



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**POLITEKNIK NEGERI KETAPANG**

Alamat: Jalan Rangka Sentap - Dalong, Kel. Sukaharja Kec. Delta Pawan

Kabupaten Ketapang-Kalimantan Barat Kode Pos : 78813

Laman : [www.politap.ac.id](http://www.politap.ac.id)

---

**PERATURAN DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI KETAPANG**  
**Nomor : 22 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN**  
**DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI KETAPANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI KETAPANG**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pasal 73 Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 26 tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Negeri Ketapang, perlu ditetapkan Pedoman Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang,
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut perlu ditetapkan dengan Peraturan Direktur Politeknik Negeri Ketapang ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Undang Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. Undang Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
4. Undang Undang nomor 25 tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005- 2025
6. Peraturan Pemerintah nomor 4 tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah
8. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 15 tahun 2014 tentang pendirian, organisasi dan tata kerja Politeknik Negeri Ketapang
10. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 26 tahun 2017 tentang Statuta Politeknik Negeri Ketapang
11. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 839/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan pengangkatan Direktur Politeknik Negeri Ketapang periode Tahun 2018-2022

Menetapkan : MEMUTUSKAN  
PERATURAN DIREKTUR TENTANG PEDOMAN  
PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN DI  
LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

#### **Pasal 1**

Pedoman penyusunan rencana kegiatan dan anggaran di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang adalah petunjuk dalam rangka penyusunan rencana kerja dan anggaran di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang.

#### **Pasal 2**

Pedoman penyusunan rencana kegiatan dan anggaran di lingkungan Politeknik Negeri Ketapang untuk menjadi panduan bagi penanggungjawab program dan penanggungjawab kegiatan di Lingkungan Politeknik Negeri Ketapang.

#### **Pasal 3**

Penyusunan dan pembahasan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) agar memperhatikan prinsip akuntabilitas, transparansi dan partisipasi serta usulan dan pembahasan harus melibatkan seluruh potensi dan sumberdaya yang dimiliki unit kerjanya masing-masing sesuai dengan Organisasi dan Tata Kerja lingkungannya.

#### **Pasal 4**

Tatacara penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) diatur sebagai berikut :

1. Jadwal penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Politeknik Negeri Ketapang berpedoman kepada rencana kerja dan anggaran Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
2. Jadwal penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Politeknik Negeri Ketapang seoptimal mungkin menyesuaikan dengan rencana jadwal kegiatan seperti pada **Lampiran 1 Peraturan Direktur** ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
3. Dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), subbagian keuangan dan sistem informasi menyiapkan **Panduan penyusunan Rencanan Kegiatan dan Anggaran tahunan**, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini;
4. Panduan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran sekurang-kurangnya memuat informasi seperti pada **Lampiran 2 Peraturan ini** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini;
5. Panduan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) sebelum disampaikan ke jurusan/unit kerja harus divalidasi oleh Direktur melalui Wakil Direktur II
6. Panduan penyusunan RKA yang sudah divalidasi disampaikan kepada jurusan/unit kerja

7. Jurusan dan atau unit kerja menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran sesuai dengan panduan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
8. Bagi unit kerja yang tidak menyampaikan RKA sesuai waktu yang ditetapkan maka usulan yang digunakan dianggap sama dengan usulan tahun sebelumnya atau sesuai kebijakan manajemen
9. Manajemen dengan seluruh potensi yang dimiliki wajib mengupayakan pemenuhan kegiatan dan anggaran baik melalui APBN reguler, APBN Perubahan, Hibah APBD, Hibah APBD perubahan, kerjasama maupun sumber-sumber yang sah sesuai ketentuan secara optimal
10. Subbagian keuangan dan Sistem Informasi mengkoordinir secara teknis proses penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran
11. Jurusan dan atau Unit Kerja mengusulkan RKA kepada subbagian keuangan dan sistem informasi sebanyak 3 exemplar baik hardcopy maupun softcopy, masing-masing untuk
  - a. Penanggungjawab Kegiatan atau Wakil
  - b. Subbagian keuangan
  - c. Arsip
12. Usulan yang sudah disampaikan, diverifikasi oleh subbagian keuangan untuk diformulasikan dalam aplikasi RKAKL sesuai ketentuan
13. Subbagian keuangan melakukan rekapitulasi terhadap usulan jurusan/unit kerja sehingga dapat disusun dalam aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKAKL)
14. Penanggungjawab Kegiatan/Wakil Direktur melakukan analisa usulan jurusan/unit kerja, mempertimbangkan skala prioritas sesuai Rencana Strategis dan ketersediaan anggaran.

#### **Pasal 5**

1. Untuk membahas usulan setiap jurusan/unit, maka dilakukan rapat kerja teknis dalam rangka penyusunan RKA
2. Rapat kerja teknis sekurang-kurangnya melibatkan
  - a. Direktur sebagai penanggungjawab Program
  - b. Wakil Direktur sebagai penanggungjawab kegiatan
  - c. Satuan Pengawas Internal sebagai verifikator indikator Kinerja non akademik
  - d. Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan sebagai verifikator indikator kinerja akademik
  - e. Kepala bagian, subbagian, ketua jurusan dan manajemen jurusan, Kepala Pusat, Kepala UPT sebagai pelaksana kegiatan
  - f. Perbendaharaan sebagai verifikator keuangan
  - g. Subbagian keuangan sebagai verifikator RKA secara keseluruhan dan penyelenggara kegiatan
3. Unit kerja yang wajib menyusun RKA adalah :

No	Unit Kerja	Kode Unit Kerja
1	Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan	PL39.1
2	Subbagian Umum	PL39.2
3	Subbagian Keuangan	PL39.3
4	Jurusan Teknik Pertambangan	PL39.4

5	Jurusan Perawatan dan Perbaikan Mesin	PL39.5
6	Jurusan Pengelolaan Hasil Perkebunan	PL39.6
7	Jurusan Teknik Sipil	PL39.7
8	Jurusan Teknik Informatika	PL39.8
9	Jurusan Teknik Elektro	PL39.9
10	Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	PL39.10
11	Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan	PL39.11
12	UPT Perpustakaan	PL39.12
13	UPT Bahasa	PL39.13
14	UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi	PL39.14
15	UPT Kewirausahaan	PL39.15
16	Senat	PL39.16
17	Dewan Penyantun	PL39.17
18	Satuan Pengawas Internal	PL39.18
19	Lembaga Sertifikasi Profesi	PL39.19

4. Jadwal penyusunan RKA agar memperhatikan jadwal penyusunan pada lampiran peraturan ini
5. Usulan RKA jurusan/unit diverifikasi menyangkut hal-hal sebagai berikut :
  - a. Term of Reference (TOR)/Kerangka Acuan Kerja
  - b. Data pendukung usulan kegiatan dan anggaran
  - c. Kesesuaian usulan kegiatan dan anggaran dengan Rencana Strategis
6. Penyampaian hasil pembahasan RKA disampaikan kepada unit/jurusan
7. Dokumen RKA merupakan output kegiatan rapat kerja sebagai dokumen sumber untuk disampaikan Direktur kepada Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi

#### **Pasal 6**

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan Di Ketapang  
Pada Tanggal 2 Mei 2019  
DIREKTUR,

**Endang Kusmana**  
**NIP. 196810302001121002**

JADWAL PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN  
 DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	2	3	4
1	Penyampaian pokok-pokok kebijakan RKA tahun X+1	Minggu pertama pebruari tahun X	Direktur pada rapat koordinasi dengan unit kerja
2	Penyampaian borang RKA kepada unit kerja (Penerimaan dan Pengeluaran)	Minggu kedua Pebruari tahun X	Disiapkan Subbagian keuangan
3	Penyusunan konsep RKA pada unit kerja (penerimaan dan pengeluaran)	Mulai ketiga Pebruari tahun X	Disiapkan unit kerja masing-masing
4	Penyampaian target penerimaan PNBP (softcopi dan hardcopi)	Minggu Pertama Maret tahun X	Disampaikan ke keuangan
5	Penyusunan proposal Target Penerimaan PNBP	Minggu Kedua Maret sampai minggu Ketiga Maret tahun X	Disiapkan keuangan
6	Penyampaian proposal Target Penerimaan PNBP	Minggu Ketiga Maret tahun X	Disampaikan ke Kementerian
7	Penyampaian konsep RKA ke subbagian keuangan (softcopi dan hardcopi)	Minggu keempat Maret tahun X	Sesuai borang dilengkapi bukti pendukung (RAB/KAK atau TOR)
8	Pengolahan RKA di subbagian keuangan	Bulan April tahun X	Disiapkan subbagian keuangan
9	Penelaahan RKA/Raker	Minggu Pertama Mei tahun X	Subbagian keuangan, Direktur, Wakil Direktur dan tim penelaah
10	Pengolahan RKA setelah raker	Minggu Kedua Mei Tahun X	Subbagian Keuangan, Direktur, Wakil Direktur dan tim penelaah
11	Penyampaian proposal ke Kementerian	Minggu Ketiga Mei Tahun X	Disiapkan bagian subbagian keuangan
12	Penerimaan pagu indikatif	Juli tahun X	Dari Kementerian
13	Penyusunan RKAKL	Juli tahun X	Subbagian Keuangan di Kementerian
14	Penyusunan RAPBN	Juli tahun X	DPR dan KL
15	RUU	Agustus tahun X	Disampaikan Presiden pada rapat DPR
16	Bahas RUU	Agustus tahun X	DPR
17	Pagu Definitif	September tahun X	KL
18	Penyusunan RKAKL	Oktober tahun X	Bagian perencanaan di Kementerian
19	Rincian pagu APBN	Nopember tahun X	KL
20	Pembahasan RKAKL	Nopember tahun X	Subbagian keuangan dan tim
21	Penyusunan DIPA	Nopember tahun X	Kementerian Keuangan
22	Pengesahan DIPA	20 Desember tahun X	Kementerian Keuangan
23	Penerimaan DIPA	24 Desember tahun X	KPA

Catatan: Jadwal harus menyesuaikan jika Kementerian meminta data tidak sejalan dengan jadwal ini

Ditetapkan di Ketapang  
 Pada Tanggal 2 Mei 2019  
 DIREKTUR,

**Endang Kusmana**  
 NIP. 196810302001121002

FORMAT PANDUAN PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN  
UNIT DAN JURUSAN DI LINGKUNGAN POLITEKNIK NEGERI KETAPANG

Cover

Pengantar

Daftar isi

Bagian I : Pendahuluan

- A. Gambaran Umum
- B. Dasar Hukum
- C. Landasan Konseptual
- D. Maksud dan Tujuan

Bagian II : Sasaran Program dan Kegiatan

- A. Rencana Strategis
- B. Sasaran Prioritas
- C. Sasaran Kegiatan

Bagian III : Kebijakan Anggaran

- A. Kebijakan Anggaran
- B. Ketentuan pengusulan RKA

Bagian IV : Usulan RKA

Lampiran

1. Alokasi Anggaran Pagu Indikatif