



**PEDOMAN PENYUSUNAN
RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUNAN
(RKAT)
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI**

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI

2018

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT, akhirnya pelaksanaan kegiatan Penyusunan Pedoman Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKAT) Tahunan Sekolah Tinggi Teknologi Dumai telah dapat diselesaikan.

Kegiatan Penyusunan Pedoman Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKAT) Tahunan Sekolah Tinggi Teknologi Dumai 2018 dilaksanakan dalam beberapa tahapan, mulai dari pembentukan tim penyusun, rapat penyamaan persepsi, penyusunan *draft* Pedoman Penyusunan RKAT, rapat pembahasan, persetujuan, pengesahan dan penetapan.

Disadari bahwa hasil Penyusunan Pedoman Penyusunan RKAT STTD 2018 ini belum sempurna dan membutuhkan penyempurnaan. Masukan untuk penyempurnaan tetap diharapkan.

Akhirnya kami berharap semoga Pedoman Penyusunan RKAT STTD 2018 ini bermanfaat bagi kita semua.

Dumai, 7 Juli 2018

Ketua STT Dumai

Dra. Hj. Sinyana, MP
NIP. 19630312 199112 2 001



YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)

Alamat : Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
HP. 0821 7434 2828 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@mail-sttdumai.ac.id
Website : stt-dumai.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI (STT) DUMAI
Nomor : 134 /SK-KET/STT-DMI/VIII/2018

Tentang

**PENETAPAN PEDOMAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUNAN (RKAT)
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI**

KETUA SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) Sekolah Tinggi Teknologi Dumai perlu ditetapkan dalam suatu Pedoman
2. Bahwa untuk tertib administrasi perlu diterbitkan dalam Surat Keputusan sebagai landasan hukum
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. AD/ART Yayasan Lembaga Pendidikan Islam
4. Rencana Induk Pengembangan Sekolah Tinggi Tekonologi Dumai Tahun 2013
5. Renstra Sekolah Tinggi Tekonologi Dumai Tahun 2018
6. Statuta Sekolah Tinggi Teknologi Dumai Tahun 2015

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Menetapkan Pedoman Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah Tinggi Teknologi Dumai sebagaimana terlampir pada Surat Keputusan ini
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan Di : Dumai
Pada Tanggal : 5 Agustus 2018

Ketua,

Dra. Hj. Sirlyana, MP.

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
NIP. 19630312 199112 2 001

Tembusan Yth :

1. Ketua YLPI
2. Ketua Prodi di lingkungan STT Dumai
3. Puket I STT Dumai
4. Puket II STT Dumai
5. Arsip



YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)

Alamat : Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
HP. 0821 7434 2828 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@mail-sttdumai.ac.id
Website : stt-dumai.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI (STT) DUMAI
Nomor :127 /SK-KET/STT-DMI/II/2018

Tentang

**TIM PENYUSUN PEDOMAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUNAN (RKAT)
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI**

KETUA SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI

- Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Sekolah Tinggi Teknologi Dumai tanggal 10 Juli 2018 tentang Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT)
- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) perlu disusun Pedoman Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan Sekolah Tinggi Teknologi Dumai
2. Bahwa dalam rangka penyusunan Pedoman Kegiatan dan Anggaran Tahunan Sekolah Tinggi Teknologi Dumai perlu dibentuk Tim
3. Bahwa untuk menjamin kelancaran Tim perlu diterbitkan dalam Surat Keputusan sebagai pedoman dan landasan hukum
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
3. AD/ART Yayasan Lembaga Pendidikan Islam
4. Rencana Induk Pengembangan Sekolah Tinggi Tekonologi Dumai Tahun 2013
5. Renstra Sekolah Tinggi Tekonologi Dumai Tahun 2018
6. Statuta Sekolah Tinggi Teknologi Dumai Tahun 2015

MEMUTUSKAN

- Pertama : Mengangkat mereka yang namanya tersebut pada lampiran Surat Keputusan ini sebagai tim Penyusun Pedoman Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah Tinggi Teknologi Dumai dari Tanggal 7 Agustus 2018 s/d 7 Oktober 2018
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan Di : Dumai
Pada Tanggal : 25 Juli 2018

Ketua,

Dra. Hj. Sirlyana, MP.

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
NIP. 19630312 199112 2 001

Tembusan Yth :

1. Ketua YLPI



YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) DUMAI
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
(STT DUMAI)

Alamat : Jl. Utama Karya Bukit Batrem II Dumai
HP. 0821 7434 2828 Fax. (0765) 35461 Email : akademik@mail-sttdumai.ac.id
Website : stt-dumai.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI (STT) DUMAI
Nomor : 127/SK-KET/STT-DMI/VII/2018

Tentang

**TIM PENYUSUN PEDOMAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUNAN (RKAT)
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI**

- I. Penasehat : H. Jumarita, B.Sc
- II. Penanggung jawab : Dra. Hj. Sirlyana, MP
- III. Ketua : Ir. Yusrizal, MM
- IV. Sekretaris : Juni S.ST,MT
- V. Anggota : 1. Nuryasin Abdillah, M.Si
2. Aidil Abrar, MT
3. Azmi, M.Sc
4. Wetri Febrina sari, MT
5. Ari Sellyana, M.Kom
6. Trisna Mesra, M.T
7. Fitra, M.Sc
8. Tri yuliyati, M.Kom
9. Welly Desriyati, M.Mat

Ditetapkan Di : Dumai
Pada Tanggal : 25 Juli 2018

Ketua,

Dra. Hj. Sirlyana, MP.

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
NIP. 19630312 199112 2 001

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Planning merupakan salah satu fungsi dari fungsi manajemen, selain *organizing*, *actuating* dan *controlling*. Perencanaan adalah langkah awal yang harus dilakukan dalam menjalankan suatu organisasi atau lembaga karena perencanaan dapat memberikan pengaruh secara total kepada organisasi atau lembaga. Untuk itu suatu lembaga perguruan tinggi dalam menjalankan tugasnya harus mempunyai suatu perencanaan yang baik dan benar.

Sebagai Perguruan Tinggi, Sekolah Tinggi Teknologi Dumai (STTD) setidaknya memiliki 3 (tiga) perencanaan yaitu Rencana Induk Pengembangan (RIP), Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT). Sebagai PTS, pengelolaan anggaran STTD masih sangat terikat erat dengan pelaksanaan anggaran Yayasan Lembaga Pendidikan Islam (YLPI), prioritas penganggaran harus mengikuti prioritas yang telah ditetapkan oleh YLPI, namun demikian sebagai sebuah PTS sudah selayaknya STTD memiliki Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT) yang menggambarkan secara jelas setiap program kerja dan kegiatan yang akan dilaksanakan berserta indikator kinerja yang secara jelas menggambarkan tingkat capaian yang diharapkan.

Untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran STTD maka penyusunan RKAT harus memiliki keterkaitan satu dengan yang lain. Selain memiliki keterkaitan dengan Renstra dan RIP, RKAT harus dibuat sesuai aturan yang berlaku, sehingga diperlukan Pedoman Penyusunan RKAT Sekolah Tinggi Teknologi Dumai.

1.2 Dasar Hukum/Landasan Yuridis

Dasar hukum penyusunan pedoman ini adalah:

1. AD/ART Yayasan Lembaga Pendidikan Islam
2. Rencana Induk Pengembangan Sekolah Tinggi Teknologi Dumai tahun 2018
3. Renstra Sekolah Tinggi Teknologi Dumai 2018
4. Statuta Sekolah Tinggi Teknologi Dumai Tahun 2015

1.3 Tujuan

Tujuan Pembuatan Buku Pedoman Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKAT) adalah sebagai panduan bagi Program Studi, Lembaga, dan UPT dalam menyusun RKAT.

BAB II

PROGRAM KERJA dan INDIKATOR KINERJA

2.1 Program Kerja

Program dan kegiatan ditetapkan berdasarkan bidang tugas masing- masing Pembantu ketua untuk fokus pada program diuraikan sebagai berikut:

a. Bidang Akademik dan Bidang Kerjasama

1. Program peningkatan kualitas akreditasi program studi
2. Peningkatan kualitas lulusan melalui penataan proses pembelajaran yang mengacu Kurikulum Perguruan Tinggi (KPT), Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Sistem Penjamin Mutu Perguruan Tinggi (SPMPT) dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
3. Pemenuhan rasio kecukupan dosen
4. Peningkatan kualitas seleksi mahasiswa baru
5. Peningkatan layanan akademik
6. Pemanfaatan *e-learning* dan penerapan bilingual dalam proses pembelajaran
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian, PKM, dan publikasi ilmiah dosen
8. Peningkatan kualifikasi dan kompetensi Dosen
9. Peningkatan kerjasama dengan instansi pemerintah, BUMN, PTN, dan PTS, tingkat regional, nasional dan internasional

b. Bidang Keuangan, Sumber Daya, Administrasi Umum, Kemahasiswaan dan Alumni

1. Penguatan tatakelola dan akuntabilitas
2. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana pengembangan regulasi pengelolaan keuangan serta sarana dan prasarana
3. Pengembangan sistem informasi terintegrasi dalam bidang keuangan, kepegawaian, serta sarana dan prasarana
4. Implementasi sistem pengelolaan karyawan kampus
5. Peningkatan kreativitas, minat, dan bakat mahasiswa
6. Peningkatan kesejahteraan mahasiswa

7. Peningkatan peran serta mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan PKM
8. Peningkatan kualitas, kompetensi mahasiswa dan peran alumni dalam pengembangan STTD
9. Pengembangan jenjang karir bagi alumni.

2.2 Indikator Program Kinerja

Setiap unit kerja diharuskan menetapkan indikator kinerja utama dan indikator kinerja kegiatan. Indikator kinerja ini merupakan bagian tak terpisahkan dari Rencana Kegiatan dan Anggaran unit kerja yang pencapaiannya akan dievaluasi oleh Ketua STT Dumai.

a. Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kegiatan

Indikator Kinerja Utama merupakan indikator yang sifatnya kumulatif dan merupakan dampak dari berbagai kegiatan yang dilaksanakan baik pada tahun berjalan maupun tahun-tahun sebelumnya. Sedangkan indikator kinerja kegiatan merupakan indikator kinerja yang sifatnya *output* dan *outcome* program dan kegiatan secara langsung. Dalam tabel 2.1 disajikan indikator kinerja utama STTD

Tabel 2.1. Indikator Kinerja Utama kampus dan Prodi

No	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian
1	Jumlah prodi terakreditasi A/B	Prodi	
2	Rata-rata lama studi	Semester	
3	IPK rata-rata (diatas 3,0)	%	
4	Persentase mahasiswa lulus tepat waktu	%	
5	Jumlah matakuliah yang dilaksanakan menggunakan <i>blended learning</i> (<i>e-learning</i> dan konvensional)	%	
6	Jumlah dosen yang melanjutkan studi lanjut	Orang	
7	Jumlah kuliah umum pertahun	Kali	
8	Rasio keketatan mahasiswa baru	1,02	
9	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan kampus	%	
10	Jumlah penelitian dosen pertahun	Judul	
11	Jumlah publikasi ilmiah dosen yang berputasi	Judul	
12	Jumlah publikasi ilmiah dosen dalam jurnal internasional	Judul	
13	Jumlah publikasi ilmiah dosen dalam jurnal nasional terakreditasi	Judul	
14	Jumlah publikasi ilmiah dosen dalam jurnal nasional ber ISSN	Judul	
15	Jumlah dosen yang tersertifikasi	Orang	

16	Jumlah dosen yang memiliki score TOEFL \geq 450	Orang	
17	Jumlah kegiatan pengabdian kepada masyarakat pertahun	Judul	
18	Peningkatan layanan akademik	%	
19	Peningkatan jenjang jabatan akademik dosen	%	
20	Rata-rata ratio dosen dan mahasiswa	%	
21	Jumlah kegiatan pelatihan bagi tenaga kependidikan	Kali	
22	Jumlah kegiatan ilmiah di lingkungan STTD	Kali	

b. Indikator Kinerja Unit Kerja Selain Unit Pelaksana Akademik

Lembaga dan UPT mempunyai karakteristik masing-masing sesuai dengan tupoksinya, rumusan indikator kinerja kegiatan unit kerja ini harus ditetapkan oleh unit masing-masing sesuai tupoksi dan sebagai penunjang pencapaian indikator kinerja utama kampus.

Dalam Tabel 2.2 berikut disajikan beberapa indikator kinerja yang digunakan.

Tabel 2.2. Indikator Kinerja kampus, Lembaga dan UPT

No	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian
1	Perolehan sertifikasi manajemen mutu standar nasional/internasional	Sertifikat	
2	Jumlah produk/layanan	Dok/lbr	
3	Jumlah keluhan dari pengguna layanan terhadap pelayanan yang diberikan	%	
4	Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan kampus	%	
5	Tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap layanan kampus	%	

BAB III

MEKANISME PENYUSUNAN RKAT

3.1 Komponen-Komponen Usulan

Usulan yang disampaikan unit kerja sekurang-kurangnya mencakup komponen-komponen berikut, antara lain: Kebijakan renstra, program Renstra, kegiatan indikator kinerja dan usulan biaya kegiatan. Usulan RKAT disampaikan secara tertulis (*hardcopy*) dan *softcopy* yang sudah ditandatangani oleh pimpinan unit disampaikan ke ketua STTD melalui Pembantu Ketua 2 untuk diajukan ke YLPI.

3.2 Usulan Biaya Kegiatan

Usulan biaya kegiatan harus mengandung variabel tarif dan bobot kegiatan. Bobot kegiatan mencakup lingkup kegiatan atau *volume* (seperti jumlah mahasiswa, jumlah dosen, jumlah mata kuliah dll). Total biaya kegiatan maksimal untuk setiap unit harus sesuai dengan pagu anggaran masing-masing unit.

3.3 Alur Penyusunan RKAT

Secara keseluruhan mekanisme penyusunan dan pengusulan RKAT STTD Tahun berjalan mengikuti alur sebagai berikut:

a. Rapat Anggaran Ketua

Dalam Rapat Anggaran Ketua/PK 2 menyampaikan kebijakan umum RKAT tahun berjalan, dan Ketua/Pembantu Ketua menyampaikan program masing-masing bidang pada tahun berjalan.

b. Penyusunan Program dan Kegiatan

1. Pimpinan unit kerja membentuk tim kerja anggaran pada unit masing-masing dengan tugas melaksanakan koordinasi penyusunan dan review rancangan program dan kegiatan pada unit dibawahnya(Program studi/laboraorium/dsb).
2. Tim kerja anggaran melaksanakan sosialisasi kepada unit-unit yang ada (Program Studi/Laboratorium).
3. Pimpinan prodi, kepala laboratorium mengadakan rapat dengan seluruh unsur yang ada pada unit tersebut (Dosen, tenaga kependidikan) untuk menyusun rancangan

program kegiatan unit masing-masing, dan peserta rapat diharapkan menandatangani daftar hadir yang dibuat untuk kegiatan tersebut. Daftar hadir rapat merupakan lampiran usulan program dari unit kerja.

4. Ketua prodi, kepala laboratorium menyampaikan rancangan program kegiatan yang telah memperoleh persetujuan rapat staf pada unit masing-masing kepada tim kerja anggaran
5. Tim kerja anggaran melakukan pembahasan dan pengkajian terhadap rancangan program kegiatan unit-unit bersama-sama dengan pimpinan unit terkait.
6. Tim kerja anggaran menyampaikan rancangan program kegiatan unit-unit yang telah dibahas dan disetujui kepada pimpinan unit kerja.

c. Penyusunan Program dan Kegiatan Kampus (RKAT Penugasan)

1. Kampus meminta unit-unit menyusun rencana program dan kegiatan yang berkontribusi langsung terhadap kinerja kampus.
2. Tim kerja anggaran melakukan pembahasan dan pengkajian terhadap rancangan program kegiatan unit-unit bersama-sama dengan pimpinan unit terkait.
3. Tim kerja anggaran menyampaikan rancangan program kegiatan unit-unit yang telah dibahas dan disetujui kepada pimpinan unit kerja.

d. Review Program Kegiatan

1. Pimpinan unit kerja menyampaikan usulan RKAT tahun berjalan kepada ketua melalui Pembantu ketua 2 sesuai jadwal yang ditetapkan.
2. Pembantu ketua 2 dibantu oleh tim *reviewer* melakukan *review* terhadap usulan RKAT tahun berjalan setiap unit kerja.
3. Ketua mengundang pimpinan unit kerja untuk melakukan pembahasan dan penyelarasan usulan RKAT tahun berjalan.

3.4 Sistematika Penyusunan RKAT

Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKAT) tahunan disusun dengan sistematika sebagai berikut:

A. Halaman Judul

Tiap judul diketik di halaman baru dengan huruf kapital ditempatkan di tengah dan tidak

diberi garis bawah. Judul yang dimaksud disini adalah, antara lain: Kata Pengantar, Daftar Isi, BAB I Pendahuluan, BAB II Program Kerja dan Kegiatan, BAB III Indikator Utama dan Bantu, dan BAB IV RKAT Tahun 20xx.

B. Kata Pengantar

Kata pengantar adalah halaman atau bagian yang berisikan ucapan syukur dan terimakasih penulis. Struktur kata pengantar terbagi menjadi tiga bagian, yakni pembukaan, isi dan penutup. Masing-masing memiliki fungsi dan ciri tersendiri.

C. Daftar Isi

Daftar isi adalah halaman atau bagian yang berisikan nama judul dan letak halaman atau nomor halaman.

D. BAB I Pendahuluan

1) Latar belakang

Latar belakang menjelaskan tentang pentingnya penyusunan dan pengusulan RKAT bagi unit kerja dan bagaimana pengaruh RKAT terhadap kinerja unit kerja.

2) Tujuan

Tujuan menjelaskan apa yang akan dicapai dengan RKAT. Mengedepankan indikator atau aspek yang ingin dilakukan, terutama berkaitan dengan indikator kinerja yang digunakan.

3) Dasar Hukum

Dasar hukum menjelaskan peraturan perundangan dan atau peraturan lainnya yang digunakan sebagai dasar penyusunan dan pengusulan RKAT.

E. BAB II Program Kerja dan Kegiatan

Dalam bagian ini dikemukakan program kerja dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam 5 tahun kedepan.

Program kerja dan kegiatan yang diusulkan harus terkait erat dengan program kerja dan kegiatan yang telah ada pada RIP dan Renstra.

F. BAB III Indikator Utama dan Bantu

Dalam bab ini dikemukakan indikator utama dan indikator bantu yang digunakan sebagai tolok ukur keberhasilan kegiatan yang dilaksanakan.

G. BAB IV RKAT

Dalam bab ini dikemukakan ringkasan lengkap RKAT tahun berjalan sesuai dengan format yang diberikan pada Lampiran A dalam bentuk *file excel*.

BAB IV

STRATEGI IMPLEMENTASI

Untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi dalam implementasi dan realisasi rencana kegiatan dan anggaran tahunan dilakukan melalui upaya atau cara optimalisasi fungsi kelembagaan, serta pengarahan unit untuk memperhatikan bobot prioritas program dan kegiatan. Dalam implementasi dan realisasinya RKAT disusun dengan strategi sebagai berikut:

4.1 Strategi Implementasi dan Realisasi Pada Tingkat Kampus dan Prodi

4.1.1 Strategi Implementasi dan Realisasi Tingkat Kampus dan Prodi

Strategi implementasi dan realisasi RKAT akan dilaksanakan sebagai berikut:

1. Secara bertahap kearah implementasi kebijakan sentralisasi administrasi dan desentralisasi akademik, dimana:
 - a. Unit akuntansi terkecil berada pada tingkat Prodi.
 - b. Dana dan sistem keuangan berada pada YLPI.
 - c. Pengadaan barang dan jasa dilakukan pada YLPI.
 - d. Kampus mengalokasikan dana untuk bantuan SPP mahasiswa dalam RKAT (Bidikmisi).
2. Program studi/laboratorium mengalokasikan anggaran untuk program pengembangan.
3. Kampus melakukan fungsi koordinatif dan fasilitasi dalam pencapaian program akademik program studi dilingkungannya.
4. Berasaskan efektivitas dalam pencapai tujuan, efisiensi penggunaan dana, dan produktivitas berdasar "*performance-based orientation*".
5. Mendukung dan memfasilitasi sumber daya bagi kelancaran program dan pengembangan akademik.
6. Berorientasi pada pengembangan institusi untuk peningkatan mutu dan layanan akademik.
7. Memberi dukungan pada kelancaran manajemen kampus.

4.1.2 Strategi Implementasi dan Realisasi Pada Tingkat Prodi/Laboratorium

1. Program studi/laboratorium memfokuskan pada kegiatan layanan akademik yang bermutu.
2. Program studi/laboratorium melakukan pencairan dana berdasarkan aktivitas atau kegiatan yang diajukan sesuai dengan RKAT dengan mekanisme yang telah ditetapkan kampus.

3. Dalam penyusunan RKA program studi/laboratorium memilih program berdasarkan prioritas yang mengarah kepada pencapaian indikator utama STTD.
4. RKAT rutin, operasional dan pengembangan disusun secara bersama dalam satu RKAT.
5. Program studi/laboratorium mengelola sumber pembiayaan yang bersumber dari pendanaan untuk operasional dan praktikum.

4.2 Strategi Implementasi dan Realisasi Pada Tingkat Kampus, Lembaga dan UPT

1. Memberi dukungan pada kelancaran manajemen kampus.
2. Memfasilitasi kelancaran dan pencapaian program bagi semua unit akademik.
3. Berasaskan efektivitas, efisiensi, dan produktivitas berdasarkan “*performance based orientation*”.
4. Berorientasi pada pengembangan institusi.
5. RKAT kampus: RKAT untuk Pembantu ketua diarahkan pada tugas-tugas sebagai unit kerja STTD dalam bidang akademik dan kemahasiswaan, keuangan, sumber daya, dan administrasi umum, perencanaan, pengembangan, dan sistem informasi, riset, kemitraan, dan usaha, serta bidang lainnya sesuai dengan kebutuhan. Seperti kearsipan, keamanan dan ketertiban kampus.

RKAT Kampus, Lembaga, UPT, dan Unit Lain: RKAT Biro Akademik diarahkan pada pelaksana pengembangan dalam bidang akademik dan nonakademik. RKAT Biro Keuangan diarahkan pada pelaksana administrasi untuk mendukung pengelolaan dan penyelenggaraan keuangan STTD. RKAT LPPM diarahkan kepada pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. RKAT LPM diarahkan kepada pelaksanaan sistem penjaminan mutu. RKAT UPT Perpustakaan diarahkan pada kegiatan yang memberi dukungan akademik melalui kegiatan pelayanan perpustakaan

BAB V JADWAL KEGIATAN

Ringkasan aktivitas, pelaksana dan waktu pelaksanaan kegiatan disajikan dalam Tabel 5.1. berikut ini.

Tabel 5.1. Ringkasan Jadwal Aktivitas dan Pelaksana

No	Waktu/Tanggal	Aktivitas	Pelaksana
1		Pembentukan Tim Penyusun RKAT Tahun berjalan	Ketua/Pembantu Ketua 2
2		Rapat Koordinasi Tim Penyusun RKAT	Ketua STTD/Tim Penyusun RKAT
3		Penyusunan Kebijakan Umum dan Pedoman Penyusunan Program dan Kegiatan tahun berjalan	Ketua STTD/Tim Penyusun RKAT/Unsur Terkait
4		Rapat Anggaran Kampus	Ketua/Tim Kerja Anggaran
5		Penyusunan usulan Program dan kegiatan tingkat Prodi dan unit kerja non akademik	Ketua STTD/Prodi dan unit kerja non akademik
6		Pembahasan dan kompilasi usulan di tingkat Prodi dan unit kerja non akademik	Ketua STTD/Prodi dan unit kerja non akademik
7		Lokakarya penyusunan program dan kegiatan Tahun berjalan	Pembantu ketua 2/Piket Harian Yayasan /BAUK
8		Penyerahan usulan RKAT tahun berjalan Unit kepada kampus	Ketua STTD/Prodi dan unit kerja non akademik
9		Kompilasi usulan Program dan Kegiatan ke dalam dokumen RKAT Tahun berjalan	Tim Kerja Anggaran
10		Penyusunan RKAT Tahun berjalan Kampus	Pembantu Ketua 2 dan Tim Kerja Anggaran

11		<i>Review</i> Usulan RKAT Tahun Berjalan dengan Ketua STTD	Ketua STTD dan Tim Kerja Anggaran
12		Finalisasi Usulan RKAT Tahun Berjalan dengan Pimpinan Kampus	Ketua STTD/Tim Kerja Anggaran
13		Penyampaian usulan RKAT kepada YLPI	KETUA STTD

	2.2 Pengembangan Sarana Perpustakaan												
	2.3 Pengembangan Sarana Laboratorium												
	2.4 Pengembangan Sarana TIK												
	2.5 Pengembangan Kebun Percontohan												
	3.3 Pengembangan Unit Usaha												
	3.4 Peningkatan dan Perluasan Kerjasama												
	3.5 Pengembangan regulasi pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana												
	Peningkatan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni												
	4.1 Peningkatan Kreativitas, t. linat dan Bakat mahasiswa												
	4.2 Penguatan kelembagaan dan kinerja UKM												
	4.3 Peningkatan kegiatan keakraban mahasiswa												
	4.4 Peningkatan Kuantitas, kompetensi, mah. asiswa dan peran alumnidalam pengembangan UTP												
	4.5 Peningkatan kreativitas, minat. dan bakat mahasiswa;												
	4.6 Peningkatan peran serta mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan PKM												
	TOTAL BIAYA												RpO

Dumai, 7 Juli 2018
UNIT PENGUJI

NAMA & TTD PIMPINAN UNIT PENGUJI

LAMPIRAN B: CONTOH RKAT



**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN
SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI
TAHUN 2018**

No	Nama Program	Kegiatan/Sub kegiatan	Indikator kinerja	Hasil yang diharapkan	Waktu	Anggaran		Pelaksana	Penanggung jawab			
						Volume	Rp					
A												
 PENINGKATAN LAYANAN PERGURUAN TINGGI												
 A1												
 LAYANAN PENDIDIKAN												
 A11												
		LAYANAN PENDIDIKAN	1	% Keketatan Masuk pts	1	Meningkatkan Kualitas Input Dan Proses Pembelajaran	2017/2018	5	Keg	11.980.000.000	U	PK 2
		BEBAN GAJI DAN TUNJANGAN										
		PEMBAYARAN GAJI DAN TUNJANGAN DOSEN DAN PEGAWAI										
 A12												
		PENERIMAAN MAHASISWA BARU	2	% Mahasiswa berprestasi Akademik ipk > 3,25	1	Meningkatkan Kualitas Input Dan Proses Pembelajaran	2017/2018	1	Keg	400.000.000	U	PK1 dan PK2
		SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU										
		BEBAN BARANG										
 A13												
		PROSES BELAJAR MENGAJAR	3	% Rasio Dosen/Mahasiswa	2	Meningkatkan Kualitas Organisasi, Kelembagaan, Relevansi, Kualitas Dan Kuantitas Sumber Daya	2017/2018	4	Keg	1.258.000.000	K/U	PK 1
		PERKULIAHAN SEMSTERN GANJIL/GENAP										
		PEMBAYARAN HONOR DAN TRANSPORT MENGAJAR DOSEN										
		PEMBAYARAN HONOR UTS DAN UAS	4	% Dosen yang Melakukan penelitian	3	Meningkatkan Kemampuan Berinovasi Dosen Dan Tenaga Kependidikan	2017/2018	4	Keg	800.000.000	K/U	PK 2
		PRAKTEK KERJA LAPANGAN/MAGANG										
		UJIAN AKHIR STUDI										
		PRAKTIKUM MAHASISWA	4	% Dosen Berkualifikasi S3	3	Meningkatkan Kemampuan Berinovasi Dosen Dan Tenaga Kependidikan	2017/2018	4	Keg	3.700.000.000	K/U	PK 2
		SEMINAR HASIL/PROPOSAL SEMESTER GANJIL/GENAP										
				% Dosen Bersertifikat Pendidik								
 A14												
		ADMINISTRASI PENDIDIKAN	6	% Jumlah Dosen Dengan Jabatan Lektor	4	Meningkatkan Kualitas Organisasi, Kelembagaan, Relevansi, Kualitas Dan Kuantitas Sumber Daya	2017/2018	5	Keg	400.000.000	K/U	PK 2
		PENGELOLAAN PRODI DAN KAMPUS (ATK, BIAYA OPERASIONAL, DLL)										
		PENGELOLAAN PERJALANAN DINAS										
		UJIAN SERTIFIKASI KOMPETENSI	7	% Jumlah Dosen Dengan Jabatan Lektor	4	Meningkatkan Kualitas Organisasi, Kelembagaan, Relevansi, Kualitas Dan Kuantitas Sumber Daya	2017/2018	3	Keg	150.000.000	K/U	PK 2
 A15												
		WISUDA DAN YUDISIUM	7	% Jumlah Dosen Dengan Jabatan Lektor	4	Meningkatkan Kualitas Organisasi, Kelembagaan, Relevansi, Kualitas Dan Kuantitas Sumber Daya	2017/2018	1	Keg	300.000.000	K/U	PK 2
 A16												
		PEMBERIAN BEASISWA	8	% Tenaga Kependidikan Berpendidikan ≥ S1	4	Meningkatkan Kualitas Organisasi, Kelembagaan, Relevansi, Kualitas Dan Kuantitas Sumber Daya	2017/2018	1	Keg	900.000.000	K/U	PK 1
 A17												
		PEMBINAAN KARIR MAHASISWA	9	Jumlah HKI Yang Didaftarkan			2017/2018	5	Keg	80.000.000	K/U	PK 2
							2017/2018	5	Keg	200.000.000	K/U	PK1



RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI TAHUN 2018

			KERJASAMA BERBASIS PENDIDIKAN					2017/2018	1	Keg	60.000.000	K/U	PK1	
	A2	PENELITIAN		10	Jumlah Kegiatan Ilmiah	5	Meningkatkan Kualitas Organisasi, Kelembagaan, Relevansi, Kualitas Dan Kuantitas Sumber Daya	2017/2018	1	Keg	750.000.000	LPPM/U	PK 1	
	A3	PENGABDIAN MASYARAKAT		11	Persentase Lulusan Tepat Waktu									
B	B11	PENINGKATAN KUALITAS DAN KOMPETENSI MAHASISWA							2017/2018	1	Keg	15.000.000	LPPM/U	PK 1
		PENINGKATAN PERAN DAN KUALITAS ALUMNI							2017/2018	1	Keg	15.000.000	LPPM/U	PK 1
C	C1	PENINGKATAN KREATIFITAS, MINAT DAN BAKAT MAHASISWA												
	C11	WORKSHOP PENGEMBANGAN KREATIFITAS, MINAT DAN BAKAT MAHASISWA						2017/2018	1	Keg		LPPM/U	PK 2	
	C2	PENINGKATAN PERAN SERTA MAHASISWA DALAM KEGIATAN PENELITIAN DAN PKM		12	Prestasi Mahasiswa Berprestasi Akademik Dengan IPK > 3,25									
	C21	PELATIHAN/WORKSHOP PENULISAN PROPOSAL PENELITIAN DAN PKM BAGI MAHASISWA						2017/2018	1	Keg		LPPM/U	PK 2	
		PENELITIAN BERSAMA DOSEN DAN MAHASISWA						2017/2018	1	Keg		LPPM/U	PK 2	
		PELAKSANAAN PKM BERSAMA DOSEN DAN MAHASISWA PEMBERIAN PEMBIMBINGAN DAN SOSIALISASI PERAN DAN FUNGSI PA DAN LEMBAGA DILINGKUNGAN						2017/2018	1	Keg		LPPM/U	PK 2	
TOTAL BIAYA														

Mengetahui/Menyetujui
Pengurus Yayasan Lembaga Pendidikan Islam
Ketua,

Nama terang dan ttd