

**PEDOMAN BIAYA KONTRIBUSI
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**



POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

2025



**POLITEKNIK
BINTAN CAKRAWALA**

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA
NOMOR: 036/DIR/PBC/KPTS/VII/2025**

Tentang

**PENETAPAN PEDOMAN BIAYA KONTRIBUSI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA**

DIREKTUR POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

MENIMBANG : 1. Bahwa dalam rangka pemahaman dan penyamaan persepsi sivitas akademika Politeknik Bintang Cakrawala pada biaya kontribusi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dipandang perlu adanya Pedoman Biaya Kontribusi Dosen dan Tenaga Kependidikan Politeknik Bintang Cakrawala;
2. Bahwa sebagai tindak lanjut hal tersebut di atas, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Direktur Politeknik Bintang Cakrawala.

MENGINGAT : 1. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen;
4. Panduan Penelitian dan PKM Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Tahun 2025;
5. SK Ketua Yayasan Bintang Resort No. 001/SK/YBR-PBC/IX/2022, tentang pengangkatan Direktur Politeknik Bintang Cakrawala Periode 2022-2025.

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : Pedoman Biaya Kontribusi Dosen dan Tenaga Kependidikan Politeknik Bintang Cakrawala.

PERTAMA : Memberlakukan Pedoman Biaya Kontribusi Dosen dan Tenaga Kependidikan Politeknik Bintang Cakrawala sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian tak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

KEDUA : Surat Keputusan ini telah berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lagoi
Tanggal : 16 Juli 2025

Politeknik Bintang Cakrawala
Direktur

Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par.

Tembusan:

1. Pengurus Yayasan Bintang Resorts;
2. Ketua Senat Institusi;
3. Wakil Direktur;
4. Seluruh Kaprodi di PBC;
5. Seluruh Kepala Bagian di PBC;
6. Arsip.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmatNya Pedoman Biaya Kontribusi Politeknik Bintang Cakrawala (PBC) dapat tersusun. Pedoman ini bertujuan untuk memberikan pemahaman bagi seluruh unit kerja khususnya yang menangani kegiatan tridharma dan keuangan, agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu dengan melaksanakan mekanisme/prosedur yang ada dalam petunjuk teknis ini, transparansi, ketertiban administrasi dan akuntabilitas diharapkan akan dapat tercapai.

Pedoman Biaya Kontribusi Politeknik Bintang Cakrawala (PBC) ini disusun oleh tim yang terdiri dari bagian keuangan dan bagian publikasi, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sehingga diharapkan isi yang ada dalam Pedoman ini sudah sesuai dengan mekanisme perencanaan, penyusunan program dan penganggaran yang terintegrasi.

Berkenaan dengan ditetapkannya Pedoman ini, agar seluruh unit kerja di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala mengikuti mekanisme/prosedur dan dokumen-dokumen yang disyaratkan dalam menyusun Program Kerja dan Anggaran setiap tahunnya.

Lagoi, 16 Juli 2025
Politeknik Bintang Cakrawala



Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par.
Direktur

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Bab I Ketentuan Umum	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	1
1.3. Maksud	2
1.4. Tujuan	2
1.5. Ruang Lingkup	2
BAB II Pedoman dan Kebijakan	3
2.1. Kegiatan Pelatihan dan Pendampingan	3
A. Pedoman dan Kebijakan	3
B. Besaran Dana Kontribusi	4
C. Proses	4
2.2. Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	5
A. Pedoman dan Kebijakan	5
B. Besaran Dana Kontribusi	5
C. Pengawasan dan Sanksi	5
D. Proses	6
BAB III Penutup	7

BAB I

KETENTUAN UMUM

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka menjalankan tri dharma perguruan tinggi secara optimal, dosen dan tenaga kependidikan melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat. Dalam menjalankan kegiatan tersebut dosen dan tenaga pendidik biasanya memperoleh dana berupa honor maupun biaya-biaya untuk penyelenggaraan kegiatan tersebut. Khususnya dalam aspek penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PKM), dosen memperoleh hibah dari lembaga eksternal seperti Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains dan Teknologi (KEMDIKTISAINTEK), pemerintah daerah, maupun instansi swasta. Pelaksanaan hibah tersebut tidak hanya melibatkan individu dosen sebagai pelaksana kegiatan, tetapi juga memanfaatkan sumber daya institusi secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, keberhasilan kegiatan hibah tidak terlepas dari peran perguruan tinggi sebagai pendukung dan fasilitator.

Perguruan tinggi menyediakan berbagai fasilitas dan layanan pendukung, seperti ruang kerja, infrastruktur digital, listrik, internet, serta dukungan administratif dari PPPM, bagian keuangan, hingga unit lainnya yang memerlukan biaya operasional. Sehingga penerapan sistem kontribusi dana dibutuhkan sebagai bentuk kompensasi atas penggunaan fasilitas dan layanan institusi pada saat pelaksanaan hibah.

Kontribusi ini mencerminkan sikap profesional dan semangat kolektif untuk membangun keberlanjutan riset di lingkungan kampus. Dana ini akan dikembalikan ke institusi dalam bentuk peningkatan layanan penelitian, pelatihan dosen, penguatan kelembagaan PPPM, serta pengadaan atau pemeliharaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan ilmiah. Penerapan kebijakan kontribusi ini mendukung tata kelola keuangan yang transparan dan akuntabel. Penerapan skema kontribusi secara tertib di dalam institusi, dapat meningkatkan kepercayaan mitra eksternal sekaligus menumbuhkan budaya akuntabilitas di kalangan sivitas akademika.

Dengan mempertimbangkan hal-hal tersebut di atas, perguruan tinggi perlu menetapkan kebijakan terkait kontribusi dana secara formal. Kebijakan ini akan memberikan landasan hukum dan administratif bagi pelaksanaan hibah di lingkungan perguruan tinggi, sekaligus memastikan bahwa seluruh kegiatan akademik yang bersumber dari hibah dapat berjalan sinergis dengan pembangunan institusi secara menyeluruh.

1.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
4. Panduan Penelitian dan PKM Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Tahun 2025

1.3 Maksud

Memberikan penghargaan dan dukungan balik kepada institusi atas:

1. Penggunaan fasilitas fisik kampus (sarana dan prasarana).
2. Dukungan administrasi dalam pengurusan surat, monitoring dan evaluasi, laporan hibah, dan pencairan dana kegiatan yang dilaksanakan.
3. Layanan unit pendukung seperti PPPM, keuangan, kepegawaian, dan bagian kerjasama.
4. Nama besar perguruan tinggi yang turut berperan untuk memperoleh kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat.

1.4 Tujuan

1. Menjadi sumber pendanaan alternatif untuk pengembangan institusi.
2. Menjamin keberlanjutan program riset dan pengabdian, termasuk pelatihan dan peningkatan kualitas dosen.
3. Memperkuat kapasitas kelembagaan dalam mendukung riset dan PKM.
4. Mendorong akuntabilitas dan tata kelola keuangan hibah yang baik.

1.5 Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi seluruh unit kerja yang ada di Lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala, yaitu:

1. Direktur;
2. Wakil Direktur;
3. Kepala Program Studi
4. Kepala Bagian
5. Dosen tetap dan Dosen tidak tetap
6. Tenaga Kependidikan

BAB II

PEDOMAN DAN KEBIJAKAN

2.1 Kegiatan Pelatihan dan Pendampingan

Sebagai dosen dan tenaga kependidikan profesional kerap diundang/dilibatkan menjadi narasumber/pembicara dan pendamping oleh pihak eksternal di luar perguruan tinggi. Dalam menjalankan tugas tersebut, dosen dan tenaga kependidikan menggunakan nama, jabatan, dan reputasi institusi serta dukungan fasilitas kampus. Sehubungan dengan hal tersebut, untuk menjaga profesionalitas, akuntabilitas, serta mendukung keberlanjutan institusi, perlu ditetapkan pedoman dan kebijakan kontribusi dari honor kegiatan pelatihan dan pendampingan yang dilakukan atas nama perguruan tinggi.

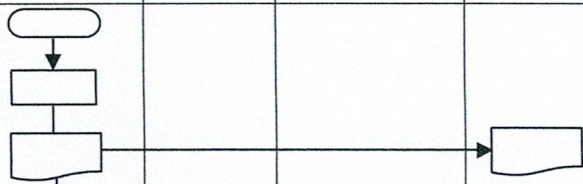
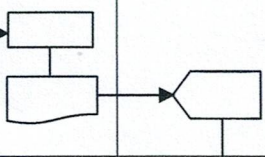
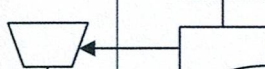

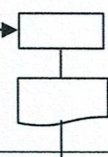

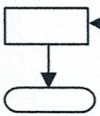
A. Pedoman dan Kebijakan

1. Setiap dosen dan tenaga kependidikan yang melaksanakan kegiatan sebagai narasumber, pembicara, pelatih, atau fasilitator atas undangan pihak eksternal dengan menggunakan nama dan/atau atas penugasan institusi, wajib memberikan kontribusi kepada institusi dari honorarium yang diterima.
2. Kegiatan yang dimaksud pada poin satu (1) meliputi:
 - a. Narasumber seminar, pelatihan, webinar, workshop, FGD, Pendampingan atau kegiatan profesional lainnya;
 - b. Kegiatan yang menggunakan identitas institusi, surat tugas resmi, atau didampingi fasilitas kampus;
 - c. Kegiatan yang dilaksanakan pada hari dan jam kerja atau menggunakan izin dinas.
3. Kontribusi tersebut disetorkan ke rekening resmi Politeknik Bintan Cakrawala, dan dikelola untuk mendukung pengembangan tridharma perguruan tinggi, peningkatan kapasitas dosen, dan pelayanan institusi secara umum.
4. Dosen dan Tenaga Kependidikan yang melaksanakan kegiatan narasumber atas dasar pribadi (tanpa surat tugas dan tidak menggunakan nama institusi) tidak diwajibkan menyeter kontribusi, namun tetap harus melaporkan kegiatan tersebut kepada atasan langsung sebagai bentuk transparansi.

B. Besaran Dana Kontribusi

Kegiatan	Honor	Persentase Kontribusi
Narasumber	< Rp 1.100.000	10%
	< 2.100.000	15 %
	> Rp 2.100.000	20%
Pendampingan/ Proyek	< Rp 5.100.000	2,5%
	> Rp 5.100.000	5%

C. PROSES

Kegiatan	P3M	Dosen & Tendik	Penyelenggara	Keuangan	Direktur	Waktu	Dokumen Terkait
Menginformasikan daftar kegiatan dan surat tugas						1 hari	- Daftar & Jadwal Kegiatan - Surat Tugas
Dosen/ Tenaga Kependidikan melaksanakan tugas						Sesuai Permintaan	Surat tugas
Penyelenggara memberikan honor						1 bulan	Bukti Transfer/ Kwitansi
Mengisi Formulir Kontribusi						1 hari	Form Kontribusi Bukti transfer Kwitansi dari penyelenggara
Memverifikasi Formulir dan bukti transfer						15 menit	Form Kontribusi Bukti transfer
Persetujuan Direktur						10 menit	
Arsip						5 menit	

2.2 Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Lainnya

Dalam rangka menjamin keberlanjutan tri dharma perguruan tinggi dan mendukung tata kelola hibah yang transparan dan akuntabel, perlu diatur kebijakan kontribusi dana hibah.

A. Pedoman dan Kebijakan

1. Setiap dosen penerima hibah dari sumber eksternal (kementerian, pemerintah daerah, lembaga donor, swasta (tidak termasuk *sister company*), luar negeri, dll.) Wajib memberikan kontribusi dana dari total dana hibah yang diterima kepada institusi.
2. Kontribusi dana hibah wajib dicantumkan dalam anggaran pada saat pengajuan hibah.
3. Kontribusi dana hibah dapat diberikan kepada perguruan tinggi apabila anggaran disetujui oleh pemberi hibah yang besaran kontribusinya juga disesuaikan dengan arahan dan kebijakan pemberi hibah.
4. Kontribusi dihitung dari total dana bruto (kotor), kecuali ditentukan lain oleh lembaga pemberi hibah.
5. Penyetoran kontribusi dilakukan maksimal 30 hari kerja setelah dana hibah diterima oleh dosen.


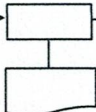

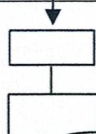
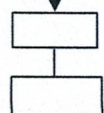
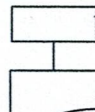
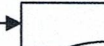
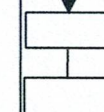
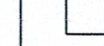

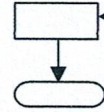
B. Besaran Dana Kontribusi

Dana Hibah	Persentase Kontribusi
<100.100.000	1.55%
>100.100.000	2.5%

C. Pengawasan dan Sanksi

1. Dosen wajib melaporkan kegiatan dan keuangan sesuai aturan.
2. Bila tidak menyampaikan kontribusi, dosen tidak akan diberikan surat rekomendasi hibah di tahun berikutnya dan dapat dikenai sanksi administratif lainnya.

D. PROSES

Kegiatan	Pemberi Hibah	P3M	Dosen	Keuangan	Direktur	Waktu	Dokumen Terkait
Mengirimkan dana hibah sesuai dengan kontrak ke Perguruan Tinggi						1 hari	- Bukti Transfer
Memastikan dana telah diterima						15 menit	Surat tugas
Mengajukan 30% tahap akhir dana Hibah						1 hari	Bukti Transfer/ Kwitansi
Memproses pembayaran dana hibah						14 hari	Form Kontribusi Bukti transfer Kwitansi dari penyelenggara
Melakukan pertanggungjawaban setelah kegiatan selesai						1 hari	Surat Pengajuan
Mengirim kontribusi dana ke rekening yang telah ditetapkan						10 menit	
Memverifikasi Formulir dan bukti transfer						15 menit	Formulir dan Bukti transfer
Persetujuan Direktur						10 menit	
Arsip						5 menit	

BAB IV

PENUTUP

Dengan tersedianya pedoman, maka pembaca bukan sekadar mengetahui, mengerti, dan memahami, namun dilanjutkan pada tahap perbuatan. Penyusunan pedoman ini bertujuan memberikan pemahaman yang sama dan sebagai pedoman bagi dosen dan tenaga kependidikan pada program studi dan unit kerja di lingkungan Politeknik Bintan Cakrawala agar pengelolaan kontribusi dana dapat dilakukan secara transparan, akuntabel, tertib administrasi, efisien dan efektif.

Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam pedoman ini atau terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan berubahnya pedoman ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.