



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

Jalan Jenderal Sudirman Senayan

JAKARTA 10270

Telephone. No. 5711144 (Hunting)

Nomor : 44128/A2.IV/KP/2000
Lampiran : -
Perihal : Penerimaan PNS menjadi
Tenaga Kependidikan dilingkungan
Departemen Pendidikan Nasional

Jakarta, 28 Juli 2000

Yth,
Sdr. Kepala Badan Kepegawaian Negara
Jakarta

Menunjuk surat Saudara Nomor : K 26-30/V5.36/99 tanggal 20 April 1999, bersama ini kami sampaikan kriteria / persyaratan, kelengkapan administrasi dan prosedur untuk menjadi :

I. Guru

1. Kriteria / persyaratan :

- a. Berijazah serendah - rendahnya
 - (1) SPGTK / SPGSD / D2 PGSD untuk guru TK/SD;
 - (2) SGPLB / D2 PLB untuk guru TKLB/SDLB/SLB;
 - (3) Sarjana (S1) / akta IV untuk guru SLTP/SLTPLB;
 - (4) Sarjana (S1) / akta IV untuk guru SMU;
 - (5) Sarjana (S1) / akta IV untuk guru SMK.
- b. Usia setinggi - tingginya 51 tahun.

2. Kelengkapan Administrasi

- a. Surat Permohonan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bersangkutan diatas kertas bermaterai Rp. 6.000,-;
- b. Foto copy sah Surat Keputusan Pengangkatan pertama sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- c. Foto copy sah Surat Keputusan dalam pangkat/golongan dan dalam jabatan fungsional terakhir (kalau ada);
- d. Foto copy sah DP3 tahun terakhir;
- e. Foto copy sah Ijazah yang sesuai dan akta mengajar;
- f. Foto copy sah Kartu Pegawai (KARPEG);
- g. Asli surat pernyataan persetujuan melepas dari Menteri / Pimpinan Instansi asal (serendah - rendahnya pejabat eselon II) sesuai lampiran 4 Surat Edaran Kepala BKN Nomor : 12/SE/1975 tgl. 14 Oktober 1975.

3. Prosedur

- a. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan langsung kepada Sekolah yang diinginkan (Negeri dan Swasta).
- b. Sekolah penerima menerbitkan surat keterangan masih memerlukan PNS yang bersangkutan, rencana penempatan, memberi data jumlah guru, jumlah siswa, program studi dan jumlah kelas yang ada pada sekolah tersebut serta meneruskannya ke Ka.Kandep/Kanin Diknas setempat;

- c. Ka.kandep/Kanin Diknas merekomendasikan dan mengusulkan kepada Ka.Kanwil setempat.
Ka.Kanwil merekomendasikan dan mengusulkan kepada Mendiknas, tembusannya disampaikan ke Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah (Dirjen Dikdasmen) dengan melampirkan surat pernyataan persetujuan menerima, rencana penempatan, data jumlah guru, jumlah siswa dan program studi;
- d. Mendiknas melalui Biro Kepegawaian meneruskan usul tersebut kepada Kepala BKN dengan menggunakan formulir model D IV setelah mendapat rekomendasi dari Dirjen Dikdasmen;
- e. Kepala Biro Kepegawaian Dep. Diknas menerbitkan Surat Keputusan pindah/melimpah setelah mendapat persetujuan Kepala BKN.

II. Dosen.

1. Kriteria / persyaratan

- a. Minimal berpendidikan S2 dalam bidang yang sesuai (untuk mengajar pada Program S1) dan berpendidikan S1 atau D IV dalam bidang yang sesuai (untuk mengajar pada Program Diploma);
- b. Bidang Ilmu yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan Perguruan Tinggi yang bersangkutan;
- c. IPK minimal 3,0 (tiga koma nol) pada transkrip S2 untuk mengajar Program S1 ; dan untuk mengajar Program Diploma IPK minimal 2,5 (dua koma lima) pada transkrip S1 atau D IV;
- d. Rasio Dosen, Mahasiswa pada program studi yang membutuhkan minimal 1:10 untuk bidang ilmu eksakta dan 1:15 untuk bidang ilmu sosial;
- e. Mendapat persetujuan menerima dari Dekan Fakultas dan diusulkan oleh Rektor yang bersangkutan untuk Universitas dan Institut atau mendapat persetujuan dari Ketua Jurusan dan diusulkan oleh Ketua Sekolah Tinggi atau Direktur Politeknik/Akademi yang bersangkutan untuk Sekolah Tinggi atau Politeknik/Akademi.
Bagi yang pindah / melimpah ke Perguruan Tinggi Swasta diusulkan oleh Koordinator Kopertis Wilayah masing-masing setelah mendapat persetujuan menerima dari Perguruan Tinggi Swasta yang bersangkutan;
- f. Usia maksimal :
 - 1) 45 tahun bagi yang belum bertugas sama sekali sebagai dosen luar biasa.
 - 2) 55 tahun bagi dosen yang telah bertugas sebagai dosen luar biasa minimal 10 tahun atau telah memiliki jenjang jabatan dosen Lektor sebagai dosen luar biasa.
- g. Lebih diprioritaskan pada Perguruan Tinggi yang masih memerlukan pembinaan;
- h. Mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi.

2. Kelengkapan Administrasi

- a. Surat permohonan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bersangkutan diatas kertas bermaterai Rp. 6.000.-;

- b. Surat persetujuan menerima dari perguruan tinggi yang dituju (surat persetujuan Dekan dan Rektor bagi Universitas dan Institut atau Ketua Jurusan dan Ketua Sekolah Tinggi atau Direktur Politeknik/Akademi bagi Sekolah Tinggi atau Politeknik/Akademi);
- c. Asli surat pernyataan persetujuan melepas dari Menteri / Pimpinan Instansi asal (serendah-rendahnya pejabat eselon II) sesuai lampiran 4 Surat Edaran Kepala BKN Nomor : 12/SE/1975 tgl. 14 Oktober 1975;
- d. Surat keterangan mengenai ratio dosen, mahasiswa dari Dekan bagi Universitas dan Institut atau Ketua Jurusan bagi Sekolah Tinggi, Akademi dan Politeknik yang akan menerima;
- e. Surat keterangan mengenai mata kuliah yang akan di'ampu oleh dosen yang bersangkutan dari Dekan bagi Universitas/Institut atau Ketua Jurusan bagi Sekolah Tinggi, Akademi dan Politeknik;
- f. Foto copy sah SK pangkat/golongan terakhir;
- g. Foto copy sah SK Jabatan fungsional dosen terakhir apabila yang bersangkutan sebagai dosen luar biasa;
- h. Foto copy sah ijazah terakhir dan transkrip nilai yang telah disahkan. Bagi yang berijazah luar negeri telah ditetapkan penilaiannya dengan SK dari Depdiknas;
- i. Foto copy sah Kartu Pegawai (KARPEG);
- j. Foto copy sah DP3 tahun terakhir;
- k. Surat usul dari Rektor/Ketua/Direktur Perguruan Tinggi Negeri bagi yang pindah/melimpah ke Perguruan Tinggi Negeri dan dari Koordinator Kopertis Wilayah masing-masing bagi yang pindah/melimpah ke Perguruan Tinggi Swasta;
- l. Surat keterangan mengenai keadaan jumlah dosen dipekerjakan (dpk) dan dosen tetap yayasan serta dosen luar biasa dari pimpinan Perguruan Tinggi Swasta;
- m. Surat rekomendasi dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi atau pejabat yang ditunjuk.

3. Prosedur

- a. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan langsung kepada Rektor/Ketua/Direktur perguruan tinggi yang diinginkan;
- b. Rektor/Ketua/Direktur perguruan tinggi yang bersangkutan mengeluarkan surat persetujuan menerima dan rencana penempatan setelah mendapat rekomendasi dari Dekan bagi Universitas/Institut dan Ketua Jurusan bagi Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi;
- c. Selanjutnya :
 - 1) Rektor/Ketua/Direktur perguruan tinggi negeri mengusulkan kepada Menteri Pendidikan Nasional dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi lengkap dengan berkasnya;
 - 2) Rektor/Ketua/Direktur perguruan tinggi swasta mengusulkan kepada Koordinator Kopertis Wilayah masing-masing. Selanjutnya Koordinator Kopertis Wilayah mengusulkan kepada Menteri Pendidikan Nasional dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi lengkap dengan berkasnya;

- d. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi atau pejabat yang ditunjuk memberikan rekomendasi kepada Menteri Pendidikan Nasional melalui Kepala Biro Kepegawaian Depdiknas;
- e. Kepala Biro Kepegawaian Depdiknas mengusulkan kepada Kepala BKN untuk mendapat persetujuan dengan menggunakan formulir model D IV setelah mendapat rekomendasi dari Dirjen Dikti atau pejabat yang ditunjuk;
- f. Kepala Biro Kepegawaian Dep. Diknas menerbitkan Surat Keputusan pindah/melimpah setelah mendapat persetujuan Kepala BKN.

4. Lain-lain

- a. Bagi PNS yang telah mendapat SK pindah/melimpah sebagai dosen dan telah diberi tugas mengajar sebagai dosen, baru akan diusulkan penetapan jabatan fungsional dosennya setelah 1 (satu) tahun terhitung sejak melaksanakan tugas secara nyata sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan penilaian angka kreditnya dihitung sejak yang bersangkutan menjadi dosen luar biasa bagi yang pernah menjadi dosen luar biasa;
- b. Bagi PNS yang telah memiliki jenjang jabatan fungsional dosen sebagai dosen luar biasa, maka jabatan dosennya langsung diakui dan dituangkan ke dalam SK pindah/melimpah yang bersangkutan sebagai dosen;
- c. Khusus untuk dosen PNS dpk, sewaktu-waktu dapat ditarik apabila diperlukan pemerintah untuk menduduki jabatan pada instansi induk atau lembaga pemerintah lainnya;
- d. Apabila terjadi pengembalian dosen PNS dpk oleh perguruan tinggi swasta yang bersangkutan, maka Kopertis segera mengambil langkah penyelesaian administratif / menawarkan ke Unit kerja lain.

III. Tenaga Pustakawan Sekolah

1. Kriteria/persyaratan

- a. Berijazah serendah-rendahnya SLTA bagi yang telah memiliki Jabatan Fungsional Pustakawan atau berijazah serendah-rendahnya D II Pustakawan bagi yang belum memiliki jabatan fungsional Pustakawan;
- b. Diutamakan yang memiliki keterampilan komputer;
- c. Usia setinggi-tingginya 51 tahun.

2. Kelengkapan Administrasi

- a. Surat permohonan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bersangkutan diatas kertas bermaterai Rp. 6.000,-
- b. Foto copy sah SK pengangkatan pertama sebagai PNS;
- c. Foto copy sah SK dalam pangkat/golongan dan dalam jabatan fungsional terakhir (kalau ada);
- d. Foto copy sah DP3 tahun terakhir;
- e. Foto copy sah Diklat atau Kursus yang relevan;
- f. Foto copy sah Ijazah terakhir;
- g. Foto copy sah Kartu Pegawai (KARPEG);
- h. Asli surat pernyataan melepas dari Menteri/Pimpinan Instansi asal (serendah-rendahnya pejabat eselon II) sesuai lampiran 4 Surat Edaran Kepala BKN Nomor : 12/SE/1975 tgl. 14 Oktober 1975.

3. Prosedur

- a. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pada Sekolah yang diinginkan (Negeri atau Swasta);
- b. Sekolah penerima menerbitkan surat keterangan masih memerlukan tenaga pustakawan, rencana penempatan dan meneruskan kepada Ka. Kandep/Kanin Diknas setempat;
- c. Ka. kandep/Kanin Diknas merekomendasikan dan mengusulkan kepada Ka. Kanwil setempat.
Ka. Kanwil merekomendasikan dan mengusulkan kepada Mendiknas, tembusannya disampaikan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah;
- d. Mendiknas melalui Biro Kepegawaian mengusulkan kepada BKN setelah mendapat rekomendasi dari Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah dengan menggunakan formulir D IV.
- e. Kepala Biro Kepegawaian Dep. Diknas menerbitkan Surat Keputusan pindah/melimpah setelah mendapat persetujuan Kepala BKN.

IV. Tenaga Laboran Sekolah

1. Kriteria/persyaratan

- a. Berijazah serendah-rendahnya SLTA bagi yang telah memiliki Jabatan Fungsional Laboran atau D2 Politeknik;
- b. Diutamakan yang memiliki keterampilan komputer;
- c. Usia setinggi-tingginya 51 tahun.

2. Kelengkapan Administrasi

- a. Surat permohonan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang bersangkutan diatas kertas bermaterai Rp. 6.000,-
- b. Foto copy sah SK Pengangkatan pertama sebagai PNS;
- c. Foto copy sah SK dalam pangkat/golongan dan dalam jabatan fungsional terakhir (kalau ada);
- d. Foto copy sah DP3 tahun terakhir;
- e. Foto copy sah SK dalam jabatan terakhir (kalau ada);
- f. Foto copy sah Diklat atau Kursus yang relevan;
- g. Foto copy sah Ijazah yang terakhir;
- h. Foto copy sah Kartu Pegawai (KARPEG);
- i. Asli surat pernyataan persetujuan melepas dari Menteri/Pimpinan Instansi asal (serendah-rendahnya pejabat eselon II) sesuai lampiran 4 Surat Edaran Kepala BKN Nomor : 12/SE/1975 tgl. 14 Oktober 1975.

3. Prosedur

- a. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pada Sekolah yang diinginkan;
- b. Sekolah penerima menerbitkan surat keterangan masih memerlukan tenaga laboran, rencana penempatan dan meneruskan kepada Ka.Kandep/Kanin Diknas setempat;

- c. Ka. kandep/Kanin Diknas merekomendasikan dan mengusulkan kepada Ka. Kanwil setempat.
Ka. Kanwil merekomendasikan dan mengusulkan kepada Mendiknas, tembusan disampaikan kepada Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah;
- d. Mendiknas melalui Biro Kepegawaian mengusulkan kepada Kepala BKN dengan menggunakan formulir D IV setelah mendapat rekomendasi dari Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah.
- e. Kepala Biro Kepegawaian Dep. Diknas menerbitkan Surat Keputusan setelah mendapat persetujuan kepala BKN.

V. Prosedur pengalihan / penyaluran Pegawai Negeri Sipil (PNS) dilingkungan Departemen Pendidikan Nasional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Jenderal



Prof. Dr. Ir. H. Hidayat Syarif, MS *al*
NIP. 130 516 871

Tembusan:

1. Menteri Pendidikan Nasional (sebagai laporan);
2. Semua Menteri Koordinator;
3. Semua Menteri yang memimpin Departemen;
4. Semua Menteri Negara;
5. Jaksa Agung;
6. Semua Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen;
7. Semua Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi/Tinggi Negara;
8. Semua Gubernur Kepala Daerah;
9. Semua Bupati Kepala Daerah;
10. Semua Pimpinan Unit Utama/ Dep. Diknas;
11. Semua Rektor/Ketua/Direktur PTN;
12. Semua Ka. Kanwil Dep. Diknas;
13. Semua Kopertis Wilayah Dep. Diknas