *E-Government*	3	1	2	Prodi	IAPA
	MKP2522	*Knowledge Management*	3	1	2	Prodi	
	MKP2523	Praktik Pengembangan Karir dan Suksesi	3	1	2	Prodi	
		Jumlah SKS	18	6	12		
Semester		Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktik	Keterangan	Catatan
VI	MKP2624	Sistem Jaminan Sosial dan Pensiun	3	1	2	Prodi	
	MKP2625	Manajemen Perubahan	3	1	2	Prodi	
	MKP2626	Manajemen Stratejik Sumber Daya Manusia	3	1	2	Prodi	
	MKP2627	Audit Sumber Daya Manusia	3	1	2	Prodi	
	MKL2601	Mata kuliah di luar program studi	3	1	2	Prodi Lain	
	MKL2602	Mata kuliah di luar program studi	3	1	2	Prodi Lain	
		Jumlah SKS	18	6	12		
Semester		Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktik	Keterangan	Catatan
VII	**MKWI709**	Magang	20		20	Institusi	
		Jumlah SKS	20		20		
Semester		Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktik	Keterangan	Catatan
VIII	**MKWI810**	Tugas Akhir	6		6	Institusi	
		Jumlah SKS	6		6		
		TOTAL SKS	145	61	84		
				42%	58%		

Surat Permohonan Narasumber

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

Nomor : 2687/STIA.2.1/PPS.02.1
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Permohonan Narasumber Review Kurikulum

Bandung, 17 Juli 2025

Yth. Dr Lina Miftahul Jannah, S.Sos., M.Si
Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Indonesia
di
Tempat

Disampaikan dengan hormat, Sehubungan dengan upaya peningkatan kualitas dan relevansi kurikulum, Politeknik STIA LAN Bandung akan menyelenggarakan Kegiatan Reviu Kurikulum untuk Program Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (MSDMA). Dengan ini kami bermaksud memohon kesediaan Ibu untuk berkenan menjadi Narasumber/Reviewer dalam kegiatan tersebut yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin, 21 Juli 2025
Waktu : 09.00 WIB – Selesai
Pelaksanaan : Daring via Zoom
Meeting ID: 860 7370 4203
Passcode : 663841

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan perkenan Ibu, kami ucapkan terima kasih

DIREKTUR

MUHAMAD NUR AFANDI

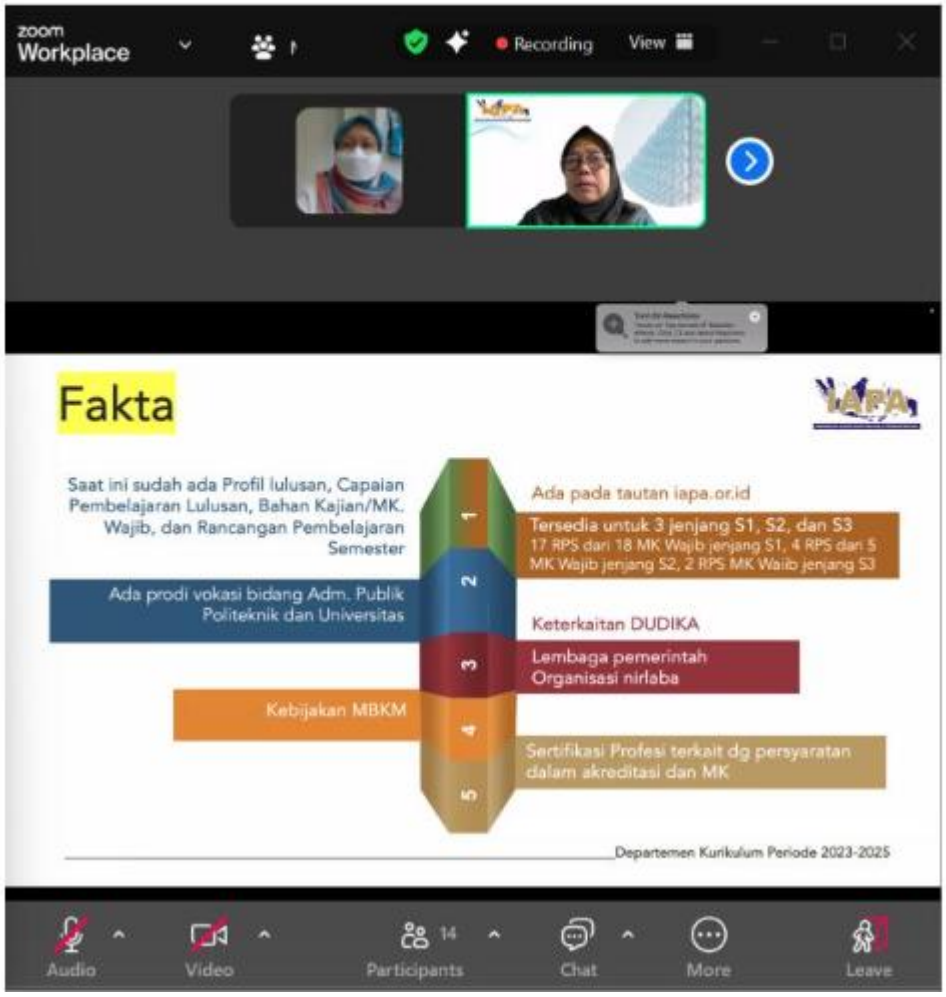
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

POLITEKNIKSTIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

Dokumentasi:



POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

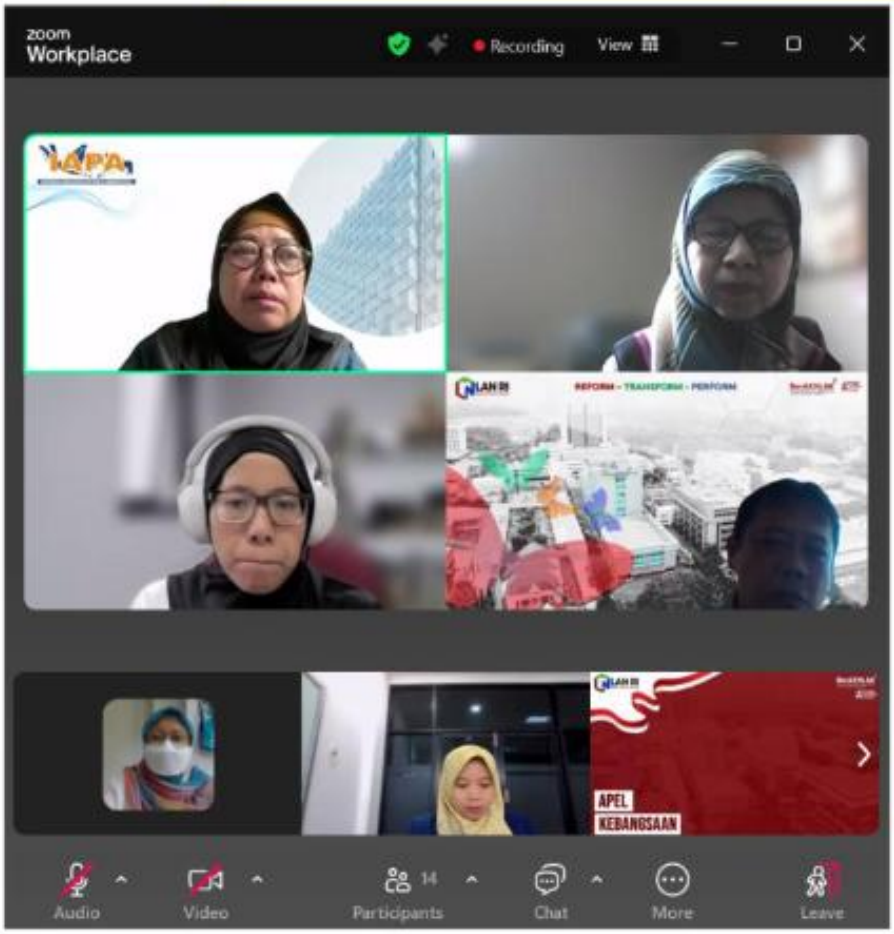
FORM NOTULEN





POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN



Daftar Hadir

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Topic	ID	Host	Duration (	Start time	End time	Participants	
2	Review Ku	87679866119	Politeknik	218	7/21/2025 8:25	7/21/2025 12:03	30	
3								
4	Name (ori	Email	Total dura	Guest				
5	Lidia Maasir		218	Yes				
6	Hijrah (Hijrah_Politeknik STIA LAN Makassar)		139	Yes				
7	Nisha		183	Yes				
8	Porman LG		158	Yes				
9	Mala Sondang S | LAN		149	Yes				
10	Aulia Rahman_Politeknik STIA LAN Makassar		117	Yes				
11	Mala Sondang S_LAN		48	Yes				
12	Musdalifah (dara ogi)		166	Yes				
13	Khadijah Herdayani		31	Yes				
14	Rindri Andewi Gati_LAN		138	Yes				
15	Poltek STIA LAN MKS Andi Rasdiyanti		26	Yes				
16	Teni Listiani		142	Yes				
17	Valentin Laura S.		38	Yes				
18	197305131998022001_Anita		91	Yes				
19	muttaqin lan		159	Yes				
20	Hamka (Hamka laiccahamka@gmail.com)		128	Yes				
21	Lina Miftahul Jannah		137	Yes				
22	Teni Listiani		17	Yes				
23	Budi Fernando Tumanggor (19830123201801100		162	Yes				
24	Eddy Kusponco Wibowo		142	Yes				

Pembekalan Magang (Mhs Angkatan 2022)

Bahan Paparan (Beberapa slide penting)





Etika Magang



01 Jaga nama baik kampus

02 Bahasa

03 Pakaian

Friendly warning:

Do not refuse any job

Do not act like an expert

Penentuan Tema Laporan Magang (bahkan Tema tugas akhir)

Pelaksanaan Magang

Lakukan eksplorasi saat magang. Jangan hanya stuck di 1 kegiatan kerja.

Pengisian Logbook

Isi logbook dengan aspek 5W1H. Logbook ini akan membantu dosen memberikan pengarahan. Dan dapat digunakan sebagai bukti dokumentasi untuk penyusunan tugas akhir.

Penentuan Tema

Cek dan ricek kembali logbook. UK atau kegiatan mana yang paling sering dilakukan → ini yang harusnya menjadi tema laporan magang.

TIPS!

Untuk penentuan tema → pastikan kegiatan atau UK yang dipilih berada di minimal level 5 KKNI. Tujuannya untuk personal branding.



Timeline Magang (dan TA)

Activities	2025					2026					
	Agus	Sept	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli
Earth has life												
Mars is very cold												
Jupiter is big												
Saturn has rings												
Mercury is small												

Four ideas

Mars

Despite being red, Mars is actually a cold place. It's full of iron oxide dust, which gives the planet its reddish cast, and it's made of basalt

Venus

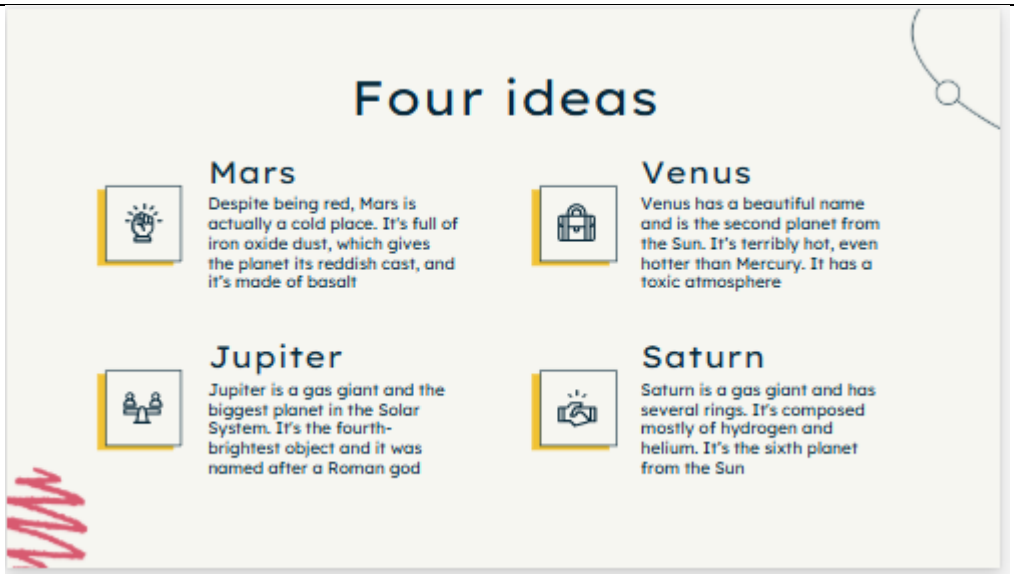
Venus has a beautiful name and is the second planet from the Sun. It's terribly hot, even hotter than Mercury. It has a toxic atmosphere

Jupiter

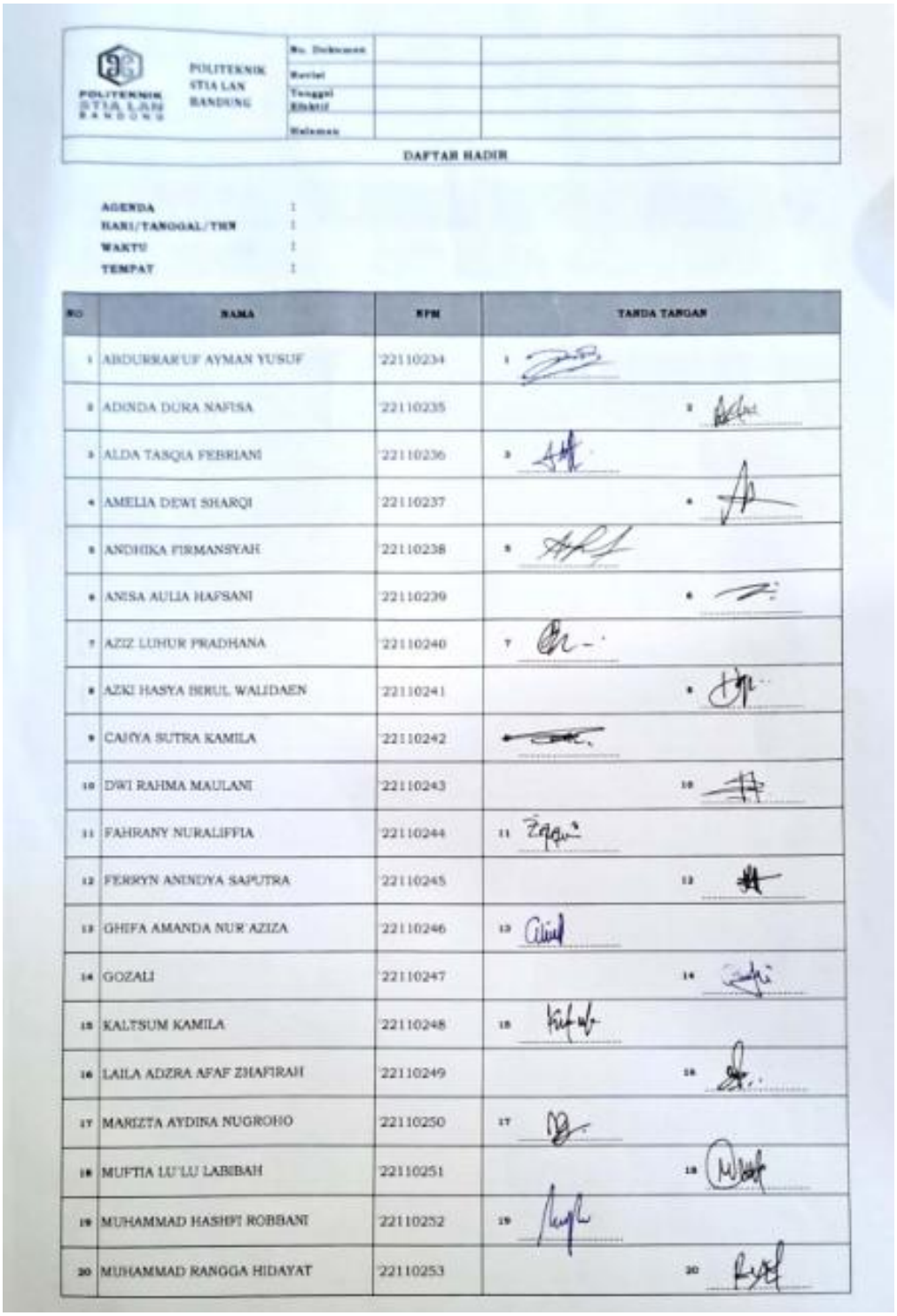
Jupiter is a gas giant and the biggest planet in the Solar System. It's the fourth-brightest object and it was named after a Roman god

Saturn

Saturn is a gas giant and has several rings. It's composed mostly of hydrogen and helium. It's the sixth planet from the Sun


Four ideas
Mars
Despite being red, Mars is actually a cold place. It's full of iron oxide dust, which gives the planet its reddish cast, and it's made of basalt
Venus
Venus has a beautiful name and is the second planet from the Sun. It's terribly hot, even hotter than Mercury. It has a toxic atmosphere
Jupiter
Jupiter is a gas giant and the biggest planet in the Solar System. It's the fourth-brightest object and it was named after a Roman god
Saturn
Saturn is a gas giant and has several rings. It's composed mostly of hydrogen and helium. It's the sixth planet from the Sun

Daftar Hadir Kegiatan

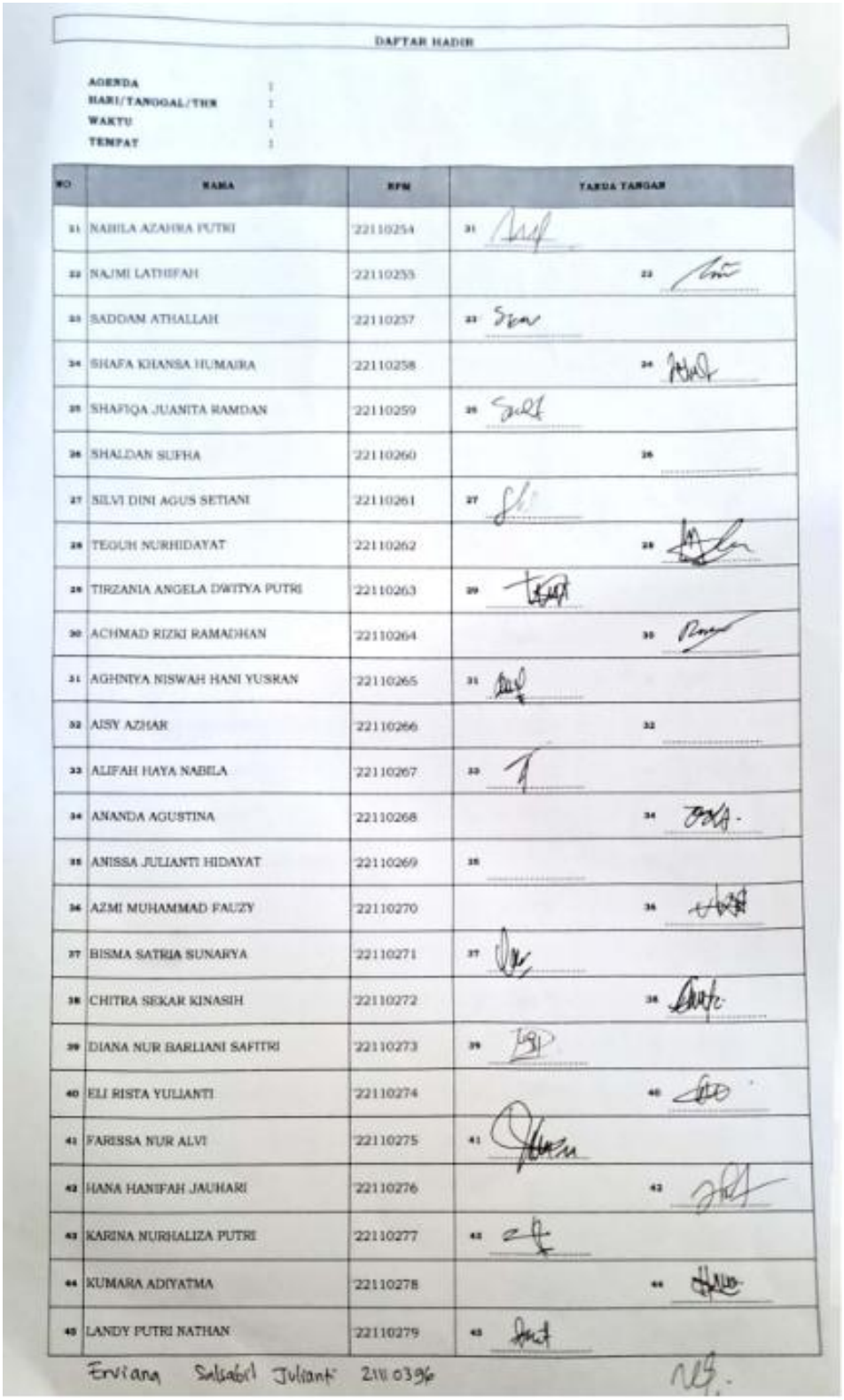


POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DAFTAR HADIR

AGENDA :
HARI/TANGGAL/THN :
WAKTU :
TEMPAT :

NO	NAMA	NPM	TANDA TANGAN
1	ABDURRAUF AYMAN YUSUF	22110234	1
2	ADINDA DURA NAFISA	22110235	2
3	ALDA TASQIA FEBRIANI	22110236	3
4	AMELIA DEWI SHARQI	22110237	4
5	ANDHIKA FIRMANSYAH	22110238	5
6	ANISA AULIA HAFSANI	22110239	6
7	AZIZ LUHUR PRADHANA	22110240	7
8	AZKI HASYA BIRUL WALIDAEN	22110241	8
9	CAHYA SUTRA KAMILA	22110242	9
10	DWI RAHMA MAULANI	22110243	10
11	FAHRANY NURALIFFIA	22110244	11
12	FERRYN ANINDYA SAPUTRA	22110245	12
13	GHEFA AMANDA NUR AZIZA	22110246	13
14	GOZALI	22110247	14
15	KALTSUM KAMILA	22110248	15
16	LAILA ADZRA AFAF ZHAFIRAH	22110249	16
17	MARIZTA AYDINA NUGROHO	22110250	17
18	MUFTIA LU'LU LABIBAH	22110251	18
19	MUHAMMAD HASHFI ROBBANI	22110252	19
20	MUHAMMAD RANGGA HIDAYAT	22110253	20

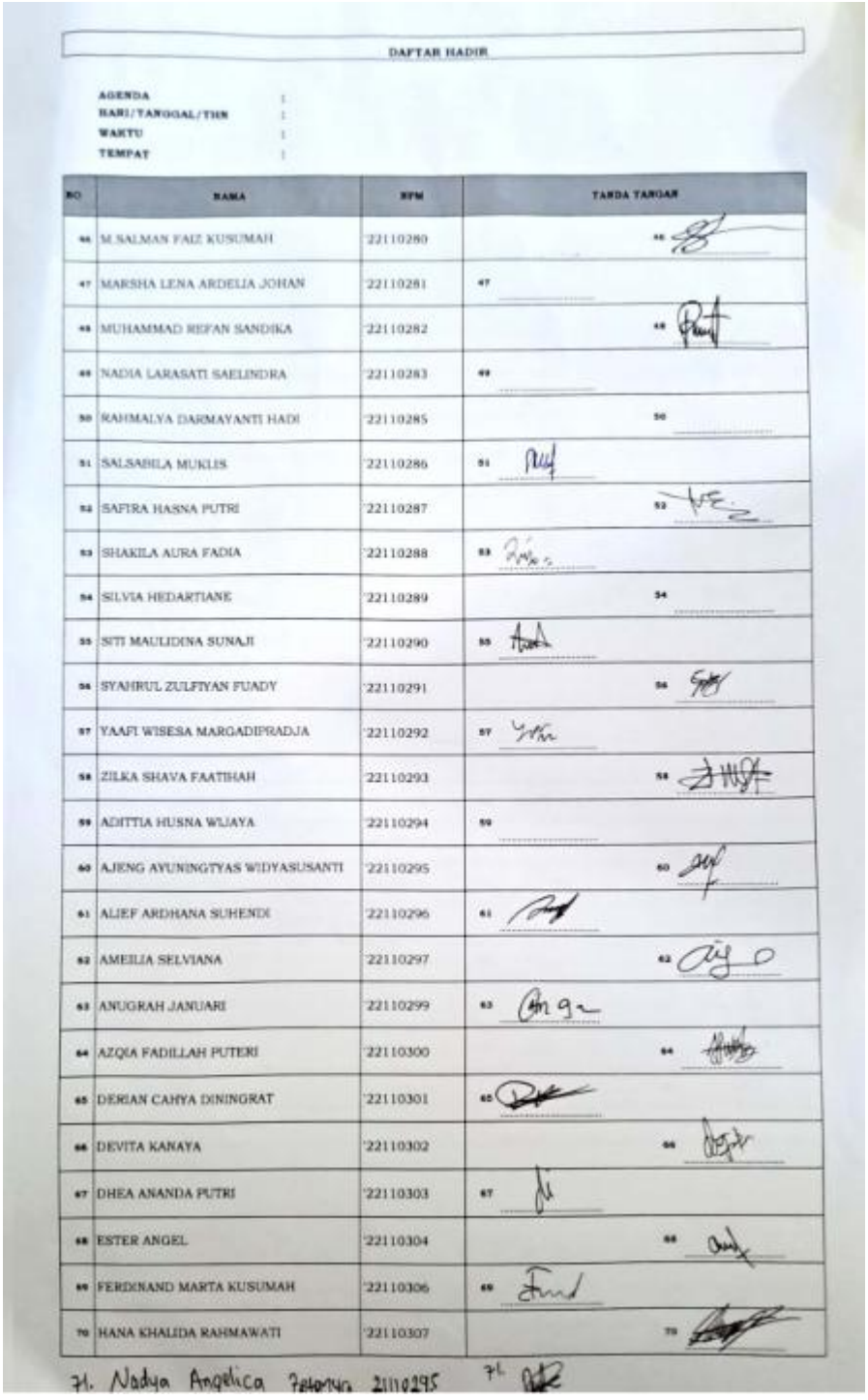


DAFTAR HADIR

AGENDA :
HARI/TANGGAL/THN :
WAKTU :
TEMPAT :

NO	NAMA	NPM	TANDA TANGAN
21	NABILA AZAHRA PUTRI	22110254	21
22	NAJMI LATHIFAH	22110255	22
23	SADDAM ATHALLAH	22110257	23
24	SHAFA KHANSA HUMAIRA	22110258	24
25	SHAFIQA JUANITA RAMDAN	22110259	25
26	SHALDAN SUFRA	22110260	26
27	SILVI DINI AGUS SETIANI	22110261	27
28	TEGUH NURHIDAYAT	22110262	28
29	TIRZANIA ANGELA DWITYA PUTRI	22110263	29
30	ACHMAD RIZKI RAMADHAN	22110264	30
31	AGHNIYA NISWAH HANI YUSRAN	22110265	31
32	AISY AZHAR	22110266	32
33	ALIFAH HAYA NABILA	22110267	33
34	ANANDA AGUSTINA	22110268	34
35	ANISSA JULIANTI HIDAYAT	22110269	35
36	AZMI MUHAMMAD FAUZY	22110270	36
37	BISMA SATRIA SUNARYA	22110271	37
38	CHITRA SEKAR KINASIH	22110272	38
39	DIANA NUR BARLIANI SAFITRI	22110273	39
40	ELI RISTA YULIANTI	22110274	40
41	FARISSA NUR ALVI	22110275	41
42	HANA HANIFAH JAUHARI	22110276	42
43	KARINA NURHALIZA PUTRI	22110277	43
44	KUMARA ADIYATMA	22110278	44
45	LANDY PUTRI NATHAN	22110279	45

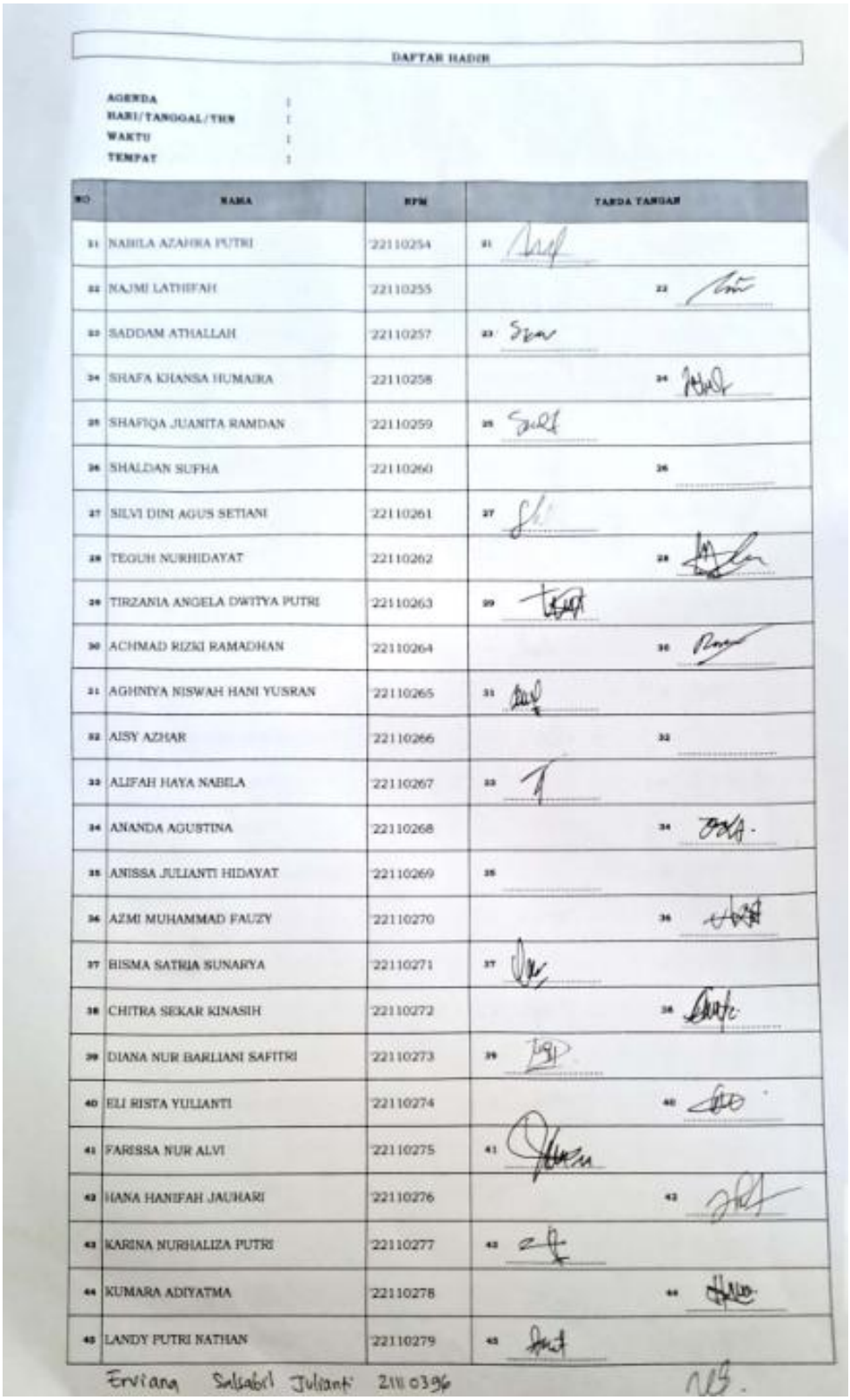
Erviana Salsabil Juliant 211 0396



DAFTAR HADIR

AGENDA :
HARI/TANGGAL/THN :
WAKTU :
TEMPAT :

NO	NAMA	NPM	TANDA TANGAN
46	M.SALMAN FAIZ KUSUMAH	'22110280	46
47	MARSHA LENA ARDELIA JOHAN	'22110281	47
48	MUHAMMAD REFAN SANDIKA	'22110282	48
49	NADIA LARASATI SAELINDRA	'22110283	49
50	RAHMALYA DARMAYANTI HADI	'22110285	50
51	SALSABILA MUKLIS	'22110286	51
52	SAFIRA HASNA PUTRI	'22110287	52
53	SHAKILA AURA FADIA	'22110288	53
54	SILVIA HEDARTIANE	'22110289	54
55	SITI MAULIDINA SUNAJI	'22110290	55
56	SYAHRUL ZULFIYAN FUADY	'22110291	56
57	YAAFI WISESA MARGADIPRADJA	'22110292	57
58	ZILKA SHAVA FAATIHAH	'22110293	58
59	ADITTIA HUSNA WIJAYA	'22110294	59
60	AJENG AYUNINGTYAS WIDYASUSANTI	'22110295	60
61	ALIEF ARDHANA SUHENDI	'22110296	61
62	AMEILIA SELVIANA	'22110297	62
63	ANUGRAH JANUARI	'22110299	63
64	AZQIA FADILLAH PUTERI	'22110300	64
65	DERIAN CAHYA DININGRAT	'22110301	65
66	DEVITA KANAYA	'22110302	66
67	DHEA ANANDA PUTRI	'22110303	67
68	ESTER ANGEL	'22110304	68
69	FERDINAND MARTA KUSUMAH	'22110306	69
70	HANA KHALIDA RAHMAWATI	'22110307	70
71.	Nadya Angelica Febriana	21110295	71.

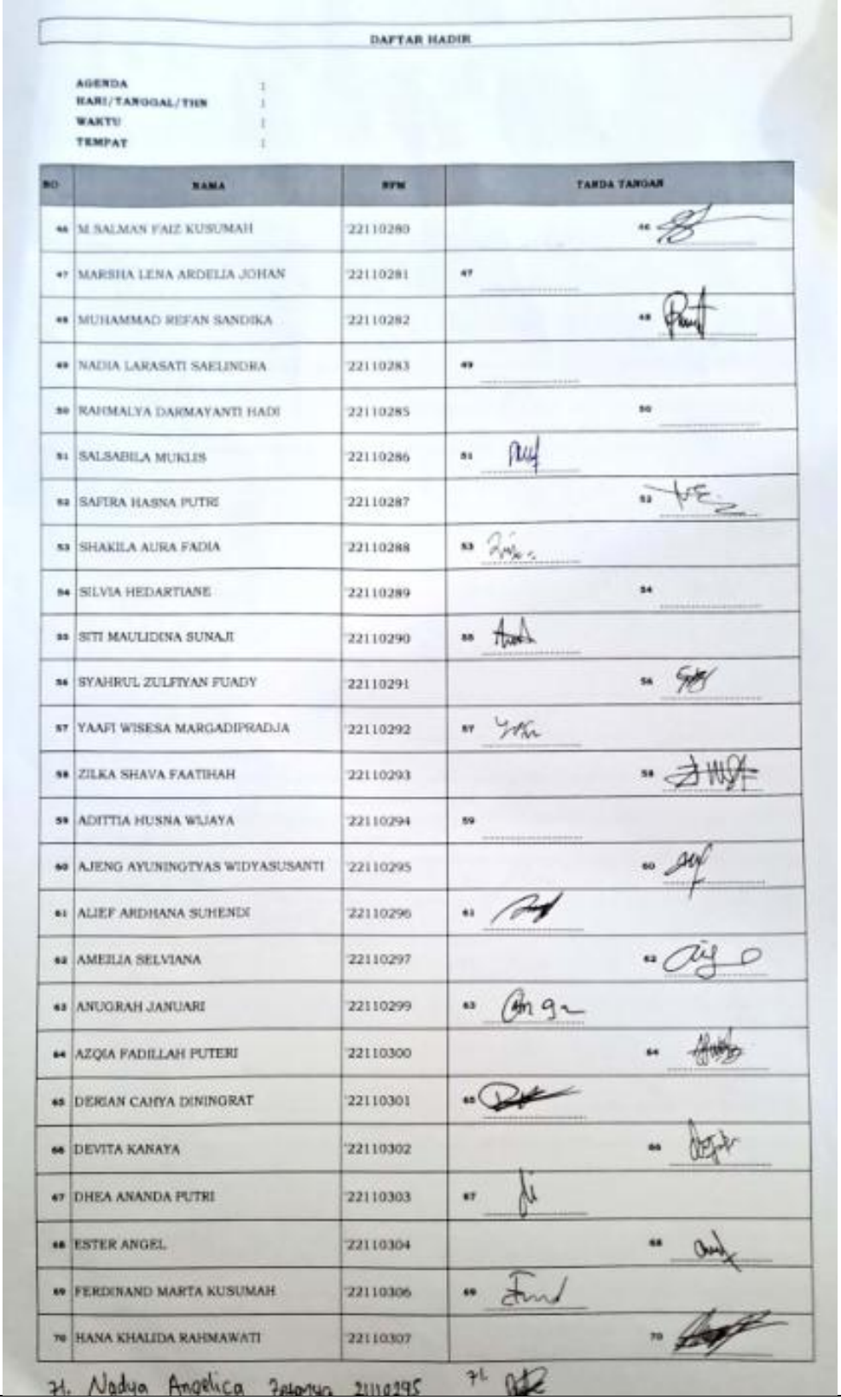


DAFTAR HADIR

AGENDA :
HARI/TANGGAL/THN :
WAKTU :
TEMPAT :

NO	NAMA	NPM	TANDA TANGAN
21	NABILA AZAHRA PUTRI	22110254	21
22	NAJMI LATHIFAH	22110255	22
23	SADDAM ATHALLAH	22110257	23
24	SHAFA KHANSA HUMAIRA	22110258	24
25	SHAFIQA JUANITA RAMDAN	22110259	25
26	SHALDAN SUFHA	22110260	26
27	SILVI DINI AGUS SETIANI	22110261	27
28	TEGUH NURHIDAYAT	22110262	28
29	TIRZANIA ANGELA DWITYA PUTRI	22110263	29
30	ACHMAD RIZKI RAMADHAN	22110264	30
31	AGHNIYA NISWAH HANI YUSRAN	22110265	31
32	AISY AZHAR	22110266	32
33	ALIFAH HAYA NABILA	22110267	33
34	ANANDA AGUSTINA	22110268	34
35	ANISSA JULIANTI HIDAYAT	22110269	35
36	AZMI MUHAMMAD FAUZY	22110270	36
37	BISMA SATRIA SUNARYA	22110271	37
38	CHITRA SEKAR KINASIH	22110272	38
39	DIANA NUR BARLIANI SAFITRI	22110273	39
40	ELI RISTA YULIANTI	22110274	40
41	FARISSA NUR ALVI	22110275	41
42	HANA HANIFAH JAUHARI	22110276	42
43	KARINA NURHALIZA PUTRI	22110277	43
44	KUMARA ADIYATMA	22110278	44
45	LANDY PUTRI NATHAN	22110279	45

Erviana Salsabil Juliant 211 0396



DAFTAR HADIR

AGENDA :
HARI/TANGGAL/TH/N :
WAKTU :
TEMPAT :

NO	NAMA	NPM	TANDA TANGAN
46	M SALMAN FAIZ KUSUMAH	22110280	46
47	MARSHA LENA ARDELIA JOHAN	22110281	47
48	MUHAMMAD REFAN SANDIKA	22110282	48
49	NADIA LARASATI SAELINDRA	22110283	49
50	RAHMALYA DARMAYANTI HADI	22110285	50
51	SALSABILA MUKLIS	22110286	51
52	SAFIRA HASNA PUTRI	22110287	52
53	SHAKILA AURA FADIA	22110288	53
54	SILVIA HEDARTIANE	22110289	54
55	SITI MAULIDINA SUNAJI	22110290	55
56	SYAHRUL ZULFIYAN FUADY	22110291	56
57	YAAFI WISESA MARGADIPRADJA	22110292	57
58	ZILKA SHAVA FAATIHAH	22110293	58
59	ADITTIA HUSNA WIJAYA	22110294	59
60	AJENG AYUNINGTYAS WIDYASUSANTI	22110295	60
61	ALIEF ARDHANA SUHENDI	22110296	61
62	AMEILIA SELVIANA	22110297	62
63	ANUGRAH JANUARI	22110299	63
64	AZQIA FADILLAH PUTERI	22110300	64
65	DERIAN CAHYA DININGRAT	22110301	65
66	DEVITA KANAYA	22110302	66
67	DHEA ANANDA PUTRI	22110303	67
68	ESTER ANGEL	22110304	68
69	FERDINAND MARTA KUSUMAH	22110306	69
70	HANA KHALIDA RAHMAWATI	22110307	70
71.	Nadya Angelica Setiawan	22110295	71



DAFTAR HADIR

AGENDA :
HARI/TANGGAL/TH'N :
WAKTU :
TEMPAT :

NO	NAMA	NPM	TANDA TANGAN
71	HANIFAH AULIYA YASMIN	22110308	71
72	KEISYA TILANA MARTAPRADJA	22110309	72
73	LINDA SONIA KHODIJAH RABBI' AH ADD	22110310	73
74	MANDA NUR AFRILLIANI PUTRI	22110311	74
75	MEISYA NAURIE ANANDARA	22110312	75
76	NASYA NAILAJJUFA	22110314	76
77	NAUFAL ALIF	22110315	77
78	RAHMA RAFIFAH SALSABILA	22110316	78
79	RIDA MANARUZZAMAN	22110318	79
80	SANTIA RIDZKI WIBAWA	22110319	80
81	SIFA BAETI NURAENI	22110320	81
82	SITI LAILA NURAZIZAH	22110321	82
83	ZAIDAN RIZKI RABBANI	22110323	83
84	ABE AKMAL ADITIA KOSIM	22110324	84
85	ALIFIA RAMADHINA	22110325	85
86	ANINDA AMALIA	22110326	86
87	ANIQ AULIA RAHMA	22110327	87
88	AUDITYA DIRGANTARA DWIYANTO	22110328	88
89	DIAN NOVITA	22110329	89
90	EMILIA ROSIDA DEWI	22110330	90
91	FADILLAH ZULHILIAH	22110331	91
92	FARDEEN RAZZAN NAUFAL	22110332	92
93	FAREL ALIF DWI PERMANA	22110333	93
94	FIRLY NURLIDA	22110334	94
95	JELYTA ARYANI SETIA	22110336	95
96	JONATHAN ANDREAS	22110337	96
97	KINANTI PUTRI ALIYYAH	22110338	97
98	MADINNA NURUL MAURIZQIA	22110339	98
99	MELLYANA FERLIN WIDJAYA	22110340	99
	Muhammad Ozaki Fawwaz	22110341	100



DAFTAR HADIR

AGENDA :
HARI/TANGGAL/THN :
WAKTU :
TEMPAT :

NO	NAMA	NPM	TANDA TANGAN
100	MUHAMMAD RIZKY FIRMANSYAH	22110342	100
101	NESYA SYAIRA RACHMAT	22110343	101
102	NINDITA KHANSA ADELIA	22110344	102
103	RADITYA ANUGRAH MI'RAJ	22110345	103
104	RISTHI FAUZIA	22110346	104
105	RIZKI SURYA SUKMANA	22110347	105
106	SELLY AUDRY WANDIRA	22110348	106
107	SHABRINA NURUL HUSNI	22110349	107
108	SOFIA RAHMA DILA	22110350	108
109	SYAFA ASHILA	22110351	109
110	TANIA FELYSIA BR TARIGAN	22110352	110
111	VANIA MEIRIZA HUSTIN	22110353	111
112	Jonathan Andreas	22110337	112
113			113
114			114
115			115
116			116
117			117
118			118
119			119
120			120
121			121
122			122
123			123
124			124
125			125
126			126

Dokumentasi Kegiatan









Seminar Magang dan Pembekalan Tugas Akhir (Mhs Angkatan 2021)
Nota Dinas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS
Nomor: 181/STIA.2.1.1/PPS.02.2

Yth.	: Dosen Pembimbing dan Penelaah Magang Prodi MSDMA
Dari	: Ketua Program Studi MSDMA
Hal	: Pelaksanaan Seminar Magang
Tanggal	: 16 Januari 2025
Lampiran	: 1 Lampiran

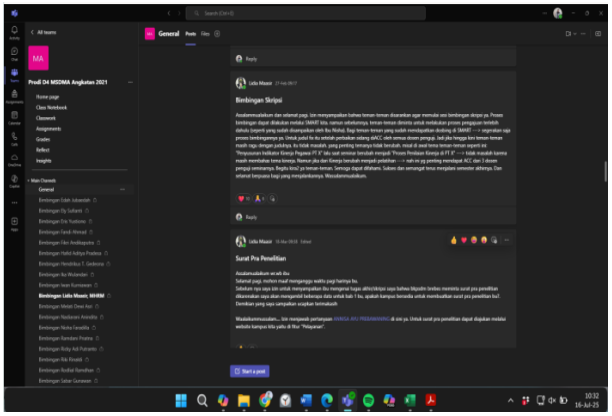
Disampaikan dengan hormat, sehubungan dengan pelaksanaan seminar hasil magang mahasiswa program studi Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur (MSDMA) TA 2024/2025, berikut beberapa informasi yang dapat kami sampaikan:

1. Dasar penyelesaian laporan magang mengacu kepada pedoman magang Tahun 2022.
2. Mahasiswa magang wajib mempresentasikan hasil laporan magangnya di depan dosen pembimbing dan dosen penelaah sesuai dengan informasi terlampir.
3. Batas waktu pelaksanaan seminar magang adalah **14 Februari 2024**.
4. Pelaksanaan seminar wajib dilaksanakan secara luring bagi mahasiswa magang di Bandung Raya. Adapun jadwal dan ruang untuk seminar diserahkan berdasarkan kesepakatan antara dosen pembimbing dan penelaah.
5. Nilai akhir magang diperoleh dari akumulasi penilaian pembimbing lapangan sebesar 60% dan dosen pembimbing sebesar 40% sesuai yang tercantum pada pedoman, dibagi menjadi:
   - Pembimbing lapangan : 60%
   - Pembimbing magang : 25%
   - Penelaah : 15%
6. Penilaian hasil magang baik dari dosen pembimbing maupun dosen penelaah dapat disampaikan melalui link berikut: https://bit.ly/MagangMSDMA.
7. Pelaksanaan seminar dapat dilaksanakan sebelum berakhirnya masa magang apabila mahasiswa sudah memperoleh data yang dibutuhkan dalam penyelesaian laporan magang.

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

Lidia Maasir

Dokumentasi Kegiatan Pembekalan Tugas Akhir



Formulir Penilaian Magang

Formulir penilaian magang ini diisi oleh Dosen Pembimbing dan Dosen Penelaah untuk masing-masing mahasiswa.

Acuan Relatif Nilai
>89 : A
85 - 89 : A-
80 - 84 : B+
75 - 79 : B
70 - 74 : B-
65 - 69 : C+
60 - 64 : C
55 - 59 : C-
50 - 54 : D
<50 : E

faradilla2208@gmail.com Switch account
Not shared

* Indicates required question

Nama Mahasiswa *
Your answer

Judul Laporan Magang *
Your answer

Nama Dosen *
- Dr. Edah Jubaedah, M.A.
- Dr. Ely Sufianti, M.A.
- Drs. Eris Yustiono, M.Sc.
- Dr. Hendrikus T. Gedeona, S.IP., M.Si.
- Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.

Peran Dosen *
- Pembimbing
- Penelaah

Laporan - Penggunaan Bahasa dan Teknik Penulisan *
Your answer

Laporan - Tingkat Pemberian Kontribusi bagi Instansi *
Your answer

Pembekalan Ujikom (Mhs Angkatan 2021)

Jadwal Pembekalan

JADWAL KEGIATAN PEMBEKALAN PERSIAPAN UJI SERTIFIKASI

PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN MSDMA

Bandung, 24 – 25 Juli 2025

Skema Okupasi Analis Senior Pelatihan dan Pengembangan

No.	Jadwal Pembekalan	Fasilitator	Materi	Pembagian Kelompok
1	Kamis, 24 Juli 2025 08.00 – 12.00 WIB Ruang 231	Drs. Sabar Gunawan, M.A	*100* Penjelasan tentang proses uji kompetensi *101* Menyusun uraian jabatan *102* Menyusun SOP MSDM *103* Mengelola proses perumusan indikator kinerja individu *104* Mengelola proses monitoring pencapaian kinerja individu *105* Mengelola proses penilaian kinerja individu *106* Menyusun kebutuhan pembelajaran dan pengembangan *107* Merancang program pembelajaran dan pengembangan *108* Melaksanakan kegiatan pembelajaran dan pengembangan *109* Mengevaluasi pelaksanaan program pembelajaran dan pengembangan *110* Mengelola kegiatan asesmen	Kelompok A
2	Jumat, 25 Juli 2025 08.00 – 12.00 WIB Ruang 233	Dr. Edah Jubaedah, M.A.	*100* Penjelasan tentang proses uji kompetensi *101* Menyusun uraian jabatan *102* Menyusun SOP MSDM *103* Mengelola proses perumusan indikator kinerja individu *104* Mengelola proses monitoring pencapaian kinerja individu *105* Mengelola proses penilaian kinerja individu *106* Menyusun kebutuhan pembelajaran dan pengembangan *107* Merancang program pembelajaran dan pengembangan	Kelompok B

No.	Jadwal Pembekalan	Fasilitator	Materi	Pembagian Kelompok
			108 Melaksanakan kegiatan pembelajaran dan pengembangan *109* Mengevaluasi pelaksanaan program pembelajaran dan pengembangan *110* Mengelola kegiatan asesmen	
3	Jumat, 25 Juli 2025 08.00 – 12.00 WIB Ruang 231	Dra. Tetty Kurniati	*100* Penjelasan tentang proses uji kompetensi *101* Menyusun uraian jabatan *102* Menyusun SOP MSDM *103* Mengelola proses perumusan indikator kinerja individu *104* Mengelola proses monitoring pencapaian kinerja individu *105* Mengelola proses penilaian kinerja individu *106* Menyusun kebutuhan pembelajaran dan pengembangan *107* Merancang program pembelajaran dan pengembangan *108* Melaksanakan kegiatan pembelajaran dan pengembangan *109* Mengevaluasi pelaksanaan program pembelajaran dan pengembangan *110* Mengelola kegiatan asesmen	Kelompok C

Pembagian Kelompok

Skema Okupasi Analis Senior Pelatihan dan Pengembangan

No	Kelompok A	Kelompok B	Kelompok C
1	Nadia Bella Anggraini	Afifah Suryani	Nur Shanty Tiara Septiani
2	Rahma Nur Budiawati	Akmal Taufik Nur Hidayat	Nurul Apriliani
3	Keysa Najelista Wiraksa	Annisa Fauzia Adyana	Oktaviani Rahmawati
4	Meilis Nuraeni	Arni Nurhayati Rachma	Putri Aliyah Ghaida
5	Indah Aulia Nuryanti	Bagas Zulfadri	Ramdan Saepuloh
6	Muhammad Saddam	Chandera Altiana Hapsak	Rezaldi Ramadan
7	Afifah Tri Maharani	Egista Ratriningtyas	Riska Andini
8	Nila Geovani Sekarwati	Fauzan Rahmadin	Rizqica Alghina Fauzannisa
9	Annisa Nur Aliya	Irma Indriyani Mulyadi	Salsabilla Bilbina
10	Aqila Inaya Kamila	Latifah Azzahra	Septiar Mulyadi
11	Regina Syfa Qorilia	Lucky Bunga Rachmawati	Syamsudin Ahmaddina
12	Najwa Syifa Thahira Riza	Macharany Agustini Wahyudin	Tiara Septiani
13	Adinda Ayu Dwi Fortuna Muhidin	Mufti Muhammad Mestizo	Tiara Seviola
14	Chantika Putri Mustika	Neneng Rizqi Nugraha	Wulan Dwi Cahyani
15			Nadya Chairunnisa Hanif

JADWAL KEGIATAN PEMBEKALAN PERSIAPAN UJI SERTIFIKASI

PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN MSDMA

Bandung, 24 – 25 Juli 2025

Skema Okupasi Analis Senior Perencanaan SDM

No.	Jadwal Pembekalan	Fasilitator	Materi	Pembagian Kelompok
1.	Jumat, 25 Juli 2025 08.00 – 12.00 WIB Ruang 232	Dr. Teni Listiani	100 Penjelasan tentang proses uji kompetensi 201 Menyusun uraian jabatan 202 Menyusun SOP MSDM 203 Mengelola proses perumusan indikator kinerja individu 204 Menyusun kebutuhan pembelajaran dan pengembangan 205 Melaksanakan analisis beban kerja 206 Menyusun kebutuhan SDM 207 Melakukan proses rekruitmen 208 Melakukan proses seleksi 209 Mengelola program orientasi kerja 210 Menyusun grading jabatan	Kelompok A
2.	Jumat, 25 Juli 2025 13.00 – 17.00 WIB Ruang 232	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A	100 Penjelasan tentang proses uji kompetensi 201 Menyusun uraian jabatan 202 Menyusun SOP MSDM	Kelompok B

No.	Jadwal Pembekalan	Fasilitator	Materi	Pembagian Kelompok
			203 Mengelola proses perumusan indikator kinerja individu 204 Menyusun kebutuhan pembelajaran dan pengembangan 205 Melaksanakan analisis beban kerja 206 Menyusun kebutuhan SDM 207 Melakukan proses rekruitmen 208 Melakukan proses seleksi 209 Mengelola program orientasi kerja 210 Menyusun grading jabatan	
3.	Jumat, 25 Juli 2025 13.00 – 17.00 WIB Ruang 231	Lidia Maasir, B.Comm (Hons)., M.HRM	101 Penjelasan tentang proses uji kompetensi 201 Menyusun uraian jabatan 202 Menyusun SOP MSDM 203 Mengelola proses perumusan indikator kinerja individu 204 Menyusun kebutuhan pembelajaran dan pengembangan 205 Melaksanakan analisis beban kerja 206 Menyusun kebutuhan SDM	Kelompok C

No.	Jadwal Pembekalan	Fasilitator	Materi	Pembagian Kelompok
			207 Melakukan proses rekruitmen 208 Melakukan proses seleksi 209 Mengelola program orientasi kerja 102 Menyusun grading jabatan	
4	Jumat, 25 Juli 2025 08.00 – 12.00 WIB Ruang 234	Drs. Ramdani Priatna , M.Si.	100 Penjelasan tentang proses uji kompetensi 201 Menyusun uraian jabatan 202 Menyusun SOP MSDM 203 Mengelola proses perumusan indikator kinerja individu 204 Menyusun kebutuhan pembelajaran dan pengembangan 205 Melaksanakan analisis beban kerja 206 Menyusun kebutuhan SDM 207 Melakukan proses rekruitmen 208 Melakukan proses seleksi 209 Mengelola program orientasi kerja 101 Menyusun grading jabatan	Kelompok D

Pembagian Kelompok

Skema Okupasi Analis Senior Perencanaan SDM

No	Kelompok A	Kelompok B	Kelompok C	Kelompok D
1	Ahmad Nurdin	Gita Kirani	Muhammad Ashhaf Al Qomy	Reisha Nur Putri
2	Alwi Bani Aqiila	Hasna Fauziah Nur Azizah	Muhammad Azhar Sandy Herdianto	Rifat Ibnu Kisbiantoro
3	Anindita Intanzaira	Hera Deva Marcita	Muhammad Azriel Arziandy	Rindu Aji Pamungkas
4	Annisa Ayu Prebawaning	Imam Maulana	Muhammad Naufal Wahyu Saputra	Rita Triwulandari
5	Azzahra Rahma Ilahi Ramadhani	Iwan Muharam	Muhammad Yusup Ibrahim	Sarah Salsabila
6	Cahya Indah Febiyanti	Kenanga Hafizhatun Islah	Silviana Ananda Widiantika	Shafira Chumairoh
7	Capella Risa Putri Hendrawan	Kharismawati Zalfa Santoso	Nabila Rizky Satriyana	Sherli Novia
8	Devqinanda Nur Azzima	Lela Rusliyah	Nadya Nur Febiyanti	Sherly Apriliani
9	Diah Lestari	Livia Candellia Hidayat	Najla Fathiyah	Muzakky Aulia Pratama
10	Erna Rahayuningsih	Marta Renata	Najma Azzahra	Siti Aulia Azifah Azarul Muminin
11	Erna Suminar	Maryam Zahroh Shofiyah	Nazwa Salma Azzahra	Tania Puspita Dewi
12	Eva Kristin	Maudiska Shafa Putri Valetta	Putri Rahmawati Setiadhie	Tari Viarani
13	Fahmi Rahayu	Maulana Rizky Pamungkas Gunawan	Qinthari Hasanah	Tyranika Shafa Rizkya
14	Fahmi Rahayu Febriansyah	Maya Vista Divina	Raissa Alifa Zahra	Widia Nur Fauzia Putri
15	Fasya Nabilla Azzahra	Mochammad Daffa Zaelani	Ramdan Mulyana	Zahra Azranur
16	Fauzan Septiana	Muhamad Rizal Nugraha	Rani Ratnadewati	Zanira Zahra Diandra
17	Fiergi Firmansyah	Muhamad Vitto Febryansyah		Dicko Arif Hasbyallah

Paparan Pembekalan Ujikom



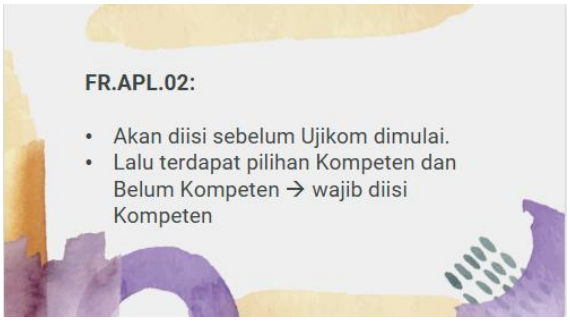














ANALIS SENIOR PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. M.70SDM01.010.2 Menyusun Uraian Jabatan
2. M.70SDM01.013.2 Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM
3. M.70SDM01.026.2 Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu
4. M.70SDM01.031.2 Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan
5. M.70SDM01.011.2 Melaksanakan Analisis Beban Kerja
6. M.70SDM01.012.2 Menyusun Kebutuhan SDM
7. M.70SDM01.017.2 Melakukan Proses Rekrutmen
8. M.70SDM01.018.2 Melakukan Proses Seleksi
9. M.70SDM01.021.2 Mengelola Program Orientasi Kerja
10. M.70SDM01.022.2 Menyusun Grading Jabatan

METODE PENGUMPULAN BUKTI

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT	METODE PENGUMPULAN BUKTI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan	Daftar Instruksi Terstruktur (Pengerjaan di kelas)
2	M.70SDM01.011.2	Melaksanakan Analisis Beban Kerja	
3	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM	Daftar Pertanyaan Terstruktur (esai)
4	M.70SDM01.022.2	Menyusun Grading Jabatan	
5	M.70SDM01.026.2	Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu	Daftar Instruksi Terstruktur (Pengerjaan di kelas)
6	M.70SDM01.031.2	Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan	
7	M.70SDM01.012.2	Menyusun Kebutuhan SDM	Daftar Pertanyaan Terstruktur (esai)
8	M.70SDM01.017.2	Melakukan Proses Rekrutmen	
9	M.70SDM01.018.2	Melakukan Proses Seleksi	Daftar Instruksi Terstruktur (Pengerjaan di kelas)
10	M.70SDM01.021.2	Mengelola Program Orientasi Kerja	

03

TUGAS Yang Perlu Dibawa

ANALIS SENIOR PERENCANAAN SDM



Bahan Presentasi

Dari tes tulis bagian Daftar Instruksi Terstruktur

04

Saat Ujikom

Review Materi

Any questions?

Bahan Pembekalan

MENYUSUN URAIAN JABATAN

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan Analisis Jabatan	1.1 Metode dan perangkat analisis jabatan ditetapkan dalam bentuk dokumen tertulis. 1.2 Informasi pekerjaan dari setiap jabatan diidentifikasi dari berbagai nara sumber di dalam organisasi. 1.3 Data dan informasi jabatan dianalisis berdasarkan metode dan perangkat analisis jabatan yang ditetapkan.
2. Menetapkan Uraian Jabatan.	2.1. Komponen uraian jabatan ditentukan sesuai format job description yang telah ditetapkan. 2.2. Uraian jabatan setiap posisi jabatan dibuat berdasarkan data dan informasi jabatan yang telah dikumpulkan. 2.3 Uraian jabatan ditetapkan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP)yang berlaku di organisasi.

MENYUSUN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MSDM

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis faktor-faktor penyusunan SOP	1.1 Tujuan dan strategi fungsional, kebijakan MSDM, proses bisnis dan pihak terkait diidentifikasi untuk penyusunan SOP. 1.2 Hasil identifikasi dianalisis untuk penyusunan Standar Operasional Prosedur MSDM.
2. Menyusun SOP	2.1 Format SOP MSDM ditentukan sesuai kebutuhan dan Kebijakan organisasi. 2.2 SOP MSDM disusun sesuai format dan pengelolaan proses bisnis yang berlaku di organisasi. 2.3 SOP MSDM diterapkan setelah mendapat validasi dan pengesahan dari pimpinan organisasi yang berwenang dengan sosialisasi yang efektif.

MENGELOLA PROSES PERUMUSAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menurunkan sasaran kinerja organisasi menjadi sasaran kinerja individu	1.1 Sasaran dan indikator kinerja organisasi diidentifikasi. 1.2 Sasaran dan indikator kinerja organisasi diturunkan (di-cascade) kepada unit-unit kerja sesuai dengan tanggung jawab masing-masing. 1.3 Sasaran dan indikator kinerja di setiap unit kerja diturunkan (dicascade) kepada setiap individu di unit kerja sesuai dengan tanggung jawabnya
2. Melakukan kesepakatan rencana kinerja individu	2.1 Sasaran dan indikator kinerja individu dikaji kembali kesesuaian dan keterkaitannya dengan sasaran dan indikator kinerja unit kerja. 2.2 Sasaran dan indikator kinerja individu disampaikan kepada atasan langsung untuk didiskusikan dan disepakati

MENGELOLA PROSES MONITORING PENCAPAIAN KINERJA INDIVIDU

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyusun panduan monitoring kinerja individu	1.1 Panduan monitoring kinerja individu disusun sesuai sistem manajemen kinerja yang digunakan organisasi. 1.2 Panduan monitoring kinerja disosialisasikan ke seluruh unit kerja untuk diterapkan.
2. Mengelola proses monitoring kinerja individu	2.1 Kinerja individu yang diperoleh dari berbagai unit kerja dikompilasi. 2.2 Hasil kompilasi kinerja individu diperiksa untuk memastikan unit kerja telah melakukan monitoring sesuai panduan. 2.3 Hasil pemeriksaan disampaikan kepada unit kerja sebagai referensi langkah manajemen kinerja berikutnya.

MENGELOLA PROSES PENILAIAN KINERJA INDIVIDU

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan pelaksanaan penilaian kinerja individu	1.1 Panduan dan perangkat penilaian kinerja disampaikan ke semua penilai. 1.2 Pelaksanaan penilaian kinerja dipantau sesuai panduan.
2. Melakukan kompilasi hasil penilaian kinerja individu	2.1 Hasil penilaian kinerja dikumpulkan dan dikompilasi sesuai standar dan prosedur. 2.2 Hasil kompilasi dianalisis sesuai kebutuhan organisasi.

MENYUSUN KEBUTUHAN PEMBELAJARAN DAN PENGEMBANGAN

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menganalisis kebutuhan pembelajaran dan pengembangan	1.1 Data dan informasi terkait kebutuhan pembelajaran dan pengembangan pekerja diidentifikasi sesuai dengan metode yang digunakan. 1.2 Hasil identifikasi dianalisis untuk menentukan kebutuhan pembelajaran dan pengembangan pekerja.
2. Menyusun kebutuhan pembelajaran dan pengembangan	2.1 Kebutuhan pembelajaran dan pengembangan dikompilasi berdasarkan pengelompokan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. 2.2 Prioritas pembelajaran dan pengembangan ditentukan sesuai dengan tingkat kepentingan dan ketersediaan sumberdaya di organisasi.

MERANCANG PROGRAM PEMBELAJARAN DAN PENGEMBANGAN

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan jenis pembelajaran dan pengembangan sesuai kebutuhan organisasi	1.1 Jenis pembelajaran dan pengembangan diidentifikasi berdasarkan hasil analisis kebutuhan organisasi. 1.2 Jenis pembelajaran dan pengembangan ditentukan sesuai dengan efektifitasnya dalam menutup kesenjangan kompetensi.
2. Merancang program pembelajaran dan pengembangan	2.1 Program pembelajaran dan pengembangan disusun sesuai dengan tujuannya. 2.2 Program pembelajaran dan pengembangan ditetapkan sesuai dengan ketersediaan sumberdaya organisasi.

MERANCANG PROGRAM PEMBELAJARAN DAN PENGEMBANGAN

1. Nama Pelatihan	9. Metode Pelatihan
2. Kode Program	10. Syarat Kelulusan
3. Kualifikasi/Jenjang Pelatihan	11. Metode Asesmen
4. Tujuan Pelatihan	12. Referensi
5. Unit Kompetensi yang Ditempuh	13. Kurikulum
6. Perkiraan Waktu Pelatihan	14. Silabus
7. Persyaratan Peserta	15. Silabus OJT
8. Persyaratan Pelatih	16. Daftar Peralatan Bahan

MELAKSANAKAN KEGIATAN PEMBELAJARAN DAN PENGEMBANGAN

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan sarana dan prasarana pembelajaran dan pengembangan	1.1 Sarana dan prasarana pembelajaran dan pengembangan diidentifikasi sesuai kebutuhan pembelajaran dan pengembangan. 1.2 Sarana dan prasarana pembelajaran dan pengembangan disiapkan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).
2. Melaksanakan kegiatan pembelajaran dan pengembangan	2.1 Rincian pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan pengembangan dikomunikasikan kepada pihak terkait sesuai dengan SOP. 2.2 Hasil pelaksanaan pembelajaran dan pengembangan didokumentasikan sesuai SOP yang berlaku di organisasi.

MENGEVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM PEMBELAJARAN DAN PENGEMBANGAN

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menentukan parameter evaluasi pelaksanaan pembelajaran dan pengembangan	1.1 Parameter evaluasi pelaksanaan pembelajaran dan pengembangan pekerja diidentifikasi sesuai dengan tujuannya. 1.2 Parameter evaluasi pelaksanaan pembelajaran dan pengembangan ditentukan sesuai dengan tujuannya.
2. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan pengembangan	2.1 Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan pengembangan pekerja dievaluasi dengan menggunakan parameter dan metode evaluasi yang telah ditentukan. 2.2 Hasil evaluasi dianalisis untuk merumuskan rencana perbaikan berkelanjutan.

MENGELOLA KEGIATAN ASESMEN

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Menyiapkan sarana dan prasarana asesmen	1.1 Kebutuhan sarana dan prasarana assesmen disiapkan. 1.2 Daftar peserta dan pihak yang terlibat dalam asesmen ditetapkan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk memastikan kehadirannya.
2. Mengelola proses asesmen	2.1 Pelaksanaan proses asesmen dimonitor perkembangannya. 2.2 Hasil pelaksanaan asesmen didokumentasikan sesuai SOP.

TAHAPAN KEGIATAN ASESMEN

1. PERSIAPAN
2. PENGEMBANGAN INSTRUMEN ASESMEN
3. PELAKSANAAN ASESMEN
4. MELAKUKAN PENILAIAN BUKTI DAN HASIL ASESMEN
5. MEMBERIKAN UMPAN BALIK HASIL ASESMEN
6. MENYUSUN LAPORAN/ BERITA ACARA
7. EVALUASI DAN TINDAK LANJUT PASCA ASESMEN

3. LATIHAN & PENGECEKAN BUKTI-BUKTI



MENGELOLA PENILAIAN KINERJA

- Mahasiswa mengerjakan Latihan tugas:
  1. Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu
  2. Mengelola Proses Monitoring Pencapaian Kinerja Individu
  3. Mengelola Proses Penilaian Kinerja Individu
- Alokasi **waktu 1 jam (60 menit)**



MENYUSUN KEBUTUHAN PEMBELAJARAN DAN PENGEMBANGAN

- Mahasiswa mengerjakan Latihan tugas Menyusun kebutuhan pembelajaran dan pengembangan sebagai tindak lanjut dari hasil pelaksaan tugas pengelolaan penilaian kinerja.
- Alokasi **waktu 30 menit**

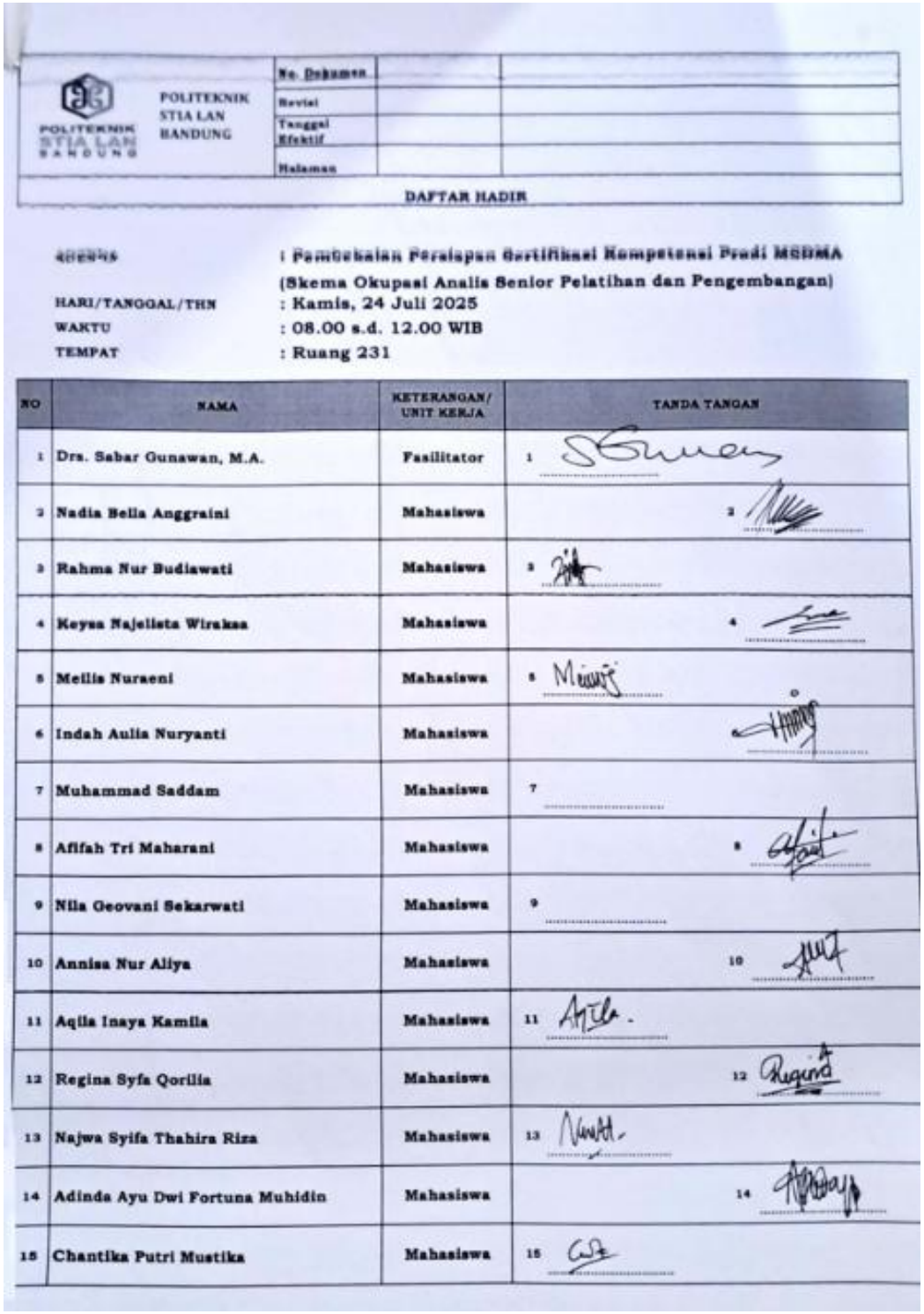


PERANCANGAN, PELAKSANAAN & EVALUASI PEMBELAJARAN DAN PENGEMBANGAN

- Mahasiswa mereview dan memperbaiki bukti:
  1. Rancangan Program Pelatihan
  2. Kurikulum & Silabus
  3. Daftar Kebutuhan Bahan Pembelajaran
  4. Laporan Evaluasi Level 1
- Alokasi **waktu 1 jam (30 menit)**



Daftar Hadir



POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

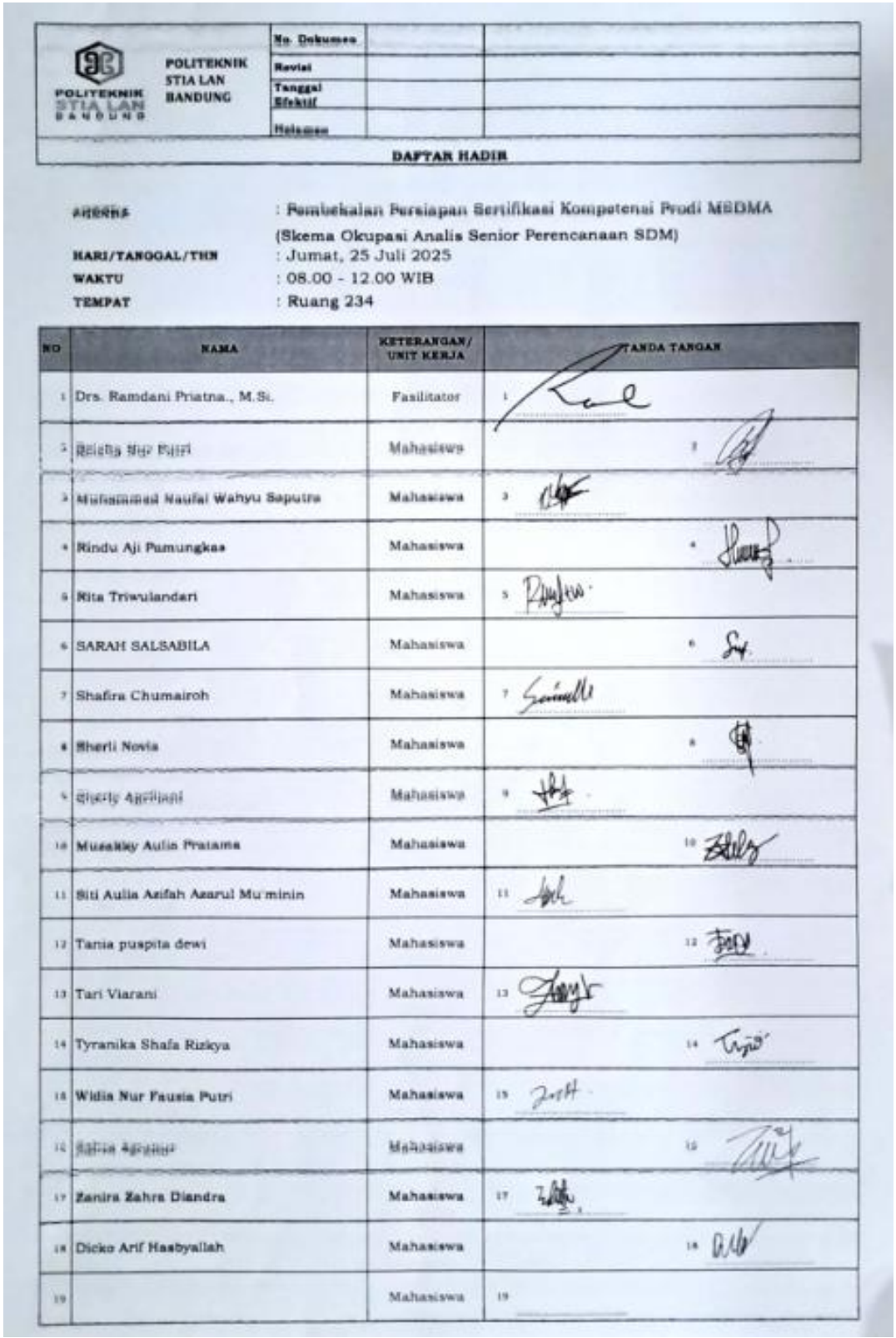
No. Dokumen		
Revisi		
Tanggal Efektif		
Halaman		

DAFTAR HADIR

[redacted] : Pembekalan Persiapan Sertifikasi Kompetensi Prodi MSDMA
(Skema Okupasi Analis Senior Pelatihan dan Pengembangan)

HARI/TANGGAL/THN : Kamis, 24 Juli 2025
WAKTU : 08.00 s.d. 12.00 WIB
TEMPAT : Ruang 231

NO	NAMA	KETERANGAN/ UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	Drs. Sabar Gunawan, M.A.	Fasilitator	1
2	Nadia Bella Anggraini	Mahasiswa	2
3	Rahma Nur Budiawati	Mahasiswa	3
4	Keysa Najelista Wirakaa	Mahasiswa	4
5	Meilia Nuraeni	Mahasiswa	5
6	Indah Aulia Nuryanti	Mahasiswa	6
7	Muhammad Saddam	Mahasiswa	7
8	Afifah Tri Maharani	Mahasiswa	8
9	Nila Geovani Sekarwati	Mahasiswa	9
10	Annisa Nur Aliya	Mahasiswa	10
11	Aqila Inaya Kamila	Mahasiswa	11
12	Regina Syfa Qorilia	Mahasiswa	12
13	Najwa Syifa Thahira Riza	Mahasiswa	13
14	Adinda Ayu Dwi Fortuna Muhidin	Mahasiswa	14
15	Chantika Putri Mustika	Mahasiswa	15



POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen		
	Revisi		
	Tanggal Efektif		
	Halaman		

DAFTAR HADIR

AGENDA : Pembekalan Persiapan Sertifikasi Kompetensi Prodi MSDMA (Skema Okupasi Analis Senior Perencanaan SDM)
HARI/TANGGAL/THN : Jumat, 25 Juli 2025
WAKTU : 08.00 - 12.00 WIB
TEMPAT : Ruang 234

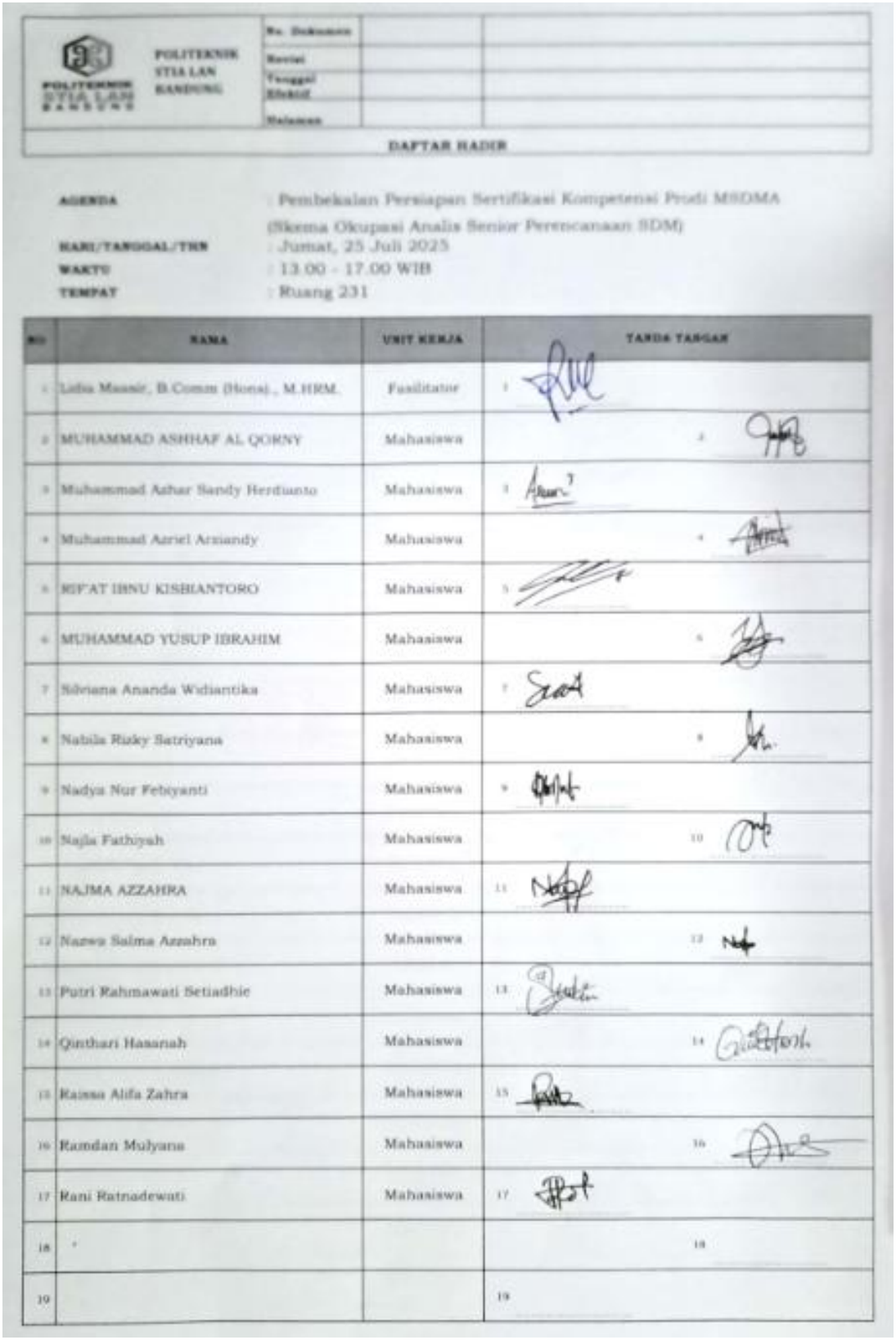
NO	NAMA	KETERANGAN/ UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	Drs. Ramdani Priatna., M.Si.	Fasilitator	1
2	Regita Nur Putri	Mahasiswa	2
3	Muhammad Naufal Wahyu Saputra	Mahasiswa	3
4	Rindu Aji Pumungkas	Mahasiswa	4
5	Rita Triwulandari	Mahasiswa	5
6	SARAH SALSABILA	Mahasiswa	6
7	Shafira Chumairoh	Mahasiswa	7
8	Sherli Novia	Mahasiswa	8
9	Siska Agustiani	Mahasiswa	9
10	Muzakky Aulia Pratama	Mahasiswa	10
11	Siti Aulia Azifah Azarul Mu'minin	Mahasiswa	11
12	Tania puspita dewi	Mahasiswa	12
13	Tari Viarani	Mahasiswa	13
14	Tyranika Shafa Rizkya	Mahasiswa	14
15	Widia Nur Fausia Putri	Mahasiswa	15
16	Salma Agustin	Mahasiswa	16
17	Zanira Zahra Diandra	Mahasiswa	17
18	Dicko Arif Hasbyallah	Mahasiswa	18
19		Mahasiswa	19

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen		
	Revisi		
	Tanggal Efektif		
	Halaman		

DAFTAR HADIR

AGENDA : Pembekalan Persiapan Sertifikasi Kompetensi Prodi MSDMA
(Skema Okupasi Analis Senior Pelatihan dan Pengembangan)
HARI/TANGGAL/THN : Jumat, 25 Juli 2025
WAKTU : 08.00 s.d. 12.00 WIB
TEMPAT : Ruang 231

NO	NAMA	KETERANGAN	TANDA TANGAN
1	Dra. Tetty Kurniati, M.Ed.Adm.	Fasilitator	1
2	NUR SHANTY TIARA SEPTIANI	Mahasiswa	2
3	NURUL APRILIANI	Mahasiswa	3
4	Oktaviani Rahmawati	Mahasiswa	4
5	Putri Aliyah Ghaida	Mahasiswa	5
6	Ramdan Saepuloh	Mahasiswa	6
7	Rezaldi Ramadan	Mahasiswa	7
8	Riska Andini	Mahasiswa	8
9	Risqica Alghina Fausannisa	Mahasiswa	9
10	Salsabilla Bilbina	Mahasiswa	10
11	Septiar Mulyadi	Mahasiswa	11
12	Syamsudin Ahmaddina	Mahasiswa	12
13	Tiara Septiani	Mahasiswa	13
14	Tiara Sevsola	Mahasiswa	14
15	WULAN DWI CAHYANI	Mahasiswa	15
16	Nadya Chairunnisa Hanif	Mahasiswa	16
17		Mahasiswa	17
18		Mahasiswa	18



POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen		
	Revisi		
	Tanggal Efektif		
	Halaman		

DAFTAR HADIR

AGENDA : Pembekalan Persiapan Sertifikasi Kompetensi Prodi MSDMA (Skema Okupasi Analis Senior Perencanaan SDM)
HARI/TANGGAL/TMN : Jumat, 25 Juli 2025
WAKTU : 13.00 - 17.00 WIB
TEMPAT : Ruang 231

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	Lidia Masnir, B.Comm (Hons)., M.HRM.	Fasilitator	1
2	MUHAMMAD ASHHAF AL QORNY	Mahasiswa	2
3	Muhammad Azhar Sandy Herdianto	Mahasiswa	3
4	Muhammad Azriel Arziandy	Mahasiswa	4
5	RIF'AT IBNU KISBIANTORO	Mahasiswa	5
6	MUHAMMAD YUSUP IBRAHIM	Mahasiswa	6
7	Silviana Ananda Widiantika	Mahasiswa	7
8	Nabila Rizky Satriyana	Mahasiswa	8
9	Nadya Nur Febiyanti	Mahasiswa	9
10	Najla Fathiyah	Mahasiswa	10
11	NAJMA AZZAHRA	Mahasiswa	11
12	Nazwa Salma Azzahra	Mahasiswa	12
13	Putri Rahmawati Setiadhie	Mahasiswa	13
14	Qinthari Hasanah	Mahasiswa	14
15	Raissa Alifa Zahra	Mahasiswa	15
16	Ramdan Mulyana	Mahasiswa	16
17	Rani Ratnadewati	Mahasiswa	17
18			18
19			19

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen		
	Revisi		
	Tanggal Efektif		
	Halaman		

DAFTAR HADIR

AGENDA : Pembekalan Persiapan Sertifikasi Kompetensi Prodi MSDMA
(Skema Okupasi Analis Senior Perencanaan SDM)
HARI/TANGGAL/THN : Jumat, 25 Juli 2025
WAKTU : 08.00 - 12.00 WIB
TEMPAT : Ruang 232

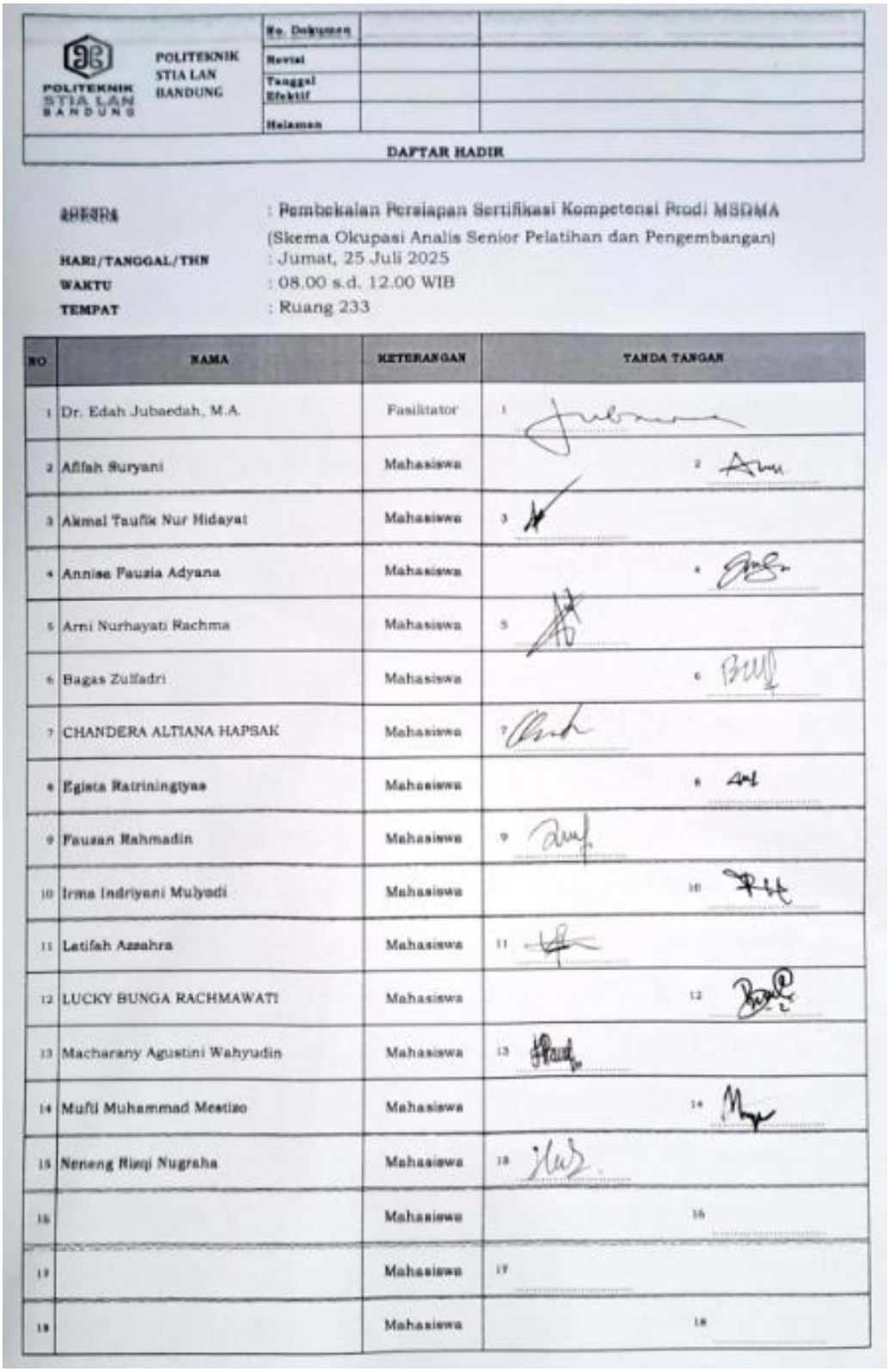
NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.	Fasilitator	1
2	Ahmad Nurdin	Mahasiswa	2
3	ALWI BANI AQILLA	Mahasiswa	3
4	Anindita Intansaira	Mahasiswa	4
5	Annisa ayu prebawaning	Mahasiswa	5
6	Azzahra Rahma Ilahi Ramadhani	Mahasiswa	6
7	Cahya Indah Febiyanti	Mahasiswa	7
8	Capella Risa Putri Hendrawan	Mahasiswa	8
9	DEVQINANDA NUR AZAIMA	Mahasiswa	9
10	Diah Lestari	Mahasiswa	10
11	Erna Rahayuningsih	Mahasiswa	11
12	Erna Suminar	Mahasiswa	12
13	Eva Kristin	Mahasiswa	13
14	Fahmi Rahayu	Mahasiswa	14
15	FAHMI RAHAYU FEBRIANSYAH	Mahasiswa	15
16	Fasya Nabila Azzahra	Mahasiswa	16
17	Fauzan Septiana	Mahasiswa	17
18	Fiergi Firmansyah	Mahasiswa	18
19			19

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen		
	Revisi		
	Tanggal Efektif		
	Halaman		

DAFTAR HADIR

AGENDA : Pembekalan Persiapan Sertifikasi Kompetensi Prodi MSDMA (Skema Okupasi Analis Senior Perencanaan SDM)
HARI/TANGGAL/TH : Jumat, 25 Juli 2025
WAKTU : 13.00 - 17.00 WIB
TEMPAT : Ruang 232

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	Fasilitator	1
2	Gita Kirani	Mahasiswa	2
3	Hasna Fauziah Nur Azizah	Mahasiswa	3
4	Hera Deva Marcita	Mahasiswa	4
5	Imam Maulana	Mahasiswa	5
6	Iwan Muharam	Mahasiswa	6
7	KENANGA HAFIZHATUN ISLAH	Mahasiswa	7
8	Kharismawati Zalfa Santoso	Mahasiswa	8
9	Lela Rusliyah	Mahasiswa	9
10	Livia Candellia Hidayat	Mahasiswa	10
11	Marta Renata	Mahasiswa	11
12	Maryam Zahroh Shofiyah	Mahasiswa	12
13	Maudiska Shafa Putri Valetta	Mahasiswa	13
14	Maulana Rizky Pamungkas Gunawan	Mahasiswa	14
15	Maya Vista Divina	Mahasiswa	15
16	MOCHAMMAD DAFFA ZAELANI	Mahasiswa	16
17	Muhamad Rizal Nugraha		17
18	Muhamad Vitto Febryansyah		18
19			19



POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen		
	Revisi		
	Tanggal Efektif		
	Halaman		

DAFTAR HADIR

ACARA : Pembekalan Persiapan Sertifikasi Kompetensi Prodi MSDMA (Skema Okupasi Analis Senior Pelatihan dan Pengembangan)
HARI/TANGGAL/THN : Jumat, 25 Juli 2025
WAKTU : 08.00 s.d. 12.00 WIB
TEMPAT : Ruang 233

NO	NAMA	KETERANGAN	TANDA TANGAN
1	Dr. Edah Jubaedah, M.A.	Fasilitator	1
2	Afifah Suryani	Mahasiswa	2
3	Akmal Taufik Nur Hidayat	Mahasiswa	3
4	Annisa Fauzia Adyana	Mahasiswa	4
5	Arni Nurhayati Rachma	Mahasiswa	5
6	Bagas Zulfadri	Mahasiswa	6
7	CHANDERA ALTIANA HAPSAK	Mahasiswa	7
8	Egista Ratriningtyas	Mahasiswa	8
9	Fauzan Rahmadin	Mahasiswa	9
10	Irma Indriyani Mulyadi	Mahasiswa	10
11	Latifah Azzahra	Mahasiswa	11
12	LUCKY BUNGA RACHMAWATI	Mahasiswa	12
13	Macharany Agustini Wahyudin	Mahasiswa	13
14	Mufti Muhammad Mestizo	Mahasiswa	14
15	Neneng Rinji Nugraha	Mahasiswa	15
16		Mahasiswa	16
17		Mahasiswa	17
18		Mahasiswa	18

Dokumentasi Kegiatan





Dokumentasi Kegiatan Penyusunan RPL-02-03 Desember 2025-Cianjur







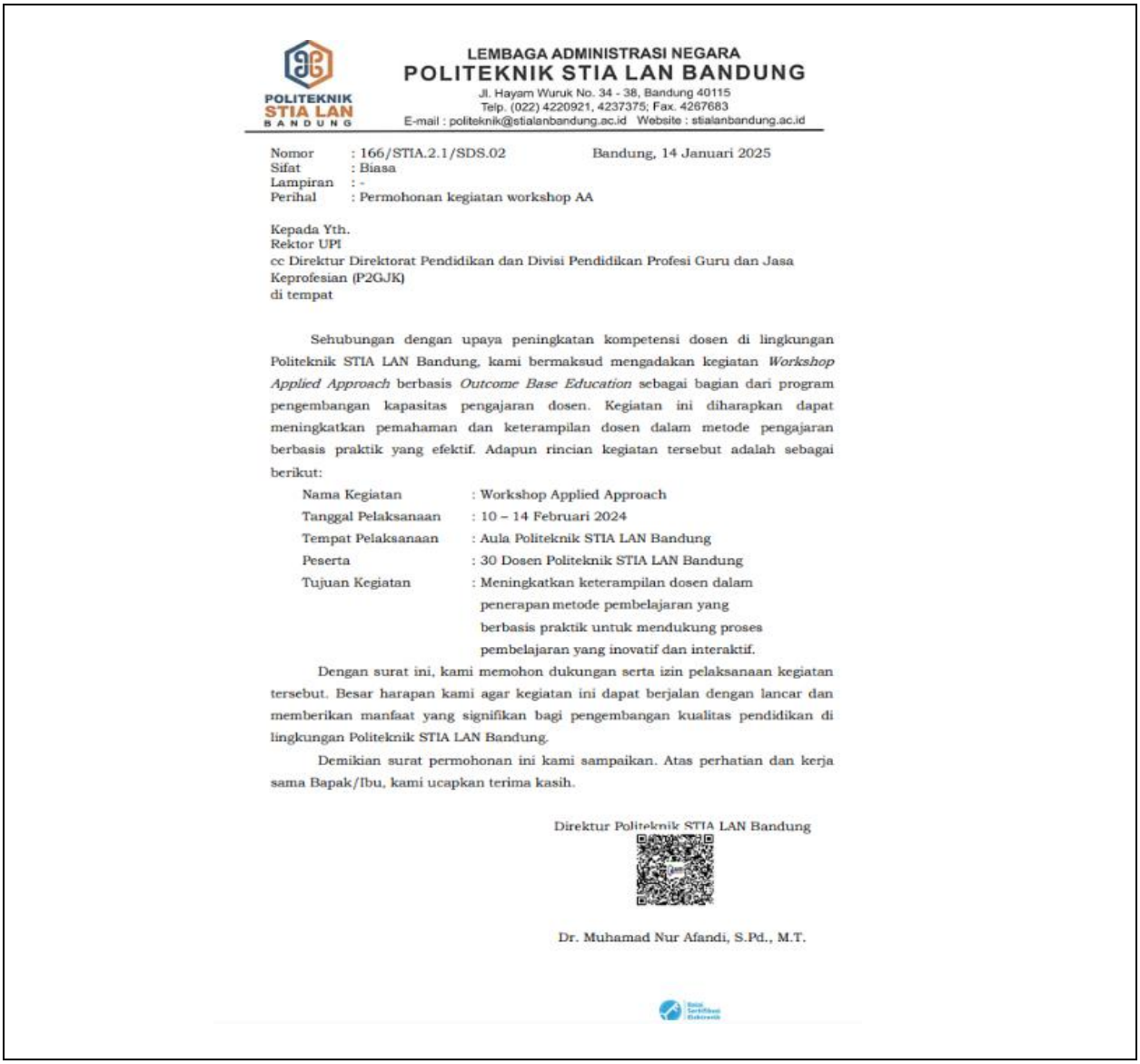


Kegiatan Laboratorium Administrasi

Kegiatan Workshop Applied Approach (AA)

Surat Permohonan



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

Nomor : 166/STIA.2.1/SDS.02 Bandung, 14 Januari 2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Permohonan kegiatan workshop AA

Kepada Yth.
Rektor UPI
cc Direktur Direktorat Pendidikan dan Divisi Pendidikan Profesi Guru dan Jasa Keprofesian (P2GJK)
di tempat

Sehubungan dengan upaya peningkatan kompetensi dosen di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, kami bermaksud mengadakan kegiatan *Workshop Applied Approach* berbasis *Outcome Base Education* sebagai bagian dari program pengembangan kapasitas pengajaran dosen. Kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan pemahaman dan keterampilan dosen dalam metode pengajaran berbasis praktik yang efektif. Adapun rincian kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

Nama Kegiatan	: Workshop Applied Approach
Tanggal Pelaksanaan	: 10 – 14 Februari 2024
Tempat Pelaksanaan	: Aula Politeknik STIA LAN Bandung
Peserta	: 30 Dosen Politeknik STIA LAN Bandung
Tujuan Kegiatan	: Meningkatkan keterampilan dosen dalam penerapan metode pembelajaran yang berbasis praktik untuk mendukung proses pembelajaran yang inovatif dan interaktif.

Dengan surat ini, kami memohon dukungan serta izin pelaksanaan kegiatan tersebut. Besar harapan kami agar kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar dan memberikan manfaat yang signifikan bagi pengembangan kualitas pendidikan di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

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

Surat Tugas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

SURAT TUGAS
NOMOR: 310/STIA.2.1/SDS.04.1

Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Workshop Applied Approach berbasis Outcome Base Education, maka dipandang perlu untuk menugaskan pegawai pada kegiatan tersebut.

Mengingat :
1. Peraturan Presiden RI Nomor 93 Tahun 2024 tentang Lembaga Administrasi Negara;
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara;
3. Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;

MENUGASKAN

Kepada : Terlampir nama-nama yang ditugaskan.

Untuk : Mengikuti Workshop Applied Approach berbasis Outcome Base Education yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin - Jumat, 10 – 14 Februari 2025
Pukul : 08.30 WIB s.d Selesai
Tempat : Aula Politeknik STIA LAN Bandung

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 31 Januari 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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Lampiran Surat Tugas
Nomor: 310/STIA.2.1/SDS.04.1
Tentang
Workshop Applied Approach berbasis
Outcome Base Education

Nama-Nama yang ditugaskan:

NO	NAMA DENGAN GELAR	NUPTK	JABATAN AKADEMIK	PRODI
1	Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.	4745744645230090	Lektor Kepala	Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur/D4
2	Ati Rahmawati, S.I.P, M.E.	3738753654230100	Lektor	Administrasi Pembangunan Negara/D4
3	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	5544758659130190	Lektor	Administrasi Pembangunan Negara/D4
4	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	4255747648230090	Lektor Kepala	Administrasi Pembangunan Negara/Magister
5	Drs. Eris Yustiono, M.Sc	3739745646130110	Lektor Kepala	Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur/D4
6	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM	9537763664130280	Lektor Kepala	Administrasi Bisnis Sektor Publik/D4
7	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	6751755656230100	Lektor	Administrasi Pembangunan Negara/D4
8	Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	3561766667231080	Lektor	Administrasi Pembangunan Negara/D4
9	Ir. Euis Nurmalia, M.Si	0143745646230093	Lektor	Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur/D4
10	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	7553761661300000	Lektor	Administrasi Bisnis Sektor Publik/D4
11	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	2433767668130270	Lektor	Administrasi Pembangunan Negara/D4
12	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos	5748767668130320	Lektor	Administrasi Pembangunan Negara/D4
13	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	7848768669130320	Lektor	Administrasi Bisnis Sektor Publik/D4
14	Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT	7154770671230300	Lektor	Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur/D4
15	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom	9856767668131090	Lektor	Administrasi Bisnis Sektor Publik/D4
16	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	2144764665231130	Lektor	Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur/D4
17	Nanda Ravenska, S.Si., M.A.B	3352769670231060	Lektor	Administrasi Bisnis Sektor Publik/D4
18	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	8833767668230310	Lektor	Administrasi Bisnis Sektor Publik/D4
19	Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP.	4845765666231140	Lektor	Administrasi Pembangunan Negara/D4
20	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	7941768669230340	Lektor	Administrasi Pembangunan Negara/D4
21	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	5457770671230310	Lektor	Administrasi Pembangunan Negara/D4
22	Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A	6745769670230330	Lektor	Administrasi Bisnis Sektor Publik/D4
23	Fandi Ahmad, ST., MT	8247767668130330	Lektor	Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur/D4
24	Putri Wulandari Atur Rejeki, S.Si., M.E.	9549760661230200	Lektor	Administrasi Bisnis Sektor Publik/D4
25	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	6233771672230330	Lektor	Administrasi Pembangunan Negara/D4
26	Nur Imam Taufik, S.IP., MM	8141768669130280	Lektor	Administrasi Bisnis Sektor Publik/D4
27	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	4734770671130360	Lektor	Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur/D4

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik

28	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	7433765666130730	Lektor	Administrasi Pembangunan Negara/D4
29	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si	9645767668130330	Lektor	Administrasi Bisnis Sektor Publik/D4
30	Caesar Octoviandy Purba, S.Sos., M.A.B	6350762663131130	Asisten Ahli	Administrasi Bisnis Sektor Publik/D4

Daftar Hadir Kegiatan

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen	
		Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Halaman	
DAFTAR HADIR			

AGENDA : **Pelatihan AA**
HARI/TANGGAL/THN : **Jumat, 14 Februari 2025**
WAKTU : **08.00 WIB - Selesai**
TEMPAT : **Aula Politeknik STIA LAN Bandung**

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1		1 .....
2	Teni Kestiani	2 .....
3	Fulina W	3 .....
4	Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.	4 .....
5	Ati Rahmawati, S.I.P, M.E.	5 .....
6	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	6 .....
7	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	7 .....
8	Dra. Eria Yustiono, M.Sc	8 .....
9	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM	9 .....
10	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	10 .....
11	Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	11 .....
12	Ir. Euis Nurmalia, M.Si	12 .....
13	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	13 .....
14	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	14 .....
15	Rofi' Ramadhana Iyoega, SP., M.Sos	15 .....

DAFTAR HADIR

AGENDA : Pelatihan AA
HARI/TANGGAL/THN : Jumat, 14 Februari 2025
WAKTU : 08.00 WIB - Selesai
TEMPAT : Aula Politeknik STIA LAN Bandung

NO	NAMA	TANDA TANGAN	
16	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B		16
17	Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT	17	
18	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom		18
19	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	19	
20	Nanda Ravenska, S.SI., M.A.B		20
21	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	21	
22	Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP.		22
23	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	23	
24	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol		24
25	Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A	25	
26	Fandi Ahmad, ST., MT		26
27	Putri Wulandari Atur Rejeki, S.Si., M.E.	27	
28	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP		28
29	Nur Imam Taufik, S.IP., MM	29	
30	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP		30
31	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	31	
32	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si		32

33 Gaesar Octovandy 33

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen	
	Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Halaman	

DAFTAR HADIR

AGENDA : **Pelatihan AA**
HARI/TANGGAL/THN : **Senin, 10 Februari 2025**
WAKTU : **13.00 WIB - Selesai**
TEMPAT : **Aula Politeknik STIA LAN Bandung**

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1		1 .....
2		2 .....
3	Dr. Angga Hadiapurwa, M.Iko	3 .....
4	Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.	4 .....
5	Ati Rahmawati, S.I.P, M.E.	5 .....
6	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	6 .....
7	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	7 .....
8	Dra. Eris Yustiono, M.Sc	8 .....
9	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM	9 .....
10	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	10 .....
11	Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	11 .....
12	Ir. Euis Nurmalia, M.Si	12 .....
13	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	13 .....
14	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	14 .....
15	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos	15 .....

DAFTAR HADIR

AGENDA : **Pelatihan AA**
HARI/TANGGAL/THN : **Senin, 10 Februari 2025**
WAKTU : **13.00 WIB - Selesai**
TEMPAT : **Aula Politeknik STIA LAN Bandung**

NO	NAMA	TANDA TANGAN
16	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	16
17	Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT	17
18	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom	18
19	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	19
20	Nanda Ravenska, S.Sl., M.A.B	20
21	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	21
22	Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP.	22
23	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	23
24	Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol	24
25	Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A	25
26	Fandi Ahmad, ST., MT	26
27	Putri Wulandari Atur Rejeki, S.Si., M.E.	27
28	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	28
29	Nur Imam Taufik, S.IP., MM	29
30	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	30
31	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	31
32	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si	32
33	Caesar Octoviandy Purba, S.Sos., M.A.B	33

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen	
		Revisi	
		Tanggal Efektif	
		Halaman	
DAFTAR HADIR			

AGENDA : **Pelatihan AA**
HARI/TANGGAL/THN : **Selasa, 11 Februari 2025**
WAKTU : **08.00 WIB - Selesai**
TEMPAT : **Aula Politeknik STIA LAN Bandung**

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Mamat Supriatna	1
2	Siti Atsyah	2
3		3
4	Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.	4
5	Ati Rahmawati, S.I.P, M.E.	5
6	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	6
7	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	7
8	Drs. Eris Yustiono, M.Sc	8
9	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM	9
10	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	10
11	Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	11
12	Ir. Euis Nurmalia, M.Si	12
13	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	13
14	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	14
15	Rofi' Ramadhona Iyorga, SP., M.Sos	15

DAFTAR HADIR

AGENDA : **Pelatihan AA**
HARI/TANGGAL/THN : **Selasa, 11 Februari 2025**
WAKTU : **08.00 WIB - Selesai**
TEMPAT : **Aula Politeknik STIA LAN Bandung**

NO	NAMA	TANDA TANGAN
16	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	16
17	Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT	17
18	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom	18
19	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	19
20	Nanda Ravenska, S.Si., M.A.B	20
21	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	21
22	Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP.	22
23	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	23
24	Alicha Novira, S.Hum., M.I.Pol	24
25	Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A	25
26	Fandi Ahmad, ST., MT	26
27	Putri Wulandari Atur Rejeki, S.Si., M.E	27
28	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	28
29	Nur Imam Taufik, S.IP., MM	29
30	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	30
31	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	31
32	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si	32

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen	
	Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Halaman	

DAFTAR HADIR

AGENDA : **Pelatihan AA**
HARI/TANGGAL/THN : **Rabu, 12 Februari 2025**
WAKTU : **08.00 WIB - Selesai**
TEMPAT : **Aula Politeknik STIA LAN Bandung**

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Prof. Ida Kariawati, M.S	1
2	Dr. Angga Hadiapurwa, M.I.Kom	2
3	Fachmi Maulana, S.Ikom	3
4	Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.	4
5	Ati Rahmawati, S.I.P, M.E.	5
6	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	6
7	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	7
8	Drs. Eris Yustiono, M.Sc	8
9	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM	9
10	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	10
11	Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	11
12	Ir. Euis Nurmalia, M.Si	12
13	Melati Dewi Asri, S.Pd., M.E.	13
14	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	14
15	Rofi Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos	15

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG	No. Dokumen	
	Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Halaman	

DAFTAR HADIR

AGENDA : **Pelatihan AA**
HARI/TANGGAL/THN : **Kamis, 13 Februari 2025**
WAKTU : **08.00 WIB - Selesai**
TEMPAT : **Aula Politeknik STIA LAN Bandung**

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1		1
2	Dadang Sudawo	2
3	DR. RUSMAN, M.Pd.	3
4	Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.	4
5	Ati Rahmawati, S.I.P, M.E.	5
6	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	6
7	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	7
8	Drs. Eris Yustiono, M.Sc	8
9	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM	9
10	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	10
11	Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	11
12	Ir. Euis Nurmalia, M.Si	12
13	Melati Dewi Aari, S.Pd., M.E.	13
14	Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP	14
15	Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos	15

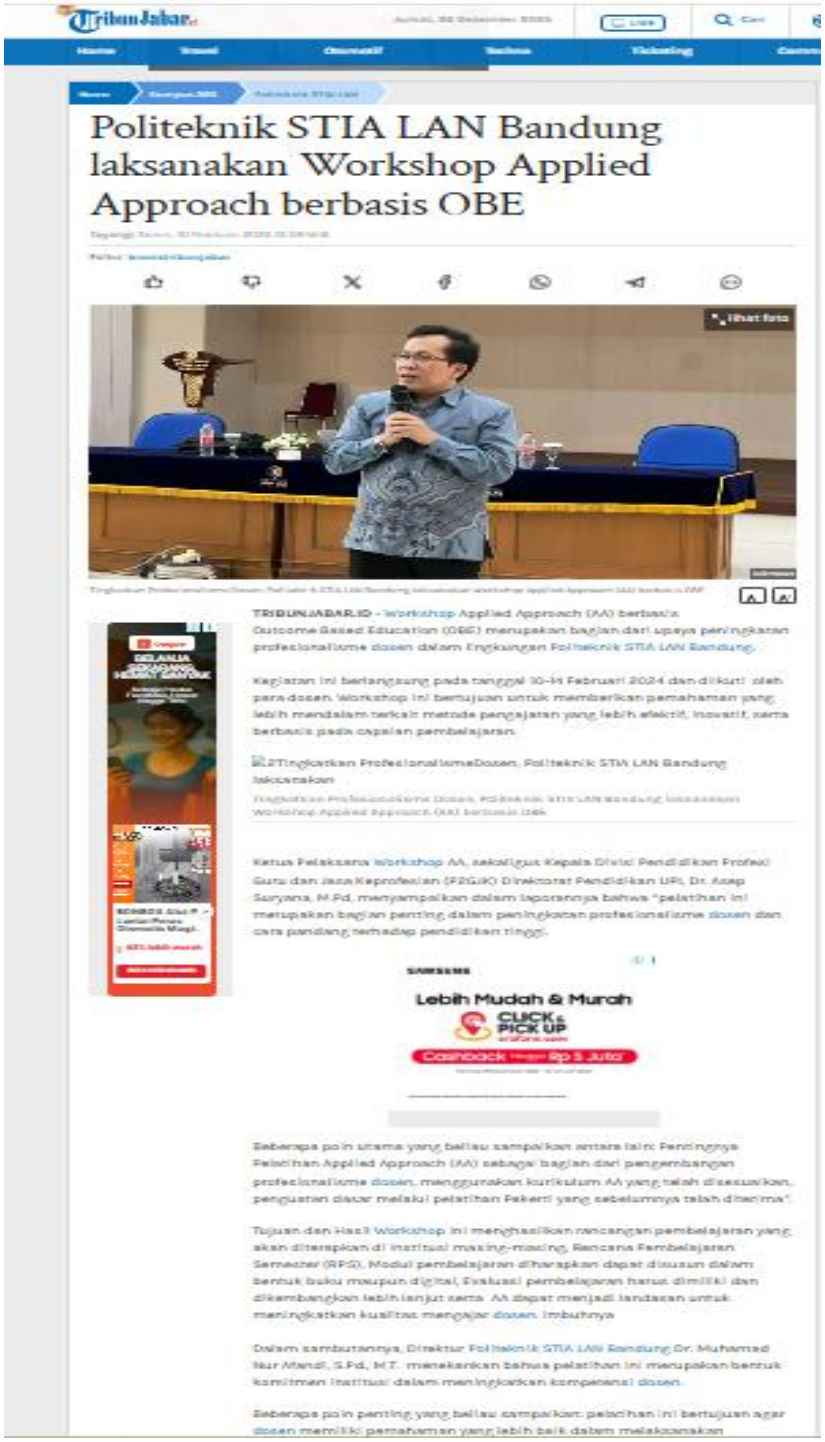
DAFTAR HADIR

AGENDA : **Pelatihan AA**
HARI/TANGGAL/THN : **Kamis, 13 Februari 2025**
WAKTU : **08.00 WIB - Selesai**
TEMPAT : **Aula Politeknik STIA LAN Bandung**

NO	NAMA	TANDA TANGAN
16	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	16
17	Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT	17
18	Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom	18
19	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	19
20	Nanda Ravenska, S.SI., M.A.B	20
21	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	21
22	Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP.	22
23	Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si	23
24	Alicha Novira, S.Hum., M.I.Pol	24
25	Susi Susanti Tindaon, S.Pd., M.B.A	25
26	Fandi Ahmad, ST., MT	26
27	Putri Wulandari Atur Rejeki, S.Si., M.E.	27
28	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	28
29	Nur Imam Taufik, S.IP., MM	29
30	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	30
31	Saekul Anwar, S.Pd., M.Si	31
32	Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si	32
33.	Cahyo Octaviandy	33.

Pembukaan	Penjelasan Narasumber
	

Penjelasan Narasumber	Penutupan
	



Tribun Jabar

Politeknik STIA LAN Bandung laksanakan Workshop Applied Approach berbasis OBE

TRIBUNJABAR.ID - Workshop Applied Approach (AA) berbasis Outcome Based Education (OBE) merupakan bagian dari upaya peningkatan profesionalisme dosen dalam lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung.

Kegiatan ini berlangsung pada tanggal 30-31 Februari 2024 dan diikuti oleh para dosen. Workshop ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam terkait metode pengajaran yang lebih efektif, inovatif, serta berbasis pada capaian pembelajaran.

Tingkatkan Profesionalisme Dosen, Politeknik STIA LAN Bandung laksanakan

Ketua Pelaksana Workshop AA, sekaligus Kepala Divisi Pendidikan Profesi Guru dan Jasa Keprofesian (PPGJK) Direktorat Pendidikan UPI, Dr. Asep Suryana, M.Pd, menyampaikan dalam laporannya bahwa "pelatihan ini merupakan bagian penting dalam peningkatan profesionalisme dosen dan cara pandang terhadap pendidikan tinggi.

Lebih Mudah & Murah
CLICK & PICK UP
Cashback Rp 5 Juta

Beberapa poin utama yang beliau sampaikan antara lain: Pentingnya Pelatihan Applied Approach (AA) sebagai bagian dari pengembangan profesionalisme dosen, menggunakan kurikulum AA yang telah disesuaikan, penguatan dasar melalui pelatihan Pakerti yang sebelumnya telah diterima".

Tujuan dan Hasil Workshop ini menghasilkan rancangan pembelajaran yang akan diterapkan di institusi masing-masing, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), Modul pembelajaran diharapkan dapat disusun dalam bentuk buku maupun digital, Evaluasi pembelajaran harus dimiliki dan dikembangkan lebih lanjut serta AA dapat menjadi landasan untuk meningkatkan kualitas mengajar dosen, imbuhnya

Dalam sambutannya, Direktur Politeknik STIA LAN Bandung Dr. Muhamad Nur Mandil, S.Pd, M.T. menekankan bahwa pelatihan ini merupakan bentuk komitmen institusi dalam meningkatkan kompetensi dosen.

Beberapa poin penting yang beliau sampaikan: pelatihan ini bertujuan agar dosen memiliki pemahaman yang lebih baik dalam melaksanakan

haring Session
Nota Dinas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS

Nomor: 2581/STIA.2.1.1/LPS.03/2025

Yth.	: Seluruh Dosen Politeknik STIA LAN Bandung
Dari	: Kepala Lab Administrasi
Hal	: Sharing Session Proses Belajar Mengajar
Tanggal	: 14 Juli 2025

Untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dalam kegiatan ***sharing session*** yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal	: Rabu, 16 Juli 2025
Pukul	: 09.00 WIB – Selesai
Tempat	: Ruang 133
Topik	: ***Best Practice* Pembelajaran Interaktif**
Pemateri	: 1. Drs. Eris Yustiono, M.Sc. 2. Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP

Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, maka kehadiran Bapak/Ibu tepat pada waktunya sangat kami harapkan. Atas kesediaan Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Ely Sufianti

Tembusan :
Wakil Direktur 1 Bidang Akademik

Surat Ijin Melaksanakan Tugas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

SURAT IZIN MELAKSANAKAN TUGAS
NOMOR: 2503/STIA.2.1/SDS.04.1

Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya surat dari Politeknik STIA LAN Bandung tentang Sharing Session Eksklusif: Best Practices Pembelajaran Interaktif dipandang perlu menugaskan pegawai pada kegiatan tersebut.

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2024 tentang Lembaga Administrasi Negara;
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;

MENUGASKAN

Kepada :
1. Drs. Eris Yustiono, M.Sc.
2. Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP

Untuk : Menjadi Narasumber pada kegiatan Sharing Session Eksklusif: Best Practices Pembelajaran Interaktif yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 16 Juli 2025
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang 133, Politeknik STIA LAN Bandung,

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 8 Juli 2025
Direktur Politeknik STIA LAN
Bandung

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

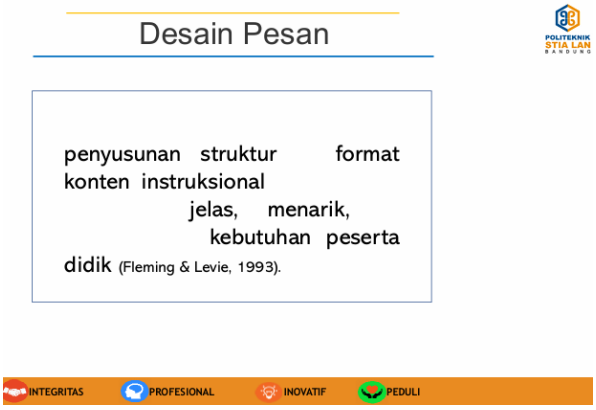
E-Flyer Sharing Session

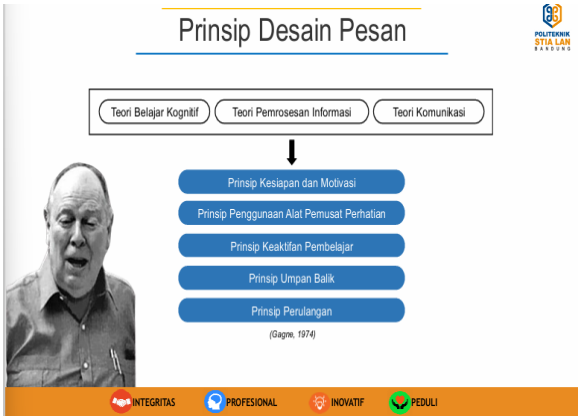


Materi Kegiatan Narsum_Rodlial

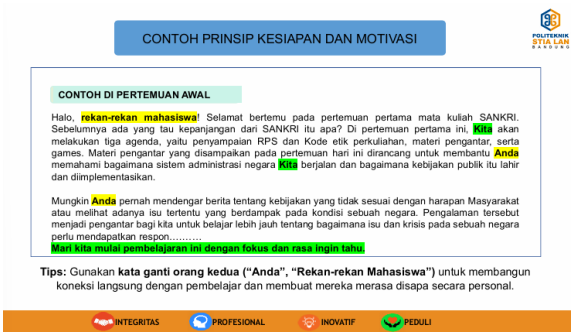












CONTOH PRINSIP KESIAPAN DAN MOTIVASI

Silakan akses www.menti.com

Tips: Identifikasi masalah yang dihadapi, metode pembelajaran yang ingin digunakan, dan harapan terhadap mata kuliah yang akan dipelajari

INTEGRITAS PROFESIONAL INOVATIF PEDULI

Prinsip Desain Pesan

PRINSIP
PENGGUNAAN ALAT PEMUSAT PERHATIAN

Gunakan alat pemusat perhatian seperti ilustrasi gambar, diagram, atau elemen visual lainnya untuk menarik dan mempertahankan fokus pembelajar.
Pastikan teknik penyajian ini relevan dengan materi dan mendukung pemahaman inti dari konten yang disampaikan.

No.	Kegiatan Belajar
1	Judul Kegiatan Belajar
2	Pengantar/Sapaan Kepada Mahasiswa
3	**Uraian (Penjelasan Isi Materi)**
4	Contoh dan Noncontoh
5	Latihan (Pertanyaan/Kasus/Tugas)
6	Petunjuk Jawaban Latihan
7	Rangkuman
8	Tes Formatif (Uraian)
9	Umpan Balik dan Tindak Lanjut

INTEGRITAS PROFESIONAL INOVATIF PEDULI

CONTOH PRINSIP
PENGGUNAAN ALAT PEMUSAT PERHATIAN



TEORI ASUMSI MANUSIA

TEORI X & TEORI Y

1. MOTIVASI
2. GAYA MANAJEMEN & PENGENDALIAN
3. PENGORGANISASIAN KERJA
4. PENILAIAN DAN PENGHARGAAN

Douglas McGregor

INTEGRITAS PROFESIONAL INOVATIF PEDULI

CONTOH PRINSIP
PENGGUNAAN ALAT PEMUSAT PERHATIAN



"KITA BUTUH PEMIMPIN YANG MAMPU MELAKUKAN TRANSFORMASI"

Bangsa ini butuh **"pemimpin transformasional"** di setiap level organisasi"

INTEGRITAS PROFESIONAL INOVATIF PEDULI

Prinsip Desain Pesan

PRINSIP
KEAKTIFAN PEMBELAJAR

- Pastikan pembelajar aktif berpikir dan terlibat secara emosional serta mental dengan menyertakan berbagai aktivitas interaktif.
- Gunakan latihan, kuis, atau aktivitas interaktif lainnya untuk mendorong keterlibatan dan pemahaman yang mendalam.

No.	Kegiatan Belajar
1	Judul Kegiatan Belajar
2	Pengantar/Sapaan Kepada Mahasiswa
3	**Uraian (Penjelasan Isi Materi)**
4	Contoh dan Noncontoh
5	**Latihan (Pertanyaan/Kasus/Tugas)**
6	Petunjuk Jawaban Latihan
7	Rangkuman – 1
8	**Tes Formatif (Uraian)**
9	Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Latihan dan Tes Formatif dirancang untuk mengukur capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK).

INTEGRITAS PROFESIONAL INOVATIF PEDULI

CONTOH PRINSIP KEAKTIFAN PEMBELAJAR

contoh :

Video di bawah ini membahas bagaimana sebuah pesan dibentuk dalam komunikasi persuasif untuk mempengaruhi sikap atau perilaku audiens. Simaklah dengan saksama!

Tips: Buat pengantar untuk Audio/Video yang tidak hanya menjelaskan relevansi isinya dengan materi, tetapi juga mendorong pembelajar untuk aktif, misalnya dengan mengajak mereka memperhatikan hal-hal penting, memikirkan pertanyaan, atau menyiapkan catatan saat menyimak.



Saat menyimak, cermati dan catatlah hal-hal penting seperti bagaimana pemilihan kata, struktur pesan, dan daya tarik emosional digunakan untuk meningkatkan efektivitas persuasi

INTEGRITAS PROFESIONAL INOVATIF PEDULI

CONTOH PRINSIP KEAKTIFAN PEMBELAJAR

GUNAKAN MEDIA/ PLATFORM YANG MENARIK UNTUK MENGOPTIMALKAN KEAKTIFAN PEMBELAJAR
(misal : platform seperti educaplay, quizizz, ataupun simulasi sederhana)

INTEGRITAS PROFESIONAL INOVATIF PEDULI

Prinsip Desain Pesan

PRINSIP
UMPAN BALIK

- Berikan umpan balik konstruktif secara tertulis untuk membantu pemelajar memahami kemajuan mereka.
- Gunakan pujian dan saran agar pemelajar mengetahui keberhasilan mereka dan dapat mengambil langkah berikutnya dengan percaya diri.

No.	Kegiatan Belajar
1	Judul Kegiatan Belajar
2	Pengantar/Sapaan Kepada Mahasiswa
3	Uraian (Penjelasan Isi Materi)
4	Contoh dan Noncontoh
5	Latihan (Pertanyaan/Kasus/Tugas)
6	**Petunjuk Jawaban Latihan**
7	Rangkuman – 1
8	Tes Formatif (Uraian)
9	**Umpan Balik dan Tindak Lanjut**

INTEGRITAS PROFESIONAL INOVATIF PEDULI

CONTOH PRINSIP UMPAN BALIK

Di akhir tes formatif, terdapat **umpan balik (*feedback*)** yang memberikan **informasi langsung** kepada pembelajar tentang **tingkat penguasaan** mereka terhadap materi yang sudah dipelajari.

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 1 yang terdapat di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 1.

Tingkat Penguasaan = (Jumlah Jawaban yang Benar / Jumlah Soal) x 100

Arti tingkat penguasaan

<70%	70% - 79%	80% - 89%	90% - 100%
kurang	cukup	baik	baik sekali

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan Kegiatan Belajar 2. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 1, terutama bagian yang belum dikuasai.

INTEGRITAS PROFESIONAL INOVATIF PEDULI

Prinsip Desain Pesan

PRINSIP
PERULANGAN

- Berikan contoh dan noncontoh. **Contoh** merupakan ilustrasi atau kasus yang sesuai dengan konsep atau prinsip yang sedang diajarkan. Sedangkan **noncontoh** merupakan ilustrasi atau kasus yang tidak sesuai dengan konsep atau prinsip tersebut
- Untuk memperkuat pemahaman, beberapa penjelasan dapat dikemas dengan pendekatan atau format yang berbeda, misalnya melalui ilustrasi gambar, atau ilustrasi kasus.
- Bagian rangkuman berfungsi sebagai sarana untuk menegaskan kembali informasi penting, sehingga membantu informasi tersebut tersimpan lebih lama dalam memori.

No.	Kegiatan Belajar
1	Judul Kegiatan Belajar
2	Pengantar/Sapaan Kepada Mahasiswa
3	Uraian (Penjelasan Isi Materi)
4	**Contoh dan Noncontoh**
5	Latihan (Pertanyaan/Kasus/Tugas)
6	Petunjuk Jawaban Latihan
7	**Rangkuman**
8	Tes Formatif (Uraian)
9	Umpan Balik dan Tindak Lanjut

INTEGRITAS PROFESIONAL INOVATIF PEDULI

CONTOH PRINSIP PERULANGAN
Berbentuk Contoh dan Noncontoh

DEFINISI

Menurut Joseph A. DeVito (2022), **komunikasi interpersonal** adalah interaksi verbal dan nonverbal antara dua (atau kadang lebih dari dua) orang yang saling bergantung satu sama lain. Interaksi ini melibatkan pertukaran pesan yang bersifat pribadi dan biasanya terjadi dalam konteks hubungan yang sudah terbentuk, seperti antara teman dekat, pasangan, atau kolega kerja

CONTOH

Contoh komunikasi interpersonal adalah **percakapan antara dua sahabat yang saling berbagi cerita pribadi**.

Situasi ini disebut komunikasi interpersonal karena melibatkan dua orang yang berinteraksi langsung, bertukar pesan secara verbal dan nonverbal, serta memiliki hubungan yang bersifat personal. Selain itu, terdapat umpan balik langsung dan ketergantungan emosional di antara kedua sahabat tersebut.

NON CONTOH

Bentuk komunikasi yang **bukan** termasuk komunikasi interpersonal adalah **membaca berita di surat kabar cetak.**

Dalam situasi ini, pembaca hanya menerima pesan secara satu arah dari media tanpa adanya interaksi langsung atau umpan balik kepada pengirim pesan. Karena tidak terjadi pertukaran pesan antar individu, maka situasi ini tidak memenuhi karakteristik komunikasi interpersonal.

INTEGRITAS PROFESIONAL INOVATIF PEDULI

CONTOH PRINSIP PERULANGAN
Berbentuk Contoh dan Noncontoh

GUNAKAN MEDIA/ PLATFORM YANG MENARIK UNTUK MENGOPTIMALKAN PERULANGAN
(misal : platform seperti platform kahoot ataupun rangkuman sederhana)

INTEGRITAS PROFESIONAL INOVATIF PEDULI

Laporan Kegiatan Sharing Session

LAPORAN KEGIATAN SHARING SESSION: "*BEST PRACTICE* PEMBELAJARAN INTERAKTIF"

1. Latar Belakang

Seiring dengan dinamika dunia pendidikan yang terus berkembang, Politeknik STIA LAN Bandung berkomitmen untuk senantiasa meningkatkan mutu dan kualitas proses belajar mengajar. Untuk mewujudkan komitmen tersebut, diperlukan adanya upaya berkelanjutan dalam pengembangan kompetensi para tenaga pengajar. Salah satu langkah strategis yang diambil adalah dengan menyelenggarakan kegiatan yang dapat memperkaya wawasan serta keterampilan dosen dalam mengelola kelas.

Menindaklanjuti arahan dari Kepala Lab Administrasi , dan berdasarkan Nota Dinas Nomor 2581/STIA.2.1.1/LPS.03/2025 tertanggal 14 Juli 2025, dipandang perlu untuk mengadakan sebuah sesi berbagi (sharing session) yang secara khusus membahas mengenai praktik-praktik terbaik dalam pembelajaran interaktif. Kegiatan ini dirancang sebagai platform bagi para dosen untuk saling belajar dan berdiskusi mengenai metode pengajaran yang inovatif dan efektif, sehingga dapat menciptakan lingkungan belajar yang lebih dinamis dan partisipatif bagi mahasiswa.

2. Tujuan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan *sharing session* ini memiliki beberapa tujuan strategis, antara lain:

1. Peningkatan Kualitas Pembelajaran: Secara umum, kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung.
2. Pengenalan Metode Interaktif: Memberikan pemahaman yang lebih mendalam kepada para dosen mengenai berbagai *best practice* atau praktik terbaik dalam penerapan metode pembelajaran yang interaktif.
3. Peningkatan Keterampilan Mengajar: Mendorong para dosen untuk mengadopsi dan mengimplementasikan teknik-teknik mengajar yang lebih partisipatif, sehingga dapat meningkatkan keterlibatan dan minat belajar mahasiswa.
4. Fasilitasi Berbagi Pengalaman: Menciptakan ruang bagi para dosen untuk berbagi pengalaman, tantangan, dan solusi terkait proses belajar mengajar yang telah diterapkan.

3. Detail Kegiatan

Kegiatan *sharing session* ini telah diselenggarakan dengan rincian sebagai berikut:

- **Nama Kegiatan**: Sharing Session Eksklusif: "Best Practices Pembelajaran Interaktif"

- **Waktu dan Tempat**:
  - Hari, Tanggal: Rabu, 16 Juli 2025
  - Pukul: 09.00 WIB – Selesai
  - Tempat: Ruang 133, Politeknik STIA LAN Bandung
- **Narasumber**: Kegiatan ini menghadirkan dua narasumber yang telah ditugaskan secara resmi melalui Surat Izin Melaksanakan Tugas Nomor: 2503/STIA.2.1/SDS.04.1, yaitu:
  1. Drs. Eris Yustiono, M.Sc.
  2. Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP
- **Metode Pelaksanaan**: Acara diselenggarakan dalam bentuk sesi berbagi yang dikemas secara eksklusif dan interaktif. Selain sesi pemaparan materi dari para narasumber, kegiatan ini juga diramaikan dengan adanya permainan (*games*) dan hadiah menarik. Hal ini bertujuan untuk memberikan contoh langsung penerapan suasana belajar yang menyenangkan dan tidak monoton, sejalan dengan topik utama yang diangkat.
- **Peserta**: Undangan kegiatan ditujukan kepada seluruh dosen di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung. Berdasarkan daftar hadir yang terlampir, kegiatan ini telah diikuti oleh 29 orang peserta yang berasal dari berbagai unit kerja, yang menunjukkan antusiasme dan partisipasi aktif dari para dosen.

4. Penutup dan Lampiran

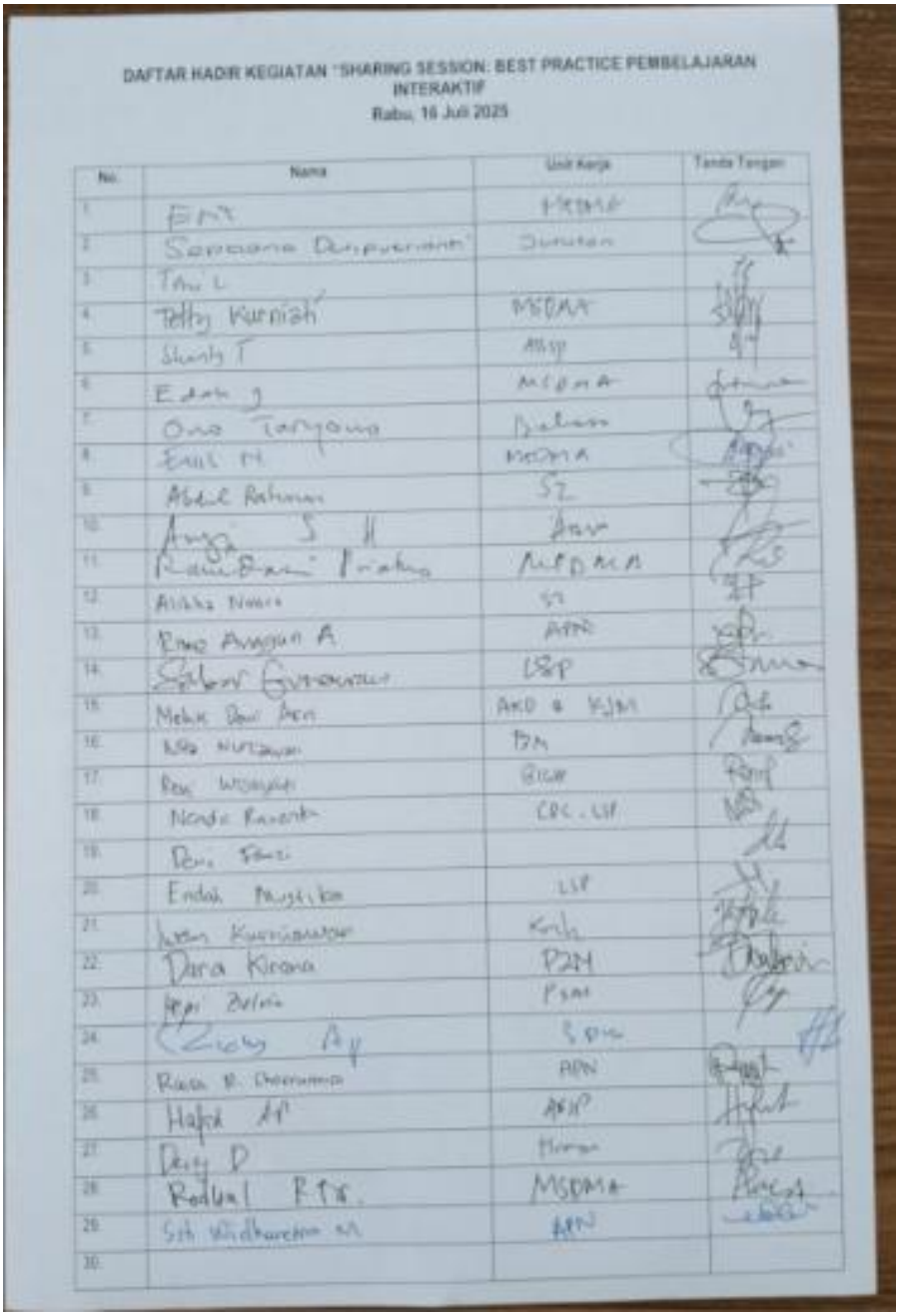
Kegiatan ini telah berjalan dengan lancar sesuai dengan yang direncanakan. Diharapkan, ilmu dan pengalaman yang dibagikan dapat memberikan manfaat yang signifikan bagi peningkatan kualitas pendidikan di Politeknik STIA LAN Bandung.

Sebagai bagian dari pertanggungjawaban dan dokumentasi, bersama laporan ini dilampirkan pula:

1. Sertifikat Penghargaan untuk Narasumber (Drs. Eris Yustiono, M.Sc.)
2. Sertifikat Penghargaan untuk Narasumber (Rodlial Ramdhan T. A., S.P., MAP)

Demikian laporan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, termasuk sebagai bagian dari laporan kinerja.

Lampiran



DAFTAR HADIR KEGIATAN "SHARING SESSION: BEST PRACTICE PEMBELAJARAN INTERAKTIF
Rabu, 16 Juli 2025

No.	Nama	Unit Kerja	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			







Workshop Pelatihan Nvivo ke-2-Oktober 2025

Search (Ctrl+E)

TTE Surat Undangan Pak Delly Maulana.pdf

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

Nomor : 4608/STIA.2.1/LPS.03/2025 Bandung, 22 Oktober 2025
Lampiran : -
Hal : **Undangan Sebagai Narasumber Workshop Aplikasi Nvivo**

Kepada
Yth. Dr. Delly Maulana, MPA
Dekan FISIPKUM Universitas Serang

di
Tempat

Disampaikan dengan hormat, untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian dosen di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, kami bermaksud untuk menyelenggarakan workshop "Penggunaan Aplikasi Nvivo". Untuk itu, kami mengundang Bapak sebagai narasumber sesuai dengan jadwal yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Jumat, 31 Oktober 2025
Waktu : 08.00 WIB – 12.00 WIB
Tempat : Lab. A Politeknik STIA LAN Bandung

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

MUHAMAD NUR AFANDI

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

Nodin Pelatihan Nvivo untuk Dosen.pdf

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS

Nomor: 4506/STIA.2.1.1/LPS.03/2025

Yth.	: Seluruh Dosen Politeknik STIA LAN Bandung
Dari	: Kepala Lab Administrasi
Hal	: Pelatihan Software Nvivo
Tanggal	: 22 Oktober 2025

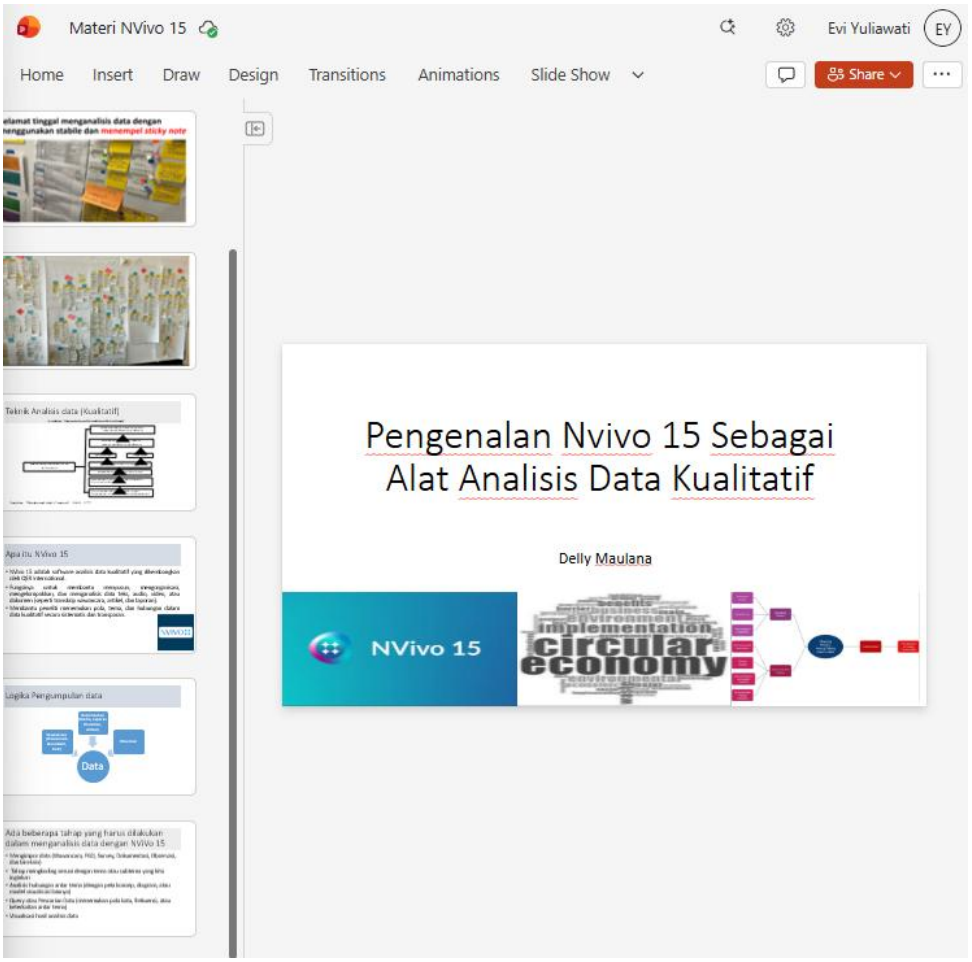
Untuk meningkatkan kualitas penulisan karya ilmiah di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dalam kegiatan Pelatihan Software Nvivo yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal	: Jumat, 31 Oktober 2025
Pukul	: 08.00 WIB – 12.00 WIB
Tempat	: Lab A Politeknik STIA LAN Bandung
Topik	: ***Pelatihan Software Pengolahan Data Nvivo***
Pemateri	: Dr. Delly Maulana, MPA (Dekan FISIPKUM Universitas Serang)

Dimohon agar dosen sudah menyiapkan Aplikasi Nvivo di laptopnya masing-masing serta data penelitian yg akan diolah. Mengingat pentingnya kegiatan tersebut, maka kehadiran Bapak/Ibu tepat pada waktunya sangat kami harapkan. Atas kesediaan Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Ely Sufianti

Tembusan :
Wakil Direktur 1 Bidang Akademik


Materi NVivo 15
Evi Yuliawati
EY
Home
Insert
Draw
Design
Transitions
Animations
Slide Show
Share
Pengenalan Nvivo 15 Sebagai Alat Analisis Data Kualitatif
Delly Maulana
NVivo 15
implementation
circular economy

Search (Ctrl+E)

Daftar Hadir Kegiatan Workshop NVivo.pdf

DAFTAR HADIR KEGIATAN "Workshop Pelatihan Nvivo"
Hari/Tanggal: Jumat, 31 Oktober 2025
Tempat: LAB Politeknik STIA LAN Bandung

No	Nama	Tanda Tangan
1.	M. Nur Afanni	
2.	Polly Maulana	
3.	Teni L	
4.	Erir Y	
5.	Euis N	
6.	Susi Susanti Tindam	
7.	Khalda Luayana	
8.	Caesar O P	
9.	Edah J	
10.	N Bela	
11.	Raisa R. Choerunnisa	
12.	Iwan Kurniawan	
13.	Hanifah F	
14.	Sabar Gunawan	
15.	Fandi	
16.	Ely Sufianti	
17.	Rike Anggun Antisa	
18.	Nanda Ravenska	
19.	Deny D	
20.	Sri. Suryani	
21.	Nita	
22.	Fitriani	
23.	Dani Fauzi	
24.	Reni W	
25.	Anggi	
26.	Penni A	
27.	Ono Tanyono	
28.	Tetty K	
29.	Susan Rahayu	
30.	Deni . H	

Daftar Hadir Kegiatan Workshop NVivo.pdf

31.	Supriatin	
32.	Wiwin Winarsih	
33.	SOFIAN	
34.	ARI	
35.	Jaisar	
36.	HAIKAL	
37.	Siska Amalia	
38.	Desma D	
39.	Tisna.	
40.	Fenny . A	
41.		

Laporan Kegiatan Workshop Nvivo

LAPORAN KEGIATAN

WORKSHOP PEMANFAATAN APLIKASI DALAM RISET: "PELATIHAN SOFTWARE NVIVO"

1. Latar Belakang

Seiring dengan dinamika dunia penelitian dan tuntutan publikasi ilmiah yang terus berkembang, Politeknik STIA LAN Bandung berkomitmen untuk senantiasa meningkatkan mutu dan kualitas karya ilmiah di lingkungannya. Untuk mewujudkan komitmen tersebut, diperlukan adanya upaya berkelanjutan dalam pengembangan kompetensi para tenaga pengajar (dosen), terutama dalam hal metodologi penelitian dan penguasaan alat analisis data modern. Analisis data kualitatif, yang merupakan komponen krusial dalam banyak riset ilmu administrasi dan sosial, seringkali dihadapkan pada tantangan pengelolaan data yang masif dan kompleks. Menjawab tantangan tersebut, penggunaan perangkat lunak khusus seperti NVivo menjadi sebuah kebutuhan strategis. NVivo 15 adalah software analisis data kualitatif yang dirancang khusus oleh QSR International untuk membantu peneliti menyusun, mengorganisasi, mengelompokkan, dan menganalisis data tidak terstruktur seperti teks, audio, dan video.

Menindaklanjuti arahan dari Direitur Politeknik STIA LAN Bandung, dan berdasarkan Nota Dinas Nomor: 4506/STIA.2.1.1/LPS.03/2025 tertanggal 22 Oktober 2025 , dipandang perlu untuk mengadakan sebuah sesi pelatihan yang secara khusus membahas mengenai "Pelatihan Software Pengolahan Data Nvivo". Kegiatan ini dirancang sebagai platform bagi para dosen untuk mendapatkan pelatihan praktis, sehingga mampu menemukan pola, tema, dan hubungan dalam data kualitatif secara lebih sistematis dan transparan.

2. Tujuan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan *workshop* ini memiliki beberapa tujuan strategis yang saling berkaitan, antara lain:

- Peningkatan Kualitas Riset Ilmiah: Secara umum, kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas penulisan karya ilmiah di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung, dengan membekali dosen alat analisis yang mumpuni.
- Pengenalan Mendalam NVivo 15: Memberikan pemahaman yang komprehensif kepada para dosen mengenai definisi, fungsi, dan manfaat NVivo 15 sebagai *software* bantu penelitian kualitatif.
- Peningkatan Keterampilan Analisis Data: Mendorong para dosen untuk mampu mengadopsi dan mengimplementasikan teknik-teknik analisis data kualitatif menggunakan NVivo. Hal ini mencakup keterampilan praktis dalam mengelola berbagai jenis data, mulai dari transkrip wawancara, hasil FGD, survei, hingga dokumen dan data audio/video

- Pemahaman Logika dan Tahapan Analisis: Memberikan pemahaman praktis mengenai logika dan alur kerja analisis data kualitatif menggunakan NVivo 15. Tahapan-tahapan ini diuraikan secara rinci, meliputi:
    1. **Tahap 1: Mengimpor Data:** Memasukkan berbagai sumber data (Wawancara, FGD, Survey, Dokumentasi, Observasi, dll) ke dalam *software*.
    2. **Tahap 2: Mengkoding (Coding):** Proses inti mengelompokkan data berdasarkan tema atau subtema yang diinginkan peneliti.
    3. **Tahap 3: Analisis Hubungan Antar Tema:** Menggunakan fitur seperti peta konsep atau diagram untuk menganalisis keterkaitan antar tema.
    4. **Tahap 4: Query atau Pencarian Data:** Memanfaatkan fitur pencarian lanjutan untuk menemukan pola kata, frekuensi, atau keterkaitan spesifik antar tema.
    5. **Tahap 5: Visualisasi Hasil Analisis:** Menyajikan temuan analisis dalam bentuk visualisasi data.

3. Detail Kegiatan

Kegiatan *workshop* ini telah diselenggarakan dengan rincian sebagai berikut:

- **Nama Kegiatan**: Workshop Pemanfaatan Aplikasi dalam Riset (dalam Nota Dinas disebut "Pelatihan Software Nvivo" atau "Pelatihan Software Pengolahan Data Nvivo").
- **Waktu dan Tempat**:
    - **Hari, Tanggal**: Jumat, 31 Oktober 2025.
    - **Pukul**: 08.00 WIB – 11.30 WIB. (Jadwal ini sesuai dengan realisasi notulensi, sedikit lebih awal dari rencana rundown 11.40 WIB dan undangan 12.00 WIB).
    - **Tempat**: Lab Administrasi Politeknik STIA LAN Bandung (dalam undangan disebut "Lab A Politeknik STIA LAN Bandung").
- **Narasumber**: Kegiatan ini menghadirkan narasumber ahli yang sangat kompeten di bidang metodologi penelitian dan penggunaan NVivo, yaitu:
    - Dr. Delly Maulana, MPA., yang juga menjabat sebagai Dekan FISIPKUM Universitas Serang.
- **Metode Pelaksanaan**: Acara diselenggarakan dalam bentuk *workshop* (pelatihan praktis). Sesuai dengan arahan dalam Nota Dinas, para dosen (peserta) telah diimbau untuk menyiapkan Aplikasi Nvivo di laptop masing-masing serta membawa data penelitian yang akan diolah. Pelaksanaan kegiatan dipandu oleh Dr. Ely Sufianti, M.A., yang juga menjabat sebagai Kepala Lab Administrasi. Acara dimulai dengan registrasi peserta pada pukul 08.00 WIB, diikuti pembukaan oleh Ketua Lab. Sesi inti berupa pemaparan materi oleh narasumber berlangsung selama tiga jam (08.20 - 11.20 WIB), dan diakhiri dengan sesi Diskusi & Tanya Jawab serta penutupan.
- **Peserta**: Undangan kegiatan ditujukan kepada Seluruh Dosen di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung berjumlah 55 orang.

4. Penutup dan Lampiran

Kegiatan "Workshop Pelatihan Nvivo" telah berjalan dengan lancar dan partisipatif sesuai dengan yang direncanakan. Sesi pemaparan materi yang komprehensif dari narasumber, diikuti dengan sesi diskusi dan tanya jawab, menunjukkan antusiasme dan kebutuhan yang tinggi dari para dosen terhadap penguasaan *software* analisis data kualitatif.

Diharapkan, ilmu, wawasan, dan keterampilan praktis yang telah dibagikan dalam *workshop* ini dapat segera diaplikasikan oleh para dosen dalam kegiatan penelitian masing-masing. Dengan demikian, target untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas penulisan karya ilmiah di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung dapat segera terwujud.

Demikian laporan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, termasuk sebagai bagian dari laporan kinerja dan pertanggungjawaban. Sebagai bagian dari dokumentasi, bersama laporan ini dilampirkan pula:

1. Nota Dinas Undangan (Nomor: 4506/STIA.2.1.1/LPS.03/2025)
2. Rundown Acara
3. Notulensi Kegiatan
4. Materi Presentasi Narasumber

Dokumentasi Kegiatan







Tingkatkan Kualitas Riset, Dosen Politeknik STIA LAN Bandung Ikuti Workshop Pelatihan NVivo

TRIBUNJABAR.ID – Dalam rangka mendorong peningkatan kualitas penulisan karya ilmiah, Politeknik STIA LAN Bandung melalui Lab Administrasi dan Bisnis menyelenggarakan "Workshop Pelatihan Nvivo" untuk seluruh dosen di lingkungannya. Kegiatan yang esensial untuk penelitian kualitatif ini dilaksanakan di Lab Administrasi Politeknik STIA LAN Bandung pada hari Jumat, 31 Oktober 2025.

Workshop ini menghadirkan narasumber ahli di bidangnya, Dr. Delly Maulana, MPA, yang merupakan Dekan FISIPKUM Universitas Serang. Dalam paparannya, Dr. Delly Maulana menjelaskan bahwa NVivo IS adalah perangkat lunak (software) yang dirancang khusus untuk analisis data kualitatif dan dikembangkan oleh QSR International.

"Fungsi utama dari software ini adalah untuk membantu peneliti menyusun, mengorganisasi, mengelompokkan, dan menganalisis data," ujar Dr. Delly. Ia menambahkan bahwa NVivo dapat mengolah berbagai format data seperti teks, audio, dan video, termasuk transkrip wawancara dan laporan.

Manfaat utama yang ditekankan adalah kemampuan NVivo untuk membantu peneliti menemukan pola (patterns), tema (themes), dan hubungan (relationships) dalam data secara sistematis dan transparan. Kegiatan yang berlangsung dari pukul 08.00 hingga 11.40 WIB ini tidak hanya berfokus pada teori. Para dosen, yang telah diminta membawa laptop dan data penelitian masing-masing, diajak mempraktikkan langsung tahapan analisis menggunakan NVivo.T

ahapan tersebut meliputi proses mengimpor data (wawancara, FGD, survei), melakukan coding (pengkodean) berdasarkan tema, menganalisis hubungan antar tema, melakukan query data, hingga memvisualisasikan hasil analisis.

Kegiatan Laboratorium Bahasa
Pelaksanaan Bintek TOEIC untuk mahasiswa program sarajana terapan

Jadwal Bintek

JADWAL BINTEK TOEFL & TOEIC TAHUN 2025

Media belajar: Msteams Jam: 19.00 – 20.40 WIB

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS
TOEIC ABSP-U3 & ABSP U-4 2022 Saekul Anwar	TOEIC MSDMA-U3 & MSDMA-U4 2022 Saekul Anwar	TOEIC APN-U1 & APN-U2 2022	TOEIC MSDMA-U1 & MSDMA-U2 2022 Saekul Anwar
TOEIC ABSP-U1 & ABSP U-2 2022 Ono Taryono		TOEIC APN-U3 & APN-U4 2022 Ono Taryono	TOEFL Pascasarjana Ono Taryono

Daftar Hadir Kegiatan Kelas Senin



	A	B	C
1	Full Name	User Actio	Timestamp
2	Ono Taryono	Joined	
3	ADIPATHI ARUMAN ADIKUSUMAH	Joined	
4	ADIPATHI ARUMAN ADIKUSUMAH	Left	
5	ADIPATHI ARUMAN ADIKUSUMAH	Joined	
6	ADRIAN ALIEF RAZAQI	Joined	
7	AFIFAH ALYA	Joined	
8	ALIA OKTAVIANI AHMAD	Joined	
9	ALIFFA AWWALIYYAH	Joined	
10	ALIFFA AWWALIYYAH	Left	
11	ALIFFA AWWALIYYAH	Joined	
12	ALYA RIHADATUL AISY	Joined	
13	ALYA RIHADATUL AISY	Left	
14	ALYA RIHADATUL AISY	Joined	
15	ALYA RIHADATUL AISY	Left	
16	ALYA RIHADATUL AISY	Joined	
17	AMIR BAYU ANGGORO	Joined	
18	ANGGI SHAKILA DWITAMI	Joined	
19	ANISA HAFSYAH NURLITA	Joined	
20	ANISA HAFSYAH NURLITA	Left	
21	ANISA HAFSYAH NURLITA	Joined	
22	ANNE MUTIARA HERMAWAN	Joined	
23	ARISTA FITRI MENTARI	Joined	
24	ARISTA FITRI MENTARI	Left	
25	ARISTA FITRI MENTARI	Joined	
26	AULIA HANIFAH	Joined	
27	BERMAN A PARASIAN SILALAHI	Joined	
28	BERMAN A PARASIAN SILALAHI	Left	
29	BERMAN A PARASIAN SILALAHI	Joined	
30	BRIA LAURENSIA CHANDRA	Joined	

31	BUNGARAN TUA PUTRA	Joined
32	BUNGARAN TUA PUTRA	Left
33	BUNGARAN TUA PUTRA	Joined
34	CHEVY ERLANGGA	Joined
35	CHEVY ERLANGGA	Left
36	CHEVY ERLANGGA	Joined
37	DESTI MUTIAH	Joined
38	DEVITA AFILIA	Joined
39	Dinka	Joined
40	Dinka	Left
41	Dinka	Joined
42	DINKA MAHARANI PUTRI YUSSHA	Joined
43	DINKA MAHARANI PUTRI YUSSHA	Left
44	DINKA MAHARANI PUTRI YUSSHA	Joined
45	DINKA MAHARANI PUTRI YUSSHA	Left
46	DITHA MELINDA ELTSANIYYAH	Joined
47	FASYA ATHAYA SALSABILLA	Joined
48	FHANNY LUSIANNA	Joined
49	HAFIZ RACHMAN FAUZI	Joined
50	HASYA HUMAIRA HASNA	Joined
51	INSI FADHLIH HARIZ	Joined
52	INSI FADHLIH HARIZ	Left
53	INSI FADHLIH HARIZ	Joined
54	INSI FADHLIH HARIZ	Left
55	INSI FADHLIH HARIZ	Joined
56	ISNAINI NUR RAHMI	Joined
57	JAMIL MA`RIF	Joined
58	JAMIL MA`RIF	Left
59	JAMIL MA`RIF	Joined
60	KAYVA PUTRI JULIANTY	Joined

81	SALMA GHAITSA ARIF	Joined	
82	SARAH NUR HAFIDAH	Joined	
83	SHERLINA SHESKIA	Joined	
84	SRI RATNA DELILAH	Joined	2 me
85	SRI RATNA DELILAH	Left	
86	SYAFIRUL NOVERIA RAHMAWATI	Joined	
87	TERIN SALSHA BILLA	Joined	
88	TUBAGUS ANDIKA RAMADHAN	Joined	
89	WILLI MUHAMMAD JANUAR	Joined	
90	YERISCHA ARISHANDI PUTRI	Joined	
91	YESIKA SILVANA	Joined	
92	YOEL CHRISTOPER HUTAGALUNG	Joined	

61	KAYVA PUTRI JULIANTY	Left
62	KAYVA PUTRI JULIANTY	Joined
63	KEYSHA AZ` ZAHRA	Joined
64	LEA NURFAUZIA GUSTAMI	Joined
65	MILA SASKIA	Joined
66	MITA ANDINI	Joined
67	MOCHAMMAD RAFI	Joined
68	MOHAMAD KEMAL AZLAN SOLAHUDIN	Joined
69	MOHAMAD KEMAL AZLAN SOLAHUDIN	Left
70	MOHAMAD KEMAL AZLAN SOLAHUDIN	Joined
71	MUHAMMA ZAKI AR-RASYID	Joined
72	NABILA RIZKI ANDYA	Joined
73	NAFTALY DEVINA	Joined
74	NASYA RESTY NUR AISYAH	Joined
75	NEDIA RAHMA YUSANDI	Joined
76	NOVA AULIA NURAZIZAH	Joined
77	PUTRI AURILLYA	Joined
78	RAISHA KAYLA MARTHASEDANA	Joined
79	RIFATUN NISA NURLAELI	Joined
80	RIFKI MUHAMMAD FAUZI	Joined

Daftar Hadir Kelas Rabu

	A	B	C
1	Full Name	User Actio	Timestamp
2	Ono Taryono	Joined	
3	AISYI NISRINA ATHAYA	Joined	
4	AISYI NISRINA ATHAYA	Left	
5	AISYI NISRINA ATHAYA	Joined	
6	ALI AKBAR	Joined	
7	ANNISA RIZKI RAHMADIANI	Joined	
8	ARDITA AULIA PUTRI	Joined	
9	DANTI MIRANTI	Joined	
10	DEA NURALIFAH ROSADI	Joined	
11	DEAZ ZULFYKAR ADZANDRA	Joined	
12	DITA CAHYA MAULIDA	Joined	
13	DITA CAHYA MAULIDA	Left	
14	DWI SATRIANI	Joined	
15	DWI SATRIANI	Left	
16	DWI SATRIANI	Joined	
17	ERIZA RAHMANISA PUTRI	Joined	
18	FARREL ZAHRAN FEDORA ZAIN	Joined	
19	FAUZA MAGHFIRA	Joined	
20	FAUZA MAGHFIRA	Left	
21	FAUZA MAGHFIRA	Joined	
22	HELMALIA SALSABILA	Joined	
23	I GUSTI AYU LITA AULIA	Joined	
24	INTAN ERLITA SULAEMAN	Joined	
25	JUNIZAR SHAQUILA AKBAR	Joined	
26	LAKSAMANA ARIQ NAJMI	Joined	
27	LEIZIANY FIRDAUSSYIFA	Joined	
28	LEIZIANY FIRDAUSSYIFA	Left	
29	LEIZIANY FIRDAUSSYIFA	Joined	
30	MEGA FADILAH FIRDAUSI	Joined	
31	MEGA FADILAH FIRDAUSI	Left	
32	MEGA FADILAH FIRDAUSI	Joined	
33	MEGA FADILAH FIRDAUSI	Left	
34	MEGA FADILAH FIRDAUSI	Joined	
35	MEGA FADILAH FIRDAUSI	Left	
36	MEGA FADILAH FIRDAUSI	Joined	
37	MOHAMAD ZIDAN ARYAWIGUNA	Joined	
38	NAJMA MARITZA PUTRI WIGUNA	Joined	
39	NAJMA MARITZA PUTRI WIGUNA	Left	
40	NAJMA MARITZA PUTRI WIGUNA	Joined	
41	NAJMI SALMA ZAHIRAH	Joined	
42	NANDA ODILIA NOVENA	Joined	
43	NASYA IVANKA FERDINANDO	Joined	
44	NATASYA RIZKY APRILIA	Joined	
45	NATASYA RIZKY APRILIA	Left	
46	NATASYA RIZKY APRILIA	Joined	
47	NAZWA ZENISCHA AULIYA	Joined	
48	NILA INDRIANA AGUSTI	Joined	
49	NUR HALIMATU SHALWA	Joined	
50	OMAR SMITH	Joined	
51	RAEHAN FAHREZI FAWWAZ ROEKMAN	Joined	
52	RAEHAN FAHREZI FAWWAZ ROEKMAN	Left	
53	RAFI RAIRAFI RAIHAN ARRASYIDHAN ARRASYID	Joined	
54	RAFI RAIRAFI RAIHAN ARRASYIDHAN ARRASYID	Left	
55	RAFI RAIRAFI RAIHAN ARRASYIDHAN ARRASYID	Joined	
56	RAFI SATRIA AJI	Joined	
57	RAHMA YURAFATIN	Joined	
58	RAIHAN ANUGRAH KATAMPI	Joined	
59	RENA UL INSAN	Joined	
60	RIFANI NURRAHMAWATI SUTEDJO	Joined	

60	RIFANI NURRAHMAWATI SUTEDJO	Joined
61	SAFANA ANWAR RADIATUL HAQ	Joined
62	SALMA ARNI RAHMANITA	Joined
63	SALSABILA MAHARANI HARYAWAN	Joined
64	SALSABILLA KURNIA DEA PUTRI	Joined
65	SALSABILLA KURNIA DEA PUTRI	Left
66	SALSABILLA KURNIA DEA PUTRI	Joined
67	SALWA SAFINA NOOR ATHALA	Joined
68	SHAFA NABILAH TSURAYYA	Joined
69	SILVA GITAVANI	Joined
70	SILVA GITAVANI	Left
71	SILVA GITAVANI	Joined
72	SYIFA NURINA	Joined
73	TESAR DAULAH MUHAMMAD GEERHAN	Joined
74	WARDAH HUSNIAH MASDUQI	Joined
75	WARDAH HUSNIAH MASDUQI	Left
76	WARDAH HUSNIAH MASDUQI	Joined
77	YUDHISKA HIMAWAN	Joined
78	ZAHRA NURULYA FITRIANI	Joined

Pelaksanaan Bintek TOEFL untuk mahasiswa program pascasarajana terapan

Surat Keterangan Lulus

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

Bandung, 11 Desember 2024

Kepada
Yth. Petugas Pendaftaran Ujian Sidang Thesis
Program Pascasarjana (S-2)
di
Tempat

Dengan hormat disampaikan bahwa nama-nama mahasiswa berikut ini telah mengikuti pelatihan bahasa Inggris dan dinyatakan LULUS TOEFL pada:

Tgl/bulan/tahun : 11 Desemebr 2024
Pengajar : Team Unit Bahasa

Demikian, surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagai syarat untuk mendaftar Ujian Sidang Thesis Program Pascasarjana (S-2).

Demikian surat keterangan disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Kepala Unit Bahasa,

Ono Taryono, S.Pd., M.A.
NIP. 197009271996031001

Rekapitulasi Nilai Bintek TOEFL Semester Ganjil 2024-2025

No	NPM	NAMA	CONVERTED SCORE			TOEFL SCORE	KET.
			Sect I	Sect II	Sect III		
1	23120001	ADITYA BIMA HENDRA UTAMA	47	48	48	477	PASS
2	23120002	BINTA MUSHTHAFA RAHMA, S.IP	45	43	47	450	PASS
3	23120003	DADAN AMANDA	43	43	49	450	PASS
4	23120004	HARRY APRIYADI	48	35	52	450	PASS
5	23120008	MEDINA ANDINI HERMAN, S.SOS	48	40	47	450	PASS
6	23120009	M. MULTAZAM AL MUKAROM	43	45	47	450	PASS
7	23120010	MOCH. UBAIDILLAH BALIAN	49	48	48	483	PASS
8	23120011	NOVIE PERMATASARI	58	49	54	537	PASS
9	23120013	RIMA YUDIAWANTINI	43	46	46	450	PASS
10	23120014	R. ARIS SUMOWIJOYO	44	46	45	450	PASS

Bandung, 11 Desember 2024
Kepala Unit Bahasa,

Ono Taryono, S.Pd., M.A.
NIP. 197009271996031001

Daftar Hadir Bintek Toefl

	A	B	C
1	Full Name	User Actio	Timestamp
2	Ono Taryono	Joined	
3	ANTON LUGIAWAN	Joined	
4	CECEP SUHENDRA	Joined	
5	CYNTHA DWI LISWARA	Joined	
6	DUDI MAKSUDI	Joined	
7	EKA ROSITA HAMID	Joined	
8	ERIF DEYUSSASWATI	Joined	
9	ERIS ENDARWATI	Joined	
10	FLORENS LIESNA HASUDUNGAN MARPAUNG	Joined	
11	FLORENS LIESNA HASUDUNGAN MARPAUNG	Left	
12	FLORENS LIESNA HASUDUNGAN MARPAUNG	Joined	
13	HAFIZH FAJAR RAJAB	Joined	
14	HARNI HARYANI S. SOS	Joined	
15	HARNI HARYANI S. SOS	Left	
16	HESTI TRESTIAWATI	Joined	
17	HESTI TRESTIAWATI	Left	
18	HESTI TRESTIAWATI	Joined	
19	HILDANIA NURDIATI	Joined	
20	KHOLIL AL LAATIF	Joined	
21	KHOLIL AL LAATIF	Left	
22	KHOLIL AL LAATIF	Joined	
23	KHOLIL AL LAATIF	Left	
24	KHOLIL AL LAATIF	Joined	
25	KHOLIL AL LAATIF	Left	
26	KHOLIL AL LAATIF	Joined	
27	M. FARHAN FRIYATAMA	Joined	
28	MELLANIA RIMA FAJARYAH	Joined	
29	MOHAMMAD SAHID	Joined	
30	MUHAMMAD GHIFAR HAWARY	Joined	
31	NADYA ADJIZAH SAEYSAR	Joined	
32	NADYA ADJIZAH SAEYSAR	Left	
33	NADYA ADJIZAH SAEYSAR	Joined	
34	OKTRIYANI HANDAYANI E	Joined	
35	PATINIM AMTG.S.M	Joined	
36	PELICITIA APRIANTI IRIAWAN	Joined	
37	PRIATNA	Joined	
38	PRIATNA	Left	
39	PRIATNA	Joined	
40	RESA LESTARI	Joined	
41	RESA LESTARI	Left	
42	RESA LESTARI	Joined	
43	RIDWAN RAMDHAN KOSASIH	Joined	
44	RIFA FAUZAN RIFALDI	Joined	
45	SARAH ASRINA RANGKUTI	Joined	
46	SARAH ASRINA RANGKUTI	Left	
47	SARAH ASRINA RANGKUTI	Joined	
48	SARAH ASRINA RANGKUTI	Left	
49	SETIYONO	Joined	
50	ST. INDAH TRISNAWANTI	Joined	
51	SUPRIADI	Joined	
52	TAUFIQ ADITYA RACHMAN	Joined	
53	VANTY ANDRIYATI DININGRAT	Joined	
54	WATNARIA DIAN UTAMI	Joined	
55	YELLY YUMAELI	Joined	
56	YULIA PRASTIKA	Joined	
57	YULIA PRASTIKA	Left	
58	YULIA PRASTIKA	Joined	
59	YULIA PRASTIKA	Left	
60	YULIA PRASTIKA	Joined	

Nilai Toefl

Rekapitulasi Nilai TOEFL PCMB Magister Terapan

Tanggal 13 Juni 2025

NO	NAMA	RAW SCORE			CONVERTED SCORE			TOEFL SCORE	KET.
		Sect I	Sect II	Sect III	Sect I	Sect II	Sect III		
1	LIA ASHRIYAH	12	20	26	37	44	45	420	FAIL
2	MUHAMMAD IQBAL	16	12	24	41	35	43	397	FAIL
3	DEVI PURNAMA	16	16	34	41	39	51	437	FAIL
4	ADELYA MUGNAR	13	8	14	38	30	34	340	FAIL
5	MUHAMAD HERI	11	13	20	36	36	40	373	FAIL
6	YOPI SATRIA WARDHANA	14	14	12	39	37	31	357	FAIL
7	MUAMAR KATON DIPOYUDO	21	22	36	44	45	52	470	FAIL

Bandung, 13 Juni 2025
Korektor,

Ono Taryono

Verifikasi terjemahan ijazah, transkrip nilai, artikel, dokumen kerjasama luar negeri dan tes kompetensi bahasa inggris

Jadwal Bintek

JADWAL BINTEK TOEFL & TOEIC TAHUN 2025

Media belajar: Msteams

Jam: 19.00 – 20.40 WIB

SENIN	SELASA	RABU	KAMIS
TOEIC ABSP-U3 & ABSP U-4 2022 Saekul Anwar	TOEIC MSDMA-U3 & MSDMA-U4 2022 Saekul Anwar	TOEIC APN-U1 & APN-U2 2022	TOEIC MSDMA-U1 & MSDMA-U2 2022 Saekul Anwar
TOEIC ABSP-U1 & ABSP U-2 2022 Ono Taryono		TOEIC APN-U3 & APN-U4 2022 Ono Taryono	TOEFL Pascasarjana Ono Taryono

Nilai Toefl

Rekapitulasi Nilai TOEFL PCMB Magister Terapan

Tanggal 22 Agustus 2025

NO	NAMA	RAW SCORE			CONVERTED SCORE			TOEFL SCORE	KET.
		Sect I	Sect II	Sect III	Sect I	Sect II	Sect III		
1	Muhammad Raditya Azhary	40	10	30	57	33	48	460	FAIL
2	Rika Mustika Dewi	18	9	14	43	31	34	360	FAIL
3	Budiman Setiadi	12	22	24	37	46	43	420	FAIL
4	Muhamad Daffa Ilyasa	**40**	**31**	**34**	**57**	**55**	**51**	**543**	**PASS**
5	Mochammad Rimba Raya Alam Pradana	**33**	**31**	**33**	**52**	**55**	**50**	**523**	**PASS**
6	Cepi Suryadi Marwan	11	21	33	35	45	50	433	FAIL
7	Muhammad Agung Rahayu	33	29	17	52	53	37	473	FAIL
8	Anggi Yusuf Apriadi	12	30	30	37	53	48	460	FAIL
9	Diah Ayu Cahyanti	15	9	22	40	32	42	380	FAIL
10	Deny Anawidjaya	23	23	18	45	46	38	430	FAIL
11	Evi Mardiah Hayati	14	8	19	39	30	39	360	FAIL
12	Adisti Apriliani	14	8	16	39	30	36	350	FAIL
13	Gilang Wijonarko	11	30	28	36	53	46	450	FAIL
14	Inne Choirinasyari	13	10	16	38	33	36	357	FAIL
15	Ristha Widya Kusumah	22	20	16	44	43	36	410	FAIL
16	Fauzie Altyas	23	20	12	45	43	31	397	FAIL

Bandung, 22 Agustus 2025
Korektor,

Ono Taryono

Salah Satu Contoh Catatan Revisi di Jurnal Borneo

Jurnal Borneo Administrator
Volume xx (x) 20xx: xx-xx
P-ISSN: 1858-0300, E-ISSN: 2407-6767
DOI: 10.24258/jba.xxxxx.xxx
Accredited by Kemenristek/BRIN No. 148/M/KPT/2020

ARTICLE

AUTHOR RESPONSE	PAGE IMPROVEMENTS

REVIEWER REVIEW

NO.	DESCRIPTION		COMMENT
1.	General comment	:	1. Unclear whether the article is about collaborative govc or waste management. While discussing collaboration and participation it should emphasize more on the non-state actors instead of government/public sectors involvement. 2. This article offers valuable insights into stakeholder participation in waste and water security management using a Penta-Helix framework. However, it could enhance its theoretical depth, provide actionable recommendations, and refine its presentation for greater impact. Addressing these gaps would significantly improve its alignment with Scopus and WoS standards.
2.	The manuscript's title is relevant to the content, and it should be included at least one of the following scopes: a. Public policy; b. Public management; c. Public Sector Innovation;	:	Public management Decentralization, regional autonomy, and governance

* Corresponding Author
Email : sh.sufianti @poltek.stialanbandung.ac.id

© 2023 Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah (Pusdatbang KDOD), Lembaga Administrasi Negara, Indonesia.

	d. Decentralization, Regional Autonomy, and Governance; e. Local politics and democracy; and f. Rural/Urban Autonomy and Governance.		
3.	The manuscript contains a novelty or a new insight as its contribution to science or practice in the field of public administration.	:	1. Good at detailed explanation and categorization of stakeholders involvement at different levels. 2. The manuscript demonstrates partial novelty by applying the Penta-Helix framework to stakeholder participation in waste and water security management in West Java Province, Indonesia. This context-specific application contributes practical insights into collaborative governance. However, its theoretical contribution to public administration is limited, as it largely reiterates existing frameworks without significant innovation or conceptual advancement. Strengthening the focus on how these findings address gaps in theory or inform global practices would enhance
4.	ABSTRACT is written in brief and concise. It contains Background, Aim, Method, Finding, and Conclusion. The length of abstract is not more than 250 words.		1. Not clear how the method really used/work. 2. The abstract is brief and concise but lacks a complete structure. While it mentions the importance of stakeholder participation and its relevance to waste and water security, the broader context is not sufficiently emphasized. The aim of the study is clearly stated, focusing on exploring stakeholder participation, and the qualitative method is briefly mentioned; however, details on specific approaches, such as interviews or observations, are missing. The findings highlight the government's dominant role and include recommendations, but they lack quantitative support or detailed insights. Although the conclusion provides recommendations, it does not directly summarize the study's implications. The abstract meets the word limit requirement of 250 words but would benefit from a clearer structure that includes all necessary elements— background, aim, method, findings, and conclusion.

5.	The INTRODUCTION presents background, problem statement, and aim of the study.		1. Introduction emphasized on waste/environmental topic while the abtract (as well as the content) talking about stakeholders participation. 2. The introduction effectively presents the background, problem statement, and aim of the study, though with varying depth. It provides a solid background on environmental sustainability issues, particularly waste management and water security, using specific examples like landfill disasters in West Java, while also referencing the global context through the Sustainable Development Goals. The problem is outlined by discussing the challenges of poor waste management, its impact on water quality, and the importance of stakeholder roles; however, the problem statement could be more explicitly articulated to highlight the research gap or need for stakeholder collaboration. The aim of the study is clearly stated as exploring stakeholder participation in waste and water security management in West Java Province, with a focus on applying the Penta-Helix framework. Although comprehensive, the introduction could benefit from explicitly emphasizing the research gap and the study's novelty in addressing it.
6.	The LITERATURE REVIEW presents a review of previous literatures or researches which discuss relevant theme from latest journal articles, proceeding, thesis or dissertation.		1. Not directly guide the analysis or research findings. 2. The literature review presents a discussion of previous studies relevant to the theme, particularly stakeholder participation, its importance in environmental management, and frameworks like the Penta-Helix model. It highlights studies on participatory decisionmaking, sustainable governance, and community involvement. While some references are recent, the review could benefit from a more extensive range of sources from the latest journals, proceedings, theses, or dissertations to align with Scopus and WoS standards. Additionally, it primarily summarizes previous studies without critically analyzing them or highlighting gaps in the literature. The connection to the research theme is evident but could be strengthened by explicitly linking the discussed literature to the study's objectives and emphasizing how the study addresses identified research gaps.

			Overall, the literature review is relevant but could be improved with recent references, critical analysis, and a clearer focus on the study's contribution.
7.	The METHOD presents a method or approach was used in the study, how the data was collected, and how it was analyzed.		1. Not clearly explain what kinds of qualitative whether it is narrative, phenomenology, etnography, case study etc? 2. The Method section presents the approach used in the study, how the data was collected, and how it was analyzed, but there is room for improvement. The study employs a qualitative research method with a case study approach, which is appropriate for exploring stakeholder participation in waste and water security management. Data collection methods include oral and written interviews, field observations, and document analysis, with details provided on the types of informants and their roles. The data analysis process is outlined using Creswell's framework, involving organizing data, coding, creating themes, and comparing findings with theoretical frameworks. While the section includes these essential elements, it could be improved by providing more specific details on sampling strategies, data validation techniques (e.g., triangulation), and the rationale for selecting locations and informants, thereby enhancing transparency and methodological rigor.
8.	The RESULT AND DISCUSSION presents logical presentation of the data and/or information, findings, data interpretation and analysis. They are presented in detail, systematic, and clear.		1. Better to focus on the non-state actors and using the ladder of participation from Arnstein or the recent development of this theory. 2. The Result and Discussion section provides a logicalpresentation of the data and findings, supported by tables and narratives explaining stakeholder participation levels, roles, and challenges. The structure aligns with the Penta-Helix framework and systematically progresses from stakeholder identification to participation levels, challenges, and recommendations. While the section offers detaileddescriptions and clarity, certain areas lack depth,particularly in analyzing power dynamics, interactionsamong stakeholders, and the implications of thefindings. Additionally, the discussion could benefit from stronger critical engagement with theoretical frameworks and

			broader integration with global orregional contexts. Overall, the section is systematic and clear but could be improved by providing deeper analysis, addressing underlying dynamics, and offering broader implications for theory and practice.
9.	Each table, graph, figure, or picture presented in the manuscript is relevant and completed by the source of information.		:The tables presented in the manuscript are relevant and include sources of information, effectively supporting the research objectives by summarizing stakeholder roles, participation levels, and methods. While the tables are completed with necessary details and appropriately sourced (e.g., "field data processed"), the manuscript lacks graphs, figures, or pictures that could further enhance data visualization and understanding. Additionally, the tables' presentation quality could be improved by adding explanatory notes, standardizing formatting, and ensuring clear labeling of all columns and rows. Although the tables are informative, better integration with the discussion would help link their content to deeper analysis in the narrative. Overall, while the tables are relevant and complete, incorporating additional visual elements and refining their presentation would enhance the manuscript's clarity and accessibility.
10.	The CONCLUSION should address the problems and aims which have been stated in the Introduction, not a paper summary.		: 1. Need to address what is the contribution of the findings to science, especially on collaborative governance issue. 2. The Conclusion addresses the problems and aims stated in the Introduction to some extent, but it leans more toward summarizing the paper rather than directly resolving the stated issues. While it reflects the aim of exploring stakeholder participation and provides recommendations to enhance community involvement and strengthen government monitoring, it does not explicitly revisit the key problems highlighted in the Introduction, such as the challenges of waste management and water security or connect these to the findings. Instead, the conclusion summarizes the findings without offering a focused resolution of the research problem. The recommendations, though relevant, remain general and lack detailed strategies or actionable insights. To improve, the conclusion should

			explicitly address the problems and aims stated in the Introduction, focusing on how the findings contribute to resolving these issues rather than simply summarizing the study
11.	The REFERENCE list refers to APA style. All cited data or information in the paper should be listed in the reference. It follows ethics standard in writing manuscript, reference and information sources (primary and secondary), and respects to other intellectual property rights. Sources of citation are clear, and the paper should not cite blogspot, wikipedia, or dictionary. It is recommended to use primary references, such as journal or previous researches at least 80% of the total reference within the last ten years.		:The manuscript predominantly cites primary references, with many being academic journal articles and previous research. However, the overall proportion of primary references could be explicitly evaluated to ensure it meets the recommended 80% threshold.

How Do Stakeholders Participate in Waste and Water Security Management? Insights from West Java Province, Indonesia

anonim

How to cite: ... [Filled by Editor]

Article History
Received: ...
Accepted: ...
[Filled by Editor]

Keywords:
Environmental governance
Stakeholders participation

ABSTRACT

In the context of collaborative governance, participation is crucially needed to encourage all stakeholders to take part in the decision-making process. This paper aims to explore the empirical state of stakeholder participation in waste and water security management. Using a qualitative method, it analyses the stakeholders based on the penta-helix criteria, their roles, and participation along the stages of projects. Having conducted vast observations, interviews, and document reviews of various sources, the research findings reveal that one stakeholder, namely the government or public sector, plays a highly dominant role in waste and water security management, whereas the other

Stakeholders' Participation in Waste and Water Security Management: Evidence from West Java Province, Indonesia

Penta-helix	four stakeholders comprising business sector, academia, media, and voluntary organizations as well as the community demonstrate limited participation. The recommendations arising from this research emphasize the need for a multi-stakeholder approach by developing an inclusive and participatory governance structure in the form of advisory board, working groups or consultative forums, enhancing the stakeholder capacity through knowledge sharing, workshops, and technical support to strengthen stakeholder's competencies in strategic planning, project management, and evaluation methodologies, and strengthening policy framework that explicitly outline the roles and responsibilities of each stakeholder

A. INTRODUCTION

A sustainable environment is essential for the survival of humans and other living beings. Environmental sustainability means making efforts to keep natural ecosystems working at their best so that they can meet the needs of the current generation while still being able to meet the needs of future generations. To achieve environmental sustainability, two critical issues among many others must be addressed: water resilience and waste management. As widely known, water resilience includes the ability of natural and human systems to face and overcome challenges related to availability, quality, and management of water resources, as well as the ability to manage water-related risks such as floods and droughts through efficient water infrastructure and management.

The issue of waste is also one of the factors that can disrupt environmental sustainability, which is indicated by climate change. Scattered waste degrades the aesthetic value and appeal of an area. In the meantime, the common practice of burning waste by the public can cause air pollution and produce toxic substances that are harmful to human health. Poorly managed landfill waste in various major cities across Indonesia, particularly in West Java, has proven to cause disasters, such as the waste landslide at the Leuwigajah landfill in Cimahi in 2005 and the massive fire at the Sarimukti landfill in Cipatat District, West Bandung Regency in 2023, caused by methane gas produced from decomposing organic waste.

In addition, inadequate waste management has a direct impact on water resilience since it can deteriorate water quality and endanger water resources. Improperly disposed waste can contaminate surface waters. In addition, hazardous chemicals and heavy metals from the waste can seep into the ground, contaminating groundwater, which is a primary source of drinking water for the community. Improper waste disposal can also cause sedimentation and clogs in drainage systems, leading to water overflow and flooding, as experienced by the city of Bandung in recent years. The role of stakeholders in waste management and water resilience is deemed very important as they are key to creating sustainable and effective solutions. Collaborative governance can overcome climate change problems by involving all stakeholders in the public, private and community sectors (Tando et al., 2020). Waste bank is a kind valued an-organic waste management in Indonesia. The success of waste bank management requires community participation (Indrawati, 2019; Rini et al., 2021). Therefore, this research aims to investigate stakeholder participation in waste management and water resilience as an effort to improve environmental sustainability.

B. LITERATURE REVIEW

Stakeholder participation in environmental management is very important. Stakeholder involvement is broadly acknowledged as essential for successful environmental management and decision-making (Haddaway et al., 2017; Holifield & Williams, 2019). To support this process, a framework has been proposed that prioritizes stakeholders based on factors such as interest, influence, and impact (Sharpe et al., 2021). A meta-analysis of 305 case studies indicates that participatory decision-making, especially when authority is delegated, leads to stronger environmental governance outcomes (Newig et al., 2023).

Increasingly complex environmental management requires high stakeholder participation. The concept of participation is considered an appropriate approach in natural resource management (Luyet et al., 2012) and stakeholder participation has become a relevant and significant paradigm for effective and inclusive environmental governance (Reed, 2008) as the world faces increasing environmental challenges (Newig et al., 2023). Luyet et al. (2012) mentions that participation poses some benefits such as better trust in decision, improving project design using local knowledge, better understanding projects and issues, integration of various interests and opinions, optimizing implementation of planning and projects, public acceptance of the decisions, and fostering and developing social learning. Furthermore, participation is believed to be able to empower local stakeholders including the grass-root community (Arnstein, 1969), to materialize shared-decision making, to formulate common goals, and to maintain the sustainability of governance (Salamanca-Cano & Durán-Díaz, 2023). In line with the Sustainable Development Goals 17, Partnerships for the Goals, the participation of stakeholders must receive special attention to create synergy by playing their respective roles in managing development programs (Roxas et al., 2020). Stakeholders as parties who influence or are influenced include individuals, communities, organizations, and institutions involved in the decision-making process that shapes environmental policies and practices (Cohen, 1980; Luyet et al., 2012; Salamanca-Cano & Durán-Díaz, 2023). In addition to the diverse aspects of stakeholder entities, stakeholder participation must also consider the aspects of the level of interest, role, participation degree, participation method, stages and forms of participation (Luyet et al., 2012; Wilker et al., 2016). Issues related to stakeholder participation are increasingly receiving widespread attention both at the practice and research levels.

The previous research shows that stakeholders play a very important and central role in the sustainability of wetland use and conservation. In this way, the government is encouraged to invest in programs that involve various stakeholders in both policy formulation and implementation (Musasa et al., 2023). Even though the practice of stakeholder participation has been in place for a long time, improvements need to be made into account the heterogeneity of stakeholders and the complexity of decision making. Therefore, it is necessary to develop a method to determine who should participate, how, and when (Luyet et al., 2012). The stakeholders are classified into five parties or the penta-helix structure, as outlined by Sjögren Forss et al. (2021). The five parties consist of academia/higher education, business sector, volunteer organizations, citizens, and the public sector/government. Varvasovszky & Brugha (2000) also identify stakeholders as actors who have an interest in the issue being considered, who are impacted by the issue, or who—due to their position—have or can have an active or passive influence in the decision-making and implementation process. They can include individuals, organizations, different individuals within an organization, and networks of individuals and/or organizations, for example, alliance groups.

Further research reveals that mapping the roles and participation of stakeholders in the management of tourist destination area can provide collective benefits to stakeholders accompanied by the issuance of regulations, maintenance activities, dan job creation (Roxas et al., 2020). In another research, a meta-analysis using regression analysis of 305 cases of decision making related to the environment in 22 democratic Western countries provides an illustration that participatory design produces governance output that produces high environmental standards. The three dimensions of participation analysed include the intensity of communication among stakeholders, the level delegation of authority to make decisions, and the level of representation of stakeholders (Newig et al., 2023). In addition, by summarizing the results of various theoretical research and practical experiences related to stakeholder participation in the Nature-based Solutions (NbS) program, namely a solution that focuses on sustainable utilization of nature in solving social, economic and environmental problems, emphasizes the importance of the community involvement, especially the farming community as 'the main body' or the main actor for the success (Liu & Martens, 2023). Their research result recommends increasing farming community awareness of environmental protection, intensity of participation, and sense of ownership in environmental programs, the ability to improve ecological sustainability, and instilling environmental values in their daily lives.

Participation in environmental management encounters various challenges, such as limited organizational capacity, unresolved fundamental issues, and difficulties in attracting and maintaining stakeholder engagement (Holifield & Williams, 2019). Both citizens and agencies face time constraints, while a lack of public awareness further obstructs meaningful involvement (AbouAssi & Wang, 2023). Additionally, inadequate dialogue and negotiation among stakeholders, along with top-down management practices that marginalize local communities, hinder effective participation (Méndez López & Pujadas Botey, 2020; Rollason et al., 2018). Nonetheless, studies indicate that fostering relational values, supportive social networks, and relationship-building efforts by practitioners can facilitate participation (Mould et al., 2020). To address these obstacles, it is recommended to incorporate decision-making into organizational processes, promote continuous interactions between government entities and stakeholders, and acknowledge relational values as fundamental activities (Ianniello et al., 2019).

In the context of environmental management, especially waste management and water security, discussions about the impact of non-optimal waste management on the availability of clean water for the community and the destructive power of water, especially in developing countries, are still ongoing. The Sustainable Development Goals Report 2023 states that 2.2 billion people in the world still do not have access to adequate drinking water. With conditions like this, governments throughout the world, including Indonesia, need to follow up by accelerating water resource management and sustainable waste management, and environmental management which includes waste management and water security requires cooperation and participation from various stakeholders including government, private and private actors. community-based organizations, and society. Therefore, it is important to evaluate and explore stakeholder participation in waste management and water security in order to realize sustainable environmental management.

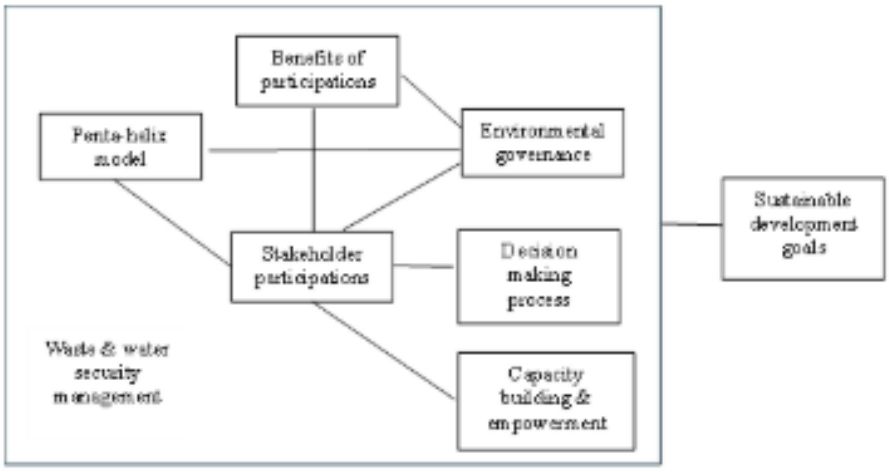


Figure 1. The interrelation among concepts related to stakeholder participation in waste and water security management in achieving the Sustainable Development Goals (SDGs)

Based on the literature review, the interaction among concepts can be described in Figure 1. It identifies interconnection through the central theme of stakeholder participation in environmental management, particularly in the context of waste management and water security. At the core, stakeholder participation acts as the driving force that influences environmental governance, decision-making processes, and the achievement of sustainability goals.

The penta-helix model serves as the structural framework linking five key stakeholders —government, business sector, academia, civil society, and media—each contributing unique roles to environmental management. This model underscores that effective governance relies on the synergy and collaboration among these actors. Participation is essential at every stage, from policy formulation to implementation and evaluation, ensuring that environmental strategies are both inclusive and adaptive.

The relationship between governance and decision-making is further emphasized through the exploration of participatory frameworks and stakeholder mapping, which help identify who should be involved, how, and at what level. This is particularly relevant in managing such complex issues as waste and water security, where the heterogeneity of stakeholders and the complexity of environmental challenges demand tailored participation strategies.

Finally, the research connects these themes to broader global agendas, particularly the Sustainable Development Goals (SDGs). Stakeholder participation is not just a governance tool but a strategic approach to achieving SDG 6 (Clean Water and Sanitation) and SDG 17 (Partnerships for the Goals). This global perspective reinforces the need for multi-stakeholder collaboration to tackle environmental issues effectively, particularly in the face of increasing pressures from climate change, resource depletion, and urbanization.

In brief, the research topics form an integrated system where stakeholder participation is the linchpin connecting governance models, decision-making frameworks, sustainability goals, and practical environmental management strategies.

C. METHOD

Locus of research

This research focuses on the West Java Province because throughout the period from 2021 to 2022, environmental sustainability records showed a negative trend. This is attributed to development activities that neglect environmental sustainability, characterized by the conversion of productive land, deforestation, and conflicts with communities related to land. Moreover, the conversion of land use is not accompanied by equivalent land replacement. Development activities stem from national strategic projects, such as the construction of toll roads, railway lines, ports, power plants, and local development projects. This situation is likely to worsen if the industrial zone development plans at the four cardinal points of West Java Province are realized. The environmental exploitation for these development activities undoubtedly has repercussions on the degradation of environmental quality.

From a demographic perspective, the Central Statistics Agency (BPS) recorded the population of West Java Province as of 2022 to be 49,405,810 individuals. This figure positions the province as one of the most populous in Indonesia. The population density in 2022 was 1334 people per square kilometre. With a population growth rate of 1.33% per year, the demand for housing will inevitably continue to rise, leading to unavoidable land use changes.

Furthermore, West Java Province is home to numerous higher education institutions, both public and private, renowned for their high credibility compared to other provinces. Institutions such as Bandung Institute of Technology (Institut Teknologi Bandung), Padjadjaran University (Universitas Padjadjaran), Indonesian University of Education (Universitas Pendidikan Indonesia), and Telkom University are among them. This condition undoubtedly attracts students from various parts of the country to pursue their education in this province, thereby increasing the population and intensifying the demand for housing.

The abundance of tourist attractions and culinary spots, particularly in the capital of West Java Province, Bandung City, contributes to attracting a significant number of tourists. Almost every weekend, the streets in and around the Bandung area experience heavy traffic congestion. It is not uncommon for tourists to eventually acquire property in this region, as it is considered more economical than staying in hotels. This, in turn, impacts the increasing demand for housing.

Demographic factors and economic activities in the West Java Province region exacerbate previously mentioned issues, including the provision of clean water and waste management. The high population and intense economic activities contribute significantly to the heightened demand for water, particularly clean water. Consequently, this situation leads to a decline in groundwater levels. The substantial population and elevated economic activities also contribute to increased waste generation, especially in urban areas. Moreover, the low public awareness of cleanliness is directly proportional to the prevalence of indiscriminate littering habits. Improperly discarded waste ultimately results in the obstruction of waterways and river siltation, leading to flooding during the rainy season. To date, waste management practices in the area predominantly involve open dumping or accumulation. The region currently lacks waste management and processing capabilities to address the waste issue effectively. Consequently, open dumping gives rise to additional disasters, such as explosions due to methane gas, and contamination of river water and groundwater from leachate emanating from the piles of refuse.

This research was conducted in one city and two regencies in the province of West Java, namely Bandung City, Bandung Regency, and Ciamis Regency. The selection of these locations was based on the city of Bandung's position as the capital of West Java, serving as

the center for education and economic activities, and concurrently experiencing various dynamics related to waste and water security issues. The next location is Bandung Regency, situated close to Bandung City, exerting some influence on and being influenced by the socio-economic conditions of Bandung City. Additionally, Ciamis Regency, with its geographic location relatively distant from Bandung City, was also included in the study.

Data Collection Method

This research employs a qualitative research method with a case study approach about waste and water security management in the city of Bandung, Bandung Regency, and Ciamis Regency. Data are gathered through oral interviews, written interviews, field observations, and document analysis. Written and oral interviews were conducted with officials from government agencies responsible for water security and waste management. Written interview questions included both open-ended and closed-ended questions. Additionally, interviews were conducted with community figures possessing information relevant to the research topic. The research informants in this article are listed in Table 1.

Table 1. Informants

Positions and Agencies	Number of Informants
Local Secretariat of West Java Province	1
Head of Division and Planners at the Regional Planning and Development Agency (Bappeda) of West Java Province	3
Staff at the Office of Public Works and Spatial Planning (PUPR) of West Java Province	2
Head and staff of the Housing and Settlement Agency (Disperkim) of West Java Province	7
Head of Section at the Environment Agency (DLH) of West Java Province	1
Head and staff at the Water Resources and Highways Office (DSDABM) of Bandung City	3
Secretary and Head of division at the Office of Spatial Planning, Residential Areas, and Environment (DPRKPLH) of Ciamis Regency	2
Head of division and functional officers at the Public Works and Spatial Planning Office (DPUTR) of Bandung Regency	3
Head of division at the Environment Office (DLH) of Bandung Regency	2
Community leader in Cisaragan Bandung City	1
Head of Main Waste Bank of Ciamis Regency	1
Head of Badega Environment Voluntary Organization of Bandung Regency	1
Community of Sekejati Urban Village of Bandung City	1
Maggot and Quail Activist Ciamis Regency	1
PR FM Radio	1
Tribun Jabar News	1

Field observations were conducted to gather data that could strengthen or enrich the research. The observations involved visiting locations related to water security, such as the Wetland in the city of Bandung, sites associated with waste management like the Final Processing Site (TPA) and the waste pool at the market in Ciamis Regency, as well as locations where community self-help initiatives were undertaken, both in water security in the Sudi Village in Bandung Regency and the Proklim Village in the city of Bandung.

Meanwhile, the various documents reviewed were publications from government agencies that outline various activities in both water security and waste management.

Data and analysis

The data in this research consists of both primary and secondary data. Primary data includes interview results, both oral and written, as well as data from field observations. Secondary data in this study comprises government regulations at both central and local levels, document reports, profiles, and various relevant internet sources.

Based on the formulation by Creswell & Creswell (2018) the data analysis stages in this research are as follows: Firstly, the data must be organized and prepared. In this case, documents to be examined, field observation notes, and interview data transcriptions are carried out. This step also involves sorting and organizing types of data based on various sources of information (informants). Secondly, reading through all collected data from document studies, interviews, and observations. This is done to gain a general understanding and subsequently provide broad meaning to the acquired information. In this context, various informants provide information about stakeholder involvement in waste management and improving water security at the studied site. Thirdly, conducting the coding process, which involves organizing data or information according to its analytical units. This step includes selecting text data from interview transcriptions or document studies, categorizing sentences or excerpts into themes, and labelling categories according to the conceptual framework on stakeholder participation in waste management and water security enhancement. Fourthly, creating descriptions to convey comprehensive information about individuals, locations, or events integrated into one context. In this research, the level of importance, roles, degree of participation, methods, stages, and forms of stakeholder participation are discussed in detail. Fifthly, determining how the qualitative narrative will present the analysis results. To do this, the qualitative narrative is written by thoroughly discussing several themes or engaging in a discussion about interrelated themes related to stakeholder participation in waste management and water security improvement. In this study, the narrative is also supplemented with table descriptions. Finally, interpreting or understanding the previously discussed data. This is done by comparing the research findings with the theories or literature used in the study on stakeholder involvement in waste management and water security improvement. Thus, the research results can be concluded as to whether the findings confirm or differ from previous research. To assure the validity of this research, source and method triangulation techniques were employed by comparing information from various sources and utilizing multiple data collection methods.

D. RESULT AND DISCUSSION

Identification of Stakeholders

Based on the penta-helix model, name of stakeholders and their roles, are presented in the table 2.

Table 2. Penta-Helix Stakeholders

Type of Stakeholders	Name of Stakeholders	Role of stakeholders
Academia	Universities & Research Institutes: Telkom University, ITB, STPDN, Galuh University	Mentoring, facility providers
Business Sector	Bank BJB, Bank BRI, Danone, recycle industry, PT Unilever, PT Telkom,	CSR programs, development of assisted villages, capital

	BUMDes, PD Cleanliness, World Bank, PDAM, PT Nestle Indonesia, PT Indocement	acceleration, technology infrastructure and business networks
Media	PR FM Radio, Pikiran Rakyat, Tribun Jabar, other local and national news agencies	Information publication and dissemination, public campaign
Public Sector	Public Works and Spatial Planning Office, Environment Agency, Public Settlement & Housing Office, Water Resources Office, DPRD, River Basin Great Hall, Citarum Harum Task Force, Subdistrict, Village Government	Regulators, movers, infrastructure providers & public facilities, public service providers
Voluntary Organizations & Community	Assistants, Badega (Environment voluntary organization), environmental activists, extension workers, magget groups, waste banks, Self-help groups Public figures, individuals	Accelerator, education, active engagement, beneficiaries,

Source: Field data processed

From Table 2 above, it is evident that there are five types of stakeholders with their respective roles in waste and water security management in West Java Province. Academia plays a role in providing guidance in waste management, conducting education, and implementing simple green infrastructure such as biopores and kitchen waste holes (loseda), as well as providing various facilities such as waste shredding machines and waste bins based on waste categories. The business sector contributes by establishing business networks and through various CSR programs, providing facilities such as three-wheeled vehicles for waste transportation, maggot nests/houses, park development, and small alleys/lanes. Additionally, banking institutions provide financial assistance. Volunteer organizations/community groups play a significant role in accelerating various government programs and providing education to the public regarding waste sorting and utilization, as demonstrated by Kang Pisman. Furthermore, they also assist the government in various environmental conservation activities through green initiatives and river cleaning campaigns. Meanwhile, the role of the media is to disseminate information as well as campaign to both stakeholders and the general public regarding various activities in waste and water security management.

The government sector, in this context, includes both provincial and district/city governments. Local governments play a role in creating regulations related to waste management and water security that align with overarching policies, constructing various waste management and water security infrastructure and facilities such as waste disposal sites (TPS), final processing sites (TPSA), 3R waste management centres (TPS3R), as well as flood control infrastructure such as Wetlands, retention ponds, floodways, and water tunnels. The general public, in this case, is the beneficiary of various development activities and is expected to contribute to environmental sustainability by refraining from indiscriminate waste disposal and actively maintaining the built environmental facilities. Nevertheless, not the entire grassroots community is involved in various waste management and water security activities.

Degree of Participation

Referring to Arnstein's perspective that the most ideal degree of participation is at the level of citizen control, in this condition, the government's role should be subordinate to the

roles of stakeholders and the community. In reality, the research findings are presented in the following table.

Table 3 Degree of Stakeholder Participation

Stakeholders	Degree of Participation		
	Low	→	High
Public Sector	■	■	■
Business Sector	■	■	
Media	■	■	
Academia	■		
Community & Voluntary Organizations	■		

Source: Field data processed

From Table 3 above, it is evident that the government's role remains dominant in waste and water security management in the West Java Province. This situation is far from the ideal condition articulated by Arnstein through the ladder of participation, specifically citizen control. The leading sector in waste and water security management in West Java is still held by the government sector. Nevertheless, businesses with their Corporate Social Responsibility programs, including banking credit schemes, as well as the media contribute to supporting the government in implementing its programs. Furthermore, the degree of participation from other stakeholders, namely the community and academia, remains relatively low. The low level of community participation, according to (Eidt et al., 2020), indicates that community participation is at the level of tokenistic participation. Referring to a community leader, people tend to be less concerned about development programs related to waste and water security management. The habit of indiscriminate waste disposal by the community leads to flood disasters and environmental squalor. The destruction of various facilities and green infrastructure built by the government is also a result of community actions. Some green infrastructure, such as wetlands and flood control in Bandung City, is not well understood by the residents, and many citizens force themselves to sell goods in the surrounding area, resulting in unmanaged waste and reducing the functionality of the infrastructure. The findings of this research align with the results of Liu & Martens (2023), which state the low level of awareness and understanding among the public in the sustainable environmental revitalization in China. Similar results occurred in a study by Newig et al. (2023) where the community opposed environmental project development due to their low understanding of the benefits of such development to their lives.

Meanwhile, the degree of participation of volunteer organizations, according to government officials' assessments, is categorized as higher than that of the community and academia. This is because these communities exhibit a higher level of commitment, love, and ownership compared to other stakeholders. For example, waste bank management communities significantly contribute to waste management in the area, ranging from sorting, distribution, to waste processing, especially recyclable waste. In well-established waste banks, the workers receive a fairly adequate wage. Nevertheless, some of them continue to perform their duties even without receiving sufficient financial compensation. Their passion for the environment is more valued than the monetary compensation they receive. Another example is environmental volunteers who willingly participate in government programs for environmental conservation, such as reforestation activities. Communities like these have close relationships with the government sector and receive various benefits provided by the

government, such as knowledge and skill development through various training programs and their involvement in field activities.

Stakeholder Participation Matrix

The purpose of this participation matrix is to illustrate the involvement of all stakeholders in the entire sequence of activities related to waste and water security management in the West Java Province, spanning from planning, implementation, to monitoring and evaluation. Additionally, this matrix also elucidates the level of stakeholder participation, whether it is at the informed, consulted, collaborated, or monitoring and evaluation stages. The following provides an overview of the levels of stakeholder participation in waste and water security management in the West Java Province.

Table 4. Level of Stakeholder Participation

Stages of Activities	Level of Stakeholder Participation			
	Be informed	Consult	Collaborate	Monitor & Evaluate
Planning	• Local Council • Local government agencies • Badega (Environment voluntary organization) • Environmental Activist/Community • Colleges and Research Institutes • Village Government • Community/Cadre • Media	• Local Council • Local government agencies • Colleges and Research Institutes	• Local government agencies • Environmental Activist/Community • Colleges and Research Institutes • Village Government • Community/Cadre	• Local government agencies • Badega (Environment voluntary organization) • Colleges and Research Institutes • Village Government • Media
Implementation	• Local government agencies • Badega (Environment voluntary organization) • Activist/Community • Colleges and Research Institutes • Village Government • Community/Cadre • Media	• Local government agencies • Colleges and Research Institutes	• Local government agencies • Badega (Environment voluntary organization) • Activist/Community • River Basin Great Hall • Colleges and Research Institutes • Village Government • Community/Cadre	• Local government agencies • Badega (Environment voluntary organization) • Environmental Activist/Community • Colleges and Research Institutes • Village Government • Community/Cadre • Media

Monitoring and Evaluation/ Supervision	• Local Council • Local government agencies • Badcga (Environment voluntary organization) • Activist/Community • Colleges and Research Institutes • Village Head and Village Government • Community/Cadre • Media	• Local government agencies • Colleges and Research Institutes • Village Government	• Local government agencies • Badcga (Environment voluntary organization) • Activist/Community • Colleges and Research Institutes • Village Government • Community/Cadre	• Badcga (Environment voluntary organization) • Environmental Activist/Community • Colleges and Research Institutes • Related Regional Devices • Village Government • Community/Cadre • Media

Source: Field data processed

From Table 4 above, it is apparent that, fundamentally, stakeholders are involved in waste and water security management in the West Java Province. Despite stakeholders in the matrix above participating according to their levels, ranging from being informed to engaging in monitoring and evaluation, the government, through various local agencies, tends to have the most dominant involvement compared to other stakeholders. In this context, the government remains the leading sector in various activities related to waste and water security management. This is seemingly because the government is the primary source of financing for projects and activities compared to other stakeholders. It is not that other stakeholders do not contribute to funding or material provision, but their contributions are significantly less than the budget allocated by the government. Moreover, various ideas for developing green infrastructure appear to originate more from the government sector, which is then consulted with universities or relevant consultants. In the implementation of projects and activities, coordination among local government organizations is more intensive than with other stakeholders. There is a tendency for stakeholders outside local government organizations to refine the development concepts initiated by the government. The findings of this research align with what was presented by (Eidt et al., 2020), emphasizing that empowering minority groups, such as the community, and providing them with legitimate power is essential for their meaningful participation in raising awareness and instigating change.

Stages and Forms of Participation

As known, the development process, in the form of various projects and activities with its various stages, requires diverse resources. These resources encompass intellectual, financial, human, and material resources. The following table provides an overview of the stakeholders' participation in waste and water security management in West Java Province across various stages of the activities.

Table 5. Forms of Stakeholder Participation

Stages of Activities	Forms of Stakeholder Participation			
	Thought	Finance	Human Resource	Material
Socialization	• Local Council • Local government agencies • Colleges and Research Institutes • Village government • Voluntary organizations • Community • Media	• Local government agencies • Village government	• Local government agencies • Village government • Voluntary organizations • Community	• Local government agencies • Village government
Planning	• Local Council • Local government agencies • Colleges and Research Institutes • Village government • Voluntary organizations • Media	• Local government agencies	• Local government agencies	• Local government agencies
Implementation	• Local government agencies • Village government • Voluntary organizations • Community • Media	• Local government agencies • Village government • Voluntary organizations • Community	• Local government agencies • Village government • Voluntary organizations • Community	• Local government agencies • Village government • Voluntary organizations • Community
Monitoring and Evaluation/ Supervision	• Local government agencies • Village government • Voluntary organizations • Community • Media	-	• Local government agencies • Village government • Voluntary organizations • Community	-

Source: Field data processed

From Table 5 above, it is evident that the government, through its local agencies, dominates participation from ideation, financing, human resources to material resources. The government's dominance is not only in terms of resource participation but also extends across all stages of activities, from socialization to monitoring and evaluation. This government dominance can be understood as the government is still considered the entity that must play a primary role in directing activities in all sectors of sustainable development (Hopwood et al., 2005). The government is believed to have a central leadership role and a strategic direction through the formulation of regulations and policies, infrastructure development, and sustainable environmental conservation, including waste management and water resilience. This situation is also in line with the scenario presented by (Alpenberg et al., 2018) where government institutions in Sweden play a key role in environmentally oriented development

and consistently engage the business sector and the public to work and live in consideration of sustainable environmental conservation.

Methods of Stakeholder Participation

The stakeholder engagement method is crucial in capturing initiatives and aspirations, determining decision-making processes, formulating planning, collaboratively implementing development, and reflecting on development activities through monitoring and evaluation. The following provides an overview of the stakeholder engagement method in waste and water security management in West Java Province across various stages of activities.

Table 6. Methods of Stakeholder Participation

Stages of Activities	Stakeholder Engagement Methods			
	Inform	Consult	Collaborate	Monitor & Evaluate
Planning	Live dialogue Letter Telephone Social Media Mass media	Live dialogue Letter Meeting Visit	Live dialogue Letter Meeting Visit Workshop/FGD	Meeting Visit Survey
Implementation	Live dialogue Letter Telephone Social Media Mass media	Live dialogue Letter Meeting Visit	Live dialogue Letter Meeting Workshop	Meeting Visit Survey
Surveillance/Monev	Live dialogue Letter Telephone Social Media Mass media	Live dialogue Letter Meeting Visit	Live dialogue Letter Meeting Workshop	Meeting Visit Survey

Source: Field data processed

There is no specific approach to determine stakeholder engagement methods (Luyet et al., 2012; Wilker et al., 2016); however, from Table 6, it can be observed that stakeholder engagement in waste and water security management in West Java Province is carried out in various ways, such as surveys, direct dialogues, written correspondence, telephone communication, social media, mass media , meetings, workshops, field visits, and Focus Group Discussions (FGD). Various methods are utilized in both the implementation stages of activities and levels of stakeholder participation.

Surveys are employed to gather opinions and feedback from stakeholders without the need for face-to-face meetings, making it an effective and efficient method to capture stakeholder needs and opinions. Direct dialogues are used to listen to the opinions and inputs of stakeholders regarding decisions or the implementation of development activities. Even in this digital era, stakeholder dialogues can be conducted digitally through online platforms such as WhatsApp and Twitter. Meetings are held to provide up-to-date information about activities and receive input. Through meetings, stakeholders share opinions, provide criticism, and collaborate on implementing activities. Meetings are often conducted informally, creating a relaxed and less formal atmosphere. Workshops are conducted to discuss specific issues and provide stakeholders with knowledge, understanding, and skills. FGDs are implemented to gain a deeper understanding of the perspectives of all stakeholders, fostering intensive discussion and the exchange of ideas.

Based on the field interview results, it is known that there are several factors hindering stakeholder participation. These participation barriers include budget limitations (Bello et al., 2017) within local government organizations to support program implementation, leadership turnover within the organizational environment of local government organizations, where leadership changes often lead to policy changes (Bunce, 1979), differences in priority-setting among sectors (Bello et al., 2017), inconsistent understanding among stakeholders regarding program implementation and benefits (Bello et al., 2017; Liu & Martens, 2023), sectoral thinking and the scope of activities, as well as suboptimal community support (Nenzig et al., 2023) in ensuring the success of waste and water security management in West Java Province.

E. CONCLUSION

In conclusion, waste and water security management in West Java Province is predominantly driven by a single stakeholder, namely the government or public sector, which assumes a highly dominant role in both policy formulation and implementation. In contrast, the participation of other key stakeholders including the business sector, academia, media, and voluntary organizations, as well as the community—remains limited. The limited involvement of these stakeholders may hinder the development of comprehensive, inclusive, and sustainable approaches to environmental management, as multi-sectoral collaboration is essential for addressing the complex challenges associated with waste and water security. The low level of stakeholder participation indicates the challenges in engaging stakeholders in waste and water security management across various stages of environmental activities, ranging from planning to monitoring and evaluation. Furthermore, the allocation of resources by stakeholders other than the government is also limited.

To raise the stakeholder participation in waste and water management in West Java Province, it is recommended that the government take the initiative to develop an inclusive and participatory governance structure by establishing formal mechanisms, such as advisory boards, working groups, or consultative forums, to promote regular dialogue and collaboration among a wide range of stakeholders. Make sure that all stakeholders' interests and expertise are represented. In addition, the stakeholder capacity needs to be enhanced through knowledge sharing, workshops, and technical support to strengthen stakeholder's competencies in strategic planning, project management, and evaluation methodologies. Finally, the policy and regulatory framework related to waste and water security management should explicitly outline the roles and responsibilities of each stakeholder to prevent the perception that the government is solely responsible for all public affairs. Create a sense of collective responsibility and ownership over projects by emphasizing how stakeholder contributions directly impact the success and sustainability of initiatives.

REFERENCES

AbouAssi, K., & Wang, R. (2023). Public participation at the local level in China—How does it work? A perspective from within. *Chinese Public Administration Review*, *14*(2), 71–82. https://doi.org/10.1177/15396754231162943

Arnstein, S. R. (1969). A Ladder Of Citizen Participation. *Journal of the American Planning Association*, *35*(4), 216–224. https://doi.org/10.1080/01944366908977225

Cohen, J. M. (1980). Participation's Place in Rural Development: Seeking Clarity through Specificity. In *World Development* (Vol. 8).

Creswell, J. W., & Creswell, J. D. (2018). ***Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*** (Fifth). SAGE Publications, Inc.

Haddaway, N. R., Kohl, C., Rebelo Da Silva, N., Schiemann, J., Spök, A., Stewart, R., Sweet, J. B., & Wilhelm, R. (2017). A framework for stakeholder engagement during systematic reviews and maps in environmental management. ***Environmental Evidence***, *6*(1). https://doi.org/10.1186/s13750-017-0089-8

Holifield, R., & Williams, K. C. (2019). Recruiting, integrating, and sustaining stakeholder participation in environmental management: A case study from the Great Lakes Areas of Concern. ***Journal of Environmental Management***, *230*, 422–433. https://doi.org/10.1016/j.jenvman.2018.09.081

Ianniello, M., Iacuzzi, S., Fedele, P., & Brusati, L. (2019). Obstacles and solutions on the ladder of citizen participation: a systematic review. ***Public Management Review***, *21*(1), 21–46. https://doi.org/10.1080/14719037.2018.1438499

Indrawati. (2019). PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PENGELOLAAN SAMPAH BERBASIS KOMUNITAS (Studi Kasus Bank Sampah Tri Guyup Rukun, Kabupaten Purworejo) | . | Journal of Politic and Government Studies. ***Journal of Politic and Government Studies***, *8*(02), 51–60. https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jpgs/article/view/23556

Liu, H., & Martens, P. (2023). Stakeholder Participation for Nature-Based Solutions: Inspiration for Rural Area's Sustainability in China. ***Sustainability***, *15*(22), 15934. https://doi.org/10.3390/su152215934

Luyet, V., Schlaepfer, R., Parlange, M. B., & Buttler, A. (2012). A framework to implement Stakeholder participation in environmental projects. In ***Journal of Environmental Management*** (Vol. 111, pp. 213–219). Academic Press. https://doi.org/10.1016/j.jenvman.2012.06.026

Méndez López, M. E., & Pujadas Botey, A. (2020). Analysing participation from a retrospective approach: the Ecological Land Use Planning Program of the Jalisco Coast (ELUPPJC), Mexico. ***Regional Studies, Regional Science***, *7*(1), 445–462. https://doi.org/10.1080/21681376.2020.1825116

Mould, S. A., Fryirs, K. A., & Howitt, R. (2020). The importance of relational values in river management: Understanding enablers and barriers for effective participation. ***Ecology and Society***, *25*(2), 1–16. https://doi.org/10.5751/ES-11505-250217

Musasa, T., Muringaniza, K. C. R., & Manyati, M. (2023). The role of stakeholder participation in wetland conservation in urban areas: A case of Monavale Vlei, Harare. ***Scientific African***, *19*. https://doi.org/10.1016/j.sciaf.2023.e01574

Newig, J., Jager, N. W., Challies, E., & Kochskämper, E. (2023). Does stakeholder participation improve environmental governance? Evidence from a meta-analysis of 305 case studies. ***Global Environmental Change***, *82*. https://doi.org/10.1016/j.gloenvcha.2023.102705

Reed, M. S. (2008). Stakeholder participation for environmental management: A literature review. In ***Biological Conservation*** (Vol. 141, Issue 10, pp. 2417–2431). https://doi.org/10.1016/j.biocon.2008.07.014

Rini, J. P., Sufianti, E., & Abdullah, S. (2021). Collaborative Governance Model Integrated Waste Management in Bandung City. ***Proceedings of the 2nd International Conference on Administration Science 2020 (ICAS 2020)***, *564*(Icas 2020), 227–231. https://doi.org/10.2991/assehr.k.210629.043

Rollason, E., Bracken, L. J., Hardy, R. J., & Large, A. R. G. (2018). Evaluating the success of public participation in integrated catchment management. ***Journal of Environmental Management***, *228*, 267–278. https://doi.org/10.1016/j.jenvman.2018.09.024

Roxas, F. M. Y., Rivera, J. P. R., & Gutierrez, E. L. M. (2020). Mapping stakeholders' roles in governing sustainable tourism destinations. ***Journal of Hospitality and Tourism Management***, *45*, 387–398. https://doi.org/10.1016/j.jhtm.2020.09.005

Salamanca-Cano, A. K., & Durán-Díaz, P. (2023). Stakeholder Engagement around Water Governance: 30 Years of Decision-Making in the Bogotá River Basin. ***Urban Science***, *7*(3). https://doi.org/10.3390/urbansci7030081

Sharpe, L. M., Harwell, M. C., & Jackson, C. A. (2021). Integrated stakeholder prioritization criteria for environmental management. In *Journal of Environmental Management* (Vol. 282). Academic Press. https://doi.org/10.1016/j.jenvman.2020.111719

Sjögren Forss, K., Kottorp, A., & Rämgård, M. (2021). Collaborating in a penta-helix structure within a community based participatory research programme: 'Wrestling with hierarchies and getting caught in isolated downpipes.' *Archives of Public Health*, *79*(1). https://doi.org/10.1186/s13690-021-00544-0

Tando, C. E., Sudarmo, & Haryanti, R. H. (2020). Collaborative governance in new era for problem solving: A literature review. *IOP Conference Series: Earth and Environmental Science*, *423*(1), 0–6. https://doi.org/10.1088/1755-1315/423/1/012023

Varyasovszky, Z., & Brugha, R. (2000). A stakeholder analysis. *Health Policy and Planning*, *15*(3), 338–345. https://doi.org/10.1093/heapol/15.3.338

Wilker, J., Rusche, K., & Rymsa-Fitschen, C. (2016). Improving Participation in Green Infrastructure Planning. *Planning Practice and Research*, *31*(3), 229–249. https://doi.org/10.1080/02697459.2016.1158065

Dokumentasi Kegiatan Ujian Saringan Masuk Mahasiswa Baru Juni-Juli 2025





Peserta Tes TOEIC 27 November 2025.pdf

DAFTAR HADIR PESERTA TES TOEIC

Bandung, 27 November 2025

NO	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Sa'adatul Wafiroh	Polteк STIA LAN Bandung	
2	Yuniar Damiati	Polteк STIA LAN Bandung	
3	Fitriana Hamidah	Polteк STIA LAN BDG	
4	Rosy Ayu A.	Polteк STIA LAN BDG	
5	Tetty Kurniati	〃	
6	Y. Bela	〃	
7	Laila Fitriani	〃	
8	Ika W	〃	
9	Hanifah F	〃	
10	Septiana Dwiputrianti	〃	
11	Sri. Suryani	〃	
12	Nita Nurliawati	〃	
13	Ono Suryono	〃	
14	Meiati Dewi Astri	〃	
15	Khaida Lugyana	〃	
16	K. Fanny Friendly	ITC	
17	Moni S	Direct English	

Kegiatan LSP
Penambahan Ruang Lingkup (PRL)
Pengajuan PRL 2025
Surat Permohonan PRL

LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38, Bandung, Telp. (022) 4237375, 4215941, 4220921
Website: www.stialanbandung.ac.id Email: lsp@poltek.stialanbandung.ac.id

Bandung, 14 April 2025

Nomor : 06/LSP-POLTEKLANBDG/S.Kel/2025
Lampiran : Satu (1) set dokumen
Perihal : Permohonan Penambahan dan Perubahan Ruang Lingkup LSP Politeknik STIA LAN Bandung

Kepada Yth.
Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi
Jl. M.T. Haryono Kav. 52
Jakarta – Selatan

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan adanya serta adanya tuntutan dan kebutuhan industri yang berdampak pada adanya perubahan kurikulum Politeknik STIA LAN Bandung, maka dengan ini LSP Politeknik STIA LAN Bandung mengajukan permohonan penambahan ruang lingkup. Adapun skema yang diajukan sebagai berikut:

No	Skema	Keterangan
1	Analis Senior Perencanaan SDM	Penambahan ruang lingkup
2	Analis Senior Pengembangan dan Pembelajaran	Penambahan ruang lingkup
3	Kewirausahaan Industri	Penambahan ruang lingkup
4	Klaster Pendampingan Manajemen Pemasaran UMKM	Penambahan ruang lingkup

Kepala LSP Politeknik STIA LAN Bandung

Drs. Sabar Gunawan, MA.

SK PRL LSP POLITEKNIK STIA LAN Bandung

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

KEPUTUSAN KETUA
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI
NOMOR KEP. 1500/BNSP/VI/2025
TENTANG
PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN RUANG LINGKUP SKEMA
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI,

Menimbang :
a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP), dipandang perlu menetapkan Keputusan Pemberian Lisensi kepada Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang telah memenuhi persyaratan Pedoman BNSP 201 versi 2014, 202 versi 2014 dan Pedoman BNSP 210 versi 2017;
b. bahwa berdasarkan hasil rapat pleno BNSP pada tanggal 26 Juni 2025 menyepakati tentang pemberian Penambahan dan Pengurangan Ruang Lingkup Skema kepada LSP Politeknik STIA LAN Bandung;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksudkan dalam huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6189);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI TENTANG PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN RUANG LINGKUP SKEMA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG.

KESATU : Memberikan Penambahan dan Pengurangan Ruang Lingkup Skema kepada Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Politeknik STIA LAN Bandung sebagai Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama Lembaga Pendidikan dan Pelatihan untuk melaksanakan sertifikasi kompetensi dengan ruang lingkup skema berupa 6 (enam) skema sertifikasi meliputi: 1). Skema Sertifikasi Klaster Analisis Kebijakan Publik; 2). Skema Sertifikasi Klaster Perencanaan Pembangunan; 3). Skema Sertifikasi Okupasi Analis Senior Pelatihan dan Pengembangan; 4). Skema Sertifikasi Okupasi Analis Senior Perencanaan SDM; 5). Skema Sertifikasi KKNI Jenjang 5 Bidang Kewirausahaan Industri; dan 6). Skema Sertifikasi Klaster Pendampingan Manajemen Pemasaran UMKM, sebagaimana terlampir.

KEDUA : Penambahan dan Pengurangan Ruang Lingkup Skema diberikan kepada LSP Politeknik STIA LAN Bandung dengan persyaratan LSP wajib melaksanakan sertifikasi profesi melalui uji kompetensi sesuai dengan Pedoman BNSP 201 versi 2014 dan Pedoman BNSP lain yang terkait.

KETIGA : Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah ditetapkannya Penambahan dan Pengurangan Ruang Lingkup Skema, LSP Politeknik STIA LAN Bandung wajib menyelenggarakan uji kompetensi yang pertama dengan pengamatan langsung dari BNSP untuk lingkup skema sertifikasi kompetensi tambahan.

KEEMPAT : BNSP dapat menghentikan sementara atau mencabut Penambahan dan Pengurangan Ruang Lingkup Skema yang telah diberikan apabila hasil surveilan menunjukkan LSP Politeknik STIA LAN Bandung tidak melaksanakan sertifikasi kompetensi/profesi sesuai Pedoman BNSP dan dokumen sistem manajemen mutu LSP, maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

-3-

KELIMA : Lisensi Lembaga Sertifikasi Profesi Politeknik STIA LAN Bandung berlaku sampai tanggal 17 Februari 2028.

KEENAM : Keputusan Penambahan dan Pengurangan Ruang Lingkup Lisensi ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juni 2025

KETUA,

SYAMSI HARI

-4-

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KETUA
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI
NOMOR KEP. 1500/BNSP/VI/2025
TENTANG
PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN RUANG LINGKUP LISENSI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

RUANG LINGKUP LISENSI
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

1. Skema Sertifikasi Klaster Analisis Kebijakan Publik
(Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2018 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan pada Jabatan Kerja Analis Kebijakan Publik)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.72AKP00.001.1	Menyusun Desain Kajian dan Analisis Kebijakan
2	M.72AKP00.002.1	Membuat Instrumen Kajian dan Analisis Kebijakan
3	M.72AKP00.003.1	Melakukan Pengumpulan Data dan Informasi untuk Kajian dan Analisis Kebijakan
4	M.72AKP00.004.1	Menyusun Laporan Kajian dan Analisis Kebijakan
5	M.72AKP00.006.1	Menyusun Bahan Publikasi Rekomendasi Kebijakan
6	M.72AKP00.008.1	Menyusun Desain Advokasi Kebijakan

2. Skema Sertifikasi Klaster Perencanaan Pembangunan
(Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Penetaran Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Golongan Pokok Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Bidang Perencanaan Pembangunan)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	O.84PPB01.001.1	Mengumpulkan Data Perencanaan Pembangunan
2	O.84PPB01.002.1	Menganalisis Data Pembangunan
3	O.84PPB01.003.1	Menganalisis Potensi dan Permasalahan Pembangunan

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
4	O.84PPB01.007.1	Merumuskan Rencana Kegiatan Pembangunan
5	O.84PPB01.008.1	Menyusun Rencana Anggaran
6	O.84PPB01.011.1	Menyusun Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan

3. Skema Sertifikasi Okupasi Analis Senior Pelatihan dan Pengembangan (Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2020 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Sumber daya Manusia; dan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 297 Tahun 2020 tentang Penetapan Jenjang Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM
3	M.70SDM01.026.2	Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu
4	M.70SDM01.027.2	Mengelola Proses *Monitoring* Pencapaian Kinerja Individu
5	M.70SDM01.029.2	Mengelola Proses Penilaian Kinerja Individu
6	M.70SDM01.031.2	Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan
7	M.70SDM01.032.2	Merancang Program Pembelajaran dan Pengembangan
8	M.70SDM01.033.2	Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran dan Pengembangan
9	M.70SDM01.034.2	Mengevaluasi Pelaksanaan Program Pembelajaran dan Pengembangan
10	M.70SDM01.036.2	Mengelola Kegiatan Asesmen

4. Skema Sertifikasi Okupasi Analis Senior Perencanaan SDM (Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 149 Tahun 2020 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Sumber daya Manusia; dan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 297 Tahun 2020 tentang Penetapan Jenjang Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70SDM01.010.2	Menyusun Uraian Jabatan
2	M.70SDM01.013.2	Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) MSDM

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
3	M.70SDM01.026.2	Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu
4	M.70SDM01.031.2	Menyusun Kebutuhan Pembelajaran dan Pengembangan
5	M.70SDM01.011.2	Melaksanakan Analisis Beban Kerja
6	M.70SDM01.012.2	Menyusun Kebutuhan SDM
7	M.70SDM01.017.2	Melakukan Proses Rekrutmen
8	M.70SDM01.018.2	Melakukan Proses Seleksi
9	M.70SDM01.021.2	Mengelola Program Orientasi Kerja
10	M.70SDM01.022.2	Menyusun Grading Jabatan

5. Skema Sertifikasi KKNI Jenjang 5 Bidang Kewirausahaan Industri (Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Profesionalisme, Ilmiah, dan Teknis Bidang Kewirausahaan Industri)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.741000.010.01	Melakukan Rekrutmen Tenaga Kerja
2	M.741000.011.01	Menyusun Struktur Organisasi
3	M.741000.012.01	Membuat Uraian Pekerjaan Setiap Personil
4	M.741000.013.01	Membuat Prosedur Kerja untuk Setiap Tugas
5	M.741000.015.01	Melakukan Pengawasan Kinerja Tenaga Kerja
6	M.741000.016.01	Menyusun Rencana Produksi
7	M.741000.017.01	Menyusun Rencana Kerja di Ruang Produksi
8	M.741000.022.01	Melakukan Pengawasan Jalannya Proses Produksi
9	M.741000.026.01	Menjalin Hubungan dengan Pelanggan

6. Skema Sertifikasi Klaster Pendampingan Manajemen Pemasaran UMKM (Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 181 Tahun 2017 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Aktivitas Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Pendampingan Usaha, Mikro, Kecil dan Menengah; dan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 124 Tahun 2022 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok AKtivitas Konsultasi Manajemen Bidang Pemasaran.

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.70PEN00.023.1	Melakukan Pendampingan Pembuatan Profil Perusahaan (*Company Profile*) UMKM
2	M.70PEN00.024.1	Melakukan Pendampingan Akses Pasar Produk UMKM Melalui Situs Jual Beli *Online*

-7-

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
3	M.70PEN00.025.1	Melakukan Pendampingan Akses Pasar Pengadaan Barang dan Jasa pada Lembaga Pemerintah dan Perusahaan Korporat
4	M.70MKT00.006.2	Menyusun Elemen Pemasaran Organisasi

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Juni 2025

KETUA,

SYAMSI HARI

SK LISENSI LSP POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG.pdf

BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

KEPUTUSAN KETUA
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI
NOMOR KEP.2006/BNSP/XII/2020

TENTANG

LISENSI KEPADA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

KETUA BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) dan (2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP), dipandang perlu menetapkan Keputusan Pemberian Lisensi kepada Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang telah memenuhi persyaratan Pedoman BNSP 201 versi 2014, 202 versi 2014 dan Pedoman BNSP 210 versi 2017;

b. bahwa rapat pleno BNSP pada tanggal 3 Desember 2020 menyepakati pemberian lisensi kepada LSP Politeknik STIA LAN Bandung;

c. bahwa untuk itu perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua BNSP.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang BNSP (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6189);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	:	LISENSI KEPADA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG SEBAGAI LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PIHAK PERTAMA LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN.
KESATU	:	Memberikan lisensi kepada Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) Politeknik STIA LAN Bandung untuk melaksanakan sertifikasi kompetensi dengan ruang lingkup lisensi berupa 6 (enam) skema sertifikasi yaitu: 1). Skema Sertifikasi Klaster Pengelolaan Pendidikan dan Pelatihan; 2). Skema Sertifikasi Klaster Perencanaan SDM; 3). Skema Sertifikasi Klaster Kewirausahaan; 4). Skema Sertifikasi Klaster Perencanaan Pemasaran Perusahaan; 5). Skema Sertifikasi Klaster Analisis Kebijakan Publik dan 6). Skema Sertifikasi Klaster Perencanaan Pembangunan, sebagaimana terlampir.
KEDUA	:	Lisensi diberikan kepada LSP Politeknik STIA LAN Bandung dengan persyaratan LSP wajib melaksanakan sertifikasi profesi melalui uji kompetensi sesuai dengan Pedoman BNSP 201 versi 2014 dan Pedoman BNSP lain yang terkait.
KETIGA	:	Paling lambat 3 (tiga) bulan setelah ditetapkannya lisensi, LSP Politeknik STIA LAN Bandung wajib menyelenggarakan uji kompetensi yang pertama dengan pengamatan langsung dari BNSP untuk lingkup skema sertifikasi kompetensi yang tertera pada amar Kesatu.
KEEMPAT	:	Sertifikat Lisensi akan diberikan kepada LSP Politeknik STIA LAN Bandung setelah hasil penyaksian uji kompetensi menunjukkan LSP Politeknik STIA LAN Bandung telah melaksanakan uji kompetensi sesuai Pedoman BNSP dan dokumen sistem manajemen mutu LSP.
KELIMA	:	BNSP akan melakukan penilikan, surveilan serta pemantauan terhadap pelaksanaan sertifikasi kompetensi/profesi dan kinerja LSP Politeknik STIA LAN Bandung paling sedikit satu kali dalam satu tahun.
KEENAM	:	BNSP dapat menghentikan sementara atau mencabut lisensi yang telah diberikan apabila hasil surveilan menunjukkan LSP Politeknik STIA LAN Bandung tidak melaksanakan sertifikasi kompetensi/profesi sesuai Pedoman BNSP dan dokumen sistem manajemen mutu LSP, maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KETUJUH : Lisensi diberikan kepada LSP Politeknik STIA LAN Bandung untuk batas waktu 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal penetapan surat keputusan ini.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Desember 2020
KETUA,

Kunjung Masehat, SH., MM

Lampiran : Keputusan Ketua BNSP
Nomor : KEP.2006 /BNSP/XII/2020
Tanggal : 16 Desember 2020
Tentang : Lisensi kepada Lembaga Sertifikasi Profesi Politeknik STIA LAN Bandung

RUANG LINGKUP LISENSI
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

1. Skema Sertifikasi Klaster Pengelolaan Pendidikan dan Pelatihan
(Surat Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 161 Tahun 2015 Tanggal 6 April 2015 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Jasa Pendidikan Bidang Standardisasi, Pelatihan dan Sertifikasi)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	P.854900.010.01	Menentukan Kebutuhan Pelatihan Individu
2	P.854900.009.01	Menentukan Kebutuhan Pelatihan Mikro
3	P.854900.011.01	Menyusun Program Pelatihan
4	P.854900.021.01	Memonitor Pelaksanaan Pelatihan
5	P.854900.024.01	Mengevaluasi Pelaksanaan Suatu Program Pelatihan

2. Skema Sertifikasi Klaster Perencanaan Sumber Daya Manusia
(Surat Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 161 Tahun 2015 Tanggal 6 April 2015 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Pendidikan Golongan Pokok Jasa Pendidikan Bidang Standardisasi, Pelatihan dan Sertifikasi dan Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 307 Tahun 2014 Tanggal 30 Desember 2014 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Manajemen Sumberdaya Manusia)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.701001.041.01	Menyusun Prosedur Operasi Standar Penerapan Manajemen Talenta
2	M.701001.047.01	Melakukan Evaluasi Manajemen Talenta
3	P.854900.003.01	Merumuskan Standar Kompetensi
4	P.854900.005.01	Menyusun Dokumen Rancangan Standar Kompetensi Kerja
5	M.701001.066.01	Menentukan Metode Evaluasi Jabatan
6	M.701001.067.01	Melaksanakan Evaluasi Jabatan

3. Skema Sertifikasi Klaster Kewirausahaan
(Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor: KEP. 29/MEN/II/2008 Tanggal 15 Februari 2008 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Sektor Perantara Keuangan Sub Sektor Perantara Keuangan Kecuali Asuransi Dan Dana Pensiun Bidang Jasa Perantara Moneter Lainnya Sub Bidang Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Bukan Bank dan Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tanggal 11 Februari 2014 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Golongan Pokok Jasa Profesional, Ilmiah, dan Teknis Bidang Kewirausahaan Industri)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	KEU.KM02.005.01	Menyusun Rencana Bisnis
2	M.741000.002.01	Melakukan Studi Proses Produksi Suatu Produk
3	M.741000.001.01	Melaksanakan *Survey* Pasar atas suatu produk
4	M.741000.006.01	Menghitung Biaya Investasi
5	M.741000.023.01	Melakukan Promosi Produk
6	M.741000.025.01	Melakukan Pemasaran Produk
7	M.741000.026.01	Menjalin Hubungan dengan Pelanggan
8	M.741000.027.01	Melakukan Pembukuan Keuangan untuk Setiap Transaksi

4. Skema Sertifikasi Klaster Perencanaan Pemasaran Perusahaan
(Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 389 Tahun 2013 Tanggal 31 Desember 2013 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis, Golongan Pokok Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen, Golongan Konsultasi Manajemen, Sub Golongan Konsultasi Manajemen Area Kerja Pemasaran dan Surat Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 307 Tahun 2014 Tanggal 30 Desember 2014 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Kegiatan Kantor Pusat dan Konsultasi Manajemen Bidang Manajemen Sumberdaya Manusia)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.702090.020.01	Menyusun Rencana Pemasaran (*Marketing Plan*)
2	M.702090.013.01	Menyusun Elemen Pemasaran Perusahaan
3	M.702090.001.01	Mengidentifikasi Elemen Pemasaran Perusahaan
4	M.702090.012.01	Melakukan Analisa Lingkungan Bisnis
5	M.702090.002.01	Melaksanakan Komunikasi Efektif
6	M.702090.017.01	Mengelola Program Loyalitas Pelanggan
7	M.701001.088.01	Menjalin Kerjasama Kelembagaan dengan Organisasi Pengusaha dan atau Instansi Pemerintah

5. Skema Sertifikasi Klaster Analisis Kebijakan Publik
(Surat Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2018 Tanggal 25 Mei 2018 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan Pada Jabatan Kerja Analis Kebijakan Publik)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	M.72AKP00.001.1	Menyusun Desain Kajian dan Analisis Kebijakan
2	M.72AKP00.002.1	Membuat Instrumen Kajian dan Analisis Kebijakan
3	M.72AKP00.003.1	Melakukan Pengumpulan Data dan Informasi untuk Kajian dan Analisis Kebijakan
4	M.72AKP00.004.1	Menyusun Laporan Kajian dan Analisis Kebijakan
5	M.72AKP00.006.1	Menyusun Bahan Publikasi Rekomendasi Kebijakan
6	M.72AKP00.008.1	Menyusun Desain Advokasi Kebijakan

6. Skema Sertifikasi Klaster Perencanaan Pembangunan
(Surat Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 Tanggal 8 Februari 2019 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Golongan Pokok Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib Bidang Perencanaan Pembangunan)

NO	KODE UNIT	JUDUL UNIT KOMPETENSI
1	O.84PPB01.001.1	Mengumpulkan Data Perencanaan Pembangunan
2	O.84PPB01.002.1	Menganalisis Data Pembangunan
3	O.84PPB01.003.1	Menganalisis Potensi dan Permasalahan Pembangunan
4	O.84PPB01.007.1	Merumuskan Rencana Kegiatan Pembangunan
5	O.84PPB01.008.1	Menyusun Rencana Anggaran
6	O.84PPB01.011.1	Menyusun Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 16 Desember 2020
KETUA,

Kunjung Masehat, SH., MM

SK Pengangkatan Asessor 2025

LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38, Bandung, Telp. (022) 4237375, 4215941, 4220921

KEPUTUSAN
KETUA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PIHAK PERTAMA (LSP-P1)
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 05/LSP-POLTEKLANBDG/SK/2025

TENTANG
PENGANGKATAN ASESOR KOMPETENSI
LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI PIHAK PERTAMA (LSP-P1)
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang :

a. bahwa untuk mendukung peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi di lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung perlu dibentuk Lembaga Sertifikasi Profesi dalam rangka melaksanakan kegiatan sertifikasi profesi;
b. bahwa pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi harus disusun berdasarkan ketentuan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang ditetapkan oleh Badan Nasional Sertifikasi Profesi;
c. bahwa untuk mempersiapkan pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama (LSP-P1) Politeknik STIA LAN Bandung dipandang perlu untuk menetapkan asesor kompetensi yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan uji kompetensi;
d. bahwa LSP-P1 Politeknik STIA LAN Bandung harus mengembangkan dan memvalidasi materi uji serta pelaksanaan uji kompetensi yang dilakukan oleh asesor kompetensi;

Mengingat :

a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
b. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
c. Keputusan Presiden RI Nomor 100 Tahun 1999 tentang Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara;

LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38, Bandung, Telp. (022) 4237375, 4215941, 4220921

d. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2013 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 127);
e. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
g. Keputusan Menteri Ristek&Dikti Nomor 120/KPT/1/2016 tentang Pembukaan Program Studi pada STIA LAN Bandung di Kota Bandung yang Diselenggarakan oleh LAN;
h. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor : 2/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi
i. Keputusan Kepala LAN Nomor 535/V/4/6/1999 tentang Organisasidan Tata Kerja STIA LAN Jakarta, Bandung, dan Ujung Pandang.
j. Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Negara Bandung Nomor 1058/KS.1.4/STA.03.4/2017 tentang Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Negara Bandung.
k. Peraturan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Negara Bandung Nomor 5A/ STIA.2/PPS.02.1 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Terapan STIA LAN Bandung.

LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38, Bandung, Telp. (022) 4237375, 4215941, 4220921

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PENGANGKATAN ASESOR KOMPETENSI LSP-P1 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Kesatu : Mengangkat Asesor Kompetensi Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama Politeknik STIA LAN Bandung sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini.

:

Kedua Keputusan ini berlaku 3 Tahun terhitung mulai tanggal ditetapkannya keputusan ini dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya apabila temyata dikemudian hari terdapat kekeliruan keputusan ini.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 14 April 2025
Ketua LSP Politeknik STIA LAN Bandung,

Sabar Gunawan

LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38, Bandung, Telp. (022) 4237375, 4215941, 4220921

Lampiran : Keputusan Ketua LSP Politeknik STIA LAN Bandung
Tentang : Asesor Kompetensi LSP Politeknik STIA LAN Bandung

DAFTAR ASESOR KOMPETENSI LSP-P1 Politeknik STIA LAN BANDUNG

No.	Asesor	No. Registrasi	Skema	Keterangan
1.	Drs. Sabar Gunawan, MA.	MET.000.002562 2020	Analis Senior Pelatihan dan Pengembangan	Komitmen mengikuti peraturan sebagai buktinya ialah Pakta Integritas
2.	Dr. Edah Jubaedah, MA.	MET.000.002550 2020	Analis Senior Pelatihan dan Pengembangan	
3.	Dra. Tetty Kurniati, M.Ed., Adm	MET.000.002566 2020	Analis Senior Pelatihan dan Pengembangan	
4.	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	MET.000.002558 2020	Analis Kebijakan Publik	
5.	Dr. Hendrikus T. Gedeona, S.I.P., M.Si.	MET.000.002554 2020	Analis Kebijakan Publik	
6.	Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.	MET.000.002563 2020	Analis Kebijakan Publik	
7.	Dinoroy M. Aritonang, S.H., M.H.	MET.000.002549 2020	Analis Kebijakan Publik	
8.	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	MET.000.008038 2024	Analis Kebijakan Publik	
9.	Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP.	MET.000.008.035. 2024	Analis Kebijakan Publik	
10.	Deni Fauzi Ramdani, S.Sos., MA	MET.000.002548 2020	Perencanaan Pembangunan	
11.	Dr. Ir. Ely Sufianti, MA	MET.000.002552 2020	Perencanaan Pembangunan	
12.	Ono Taryono, S.Pd., MA.	MET.000.002559 2020	Perencanaan Pembangunan	
13.	Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	MET.000.002564 2020	Jenjang 5 Bidang Kewirausahaan Industri	
14.	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B.	MET.000.003582 2022	Jenjang 5 Bidang Kewirausahaan Industri	
15.	Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM.	MET.000.002556 2020	Analis Senior Perencanaan SDM	

LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38, Bandung, Telp. (022) 4237375, 4215941, 4220921

16.	Drs. Ramdani Priatna, M.Si.	MET.000.002561 2020	Analis Senior Perencanaan SDM	
17.	Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.	MET.000.002565 2020	Analis Senior Perencanaan SDM	
18.	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	MET.000.008041 2024	Analis Senior Perencanaan SDM	
19.	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	MET.000.002545 2020	Pendampingan Manajemen Pemasaran UMKM	
20.	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B.	MET.000.003583 2022	Pendampingan Manajemen Pemasaran UMKM	
21.	Nanda Ravenska, S.Si., M.A.B.	MET.000.003581 2022	Pendampingan Manajemen Pemasaran UMKM	

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 14 April 2025
Ketua LSP Politeknik STIA LAN Bandung,

Sabar Gunawan

SK Penanggung Jawab TUK PRL

SURAT KEPUTUSAN
KETUA LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR : 08/LSP-PoltekLANBDG/SK/2025

TENTANG

PENETAPAN PENANGGUNG JAWAB TEMPAT UJI KOMPETENSI

Menimbang :

a. Bahwa berdasarkan SK Ketua STIA LAN Bandung tentang Pendirian LSP P1 STIA LAN Bandung;
b. Bahwa berdasarkan SK Ketua Politeknik STIA LAN Bandung tentang Pengangkatan Pengurus LSP P1 STIA LAN Bandung;
c. Bahwa untuk mendukung berjalannya kegiatan sertifikasi oleh LSP P1 Politeknik STIA LAN Bandung dibutuhkan adanya penanggung wab Tempat Uji Kompetensi (TUK),
d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, dipandang perlu penetapan penanggung jawab Tempat Uji Kompetensi (TUK) Politeknik STIA LAN Bandung.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, junto Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2014 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Undang-undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standart Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2003 tentang Pembentukan BNSP;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2007 tentang SISLATKERNAS
7. Pedoman BNSP Nomor 206 Klausul 4.4 Sarana dan Perangkat

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	**KEPUTUSAN KETUA LSP P1 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG TENTANG PENETAPAN PENANGGUNG JAWAB TUK POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG**
Pertama	:	Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan sebagaimana mestinya.
Kedua	:	Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan dilakukan sebagaimana mestinya.
Ketiga	:	Nama penanggung jawab TUK seperti tercantum pada lampiran Surat Keputusan

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 16 April 2025
Ketua,

Sabar Gunawan

Tembusan:
1. Dewan Pengarah LSP Politeknik STIA LAN Bandung
2. Arsip

Lampiran 1 : Surat Keputusan Ketua LSP P-1 Politeknik STIA LAN Bandung
Nomor : 08/LSP-PoltekLANBDG/SK/2025
Tanggal : 16 April 2025
Tentang : Penanggungjawab TUK Politeknik STIA LAN Bandung

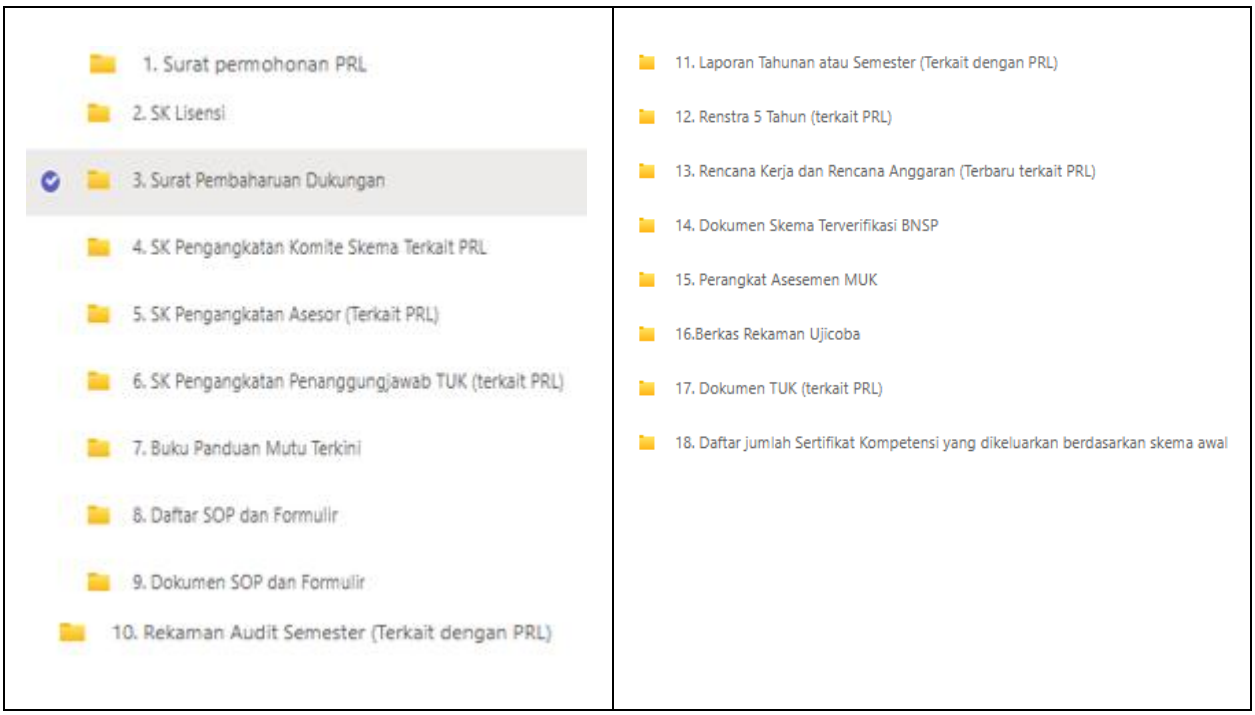
PERSONIL PENANGGUNGJAWAB TUK POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

No.	Nama	Jabatan
1	Nanda Ravenska, S.SI., M.A.B	Penanggungjawab TUK Ruang Perkuliahan
2	Nisha Faradilla Sofiani, ST, MT	Penanggungjawab TUK Laboratorium Administrasi
3	Fandi Ahmad, ST.,MT	Penanggungjawab TUK Ruang Sidang

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 16 April 2025
Ketua,

Sabar Gunawan

Dokumen Pengajuan PRL 2025



Form Chek List Dokumen PRL

FR.03/BNSP /LSS/2020

BNSP
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

Nama LSP : LSP Politeknik STIA LAN Bandung
Alamat LSP : Jl Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung
Hari/Tanggal : Rabu / 16 April 2025
Nomor HP : 081394374297
Email : lsp@poltek.stialanbandung.ac.id

CHECK LIST TANDA TERIMA DOKUMEN LSP
(Permohonan penambahan Ruang Lingkup /PRL)

NO	NAMA DOKUMEN	KELENGKAPAN	
		YA	TIDAK
1	Surat Permohonan Penambahan Ruang Lingkup	✓	
2	SK Lisensi LSPTerakhir dari BNSP	✓	
3	Surat pembaruan /perubahan Dukungan (bila ada) misal dari :		
	a.Industri/Perusahaan		
	b.Assosiasi		
	c.Organisasi lain terkait Skema		
4	SK Pengangkatan Komite Skema oleh LSP (terkait dengan PRL)	✓	
5	SK Pengangkatan Assesor oleh LSP(terkait dengan PRL)	✓	
6	SK Pengangkatan Penanggung Jawab TUK oleh LSP (terkait dengan PRL)	✓	
7	Buku Panduan Mutu terkini	✓	
8	Daftar Standar Operating Prosedur dan Formuli (SOP)	✓	
9	Dokumen SOP dan Formulir *) (Jumlah sesuai no. 8)	✓	
10	Rekaman Audit Semester (terkait dengan PRL)	✓	
11	Laporan Tahunan /Semester Tahun terkait dengan PRL	✓	
12	Rencana Strategis LSP 3 Tahun (Terkait PRL)	✓	
13	Rencana Kerja dan Rencana Anggaran (terbaru terkait dengan PRL)	✓	
14	Dok . Skema Sertifikasi terverifikasi BNSP sesuai dengan PRL	✓	
15	Perangkat Assesmen /MUK (Copy Master sesuai Skema terkait dengan PRL)	✓	
	a.FR .APL 01	✓	
	b.FR.APL 02	✓	
	c.FR. MMA	✓	
	d.FR. MPA (FR.02/02.1/02.2/02.3/02.4/02.5./02.6)	✓	
	e.MAK (FR 01/02/03/04/05/06)	✓	
	f.MPA 03	✓	
16	Berkas Rekaman Ujicoba perangkat Asesmen per skema terkait PRL	✓	

FR.03/BNSP /LSS/2020

NO	NAMA DOKUMEN	KELENGKAPAN	
		YA	TIDAK
17	Dokumen TUK, terkait dengan Skema PRL a.l :	✓	
	a.Persyaratan Teknis TUK	✓	
	b.Hasil Verifikasi TUK	✓	
	c.Penetapan TUK Terverifikasi LSP	✓	
	d.Daftar TUK terverifikasi	✓	
18	Daftar jumlah Sertifikat Kompetensi yang dikeluarkan berdasarkan skema awal	✓	

Catatan :

- *Dokumen tersebut berupa persyaratan secara fisik belum merupakan dokumen final karena belum dinilai secara isi dan kecukupan oleh Tim asesmen BNSP.*
- *Surat Permohonan dikirim ke alamat email: admin@bnsp.go.id*
- *Dokumen soft copy dikirim ke alamat email: bagian.lisensi@gmail.com*
- ***Format Email** : [Perihal] - [Nama LSP]*
  Cth: "Relisensi - LSP xx"

Jakarta, 2020

Yang Menyerahkan Dokumen,

(.....)

No. HP. 08139437497

Pemeriksa Dokumen,

(.....)

*) coret yang tidak perlu

Full Assesment

Surat Tugas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

SURAT TUGAS
NOMOR: 1255/STIA.2.1/SDS.04.1

Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Full Assesement Penambahan Ruang Lingkup (PRL) Skema oleh BNSP, 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;

MENUGASKAN

Kepada : Terlampir nama-nama yang ditugaskan.

Untuk : Mengikuti Full Assesement Penambahan Ruang Lingkup (PRL) Skema oleh BNSP yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Sabtu, 10 Mei 2025
Pukul : 08.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Lt. 1, Politeknik STIA LAN Bandung

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 28 April 2025
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

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

Lampiran Surat Tugas
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
Nomor: 1255/STIA.2.1/SDS.04.1

Nama-Nama yang ditugaskan

No.	Nama	Keterangan
1.	Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.	Ketua Dewan Pengarah
2.	Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.	Anggota Dewan Pengarah
3.	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	Ketua Komite Skema
4.	Drs. Sabar Gunawan, MA.	Ketua LSP
5.	Dr. Edah Jubaedah, MA.	Asesor Perwakilan Skema
6.	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	Asesor Perwakilan Skema
7.	Dra. Tetty Kurniati, M.Ed., Adm.	Asesor Perwakilan Skema
8.	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	Asesor Perwakilan Skema
9.	Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP.	Tim Pengurus LSP
10.	Nanda Ravenska, S.SI., M.A.B	Tim Pengurus LSP
11.	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi	Tim Pengurus LSP
12.	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Tim Pengurus LSP
13.	Nur Imam Taufik, S.IP., MM	Tim Pengurus LSP
14.	Fandi Ahmad, ST., MT	Tim Pengurus LSP
15.	Nisha Faradilla Sofiani, S.T., M.T.	Tim Pengurus LSP
16.	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	Tim Pengurus LSP
17.	Rahman Widianto, S.IP.	Tim Pengurus LSP
18.	Koharudin, S.Tr.AP	Tim Pengurus LSP

LKS FA PRL LSP STIA LAN Bandung

Fr.02.01.11.BNSP2020

BNSP

RINGKASAN KETIDAKSESUAIAN, TINDAKAN PERBAIKAN DAN VERIFIKASI
PENILAIAN ASESMEN PENUH PENAMBAHAN RUANG LINGKUP LSP STIA LAN BANDUNG

Tempat/Tanggal : Bandung, 7 Mei 2025
- Ketua : Muhammad Nur Hayid
- Anggota : Aziz Afandi B
- No dan Tgl. SPT : ST.1105/BNSP/V/2025 tanggal 7 Mei 2025

NO	KETIDAK SESUAIAN	ACUAN	TINDAKAN PERBAIKAN
1.	Keandalan operasional LSP STIA LAN Bandung belum dapat dipastikan terbukti: a. Rencana strategis LSP untuk 5 tahun kedepan belum memuat target sertifikasi per skema sesuai ruang lingkup yang diajukan b. Rencana kerja dan anggaran LSP untuk 1 tahun belum telusur pada rencana strategis LSP ***(Minor)***	PBNSP 202 KL 7.1.3 PBNSP 201 KL 10.2.1.2	7 Juni 2025
2.	Keandalan Verifikasi Tempat Uji Kompetensi LSP STIA LAN Bandung belum dapat dipastikan, terbukti: a. SK Penetapan Persyaratan Teknis TUK per skema sesuai ruang lingkup yang diajukan belum memuat spesifikasi b. Form Ceklist Verifikasi TUK per skema belum sesuai SK Penetapan Persyaratan Teknis TUK ***(Minor)***	PBNSP 206 KL 4.2.2 PBNSP 206 KL 4.2.3	Sda
3.	Keandalan pelaksanaan sertifikasi kompetensi kerja di LSP STIA LAN Bandung belum dapat dipastikan terbukti Master MUK sesuai skema terverifikasi yang dibuat secara lengkap, layak terap belum tervalidasi ***(Mayor)***	PBNSP 301 KL 5.1	Sda
4.	Keandalan penerbitan sertifikat kompetensi kerja di LSP STIA LAN Bandung belum dapat dipastikan, terbukti draf sertifikat kompetensi yang telusur dengan skema terverifikasi belum mendapatkan validasi dari penerjemah tersumpah/	PBNSP 302 KL 5.4	Sda

Fr.02.01.11.BNSP2020

NO	KETIDAK SESUAIAN	ACUAN	TINDAKAN PERBAIKAN
	lembaga penerjemah legal. ***(Minor)***	SE 006/BNSP/XII/2021	

Ketua Tim,

(Muhammad Nur Hayid)

LSP STIA LAN BANDUNG
An. Ketua,

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

(Nanda Ravenska)
Manajer Sertifikasi

BNSP
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Sabtu / 10 Mei 2025
Acara : FA PPL
Tempat : LSP STIA LAN Bandung

NO.	N A M A	INSTITUSI / LSP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	M. Nur Hayat	BNSP	Ketua Tim	1.
2.	Aza Agenda D	BNSP	Anggota Tim	2.
3.				3.
4.	Tetty Kurniati	LSP Politek STIA LAN Bdg	Asesor	4.
5.	Edah Jubaedah	LSP Politeknik STIA LAN Bdg	Asesor	5.
6.	Nanda Ravenska	LSP Politek STIA LAN Bdg	Perselula LSP	6.
7.	Endah Mutika R	LSP Politek STIA LAN Bdg	Perselula LSP	7.
8.	Adhitia B N	LSP Politeknik STIA LAN Bdg	kawite skema	8.
9.	Reni Wijayanti	LSP Politek STIA LAN Bdg	Asesor	9.
10.	Rahman Widianto	LSP Politek STIA LAN Bdg	Pengelola LSP	10.
11.	Fitriaza	LSP Politek STIA LAN Bdg	Pengelola LSP	11.
12.	Mitha	LSP Politeknik STIA LAN Bdg	Perselola LSP	12.
13.				13.
14.				14.
15.				15.
16.				16.
17.				17.
18.				18.
19.				19.
20.				20.
21.				21.
22.				22.

BNSP
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

SURAT TUGAS

NOMOR ST. 1105 /BNSP/V/2025

Pertimbangan :

a. bahwa dalam rangka melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja, maka BNSP memberikan lisensi kepada Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang memenuhi persyaratan sesuai dengan Pedoman BNSP 201 dan Pedoman BNSP 202;
b. bahwa untuk maksud tersebut, maka perlu dilakukan Asesmen Penuh Penambahan Ruang Lingkup untuk memantau kepatuhan LSP dalam penerapan Pedoman BNSP 201 dan Pedoman BNSP 202 serta Pedoman BNSP terkait pelaksanaan uji kompetensi;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b, perlu dibentuk Tim dalam Pelaksanaan Asesmen Penuh Penambahan Ruang Lingkup yang ditetapkan dengan Surat Perintah Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

Dasar :

1. Surat Kepala LSP Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 06/LSP-POLTEKLANBDG/S.Kel/2025 tanggal 14 April 2025 perihal Permohonan Asesmen Penuh PRL.
2. Surat Ketua LSP SLB Negeri Cicendo Nomor 003/LSP-P1.SLBNCod/SP.Witness/IV/2025 tanggal 23 April 2025 perihal Permohonan Witnes PRL.

MENUGASKAN:

Kepada :

1. Muhammad Nur Hayid : Ketua
2. Aziz Afandi Budihardjo : Anggota

Untuk :

1. Melaksanakan tugas sebagai:
   a. Ketua yang memimpin pelaksanaan Asesmen Penuh Penambahan Ruang Lingkup di LSP Politeknik STIA LAN Bandung dan Penyaksian Uji PRL di LSP SLB Negeri Cicendo;
   b. Anggota yang melaksanakan Asesmen Penuh Penambahan Ruang Lingkup di LSP Politeknik STIA LAN Bandung dan Penyaksian Uji PRL di LSP SLB Negeri Cicendo.
2. Pelaksanaan kegiatan Asesmen Penuh Penambahan Ruang Lingkup pada:
   Hari/Tgl : Sabtu s.d Minggu / 10 s.d 11 Mei 2025
   Jam : 09.00 WIB s.d. selesai
   Tempat : 1. LSP Politeknik STIA LAN Bandung
   Jl. Hayam Wuruk No. 34-38, Bandung, Jawa Barat.
   2. LSP SLB Negeri Cicendo
   Jl. Cicendo No. 2 Bandung, Jawa Barat.
3. Setelah selesai melaksanakan tugas agar melapor kepada Ketua BNSP dan membuat laporan secara tertulis paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan dimaksud;
4. Melaksanakan perintah tugas ini dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh tanggung jawab;
5. Biaya yang timbul akibat dikeluarkannya surat tugas ini dibebankan kepada anggaran LSP Politeknik STIA LAN Bandung dan LSP SLB Negeri Cicendo.

Jakarta, 7 Mei 2025
Ketua,

Syamsi Hari

BNSP Building, Jl. MT. Haryono Kav. 52, Jakarta-INDONESIA
T : (62-21) 7992688 F : (62-21) 7992321 w : www.bnsp.go.id e : admin@bnsp.go.id

Dokumentasi

Witness

Surat Tugas



BNSP
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

SURAT TUGAS
NOMOR ST. [illegible] /BNSP/VII/2025

Pertimbangan :
a. bahwa dalam rangka melaksanakan sertifikasi kompetensi kerja, maka BNSP memberikan lisensi kepada Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) yang memenuhi persyaratan sesuai dengan Pedoman BNSP 201 dan Pedoman BNSP 202;
b. bahwa untuk maksud tersebut, maka perlu dilakukan Penyaksian Uji Penambahan Ruang Lingkup untuk memantau kepatuhan LSP dalam penerapan Pedoman BNSP 201 dan Pedoman BNSP 202 serta Pedoman BNSP terkait pelaksanaan uji kompetensi;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan b, perlu dibentuk Tim dalam Pelaksanaan Penyaksian Uji Penambahan Ruang Lingkup yang ditetapkan dengan Surat Perintah Ketua Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

Dasar :
1. Surat Ketua LSP Politeknik STIA LAN Bandung Nomor 11/LSP-POLTEKLANBDG/S.Kel/2025 tanggal 26 Juni 2025 perihal Permohonan Witnes PRL.

MENUGASKAN:

Kepada :
1. Muh. Fendi Putranta : Ketua
2. Samuel P. Siagian : Anggota

Untuk :
1. Melaksanakan tugas sebagai:
   a. Ketua yang memimpin pelaksanaan Penyaksian Uji Penambahan Ruang Lingkup di LSP Politeknik STIA LAN Bandung;
   b. Anggota yang melaksanakan Penyaksian Uji Penambahan Ruang Lingkup di LSP Politeknik STIA LAN Bandung.
2. Pelaksanaan kegiatan Penyaksian Uji Penambahan Ruang Lingkup pada:
   Hari/Tgl : Sabtu s.d Minggu, 5 s.d 6 Juli 2025
   Jam : 09.00 WIB s.d. selesai
   Tempat : LSP Politeknik STIA LAN Bandung
   Jl. Hayam Wuruk NO. 34 - 38 Bandung, Jawa Barat.
3. Setelah selesai melaksanakan tugas agar melapor kepada Ketua BNSP dan membuat laporan secara tertulis paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan dimaksud;
4. Melaksanakan perintah tugas ini dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh tanggung jawab;
5. Biaya yang timbul akibat dikeluarkannya surat tugas ini dibebankan kepada anggaran LSP Politeknik STIA LAN Bandung.

Jakarta, 4 Juli 2025

Ketua,

Syamsi Hari

Asesor Lisensi, Verifikator Skema dan Pegawai BNSP tidak menerima gratifikasi dalam pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.

BNSP Building, Jl. MT. Haryono Kav. 52, Jakarta-INDONESIA
T : (62-21) 7992685 F : (62-21) 7992321 w : www.bnsp.go.id e : admin@bnsp.go.id

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

SURAT TUGAS
NOMOR: 2422/STIA.2.1/SDS.04.1

Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya kegiatan Witness Penambahan Ruang Lingkup (PRL) Skema oleh BNSP, 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 : Terlampir nama-nama yang ditugaskan.

Untuk : Mengikuti kegiatan Witness Penambahan Ruang Lingkup (PRL) Skema oleh BNSP yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Sabtu, 5 Juli 2025

Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai

Tempat : R. Rapat Lantai 1, Politeknik STIA LAN Bandung

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 3 Juli 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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

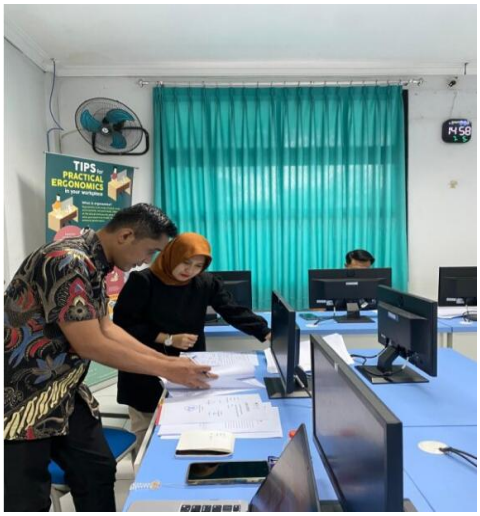
Lampiran Surat Tugas
Nomor: 2422/STIA.2.1/SDS.04.1

Nama-Nama yang Ditugaskan

No.	Nama	Keterangan
1.	Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.	Dewan Pengarah/Asesor
2.	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	Ketua Komite Skema
3.	Drs. Sabar Gunawan, MA.	Ketua LSP / Asesor
4.	Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM.	Asesor
5.	Drs. Ramdani Priatna, M.Si.	Asesor
6.	Nadiarani Anindita, S.Psi., M.A.	Asesor
7.	Dr. Edah Jubaedah, MA.	Asesor
8.	Dr. Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	Asesor
9.	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B	Asesor
10.	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B	Asesor
11.	Nanda Ravenska, S.Sl., M.A.B	Asesor
12.	Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.AP.	Tim Pengurus LSP
13.	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi	Tim Pengurus LSP
14.	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP., M.AP	Tim Pengurus LSP
15.	Nur Imam Taufik, S.IP., MM	Tim Pengurus LSP
16.	Rahman Widianto, S.IP.	Tim Pengurus LSP
17.	Fandi Ahmad, ST., MT	Tim Pengurus LSP
18.	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP	Tim Pengurus LSP
19.	Koharudin	Tim Pengurus LSP

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

Dokumentasi Kegiatan

<table>
<tr>
<td>  </td>
<td> 
</td>
</tr>
<tr>
<td>  </td>
<td> 
</td>
</tr>
</table>

Pelaksanaan Uji Kompetensi

Surat Pelaksanaan Uji Kompetensi

LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38, Bandung, Telp. (022) 4237375, 4215941,

Nomor : 07/LSP-POLTEKLANBDG/S.Kel/2025 Bandung, 23 April 2025
Lampiran : 8 Halaman
Perihal : Jadwal Uji Kompetensi Periode Mei 2025

Kepada Yth.
Peserta Uji Kompetensi,
di
Tempat

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Uji Kompetensi bagi mahasiswa Politeknik STIA LAN Bandung, maka dengan ini kami mengundang seluruh peserta terlampir agar dapat mengikuti kegiatan tersebut yang akan dilaksanakan pada:

Tanggal : 5 – 16 Mei 2025
Jam : 08.00 WIB - Selesai
Tempat : Politeknik STIA LAN Bandung

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketua,

Drs. Sabar Gunawan, M.A

Tembusan:

1. Ketua LSP
2. Yang Bersangkutan
3. Arsip

Surat Tugas Komite Teknis Keputusan

	FORMULIR	No. Bagian	:	
		Edisi / Revisi	:	I / 00
	SURAT TUGAS ASESOR KOMPETENSI	Berlaku Sejak	:	31 Juli 2025
		Halaman	:	1 dari 2

SURAT TUGAS

No: 12/LSP-POLTEKLANBDG/Surtug/2025

Tentang

Menimbang :
1. Bahwa berdasarkan hasil keputusan manajemen LSP Politeknik STIA LAN Bandung, perlu diadakan pengambilan keputusan sertifikasi.
2. Bahwa dalam rangka pelaksanaan uji kompetensi tersebut, dibutuhkan komite teknis

Dasar :
1. Surat Keputusan Ketua LSP Politeknik STIA LAN Bandung tentang Asesor Kompetensi Politeknik STIA LAN Bandung

Menugaskan

Kepada : Asesor kompetensi yang namanya tercantum pada lampiran tugas ini.

Untuk : Melaksanakan pembahasan pengambilan keputusan sertifikasi kompetensi.

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 31 Juli 2025
Ketua,

Sabar Gunawan

Tembusan :
1. Asessor yang bersangkutan
2. Arsip

	FORMULIR	No. Bagian : Edisi / Revisi : 1 / 00
	SURAT TUGAS ASESOR KOMPETENSI	Berlaku Sejak : 31 Juli 2025 Halaman : 2 dari 2

Lampiran.

No	Skema	Komite	Nomor Registrasi Asesor Kompetensi
1	Klaster Analisis Kebijakan Publik	Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.	MET.000.002563 2020
2	Klaster Pendampingan Manajemen Pemasaran UMKM	Reni Wijayanti, S.Si., M.A.B.	MET.000.003582 2022
3	Okupasi Analis Senior Perencana SDM	Drs. Sabar Gunawan, MA.	MET.000.002562 2020
4	Okupasi Analis Pelatihan dan Pengembangan	Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.	MET.000.002565 2020

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 31 Juli 2025
Ketua,

Sabar Gunawan

Data Asesi

	A	B	N	O	P	Q	R	S
1	No	NAMA ASESI	KODE JADWAL	TANGGAL U... (hh/bb/yyyy)	NOMOR REGISTRASI ASESOR	KODE SUMBER ANGGARAN	KODE KEMENTERIAN	K/B
2	1	Tina Setiana	BNSP.UJK.202507300036	05/07/2025	MET.000.003581 2022	4	100	K
3	2	Zalfa Salsabila	BNSP.UJK.202507300034	05/07/2025	MET.000.008041 2024	4	100	K
4	3	Puspita Nurazizah Khoirunnisa	BNSP.UJK.202507300034	05/07/2025	MET.000.002561 2020	4	100	K
5	4	Filza Asiah Arifah	BNSP.UJK.202507300036	05/07/2025	MET.000.003583 2022	4	100	K
6	5	Paquita Sequear Edelweiss	BNSP.UJK.202507300035	05/07/2025	MET.000.003582 2022	4	100	K
7	6	Alya Fathinnanisa Haq	BNSP.UJK.202507300037	05/07/2025	MET.000.002562 2020	4	100	K
8	7	Muchamad Ramdan	BNSP.UJK.202507300035	05/07/2025	MET.000.002564 2020	4	100	K
9	8	Detria Nursabina Anggiruling	BNSP.UJK.202507300037	05/07/2025	MET.000.002550 2020	4	100	K
10								

Data Asesi

	Name	Periode ujikom yan	Nama Lengkap (untuk	NPM	Skema yang dipilih	AD	AF	AG	AH	AI
1	Name	Periode ujikom yan	Nama Lengkap (untuk	NPM	Skema yang dipilih	Asesor	No Reg Asesor	Tanggal Ujikom	Ruangan	Tanggal perubahi
2	1 ANNUR YUDHA SANTIK	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Annur Yudha Santika	21110131	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	MET.000.002558 2020	7 Mei 2025	231	
9	11 SEPTI LESTARI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Septi Lestari	21110245	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	MET.000.002558 2020	7 Mei 2025	231	
10	13 I GUSTI MADE DEWI SA	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	I Gusti Made Dewi Sawitri	21110138	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	MET.000.002558 2020	7 Mei 2025	231	
13	18 RAFI NAILA	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Rafi Naila	21110212	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	MET.000.002558 2020	7 Mei 2025	231	
15	20 MILADIA NURUL LATIFA	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Miladia Nurul Latifah	21110122	Kewirausahaan	Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	MET.000.002564 2020	7 Mei 2025	R Rapat Li 1	
16	22 MUHAMMAD FAUZAN	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Muhammad Fauzan	21110109	Perencanaan Pemasaran Peri	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	MET.000.002545 2020	7 Mei 2025	234	
17	23 MUHAMAD ANAS LUTFI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Muhamad Anas Lutfi	21110108	Perencanaan Pemasaran Peri	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	MET.000.002545 2020	7 Mei 2025	234	
18	24 NADIA PITRIANI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Nadia Pitriani	21110110	Perencanaan Pemasaran Peri	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	MET.000.002545 2020	7 Mei 2025	234	
19	25 AN-NISA FAUZIYYAH	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	An-nisa Fauziyyah	21110130	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	MET.000.002558 2020	7 Mei 2025	231	
20	26 AMANDA CHOIRUN NI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Amanda Choirun Nisa	21110095	Perencanaan Pemasaran Peri	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	MET.000.002545 2020	7 Mei 2025	234	
21	27 AFIFA AINI GEZANTI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Afifa Aini Gezanti	21110133	Perencanaan Pemasaran Peri	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	MET.000.002545 2020	7 Mei 2025	234	
22	28 SALMA RIZQ MUTIARA	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	SALMA RIZQ MUTIARA NA	21110057	Perencanaan Pemasaran Peri	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	MET.000.002545 2020	7 Mei 2025	234	
23	29 SEFTYA SITI NURHAYATI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Seftya Siti Nurhayati	21110059	Perencanaan Pemasaran Peri	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	MET.000.002545 2020	7 Mei 2025	234	
24	30 FADLAN RIDHA GIENAN	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Fadlan Ridha Gienanna	21110101	Perencanaan Pemasaran Peri	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	MET.000.002545 2020	7 Mei 2025	234	
25	31 RESTI WIDIASTUTI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Resti Widiastuti	21110113	Perencanaan Pemasaran Peri	Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si.	MET.000.002545 2020	7 Mei 2025	234	
30	36 ERRY APRILIA	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Erry Aprilia	21110134	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	MET.000.002558 2020	7 Mei 2025	231	
31	37 Badan Eksekutif Mahas	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	RIPA NURUL FAUZIA	21110151	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	MET.000.002558 2020	7 Mei 2025	231	
32	38 FAISAL INDRA	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Faisal Indra	21110135	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	MET.000.002558 2020	7 Mei 2025	231	
33	39 VIRA JUNITA BUDIAWA	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Vira Junita Budiawati	21110155	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	MET.000.002558 2020	7 Mei 2025	231	
34	41 NAFISAH DZIL AZIZAH	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Nafisah Dzil Azizah	21110410	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si.	MET.000.002558 2020	7 Mei 2025	231	
77	85 MAULIDA PUTRI RUHIA	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Maulida Putri Ruhiat	21110233	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.	MET.000.002563 2020	7 Mei 2025	232	
79	87 FATHUR ROHMAN	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Fathur Rohman	21110196	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.	MET.000.002563 2020	7 Mei 2025	232	
80	88 RAHMA SITI FADILLAH	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Rahma Siti Fadillah	21110238	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.	MET.000.002563 2020	7 Mei 2025	232	
81	89 NABILLA MAULINA UTA	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Nabilla Maulina Utari	21110049	Kewirausahaan	Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	MET.000.002564 2020	7 Mei 2025	R Rapat Li 1	
82	91 REGINA LAYLA ARTAMI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Regina Layla Artamevia	21110239	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.	MET.000.002563 2020	7 Mei 2025	232	
84	92 AULIA ANDINI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Aulia Andini	21110037	Kewirausahaan	Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	MET.000.002564 2020	7 Mei 2025	R Rapat Li 1	
85	93 ARIANA NASHYA SAND	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	ARIANA NASHYA SANDI PI	21110191	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.	MET.000.002563 2020	7 Mei 2025	232	
86	94 ASYIFA FENIA NURULIT	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Asyifa Fenia Nurulita	21110036	Kewirausahaan	Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	MET.000.002564 2020	7 Mei 2025	R Rapat Li 1	
87	95 NASITA BARKAH	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Nasita Barkah	21110050	Kewirausahaan	Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	MET.000.002564 2020	7 Mei 2025	R Rapat Li 1	
88	97 ELSA WAFA SALSABILA	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Elsa Wafa Salsabila	21110195	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.	MET.000.002563 2020	7 Mei 2025	232	
95	103 ARSITA RAMADIANI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	ARSITA RAMADIANI	21110006	Kewirausahaan	Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si	MET.000.002564 2020	7 Mei 2025	R Rapat Li 1	
96	104 NANDA SALMA FARADI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	NANDA SALMA FARADINA	21110236	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.	MET.000.002563 2020	7 Mei 2025	232	
98	108 LYSDA APRILIAN	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Lysda Aprilian	21110140	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.	MET.000.002563 2020	7 Mei 2025	232	
101	109 MUHAMMAD RIDDAN	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Muhammad Riddan Rauzi	21110144	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.	MET.000.002563 2020	7 Mei 2025	232	
102	111 NADIA ANITA NOVIA	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	NADIA ANITA NOVIA	21110145	Analisis Kebijakan Publik	Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.	MET.000.002563 2020	7 Mei 2025	232	
124	133 FEBI RATIH FEBRIANI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Febi Ratih Febriani	21110366	Perencanaan Pemasaran Peri	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B.	MET.000.003583 2022	7 Mei 2025	Labkom B	
125	135 ANRI ERLANAN	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Anri Erlanan	21110005	Perencanaan Pemasaran Peri	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B.	MET.000.003583 2022	7 Mei 2025	Labkom B	
130	140 ADITYA EKA SUBAKTI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Aditya Eka Subakti	21110063	Perencanaan Pemasaran Peri	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B.	MET.000.003583 2022	7 Mei 2025	Labkom B	
133	143 SABRINA MUSTIKA DEV	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Sabrina Mustika Dewi	21110026	Perencanaan Pemasaran Peri	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B.	MET.000.003583 2022	7 Mei 2025	Labkom B	
134	144 VIRSA RIZKY RAMDHAN	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Virsa Rizky Ramdhani	21110092	Perencanaan Pemasaran Peri	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B.	MET.000.003583 2022	7 Mei 2025	Labkom B	
137	147 MEGA SUKMA ILLAHI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Mega Sukma Illahi	21110372	Perencanaan Pemasaran Peri	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B.	MET.000.003583 2022	7 Mei 2025	Labkom B	
138	148 MUHTAR SYAHRONI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Muhtar Syahroni	21110018	Perencanaan Pemasaran Peri	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B.	MET.000.003583 2022	7 Mei 2025	Labkom B	
139	149 VIANKA SRI UTAMI PUT	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Vianka Sri Utami Putri	21110121	Perencanaan Pemasaran Peri	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B.	MET.000.003583 2022	7 Mei 2025	Labkom B	
140	150 AJENG PUJI LESTARI	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Ajeng Puji Lestari	21110064	Perencanaan Pemasaran Peri	Adhika Bergi Nugroho, ST., M.A.B.	MET.000.003583 2022	7 Mei 2025	Labkom B	
157	162 AZSKA IRANIPRILLIA HA	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Azska Iranisprillia Haq	21110160	Analisis Kebijakan Publik	Dinoroy M. Aritonang, S.H., M.H.	MET.000.002549 2020	7 Mei 2025	Labkom A	
155	165 FEBRIANI ROSALIA BER	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	FEBRIANI ROSALIA BERTH	21110163	Analisis Kebijakan Publik	Dinoroy M. Aritonang, S.H., M.H.	MET.000.002549 2020	7 Mei 2025	Labkom A	
156	166 IZHAR FAUJAN	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Izhar Faujan	21110166	Analisis Kebijakan Publik	Dinoroy M. Aritonang, S.H., M.H.	MET.000.002549 2020	7 Mei 2025	Labkom A	
160	170 MUHAMMAD NABHAN	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Muhammad Nabhan Azmi	21110143	Analisis Kebijakan Publik	Dinoroy M. Aritonang, S.H., M.H.	MET.000.002549 2020	7 Mei 2025	Labkom A	
177	184 RIFFANI FAUZIAH	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	RIFFANI FAUZIAH	21110179	Analisis Kebijakan Publik	Dinoroy M. Aritonang, S.H., M.H.	MET.000.002549 2020	7 Mei 2025	Labkom A	
193	203 WALDIANSYAH RAMDH	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Waldiansyah Ramdhani	21110184	Analisis Kebijakan Publik	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	MET.000.008038 2024	7 Mei 2025	233	
194	204 MUHAMMAD FIRMAN	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Muhammad Firman Nugra	21110207	Analisis Kebijakan Publik	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	MET.000.008038 2024	7 Mei 2025	233	
197	207 MOCHAMMAD FALLAH	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Mochammad Fallah Fewa	21110170	Analisis Kebijakan Publik	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	MET.000.008038 2024	7 Mei 2025	233	
199	209 SATRIA GASKA PURWA	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Satria Gaska Purwanto	21110244	Analisis Kebijakan Publik	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	MET.000.008038 2024	7 Mei 2025	233	
200	210 RIGAN FAIZ IBRAHIM	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Rigan Faiz Ibrahim	21110241	Analisis Kebijakan Publik	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	MET.000.008038 2024	7 Mei 2025	233	
203	213 VAERELL ARNOUD LOK	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Vaerell Arnoud Lokopessi	21110154	Analisis Kebijakan Publik	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	MET.000.008038 2024	7 Mei 2025	233	
204	216 Muhammad Abizar	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Muhammad Abizar Febria	18210454	Analisis Kebijakan Publik	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	MET.000.008038 2024	7 Mei 2025	233	
211	223 YANUAR HAFIZH FIRLA	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Yanuar Hafizh Firlana	21110217	Analisis Kebijakan Publik	Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.	MET.000.008038 2024	7 Mei 2025	233	
242	253 GHUFRAN KHAIRUL AK	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Ghufran Khairul Akbar	21110228	Analisis Kebijakan Publik	Dinoroy M. Aritonang, S.H., M.H.	MET.000.002549 2020	7 Mei 2025	Labkom A	
288	256 MUHAMMAD WIKRA H	Gel 1 (5-16 Mei 2025)	Muhammad Wikra Hefliz	21110385	Analisis Kebijakan Publik	Dinoroy M. Aritonang, S.H., M.H.	MET.000.002549 2020	7 Mei 2025	Labkom A	

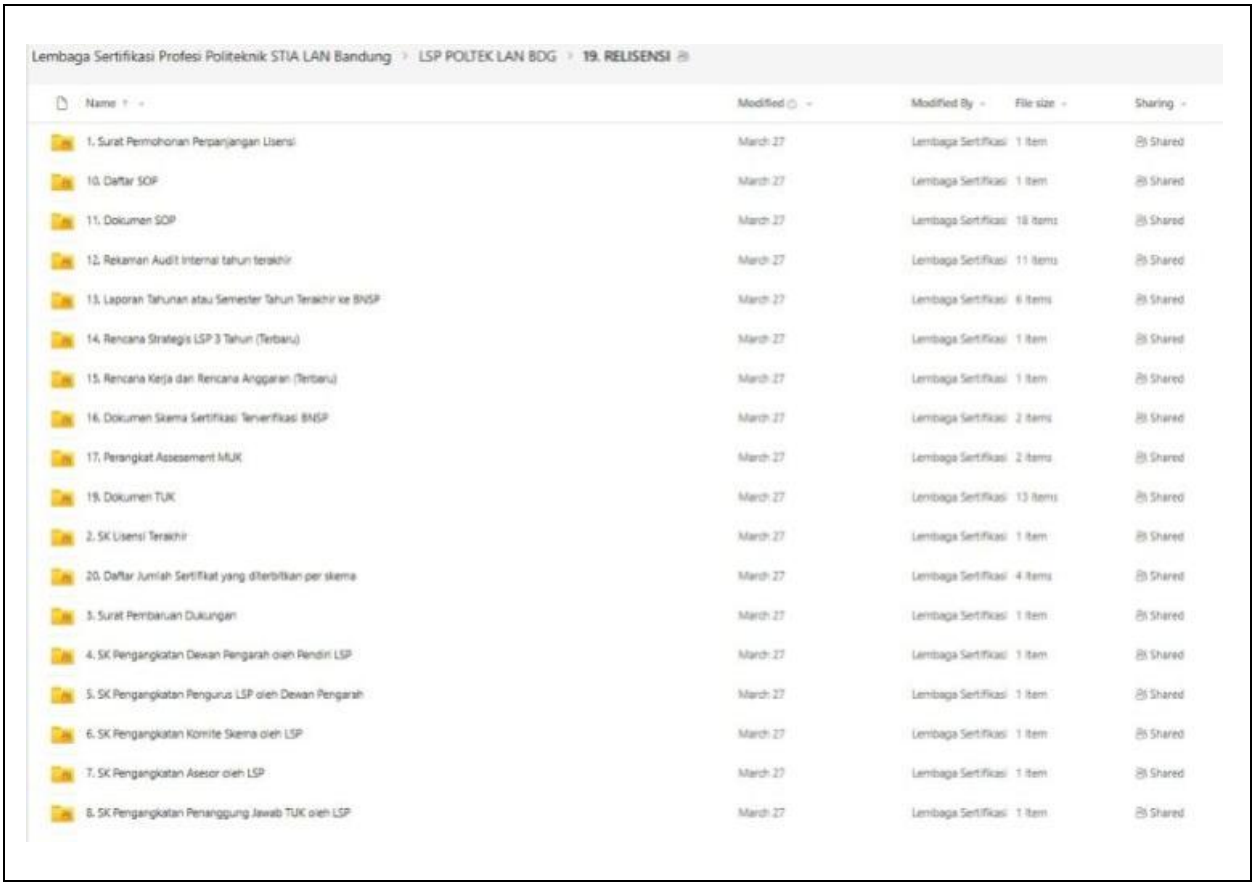
Dokumentasi

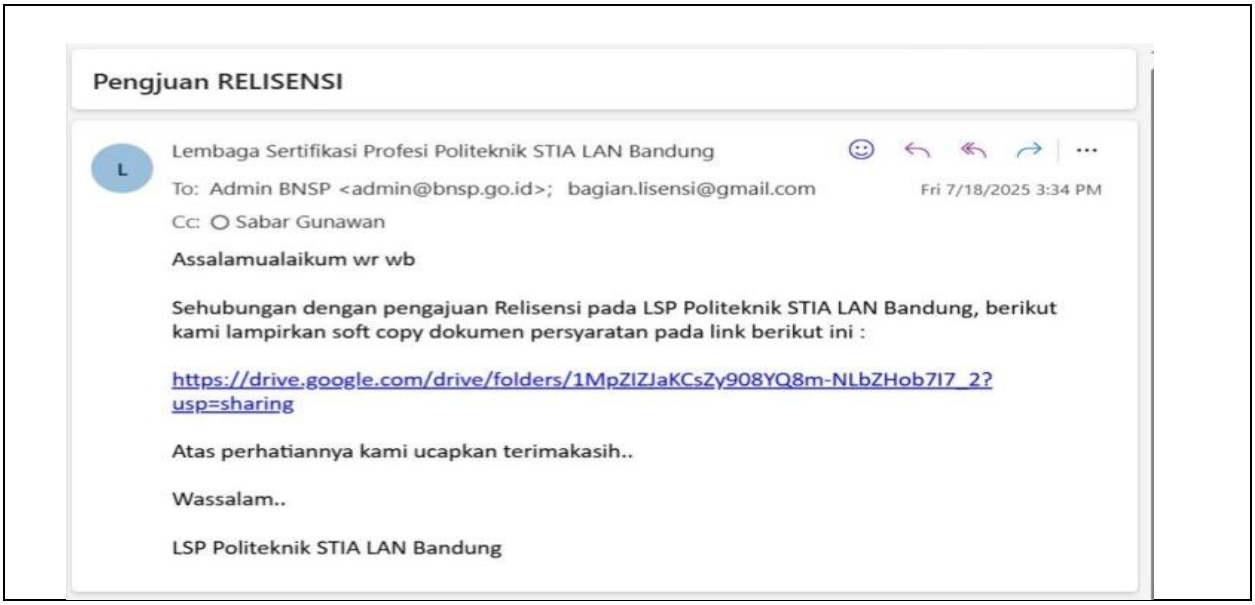




elisensi

Dokumen yang dipersiapkan untuk Relisensi





Nota Dinas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS
Nomor : 817/STIA.2.1.1/PPS.02.2

Kepada Yth	:	Bapak/Ibu Pengurus LSP Politeknik STIA LAN Bandung
Dari	:	Ketua LSP Politeknik STIA LAN Bandung
Hal	:	Penyusunan dokumen persyaratan PRL dan Relisensi
Tanggal	:	08 April 2025
Lampiran	:	2 halaman

Disampaikan dengan hormat, sehubungan dengan proses pengajuan Penambahan Ruang Lingkup Skema Sertfikasi dan Relisensi LSP Politeknik STIA LAN Bandung. Diperlukan pengumpulan dokumen sebagai syarat dalam tahap verifikasi PRL dan Relisensi. Dengan ini menugaskan Bapak/Ibu untuk menyusun dan mengumpulkan dokumen paling lambat 17 April 2025 (Penugasan terlampir). Dokumen dapat disimpan pada link berikut:

1. Penyimpanan dokumen PRL = 18. Pengajuan PRL 2025
2. Penyimpanan dokumen Relisensi = 19. RELISENSI

Demikian informasi ini kami sampaikan. Atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Ketua

Drs. Sabar Gunawan.,M.A

Tembusan: Yth. Ketua Dewan
Pembina/Direktur

Lampiran 1

Penyusunan Dokumen Penambahan Ruang Lingkup (PRL)

No	Dokumen	Penyusun	PIC
1	Surat Permohonan Penambahan Ruang Lingkup	Bidang Administrasi dan Keuangan	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P
2	SK Lisensi LSP Terakhir dari BNSP	Bidang Administrasi dan Keuangan	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi
3	Surat Pembaharuan Dukungan	Bidang Administrasi dan Keuangan	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi
4	SK Pengangkatan Komite Skema oleh LSP (terkait dengan PRL)	Bidang Administrasi dan Keuangan	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P
5	SK Pengangkatan Assesor oleh LSP (Terkait dengan PRL)	Bidang Administrasi dan Keuangan	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P
6	SK Pengangkatan Penanggung Jawab TUK oleh LSP (terkait dengan PRL)	Bidang Administrasi dan Keuangan	Fandi Ahmad, ST.,MT
7	Buku Panduan Mutu Terkini	Bidang Manajemen Mutu	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP.,M.AP
8	Daftar SOP	Bidang Manajemen Mutu	Nur Imam Taufik, S.IP.,MM
9	Dokumen SOP (sesuai jumlah No. 10)	Bidang Manajemen Mutu	Nisha Faradilla Sofiani, ST.,MT
10	Rekaman Audit Semester (terkait dengan PRL)	Bidang Manajemen Mutu	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP.,M.AP
11	Laporan Tahunan/Semester Tahun terkait dengan PRL	Bidang Administrasi dan Keuangan	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P
12	Rencana Strategis LSP 3 Tahun (Terkait PRL)	Bidang Administrasi dan Keuangan	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P
13	Rencana Kerja dan Rencana Anggaran (terbaru terkait PRL)	Bidang Administrasi dan Keuangan	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi
14	Dok. Skema Sertifikasi terverifikasi BNSP sesuai dengan PRL	Bidang Sertifikasi	Nanda Ravenska, S.SI.,M.A.B
15	Perangkat Assesement/MUK (terkait dengan PRL)	Bidang Sertifikasi	Nanda Ravenska, S.SI.,M.A.B
16	Berkas Rekaman Ujicoba perangkat Assesemen per skema terkait PRL	Bidang Sertifikasi	Nanda Ravenska, S.SI.,M.A.B & Koharudin
17	Dokumen TUK, terkait skema PRL	Bidang TUK	Rahman Widianto, S.IP & Koharudin
18	Daftar jumlah Sertifikat Kompetensi yang dikeluarkan berdasarkan skema awal	Bidang Sertifikasi	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP.,M.AP

Lampiran 2

Penyusunan Dokumen Relisensi

No	Dokumen	Penyusun	PIC
1	Surat Permohonan Perpanjangan Lisensi	Bidang Administrasi dan Keuangan	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P
2	SK Lisensi LSP Terakhir dari BNSP	Bidang Administrasi dan Keuangan	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi
3	Surat Pembaharuan Dukungan	Bidang Administrasi dan Keuangan	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi
4	SK Pengangkatan Dewan Pengarah oleh Pendiri LSP	Bidang Administrasi dan Keuangan	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P
5	SK Pengangkatan Pengurus LSP oleh Dewan Pengarah (bila ada perubahan)	Bidang Administrasi dan Keuangan	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P
6	SK Pengangkatan Komite Skema oleh LSP (bila ada perubahan)	Bidang Administrasi dan Keuangan	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P
7	SK Pengangkatan Assesor oleh LSP (Bila ada perubahan dan atau penambahan)	Bidang Administrasi dan Keuangan	Fandi Ahmad, ST.,MT
8	SK Pengangkatan Penanggung Jawab TUK oleh LSP (bila ada perubahan atau penambahan)	Bidang Administrasi dan Keuangan	Fandi Ahmad, ST.,MT
9	Buku Panduan Mutu Terkini	Bidang Manajemen Mutu	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP.,M.AP
10	Daftar SOP	Bidang Manajemen Mutu	Nur Imam Taufik, S.IP.,MM
11	Dokumen SOP (sesuai jumlah No. 10)	Bidang Manajemen Mutu	Nisha Faradilla Sofiani, ST.,MT
12	Rekaman Audit Internal Tahun Terakhir	Bidang Manajemen Mutu	Cintantya Andhita Dara Kirana, S.AP.,M.AP
13	Laporan Tahunan/Semester Tahun Terakhir ke BNSP	Bidang Administrasi dan Keuangan	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P
14	Rencana Strategis LSP 3 Tahun (terbaru)	Bidang Administrasi dan Keuangan	Endah Mustika Ramdani, S.IP.,M.A.P
15	Rencana Kerja dan Rencana Anggaran (terbaru)	Bidang Administrasi dan Keuangan	Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Psi
16	Dok. Skema Sertifikasi terverifikasi BNSP	Bidang Sertifikasi	Nanda Ravenska, S.SI.,M.A.B
17	Perangkat Assesement/MUK	Bidang Sertifikasi	Nanda Ravenska, S.SI.,M.A.B
18	Dokumen TUK	Bidang TUK	Rahman Widianto, S.IP & Koharudin
19	Daftar Jumlah Sertifikat yang diterbitkan per skema	Bidang Sertifikasi	Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP.,M.AP

Sertifikat Relisensi LSP Politeknik STIA LAN Bandung



BADAN NASIONAL
SERTIFIKASI PROFESI

Nomor: BNSP-LSP-1856-ID
Masa Berlaku Hingga:
12 September 2030

SERTIFIKAT LISENSI

Dengan ini Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) memberikan Lisensi kepada:

Lembaga Sertifikasi Profesi

Politeknik STIA LAN Bandung

di

Jl. Hayam Wuruk No.34-38 Kec. Bandung Wetan, Kota Bandung
Provinsi Jawa Barat

Sebagai Lembaga Sertifikasi Profesi Pihak Pertama
Lembaga Pendidikan dan Pelatihan
Dengan ruang lingkup lisensi yang telah ditetapkan.
Lembaga Sertifikasi tersebut secara konsisten telah memenuhi dan memelihara kompetensinya sesuai dengan:
Pedoman BNSP 201 versi 2014, Pedoman BNSP 202 versi 2014 dan Pedoman BNSP 210 versi 2017

Jakarta, 12 September 2025

Syamsi Hari

Ketua

BNSP
BADAN NASIONAL SERTIFIKASI PROFESI

Sertifikat ini diberikan berdasarkan pemenuhan lembaga sertifikasi profesi ini atas persyaratan sistem lisensi lembaga sertifikasi profesi yang ditetapkan BNSP. Pemberian sertifikat ini memberi hak kepada lembaga sertifikasi untuk melakukan uji kompetensi dan sertifikasi, serta untuk menggunakan tanda lisensi BNSP seperti yang tertera disini pada kop surat, iklan dan tujuan promosi lainnya. Sertifikat ini tidak boleh direproduksi sebagian, kecuali secara keseluruhan tanda izin tertulis dari Badan Nasional Sertifikasi Profesi.

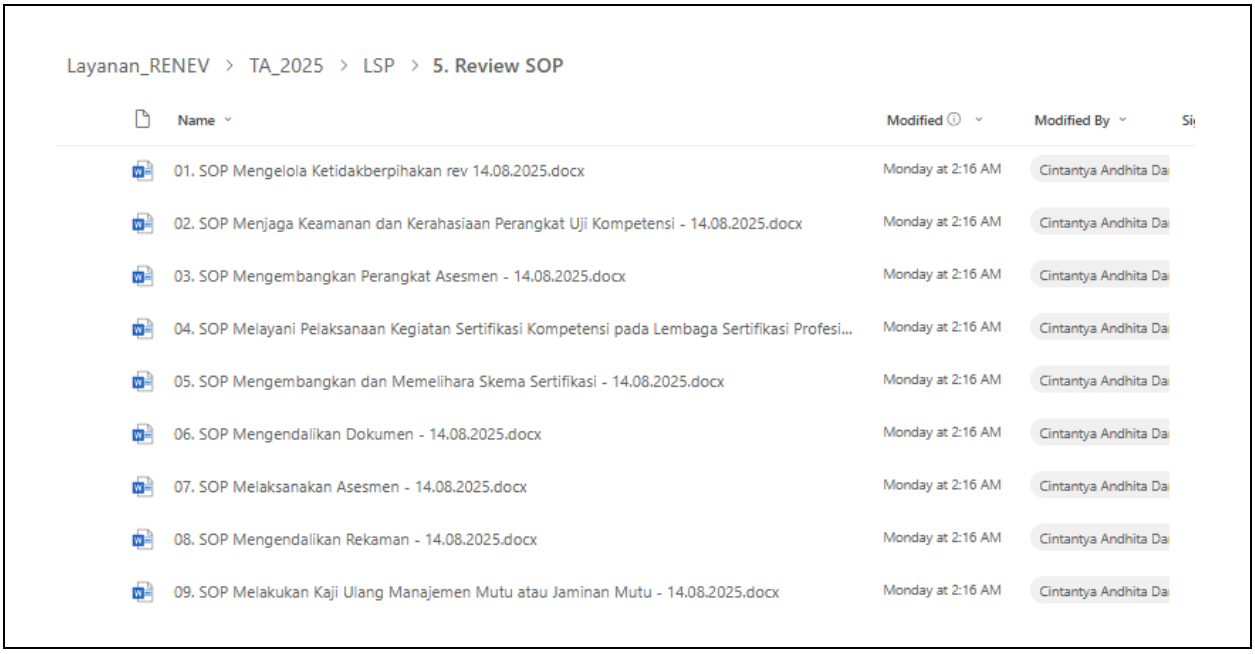
BNSP, Jl. MT. Haryono Kav. 52, Jakarta Selatan, Indonesia. Phone 021-7992685, Fax 021-7992321, Web: www.bnsp.go.id

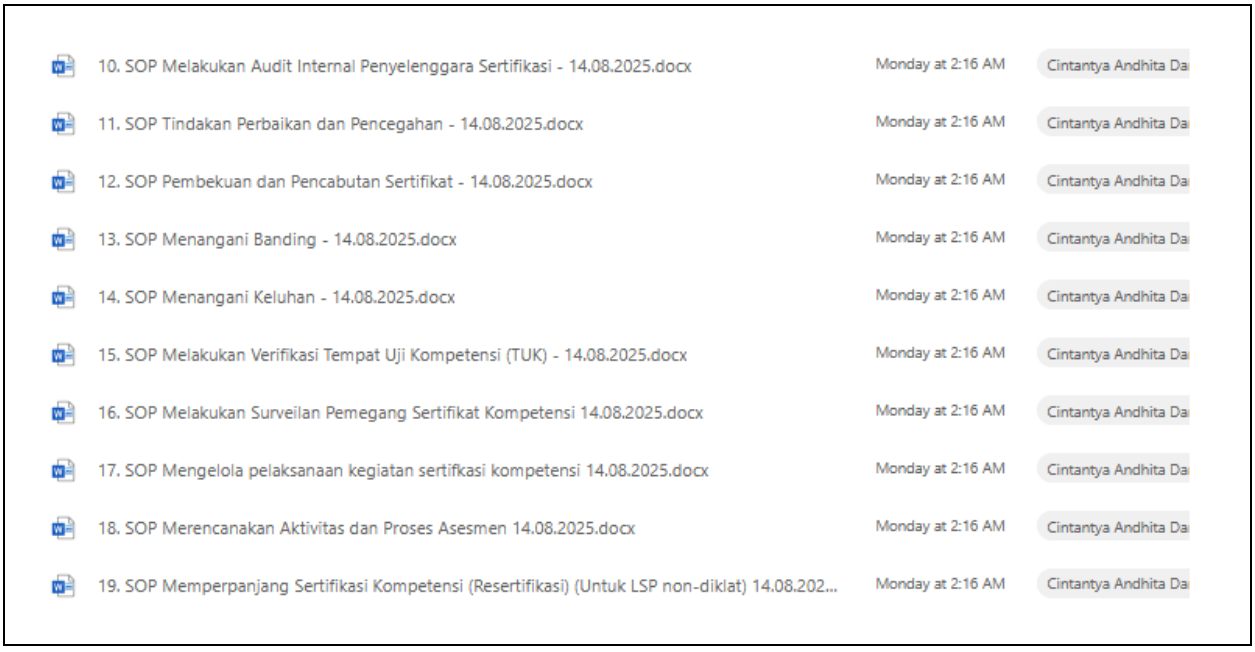
Renstra LSP 2025-2029

Cover Renstra 2025-2029 LSP Politeknik STIA LAN Bandung



Review SOP


Layanan_RENEV > TA_2025 > LSP > 5. Review SOP
Name
Modified
Modified By
01. SOP Mengelola Ketidakberpihakan rev 14.08.2025.docx
02. SOP Menjaga Keamanan dan Kerahasiaan Perangkat Uji Kompetensi - 14.08.2025.docx
03. SOP Mengembangkan Perangkat Asesmen - 14.08.2025.docx
04. SOP Melayani Pelaksanaan Kegiatan Sertifikasi Kompetensi pada Lembaga Sertifikasi Profesi...
05. SOP Mengembangkan dan Memelihara Skema Sertifikasi - 14.08.2025.docx
06. SOP Mengendalikan Dokumen - 14.08.2025.docx
07. SOP Melaksanakan Asesmen - 14.08.2025.docx
08. SOP Mengendalikan Rekaman - 14.08.2025.docx
09. SOP Melakukan Kaji Ulang Manajemen Mutu atau Jaminan Mutu - 14.08.2025.docx
Monday at 2:16 AM
Cintantya Andhita Da


10. SOP Melakukan Audit Internal Penyelenggara Sertifikasi - 14.08.2025.docx
11. SOP Tindakan Perbaikan dan Pencegahan - 14.08.2025.docx
12. SOP Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat - 14.08.2025.docx
13. SOP Menangani Banding - 14.08.2025.docx
14. SOP Menangani Keluhan - 14.08.2025.docx
15. SOP Melakukan Verifikasi Tempat Uji Kompetensi (TUK) - 14.08.2025.docx
16. SOP Melakukan Surveilan Pemegang Sertifikat Kompetensi 14.08.2025.docx
17. SOP Mengelola pelaksanaan kegiatan sertifkasi kompetensi 14.08.2025.docx
18. SOP Merencanakan Aktivitas dan Proses Asesmen 14.08.2025.docx
19. SOP Memperpanjang Sertifikasi Kompetensi (Resertifikasi) (Untuk LSP non-diklat) 14.08.202...
Monday at 2:16 AM
Cintantya Andhita Da

Audit Internalegiatan SenatPenyusunan kode etik dan perilaku dosen dan tendik

SK Senat

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 124/STIA.2.1/PPS.02.6

TENTANG

PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN ANGGOTA
SENAT AKADEMIK POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 71 Ayat 4 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung, perlu dilakukan pemberhentian dan pengangkatan anggota Senat Akademik Politeknik STIA LAN Bandung sesuai dengan Peraturan Lembaga tersebut;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung tentang Pemberhentian dan pengangkatan Anggota Senat Politeknik STIA LAN Bandung;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah untuk keduakalinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang

Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);

5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 495);
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 846) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1128);
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 223);

Memperhatikan : Nota dinas Kaprodi Magister Terapan No. 5596/STIA.2.1.1/PPS.02.5 tentang Permohonan Penggantian Anggota Senat Perwakilan Prodi tanggal 8 November 2024

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG TENTANG PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN ANGGOTA SENAT AKADEMIK POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG.

KESATU : Memberhentikan Anggota Senat Akademik Politeknik STIA LAN Bandung dengan nama dan jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini disertai ucapan terima kasih atas kinerja dan dedikasinya selama melaksanakan tugas sebagai Anggota Senat dimaksud.

KEDUA : Mengangkat Anggota Senat Akademik Politeknik STIA LAN Bandung dengan nama dan jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 9 Januari 2025

DIREKTUR ,

M. NUR AFANDI

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
2. Sekretaris Utama; dan
3. Yang Bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG NOMOR: 124sss/STIA.2.1/PPS.02.6 TENTANG PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN ANGGOTA SENAT AKADEMIK POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

No.	Nama	Jabatan Lama	Jabatan Baru
1	Prof. Dr. Endang Wirjatmi Trilestari, M.Si.	Anggota Senat Politeknik STIA LAN Bandung	-
2.	Dr. Abdul Rahman, SKM., M.Si	Dosen jenjang Lektor Kepala Prodi Magister Administrasi Pembangunan Negara	Anggota Senat Akademik Politeknik STIA LAN Bandung

DIREKTUR ,

M. NUR AFANDI

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 125/STIA.2.1/PPS.02.6

TENTANG

PENGANGKATAN KETUA, SEKRETARIS DAN ANGGOTA SENAT
AKADEMIK POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
PERIODE TAHUN 2022-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 34 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung, perlu disusun keanggotaan Senat Akademik Politeknik STIA LAN Bandung sesuai dengan Peraturan Lembaga tersebut;

b. bahwa dikarenakan adanya pemberhentian sebagian anggota senat secara antar waktu karena purna tugas di Politeknik STIA LAN Bandung maka perlu dilakukan perubahan dalam struktur anggota senat;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung tentang Pengangkatan Ketua, Sekretaris dan Anggota Senat Akademik Politeknik STIA LAN Bandung Periode Tahun 2022-2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah untuk keduakalinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 495);
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 846) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 15 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1128);
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG TENTANG PENGANGKATAN KETUA, SEKRETARIS DAN ANGGOTA SENAT AKADEMIK POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG PERIODE TAHUN 2022-2026.

KESATU : Mengangkat Ketua, Sekretaris dan Anggota Senat Akademik Politeknik STIA LAN Bandung Periode Tahun 2022-2026 dengan nama dan jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

KEDUA	:	Ketua, Sekretaris dan Anggota Senat mempunyai tugas untuk melaksanakan tugas Senat Akademik Politeknik STIA LAN Bandung sebagaimana diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
KETIGA	:	Pembiayaan pelaksanaan tugas Anggota dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Politeknik STIA LAN Bandung.
KEEMPAT	:	Dengan berlakunya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan No. 4534/STIA.2.1/PPS.02.6 tentang Pengangkatan Ketua, Sekretaris dan Anggota Senat Akademik Politeknik STIA LAN Bandung periode tahun 2022-2026 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.
KELIMA	:	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 9 Januari 2025

DIREKTUR
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

MUHAMAD NUR AFANDI

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Kepala Lembaga Administrasi Negara;
2. Sekretaris Utama; dan
3. Yang Bersangkutan.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA BANDUNG
NOMOR: 125/STIA.2.1/PPS.02.6
TENTANG
PENGANGKATAN KETUA, SEKRETARIS DAN ANGGOTA
SENAT AKADEMIK POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
PERIODE TAHUN 2022-2026

DAFTAR KEANGGOTAAN SENAT AKADEMIK
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG PERIODE TAHUN 2022-2026

NO	NAMA	UNIT/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM SENAT
1	Septiana Dwiputrianti, SE., M.Com (Hons), Ph.D.	Ketua Jurusan Ilmu Administrasi	Ketua
2	Dr. Ely Sufianti, M.A.	Kepala Laboratorium Administrasi	Sekretaris
3	Dr. Teni Listiani, M.M.	Wakil Direktur I	Ketua Komisi I Bidang Akademik, Kerjasama dan Alumni
4	Dr. Siti Widharetno M., S.IP., M.Si	Kaprodi D-4 Administrasi Pembangunan Negara	Anggota Komisi I Bidang Akademik, Kerjasama dan Alumni
5	Dr. M. Nur Affandi, S.Pd., M.T.	Direktur Politeknik	Anggota Komisi I Bidang Akademik, Kerjasama dan Alumni
6	Lidia Maasir., M.H.R.M.	Kaprodi D-4 Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Anggota Komisi I Bidang Akademik, Kerjasama dan Alumni
7	Dr. Hendrikus T. Gedeona, S.IP., M.Si.	Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Ketua Komisi II Bidang Organisasi, Penjaminan Mutu, dan Administrasi Umum
8	Dra. Laksmi Fitriani, M.M.	Dosen Prodi D-4 Administrasi Bisnis Sektor Publik	Anggota Komisi II Bidang Organisasi, Penjaminan Mutu, dan Administrasi Umum
9	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Wakil Direktur II	Anggota Komisi II Bidang Organisasi, Penjaminan Mutu, dan Administrasi Umum
10	Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., M.M.	Kaprodi D-4 Administrasi Bisnis Sektor Publik	Anggota Komisi II Bidang Organisasi, Penjaminan Mutu, dan Administrasi Umum

NO	NAMA	UNIT/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM SENAT
11	Dr. Dinoroy M. Aritonang, S.H., M.H.	Dosen Prodi D-4 Administrasi Pembangunan Negara	Ketua Komisi III Bidang Pengembangan dan Kode Etik
12	Dr. Abdul Rahman, S.KM, M.Si.	Sekretaris Prodi Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara	Anggota Komisi III Bidang Pengembangan dan Kode Etik
13	Drs. Ramdani Priatna, M.Si.	Dosen Prodi D-4 Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur	Anggota Komisi III Bidang Pengembangan dan Kode Etik
14	Dr. Nita Nurliawati, M.Si.	Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat	Ketua Komisi IV Bidang Pengabdian Masyarakat, Riset dan Inovasi
15	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Wakil Direktur III	Anggota Komisi IV Bidang Pengabdian Masyarakat, Riset dan Inovasi
16	Dr. Sait Abdullah, S.Sos., M.Pol.Adm.	Kaprodi Magister Terapan Administrasi Pembangunan Negara Bidang Umum	Anggota Komisi IV Bidang Pengabdian Masyarakat, Riset dan Inovasi

Bandung, 9 Januari 2025
DIREKTUR
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

MUHAMAD NUR AFANDI

Nota Dinas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS
Nomor: 135/STIA.2.2/PPS.02.6

Yth.	: Anggota Senat Politeknik STIA LAN Bandung
Dari	: Sekretaris Senat Politeknik STIA LAN Bandung
Hal	: 1. Pembahasan draft Final Pedoman Etika Akademik
	2. Kegiatan Senat 2025
Tanggal	: 10 Januari 2025

Sehubungan dengan adanya kebutuhan untuk finalisasi pembahasan Etika akademik dan rencana kegiatan senat 2025, maka kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri rapat Senat Akademik yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal	: Selasa, 14 Januari 2025
Waktu	: 09.00 WIB- Selesai
Tempat	: Ruang Rapat Lt. I

Mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu tepat waktu demi kelancaran pelaksanaan rapat. Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Septiana Dwiputrianti

Tembusan:
1. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
2. Arsip

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS
Nomor: 271/STIA.2.2/PPS.02.6

Yth.	: Kabiro Hukum LAN RI
Dari	: Ketua Senat Politeknik STIA LAN Bandung
Hal	: Permohonan Telaah dan Persetujuan Penetapan Draft Pedoman Etika dan Perilaku Akademik
Lampiran	: 1 Dokumen
Tanggal	: 23 Januari 2025

Disampaikan dengan hormat, sehubungan dengan adanya kebutuhan untuk finalisasi dan penetapan Draft Pedoman Etika dan Perilaku Akademik untuk Politeknik STIA LAN Bandung dalam rangka membangun dan meningkatkan komitmen terhadap penegakan Etika dan Perilaku Akademik bagi Sivitas Akademik Politeknik STIA LAN Bandung, maka kami mengajukan permohonan telaah dan persetujuan Penetapan Draft Pedoman Etika dan Perilaku Akademik sebagai bahan penyempurnaan draft ini.
Besar harapan kami agar segala masukan yang diberikan senantiasa menjadi rujukan penyempurnaan draft yang kami ajukan. Atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Septiana Dwiputrianti

Tembusan:
1. Sekretraris Utama LAN RI
2. Inspektorat LAN RI
3. Biro SDM dan Umum LAN RI
4. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
5. Arsip

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS

Nomor: 617/STIA.2.2/PPS.02.6

Yth.	: Kabiro Hukum LAN RI
Dari	: Ketua Senat Politeknik STIA LAN Bandung
Hal	: Permohonan Telaah dan Persetujuan Penetapan Draft Pedoman Etika dan Perilaku Akademik
Lampiran	: 1 Dokumen
Tanggal	: 11 Maret 2025

Disampaikan dengan hormat, sehubungan dengan adanya kebutuhan untuk finalisasi dan penetapan Draft Pedoman Etika dan Perilaku Akademik untuk Politeknik STIA LAN Bandung dalam rangka membangun dan meningkatkan komitmen terhadap penegakan Etika dan Perilaku Akademik bagi Sivitas Akademik Politeknik STIA LAN Bandung, maka kami mengajukan permohonan telaah dan persetujuan Penetapan Draft Pedoman Etika dan Perilaku Akademik sebagai bahan penyempurnaan draft ini.
Besar harapan kami agar segala masukan yang diberikan senantiasa menjadi rujukan penyempurnaan draft yang kami ajukan. Atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Septiana Dwiputrianti

Tembusan:
1. Sekretraris Utama LAN RI
2. Inspektorat LAN RI
3. Biro SDM dan Umum LAN RI
4. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
5. Arsip

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

S

NOTA DINAS

Nomor: 616/STIA.2.2/PPS.02.6

Yth. : Anggota Senat Politeknik STIA LAN Bandung
Dari : Ketua Senat Politeknik STIA LAN Bandung
Hal : 1. Tindak Lanjut Pedoman Etika Akademik,
2. Pengembangan Karir Dosen, dam
3. Evaluasi Kebijakan Akademik di lingkungan Poltek.
Tanggal : 11 Maret 2025

Sehubungan dengan adanya kebutuhan untuk finalisasi pembahasan Etika akademik, pengembangan karir dosen dan Evaluasi Kebijakan Akademik Poltek, maka kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri rapat Senat Akademik yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Jumat, 14 Maret 2025
Waktu : 09.00 WIB- Selesai
Tempat : Ruang Rapat Lt. I

Mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu tepat waktu demi kelancaran pelaksanaan rapat. Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Septiana Dwiputrianti

Tembusan:
1. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
2. Arsip

Draft Kode Etik dan Perilaku Dosen

DRAF PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR .... TAHUN .....
TENTANG
KODE ETIK DAN PERILAKU DOSEN POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang :
a. bahwa penyelenggaraan Politeknik STIA LAN Bandung didasarkan pada kode etik, tata perilaku, dan tata tertib penyelenggaraan yang berlaku dalam bidang akademik, kepegawaian, dan kemahasiswaan yang mana hal tersebut mengikat dosen;
b. bahwa untuk tertib penyelenggaraan Politeknik STIA LAN Bandung dan melaksanakan Pasal 26 Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung, perlu ditetapkan Kode Etik dan Perilaku Dosen Politeknik STIA LAN Bandung;

Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Peguruan Tinggi oleh Kementerian Lain dan Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 234, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6838;
2. Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2024 tentang Lembaga Administrasi Negara;
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen;
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara;
5. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung;
6. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2015 tentang Kode Etik Bagi Pegawai Lembaga Administrasi Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi negara Nomor 14 Tahun 2022;

Memperhatikan :
1. Surat Rekomendasi Senat Nomor xxxx tanggal xxxx tentang penetapan dan pengusulan isi/substansi Kode Etik dan Perilaku Dosen Politeknik STIA LAN Bandung;
2. Berita Acara Rapat Senat Nomor xxx tentang Pembahasan dan Penyusunan Rekomendasi

isi/substansi Kode Etik dan Perilaku Dosen Politeknik STIA LAN Bandung.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG TENTANG KODE ETIK DAN PERILAKU DOSEN POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Administrasi Negara yang selanjutnya disebut LAN adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang diberi kewenangan perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pembinaan, penyelenggaraan, dan pengendalian atas pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kapasitas dan pembelajaran aparatur sipil negara.
2. Politeknik STIA LAN Bandung yang selanjutnya disebut Politeknik STIA LAN merupakan unit pelaksana teknis di lingkungan LAN yang berbentuk perguruan tinggi.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
4. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di Politeknik STIA LAN dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
5. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di Politeknik STIA LAN.
6. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di Politeknik STIA LAN.
7. Tridharma Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut Tridharma adalah kewajiban perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Direktur merupakan unsur pelaksana akademik yang mempunyai tugas menetapkan kebijakan nonakademik dan mengelola Politeknik STIA LAN.
9. Senat merupakan organ nonstruktural yang melaksanakan fungsi penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, dan pengawasan di bidang akademik.
10. Majelis Kode Etik dan Perilaku Dosen Politeknik STIA LAN Bandung yang selanjutnya disebut Majelis Etik adalah Tim yang ditunjuk oleh Senat Politeknik untuk memeriksa pelanggaran Kode Etik dan Perilaku yang dilakukan oleh dosen.
11. Kode Etik dan Perilaku Dosen Politeknik STIA LAN Bandung yang selanjutnya disebut Kode Etik dan Perilaku adalah pedoman sikap,

Commented [ES1]: Perlu dibahas kembali

tingkah laku, perbuatan, nilai, dan norma yang mengikat Dosen, baik dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Dosen maupun dalam pergaulan sehari-hari.

12. Fabrikasi adalah penyampaian, presentasi, publikasi, atau pelaporan data, prosedur, metode, dan/atau hasil penelitian yang palsu, dan/atau yang tidak pernah dilakukan, dan/atau yang dimodifikasi secara tidak sah dan valid menurut kaidah-kaidah ilmiah yang berlaku.
13. Falsifikasi atau pemalsuan adalah manipulasi, perubahan, atau penghilangan hasil atau data penelitian untuk mendukung klaim, hipotesis, analisis, kesimpulan, dan/atau data lain.
14. Plagiat atau Plagiasi adalah mengutip, menggunakan, menyatakan, atau mempublikasi karya orang lain sebagai karya sendiri secara sengaja atau tanpa sengaja.
15. Kepengarangan yang tidak sah adalah pencantuman penulis secara tidak adil sesuai dengan kontribusi dan kriteria kepengarangan *(authorship)* atau penyembunyian penulis yang sebenarnya dalam karya ilmiah yang akan dan/atau telah diterbitkan atau dipublikasi.
16. Konflik kepentingan adalah situasi di mana dosen memiliki kepentingan dalam hasil penelitian atau pengabdian kepada masyarakat yang dapat menghasilkan keuntungan pribadi dan memiliki kemungkinan secara aktual atau nyata untuk mengurangi atau mengesampingkan integritas penelitian atau pengabdian kepada masyarakat.
17. Pengajuan Jamak *(double or multiple submission)* adalah mengirimkan naskah karya ilmiah yang sama atau sangat mirip oleh dosen baik sendiri atau bersama dengan pihak lain kepada lebih dari satu jurnal atau penerbit sehingga mendapatkan pertimbangan secara bersamaan.
18. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma - cuma dan fasilitas lainnya, baik diterima di dalam negeri maupun di luar negeri yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik yang dilakukan oleh pihak lain yang secara langsung atau diduga berhubungan dengan tugas/jabatan.
19. Intoleransi adalah ketiadaan sikap tenggang rasa atau sikap abai dan/atau tidak peduli dengan keberadaan dan/atau identitas orang lain yang berbeda yang ditunjukkan atau dilakukan melalui media verbal, media online, dan/atau media offline.
20. Perundungan adalah bentuk perilaku agresif yang dilakukan oleh dosen secara individu dan/atau berkelompok, langsung dan/atau tidak langsung, secara sengaja dan berulang-ulang yang menyebabkan orang lain mengalami cidera atau tidak nyaman baik melalui kontak fisik, verbal, perbuatan yang halus dengan menggunakan media online dan/atau media offline.
21. Kekerasan seksual adalah setiap perbuatan yang merendahkan, menghina, dan/atau menyerang tubuh, dan/atau fungsi reproduksi seseorang, karena ketimpangan relasi kuasa dan/atau gender, yang berakibat atau dapat berakibat penderitaan psikis dan/atau fisik termasuk yang mengganggu kesehatan reproduksi seseorang dan

hilangnya kesempatan melaksanakan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan aman dan optimal.

BAB II
RUANG LINGKUP KODE ETIK

Commented [DMA2]: Kutipan dari Permendikbud 44-2024

Pasal 2

(1) Kode Etik meliputi:
   a. Menjunjung tinggi nilai integritas akademik dalam melaksanakan Tridharma.
   b. Menghindari konflik kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai Dosen.
   c. Memperjuangkan dan mendorong lingkungan Perguruan Tinggi yang menghormati keberagaman dan inklusivitas.
   d. Memperjuangkan dan mendorong lingkungan Perguruan Tinggi yang aman dari kekerasan.
(2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) juga mengandung Kode Perilaku bagi dosen Politeknik STIA LAN.

BAB III
PENERAPAN KODE ETIK DOSEN

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup Kode Etik Sehari-hari dan Tridharma

Pasal 3

(1) Setiap Dosen wajib memahami, menghayati, dan menjunjung tinggi Kode Etik dalam kehidupan sehari-hari dan dalam penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi.
(2) Kode Etik dalam kehidupan sehari-hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
   a. Kode Etik bernegara;
   b. Kode Etik terhadap LAN dan Politeknik:
   c. Kode Etik dalam bermasyarakat;
   d. Kode Etik terhadap sesama Dosen;
   e. Kode Etik terhadap Mahasiswa;
   f. Kode Etik terhadap Tenaga Kependidikan;
   g. Kode Etik dalam menggunakan teknologi informasi; dan
   h. Kode Etik terhadap diri sendiri
(3) Kode Etik dalam penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
   a. Kode Etik dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan;
   b. Kode Etik dalam pelaksanaan kegiatan penelitian; dan
   c. Kode Etik dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

Bagian Kedua
Kode Etik Sehari-hari

Pasal 4

Kode Etik bernegara diwujudkan dalam bentuk:

a. setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
b. menghormati lambang-lambang dan simbol Negara Kesatuan Republik Indonesia;
c. mengutamakan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan pribadi dan golongan;
d. menjunjung tinggi harkat dan martabat bangsa dan negara;
e. memperkukuh persatuan dan kesatuan bangsa dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
f. tidak bergabung dengan kelompok atau organisasi yang dilarang oleh hukum dan/atau bertentangan dengan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
g. menggunakan keuangan Negara dan barang milik negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
h. menjunjung tinggi hukum dan menaati serta melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
i. memegang teguh rahasia negara;
j. menjaga dan melestarikan warisan budaya bangsa;
k. menggunakan sumber daya alam secara arif dan bertanggung jawab;
l. menjaga dan menggunakan fasilitas umum dengan baik sesuai peruntukan; dan
m. menjunjung tinggi tata susila dengan keinsafan bertanggung jawab atas kesejahteraan masyarakat Indonesia pada khususnya dan dunia pada umumnya.

Pasal 5

Kode Etik terhadap LAN dan Politeknik STIA LAN diwujudkan dalam bentuk:

a. menjunjung tinggi visi, misi, landasan, dan tujuan LAN dan Politeknik STIA LAN;
b. menjunjung tinggi, memahami, menghayati, dan mengamalkan Tridharma perguruan tinggi;
c. menjunjung tinggi kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, etiket akademik, dan otonomi keilmuan;
d. menjaga dan meningkatkan citra, nama baik, dan integritas LAN dan Politeknik STIA LAN;
e. menaati dan melaksanakan peraturan dan kesepakatan yang berlaku di LAN dan Politeknik STIA LAN;
f. bersedia menerima tugas dengan penuh tanggung jawab;
g. tidak melakukan pemalsuan data dan informasi kedinasan; dan
h. memegang teguh rahasia jabatan.

Pasal 6

Kode Etik dalam bermasyarakat diwujudkan dalam bentuk:

a. menghormati setiap orang tanpa membedakan golongan, suku, agama, ras, kepercayaan, dan status sosial;
b. mengedepankan sikap toleran terhadap orang lain dan lingkungan;

c. tidak melakukan tindakan yang bersifat anarkis dan provokatif yang dapat meresahkan dan mengganggu keharmonisan masyarakat;
d. menjaga kelestarian dan kebersihan lingkungan sekitar;
e. berperan serta dalam kegiatan kemasyarakatan; dan
f. membudayakan sikap tolong menolong dan bergotong royong di lingkungan masyarakat.

Pasal 7

Kode Etik terhadap sesama Dosen diwujudkan dalam bentuk:
a. menghargai dan menghormati sesama Dosen tanpa membedakan golongan, suku, agama, ras, kepercayaan, dan status sosial;
b. menjaga harkat dan martabat sesama Dosen;
c. menjunjung tinggi integritas, kejujuran, keterbukaan, obyektivitas, dan penghargaan terhadap sesama Dosen;
d. menjalin kerja sama yang baik dan sinergis dengan sesama Dosen;
e. tanggap, peduli, dan saling tolong menolong tanpa pamrih terhadap sesama Dosen;
f. menghargai pendapat orang lain dan bersikap terbuka terhadap kritik dan saran dalam pelaksanaan tugas dan tridharma perguruan tinggi;
g. menghargai hasil karya sesama Dosen;
h. menghindari adanya konflik kepentingan dengan sesama Dosen dalam pelaksanaan tugas dan Tridharma perguruan tinggi; dan
i. menjaga diri dari perbuatan asusila.

Pasal 8

Kode Etik terhadap Mahasiswa diwujudkan dalam bentuk:
a. menghargai dan menghormati setiap Mahasiswa tanpa membedakan golongan, suku, agama, ras, kepercayaan, dan status sosial;
b. tidak merendahkan harkat dan martabat Mahasiswa;
c. menjunjung tinggi integritas, kejujuran, keterbukaan, obyektivitas, dan penghargaan terhadap Mahasiswa;
d. menjalin kerja sama yang baik dan sinergis dengan Mahasiswa;
e. menghargai pendapat Mahasiswa dan bersikap terbuka terhadap kritik dan saran dalam pelaksanaan tugas dan Tridharma perguruan tinggi;
f. memberikan bimbingan dan layanan informasi yang diperlukan oleh Mahasiswa dalam rangka memperlancar penyelesaian studinya dengan penuh kearifan;
g. menghargai hasil karya Mahasiswa;
h. menjadi contoh dan teladan yang baik bagi Mahasiswa;
i. menghindari adanya konflik kepentingan dengan Mahasiswa dalam pelaksanaan tugas dan tridharma perguruan tinggi; dan
j. menjaga diri dari perbuatan asusila.

Pasal 9

Kode Etik terhadap Tenaga Kependidikan diwujudkan dalam bentuk:
a. menghargai dan menghormati setiap Tenaga Kependidikan tanpa membedakan golongan, suku, agama, ras, kepercayaan, dan status sosial;
b. tidak merendahkan harkat dan martabat Tenaga Kependidikan;

c. menjunjung tinggi integritas, kejujuran, keterbukaan, obyektivitas, dan penghargaan terhadap Tenaga Kependidikan;
d. menjalin kerja sama yang baik dan sinergis dengan Tenaga Kependidikan;
e. menghargai pendapat Tenaga Kependidikan dan bersikap terbuka terhadap kritik dan saran dalam pelaksanaan tugas dan Tridharma perguruan tinggi;
f. tanggap, peduli, dan saling tolong menolong tanpa pamrih terhadap Tenaga Kependidikan;
g. menghargai hasil karya Tenaga Kependidikan;
h. menghindari adanya konflik kepentingan dengan Tenaga Kependidikan dalam pelaksanaan tugas dan Tridharma perguruan tinggi; dan
i. menjaga diri dari perbuatan asusila.

Pasal 10

Kode Etik dalam penggunaan teknologi informasi diwujudkan dalam bentuk:
a. menjunjung tinggi sikap toleransi dan saling menghargai terhadap orang lain;
b. menjaga keharmonisan pergaulan di media sosial;
c. tidak menyebarkan informasi pribadi atas diri orang lain tanpa izin dari orang yang bersangkutan;
d. tidak menyampaikan informasi yang belum pasti dan/atau tidak berdasarkan fakta, dan berpotensi menimbulkan keresahan;
e. menghormati dan menghargai Hak Atas Kekayaan Intelektual orang lain;
f. tidak melakukan tindakan yang bersifat provokatif yang dapat meresahkan dan mengganggu keharmonisan masyarakat; dan
g. tidak melakukan perbuatan yang bersifat asusila dan melanggar hukum.

Pasal 11

Kode Etik terhadap diri sendiri diwujudkan dalam bentuk:
a. menjunjung tinggi kejujuran dan kebenaran dalam setiap perbuatan;
b. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
c. menjunjung tinggi profesionalisme dan tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas dan Tridharma perguruan tinggi;
d. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan, serta memiliki daya juang yang tinggi;
e. menolak pemberian dalam bentuk apa pun yang berkaitan dengan pekerjaan, di luar yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku dan/atau kontrak yang telah disepakati di awal;
f. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
g. menjaga kesehatan jasmani dan rohani;
h. bersikap santun dan rendah hati dalam perilaku sehari-hari;
i. senantiasa menjaga keutuhan, keharmonisan, dan kesejahteraan keluarga; dan
j. berpenampilan bersih, rapi, sopan, dan sederhana.

Bagian Ketiga
Kode Etik Tridharma

Pasal 12

Kode Etik dalam kegiatan akademik diwujudkan dalam bentuk:

a. mengajar dan memberikan layanan akademik dengan cara terbaik menurut kemampuannya, serta penuh dedikasi, disiplin, dan kearifan;
b. menjauhi dan menghindari hal-hal yang mengarah pada kemungkinan terjadinya pertentangan kepentingan pribadi dalam proses belajar mengajar;
c. menjauhi dan menghindarkan diri dari hal-hal dan perbuatan yang dapat menurunkan derajat dan martabat Dosen sebagai profesi pendidik yang terhormat; dan
d. kesediaan menjadi pembimbing sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang berlaku.

Pasal 13

Kode Etik dalam kegiatan penelitian diwujudkan dalam:

a. pelaksanaan penelitian, yang meliputi:
   1) mengedepankan integritas, kejujuran, profesionalisme, obyektivitas, berperikemanusiaan, memperhatikan faktor-faktor ketepatan, kesaksamaan dan kecermatan, perasaan religius dan keadilan gender, dan berpegang teguh pada semua aspek proses penelitian;
   2) bersikap dan berpikir analitis dan kritis;
   3) bersifat ilmiah, memperoleh fakta secara obyektif, dan melalui prosedur yang sistematis dan menggunakan pembuktian yang sahih, serta berbasis kompetensi dan logis;
   4) tidak melakukan pemalsuan atau memanipulasi data maupun hasil penelitian;
   5) tidak menggunakan data milik orang lain tanpa seizin pemilik data;
   6) tidak melakukan plagiasi terhadap karya orang lain dan/atau diri sendiri;
   7) tidak melanggar hak kekayaan intelektual orang lain;
   8) menghindari kesalahan dalam penelitian, terutama dalam penyajian hasil penelitian;
   9) menjaga kerahasiaan data dan informasi yang bersifat pribadi dan/atau sensitif;
   10) bertanggung jawab dalam memberikan interpretasi atas hasil dan kesimpulan penelitian, sehingga hasil penelitian dapat dimengerti;
   11) tidak menutupi kelemahan atau membesar-besarkan hasil penelitian;
   12) mengarahkan penelitian untuk kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau perolehan hak paten untuk mendorong industri nasional, dapat meningkatkan ketahanan nasional melalui penggalian sumber daya alam, serta dapat menyinergikan berbagai macam disiplin ilmu;
   13) membantu dan berpartisipasi dalam interpretasi hasil penelitian;
   14) menjelaskan keterbatasan hasil penelitian dan membedakan antara kesimpulan penelitian dan ekstrapolasinya;
   15) menunjukkan kesahihan penelitian;

16) menghindarkan diri dari kegiatan penelitian yang berpotensi menimbulkan adanya konflik kepentingan dan/atau pelanggaran hukum;
17) dalam penanganan kontrak bagi hasil seharusnya bebas dari kepentingan golongan, penguasa, agama, dan/atau partai politik, sehingga pemikiran intelektualnya dapat membenarkan setiap keputusan yang diambil;
18) mengedepankan akuntabilitas dalam pengelolaan administrasi dan keuangan untuk kegiatan penelitian; dan
19) tidak melakukan tindakan yang asusila dan melanggar hukum dalam kegiatan penelitian.

b. hubungan Dosen dengan rekan penelitian, serta terhadap subyek dan obyek penelitian, yang meliputi:
1) memperlakukan rekan penelitian, baik sesama Dosen, Mahasiswa, maupun Tenaga Kependidikan dengan sopan dan penuh tanggung jawab;
2) melibatkan Mahasiswa sebagai pemenuhan persyaratan akademik atau arena pembelajaran, aktualisasi kompetensi bidang keilmuan dan pengembangan pribadi;
3) harus menjelaskan secara eksplisit manfaat yang akan diperoleh subyek penelitian;
4) menghargai dan menghormati obyek penelitian, baik manusia, hewan, maupun makhluk hidup lainnya, baik yang masih hidup maupun yang sudah mati, atau bagian dari obyek penelitian tersebut; dan
5) menjunjung tinggi keterbukaan informasi dalam segala aspek penelitian terhadap seluruh anggota tim yang terlibat.

c. hubungan Dosen sebagai peneliti dengan penyandang dana, yang meliputi:
1) mencermati manfaat yang diharapkan dengan biaya dan beban yang dikeluarkan, terutama beban yang dituntut oleh penyandang dana;
2) menghasilkan atau memberikan apa yang dapat dijanjikan, dan tidak boleh menjanjikan hal di luar kemampuan Dosen sebagai peneliti;
3) menjelaskan apakah data dari penelitian dapat atau tidak dapat membantu proses pengambilan keputusan;
4) menjelaskan kepada penyandang dana kesimpulan yang diperoleh; dan
5) bertanggung jawab untuk meyakinkan bahwa hasil penelitian dapat dimengerti oleh penyandang dana.

Pasal 14

Kode Etik dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat diwujudkan dalam bentuk:

a. mengedepankan aspirasi dan kebutuhan masyarakat;
b. memiliki ketulusan untuk bekerja secara sinergis dengan Dosen, Mahasiswa, dan/atau Tenaga Kependidikan dari berbagai macam disiplin ilmu;
c. menghormati dan menghargai partisipasi masyarakat dalam penetapan dan pelaksanaan program pengabdian;
d. tidak memaksakan kehendak kepada masyarakat;

e. menghindarkan diri dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi menimbulkan adanya konflik kepentingan dan/atau pelanggaran hukum; dan
f. tidak melakukan tindakan yang asusila dan melanggar hukum dalam proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

BAB IV
KODE PERILAKU DOSEN

Bagian Pertama
Hubungan Kode Etik dan Kode Perilaku Dosen

Pasal 15

(1) Kode etik dosen sebagaimana diatur dalam Pasal 3 didukung dengan penerapan kode perilaku bagi dosen Politeknik STIA LAN.
(2) Setiap Dosen wajib memahami, menghayati, dan menjunjung tinggi Kode Perilaku dalam kehidupan sehari-hari dan dalam penyelenggaraan Tridharma perguruan tinggi.
(3) Kode Perilaku dosen merupakan bagian utuh dari Kode Etik Dosen.

Pasal 16

Kode Perilaku bagi dosen meliputi:

1. Tidak melakukan pelanggaran integritas akademik dalam menghasilkan karya ilmiah yang terdiri atas:
   a. fabrikasi;
   b. falsifikasi;
   c. plagiat;
   d. kepengarangan yang tidak sah;
   e. konflik kepentingan; dan
   f. pengajuan jamak.
2. Tidak menerima gratifikasi atau meminta imbalan dari mahasiswa dalam melaksanakan tugas sebagai Dosen.
3. Tidak memanfaatkan posisinya sebagai Dosen untuk mendapatkan keuntungan secara pribadi dari mahasiswa.
4. Secara aktif mengintervensi dan menangani insiden intoleransi, perundungan, atau kekerasan seksual.
5. Memberikan dukungan dan sumber daya kepada mereka yang terkena dampak intoleransi, perundungan, atau kekerasan seksual.
6. Melaporkan insiden intoleransi, perundungan, atau kekerasan seksual kepada otoritas yang berwenang dengan cara yang bertanggung jawab.
7. Berpartisipasi dalam dan mendukung inisiatif pendidikan dan kesadaran mengenai pencegahan dan penanganan intoleransi, perundungan, dan kekerasan seksual.
8. Tidak melakukan atau mendukung tindakan yang menunjukkan intoleransi atau diskriminasi.
9. Tidak mengabaikan atau membiarkan perundungan atau intimidasi dalam bentuk apa pun.
10. Tidak mengabaikan atau gagal melaporkan insiden kekerasan seksual.

Commented [DMA3]: Kutipan dari Permendikbud 44-2024

11. Tidak menggunakan bahasa atau perilaku yang menyinggung, menghina, atau merendahkan orang lain.
12. Tidak berperilaku dengan cara yang menciptakan lingkungan yang tidak aman atau tidak nyaman bagi orang lain.

BAB V
PENEGAKAN KODE ETIK DAN PERILAKU

Bagian Pertama
Pengaduan, Temuan, dan Laporan

Pasal 17

(1) Dugaan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku diperoleh dari pengaduan, temuan, dan/atau laporan yang disampaikan secara langsung atau tidak langsung.
(2) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku dapat menyampaikan pengaduan, temuan, dan/atau laporan secara tertulis kepada Direktur dan/atau Senat.
(3) Senat dan/atau Direktur menerima pengaduan, temuan, dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara resmi melalui tanda terima berkas tertulis.
(4) Pengaduan, temuan, dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menyebutkan dugaan pelanggaran yang dilakukan dengan disertai bukti-bukti dan/atau identitas pelapor.
(5) Senat dan/atau Direktur yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran wajib untuk menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan isi pengaduan, temuan, dan/atau laporan yang diterima secara resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
(6) Senat wajib menindaklanjuti pengaduan, temuan, dan/atau laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui penunjukan Majelis Etik.

Bagian Kedua
Majelis Kode Etik Dan Perilaku Dosen Politeknik

Pasal 18

(1) Dalam rangka pengawasan dan pelaksanaan Kode Etik dan Perilaku dosen dibentuk Majelis Kode Etik dan Perilaku Dosen Politeknik STIA.
(2) Dalam rangka penegakan Kode Etik dan Perilaku, Majelis Etik berwenang secara independen melakukan pemeriksaan dan menjatuhkan sanksi terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku.
(3) Majelis Etik ditunjuk oleh Senat.
(4) Majelis Etik dibentuk dan ditetapkan melalui Keputusan Direktur.
(5) Majelis Etik hanya dibentuk apabila ada Dosen Politeknik STIA LAN yang diduga melakukan pelanggaran terhadap Kode Etik dan Perilaku.

Pasal 19

(1) Majelis Etik dibentuk paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak pengaduan, temuan, dan/atau laporan dugaan Pelanggaran Kode Etik dan Perilaku diterima oleh Senat.
(2) Majelis Etik menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Senat dan Direktur.
(3) Majelis Etik menyampaikan rekomendasi sanksi kepada Direktur dalam Berita Acara Pemeriksaan.
(4) Majelis Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir masa tugasnya setelah menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan kepada Direktur.

Pasal 20

(1) Majelis Etik dibentuk dengan melibatkan perwakilan dari Anggota Senat, Pejabat di bidang Sumber Daya Manusia, dan Unit Penjaminan Mutu di Politeknik STIA LAN.
(2) Dalam hal tertentu, Majelis Etik dapat melibatkan pejabat lain yang ditunjuk oleh Senat.
(3) Susunan keanggotaan Majelis Etik terdiri atas:
    a. 1 (satu) orang ketua;
    b. 1 (satu) orang sekretaris; dan
    c. 1 (satu) atau 3 (tiga) orang anggota.
(4) Dalam pelaksanaan tugasnya, Majelis Etik dibantu oleh tim sekretariat Senat.
(5) Tim sekretariat dibentuk untuk jangka waktu sesuai kebutuhan Majelis Etik dalam melaksanakan tugasnya.

Pasal 21

(1) Jabatan dan/atau Pangkat anggota Majelis Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan/atau pangkat dosen yang diperiksa karena dugaan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku.
(2) Dalam hal dugaan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku dilakukan oleh Direktur dan/atau Wakil Direktur, Majelis Etik dapat dibentuk dengan melibatkan perwakilan dari Lembaga Administrasi Negara dan/atau Perguruan Tinggi lain berdasarkan pertimbangan kompetensi, pengalaman, dan kewenangan yang dimiliki.

Pasal 22

Majelis Etik bertugas memeriksa dan mengambil rekomendasi keputusan dan sanksi terhadap dosen yang diduga melanggar Kode Etik dan Perilaku setelah mempertimbangkan keterangan saksi, alat bukti lainnya, dan keterangan yang bersangkutan dalam sidang Majelis Etik.

Pasal 23

(1) Majelis Etik mengambil rekomendasi keputusan dan sanksi setelah memeriksa dosen yang diduga melanggar kode etik dan perilaku.
(2) Pemeriksaan terhadap dosen yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Perilaku didasarkan pada pengaduan, temuan, dan/atau

laporan tertulis yang diterima secara resmi sebagaimana diatur pada Pasal 17.

(3) Pemeriksaan oleh Majelis Etik dilakukan secara tertutup.

(4) Rekomendasi keputusan Majelis atas pemeriksaan dugaan pelanggaran Kode Etik dan Perilaku dapat menyatakan:
   a. Terdapat pelanggaran Kode Etik dan Perilaku;
   b. Belum terdapat pelanggaran Kode Etik dan Perilaku; atau
   c. Terdapat pelanggaran Kode Etik dan Perilaku namun direkomendasikan untuk diperiksa oleh Majelis Etik untuk Pegawai di Lingkungan LAN.

Pasal 24

(1) Majelis Etik melakukan pemanggilan secara tertulis kepada dosen yang diduga melakukan Pelanggaran Kode Etik dan Perilaku paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.

(2) Jika dosen tidak memenuhi pemanggilan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemanggilan kedua dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal yang seharusnya dosen bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.

(3) Dalam hal dosen tidak memenuhi pemanggilan kedua tanpa alasan yang sah, dianggap melanggar Kode Etik dan Perilaku berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa pemeriksaan.

(4) Majelis Etik merekomendasikan agar dosen yang melanggar Kode Etik dan Perilaku sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

(1) Majelis Etik mengambil rekomendasi keputusan dan sanksi setelah dosen yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.

(2) Rekomendasi keputusan dan sanksi Majelis Kode Etik dan Perilaku diambil secara musyawarah untuk mufakat.

(3) Dalam hal musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tidak tercapai, rekomendasi keputusan dan sanksi diambil berdasarkan suara terbanyak.

(4) Dalam hal suara terbanyak sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tidak tercapai, Ketua Majelis Etik wajib mengambil rekomendasi keputusan dan sanksi.

(5) Majelis Etik harus membuat rekomendasi keputusan dan sanksi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pembentukan Majelis Etik.

(6) Rekomendasi keputusan dan sanksi yang dibuat oleh Majelis Etik bersifat final.

Pasal 26

Dalam hal hasil sidang Majelis Etik menemukan indikasi adanya pelanggaran terhadap ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai etika dan disiplin ASN, Majelis Etik dapat menyampaikan rekomendasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut sesuai dengan

(3) Sanksi ringan yang dapat direkomendasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yakni:
a. Teguran secara tertulis;
b. Pemberhentian sementara sebagai dosen pembimbing akademik selama 1 (satu) semester;
c. larangan untuk mengajar atau membimbing atau menguji selama 1 (satu) semester;
d. larangan untuk mendapatkan hibah penelitian yang diberikan oleh Politeknik STIA LAN dan/atau fakultas/sekolah selama 1 (satu) semester;
e. larangan untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat selama 1 (satu) semester;
f. larangan untuk memperoleh bantuan pendanaan seminar, konferensi, dan/atau publikasi karya ilmiah untuk tingkat nasional dan/atau internasional selama 1 (satu) semester;
g. pemberhentian sementara dari jabatan yang didudukinya selama 1 (satu) semester; atau
h. pemberhentian sementara dari dosen Politeknik STIA LAN selama 1 (satu) semester.

(4) Sanksi sedang yang dapat direkomendasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yakni:
a. Surat pertanyaan di atas materai untuk tidak mengulangi pelanggaran;
b. Pemberhentian sementara sebagai dosen pembimbing akademik selama 2 (dua) semester;
c. larangan untuk mengajar atau membimbing atau menguji selama 2 (dua) semester;
d. larangan untuk mendapatkan hibah penelitian yang diberikan oleh Politeknik STIA LAN dan/atau fakultas/sekolah selama 2 (dua) semester;
e. larangan untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat selama 2 (dua) semester;
f. larangan untuk memperoleh bantuan pendanaan seminar, konferensi, dan/atau publikasi karya ilmiah untuk tingkat nasional dan/atau internasional selama 2 (dua) semester;
g. pemberhentian sementara dari jabatan yang didudukinya selama 2 (dua) semester;
h. pemberhentian sementara dari dosen Politeknik STIA LAN selama 2 (dua) semester;
i. penundaan proses pengajuan kenaikan jabatan fungsional dosen dalam waktu maksimal 2 (dua) tahun; atau
j. penundaan kenaikan pangkat dalam waktu maksimal 2 (dua) tahun.

(5) Sanksi berat yang dapat direkomendasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yakni:
a. Pemberhentian sementara sebagai dosen pembimbing akademik selama 4 (empat) semester;
b. larangan untuk mengajar atau membimbing atau menguji selama 6 (enam) semester;

c. larangan untuk mendapatkan hibah penelitian yang diberikan oleh Politeknik STIA LAN dan/atau fakultas/sekolah selama 6 (enam) semester;
d. larangan untuk melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat selama 6 (enam) semester;
e. larangan untuk memperoleh bantuan pendanaan seminar, konferensi, dan/atau publikasi karya ilmiah untuk tingkat nasional dan/atau internasional selama 6 (enam) semester;
f. pemberhentian tetap dari jabatan yang didudukinya;
g. penurunan pangkat dan/atau jabatan fungsional dosen setingkat lebih rendah dari pangkat dan/atau jabatan fungsional pada saat penjatuhan sanksi; atau
h. pemberhentian tetap sebagai fungsional dosen Politeknik STIA LAN.

(6) Majelis Etik memberikan rekomendasi pengenaan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan peraturan internal yang berlaku di LAN dan/atau Politeknik STIA LAN.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Semua penanganan terhadap pelanggaran Kode Etik dan Perilaku yang terjadi sebelum Peraturan Direktur ini ditetapkan dan proses penanganannya sedang berjalan, diselesaikan berdasarkan mekanisme yang telah ditetapkan dalam peraturan atau kebijakan internal Politeknik STIA LAN sebelumnya.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Direktur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Format Berita Acara Uji Kelayakan GB

BERITA ACARA

UJI KELAYAKAN KENAIKAN JABATAN AKADEMIK DOSEN MENUJU GURU BESAR

Pada hari ini, ..., tanggal ....., bulan ..... tahun ....., bertempat di Politeknik STIA LAN Bandung, telah dilaksanakan **Uji Kelayakan Kenaikan Jabatan Akademik Dosen** untuk:

Nama : .....
NIP : .....
Program Studi : .....
Pengusulan Jabatan Akademik : Guru Besar

Adapun proses uji kelayakan ini mencakup **tiga komponen utama** sebagai berikut:

1. Presentasi Artikel Jurnal Ilmiah

Kandidat menyampaikan paparan atas artikel jurnal ilmiah yang diajukan sebagai bagian dari pemenuhan syarat kepakaran jabatan akademik. Tim Penilai memberikan penilaian berdasarkan:

a. **Relevansi** terhadap bidang keilmuan
b. **Kontribusi** terhadap pengembangan ilmu pengetahuan
c. **Kualitas Penulisan** dan kepatuhan pada kaidah ilmiah

Hasil Penilaian:
.....

[Berikan ringkasan hasil evaluasi tim, misal: Artikel dinilai relevan dan memberikan kontribusi signifikan terhadap bidang administrasi publik, dengan kualitas penulisan sangat baik.]

2. Penyampaian Syarat Khusus Kenaikan Jabatan Akademik

Kandidat memilih dan menyampaikan salah satu dari empat syarat khusus Guru Besar sebagaimana ditetapkan, yaitu:

[Tuliskan syarat yang dipilih dan bukti pendukungnya]
Contoh: Memiliki artikel ilmiah terindeks Scopus Q1/Q2/Q3/Q4 (pilih salah satu) berjudul "[Judul Artikel]" pada jurnal "[Nama Jurnal]".

Hasil Penilaian:

.....

[Contoh: Syarat khusus dinyatakan telah terpenuhi berdasarkan bukti publikasi dan indeksasi yang sah]

3. Penilaian Integritas, Kinerja, Tanggung Jawab, dan Tata Krama

Senat Akademik melalui evaluasi dokumen dan masukan dari unit-unit terkait, memberikan penilaian atas:

a. **Nilai SKP/e-Kinerja**: [nilai dan tahun]

b. **Nilai Edom**: [nilai dan periode]

c. **Rekomendasi dari**:

1) Program Studi: ✅ Memenuhi / ❌ Tidak Memenuhi
2) Unit Penjaminan Mutu: ✅ Memenuhi / ❌ Tidak Memenuhi
3) Unit Penelitian dan PkM: ✅ Memenuhi / ❌ Tidak Memenuhi
4) Tim Kode Etik: ✅ Tidak terdapat pelanggaran etik / ❌ Ada catatan etik

4. Bobot Penilaian

Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Catatan	Skor
Presentasi Artikel Jurnal	30	Kualitas presentasi dan materi	
Jumlah dan Kualitas Publikasi	30	Relevansi dan dampak publikasi (Sinta dan H-index)	
Kesesuaian dengan Kode Etik	20	Integritas dan etika akademik	
Bukti Pelaksanaan BKD	10	Dokumentasi dan tanda tangan	

Dokumen Penunjang yang Lengkap	10	Kelengkapan dan validitas dokumen
Total	100	

Kesimpulan Penilaian:

.....
[Contoh: Kandidat menunjukkan kinerja yang konsisten, tanggung jawab dalam Tri Dharma, dan tidak memiliki catatan etik.]

KESIMPULAN AKHIR

Berdasarkan hasil penilaian pada ketiga komponen di atas, maka **Senat Akademik menyatakan bahwa**:

✅ **Kandidat layak** diajukan kenaikan jabatan akademik ke **Guru Besar**
❌ **Kandidat belum layak** diajukan kenaikan jabatan akademik ke Guru Besar (dengan catatan: [sebutkan])

Bandung,.....2025

Ketua Senat Politeknik STIA LAN Bandung

DAFTAR HADIR ANGGOTA SENAT AKADEMIK

No	Nama	Jabatan dalam Senat Akademik
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

Penyusunan Revisi Pedoman Pendidikan

Nota Dinas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS

Nomor: 1399/STIA.2.2/PPS.02.6

Yth.	: Anggota Senat Politeknik STIA LAN Bandung
Dari	: Ketua Senat Politeknik STIA LAN Bandung
Hal	: 1. Evaluasi penilaian kelayakan kenaikan jenjang dosen dari lektor kepala ke Guru Besar, 2. Rekomendasi kenaikan jenjang dosen dari lektor kepala ke Guru Besar
Tanggal	: 15 Mei 2025

Sehubungan dengan adanya kebutuhan untuk evaluasi penilaian dan pemberian pertimbangan dari Senat untuk kenaikan jenjang dosen Lektor Kepala dan Guru Besar berdasarkan nota dinas dari kepala Biro Hukum, Organisasi dan SDM pada tanggal 8 Mei 2025, maka kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri rapat Senat Akademik yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal	: Jumat, 16 Mei 2025
Waktu	: 19.30 WIB- Selesai
Tempat	: Ms teams (link akan diinformasikan kemudian)

Kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu tepat waktu demi kelancaran pelaksanaan rapat. Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Septiana Dwiputrianti

Tembusan:
1. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
2. Arsip

Draft Pedoman Pengajuan Kenaikan Jabatan Akademik Dosen

Draft Pedoman Pengajuan Kenaikan Jabatan Akademik Dosen

I. Pengantar

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan acuan yang jelas dan terstruktur bagi dosen di Politeknik STIA LAN Bandung dalam mengajukan kenaikan jabatan akademik ke Lektor Kepala dan/atau Guru Besar. Proses ini harus mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan untuk memastikan integritas dan kualitas akademik.

II. Persyaratan Umum

Persyaratan Umum Pengajuan ke Guru Besar

1. Jabatan akademik terakhir Lektor Kepala
2. Minimum S3
3. Telah menempati jabatan akademik Lektor Kepala selama lebih dari 2 tahun
4. BKD selama 4 semester terakhir telah Memenuhi (M)
5. Telah menjadi dosen selama lebih dari 10 tahun sejak dalam jabatan akademik pertama (AA/L)
6. Total KUM angka kredit memenuhi untuk naik jabatan menjadi Guru Besar
7. Untuk Dosen yang baru lulus S3 maka dapat mengajukan kenaikan ke GB setelah lulus S3 lebih dari 3 tahun. Namun jika baru lulus S3 < dari 3 tahun dapat mengajukan jika memiliki publikasi JIB setelah selesai Doktor
8. Jika PNS, maka pangkat bisa IVA, IVB, dan IVC

Persyaratan Umum Pengajuan ke Lektor Kepala

1. Jabatan akademik terakhir Lektor
2. Minimum S2
3. Telah menempati jabatan akademik Lektor selama lebih dari 2 tahun
4. BKD selama 4 semester terakhir telah Memenuhi (M)
5. Total KUM angka kredit memenuhi untuk naik jabatan menjadi Lektor Kepala
6. Jika PNS, maka pangkat harus IIID

III. Proses Uji Kelayakan

Proses Uji Kelayakan oleh Senat Poltek STIA LAN Bandung terkait penilaian integritas, kinerja, tanggung jawab serta tata krama dosen:

1. Kandidat melakukan presentasi artikel jurnal yang akan diajukan
   Kriteria penilaian: relevansi, kontribusi terhadap bidang ilmu, dan kualitas

penulisan.

2. Senat memeriksa artikel-artikel yang sudah dipublikasi
   Kriteria: jumlah publikasi, dampak, dan kualitas jurnal.
3. Senat memeriksa kesesuaian kandidat dengan kode etik yang sudah ditetapkan dalam pelaksanaan tridharma PT
   Kriteria: bukti integritas akademik dan komitmen terhadap tridharma.

Dokumen yang Perlu Disiapkan (contoh pengajuan tahun 2024)

Jenis Dokumen	Keterangan
Ijazah pendidikan terakhir	Lampirkan ijazah pendidikan terakhir. - Bagi ajuan Lektor Kepala, minimal ijazah Magister atau setara. - Bagi ajuan Guru Besar, minimal ijazah Doktor atau setara.
Resume Disertasi dan Thesis	Resume Disertasi dan/atau thesis yang dikerjakan sesuai dengan jenjang pendidikan tertinggi.
SKP 1 tahun sebelum tahun ini	Bagi Dosen PNS, silakan unggah SKP tahun 2023.
SKP 2 tahun sebelum tahun ini	Bagi Dosen PNS, silakan unggah SKP tahun 2022.
PAK Konversi yang sudah menggabungkan AK Integrasi 2022 dan PAK Konversi kinerja 2023	Bagi Dosen PNS, dapat mengunggah dokumen PAK Konversi yang sudah dibuat sesuai ketentuan yang berlaku. PAK Konversi meliputi AK Integrasi (untuk kinerja sampai dengan Desember 2022) dan AK Konversi untuk kinerja 2023. PAK Konversi dapat dibuat melalui fitur yang tersedia di SISTER.
DUPAK / PAK Konversi	Bagi Dosen Non PNS, maka dapat disiapkan DUPAK yang diajukan untuk kenaikan jabatan. DUPAK harus dilengkapi dengan PAK yang ditandatangani oleh kepala LLDIKTI sesuai dengan format terbaru.
Dokumen Bukti BKD	Dokumen BKD sebagai bukti pelaksanaan kinerja dosen selama 4 semester terakhir. Data BKD akan tersedia secara otomatis bagi Dosen/PT yang melaksanakan BKD di SISTER. Dalam hal Dosen mengerjakan BKD di luar SISTER, maka dapat mengunggah dokumentasi BKD yang sudah ditandatangani.
Surat Pernyataan Pakta Integritas Keabsahan Karya Ilmiah Dosen	Dokumen pernyataan oleh dosen yang bersangkutan yang menjamin bahwa karya ilmiah merupakan karya ybs sendiri (bukan plagiat) serta

Jenis Dokumen	Keterangan
	pernyataan kesediaan bertanggung jawab apabila dikemudian hari ditemukan ada pelanggaran.
Surat Pernyataan Pakta Integritas Pengesahan Hasil Validasi Karya Ilmiah oleh Pimpinan PT	Dokumen pernyataan oleh pimpinan PT yang menjamin bahwa karya ilmiah telah memenuhi kaidah ilmiah, norma akademis, dan norma hukum, serta pernyataan bahwa pimpinan bersedia bertanggung jawab apabila dikemudian hari ditemukan ada pelanggaran.
Dokumen Korespondensi	Dokumen bukti proses surat menyurat antara Editor- Penulis-Reviewer, dimulai sejak proses submission sampai accepted/published; Bukti korespondensi dengan pengelola jurnal seperti paper submission, acceptance letter, dan bukti proses review bahwa karya ilmiah layak dipublikasikan.
Dokumen Hasil Cek Plagiarisme	Dokumen bukti bahwa karya ilmiah telah melewati hasil pemeriksaan plagiarisme (similarity test) melalui alat bantu seperti Turnitin, iThenticate, atau yang Setara. Hasil pemeriksaan secara lengkap (Analisis kesamaan kata/kalimat/ paragraph; dan Simpulan sumber-sumber dari mana saja adanya kesamaan dimaksud).
Artikel Jurnal	Naskah lengkap (dalam bentuk pdf).
Dokumen dukung Syarat Khusus Tambahan	Dokumen yang melampirkan bukti pernah mendapatkan hibah penelitian kompetitif/penugasan tingkat daerah/nasional/kementerian/internasional/korporasi, atau kompetitif internal Perguruan Tinggi, (sebagai ketua, kecuali penelitian program tesis/disertasi); atau (2) pernah membimbing/membantu membimbing program doktor, atau (3) pernah menguji sekurang-kurangnya tiga mahasiswa program doktor (baik di perguruan tinggi sendiri maupun perguruan tinggi lain); atau (4) sebagai reviewer sekurang-kurangnya pada 2 (dua) jurnal internasional bereputasi yang berbeda.
Dokumen Formasi Jabatan Akademik Dosen	Dokumen formasi kebutuhan Jabatan Akademik dosen rincian atau rencana yang mengatur tentang jumlah proporsi jabatan akademik yang ada dalam

Jenis Dokumen	Keterangan
	setiap bidang ilmu pada setiap Program Studi.
Surat Pengantar dari PT/KL/LLDIKTI	Surat Pengantar dari pimpinan Perguruan Tinggi/LLDIKTI/PTKL yang mengusulkan kenaikan jabatan akademik dosen.
Berita Acara Pertimbangan Persetujuan Senat	Berita Acara yg dikeluarkan oleh Ketua Senat dan berisi informasi anggota senat yang menyatakan bahwa pertimbangan kenaikan JA sudah dilakukan penilaian integritas, kinerja, tanggung jawab serta tata krama dosen.
Berita Acara Komite Integritas Akademik	Perguruan Tinggi melalui komite integritas akademik di bawah Pimpinan Perguruan Tinggi memastikan bahwa setiap usulan kenaikan jabatan yang akan diajukan dan diproses oleh Perguruan Tinggi telah melalui pertimbangan integritas akademik.
SK Pangkat	Akan ditarik langsung dari SISTER, pastikan data sudah sesuai terlampir di profil SISTER masing-masing dosen.
SK Jabatan	Akan ditarik langsung dari SISTER, pastikan data sudah sesuai terlampir di profil SISTER masing-masing dosen.
Sertifikat Sertifikasi Dosen	Akan ditarik langsung dari SISTER, pastikan data sudah sesuai terlampir di profil SISTER masing-masing dosen.
Surat Pernyataan Pakta Integritas Kenaikan Jabatan Akademik Dosen oleh Pimpinan	Dokumen pernyataan yang ditandatangani pimpinan PTN/LLDIKTI/PTKL yang menyatakan bahwa seluruh dokumen persyaratan kenaikan jabatan telah diperiksa dan dapat dipertanggung-jawabkan oleh Pimpinan PT.

Linimasa Tahapan Kenaikan Jabatan Akademik Dosen

Tahapan	Tanggal
Pengajuan usulan	21 Mei 2025
Persetujuan kenaikan jabatan	26 Mei 2025
Proses plotting asesor	2 Juni 2025
Proses penilaian	4 Juni 2025
Pengumuman hasil penilaian	10 Juni 2025
Pengumuman hasil	16 Juni 2025

IV. Instrumen Penilaian

Berikut adalah instrumen yang dapat digunakan oleh Senat untuk menilai kelayakan kandidat:

Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Catatan
Presentasi Artikel Jurnal	30	Kualitas presentasi dan materi
Jumlah dan Kualitas Publikasi	30	Relevansi dan dampak publikasi
Kesesuaian dengan Kode Etik	20	Integritas dan etika akademik
Bukti Pelaksanaan BKD	10	Dokumentasi dan tanda tangan
Dokumen Penunjang yang Lengkap	10	Kelengkapan dan validitas dokumen
Total	100	

V. Kesimpulan

Pedoman ini diharapkan dapat memudahkan dosen dalam proses pengajuan kenaikan jabatan akademik serta memberikan acuan yang jelas bagi Senat dalam melakukan penilaian. Dengan demikian, diharapkan proses ini dapat berjalan dengan baik, transparan, dan mempertahankan standar akademik yang tinggi di Politeknik STIA LAN Bandung.

Search (Ctrl+E)

ND Rapat Senat 7 Juli 2025-rev.pdf

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS

Nomor: 2472/STIA.2.2/PPS.02.6

Yth. : Anggota Senat Politeknik STIA LAN Bandung
Dari : Ketua Senat Politeknik STIA LAN Bandung
Hal : 1. Evaluasi Pedoman penilaian kelayakan kenaikan jenjang dosen Ke Lektor Kepala dan Guru Besar,
2. Rekomendasi pengesahan Pedoman penilaian kenaikan jenjang dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar
Tanggal : 4 Juli 2025

Menindaklanjuti rapat senat tentang evaluasi pedoman penilaian dan pemberian pertimbangan dari Senat untuk kenaikan jenjang dosen Lektor Kepala dan Guru Besar pada tanggal 20 Mei 2025, maka kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri rapat Senat Akademik yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin, 7 Juli 2025
Waktu : 09.00 WIB- Selesai
Tempat : Ruang Rapat Lt. I

Kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu tepat waktu demi kelancaran pelaksanaan rapat. Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Septiana Dwiputrianti

Tembusan:
1. Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
2. Arsip

Borang Penilaian Kenaikan Jabatan Akademik Dosen pada Jenjang Jabatan Akademik Guru Besar

Nama :
Status Dosen :
NUPTK :
Status Kepegawaian :
Golongan/Ruang :
Jabatan Akademik :
Perguruan Tinggi :

No	Persyaratan	Yang Dinilai	Aspek Penilaian		Hasil Penelaian *coret salah satu; berikan komentar*
1	**Profil dosen**	Penilaian dilakukan terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen dan data. Kesesuaian dengan persyaratan kenaikan jabatan.	☐	SK Pangkat/Inpassing (Pangkat/Golongan untuk dosen PNS: IV-a)	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	SK Jabatan (Lektor Kepala), Telah menjabat setidaknya 2 tahun dalam jabatan saat ini	
			☐	Ijazah pendidikan minimal S3 (Doktor) yang terdaftar pada PDDIKTI	
			☐	Rumpun-Pohon-Cabang-Ranting/Kepakaran Bidang Ilmu telah sesuai	
			☐	Telah menjadi dosen selama lebih dari 10 tahun sejak dalam jabatan akademik pertama (AA/L	
2	**Pemenuhan Angka Kredit**	Kesesuaian dokumen PAK (PNS) /DUPAK (Non PNS) dengan AK yang diperoleh; format dan penandatanganan dokumen	☐	Ditandatangani oleh Direktur.	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐		
3	**Pemenuhan Kinerja**	Memiliki kinerja 'M' (Memenuhi) selama setidaknya 4 semester terakhir pada saat menjabat di Jabatan Akademik saat ini	☐	Dokumen sudah memenuhi format PO BKD	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	Dokumen BKD laporan bernilai 'M' 4 semester terakhir	
			☐	Penandatangan BKD sesuai	
4	**Syarat Khusus Karya Ilmiah**	**Administratif**			
			☐	Kesesuaian bidang ilmu antara pendidikan tertinggi, karya ilmiah, dan kepakaran	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:

			☐	Memeriksa kebenaran indeksasi jurnal pada SINTA/Scopus/WoS	
			☐	Memeriksa bukti korespondensi	
			☐	Memeriksa hasil uji kemiripan	
			☐	Memeriksa laman web jurnal resmi	
			☐	Memeriksa artikel yang benar terpublikasi di laman resmi jurnal internasional (bukan jurnal predator atau cloning)	
			☐	Memeriksa jurnal publikasi masih aktif/masih terbit dan tidak dibatalkan (cancelled) atau dihentikan (discontinued)	
		Substansi Penulisan			
			☐	Penulisan mengikuti kaidah penulisan karya ilmiah	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	Seluruh dokumen jelas dan terbaca	
			☐	Sitasi dilakukan dengan lengkap dan sesuai kaidah	
			☐	Unsur penilaian lainnya (menurut penilaian Asesor)	
		Relevansi	☐	Relevansi kompetensi dosen dengan substansi karya ilmiah	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
		Kesesuaian antara lingkup/subjek area jurnal dengan Karya Ilmiah	☐	Karya ilmiah diterbitkan dalam cakupan area jurnal yang sesuai dengan ranting ilmu atau kepakaran dosen terkait	
		Kebaharuan	☐	Kebaharuan dengan karya ilmiah/inovasi dalam karya ilmiah	
		Bebas Pelanggaran Integritas Akademik	☐	Plagiasi	
			☐	Fabrikasi	
			☐	Falsifikasi	
			☐	Pengajuan jamak	
			☐	Kepengarangan tidak sah	

			☐	Konflik kepentingan	
		Korespondensi	☐	Proses penerbitan yang berintegritas	
5	**Pakta Integritas** **Syarat Khusus Karya Ilmiah**	Surat Pernyataan Pakta Integritas Karya Ilmiah Dosen	☐	Pastikan dokumen sah dan sesuai format	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	Pastikan dokumen ditandatangani oleh dosen	
		Surat Pernyataan Pakta Integritas Hasil Validasi Karya Ilmiah oleh Pemimpin PT	☐	Pastikan dokumen sah dan sesuai format	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	Pastikan dokumen ditandatangani oleh pimpinan PT	
6	**Pemenuhan Dokumen Pendukung**	Dokumen Kebutuhan Formasi Jabatan Akademik	☐	Memastikan ada lowongan untuk rumpun/pohon/cabang/ranting ilmu untuk jabatan lektor sesuai dengan kebutuhan formasi jabatan di Politik STIA LAN Bandung dan disetujui oleh Lembaga Administrasi Negara	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	Ditandatangani oleh Direktur	
		Berita Acara Persetujuan/Pertimbangan Senat dan Daftar Hadir Anggota Senat	☐	Dokumen tersedia, benar dan sesuai dengan format	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	Ditandatangani oleh minimal Ketua Senat	
			☐	Disetujui oleh kuorum Senat (lebih dari 50%)	
		Berita Acara Komite Integritas Akademik	☐	Dokumen tersedia, benar dan sesuai dengan format	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	Ditandatangani oleh Ketua Tim Komite	

Hasil Rekomendasi: Belum Direkomendasikan/Direkomendasikan untuk Kenaikan Jenjang Jabatan Akademik Lektor Kepala
Komentar (wajib diisi):

Ditetapkan di , Tanggal

Asesor

Borang Penilaian Kenaikan Jabatan Akademik Dosen pada Jenjang Jabatan Akademik Lektor Kepala

Nama :
Status Dosen :
NUPTK :
Status Kepegawaian :
Golongan/Ruang :
Jabatan Akademik :
Perguruan Tinggi :

No	Persyaratan	Yang Dinilai	Aspek Penilaian		Hasil Penilaian *cont: salah satu; berikan komentar*
1	**Profil dosen**	Penilaian dilakukan terhadap kelengkapan dan kebenaran dokumen dan data. Kesesuaian dengan persyaratan kenaikan jabatan.	☐	SK Pangkat/Inpassing (Pangkat/Golongan untuk dosen PNS: III-d)	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	SK Jabatan (Lektor), Telah menjabat setidaknya 2 tahun dalam jabatan saat ini	
			☐	Ijazah pendidikan minimal S2 (Magister) yang terdaftar pada PDDIKTI	
			☐	Rumpun-Pohon-Cabang-Ranting/Kepakaran Bidang Ilmu telah sesuai	
2	**Pemenuhan Angka Kredit**	Kesesuaian dokumen PAK (PNS) /DUPAK (Non PNS) dengan AK yang diperoleh; format dan penandatanganan dokumen	☐	Ditandatangani oleh Direktur.	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐		
3	**Pemenuhan Kinerja**	Memiliki kinerja 'M' (Memenuhi) selama setidaknya 4 semester terakhir pada saat menjabat di Jabatan Akademik saat ini	☐	Dokumen sudah memenuhi format PD BKD	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	Dokumen BKD laporan bernilai 'M' 4 semester terakhir	
			☐	Penandatangan BKD sesuai	
4	**Syarat Khusus Karya Ilmiah**	**Administratif**			
			☐	Kesesuaian bidang ilmu antara pendidikan tertinggi, karya ilmiah, dan kepakaran	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	Memeriksa kebenaran indeksasi jurnal pada SINTA/Scopus/WoS	

			☐	Memeriksa bukti korespondensi	
			☐	Memeriksa hasil uji kemiripan	
			☐	Memeriksa laman web jurnal resmi	
			☐	Memeriksa artikel yang benar terpublikasi di laman resmi jurnal internasional (bukan jurnal predator atau cloning)	
			☐	Memeriksa jurnal publikasi masih aktif/masih terbit dan tidak dibatalkan (canceled) atau dihentikan (discontinued)	
		Substansi Penulisan			
			☐	Penulisan mengikuti kaidah penulisan karya ilmiah	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	Seluruh dokumen jelas dan terbaca	
			☐	Sitasi dilakukan dengan lengkap dan sesuai kaidah	
			☐	Unsur penilaian lainnya (menurut penilaian Asesor)	
		Relevansi	☐	Relevansi kompetensi dosen dengan substansi karya ilmiah	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
		Kesesuaian antara lingkup/subjek area jurnal dengan Karya Ilmiah	☐	Karya ilmiah diterbitkan dalam cakupan area jurnal yang sesuai dengan ranting ilmu atau kepakaran dosen terkait	
		Kebaharuan	☐	Kebaharuan dengan karya ilmiah/inovasi dalam karya ilmiah	
		Sebab Pelanggaran Integritas Akademik	☐	Plagiasi	
			☐	Fabrikasi	
			☐	Falsifikasi	
			☐	Pengajuan jamak	
			☐	Kepengarangan tidak sah	
			☐	Konflik kepentingan	

		Korespondensi	☐	Proses penerbitan yang berintegritas	
5	**Pakta Integritas** **Syarat Khusus Karya Ilmiah**	Surat Pernyataan Pakta Integritas Karya Ilmiah Dosen	☐	Pastikan dokumen sah dan sesuai format	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	Pastikan dokumen ditandatangani oleh dosen	
		Surat Pernyataan Pakta Integritas Hasil Validasi Karya Ilmiah oleh Pemimpin PT	☐	Pastikan dokumen sah dan sesuai format	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	Pastikan dokumen ditandatangani oleh pimpinan PT	
6	**Pemenuhan Dokumen Pendukung**	Dokumen Kebutuhan Formasi Jabatan Akademik	☐	Memastikan ada lowongan untuk rumpun/pohon/cabang/ranting ilmu untuk jabatan lektor sesuai dengan kebutuhan formasi jabatan di Politik STIA LAN Bandung dan disetujui oleh Lembaga Administrasi Negara	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	Ditandatangani oleh Direktur	
		Berita Acara Persetujuan/Pertimbangan Senat dan Daftar Hadir Anggota Senat	☐	Dokumen tersedia, benar dan sesuai dengan format	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	Ditandatangani oleh minimal Ketua Senat	
			☐	Disetujui oleh kuorum Senat (lebih dari 50%)	
		Berita Acara Komite Integritas Akademik	☐	Dokumen tersedia, benar dan sesuai dengan format	Sesuai/Tidak Sesuai Komentar:
			☐	Ditandatangani oleh Ketua Tim Komite	

Hasil Rekomendasi: Belum Direkomendasikan/Direkomendasikan untuk Kenaikan Jenjang Jabatan Akademik Lektor Kepala
Komentar (wajib diisi):

Ditetapkan di , Tanggal

Asesor

Draft Peraturan senat Poltek STIA LAN Bandung tentang Pengajuan Kenaikan Pangkat Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

PERATURAN SENAT POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEDOMAN PENGAJUAN KENAIKAN PANGKAT AKADEMIK DOSEN KE LEKTOR KEPALA DAN GURU BESAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA SENAT POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengajuan kenaikan pangkat akademik dosen ke Lektor Kepala epala dan Guru Besar, perlu menyusun pedoman Pengajuan Kenaikan Pangkat Akademik dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Senat Politeknik STIA LAN Bandung tentang pedoman Pengajuan Kenaikan Pangkat Akademik dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar;

Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);
4. Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 12/E/KPT/2021 tentang Pedoman Operasional Beban Kerja Dosen;
6. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 162);
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Administrasi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 494);
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 495)
9. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung (Berita Negara Tahun 2022 Nomor 223);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SENAT POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG TENTANG PENGAJUAN KENAIKAN PANGKAT AKADEMIK DOSEN KE LEKTOR KEPALA DAN GURU BESAR

Bab I
Pengantar

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan acuan yang jelas dan terstruktur bagi dosen di Politeknik STIA LAN Bandung dalam mengajukan kenaikan jabatan akademik ke Lektor Kepala dan/atau Guru Besar. Proses ini harus mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan untuk memastikan integritas dan kualitas akademik.

Bab II
Persyaratan Umum

Persyaratan Umum Pengajuan ke Guru Besar

1. Jabatan akademik terakhir Lektor Kepala
2. Minimum S3
3. Telah menempati jabatan akademik Lektor Kepala selama lebih dari 2 tahun
4. BKD selama 4 semester terakhir telah Memenuhi (M)
5. Telah menjadi dosen selama lebih dari 10 tahun sejak dalam jabatan akademik pertama (AA/L)
6. Total KUM angka kredit memenuhi untuk naik jabatan menjadi Guru Besar
7. Untuk Dosen yang baru lulus S3 maka dapat mengajukan kenaikan ke GB setelah lulus S3 lebih dari 3 tahun. Namun jika baru lulus S3 < dari 3 tahun dapat mengajukan jika memiliki publikasi JIB setelah selesai Doktor
8. Jika PNS, maka pangkat minimal IV-a
9. Rumpun-Pohon-Cabang-Ranting/Kepakaran Bidang Ilmu telah sesuai

Persyaratan Umum Pengajuan ke Lektor Kepala

1. Jabatan akademik terakhir Lektor
2. Minimum S2 (Magister)
3. Telah menempati jabatan akademik Lektor selama lebih dari 2 tahun
4. BKD selama 4 semester terakhir telah Memenuhi (M)
5. Total KUM angka kredit memenuhi untuk naik jabatan menjadi Lektor Kepala
6. Jika PNS, maka pangkat minimal III-d
7. Rumpun-Pohon-Cabang-Ranting/Kepakaran Bidang Ilmu telah sesuai

BAB III
Proses Uji Kelayakan

Proses Uji Kelayakan oleh Senat Poltek STIA LAN Bandung:

1. Kandidat melakukan presentasi artikel jurnal yang akan diajukan Kriteria penilaian: relevansi, kontribusi terhadap bidang ilmu, dan kualitas penulisan.

2. Kandidat Guru Besar menyampaikan syarat khusus Guru Besar
   Kriteria: memilih satu dari 4 syarat khusus
3. Senat melakukan penilaian integritas, tanggung jawab serta tata krama dosen
   Kriteria: Nilai evaluasi dosen oleh mahasiswa (Edom), Rekomendasi Program Studi, Unit Penjaminan Mutu, Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, rekomendasi dari Tim Kode Etik.

BAB IV

Instrumen Penilaian

Berikut adalah instrumen yang dapat digunakan oleh Senat untuk menilai kelayakan kandidat:

Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Catatan
Presentasi Artikel Jurnal	30	Kualitas presentasi dan materi
Jumlah dan Kualitas Publikasi	30	Relevansi dan dampak publikasi (Sinta dan H-index)
Kesesuaian dengan Kode Etik	20	Integritas dan etika akademik
Bukti Pelaksanaan BKD	10	Dokumentasi dan tanda tangan
Dokumen Penunjang yang Lengkap	10	Kelengkapan dan validitas dokumen
Total	100	

Passing grade: ≥ 80

Kesimpulan: Direkomendasikan/belum bisa direkomendasikan

BAB V

Kesimpulan

Pedoman ini diharapkan dapat memudahkan dosen dalam proses pengajuan kenaikan jabatan akademik serta memberikan acuan yang jelas bagi Senat dalam melakukan penilaian. Dengan demikian, diharapkan proses ini dapat berjalan dengan baik, transparan, dan mempertahankan standar akademik yang tinggi di Politeknik STIA LAN Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal ....
KETUA SENAT
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG,

SEPTIANA DWIPUTRIANTI

Lampiran

Dokumen yang Perlu Disiapkan (contoh pengajuan tahun 2024)

Jenis Dokumen	Keterangan
Ijazah pendidikan terakhir	Lampirkan ijazah pendidikan terakhir. - Bagi ajuan Lektor Kepala, minimal ijazah Magister atau setara. - Bagi ajuan Guru Besar, minimal ijazah Doktor atau setara.
Resume Disertasi dan Thesis	Resume Disertasi dan/atau thesis yang dikerjakan sesuai dengan jenjang pendidikan tertinggi.
SKP 1 tahun sebelum tahun ini	Bagi Dosen PNS, silakan unggah SKP tahun 2023.
SKP 2 tahun sebelum tahun ini	Bagi Dosen PNS, silakan unggah SKP tahun 2022.
PAK Konversi yang sudah menggabungkan AK Integrasi 2022 dan PAK Konversi kinerja 2023	Bagi Dosen PNS, dapat mengunggah dokumen PAK Konversi yang sudah dibuat sesuai ketentuan yang berlaku. PAK Konversi meliputi AK Integrasi (untuk kinerja sampai dengan Desember 2022) dan AK Konversi untuk kinerja 2023. PAK Konversi dapat dibuat melalui fitur yang tersedia di SISTER.
DUPAK / PAK Konversi	Bagi Dosen Non PNS, maka dapat disiapkan DUPAK yang diajukan untuk kenaikan jabatan. DUPAK harus dilengkapi dengan PAK yang ditandatangani oleh kepala LLDIKTI sesuai dengan format terbaru.
Dokumen Bukti BKD	Dokumen BKD sebagai bukti pelaksanaan kinerja dosen selama 4 semester terakhir. Data BKD akan tersedia secara otomatis bagi Dosen/PT yang melaksanakan BKD di SISTER. Dalam hal Dosen mengerjakan BKD di luar SISTER, maka dapat mengunggah dokumentasi BKD yang sudah ditandatangani.
Surat Pernyataan Pakta Integritas Keabsahan Karya Ilmiah Dosen	Dokumen pernyataan oleh dosen yang bersangkutan yang menjamin bahwa karya ilmiah merupakan karya ybs sendiri (bukan plagiat) serta pernyataan kesediaan bertanggung jawab apabila dikemudian hari

Jenis Dokumen	Keterangan
	ditemukan ada pelanggaran.
Surat Pernyataan Pakta Integritas Pengesahan Hasil Validasi Karya Ilmiah oleh Pimpinan PT	Dokumen pernyataan oleh pimpinan PT yang menjamin bahwa karya ilmiah telah memenuhi kaidah ilmiah, norma akademis, dan norma hukum, serta pernyataan bahwa pimpinan bersedia bertanggung jawab apabila dikemudian hari ditemukan ada pelanggaran.
Dokumen Korespondensi	Dokumen bukti proses surat menyurat antara Editor- Penulis-Reviewer, dimulai sejak proses submission sampai accepted/published; Bukti korespondensi dengan pengelola jurnal seperti paper submission, acceptance letter, dan bukti proses review bahwa karya ilmiah layak dipublikasikan.
Dokumen Hasil Cek Plagiarisme	Dokumen bukti bahwa karya ilmiah telah melewati hasil pemeriksaan plagiarisme (similarity test) melalui alat bantu seperti Turnitin, iThenticate, atau yang Setara. Hasil pemeriksaan secara lengkap (Analisis kesamaan kata/kalimat/ paragraph; dan Simpulan sumber-sumber dari mana saja adanya kesamaan dimaksud).
Artikel Jurnal	Naskah lengkap (dalam bentuk pdf).
Dokumen dukung Syarat Khusus Tambahan	Dokumen yang melampirkan bukti pernah mendapatkan hibah penelitian kompetitif/penugasan tingkat daerah/nasional/kementerian/internasional /korporasi, atau kompetitif internal Perguruan Tinggi, (sebagai ketua, kecuali penelitian program tesis/disertasi); atau (2) pernah membimbing/membantu membimbing program doktor, atau (3) pernah menguji sekurang-kurangnya tiga mahasiswa program doktor (baik di perguruan tinggi sendiri maupun perguruan tinggi lain); atau (4) sebagai reviewer sekurang-kurangnya pada 2 (dua) jurnal internasional bereputasi yang berbeda.

Jenis Dokumen	Keterangan
Dokumen Formasi Jabatan Akademik Dosen	Dokumen formasi kebutuhan Jabatan Akademik dosen rincian atau rencana yang mengatur tentang jumlah proporsi jabatan akademik yang ada dalam setiap bidang ilmu pada setiap Program Studi.
Surat Pengantar dari PT/KL/LLDIKTI	Surat Pengantar dari pimpinan Perguruan Tinggi/LLDIKTI/PTKL yang mengusulkan kenaikan jabatan akademik dosen.
Berita Acara Pertimbangan Persetujuan Senat	Berita Acara yg dikeluarkan oleh Ketua Senat dan berisi informasi anggota senat yang menyatakan bahwa pertimbangan kenaikan JA sudah dilakukan penilaian integritas, kinerja, tanggung jawab serta tata krama dosen.
Berita Acara Komite Integritas Akademik	Perguruan Tinggi melalui komite integritas akademik di bawah Pimpinan Perguruan Tinggi memastikan bahwa setiap usulan kenaikan jabatan yang akan diajukan dan diproses oleh Perguruan Tinggi telah melalui pertimbangan integritas akademik.
SK Pangkat	Akan ditarik langsung dari SISTER, pastikan data sudah sesuai terlampir di profil SISTER masing-masing dosen.
SK Jabatan	Akan ditarik langsung dari SISTER, pastikan data sudah sesuai terlampir di profil SISTER masing-masing dosen.
Sertifikat Sertifikasi Dosen	Akan ditarik langsung dari SISTER, pastikan data sudah sesuai terlampir di profil SISTER masing-masing dosen.
Surat Pernyataan Pakta Integritas Kenaikan Jabatan Akademik Dosen oleh Pimpinan	Dokumen pernyataan yang ditandatangani pimpinan PTN/LLDIKTI/PTKL yang menyatakan bahwa seluruh dokumen persyaratan kenaikan jabatan telah diperiksa dan dapat dipertanggung-jawabkan oleh Pimpinan PT.

Sidang Senat Akademik PPKMB 2025

Surat Undangan

PANITIA PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS BAGI MAHASISWA BARU
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Sekretariat : Jl. Hayam Wuruk No. 34 – 38, Citarum, Bandung
E-mail : pkkmbstia.2024@gmail.com

Nomor : 023/SU/Pan.PKKMB/Poltek-STIA-LAN-BDG/VII/2025 Bandung, 14 Juli 2025
Lampiran : -
Perihal : **Undangan**

Yth.
Septiana Dwiputrianti, S.E., M.Com (Hons)., Ph.D.
Ketua Senat
Politeknik STIA LAN Bandung
di Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan dilaksanakannya acara "**Pembukaan Sidang Senat**" pada kegiatan "Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) 2025" yang akan dilaksanakan secara luring pada:

Hari, tanggal : Selasa, 5 Agustus 2025
Waktu : 07.35 - 09.35 WIB
Tempat : Aula Politeknik STIA LAN Bandung

Maka dari itu, kami bermaksud mengundang Ibu Septiana Dwiputrianti, S.E., M.Com (Hons)., Ph.D. untuk menghadiri kegiatan "Pengenalan Kehidupan Kampus Bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) 2024". Demikian surat undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan berkenannya Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Presiden Mahasiswa

Kumara Adiyatma
NPM. 22110278

Tim Pelaksana Kegiatan

Alyaa Raabiatul Adawiyyah
23110125

Menyetujui dan Mengetahui,

Ketua Team Kerja Kemahasiswaan, Humas, dan Alumni

Riky Rinaldy Maulana, S.IP., M.AP.
NIP. 198911012018011001

PIDATO KETUA SENAT

Pada Acara Pembukaan Sidang Senat – PKKMB 2025

Oleh: Septiana Dwiputrianti, S.E., M.Com (Hons), Ph.D

Politeknik STIA LAN Bandung, 5 Agustus 2025

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Selamat pagi dan salam sejahtera bagi kita semua,Om Swastiastu, Namo Buddhaya, Salam Kebajikan.

Yang saya hormati,

Direktur Politeknik STIA LAN Bandung, Dr. Muhammad Nur Afandi, S.Pd., M.T., Para Wakil Direktur dan Jajaran Pimpinan, Ketua dan Anggota Senat Politeknik STIA LAN Bandung, Para Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Panitia PKKMB 2025, serta yang saya banggakan dan cintai, seluruh **mahasiswa baru Angkatan 2025**.

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat ALLAH SWT karena atas rahmat-Nya, hari ini kita bersama-sama dapat menghadiri **Sidang Senat Terbuka dalam rangka Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru – 2025**.

Sidang Senat ini bukan hanya sekadar acara seremonial. Ini adalah **gerbang awal** bagi kalian semua — para bintang baru — yang akan mulai menapaki perjalanan panjang sebagai mahasiswa dan selanjutnya hingga lulus adakn mendapatkan gelar **sarjana terapan** dari Politeknik STIA LAN Bandung.

Tahun ini, tema PKKMB kita adalah "**CHAYATARAKA**", yang berarti *bintang yang bersinar dalam kegelapan untuk menerangi harapan dan impian*. Ini bukan sekadar kata indah. Ini adalah cerminan dari harapan kami kepada kalian semua — bahwa kalian akan menjadi cahaya, menjadi agen perubahan, bahkan dalam situasi tersulit sekalipun.

Tema ini diperkuat dengan subtema yang luar biasa: "**Berlayar Menuju Galaksi Baru, Menemukan Cakrawala Pengetahuan**". Kalian adalah nahkoda bagi kapal impian kalian sendiri. Dan hari ini, kalian bersiap untuk melayarkan kapal itu menuju dunia pengetahuan yang luas, kompleks, dan penuh tantangan — tetapi juga penuh peluang.

Kami, Senat Politeknik STIA LAN Bandung, berkomitmen untuk terus menjaga kualitas pendidikan, menjunjung tinggi etika akademik, serta memberikan ruang tumbuh yang sehat dan inklusif bagi seluruh sivitas akademika, termasuk kalian semua yang baru bergabung hari ini.

Ana2ku tercinta, mahasiswa baru yang saya banggakan,

Kalian berjumlah lebih dari 300 org telah memilih untuk menempuh pendidikan di politeknik STIA LAN Bandung, ada tiga program studi yang sangat strategis dalam pengelolaan negara dan pelayanan publik, yaitu:

a. Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur
b. Administrasi Bisnis Sektor Publik
c. Administrasi Pembangunan Negara

Ketiga program studi ini menyiapkan kalian bukan hanya menjadi lulusan yang kompeten, tetapi juga menjadi *problem solver*, *innovator*, dan *future leader* yang mampu membawa perubahan di berbagai institusi pemerintahan maupun organisasi publik lainnya, organisasi non profit/swasta lainnya. Masyarakat di sekitar anda, bahkan juga kepada negara kita tercinta ini.

Anaknda anak2ku sekalian,

Ingatlah bahwa kampus ini bukan hanya tempat untuk belajar teori. Ini adalah ruang eksperimen, ruang pencarian jati diri, dan ruang untuk tumbuh sebagai pribadi yang utuh — berkarakter, mandiri, dan bertanggung jawab.

Di sinilah tempat kalian akan menemukan "galaksi baru" seperti yang disebutkan dalam subtema — yaitu dunia pengetahuan yang luas dan menantang. Jangan takut untuk salah, jangan takut untuk bertanya, dan jangan pernah berhenti belajar. Karena kampus ini hadir untuk membimbing kalian, bukan menghakimi kalian.

Kalian datang dari berbagai latar belakang, dari berbagai daerah di Indonesia — bahkan tak sedikit dari kalian yang datang dari luar Pulau Jawa (berdiri mahasiswa yang berasal dari luar jawa). Menempuh perjalanan jauh, merantau, meninggalkan keluarga, zona nyaman, bahkan kebudayaan asalnya, demi menuntut ilmu di Politeknik STIA LAN Bandung. Ini bukan keputusan yang mudah, tapi keputusan yang berani dan luar biasa. Maka, jadikanlah perjuangan ini sebagai kekuatan, bukan beban. Semangat para mahasiswa yang luar biasa ini semoga bisa menjadi inspirasi bagi kita semua — bahwa ketika kita bersama dalam satu perjuangan, mari kita **saling mendukung, saling membantu, saling merangkul sebagai keluarga baru**, sebagai saudara seperjuangan. Di sinilah kita belajar, bertumbuh, dan kelak bersama-sama menyalakan cahaya di mana pun kita berada.

Akhir kata,
Mari jadikan Sidang Senat ini sebagai simbol bahwa kalian sekarang adalah bagian dari keluarga besar Politeknik STIA LAN Bandung. Jadilah bintang yang bersinar terang di tengah tantangan, jadilah cahaya bagi sekitar kalian. Salam sehat, salam semangat, dan selamat berjihad ilmu, Insya Allah Barokah..

Dengan mengucap **bismillahirrahmanirrahim**, saya nyatakan **Sidang Senat Terbuka dalam rangka Pengenalan Kehidupan Kampus bagi Mahasiswa Baru (PKKMB) 2025 secara resmi dibuka**.

Terima kasih,
Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Uji Kelayakan Kenaikan Pangkat Dosen

Nota Dinas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS
Nomor:2547/STIA.2.1/PPS.02.6

Yth : Daftar Terlampir
Dari : Ketua Senat Politeknik STIA LAN Bandung
Hal : Uji Kelayakan Jabatan Fungsional Dosen
Tanggal : 9 Juli 2025

Dalam rangka memastikan kualitas pejabat fungsional yang akan naik jenjang untuk menduduki jenjang Lektor Kepala dan Guru Besar, Senat Politeknik STIA LAN Bandung akan menyelenggarakan uji kelayakan bagi pejabat fungsional dimaksud dengan mengacu pada ketentuan Peraturan Senat Politeknik STIA LAN Bandung nomor tentang Pedoman Pengajuan Kenaikan Pangkat Akademik Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar.

Terkait hal tersebut, berikut kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. pejabat fungsional sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan pejabat fungsional yang telah memiliki angka kredit yang cukup untuk kenaikan jenjang jabatan dan telah diusulkan oleh pejabat yang berwenang untuk mengikuti uji kelayakan;
2. dalam proses pengusulan sebagaimana dimaksud dalam angka 1, masing-masing pejabat fungsional menyampaikan dokumen di bawah ini ke tautan bit.ly https://bit.ly/UjiKelayakan25
   a. portofolio sesuai dengan form sebagaimana tercantum dalam Lampiran III
   b. makalah sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV.

Demikian disampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami sampaikan terimakasih.

Septiana Dwiputrianti

Tembusan:
1. Direktur

Lampiran I
Nota Dinas Ketua Senat Politeknik
STIA LAN Bandung
Nomor: 2547/STIA.2.1/PPS.02.6
Tanggal: 9 Juli 2025

DAFTAR NAMA, JABATAN FUNGSIONAL
DAN UNIT ORGANISASI PEJABAT FUNGSIONAL

NO.	NAMA	JABATAN FUNGSIONAL
1.	Dr. Teni Listiani, SE., MM.	Dosen (Lektor Kepala)
2.	Dr. Ely Sufianti, M.A.	Dosen (Lektor Kepala)
3.	Dr. Edah Jubaedah, M.A.	Dosen (Lektor Kepala)
4.	Dr. Hendrikus T. Gedeona, S.I.P., M.Si.	Dosen (Lektor Kepala)
5.	Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.	Dosen (Lektor Kepala)
6.	Rr. Arundina D.R.P, MA., Ph.D.	Dosen (Lektor Kepala)
7.	Dr. Dinoroy M. Aritonang, SH., MH	Dosen (Lektor Kepala)
8.	Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.	Dosen (Lektor)
9.	Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si	Dosen (Lektor)
10.	Ono Taryono, S.Pd., MA.	Dosen (Lektor)
11.	Ati Rahmawati, S.IP., M.E.	Dosen (Lektor)
12.	Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM.	Dosen (Lektor)
13.	Endah Mustika Ramdani, S.IP., M.A.P.	Dosen (Lektor)

Lampiran II
Nota Dinas Ketua Senat Politeknik
STIA LAN Bandung
Nomor: 2547/STIA.2.1/PPS.02.6
Tanggal: 9 Juli 2025

JADWAL PELAKSANAAN UJI KELAYAKAN

No.	KEGIATAN	JADWAL
1.	batas akhir pengumpulan portofolio dan makalah	14 Juli 2025
2.	pelaksanaan uji kelayakan: a. pemaparan makalah; dan b. wawancara pendalaman portofolio dan rekam jejak.	15- 17 Juli 2025
3.	pengumuman hasil uji kelayakan	21 Juli 2025

Lampiran III
Nota Dinas Ketua Senat Politeknik
STIA LAN Bandung
Nomor: 2547/STIA.2.1/PPS.02.6
Tanggal: 9 Juli 2025

Pasfoto Terbaru Berwarna Ukuran 3x4

PORTOFOLIO
PESERTA UJI KELAYAKAN

1.	Nama Lengkap (Gelar)	
2.	NIP	
3.	No Seri KARPEG	
4.	Tempat/Tanggal Lahir	
5.	Pangkat/Golongan/TMT	
6.	Jabatan Saat Ini (Terakhir)	
7.	Instansi/Unit Organisasi	

Pendidikan

Jenjang	Perguruan Tinggi	Bidang Studi/Jurusan	Tahun Lulus
D3			
S1/D4			
S2			
S3			

Pengalaman Jabatan (Sejak CPNS)

No	Nama Jabatan	Pangkat/ Golongan	Eselon/ Jenjang Jabatan	Tahun .... s/d ...	Instansi/ Unit Kerja
1					
2					
3					
dst					

Pengalaman Mengikuti Pengembangan Kompetensi

No	Nama Diklat	Penyelenggara	Tempat Penyelenggaraan	Tahun
1				
2				
3				
dst				

Kegiatan Ilmiah/Seminar/Penugasan

No	Nama Kegiatan Ilmiah/Seminar/Penugasan	Penyelenggara	Tempat Penyelenggaraan	Tahun
1				
2				
3				
dst				

Riwayat Penghargaan

No	Nama Kegiatan Ilmiah/Seminar	Penyelenggara	Tempat Penyelenggaraan	Tahun
1				
2				
3				
dst				

Peserta Uji Kelayakan,

(.....)
NIP.

Lampiran IV
Nota Dinas Ketua Senat Politeknik
STIA LAN Bandung
Nomor: 2547/STIA.2.1/PPS.02.6
Tanggal: 9 Juli 2025

KETENTUAN PENYUSUNAN MAKALAH

1. Konten makalah sesuai dengan kaidah penulisan karya ilmiah hasil penelitian
2. Menggunakan Bahasa Indonesia
3. Ketentuan teknis penyusunan makalah:
   a. ukuran kertas A4 (21x29,7 cm);
   b. *layout;*
      1) marjin atas: 3 cm tepi kertas;
      2) Marjin kiri: 3 cm tepi kertas;
      3) Marjin bawah; 3 cm tepi kertas;
      4) Marjin kanan: 3 cm tepi kertas;
   c. jenis huruf *Bookman old style* dengan font 12 (dua belas);
   d. jarak Spasi 1,5 (satu koma lima); dan
   e. jumlah kata maksimal 9000 9sembilan ribu).

Benchmark

POLITEKNIK STIA LAN
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220021
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

Notulen Kegiatan Senat
"BENCHMARKING PERSIAPAN PEMILIHAN DIREKTUR
SENAT POLTEKNIK STIA LAN BANDUNG DI POLTEK NUKLIR YOGYAKARTA "

Tanggal	:	5 Desember 2025
Tempat	:	Polyek Nuklir Yogyakarata. Jl. Babarsari Kotak POB 6101/YKKB, Ngentak, Caturtunggal, Kec. Depok, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281
Kegiatan/Acara	:	Pembahasan Proses Pemilihan direktur di Politeknik Nuklir Yogyakarta
Peserta	:	Anggota Senat Politeknik STIA LAN Bandung
Narasumber	:	Dr. Eng. Zainal Arief, S.T., M.T.

I. Pembukaan

Rapat dibuka oleh Ketua Senat, Ibu Septiana Dwiputrianti. Dalam sambutannya, beliau menekankan pentingnya peran Senat dalam proses pemilihan direktur Politeknik STIA LAN Bandung. Selain itu terdapat urgensi penataan kembali mekanisme pemilihan Direktur pada lembaga, sekaligus membahas isu-isu strategis terkait tata kelola pendidikan, jabatan struktural, serta penguatan peran fungsional dosen dan peneliti. Forum sepakat bahwa proses pemilihan pimpinan harus mengedepankan transparansi, objektivitas, serta kepatuhan pada regulasi nasional yang berlaku.

II. Pembahasan Pokok

1. Kriteria dan Proses Pemilihan Direktur

Peserta rapat kemudian membahas secara detail kriteria serta alur pemilihan Direktur beserta Wakil Direktur. Disampaikan bahwa salah satu syarat utama adalah batas usia maksimal 60 tahun pada saat pelantikan, berlaku baik bagi calon Direktur maupun Wakil Direktur. Rapat menegaskan bahwa persyaratan usia ini penting agar masa tugas dapat dijalankan secara optimal sesuai periode jabatan yang telah ditetapkan.

Proses pemilihan melibatkan dua unsur utama, yakni Senat dan Kepala BRIN. Mekanisme yang berlaku adalah Senat melakukan proses penjaringan internal untuk memilih calon yang memenuhi syarat, kemudian memberikan rekomendasi tiga nama calon Direktur kepada Kepala BRIN. Selanjutnya, Kepala BRIN memiliki kewenangan untuk memberikan penilaian tambahan. Dalam tahap pemilihan akhir, komposisi suara Adalah 100% Kepala BRIN.

2. Peran dan Kewenangan Senat dalam Pemilihan Direktur

Senat memiliki posisi strategis dalam proses pemilihan, khususnya dalam melakukan seleksi awal terhadap para dosen yang memenuhi syarat sebagai calon pimpinan. Senat berhak menentukan siapa saja dosen yang layak direkomendasikan berdasarkan rekam jejak akademik, kompetensi kepemimpinan, serta integritas personal.

Kewenangan Senat kemudian dilanjutkan dengan menyusun tiga nama calon yang akan disampaikan secara resmi kepada Kepala BRIN sebagai bagian dari proses pemilihan. Selain itu, Senat diberi hak untuk menghilangkan peringkat dalam rekomendasi agar ketiga calon memiliki peluang yang setara. Dalam pengambilan keputusan internal, Senat tetap memegang porsi suara 65%, sehingga memiliki pengaruh signifikan terhadap hasil akhir pemilihan.

3. Tantangan dan Isu dalam Sistem Pendidikan dan Jabatan

Pada saat diskusi, Peserta benchmark kemudian membahas beberapa isu yang memengaruhi tata kelola jabatan dan sistem pendidikan saat ini. Salah satu isu utama adalah minimnya kesetaraan jabatan; penyeragaman hanya terjadi pada besaran tunjangan, sementara struktur posisi tidak selalu memberikan kesempatan peningkatan karier yang setara.

Selain itu, setiap perubahan dalam sistem pendidikan wajib mengacu pada regulasi Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi (Dikti). Hal ini memunculkan tantangan bagi institusi untuk beradaptasi dengan cepat, mengingat adanya perkembangan kebijakan yang semakin dinamis.

Isu lainnya adalah beban mengajar dosen yang bersifat sama secara kuantitatif, namun kemampuan dan kompetensi dosen sering kali berbeda. Situasi ini menuntut

POLITEKNIK STIA LAN
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN

adanya sistem distribusi beban kerja yang lebih proporsional dan berbasis pada kapasitas masing-masing dosen.

4. Masa Jabatan dan Pembaharuan Posisi

Selanjutnya forum membahas ketentuan masa jabatan pimpinan. Berdasarkan aturan yang berlaku: Masa jabatan Direktur adalah 4 tahun. Dapat dipilih kembali 1 kali masa jabatan berikutnya.

Forum juga menggarisbawahi bahwa proses penetapan Direktur direncanakan dilakukan pada 20 Desember, sementara pelantikan ditargetkan pada 16 Januari. Jadwal ini disusun agar transisi kepemimpinan dapat berlangsung lancar dan tidak mengganggu proses akademik.

Dalam hal jabatan struktural lainnya, seperti Ketua Program Studi, disampaikan bahwa jabatan tersebut dapat diganti setiap tahun apabila diperlukan, terutama untuk mendukung penyegaran manajerial dan peningkatan kualitas layanan akademik.

5. Penutup

Kegiatan ditutup dengan kesimpulan bahwa semua pihak perlu meningkatkan sinergi dalam pelaksanaan pemilihan Direktur, reformasi jabatan fungsional, serta penataan sistem pendidikan. Tindak lanjut dari rapat ini akan dijadwalkan pada pertemuan berikutnya.

Bandung, 5 Desember 2025

Dibuat Oleh	Nama: Saekul Anwar	Jabatan: Dosen	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

POLITEKNIK STIA LAN

Jl. Ayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4231315, 4215041, 4220521
Fax : (022) 4207683, E mail : info @stialanbandung.ac.id

FORM NOTULEN





Kegiatan Jurusan

Pertukaran Dosen dan Mahasiswa

Dosen Tamu di FISIP UNAIR

UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Kampus B Dharmawangsa Dalam Surabaya, 60286 Telp.(031) 5034015, 5011744, 5047744, Fax.(031) 5012442
Laman : http://www.fisip.unair.ac.id E-mail : info@fisip.unair.ac.id

Nomor : 2267/B/UN3.FISIP/I/PK.01.02/2025 — 24 Februari 2025
Hal : Permohonan sebagai narasumber

Yth. Septiana Dwiputrianti, S.E.,M.Com (Hons).,Ph.D
Staf Pengajar Politeknik
STIA LAN Bandung

Sehubungan dengan dimulainya perkuliahan semester genap tahun akademik 2024 - 2025 pada program studi S1 Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Airlangga, dengan ini kami mohon kesediaannya menjadi narasumber kuliah tamu mata kuliah **Etika Sosial Politik dan Teori Pembangunan**
Kegiatan kuliah tamu dilaksanakan pada :

Hari/tanggal	: Rabu, 26 Februari 2025
Pukul	: 14.00 – 16.00 WIB
Tempat	: Ruang Aula Soetandyo Fisip Unair

Atas perhatian dan kesediaannya, kami sampaikan terima kasih.

an. Dekan
Wakil Dekan I

Prof. Dr. H. Jusuf Irianto, Drs., M.Com
NIP. 196505061993031003

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

SURAT IZIN MELAKSANAKAN TUGAS
NOMOR: 439/STIA.2.1/SDS.04.1

Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya surat dari UNAIR Nomor: tentang Mengajar Perkuliahan di UNAIR dipandang perlu menugaskan pegawai pada kegiatan tersebut.

Mengingat :
1. Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2024 tentang Lembaga Administrasi Negara;
2. Peraturan Lembaga Administrasi Negara No. 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;
3. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung.

MENUGASKAN

Kepada : 1. Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.

Untuk : Menjadi Dosen Tamu pada kegiatan Mengajar Perkuliahan di UNAIR yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal	:	Rabu, 26 Februari 2025
Pukul	:	09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat	:	Universitas Airlangga, Surabaya, Jawa Timur

Demikian surat tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan.

Bandung, 20 Februari 2025
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

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

Dokumentasi

Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA)

SK

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
NOMOR: 2013/STIA.2.1/HMS.05

TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA KONFERENSI NASIONAL ILMU ADMINISTRASI (KNIA) KE-9 TAHUN 2025 DI LINGKUNGAN POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

Menimbang :
a. Bahwa sehubungan dalam rangka melaksanakan salah satu kegiatan tridharma perguruan tinggi pada Politeknik STIA LAN Bandung, maka dipandang perlu untuk menetapkan pembentukan panitia Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) Ke-9 Tahun 2025;
b. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, dipandang perlu diterbitkan Surat Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung tentang pembentukan panitia Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) Ke-9 Tahun 2025.

Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No. 78 dan Tambahan Lembaran Negara No. 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Pendidikan Nasional;
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 tentang Lembaga Administrasi Negara;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 9 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik STIA LAN;
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Statuta Politeknik STIA LAN Bandung.

Memperhatikan : Surat Pengesahan DIPA Tahun Anggaran 2025 Nomor 086.01.2.662635/2025

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

Kesatu : Membentuk panitia Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) Ke-9 Tahun 2025 di Politeknik STIA LAN Bandung dengan uraian tugas, sebagaimana tercantum pada Lampiran keputusan ini.

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di: Bandung
Pada tanggal : 10 Juni 2025
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.
NIP. 197601122011011005

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

Lampiran Keputusan Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
Nomor : 2013/STIA.2.1/HMS.05
Tanggal : 10 Juni 2025
Tentang : Pembentukan Panitia Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) Ke-9 Tahun 2025 di Lingkungan Politeknik STIA LAN Bandung

SUSUNAN PANITIA KNIA

Pengarah	: Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.
	: Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.
	: Ati Rahmawati, S.I.P, M.E.
	: Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.
	: Septiana Dwi Putrianti, S.E., M.Com(Hons)., Ph.D.
Penanggung Jawab	: Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM
Ketua Pelaksana	: Susi Susanti Tindaon, S.Pd.,M.B.A.
Sekretaris	1) Iwan Kurniawan, S.Pd., M.Si 2) Syauqiyah Salsabila Suhana
Bidang Makalah	1) Pepi Zulvia, S.Pd., M.Si (Koordinator) 2) Deni Fauzi 3) Isma Rahmalia Putri 4) Livia Irmaliya 5) Belda Amadea Santoso
Bidang Acara & Humas	1) Nanda Ravenska (Koordinator) 2) Yolanda Rossi Febrianti, S.A.B. 3) Siti Widharetno Mursalim, S.IP., M.Si 4) Azzahra Aunia Hadi 5) Esya Titis Pangesti 6) Nova Anggita Hidayat
Bidang Presentasi Pararel	1) Caesar Octoviandy Purba, S.Sos., M.A.B (Koordinator) 2) Saekul Anwar, S.Pd., M.Si 3) Nur Imam Taufik, S.IP., MM) 4) Rofi' Ramadhona Iyoega, SP., M.Sos 5) Rosy Ayu Aprilliani 6) Muhammad Rizky Fadillah 7) Putri Elshaddai Sirait 8) Tasya Sabila Idzihar 9) Riszca Putri Kusuma 10) Tinde Amelia Deswi 11) Meylinda Putri Pratiwi
Bidang Peer Review	1) Alikha Novira, S.Hum., M.I.Pol (Koordinator) 2) Rodlial Ramdhan Tackbir Abubakar, S.IP., M.AP 3) Prof. Dr. Endang Wirjatmi TL., M.Si. 4) Dr. Abdul Rahman, S.K.M., M.Si. 5) Rr. Arundina Dijah R.P, MA., Ph.D. 6) Dr. Hendrikus T. Gedeona, S.I.P., M.Si. 7) Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T. 8) Dr. Nita Nurliawati, S.Sos., M.Si. 9) Dr. Hafid Aditya Pradesa, SE., MM 10) Dinoroy M. Aritonang, S.H., M.H. 11) Dra. F. Laksmi Fitriani, M.M. 12) Ono Taryono, S.Pd., MA. 13) Drs. Ramdani Priatna, M.Si. 14) Drs. Sabar Gunawan, MA. 15) Achmad Sodik Sudrajat, S.H., M.H.

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

	16) Lidia Maasir, B.Comm. (Hons), MHRM 17) Qais Roofi Pratama Tasban 18) Thifal Putri Raihanah
Bidang Prosiding	1) Reni Wijayanti, S.Si., M.B.A (Koordinator) 2) Fandi Ahmad, ST., MT 3) Fitriaza Hamidah Sukendar, S.Ps 4) Yukiko Irelli Putri, S.IiP 5) Bayu Rizki Ramadhan 6) Andar Pilkada Putra
Bidang Administrasi dan Kesekretariatan	1) Putri Putri Wulandari Atur Rejeki, S.Si.,SE (Koordinator) 2) Raisa Rafifiti Choerunnisa, SH., M.Si 3) Nasywa Aulia Maharani 4) Novika Octaviani Sianturi
Bidang IT, Publikasi dan Dokumentasi	1) Anggi Syahadat Harahap, ST., M.Kom (Koordinator) 2) Sri Suryani, S. Kom 3) Rahman Widianto, S.IP. 4) Opik Idham Taufik 5) Nurrita Bela, S.Ds., BFA 6) M. ALDY HERDIANSYAH

Ditetapkan di: Bandung
Pada tanggal : 10 Juni 2025
Direktur Politeknik STIA LAN Bandung

Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.
NIP. 197601122011011005

Nota Dinas

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

NOTA DINAS
Nomor : 2343/STIA.2.1.1/HMS.05/2025

Yth. : Panitia Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) 9.0 (Daftar Terlampir)
Dari : Penanggungjawab Pelaksanaan Kegiatan KNIA 9.0
Hal : Rapat Koordinasi Persiapan KNIA 9.0
Tanggal : 30 Juni 2025

Sehubungan dengan akan diselenggarakannya **Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) ke-9.0 Tahun 2025** di Politeknik STIA LAN Bandung pada tanggal 9 September 2025, kami mengundang Bapak/Ibu sekalian untuk hadir dalam rapat koordinasi persiapan pelaksanaan acara tersebut pada:

Hari / Tanggal : Selasa, 1 Juli 2025
Pukul : 13.30 WIB – 15.00 WIB
Kegiatan : Koordinasi Persiapan Pelaksanaan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) ke 9.0 Tahun 2025 Politeknik STIA LAN Bandung
Tempat : Ruang Rapat Lantai 1

Mengingat pentingnya rapat ini untuk kelancaran pelaksanaan KNIA ke-9.0, kami sangat mengharapkan kehadiran serta partisipasi aktif Bapak/Ibu.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Hafid Aditya Pradesa

Tembusan :
Direktur
Wakil Direktur I
Wakil Direktur II
Kepala Jurusan
Arsip

Surat Penawaran Co-Host KNIA 9.0

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

Nomor : 2513/STIA.2.1/LPS.03 Bandung, 8 Juli 2025
Lampiran : 1. Daftar PT yang terdaftar di IAPA Jabar
2. TOR KNIA 9.0
Hal : **Penawaran Co-Host Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 9.0 (KNIA 9.0)**

Kepada
Yth. Pengurus dan Anggota IAPA Jabar
di
Tempat

Disampaikan dengan hormat, Politeknik STIA LAN Bandung bermaksud untuk menyelenggarakan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) ke-9 Tahun 2025 dengan tema "**Tata Kelola Berdampak: Kolaborasi Multi-Stakeholder Untuk Kesejahteraan dalam Pilar Ekonomi, Sosial, dan Lingkungan**". Bersama ini kami menyampaikan maksud untuk menawarkan implementasi kerjasama dengan Institusi Perguruan Tinggi dari Bapak / Ibu sekalian untuk dapat berperan sebagai Co-Host untuk kegiatan tersebut sesuai dengan jadwal yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 9 September 2025
Waktu : 09.00 s.d. selesai
Media : Online (*Zoom Meeting)*

Adapun tujuan penyelenggaraan kegiatan KNIA ke-9 Tahun 2025 oleh Politeknik STIA LAN Bandung adalah untuk menghimpun berbagai pemikiran dan pengalaman terbaik dalam rangka mewujudkan pembangunan Indonesia terutama dalam konteks era transformasi nasional yang lebih baik berdasarkan kontribusi pemikiran, hasil empiris maupun telaah teoritis dari para akademisi maupun praktisi yang terlibat. Berikut ini kami lampirkan TOR beserta dengan Contact Person: Shanty Tindaon (081260190149).

Demikian surat penawaran ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak / Ibu pengurus maupun anggota IAPA Jabar, kami ucapkan terima kasih.

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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Surat Undangan Narasumber

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

Nomor : 2071/STIA.2.1/LPS.03/2025 Bandung, 13 Juni 2025
Lampiran : 1 Berkas
Hal : **Undangan sebagai Narasumber Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) ke-9 Tahun 2025**

Kepada
Yth. Dr. Ely Sufianti, M.A.
Kepala Laboratorium Administrasi
Politeknik STIA LAN Bandung

di
Tempat

Disampaikan dengan hormat, Politeknik STIA LAN Bandung bermaksud untuk menyelenggarakan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) ke-9 Tahun 2025 dengan tema "**Tata Kelola Berdampak: Kolaborasi Multi-Stakeholder Untuk Kesejahteraan dalam Pilar Ekonomi, Sosial, dan Lingkungan**". Bersama ini kami menyampaikan maksud untuk mengundang Ibu sebagai narasumber pada kegiatan tersebut sesuai dengan jadwal yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 9 September 2025
Waktu : 09.00 s.d. selesai
Media : Online (*Zoom Meeting)*

Adapun tujuan penyelenggaraan kegiatan KNIA ke-9 Tahun 2025 oleh Politeknik STIA LAN Bandung adalah untuk menghimpun berbagai pemikiran dan pengalaman terbaik dalam rangka mewujudkan pembangunan Indonesia terutama dalam konteks era transformasi nasional yang lebih baik berdasarkan kontribusi pemikiran, hasil empiris maupun telaah teoritis dari para akademisi maupun praktisi yang terlibat. Berikut kami lampirkan TOR beserta dengan Contact Person: Shanty Tindaon (081260190149).

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan perkenan Ibu, kami ucapkan terima kasih.

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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

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

Nomor : 2139/STIA.2.1/LPS.03/2025 Bandung, 17 Juni 2025
Lampiran : 1 Berkas
Hal : **Undangan sebagai Narasumber Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) ke-9 Tahun 2025**

Kepada
Yth. Dr. Muhammad Taufiq, DEA
Kepala Lembaga Administrasi Negara RI

di
Tempat

Disampaikan dengan hormat, Politeknik STIA LAN Bandung bermaksud untuk menyelenggarakan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) ke-9 Tahun 2025 dengan tema "**Tata Kelola Berdampak: Kolaborasi Multi-Stakeholder Untuk Kesejahteraan dalam Pilar Ekonomi, Sosial, dan Lingkungan**". Bersama ini kami menyampaikan maksud untuk mengundang Bapak sebagai narasumber pada kegiatan tersebut sesuai dengan jadwal yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 9 September 2025
Waktu : 09.00 s.d. selesai
Media : Online (*Zoom Meeting)*

Adapun tujuan penyelenggaraan kegiatan KNIA ke-9 Tahun 2025 oleh Politeknik STIA LAN Bandung adalah untuk menghimpun berbagai pemikiran dan pengalaman terbaik dalam rangka mewujudkan pembangunan Indonesia terutama dalam konteks era transformasi nasional yang lebih baik berdasarkan kontribusi pemikiran, hasil empiris maupun telaah teoritis dari para akademisi maupun praktisi yang terlibat. Berikut kami lampirkan TOR beserta dengan Contact Person: Shanty Tindaon (081260190149).

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

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

Nomor : 2069/STIA.2.1/LPS.03/2025 Bandung, 29 Juli 2025
Lampiran : 1 Berkas
Hal : **Undangan sebagai Narasumber Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) ke-9 Tahun 2025**

Kepada
Yth. Prof. Ananda Sabil Hussein, SE., M.Com., Ph.D.
Guru Besar Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Brawijaya

di
Tempat

Disampaikan dengan hormat, Politeknik STIA LAN Bandung bermaksud untuk menyelenggarakan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) ke-9 Tahun 2025 dengan tema "**Tata Kelola Berdampak: Kolaborasi Multi-Stakeholder Untuk Kesejahteraan dalam Pilar Ekonomi, Sosial, dan Lingkungan**". Bersama ini kami menyampaikan maksud untuk mengundang Bapak sebagai narasumber pada kegiatan tersebut sesuai dengan jadwal yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 9 September 2025
Waktu : 09.00 s.d. selesai
Media : Online (*Zoom Meeting)*

Adapun tujuan penyelenggaraan kegiatan KNIA ke-9 Tahun 2025 oleh Politeknik STIA LAN Bandung adalah untuk menghimpun berbagai pemikiran dan pengalaman terbaik dalam rangka mewujudkan pembangunan Indonesia terutama dalam konteks era transformasi nasional yang lebih baik berdasarkan kontribusi pemikiran, hasil empiris maupun telaah teoritis dari para akademisi maupun praktisi yang terlibat. Berikut kami lampirkan TOR beserta dengan Contact Person: Shanty Tindaon (081260190149).

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

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

Nomor : 2070/STIA.2.1/LPS.03/2025 Bandung, 13 Juni 2025
Lampiran : 1 Berkas
Hal : **Undangan sebagai Narasumber Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) ke-9 Tahun 2025**

Kepada
Yth. Prof. Dr. Bonaventura Ngarawula., MS.
Ketua Program Studi S3 Ilmu Sosial
Universitas Merdeka Malang

di
Tempat

Disampaikan dengan hormat, Politeknik STIA LAN Bandung bermaksud untuk menyelenggarakan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) ke-9 Tahun 2025 dengan tema "**Tata Kelola Berdampak: Kolaborasi Multi-Stakeholder Untuk Kesejahteraan dalam Pilar Ekonomi, Sosial, dan Lingkungan**". Bersama ini kami menyampaikan maksud untuk mengundang Bapak sebagai narasumber pada kegiatan tersebut sesuai dengan jadwal yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 9 September 2025
Waktu : 09.00 s.d. selesai
Media : Online (*Zoom Meeting*)

Adapun tujuan penyelenggaraan kegiatan KNIA ke-9 Tahun 2025 oleh Politeknik STIA LAN Bandung adalah untuk menghimpun berbagai pemikiran dan pengalaman terbaik dalam rangka mewujudkan pembangunan Indonesia terutama dalam konteks era transformasi nasional yang lebih baik berdasarkan kontribusi pemikiran, hasil empiris maupun telaah teoritis dari para akademisi maupun praktisi yang terlibat. Berikut kami lampirkan TOR beserta dengan Contact Person: Shanty Tindaon (081260190149).

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

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 (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

E Flyer


CALL FOR PAPER
KONFERENSI NASIONAL ILMU ADMINISTRASI 9.0
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Tata Kelola Berdampak: Kolaborasi MultiStakeholder Untuk Kesejahteraan Dalam Pilar Ekonomi, Sosial, dan Lingkungan
09 SEPTEMBER 2025
09.00 s/d 15.00 WIB
PEMBICARA
Keynote Speaker
Dr. Muhammad Taufiq, DEA
Prof. Ananda Sabil Hussein, SE., M.Com., Ph.D.
Prof. Dr. Bonaventura Ngarawula., MS
Dr. Ely Sufianti, M.A
Link Pendaftaran
knia.stialanbandung.ac.id
GRATIS!!
SCAN HERE
www.stialanbandung.ac.id
poltekstialanbandung

Implementasi of Arrangement (IA)

IMPLEMENTATION OF ARRANGEMENT (IA)/
PERJANJIAN IMPLEMENTASI KERJA SAMA
ANTARA
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
DENGAN
PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU SOSIAL
PASCASARJANA UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

TENTANG
PELAKSANAAN KONFERENSI NASIONAL:
KONFERENSI NASIONAL ILMU ADMINISTRASI KE 9.0

Nomor : 60/STIA.2.1.1/KLS.01
Nomor :

Pada hari ini Senin, tanggal Tujuh, bulan Juli, tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (07-07-2025), yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Dr. Hafid Aditya Pradesa, S.E., M.M.
   Jabatan : Ketua Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik
   Alamat : Jl. Hayam Wuruk No.34-38, Citarum, Kec. Bandung Wetan, Kota Bandung, Jawa Barat 40115

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik, Politeknik STIA LAN Bandung selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

2. Nama : Prof. Dr. Bonaventura Ngw, MS.
   Jabatan : Ketua Program Studi Doktor Ilmu Sosial
   Alamat : Jl. Terusan Raya Dieng No. 59, Pisang Candi, Kec. Sukun, Kota Malang, Jawa Timur 65146

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Program Studi Doktor Ilmu Sosial Pascasarjana Universitas Merdeka Malang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Menerangkan bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk melaksanakan Implementasi Kerja Sama berdasarkan Nota Kesepahaman antara Universitas Merdeka Malang dengan Politeknik STIA LAN Bandung Nomor : KS-34/UM/VII/2023 dan Nomor : 4510/STIA.2.1/KLS.01, dengan pengaturan sebagai berikut:

1. Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik Politeknik STIA LAN Bandung sebagai **PIHAK KESATU** akan menyelenggarakan Konferensi Nasional : *Konferensi Nasional Ilmu Administrasi ke – 9 Tahun 2025.*

2. Program Studi Doktor Ilmu Sosial Pascasarjana Universitas Merdeka Malang sebagai **PIHAK KEDUA** mendukung penyelenggaraan konferensi nasional tersebut dan bertindak sebagai *co-host* dengan Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik Politeknik STIA LAN Bandung.
3. **PIHAK KESATU** adalah penyelenggara utama, dan **PIHAK KEDUA**, merupakan institusi pendukung dalam penyelenggaraan KNIA 9.0 Tahun 2025, yang dalam hal ini **PIHAK KEDUA** merupakan bagian dari penyelenggara KNIA 9.0 Tahun 2025.
4. **PIHAK KEDUA** akan mendorong dan memberikan penugasan kepada civitas akademika yang memiliki minat dan portofolio kajian dalam bentuk artikel ilmiah yang telah siap diseminasikan dan sesuai dengan tema serta sub-tema *Konferensi Nasional Ilmu Administrasi ke – 9 Tahun 2025.*
5. **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** bersedia mematuhi petunjuk ketentuan dan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh kedua belah pihak.
6. **PIHAK KEDUA** berhak untuk :
   a) Mendapatkan minimal 5 (lima) slot presenter pada KNIA 9.0 Tahun 2025,
   b) Menempatkan wakil institusi pada komite pengawas KNIA 2025 untuk melakukan koordinasi dalam pelaksanaan konferensi,
   c) Menempatkan logo institusi pada outlet publikasi KNIA 9.0 2025, serta merchandise konferensi lainnya jika ada,
   d) Mendapatkan proceeding KNIA 9.0 2025.
7. Implementasi kerjasaman ini ditetapkan dan berlaku pada Tahun 2025 untuk penyelenggaraan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) ke – 9 Tahun 2025.
8. Apabila timbul perselisihan dalam pelaksanaan kegiatan maka penyelesaiannya akan dilakukan secara musyawarah mufakat kedua belah pihak.

Demikian *Implementation of Arrangement* (IA) ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas, dalam rangkap 2 (dua) masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU	**PIHAK KEDUA**
Ketua Program Studi	**Ketua Program Studi**
Administrasi Bisnis Sektor Publik	**Doktor Ilmu Sosial**
	
Dr. Hafid Aditya Pradesa, S.E., M.M.	**Prof. Dr. Bonaventura Ngw, M.S.**

IMPLEMENTATION OF ARRANGEMENT (IA)/
PERJANJIAN IMPLEMENTASI KERJA SAMA
ANTARA
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
ADMINISTRASI BISNIS SEKTOR PUBLIK
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
DENGAN
PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK
PASCASARJANA UNIVERSITAS MERDEKA MALANG

TENTANG
PELAKSANAAN KONFERENSI NASIONAL:
KONFERENSI NASIONAL ILMU ADMINISTRASI KE 9.0

Nomor : 59/STIA.2.1.1/KLS.01
Nomor :

Pada hari ini Senin, tanggal Tujuh, bulan Agustus, tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (07-07-2025), yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Dr. Hafid Aditya Pradesa, S.E., M.M.
   Jabatan : Ketua Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik
   Alamat : Jl. Hayam Wuruk No.34-38, Citarum, Kec. Bandung Wetan, Kota Bandung, Jawa Barat 40115

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik, Politeknik STIA LAN Bandung selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

2. Nama : Prof. Dr. Agus Sholahuddin, MS.
   Jabatan : Ketua Program Studi Magister Administrasi Publik
   Alamat : Jl. Terusan Raya Dieng No. 59, Pisang Candi, Kec. Sukun, Kota Malang, Jawa Timur 65146

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Program Studi Magister Administrasi Publik Pascasarjana Universitas Merdeka Malang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Menerangkan bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk melaksanakan Implementasi Kerja Sama berdasarkan Nota Kesepahaman antara Universitas Merdeka Malang dengan Politeknik STIA LAN Bandung Nomor : KS-34/UM/VII/2023 dan Nomor : 4510/STIA.2.1/KLS.01, dengan pengaturan sebagai berikut:

1. Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik Politeknik STIA LAN Bandung sebagai **PIHAK KESATU** akan menyelenggarakan Konferensi Nasional : *Konferensi Nasional Ilmu Administrasi ke – 9 Tahun 2025.*

2. Program Studi Magister Administrasi Publik Pascasarjana Universitas Merdeka Malang sebagai **PIHAK KEDUA** mendukung penyelenggaraan konferensi nasional tersebut dan bertindak sebagai *co-host* dengan Program Studi Sarjana Terapan Administrasi Bisnis Sektor Publik Politeknik STIA LAN Bandung.
3. **PIHAK KESATU** adalah penyelenggara utama, dan **PIHAK KEDUA**, merupakan institusi pendukung dalam penyelenggaraan KNIA 9.0 Tahun 2024, yang dalam hal ini **PIHAK KEDUA** merupakan bagian dari penyelenggara KNIA 9.0 Tahun 2025.
4. **PIHAK KEDUA** akan mendorong dan memberikan penugasan kepada civitas akademika yang memiliki minat dan portofolio kajian dalam bentuk artikel ilmiah yang telah siap diseminasikan dan sesuai dengan tema serta sub-tema *Konferensi Nasional Ilmu Administrasi ke – 9 Tahun 2025.*
5. **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** bersedia mematuhi petunjuk ketentuan dan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh kedua belah pihak.
6. **PIHAK KEDUA** berhak untuk :
   a) Mendapatkan minimal 5 (lima) slot presenter pada KNIA 9.0 Tahun 2025,
   b) Menempatkan wakil institusi pada komite pengawas KNIA 2025 untuk melakukan koordinasi dalam pelaksanaan konferensi,
   c) Menempatkan logo institusi pada outlet publikasi KNIA 9.0 2025, serta merchandise konferensi lainnya jika ada,
   d) Mendapatkan proceeding KNIA 2025.
7. Implementasi kerjasaman ini ditetapkan dan berlaku pada Tahun 2025 untuk penyelenggaraan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) ke – 9 Tahun 2025.
8. Apabila timbul perselisihan dalam pelaksanaan kegiatan maka penyelesaiannya akan dilakukan secara musyawarah mufakat kedua belah pihak.

Demikian *Implementation of Arrangement* (IA) ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas, dalam rangkap 2 (dua) masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU **Ketua Program Studi** **Administrasi Bisnis Sektor Publik**	**PIHAK KEDUA** **Ketua Program Studi** **Magister Administrasi Publik**
Dr. Hafid Aditya Pradesa, S.E., M.M.	**Prof. Dr. Agus Sholahuddin, M.S.**

IMPLEMENTATION OF ARRANGEMENT (IA)/
PERJANJIAN IMPLEMENTASI KERJA SAMA
ANTARA
PASCASARJANA UNIVERSITAS MERDEKA MALANG
DENGAN
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

TENTANG
PENUNJUKAN PEMBICARA KUNCI
PADA PELAKSANAAN KONFERENSI NASIONAL ILMU ADMINISTRASI (KNIA) KE-9 TAHUN 2025

Nomor :
Nomor : 61/STIA.2.1.1/KLS.01

Pada hari ini Senin, tanggal Tujuh, bulan Juli, tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (07-07-2025), yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Dr. Harianto Respati, S.E., M.M.
   Jabatan : Wakil Direktur I Pascasarjana
   Alamat : Jl. Terusan Raya Dieng No. 59, Pisang Candi, Kec. Sukun, Kota Malang, Jawa Timur 65146

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pascarjana Universitas Merdeka Malang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU.**

2. Nama : Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.
   Jabatan : Wakil Direktur I Bidang Akademik
   Alamat : Jl. Hayam Wuruk No.34-38, Citarum, Kec. Bandung Wetan, Kota Bandung, Jawa Barat 40115

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Politeknik STIA LAN Bandung selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Menerangkan bahwa **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** telah sepakat untuk melaksanakan Implementasi Kerja Sama berdasarkan Perjanjian Kerja Sama yang telah disepakati Nomor: KS-34/UM/VII/2023 dan Nomor: 4510/STIA.2.1/KLS.01, dengan pengaturan sebagai berikut:

1. Politeknik STIA LAN Bandung sebagai **PIHAK KEDUA**, melalui keterlibatan seluruh Program Studi — yaitu D4 Administrasi Bisnis Sektor Publik, D4 Manajemen Sumber Daya Manusia Aparatur, D4 Administrasi Pembangunan Negara, serta S2 Terapan Administrasi Pembangunan Negara — berperan aktif dalam menghimpun berbagai pemikiran dan pengalaman terbaik. Peran ini diwujudkan melalui kontribusi pemikiran, hasil-hasil empiris, serta telaah teoritis dari para akademisi dan praktisi yang terlibat dalam Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA), yang secara rutin diselenggarakan sejak tahun 2017, sebagai upaya mendukung pembangunan Indonesia yang lebih baik.
2. Pascasarjana Universitas Malang Merdeka sebagai **PIHAK KESATU** menugaskan dosen yang memiliki keahlian di bidang Administrasi Publik untuk menjadi narasumber kunci pada kegiatan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) 9.0. Tahun 2025 yang akan diselenggarakan oleh **PIHAK KEDUA**.
3. Dosen yang ditugaskan dari **PIHAK KESATU** adalah: **Prof. Dr. Bonaventura Ngarawula, MS.**
4. Pelaksanaan kegiatan Kegiatan KNIA 9.0. ini akan diselenggarakan pada tanggal: **Selasa, 9 September 2025**.
5. Kewajiban dan hak dari dosen yang ditugaskan sebagai narasumber kunci pada pelaksanaan kegiatan konferensi tersebut diatas sesuai dengan ketentuan atau peraturan yang berlaku pada **PIHAK KEDUA.**
6. **PARA PIHAK** bersedia mematuhi petunjuk ketentuan dan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh kedua belah pihak.
7. Apabila timbul perselisihan dalam pelaksanaan kegiatan maka penyelesaiannya akan dilakukan secara musyawarah mufakat kedua belah pihak.

Demikian *Implementation of Arrangement* (IA) ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas, dalam rangkap 2 (dua) masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
Wakil Direktur I Pascasarjana	**Wakil Direktur I Bidang Akademik**
Universitas Merdeka Malang	**Politeknik STIA LAN Bandung**
Dr. Harianto Respati, S.E., M.M.	**Dr. Teni Listiani, S.E., M.M.**

Halaman 3

Pengumuman Best Paper




DAFTAR BEST PRESENTER
KONFERENSI NASIONAL
ILMU ADMINISTRASI 9.0
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Ferry Tri Aryati
Politeknik STIA LAN Jakarta
Pengendalian Resistensi Antimikroba: Efektivitas Kebijakan Penjualan Antibiotik di Apotek
Bambang Ari S
Kanwil Kementerian Agama Kepulauan Bangka Belitung
Strategi Pembangunan Zona Integritas Pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Rizki Maulana R
Universitas Jenderal Soedirman
Manajemen Kolaboratif sebagai Strategi Peningkatan Efektivitas Pelayanan Publik dalam Konteks Transportasi di Kabupaten Banyumas
Arya Luthfi P
Universitas Riau
Pembelajaran Global untuk Partisipasi Lokal: Analisis Komparatif User experience Aplikasi Disdukcapil dengan Praktik Terbaik Regional
Novy Setia Yuna
Universitas Brawijaya
Digital Trust dan Krisis Legitimasi Politik: Evaluasi Digital Leadership dalam Inovasi Pelayanan Publik
Ahada Salsabella
Institut Teknologi dan Sains Mandala
Pengaruh Sistem Pengawasan terhadap Kinerja Guru melalui Lingkungan Kerja
Ika Agustina
Institut Pemerintahan Dalam Negeri
Penguatan Pengawasan Inspektorat Daerah dalam Mempertahankan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Studi Kasus Kabupaten Indramayu
Ratnaningsih H
Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Perdagangan, Kementerian Perdagangan
Xport Genie Application: A Prototype of AI Driven Public Services for Export Facilitation of SMEs in Indonesia
Sulistianingsih
Pusjar SKTAN LAN
Optimalisasi Sektor Basis Untuk Meningkatkan Perekonomian Lokal di Kabupaten Indramayu
www.stialanbandung.ac.id
poltekstialanbandung

Publish di Tribun Jabar untuk Kegiatan KNIA-9.0

TribunJabar.id
Kamis, 23 Oktober 2025
LIVE
Cari
Home | Techno | Ticketing | Community | Opini | Edit
Cirebon | Purwakarta | Kab. Bandung | Kab. Cirebon | Sumedang
Kesehatan | Akomodasi | Kuliner | Travel
Home | Kampus 360 | Politeknik STIA-LAN

Konferensi Nasional Ilmu Administrasi ke-9 Tahun 2025

Tayang: Selasa, 9 September 2025 21:31 WIB
Editor: bianiatribunjabar



Konferensi Nasional Ilmu Administrasi ke-9 Tahun 2025



"Tata Kelola Berdampak: Kolaborasi Multi-Stakeholder untuk Kesejahteraan dalam Pilar Ekonomi, Sosial, dan Lingkungan"

TRIBUNJABAR.ID - Bandung - Lembaga Administrasi Negara (LAN) melalui Politeknik STIA LAN Bandung menyelenggarakan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) ke-9 Tahun 2025 pada Selasa, 9 September 2025. Kegiatan ini mengusung tema "Tata Kelola Berdampak: Kolaborasi Multi-Stakeholder untuk Kesejahteraan dalam Pilar Ekonomi, Sosial, dan Lingkungan."

Konferensi dibuka dengan sambutan dari Deputi Bidang Peningkatan Kualitas Kebijakan Administrasi Negara LAN, Dr. Agus Sudrajat, S.Sos., M.A., CGRE., CRA., CHRA. Dalam sambutannya, beliau menekankan pentingnya bertahan menghadapi tantangan, dan mampu melompat maju menjadi bangsa yang besar, sejahtera, dan bermartabat melalui tiga aspek strategis, yaitu keberanian bertransformasi, komitmen pada kolaborasi, dan orientasi yang berdampak.



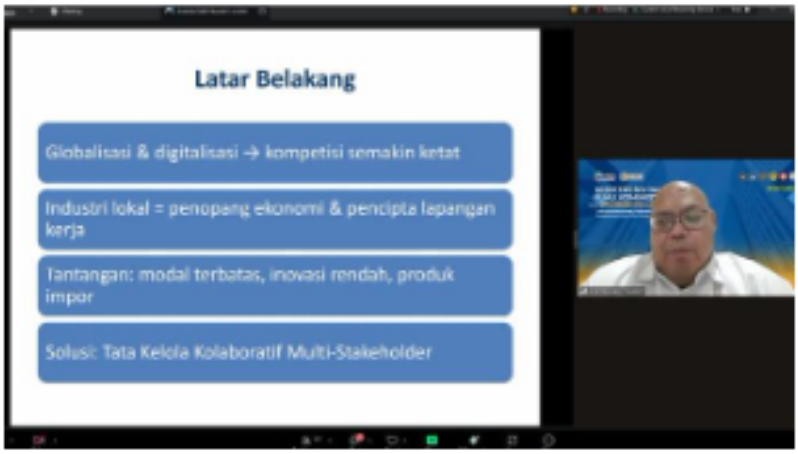
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi ke-9 Tahun 2025



KNIA ke-9 menghadirkan tiga orang narasumber dari kalangan akademisi dan praktisi, yaitu: Prof. Dr. Bonaventura Ngarawula., MS., Prof. Ananda Sabil Hussein, SE., M.Com., Ph.D., dan Dr. Ely Sufianti, M.A.

Pembicara pertama adalah Prof. Dr. Bonaventura Ngarawula., MS., Ketua Program Studi S3 Ilmu Sosial Universitas Merdeka Malang. Beliau menyampaikan materi mengenai kolaborasi multistakeholder untuk kesejahteraan dalam pilar ekonomi, sosial, dan lingkungan. Dari pilar ekonomi, pendekatan tata kelola berdampak dalam pilar ini mengedepankan kolaborasi antara berbagai aktor dalam membangun ekosistem ekonomi yang partisipatif, adil, dan berkelanjutan.

Dari pilar sosial, dalam konteks tata kelola berdampak, pilar ini berfokus pada bagaimana kebijakan publik dan program pembangunan dapat merespons kebutuhan nyata masyarakat. Dari pilar lingkungan, dalam kerangka tata kelola berdampak, pilar ini berfokus pada upaya kolektif lintas aktor untuk menjaga keberlanjutan ekologis dan mewujudkan transformasi menuju tata kelola hijau (green governance). Pendekatan ini menempatkan masyarakat, negara, dan sektor swasta sebagai bagian dari ekosistem tata kelola yang terintegrasi dan berorientasi jangka panjang.



Konferensi Nasional Ilmu Administrasi ke-9 Tahun 2025

Pembicara kedua yaitu Prof. Ananda Sabil Hussein, SE., M.Com., Ph.D., Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Brawijaya. Materi yang disampaikan mengenai tata kelola kolaboratif untuk peningatan daya saing industri lokal. Kunci sukses dari daya saing yaitu adanya inovasi yang baik, produktivitas yang tinggi, adanya akses pasar yang sangat luas, serta regulasi yang mengatur pasar menjadi kondusif. Tantangan utama yang dihadapi meliputi modal, teknologi, inovasi, dan SDM.

Sementara pembicara ketiga adalah Dr. Ely Sufianti, M.A., Kepala Lab. Admnistrasi Politeknk STIA LAN Bandung dengan materi yang yang bertemakan pilar lingkungan, tata Kelola berdampak, kolaborasi multi-stakeholder untuk kesejahteraan. Beberapa hal yang disampaikan diantaranya Perlunya Payung hukum eksplisit untuk tata kelola kolaboratif & pembiayaan berbasis kinerja; Perlunya Platform koordinasi tematik (sampah, FOLU, kualitas air/udara) lintas K/L- daerah-swasta-komunitas; Perlunya Insentif fiskal: matching grant untuk program multi aktor dengan indikator dampak terverifikasi; Perlunya Penguatan kapasitas: fasilitator kolaborasi, integrasi data (SIPSN, SRN, IKLH) dan feedback loop kebijakan; serta Perlunya M&E nasional: indikator lingkungan (air, udara, lahan, laut) + indikator kesejahteraan (kesehatan, pendapatan hijau, ketahanan).

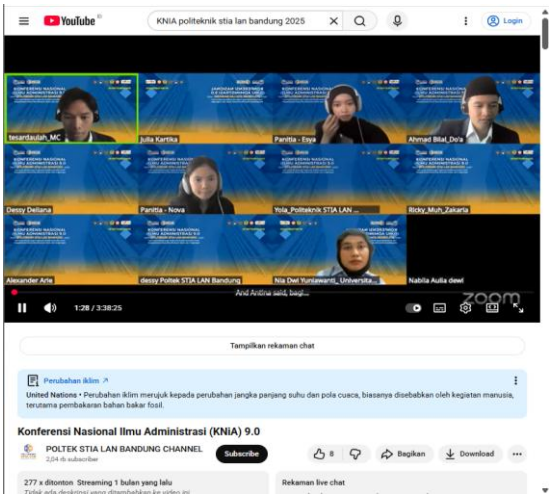
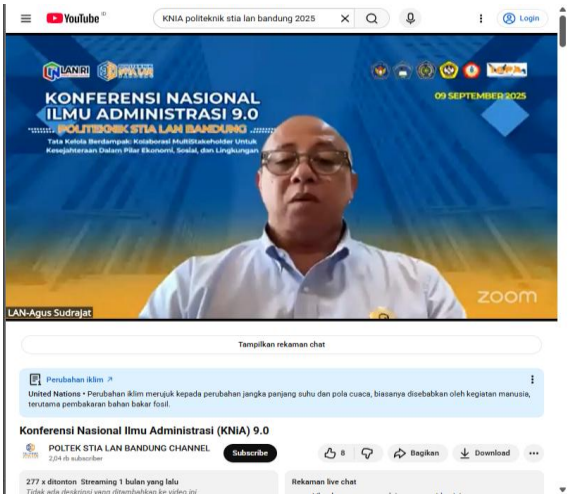
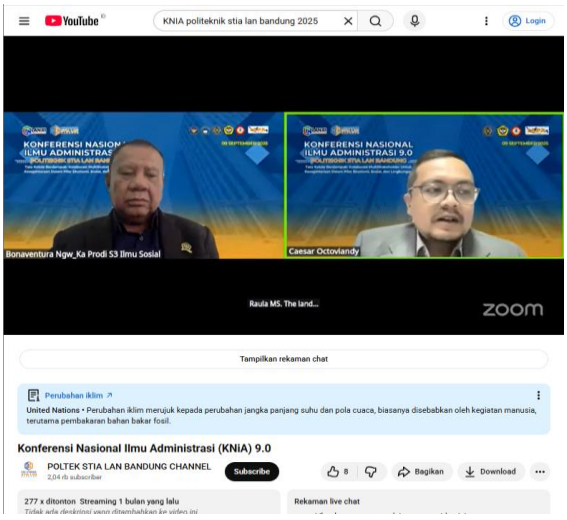
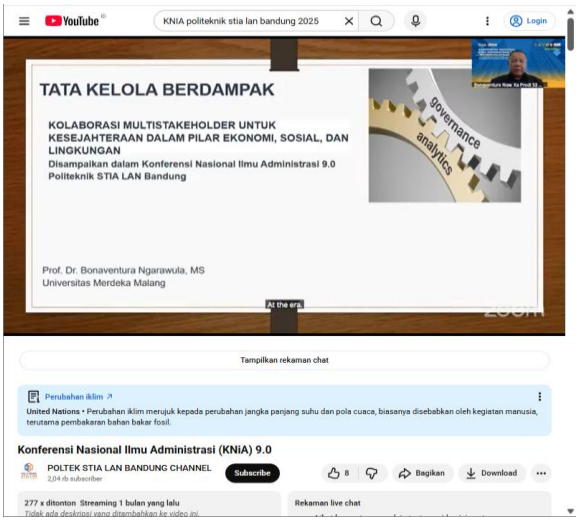
Melalui konferensi ini, peserta diajak untuk berdiskusi dan berbagi perspektif mengenai peran kolaborasi multi-stakeholder dalam memperkuat pilar ekonomi, sosial, dan lingkungan. Hasil pembahasan diharapkan dapat memberikan rekomendasi strategis bagi perumusan kebijakan administrasi negara yang lebih adaptif, inovatif, dan berkelanjutan.

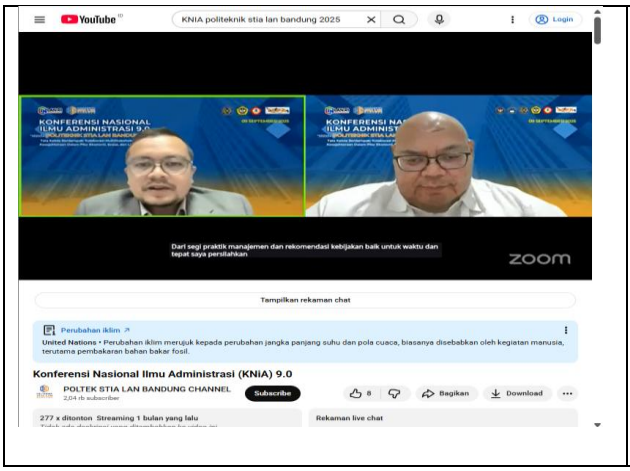
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi merupakan agenda rutin tahunan yang menjadi forum pertukaran gagasan, penelitian, dan praktik terbaik antar akademisi, birokrat, praktisi, dan lainnya.

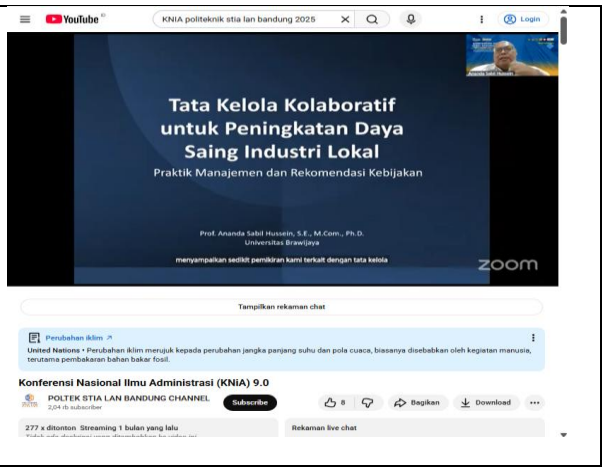
Sebanyak 71 artikel telah terdaftar dalam forum ini, dengan lebih dari 75 persen di antaranya berasal dari eksternal Politeknik STIA LAN Bandung, menunjukkan luasnya partisipasi dari berbagai pihak. Konferensi ini juga menjadi ruang akademik sekaligus momentum kebangsaan untuk merefleksikan peran ilmu administrasi dalam menyelesaikan persoalan bangsa. Dengan semangat kolaborasi multi stakeholder, KNIA ke-9 meneguhkan komitmen bersama dalam mendukung terwujudnya kesejahteraan dalam berbagai pilar.

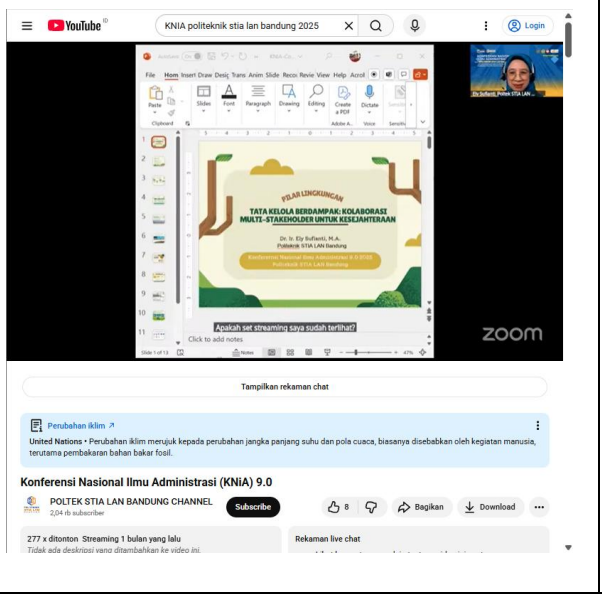
Tags Lembaga Administrasi Negara (LAN) Politeknik STIA LAN Bandung Konferensi Nasional Ilmu Administrasi

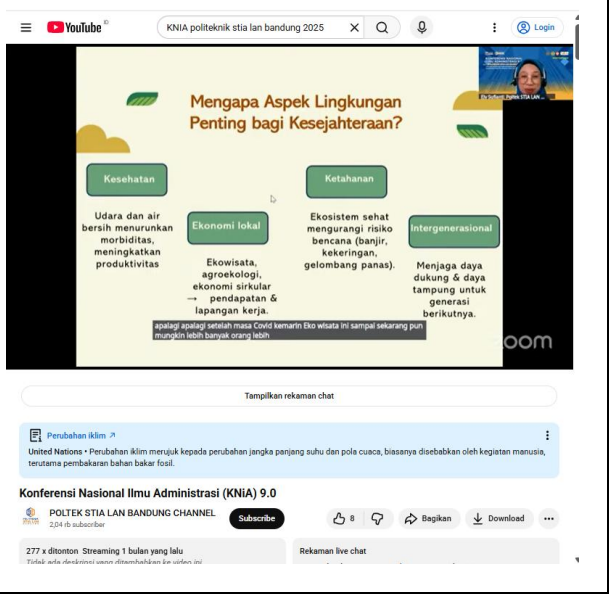


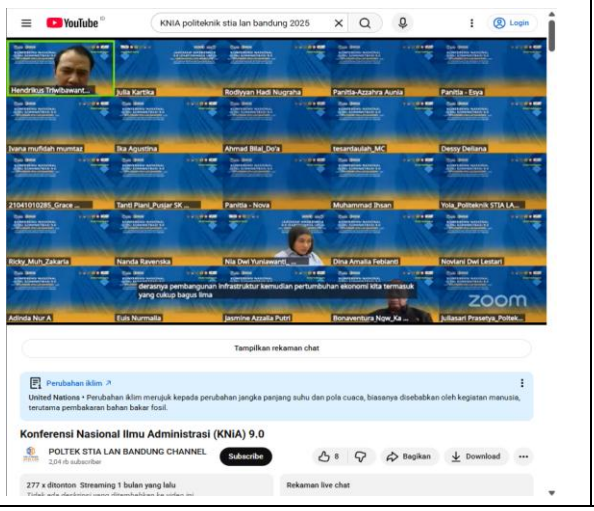
 KNIA politeknik stia lan bandung 2025 Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0 POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL Subscribe	 KNIA politeknik stia lan bandung 2025 KONFERENSI NASIONAL ILMU ADMINISTRASI 9.0 09 SEPTEMBER 2025 LAN-Agus Sudrajat Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0 POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL Subscribe
 KNIA politeknik stia lan bandung 2025 Bonaventura Ngw_Ka Prodi S3 Ilmu Sosial Caesar Octoviandy Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0 POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL Subscribe	 KNIA politeknik stia lan bandung 2025 TATA KELOLA BERDAMPAK KOLABORASI MULTISTAKEHOLDER UNTUK KESEJAHTERAAN DALAM PILAR EKONOMI, SOSIAL, DAN LINGKUNGAN Disampaikan dalam Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 9.0 Politeknik STIA LAN Bandung Prof. Dr. Bonaventura Ngarawula, MS Universitas Merdeka Malang Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0 POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL Subscribe

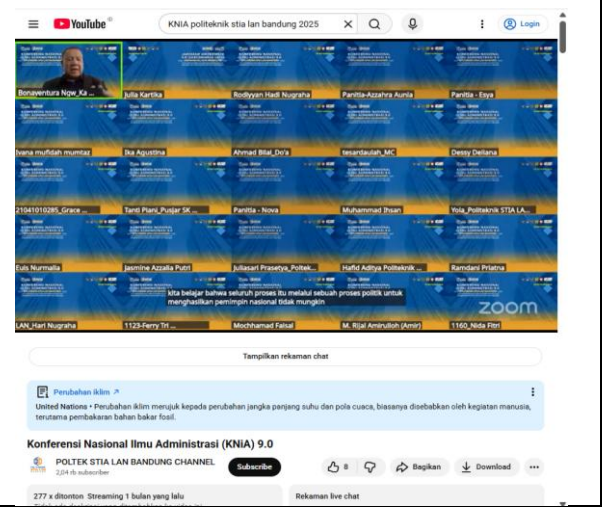

KNIA politeknik stia lan bandung 2025
Dari segi praktik manajemen dan rekomendasi kebijakan baik untuk waktu dan tepat saya persilahkan
zoom
Tampilkan rekaman chat
Perubahan iklim
United Nations • Perubahan iklim merujuk kepada perubahan jangka panjang suhu dan pola cuaca, biasanya disebabkan oleh kegiatan manusia, terutama pembakaran bahan bakar fosil.
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0
POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL
Subscribe
Bagikan
Download
277 x ditonton Streaming 1 bulan yang lalu
Rekaman live chat

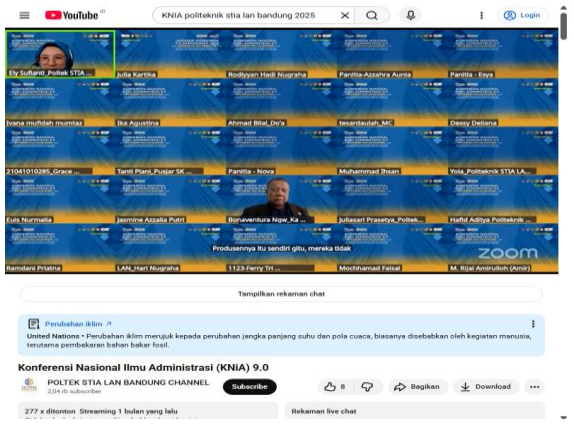
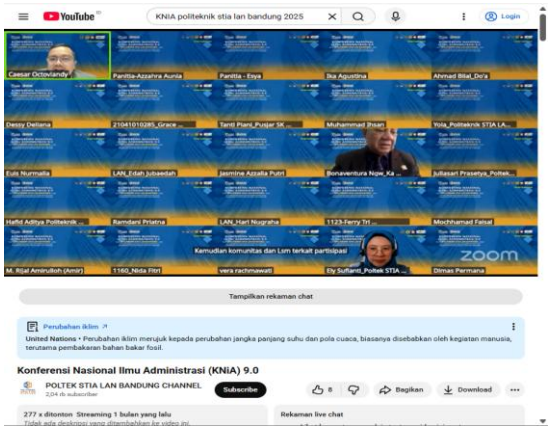
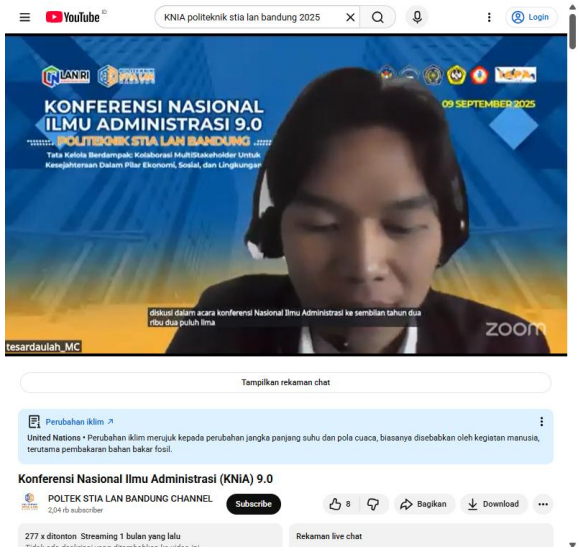
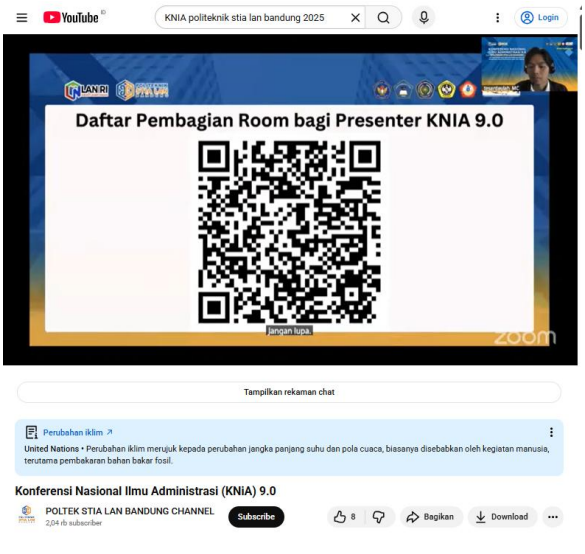

KNIA politeknik stia lan bandung 2025
Tata Kelola Kolaboratif untuk Peningkatan Daya Saing Industri Lokal
Praktik Manajemen dan Rekomendasi Kebijakan
Prof. Ananda Sabil Hussein, S.E., M.Com., Ph.D.
Universitas Brawijaya
menyampaikan sedikit pemikiran kami terkait dengan tata kelola
zoom
Tampilkan rekaman chat
Perubahan iklim
United Nations • Perubahan iklim merujuk kepada perubahan jangka panjang suhu dan pola cuaca, biasanya disebabkan oleh kegiatan manusia, terutama pembakaran bahan bakar fosil.
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0
POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL
Subscribe
Bagikan
Download
277 x ditonton Streaming 1 bulan yang lalu
Rekaman live chat

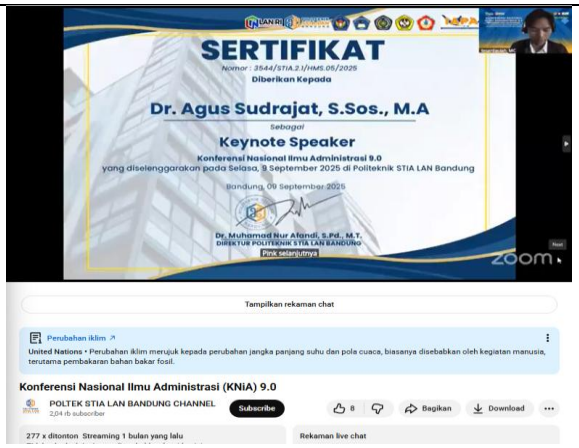

KNIA politeknik stia lan bandung 2025
PILAR LINGKUNGAN
TATA KELOLA BERDAMPAK: KOLABORASI MULTI-STAKEHOLDER UNTUK KESEJAHTERAAN
Apakah set streaming saya sudah terlihat?
zoom
Tampilkan rekaman chat
Perubahan iklim
United Nations • Perubahan iklim merujuk kepada perubahan jangka panjang suhu dan pola cuaca, biasanya disebabkan oleh kegiatan manusia, terutama pembakaran bahan bakar fosil.
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0
POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL
Subscribe
Bagikan
Download
277 x ditonton Streaming 1 bulan yang lalu
Rekaman live chat

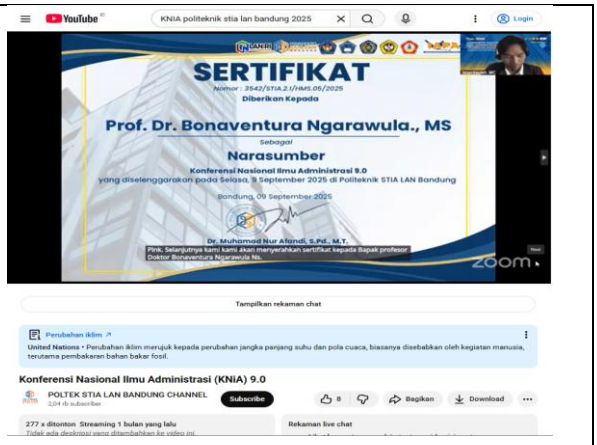

KNIA politeknik stia lan bandung 2025
Mengapa Aspek Lingkungan Penting bagi Kesejahteraan?
Kesehatan
Udara dan air bersih menurunkan morbiditas, meningkatkan produktivitas
Ekonomi lokal
Ekowisata, agroekologi, ekonomi sirkular → pendapatan & lapangan kerja.
Ketahanan
Ekosistem sehat mengurangi risiko bencana (banjir, kekeringan, gelombang panas).
Intergenerasional
Menjaga daya dukung & daya tampung untuk generasi berikutnya.
apalagi apalagi setelah masa Covid kemarin Eko wisata ini sampai sekarang pun mungkin lebih banyak orang lebih
Tampilkan rekaman chat
Perubahan iklim
United Nations • Perubahan iklim merujuk kepada perubahan jangka panjang suhu dan pola cuaca, biasanya disebabkan oleh kegiatan manusia, terutama pembakaran bahan bakar fosil.
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0
POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL
Subscribe
Bagikan
Download
277 x ditonton Streaming 1 bulan yang lalu
Rekaman live chat

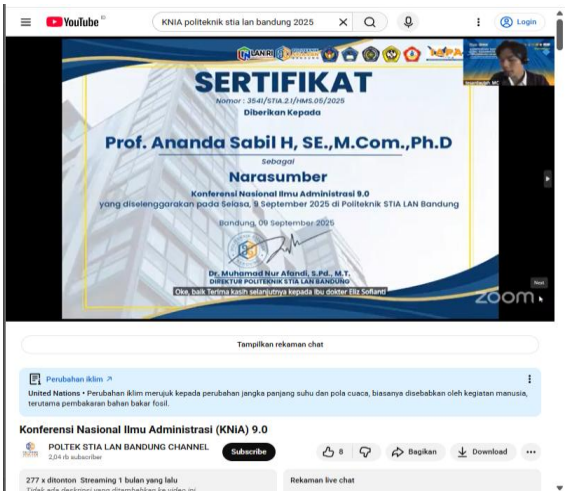

KNIA politeknik stia lan bandung 2025
zoom
Tampilkan rekaman chat
Perubahan iklim
United Nations • Perubahan iklim merujuk kepada perubahan jangka panjang suhu dan pola cuaca, biasanya disebabkan oleh kegiatan manusia, terutama pembakaran bahan bakar fosil.
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0
POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL
Subscribe
Bagikan
Download
277 x ditonton Streaming 1 bulan yang lalu
Rekaman live chat

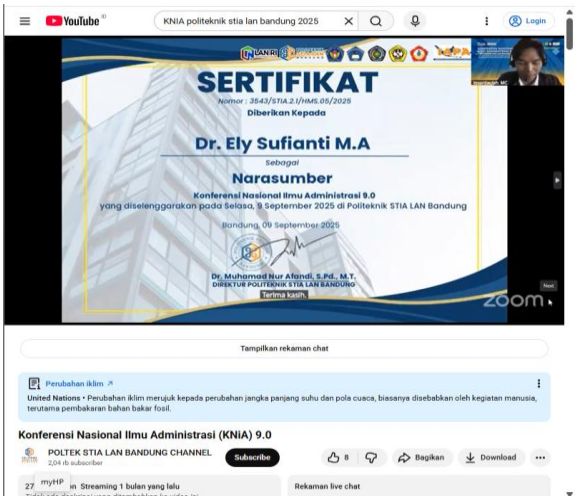

KNIA politeknik stia lan bandung 2025
zoom
Tampilkan rekaman chat
Perubahan iklim
United Nations • Perubahan iklim merujuk kepada perubahan jangka panjang suhu dan pola cuaca, biasanya disebabkan oleh kegiatan manusia, terutama pembakaran bahan bakar fosil.
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0
POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL
Subscribe
Bagikan
Download
277 x ditonton Streaming 1 bulan yang lalu
Rekaman live chat

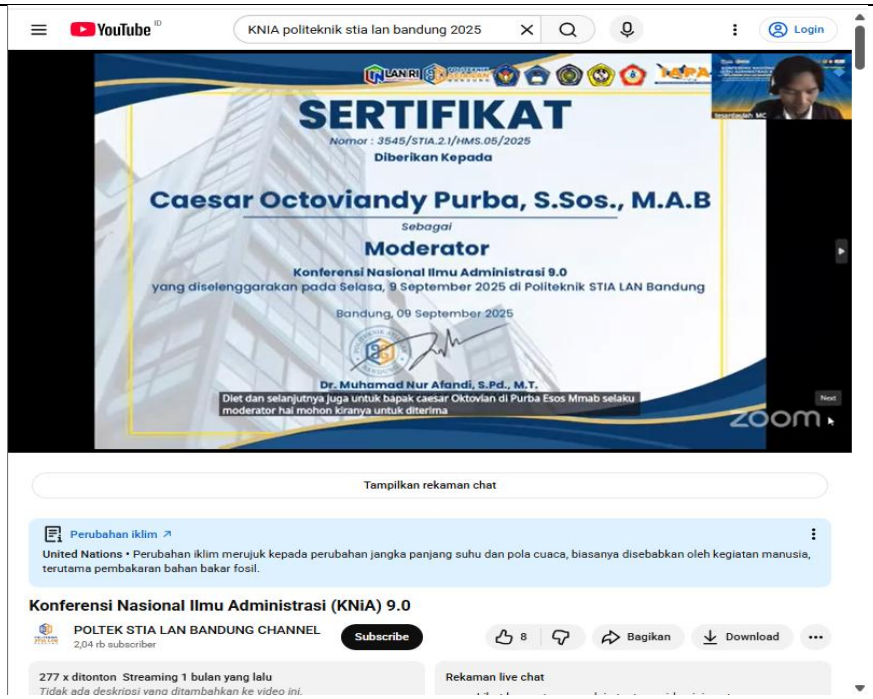
 KNIA politeknik stia lan bandung 2025 Produsennya itu sendiri gitu, mereka tidak Tampilkan rekaman chat Perubahan iklim United Nations • Perubahan iklim merujuk kepada perubahan jangka panjang suhu dan pola cuaca, biasanya disebabkan oleh kegiatan manusia, terutama pembakaran bahan bakar fosil. Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0 POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL Subscribe Bagikan Download 277 x ditonton Streaming 1 bulan yang lalu Rekaman live chat	 KNIA politeknik stia lan bandung 2025 Kemudian komunitas dan Lsm terkait partisipasi Tampilkan rekaman chat Perubahan iklim United Nations • Perubahan iklim merujuk kepada perubahan jangka panjang suhu dan pola cuaca, biasanya disebabkan oleh kegiatan manusia, terutama pembakaran bahan bakar fosil. Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0 POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL Subscribe Bagikan Download 277 x ditonton Streaming 1 bulan yang lalu Rekaman live chat
 KNIA politeknik stia lan bandung 2025 KONFERENSI NASIONAL ILMU ADMINISTRASI 9.0 POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG 09 SEPTEMBER 2025 Tata Kelola Berdampak: Kolaborasi Multistakeholder Untuk Kesejahteraan Dalam Pilar Ekonomi, Sosial, dan Lingkungan diskusi dalam acara konferensi Nasional Ilmu Administrasi ke sembilan tahun dua ribu dua puluh lima tesardaulah_MC Tampilkan rekaman chat Perubahan iklim United Nations • Perubahan iklim merujuk kepada perubahan jangka panjang suhu dan pola cuaca, biasanya disebabkan oleh kegiatan manusia, terutama pembakaran bahan bakar fosil. Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0 POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL Subscribe Bagikan Download 277 x ditonton Streaming 1 bulan yang lalu Rekaman live chat	 KNIA politeknik stia lan bandung 2025 Daftar Pembagian Room bagi Presenter KNIA 9.0 Jangan lupa Tampilkan rekaman chat Perubahan iklim United Nations • Perubahan iklim merujuk kepada perubahan jangka panjang suhu dan pola cuaca, biasanya disebabkan oleh kegiatan manusia, terutama pembakaran bahan bakar fosil. Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0 POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL Subscribe Bagikan Download


SERTIFIKAT
Nomor : 3544/STIA.2.1/HMS.05/2025
Diberikan Kepada
Dr. Agus Sudrajat, S.Sos., M.A
Sebagai
Keynote Speaker
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 9.0
yang diselenggarakan pada Selasa, 9 September 2025 di Politeknik STIA LAN Bandung
Bandung, 09 September 2025
Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Pink selanjutnya
zoom
Tampilkan rekaman chat
Perubahan iklim
United Nations • Perubahan iklim merujuk kepada perubahan jangka panjang suhu dan pola cuaca, biasanya disebabkan oleh kegiatan manusia, terutama pembakaran bahan bakar fosil.
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0
POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL
2,04 rb subscriber
Subscribe
Bagikan
Download
277 x ditonton Streaming 1 bulan yang lalu
Rekaman live chat


KNIA politeknik stia lan bandung 2025
Login
SERTIFIKAT
Nomor : 3542/STIA.2.1/HMS.05/2025
Diberikan Kepada
Prof. Dr. Bonaventura Ngarawula., MS
Sebagai
Narasumber
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 9.0
yang diselenggarakan pada Selasa, 9 September 2025 di Politeknik STIA LAN Bandung
Bandung, 09 September 2025
Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.
Pink. Selanjutnya kami kami akan menyerahkan sertifikat kepada Bapak profesor
Doktor Bonaventura Ngarawula Ms.
zoom
Tampilkan rekaman chat
Perubahan iklim
United Nations • Perubahan iklim merujuk kepada perubahan jangka panjang suhu dan pola cuaca, biasanya disebabkan oleh kegiatan manusia, terutama pembakaran bahan bakar fosil.
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0
POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL
Subscribe
Bagikan
Download
277 x ditonton Streaming 1 bulan yang lalu
Rekaman live chat


KNIA politeknik stia lan bandung 2025
Login
SERTIFIKAT
Nomor : 3541/STIA.2.1/HMS.05/2025
Diberikan Kepada
Prof. Ananda Sabil H, SE.,M.Com.,Ph.D
Sebagai
Narasumber
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 9.0
yang diselenggarakan pada Selasa, 9 September 2025 di Politeknik STIA LAN Bandung
Bandung, 09 September 2025
Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Oke, baik Terima kasih selanjutnya kepada Ibu dokter Eliz Sofianti
zoom
Tampilkan rekaman chat
Perubahan iklim
United Nations • Perubahan iklim merujuk kepada perubahan jangka panjang suhu dan pola cuaca, biasanya disebabkan oleh kegiatan manusia, terutama pembakaran bahan bakar fosil.
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0
POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL
Subscribe
Bagikan
Download
277 x ditonton Streaming 1 bulan yang lalu
Rekaman live chat


KNIA politeknik stia lan bandung 2025
Login
SERTIFIKAT
Nomor : 3543/STIA.2.1/HMS.05/2025
Diberikan Kepada
Dr. Ely Sufianti M.A
Sebagai
Narasumber
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 9.0
yang diselenggarakan pada Selasa, 9 September 2025 di Politeknik STIA LAN Bandung
Bandung, 09 September 2025
Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.
DIREKTUR POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Terima kasih
zoom
Tampilkan rekaman chat
Perubahan iklim
United Nations • Perubahan iklim merujuk kepada perubahan jangka panjang suhu dan pola cuaca, biasanya disebabkan oleh kegiatan manusia, terutama pembakaran bahan bakar fosil.
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0
POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL
2,04 rb subscriber
Subscribe
Bagikan
Download
Rekaman live chat


YouTube
KNIA politeknik stia lan bandung 2025
Login
SERTIFIKAT
Nomor : 3545/STIA.2.1/HMS.05/2025
Diberikan Kepada
Caesar Octoviandy Purba, S.Sos., M.A.B
Sebagai
Moderator
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi 9.0
yang diselenggarakan pada Selasa, 9 September 2025 di Politeknik STIA LAN Bandung
Bandung, 09 September 2025
Dr. Muhamad Nur Afandi, S.Pd., M.T.
Diet dan selanjutnya juga untuk bapak caesar Oktovian di Purba Esos Mmab selaku moderator hai mohon kiranya untuk diterima
zoom
Tampilkan rekaman chat
Perubahan iklim
United Nations • Perubahan iklim merujuk kepada perubahan jangka panjang suhu dan pola cuaca, biasanya disebabkan oleh kegiatan manusia, terutama pembakaran bahan bakar fosil.
Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNiA) 9.0
POLTEK STIA LAN BANDUNG CHANNEL
2,04 rb subscriber
Subscribe
8
Bagikan
Download
277 x ditonton Streaming 1 bulan yang lalu
Rekaman live chat

TOR-KAK KNIA 9.0



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

INFORMASI KEGIATAN

No	KEGIATAN	KETERANGAN
1	Nama Kegiatan	Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) Ke-9 Tahun 2025
2	Tema Kegiatan	***Tata Kelola Berdampak: Kolaborasi Multi-Stakeholder Untuk Kesejahteraan Dalam Pilar Ekonomi, Sosial, dan Lingkungan***
3	Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Hari : Selasa Tanggal : **9 September 2025** Jam : 09.00 s/d Selesai Tempat : Online
4	Tujuan Kegiatan	Untuk mengkaji dan menelaah bersama upaya pengembangan Keilmuan Administrasi secara lokal, regional nasional yang diinisiasi Politeknik STIA LAN Bandung secara berkesinambungan dan berkelanjutan berdasarkan praktek terbaik (*best practices*) dari narasumber
5	*Contact* Person	Susi Susanti Tindaon, HP: +62 812-6019-0149

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

KONFERENSI NASIONAL ILMU ADMINISTRASI KE-9 TAHUN 2025

POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG

"Tata Kelola Berdampak: Kolaborasi Multi-Stakeholder Untuk Kesejahteraan Dalam Pilar Ekonomi, Sosial, dan Lingkungan"

I. Latar Belakang

Politeknik STIA LAN Bandung mengemban amanah fundamental sebagai bagian dari Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI) dalam mencetak sumber daya manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara (ASN) dan masyarakat umum yang berintegritas, profesional, dan kompeten. Mandat ini bukan sekadar formalitas, melainkan sebuah komitmen mendalam untuk memastikan setiap lulusan memiliki kapasitas mumpuni dalam mengelola berbagai aspek administrasi. Institusi ini secara konsisten berupaya mewujudkan penyelenggaraan pendidikan berkualitas tinggi, yang pada akhirnya akan berdampak langsung pada peningkatan kinerja organisasi tempat para lulusan berkarya. Peningkatan kompetensi dan profesionalisme ini menjadi fondasi utama bagi terciptanya birokrasi yang efektif dan adaptif, sehingga mampu menjawab berbagai tantangan zaman. Dedikasi terhadap kualitas pendidikan menjadi cerminan dari tanggung jawab Politeknik STIA LAN Bandung dalam mempersiapkan generasi administrator publik yang unggul.

Sebagai salah satu pilar pendidikan tinggi di Indonesia, Politeknik STIA LAN Bandung turut berkontribusi aktif dalam upaya pembangunan nasional dan

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

peningkatan kesejahteraan masyarakat. Peran ini diwujudkan melalui diseminasi ilmu pengetahuan dan inovasi di bidang administrasi, yang relevan dengan kebutuhan pembangunan berkelanjutan. Konferensi ini menjadi wujud nyata dari komitmen tersebut, menyediakan platform bagi pertukaran gagasan dan temuan riset. Kontribusi ini diharapkan dapat memperkaya khazanah keilmuan administrasi publik, serta memberikan rekomendasi kebijakan yang aplikatif bagi pemerintah dan pemangku kepentingan lainnya. Dengan demikian, Politeknik STIA LAN Bandung tidak hanya berfungsi sebagai lembaga pendidikan, melainkan juga sebagai pusat pengembangan ilmu dan solusi bagi permasalahan bangsa.

Kemampuan administrasi publik merupakan instrumen vital bagi suatu negara dalam mencapai tujuan luhurnya, termasuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur. Administrasi publik yang kuat mampu merumuskan dan melaksanakan kebijakan-kebijakan strategis yang berorientasi pada pencapaian cita-cita nasional. Tanpa kapasitas administrasi yang memadai, segala upaya pembangunan akan sulit terealisasi secara optimal dan berkelanjutan. Oleh karena itu, peningkatan kapasitas administrasi publik menjadi prasyakarat mutlak bagi kemajuan bangsa di berbagai sektor. Konferensi ini secara khusus menyoroti urgensi penguatan kapasitas tersebut melalui diskusi mendalam dan komprehensif.

Dalam konteks era transformasi nasional yang ditandai oleh disrupsi teknologi dan perubahan sosial yang cepat, administrasi publik dituntut untuk lebih adaptif dan inovatif. Konferensi Nasional Ilmu Administrasi ke-8 sebelumnya telah mengangkat tema "Penguatan Kebijakan dan Kelembagaan Untuk Mendukung Pembangunan Berkelanjutan di Era Transformasi Nasional," yang mencerminkan urgensi adaptasi tersebut. Sub-tema seperti Reformasi Birokrasi, Inovasi Kebijakan Publik, serta Digitalisasi dan Transformasi

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

Ekonomi menjadi indikator jelas arah pembahasan sebelumnya. Pengalaman dari KNIA sebelumnya menegaskan bahwa administrasi publik harus terus berbenah dan menyesuaikan diri dengan dinamika global dan domestik. Hal ini menjadi landasan penting bagi pembahasan pada konferensi kali ini, yang akan mengeksplorasi lebih dalam aspek adaptasi dan inovasi.

Mengingat urgensi tersebut, Konferensi Nasional Ilmu Administrasi (KNIA) ke-9 di Politeknik STIA LAN Bandung akan mengangkat tema sebagai berikut: "Tata Kelola Berdampak: Kolaborasi Multi-Stakeholder Untuk Kesejahteraan Dalam Pilar Ekonomi, Sosial, dan Lingkungan". Tema ini merefleksikan kebutuhan akan administrasi yang tidak hanya responsif, tetapi juga proaktif dalam memanfaatkan kemajuan teknologi. Transformasi digital menjadi kunci untuk efisiensi dan efektivitas pelayanan publik, sementara inovasi kolaboratif diperlukan untuk mengatasi masalah kompleks yang tidak dapat diselesaikan oleh satu entitas saja. Konferensi ini akan menjadi ajang strategis untuk menggali ide-ide baru dan berbagi praktik terbaik dalam mewujudkan tata kelola yang adaptif namun tetap efisien dan efektif.

Melalui KNIA ke-9 ini, Politeknik STIA LAN Bandung berharap dapat menjadi katalisator bagi terciptanya ekosistem administrasi publik yang lebih responsif dan berdaya saing. Berbagai sub-topik akan dibahas secara mendalam, mencakup implementasi kebijakan berbasis digital, strategi sinergi antar-sektor, hingga pengembangan kompetensi SDM di era baru. Partisipasi aktif dari akademisi, praktisi, pembuat kebijakan, dan mahasiswa diharapkan dapat menghasilkan rekomendasi konkret yang aplikatif dan berdampak positif bagi masyarakat. Konferensi ini bukan hanya forum diskusi, melainkan juga wadah untuk merumuskan langkah-langkah nyata demi kemajuan administrasi publik Indonesia, menuju pencapaian kesejahteraan yang berkelanjutan dan merata.

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4218941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

II. Tema dan Sub-Tema

Kegiatan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi Ke-9 ini bertema: **"Tata Kelola Berdampak: Kolaborasi Multi-Stakeholder Untuk Kesejahteraan Dalam Pilar Ekonomi, Sosial, dan Lingkungan"**.

Pada KNIA 9.0 meliputi sub-tema penting untuk pembahasan para panelis yang memungkinkan antara lain sebagaimana tercantum berikut ini :

a. Reformasi Birokrasi dan Inovasi Kebijakan Publik;
b. Peningkatan Daya Saing Industri dan Ekonomi Lokal;
c. Sustainable Development Goals (SDGs) dan Kebijakan Pembangunan Berkelanjutan;
d. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Kompetensi;
e. Kemitraan Pemerintah dan Swasta dalam Pembangunan Ekonomi;
f. Administrasi kontemporer lainnya.

Sementara untuk sub-tema utama dari *call for paper* dari KNIA ke-9 Tahun 2025 ini antara lain direncanakan sebagai berikut :

1. Tata Kelola Kolaboratif untuk Pembangunan Ekonomi Lokal Berkelanjutan
2. Inovasi Digital dalam Pelayanan Publik dan Partisipasi Masyarakat
3. Kebijakan Publik Adaptif untuk Peningkatan Kesejahteraan dan Inklusi Sosial
4. Peran Sektor Keuangan dalam Mendukung Pembangunan Berkelanjutan
5. Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Responsif dan Partisipatif

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

III. Waktu dan Tempat

Waktu pelaksanaan Konferensi Nasional Ilmu Administrasi Ke-8 dari Politeknik STIA LAN Bandung ini direncanakan sebagai berikut :

Hari : Selasa
Tanggal : **09 September 2025**
Waktu : Pukul 09.00 s/d 15.00
Sifat : Online / Daring
Tempat : - Zoom Online (*Conference and Panel Discussion*)
- Ruang Zoom Online (*Paper Presentation*)

IV. TUJUAN KEGIATAN

Melalui acara konferensi ini diharapkan Politeknik STIA LAN Bandung memiliki peran serta untuk menghimpun berbagai pemikiran dan pengalaman terbaik dalam rangka mewujudkan pembangunan Indonesia terutama dalam konteks era transformasi nasional yang lebih baik berdasarkan kontribusi pemikiran, hasil empiris maupun telaah teoritis dari para akademisi maupun praktisi yang terlibat.

V. BAHASA

Kegiatan konferensi nasional ini diselenggarakan dalam satu bahasa yakni Indonesia. Sebagai ketentuan, untuk presentasi makalah ditulis dengan bahasa Indonesia, sementara itu untuk presentasi dapat dengan bahasa Indonesia, dengan media power point dalam bahasa Indonesia.

VI. TANGGAL PENTING

- Batas pengiriman full paper : 04 September 2025
- Pengumuman penerimaan : 05 September 2025
- Batas penyerahan ppt presenter : 08 September 2025
- **Pelaksanaan Konferensi : 09 September 2025**

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

- Revisi manuskrip : 10 September – 10 Oktober 2025
- Kompilasi paper dan editing : 10 September – 10 Oktober 2025
- **Publikasi *e-proceeding*** : 11 Oktober 2025 (Ganjil)

VII. SASARAN KEPESERTAAN

a. Civitas akademia Politeknik STIA LAN Bandung (Dosen, Tendik, Mahasiswa)
b. Civitas akademia Politeknik STIA LAN Jakarta dan Makassar
c. Para Analisis Kebijakan dan Widyaiswara dari LAN RI maupun Kementerian atau Lembaga Pemerintah lainnya baik dari pusat, provinsi, maupun daerah dari seluruh Indonesia
d. Praktisi dan akademisi di lingkungan perguruan di Bandung dan sekitarnya
e. Praktisi dan akademisi di lingkungan perguruan tinggi dari seluruh wilayah Republik Indonesia

VIII. Fasilitas

a. E-Sertifikat *Keynote Speaker*
b. E-Sertifikat bagi peserta konferensi
c. *E-proceeding* ber-ISSN
d. E-sertifikat presenter bagi peserta call for paper
e. **E-sertifikat untuk *best paper* dan *best presenter****

IX. Informasi dan Pendaftaran

Informasi kegiatan akan disampaikan secara intens mulai tanggal 20 Juni 2025 melalui laman situs Politeknik STIA LAN Bandung, akun media sosial, serta informasi kepada seluruh satker LAN RI dan stakeholder eksternal lainnya termasuk mitra

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

kerjasama dari Politeknik STIA LAN Bandung. Pendaftaran peserta call fo paper akan dibuka mulai tanggal 20 Juni 2025 dan ditutup pada tanggal 03 September 2025.

X. PEMBICARA KUNCI

Adapun pemateri atau narasumber yang akan memberikan materi berasal dari kalangan praktisi dan/atau akademisi yang telah berpengalaman dan berkiprah di Indonesia. Pembicara Kunci dalam Konferensi ini direncanakan adalah :



Dr. Muhammad Taufiq, DEA **

Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id



Prof. Ananda Sabil Hussein, S.E., M.Com., Ph.D. **

- Guru Besar Dalam Bidang Ilmu Manajemen Pemasaran Universitas Brawijaya Malang
- Ketua Program Studi S3 Doktor Ilmu Manajemen UB Kampus Jakarta

https://scholar.google.com/citations?hl=id&user=_A3oue4AAAAJ

https://feb.ub.ac.id/dosen/prof-ananda-sabil-hussein-se-m-com-ph-d/

Profesor Sabil Hussein, memiliki rekam jejak riset yang kaya dan multidisiplin, serta memiliki keahlian luas di bidang pemasaran dan bisnis, tercermin dari beragam mata kuliah yang diampunya, mulai dari Manajemen Pemasaran Stratejik, Marketing Strategy, Perilaku Konsumen, hingga Bisnis Internasional dan Entrepreneurship. bidang Strategi Pemasaran, dan yang sangat relevan dengan sub-tema KNIA ke-9 Peningkatan Daya Saing Industri dan Ekonomi Lokal maupun Kemitraan Pemerintah dan Swasta dalam Pembangunan Ekonomi. Fokus risetnya yang mutakhir banyak menyentuh isu-isu kontemporer yang relevan dengan pembangunan berkelanjutan dan kesejahteraan masyarakat.

Prof. Ananda Sabil Hussein, S.E., M.Com. Ph.D diagendakan untuk dapat menyampaikan gagasan pemikiran tentang pilar / aspek ekonomi pada KNIA – 9 Tahun 2025.

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id



Dr. Ely Sufianti, M.A.
https://scholar.google.com/citations?user=rif4CJUAAAAJ&hl=en

- Kepala Laboratorium Administrasi Politeknik STIA LAN Bandung

Dr. Ely Sufianti, MA adalah akademisi dari Politeknik STIA LAN Bandung dengan spesialisasi di bidang *Collaborative Governance* dan *Environmental Administration*. Profil Google Scholar beliau menunjukkan rekam jejak riset yang konsisten dan mendalam pada isu-isu administrasi publik yang sangat relevan, terutama terkait dengan kolaborasi, pelayanan publik, tata kelola lingkungan, inovasi, dan e-Government. Beliau juga memiliki fokus yang kuat pada konteks lokal/daerah dan pembangunan berkelanjutan. Kepakaran dan portofolio kajian beliau sesuai dengan sub-tema KNIA ke-9 ini dalam hal *Sustainable Development Goals* (SDGs) dan Kebijakan Pembangunan Berkelanjutan serta Administrasi kontemporer lainnya.

Dr. Ely Sufianti, MA diagendakan untuk dapat menyampaikan gagasan pemikiran tentang pilar / aspek lingkungan pada KNIA – 9 Tahun 2025.

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id



Prof. Dr. Bonaventura Ngarawula., MS. **

https://scholar.google.co.id/citations?user=tlW_jz8AAAAJ&hl=id

- Ketua Program Studi S3 Ilmu Sosial Universitas Merdeka Malang

Profesor Bonaventura merupakan pakar di bidang Politik dan Kebijakan Publik, dengan spesialisasi pada Desentralisasi dan Otonomi Daerah. Rekam jejak riset beliau menunjukkan fokus yang kuat pada interaksi antara aktor politik, kebijakan publik, masyarakat lokal, dan tata kelola di tingkat daerah. Karyanya banyak menyentuh isu-isu sosiologis, budaya, dan implementasi kebijakan di lapangan. Tentunya hal ini sangat relevan dalam sub-tema KNIA ke-9 ini khususnya yang berkaitan dengan Reformasi Birokrasi dan Inovasi Kebijakan Publik maupun Administrasi kontemporer lainnya.

Prof. Dr. Bonaventura Ngarawula, MS. diagendakan untuk dapat menyampaikan gagasan pemikiran tentang pilar / aspek sosial pada KNIA – 9 Tahun 2025.

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

XI. SUSUNAN ACARA

No.	Jam	Kegiatan	Keterangan
1.	07.30 - 08.00	*Opening Zoom*	Panitia
2.	08.00 – 08.15	Pembukaan Kegiatan - Menyanyikan Lagu Indonesia Raya - Pembacaan Doa	Master of Ceremony
3.	08.15 – 08.30	*Opening Remarks*	Direktur Politeknik STIA LAN Bandung
4.	08.30 – 09.00	*Keynote Speech*	Dr M Taufik, DEA *) (Kepala LAN RI)
5.	09.00 – 11.10	Penyajian Materi Narasumber 1 : 09.30 – 10.00 Narasumber 2 : 10.00 – 10.30 Narasumber 3 : 10.30 – 11.00	Dipandu oleh Moderator : Prof. Ananda Sabil Hussein, S.E., M.Com., Ph.D. *) Dr. Ely Sufianti, M.A. **) Prof. Dr. Bonaventura Ngarawula., MS. **)
6.	11.00 - 11.40	Diskusi & Tanya Jawab	Moderator

LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
POLITEKNIK STIA LAN BANDUNG
Jl. Hayam Wuruk No. 34-38 Bandung-Indonesia, Telp : (022) 4237375, 4215941, 4220921
Fax : (022) 4267683, Email : info @stialanbandung.ac.id

7.	11.40 – 11.50	Penutupan Konferensi dan Foto Bersama	MC
8.	11.50 – 13.10	Ishoma	
9.	13.15 – 15.15	Presentasi Call For Paper	Masing – masing Room (Kelas)
10.	15.15 – 15.30	Penutupan Call For Paper dan Pengumuman Bagi Peserta	Masing – masing Room (Kelas)

**) sedang dalam konfirmasi*

***) Terkonfirmasi – Diagendakan*

XII. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja untuk Konterensi Nasional Ilmu Administrasi ini dibuat, semoga apa yang menjadi tujuan dari kegiatan Konterensi Nasional Ilmu Administrasi di Politeknik STIA LAN Bandung ini dapat terwujud serta dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Politeknik STIA LAN Bandung. Atas perhatian dan dukungan Bapak/Ibu kami haturkan terima kasih.