

**KEPUTUSAN DEWAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM**  
**NOMOR : KEP. /SDM-02/YPT/2011**

**TENTANG**

**POLA KARIR PEGAWAI YPT**

**DEWAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka lebih menyelaraskan perkembangan industri pendidikan dan peningkatan efektifitas serta produktifitas kinerja Yayasan Pendidikan Telkom dalam perkembangannya semakin dituntut kinerjanya yang lebih baik.
- b. bahwa untuk meningkatkan kinerja Yayasan tersebut antara lain menuntut peningkatan produktivitas pegawainya.
- c. bahwa untuk lebih meningkatkan produktivitas pegawai Yayasan tersebut dipandang perlu dilakukan revisi atas sistem Pola Karir pegawai Yayasan yang didasarkan kepada kompetensi pegawai dan struktur organisasi, sehingga terdapat keselarasan dan keseimbangan dalam menentukan jenjang karir setiap pegawai.
- d. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka perlu dilakukan revisi terhadap keputusan Dewan Pengurus Yayasan Pendidikan dan Latihan Manajemen dan Teknologi Telekomunikasi Nomor KEP.288/KP00/YPT/2001 tanggal 12 Maret 2001 tentang pola karir pegawai YPT tersebut ditetapkan dengan Keputusan Dewan Pengurus.
- Mengingat : 1. Anggaran Dasar YPT yang termuat dalam Akta Notaris Wiratni Ahmadi, SH tanggal 23 Mei 1990 nomor : 163 dan telah mengalami beberapa kali perubahan dengan Akta Notaris yang sama dengan perubahan terakhir tanggal 14 November 1996 nomor : 61;
2. Keputusan Dewan Pengurus YPT nomor : KEP.222/SDM-02/YPT/2010 tanggal 12 November 2010 tentang Peraturan Dasar Kepegawaian Yayasan;
3. Peraturan Pemerintah nomor : 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Statuta Institut Teknologi Telkom (IT Telkom);
5. Statuta Institut Manajemen Telkom (IM Telkom);
6. Statuta Politeknik Telkom;
7. Keputusan Dewan Pembina YPT nomor : KEP.069/SDM-05/YPT/2007 tanggal 30 April 2007 tentang pemberhentian dan pengangkatan personalia Dewan Pengurus YPT.
- Memperhatikan : Workshop Bidang Sumber Daya Manusia yang dilaksanakan bersamaan dengan Rapat Pimpinan YPT Group pada tanggal 18 s/d 19 Juli 2010.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN DEWAN PENGURUS YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM TENTANG**  
**POLA KARIR PEGAWAI YPT**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pengertian**  
**Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud :

1. Yayasan adalah Yayasan Pendidikan Telkom (YPT).
2. Dewan Pengurus adalah Dewan Pengurus Yayasan.

3. Ketua/...

3. Ketua adalah Ketua Dewan Pengurus Yayasan.
4. KALAKHAR adalah **Kepala Pelaksana** Harian Yayasan.
5. Institusi adalah Institusi Pendidikan yang berada **di bawah** naungan Yayasan.
6. Pegawai adalah Pegawai Tetap.
7. Pegawai Tetap adalah Pegawai yang diangkat dengan Surat Keputusan Dewan Pengurus sebagai Pegawai Tetap dan berfungsi sebagai Dosen atau Tenaga Penunjang Akademik.
8. Pegawai Yayasan adalah Pegawai Tetap, Calon Pegawai, Pegawai Perbantuan dan Tenaga Profesional yang bekerja di Yayasan.
9. Dosen adalah Pegawai yang melaksanakan tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan tugas utama mengajar.
10. Tenaga Penunjang Akademik adalah Pegawai yang melaksanakan tugas untuk menunjang tercapainya pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
11. Formasi adalah susunan kebutuhan Pegawai sesuai tingkat atau jabatan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Dewan Pengurus dan dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahunan.
12. Posisi adalah sebutan kedudukan pegawai yang digunakan dalam sistem penggajian, **pengembangan** pegawai dan promosi.
13. Karir adalah perkembangan/peningkatan posisi dan atau tingkat pegawai selama masa baktinya di Yayasan.
14. Pola karir adalah pola perencanaan dan pengembangan karir pegawai.
15. Jalur karir adalah lintasan karir pegawai dari tingkat pelaksana ke tingkat Jabatan Fungsional atau Tingkat Jabatan Struktural yang dapat dilalui pegawai.
16. Jenjang karir adalah tahapan urutan posisi yang dapat dilalui pegawai dalam mencapai karir maksimum yang mencerminkan tingkat, tanggung jawab dan tingkat kompetensi yang lebih tinggi.
17. Pengembangan karir adalah upaya Yayasan dalam rangka memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengembangkan kompetensi dan meniti karirnya dalam rangka mendukung pencapaian tujuan Yayasan.
18. Lintas karir adalah perpindahan karir pegawai dari suatu jalur karir ke jalur karir lainnya.
19. Posisi Awal adalah posisi yang diberikan kepada pegawai pada saat diangkat sebagai Pegawai Tetap berdasarkan pendidikan yang diakui oleh Yayasan atau setelah lulus pendidikan yang dibiayai oleh Yayasan atau setelah lulus ujian penyesuaian ijazah yang dilaksanakan oleh Yayasan.
20. Posisi puncak adalah posisi maksimum yang dapat diduduki oleh pegawai berdasarkan tingkat pendidikan yang diakui atau jabatan yang didudukinya.
21. Posisi Managerial adalah sebutan posisi yang menunjukkan tingkat, tugas, hak, wewenang dan tanggung jawab seorang pegawai.
22. Posisi Struktural adalah Posisi struktural akademik atau non akademik yang secara tegas tercantum dalam Struktur Organisasi yang ditetapkan oleh Dewan Pengurus.
23. Jabatan Fungsional adalah jabatan fungsional akademik atau jabatan fungsional non akademik.
24. Seleksi Penyetaraan adalah ujian yang dilakukan oleh Yayasan terhadap para pegawai yang memiliki latar belakang pendidikan yang lebih tinggi yang saat ini diakui yayasan untuk mendapat pengakuan sehingga akan merubah pangkal tingkatannya.
25. Nilai Kinerja Individu (NKI) adalah hasil penilaian atas kinerja pegawai untuk digunakan sebagai dasar untuk pemberian kompensasi, pembinaan dan pengembangan karir pegawai
26. Kursus Penyelia adalah pelatihan yang dilaksanakan guna pembentukan bank kader setingkat penyelia guna kebutuhan pemenuhan jabatan **setingkat Asisten Manajer**, yang diikuti para pegawai pada tingkat yang dipersyaratkan atau minimal 2 (dua) tahun tingkat dibawahnya.
27. Kursus Pimpinan adalah pelatihan yang dilaksanakan guna pembentukan bank kader setingkat manajerial, guna kebutuhan pemenuhan jabatan setingkat **Manajer**, yang diikuti para pegawai pada tingkat yang dipersyaratkan atau minimal 2 (dua) tahun tingkat dibawahnya.

### **Maksud Dan Tujuan Pasal 2**

- (1) Maksud dan tujuan ditetapkannya Keputusan ini adalah untuk menciptakan pola karir yang terencana yang dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pengembangan karir pegawai Yayasan dengan tujuan membentuk sumber daya manusia yang profesional, bermotivasi tinggi sehingga peningkatan kinerja institusi/lembaga dapat tercapai.

(2) Pedoman/.....

- (2) Pedoman bagi para pimpinan unit dalam pelaksanaan pengembangan karir karyawan sehingga mampu memotivasi dan mempertahankan karyawan yang memiliki kompetensi dan performansi yang tinggi sesuai dengan tuntutan organisasi.
- (3) Tujuan diberlakukannya Keputusan ini adalah untuk memastikan kesesuaian antara kebutuhan organisasi dan karir individu karyawan, sehingga atasan dan bawahan dapat secara aktif berperan dalam pengembangan karir karyawan, dan tersedianya karyawan yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi baik saat ini atau yang akan datang.

## BAB II

### PENGANGKATAN PERTAMA

#### Posisi Manajerial

#### Pasal 3

- (1) Posisi Manajerial diberikan kepada pegawai sebagai sebutan kedudukan dalam Organisasi serta dasar untuk pemberian remunerasi dan pergerakan karir, yang didasarkan pada posisi, tugas, hak wewenang dan tanggung jawab ;

Posisi Manajerial	Karakteristik Job
Ketua YPT	EXECUTIVE (EXE)
Rektor, KALAKHAR, KAPUSBANGPROF	
Direktur Politeknik/Ketua STISI.	
Wakil Rektor	
Direktur TPDC	
Wakil Direktur Politeknik/ Wakil Ketua STISI	
Dekan/Direktur/SM YPT/ITT/IMT	
GM TPDC	
Ka Jurusan Politeknik/STISI Wakil Dekan ITT	Strategic Staf (SS)
Ka Prodi ITT/IMT	
Ka Prodi Politeknik/STISI	
Manager YPT/ITT/IMT	
Manager Politeknik/STISI	
Manager TPDC	
Ka Laboratorium ITT/IMT	Staf
Ka Laboratorium Politeknik/STISI	
ASMAN/Ka.sekretariat PRODI YPT/ITT/IMT	
ASMAN Politeknik/STISI	
ASMAN TPDC	

- (2) Dasar penetapan Posisi Manajerial bagi pegawai disesuaikan dengan lingkup tugas dan kedudukan yang bersangkutan.
- (3) Pengangkatan dalam Posisi Manajerial khusus untuk structural Non Akademik ditetapkan dengan surat Keputusan Dewan Pengurus Yayasan.

#### Posisi Akademik

#### Pasal 4

- (1) Posisi Akademik diberikan kepada pegawai sebagai sebutan kedudukan dalam Organisasi serta dasar untuk pemberian remunerasi dan pergerakan karir yang didasarkan pada posisi, tugas, hak wewenang dan tanggung jawab ;

Posisi/.....

Posisi Akademik	Jabatan Fungsional Akademik	Pendidikan
LK. III	Lektor Kepala	S.3
LK. II	Lektor Kepala	S.2
L. III	Lektor	S.3
L. II	Lektor	S.2
L. I	Lektor	S.1
AA. III	Asisten Ahli	S.3
AA. II	Asisten Ahli	S.2
AA. I	Asisten Ahli	S.1
NJFA III	Tidak memiliki JFA	S.3
NJFA II	Tidak Memiliki JFA	S.2
NJFA I	Tidak Memiliki JFA	S.1

(2) Dosen:

- Posisi NJFA III untuk pegawai yang diakui berijazah S3, namun tidak memiliki JFA;
- Posisi NJFA II untuk pegawai yang diakui berijazah S2, namun tidak memiliki JFA;
- Posisi NJFA I untuk pegawai yang diakui berijazah S1 namun tidak memiliki JFA;
- Apabila pegawai untuk Dosen yang direkrut telah mempunyai Jabatan Fungsional Akademik maka Posisi awalnya disesuaikan dengan Jabatan Fungsional Akademik dan pendidikan yang diakui oleh Yayasan.

(3) Pengangkatan dalam Posisi Akademik ditetapkan dengan surat Keputusan Dewan Pengurus Yayasan

### Posisi Tingkat Kependidikan

#### Pasal 5

- (1) Posisi Kependidikan / TPA diberikan kepada pegawai didasarkan kepada latar belakang pendidikan yang diakui oleh Yayasan pada saat pengangkatan sebagai pegawai ;

Posisi Kependidikan	Pendidikan
TPA.1	S.3
TPA.2	S.2
TPA.3	S.1
TPA.4	
TPA.5	D3
TPA.6	
TPA.7	SLTA
TPA.8	

(2) Tenaga Kependidikan / TPA:

- TPA.1 untuk pegawai diakui berijazah S3;
- TPA.2 untuk pegawai diakui berijazah S2;
- TPA.3 untuk pegawai diakui berijazah S1;
- TPA.5 untuk pegawai diakui berijazah D3;
- TPA.7 untuk pegawai diakui berijazah SLTA.

(3) Pengangkatan dalam Posisi Kependidikan ditetapkan dengan surat Keputusan Dewan Pengurus Yayasan.

### **Tahapan Pengangkatan Pegawai Pasal 6**

- (1) Tahapan pengangkatan Pegawai dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. Setelah memenuhi persyaratan yang ditetapkan Yayasan diangkat sebagai pegawai dengan status calon pegawai selama 3 (tiga) bulan.
  - b. Mendapat rekomendasi dari institusi/lembaga tentang prestasi kerja dan disiplin selama berstatus calon pegawai.
  - c. Mengikuti uji makalah bagi calon pegawai yang berprofesi dosen dan memindahkan *home base* JFA dan NIDN (apabila memiliki) ke lembaga dibawah YPT.
  - d. Mengikuti uji Laporan Kerja bagi calon pegawai yang berprofesi TPA.
- (2) Setelah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud butir (1) di atas dapat diangkat sebagai pegawai tetap. Bagi yang dinyatakan tidak memenuhi syarat pengangkatan dapat ditunda selama 3 (tiga) bulan.
- (3) Pengangkatan sebagai Pegawai ditetapkan dengan Surat Keputusan Dewan Pengurus.

### **BAB III JALUR KARIR DAN PERGERAKAN KARIR Jalur Karir Pasal 7**

- (1) Jalur Karir diatur dalam kerangka Posisi dan Profesi serta kesesuaian persyaratan;
- (2) Jalur Karir berdasarkan Posisi terdiri dari:
  - a. Posisi Manajerial:
    - 1) Struktural Akademik (Rektor/wk, Direktur/Ketua/wk, Dekan, Ka. Jurusan, Ka. Prodi, Ka. Lab).
    - 2) Struktural Non Akademik (Ketua YPT, Kalakhar, Kapusbangprof, SM, GM, Mgr, Asst Mgr).
  - b. Posisi Akademik (Lektor Kepala, Lektor, Asisten Ahli).
  - c. Posisi Kependidikan / TPA.
- (3) Jalur Karir berdasarkan Profesi terdiri atas:
  - a. Profesi Dosen;
  - b. Profesi Tenaga Penunjang Akademik / TPA;
- (4) Pergerakan lintas profesi atau lintas Posisi dilaksanakan melalui tahapan konseling, Rekomendasi dan evaluasi penilaian sebagai salah satu persyaratan untuk penentuan kandidat pengisian kebutuhan dalam satu posisi.
- (5) Pengaturan Jalur Karir hanya diperuntukan bagi pegawai yang direkrut dengan status Pegawai tetap untuk mengisi posisi Struktural, Akademik dan Kependidikan.

### **Pergerakan Karir Pasal 8**

- (1) Pergerakan karir adalah mekanisme yang mengatur syarat dan kriteria perpindahan posisi dalam profesi yang sama atau antar profesi.
- (2) Pola Pergerakan karir dilaksanakan apabila terdapat pegawai yang:
  - a. Ketidak sesuaian antara job *requirement* dengan kompetensinya;
  - b. Kebutuhan penambahan pegawai pada suatu profesi dengan membuka kesempatan kepada pegawai yang sedang menduduki posisi pada profesi lain;
  - c. Dapat dilaksanakan reposisi sesuai dengan Kompetensinya.

(3) Pergerakan/.....

- (3) Pergerakan karir untuk posisi executive diberikan secara khusus kepada pegawai yang memiliki kompetensi dan potensi tinggi. Khusus untuk posisi struktural Akademik, para kandidat yang dipilih berdasarkan pertimbangan/persetujuan senat.
- (4) Pola pergerakan karir antar kelas Posisi pada posisi kependidikan diatur secara gradual berurutan maupun tidak.

### Promosi Pasal 9

- (1) Perpindahan kelas posisi ke kelas posisi yang lebih tinggi diberikan kepada pegawai tetap, sebagai penghargaan kepada pegawai yang kompeten dan berkinerja baik, apabila terdapat keadaan sebagai berikut:
  - a. Ada posisi kosong pada formasi yang tersedia;
  - b. Pegawai yang bersangkutan mempunyai Nilai Kinerja Individu (NKI) minimal baik. Dalam satu tahun terakhir pada posisinya;
  - c. Masa kerja minimal 1 (satu) tahun pada kelas posisi terakhir;
  - d. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau proses kasus;
  - e. Pemilihan dilakukan melalui Sidang Senat Lembaga dan diusulkan ke sidang Jabatan I untuk mendapat penetapan. Khususnya untuk posisi:
    - 1) Rektor/Ketua/Direktur Lembaga.
    - 2) Jabatan Struktural Non Akademik (Ketua YPT, Kalakhar, Kapusbangprof, SM, GM, Mgr, Asst Mgr)
    - 3) ~~Direktur/Wakil Direktur~~
  - f. Pemilihan dilakukan melalui Sidang Jabatan II setelah mendapatkan pertimbangan dari Senat dan diusulkan ke sidang Jabatan I untuk mendapat persetujuan untuk posisi:
    - 1) Wakil Rektor / Wakil Ketua / Wakil Direktur Lembaga.
    - 2) Dekan.
    - 3) Ka. Prodi.
    - 4) Ka. Laboratorium.
- (2) Khusus untuk posisi Rektor / Ketua / Direktur Lembaga direkomendasikan melalui mekanisme pemilihan dengan memperhatikan pertimbangan / persetujuan Senat.
- (3) Bagi pegawai yang direkrut dengan profesi Dosen apabila telah memiliki jabatan fungsional akademik, penetapan tingkat awal disesuaikan dengan latar belakang pendidikan yang diakui Yayasan dan jabatan fungsional akademik yang dimilikinya. Dan dapat dipromosikan ke posisi Manajerial sesuai dengan kompetensinya, sementara untuk kenaikan posisi pada Akademik, disesuaikan dengan tingkat pendidikan yang diakui oleh yayasan dan JFA yang dimilikinya.
- (4) Bagi Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin Sedang atau Berat dalam 2 (dua) tahun terakhir, kenaikan tingkat ditunda sebagai berikut :
  - a. Hukuman disiplin Sedang ditunda 6 (enam) bulan.
  - b. Hukuman disiplin Berat ditunda 1 (satu) tahun.
- (5) Pergerakan Karir pada posisi Kependidikan/TPA:
  - a. Merupakan pergerakan Vertikal selain berdasarkan masa kerja juga berdasarkan nilai kinerja pegawai;
  - b. Pergerakan vertikal ke atas secara berurutan sampai dengan posisi TPA.1 tanpa tidak perlu memperhitungkan adanya posisi lowong, dapat dilakukan minimal 2 (dua) tahun sekali apabila nilai Kinerja minimal P2 pada tahun terakhir.
  - c. Pegawai yang telah menduduki posisi TPA.1, tidak dapat secara otomatis promosi ke posisi Manajerial tetapi harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pasal 9 ayat (1) di atas.
  - d. Untuk pegawai yang sudah berada pada kelas posisi TPA 3,2,1 dapat naik secara vertikal ke posisi Manajerial apabila memenuhi persyaratan promosi yang ditentukan dan tersedia posisi kosong.
  - e. Penetapan promosi pegawai ditetapkan dengan Surat Keputusan Dewan Pengurus.

## **Back To Posisi / LAYOFF**

### **Pasal 10**

- (1) Back To Posisi adalah bentuk perpindahan dari posisi manajerial ke posisi akademik disebabkan karena:
  - a. Berdasarkan sidang senat yang selanjutnya diajukan ke SIJAB II dipertimbangkan tidak lagi menduduki jabatan struktural Akademik, dan dikembalikan ke posisi Akademik pada kelas posisi yang sesuai dengan latar belakang pendidikan dan JFA yang diakui oleh Yayasan;
  - b. Diberlakukan khusus bagi pegawai dengan profesi dosen;
  - c. Diputuskan melalui Sidang Jabatan Lembaga, dan dilaporkan ke Yayasan sebelum ditetapkan.
- (2) LAYOFF adalah bentuk tindakan administrasi terhadap pegawai yang tidak kompeten atau tidak berprestasi atau karena hukuman disiplin berat diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat dari Yayasan.
  - a. Layoff dilakukan apabila memenuhi salah satu persyaratan dibawah ini yaitu:
    - 1) Selama 2 (dua) tahun berturut-turut Nilai Kinerja Individu (NKI) adalah P4 termasuk rekomendasi dari atasan langsung pegawai yang menyatakan tidak kompeten atau tidak berprestasi;
    - 2) Pegawai mendapat hukuman disiplin berat, (Melanggaran disiplin berat mengacu peraturan Dasar Yayasan atau perbuatan yang melanggar .....)
  - b. Proses Layoff:
    - 1) Unit yang berfungsi sebagai pengelola karir mengidentifikasi performansi dan kompetensi pegawai yang memiliki nilai P4 dalam 2 (dua) tahun berturut-turut;
    - 2) Data tersebut diajukan ke SIJAB sebagai dasar penetapan pelaksanaan Layoff;
    - 3) Hasil SIJAB ditetapkan dengan surat keputusan.
  - c. Penetapan pegawai yang di Layoff ditetapkan dengan surat keputusan Dewan Pengurus

## **Mutasi**

### **Pasal 12**

- (1) Mutasi dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pengawakan organisasi mutasi meliputi lokal dan mutasi Antar lembaga pada posisi yang sama baik dalam profesi yang sama maupun dalam profesi yang berbeda, mutasi lokal adalah mutasi yang dilakukan didalam satu lembaga atau kantor YPT.
- (2) Mutasi/Promosi Struktural Non Akademik (TPA) kewenangan YPT (atas usulan pimpinan Lembaga) kewenangan lembaga hanya TPA 1-8.
- (3) Persyaratan mutasi:
  - a. Tersedia posisi kosong;
  - b. Sesuai dengan jalur karir yang ditetapkan;
  - c. Masa kerja minimal 6 (enam) bulan pada posisi terakhir kecuali ada perubahan organisasi;
  - d. Memenuhi persyaratan posisi yang ditetapkan;
  - e. Tidak sedang menjalani hukuman disiplin atau proses kasus.
- (4) Mutasi pegawai antar lembaga dilingkungan Yayasan dilaksanakan berdasarkan sidang jabatan I penetapannya oleh Dewan Pengurus.
- (5) Pelaksanaan mutasi pegawai internal dilembaga dilaksanakan melalui sidang jabatan II Lembaga, dan dilaporkan ke Yayasan sebelum diterbitkan penetapan oleh pimpinan lembaga.

## **Kelas Posisi Puncak**

### **Pasal 13**

Kenaikan kelas posisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat diberikan kepada pegawai sampai dengan posisi puncak sebagai berikut :

- a. Pegawai pada posisi kependidikan dengan profesi Tenaga Penunjang Akademik:
  - 1) Posisi awal TPA.7 (dasar pendidikan SLTA), Kelas Posisi puncak TPA.5;
  - 2) Posisi awal TPA.5 (dasar pendidikan D3), Kelas Posisi puncak TPA.3;

3)Posisi/.....

- 3) Posisi awal TPA.3 (dasar pendidikan S1), Kelas Posisi puncak TPA.2;
  - 4) Posisi awal TPA.2 (dasar pendidikan S2), Kelas Posisi puncak TPA.1.
- b. Bagi pegawai yang menduduki posisi Manajerial dan Akademik posisi puncaknya adalah kelas posisi yang dipangkunya.

#### **Penyesuaian Pangkal Tingkatan Pasal 14**

- (1) Pegawai yang memperoleh ijazah melalui mekanisme Perjanjian Ikatan Dinas (PID) tugas belajar yang biayanya ditanggung sebagian / seluruhnya oleh Yayasan /biaya sendiri, diberikan penyesuaian posisi awal dan atau posisi sesuai dengan ijazah baru yang dimiliki.
- (2) Pegawai yang memperoleh ijazah bukan melalui mekanisme Perjanjian Ikatan Dinas (PID) tugas belajar yang biayanya tidak ditanggung atau sebagian ditanggung oleh Yayasan maka penyesuaian grade posisinya dapat diberikan apabila dipenuhi secara kumulatif sebagai berikut :
  - a. Disiplin ilmu berdasarkan ijazah tersebut dibutuhkan oleh Yayasan;
  - b. Lulus test yang ditentukan dan mendapat rekomendasi dari Pimpinan Institusi.
- (3) Penyesuaian posisi ditetapkan dengan Surat Keputusan Dewan Pengurus.

#### **BAB IV PENGEMBANGAN KARIR Jalur Karir Pasal 15**

Jalur karir di dalam perencanaan dan pengembangan karir pegawai berfungsi sebagai :

- a. Sarana identifikasi posisi yang dapat dipangku oleh pegawai yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Sarana identifikasi jenis kompetensi pegawai.
- c. Dasar pemberian kompensasi kepada pegawai.
- d. Alat kendali dalam perencanaan dan pengembangan karir pegawai.
- e. Alat kendali dalam perencanaan rekrutasi.

#### **Pasal 16**

- (1) Jalur karir pegawai dibagi menjadi :
  - a. Jalur Kependidikan (Non Akademik), yaitu pada posisi TPA.8 s/d TPA.1;
  - b. Jalur Akademik (Dosen), yaitu pada posisi NJFA 1 s/d LK3;
  - c. Jalur Managerial (struktural Akademik/Non Akademik) Posisi ASMAN S/D KETUA YPT
- (2) Jalur karir pegawai tingkat staf adalah pada Posisi Kependidikan.

#### **Pasal 17**

- (1) Penetapan jalur karir pegawai pada jalur fungsional atau struktural pada dasarnya dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
  - a. Formasi ;
  - b. Kompetensi pegawai ;
  - c. Latar belakang pendidikan dan JFA ;
  - d. Hasil assesment terhadap pegawai.

(2)Sehubungan/.....



- (2) Sehubungan dengan ayat (1), maka terhadap pegawai dilakukan evaluasi secara berkesinambungan untuk menilai pegawai yang berkompentensi meniti karir lanjutan pada jalur karir fungsional atau struktural.

### **Jenjang Karir** **Pasal 18**

Jenjang karir didalam perencanaan dan pengembangan karir pegawai berfungsi sebagai :

- a. Sarana identifikasi tingkat tanggung jawab dan jenjang posisi yang dapat dipangku oleh pegawai.
- b. Sarana identifikasi posisi yang dapat dipangku oleh pegawai yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku.
- c. Sarana identifikasi jenis kompetensi pegawai.
- d. Dasar pemberian kompensasi kepada pegawai.
- e. Alat kendali dalam perencanaan dan pengembangan karir pegawai

### **Pasal 19**

- (1) Jenjang karir pegawai pada jalur Struktural adalah sebagai berikut :

- a. Ketua YPT, Rektor/KALAKHAR/KAPUSBANGPROF, Direktur Politeknik/Ketua STISI, Wakil Rektor, Direktur TPDC, Wakil Direktur Politeknik/Wakil Ketua STISI, Dekan/Direktur/SM YPT/ITT/IMT, GM TPDC Karateristik Job adalah Executive.
- b. Ka Jurusan Politeknik/STISI Wakil Dekan ITT, Ka. Prodi ITT/IMT/Politeknik/STISI, Manager YPT/ITT/IMT/Politeknik/STISI/TPDC Karateristik Job adalah Strategic Staf.
- c. Ka. Laboratorium ITT/IMT/Politeknik/STISI, Ka. Secretariat PRODI YPT, Asisten Manager ITT/IMT/Politeknik/STISI/TPDC Karateristik Job adalah Staf.

- (2) Jenjang karir pegawai pada jalur fungsional akademik adalah sebagai berikut:

- a. Dosen tanpa jabatan akademik pendidikan S1, S2 dan S3;
- b. Dosen dengan jabatan akademik Asisten Ahli pendidikan S1, S2, S3;
- c. Dosen dengan jabatan akademik Lektor pendidikan S1, S2, S3;
- d. Dosen dengan jabatan akademik Lektor kepala pendidikan S1, S2, S3;
- e. Guru Besar merupakan Jabatan Fungsional Akademik tertinggi disetarakan dengan KJ SS.

- (3) Jenjang karir pegawai pada jalur staf kependidikan / TPA adalah sebagai berikut :

- a. Pegawai dengan latar belakang pendidikan S3 posisi TPA.1
- b. Pegawai dengan latar belakang pendidikan S2 posisi TPA.2
- c. Pegawai dengan latar belakang pendidikan S1 posisi TPA.3
- d. Pegawai dengan latar belakang pendidikan D3 posisi TPA.5
- e. Pegawai dengan latar belakang pendidikan SLTA posisi TPA.7

### **Lintas Karir** **Pasal 20**

- (1) Lintas karir pegawai dapat terjadi dari suatu jalur karir ke jalur karir lainnya (misalnya jalur karir **structural** ke jalur karir fungsional atau sebaliknya).
- (2) Lintas Karir/alih profesi pegawai dapat dilaksanakan dari TPNA menjadi TPA atau TPA menjadi Dosen/Instruktur melalui mekanisme seleksi yang ditetapkan oleh Dewan Pengurus.
- (3) Lintas karir sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai kebutuhan Yayasan dengan mempertimbangkan :
  - a. Formasi yang tersedia;
  - b. Kompetensi pegawai;
  - c. Nilai kinerja individu;
  - d. Pendidikan/pelatihan;
  - e. Pengalaman/.....

- e. Pengalaman kerja; dan
- f. Lulus seleksi.

### **Perencanaan Karir Pasal 21**

- (1) Setiap pegawai dengan bimbingan atasan **langsung** dapat merencanakan karir sesuai kompetensi yang dimiliki untuk memilih jenjang karir yang disediakan Yayasan, sementara Yayasan bertindak sebagai fasilitator dalam bidang:
  - a. Pengembangan kompetensi pegawai (melalui pendidikan dan pelatihan);
  - b. Dukungan sistem pengembangan SDM.
- (2) Perencanaan karir pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, dilaksanakan dengan mempertimbangkan perencanaan strategis SDM yang meliputi :
  - a. Arah pengembangan Institusi;
  - b. Kompetensi yang diperlukan dimasa yang akan datang;
  - c. Formasi.

### **Bentuk Pengembangan Karir Pasal 22**

- (1) Pengembangan karir merupakan upaya Yayasan dalam rangka memberikan kesempatan kepada pegawai untuk meniti karirnya ke jenjang karir yang lebih tinggi dalam rangka mendukung pencapaian tujuan Yayasan.
- (2) Pergerakan karir berdasarkan posisi dan kelas Posisi terdiri dari:
  - a. Vertikal;
  - b. Horizontal.
- (3) Bentuk pengembangan karir pegawai terdiri dari :
  - a. Promosi posisi;
  - b. Promosi kelas posisi;
  - c. Mutasi.
- (4) Pergerakan karir untuk posisi executive, yaitu pergerakan dan peluang karir yang diberikan secara khusus kepada karyawan yang memiliki kompetensi dan potensi tinggi dan termasuk juga pertimbangan senat, yaitu para kandidat yang telah lulus melalui seleksi pemilihan yang diselenggarakan oleh senat lembaga, khusus untuk posisi executive di lembaga.
- (5) Pola pergerakan karir untuk antar Posisi dapat dilaksanakan keatas secara berurutan atau tidak, sedangkan pola pergerakan karir antar kelas posisi dalam satu Posisi yang sama diatur secara gradual artinya bergerak secara bertahap dari satu kelas posisi ke kelas posisi lainnya diatasnya.
- (6) Pola pergerakan berdasarkan profesi dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. Posisi Akademik yang bergerak adalah kelas posisi hanya boleh dalam profesi yang sama ;
  - b. Posisi Struktural dapat dilakukan lintas profesi.
- (7) Upaya pengembangan karir pegawai dapat dilakukan melalui pendidikan dan atau pelatihan.

**Sidang jabatan  
Pasal 23**

- (1) Secara garis besar proses SIJAB adalah proses pemilihan dari sejumlah kandidat untuk pengisian Posisi yang kosong.
  - a. Proses Sijab  
Berdasarkan hasil identifikasi kandidat di atas dilakukan SIJAB yang dihadiri oleh Unit yang berfungsi sebagai pengelola Karir Bersama pimpinan Unit **terkait untuk melakukan** pemilihan kandidat terbaik dengan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut:
    - 1) Prioritas pergerakan karir.
    - 2) Ketersediaan kader pengganti.
  - b. Pelaksanaan SIJAB:
    - 1) Dilaksanakan setiap saat diperlukan dan minimal 3 (tiga) bulan sekali;
    - 2) Ketua SIJAB melalui sekretaris harus mengundang seluruh anggota SIJAB, serta nara sumber dapat diundang bila diperlukan;
    - 3) Kehadiran anggota SIJAB adalah wajib dan tidak dapat diwakilkan.
    - 4) Apabila anggota SIJAB tidak dapat menghadiri sidang, maka yang bersangkutan harus memberitahukan secara tertulis kepada sekretaris SIJAB.
  - c. Materi SIJAB disiapkan oleh **sekretaris** yang bersumber HRIS.
  - d. Hasil SIJAB:
    - 1) Hasil SIJAB dituangkan dalam bentuk Berita Acara SIJAB yang ditandatangani oleh semua anggota SIJAB yang hadir.
    - 2) Hasil SIJAB yang belum ditetapkan dalam Berita Acara SIJAB oleh pejabat yang berwenang merupakan dokumen yang diklasifikasikan sebagai Rahasia Pribadi dan bagi mereka yang membocorkan rahasia tersebut dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.
    - 3) Menerbitkan surat keputusan untuk penunjukan penetapan kandidat terpilih dan proses Administrasinya.
- (2) SIJAB Tingkat I mempunyai kewenangan penunjukan dan penetapan pemangku posisi dengan atau tanpa kenaikan Kelas posisi atau posisi dan lintas lembaga khususnya untuk jabatan Struktural Non Akademik dan posisi Akademik.
- (3) SIJAB II Lembaga mempunyai kewenangan penunjukan dan penetapan pemangku posisi Jabatan Struktural Akademik, tanpa jabatan Pimpinan Lembaga (Rektor/wakil).
- (4) Komposisi keanggotaan SIJAB Tingkat I Yayasan:
  - a. Ketua merangkap anggota : Ketua YPT
  - b. Sekretaris : Manager SDM
  - c. Anggota : Senior Manager Keatas
- (5) Komposisi keanggotaan SIJAB Tingkat II Lembaga:
  - a. Ketua merangkap anggota : Rektor/Direktur/Ketua Lembaga
  - b. Sekretaris : Manager yang menangani bidang SDM
  - c. Anggota : Wakil Rektor/Direktur/Ketua Lembaga

**Pendidikan dan Pelatihan  
Pasal 24**

- (1) Pendidikan dan pelatihan ditujukan untuk pengembangan kompetensi dan karir pegawai sesuai dengan kebutuhan dan tantangan serta pengembangan Institusi **di masa** kini dan yang akan datang.

- (2) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Pendidikan bagi Tenaga Penunjang Akademik :
    - 1) D3 dengan jurusan ditentukan oleh Dewan Pengurus.
    - 2) S1 dengan jurusan ditentukan oleh Dewan Pengurus.
  - b. Pendidikan bagi dosen:
    - 1) S2 dengan jurusan sesuai kebutuhan Lembaga.
    - 2) S3 dengan jurusan sesuai kebutuhan Lembaga.
  - c. Pelatihan bagi dosen maupun Tenaga Penunjang Akademik:
    - 1) Pelatihan kejuruan.
    - 2) Seminar / Workshop.
    - 3) Kursus-kursus lain yang sesuai dengan bidang tugas dan atau kebutuhan Yayasan/Institusi.
- (3) Pengembangan kompetensi Tenaga Penunjang Akademik lebih diutamakan melalui pelatihan kejuruan.

## **Pasal 25**

- (1) Peruntukan jenis pendidikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (2) huruf a dan b sebagai berikut :
  - a. Pendidikan D3 bagi Tenaga Penunjang Akademik yang mempunyai ijazah SMU yang telah diakui Yayasan.
  - b. Pendidikan S1 bagi Tenaga Penunjang Akademik yang mempunyai ijazah D3 yang telah diakui Yayasan.
  - c. Pendidikan S2 bagi dosen yang mempunyai ijazah S1 yang telah diakui Yayasan.
  - d. Pendidikan S3 bagi dosen yang mempunyai ijazah S2 yang telah diakui Yayasan.
- (2) Syarat untuk mengikuti pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai berikut :
  - a. Mempunyai masa kerja terhitung sejak diangkat sebagai Pegawai Tetap minimal 4 (empat) tahun bagi Tenaga Penunjang Akademik dan 2 (dua) tahun bagi Dosen.
  - b. Khusus untuk dosen, minimal memiliki jabatan fungsional akademik sebagai berikut :
    - 1) Minimal Asisten Ahli untuk pendidikan lanjutan S2.
    - 2) Minimal Lektor untuk pendidikan lanjutan S3.
  - c. Lulus seleksi yang diadakan oleh Yayasan dan institusi pendidikan yang dituju.
  - d. Telah selesai menjalani masa ikatan dinas atas pendidikan sebelumnya, kecuali untuk kepentingan Yayasan dapat diputuskan lain oleh Dewan Pengurus.
  - e. Setiap pegawai yang memenuhi syarat hanya diberi kesempatan untuk mengikuti seleksi sebanyak 3 (tiga) kali untuk setiap jenis pendidikan sepanjang usianya masih memenuhi syarat.
  - f. Pegawai yang pernah drop out dari pendidikan yang dibiayai Yayasan tidak diberi kesempatan untuk mengikuti pendidikan lagi.
  - g. Tidak pernah mendapat hukuman disiplin sedang maupun berat.
  - h. Wajib melaksanakan serah terima pekerjaan, sebelum penandatanganan Perjanjian Ikatan Dinas Tugas Belajar, khusus bagi pegawai dengan profesi Dosen:
    - 1) Dosen yang menjabat jabatan struktural dan memiliki Jabatan fungsional akademik tunjangan jabatannya dibayar sesuai dengan JFA yang dimilikinya.
    - 2) Dosen yang tidak menjabat jabatan struktural tetapi memiliki Jabatan Fungsional Akademik tunjangan tetap dibayarkan.
  - i. Khusus untuk pendidikan yang dibiayai sendiri atau dibiayai oleh pihak ke tiga dapat dilaksanakan apabila telah mendapat rekomendasi dari pimpinan lembaga/institusi.
- (3) Pengaturan lebih lanjut tentang pendidikan dan pelatihan diatur tersendiri dengan Keputusan Dewan Pengurus.

## **Pasal 26**

- (1) Pelatihan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 ayat (2) huruf c diperuntukkan bagi seluruh pegawai.
- (2) Persyaratan umum untuk dapat mengikuti pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. NKK minimal Baik.
  - b. Tidak sedang dalam proses/ menjalani hukuman disiplin.

Jenjang/.....

**Jenjang Jabatan  
Pasal 27**

Jenjang jabatan terdiri dari :

- a. Jenjang Jabatan Struktural Non Akademik.
- b. Jenjang Jabatan Struktural Akademik.
- c. Jenjang Jabatan Fungsional Akademik.

**Jenjang Jabatan Struktural  
Pasal 28**

- (1) Jenjang Jabatan Struktural adalah Jenjang Jabatan yang tercantum dalam struktur organisasi dengan jenjang jabatan serendah-rendahnya Asisten Manager dan setinggi-tingginya adalah Ketua Institusi yang dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (2) Jenjang Jabatan Struktural dibagi dalam 2 (dua) kategori :
  - a. Jenjang Jabatan Struktural Non Akademik.
  - b. Jenjang Jabatan Struktural Akademik.
- (3) Pada dasarnya pegawai yang akan dipromosikan untuk menduduki salah satu jabatan struktural non Akademik harus telah memenuhi persyaratan :
  - a. Telah menduduki grade posisi minimal TPA.3 untuk kelas posisi Asisten Manager.
  - b. Telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun pada posisi yang disandangnya dan memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum pada pasal 30 ayat (1).
  - c. Pemilihan harus melalui sidang jabatan dan Hasil sidang jabatan lembaga harus diajukan kepada Dewan Pengurus untuk mendapat persetujuan.
  - d. Pelanggaran atas ketentuan ini, Dewan Pengurus berhak membatalkan hasil sidang jabatan tersebut.

**Jenjang Jabatan Fungsional Akademik  
Pasal 29**

- (1) Jenjang Jabatan Fungsional Akademik adalah jenjang jabatan yang diberikan kepada pegawai yang tugas pokoknya sebagai Dosen dan telah memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum pada Pasal 30 ayat (2).  
(2)Jenjang/.....
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Akademik pada dasarnya terdiri dari Assisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala dan Guru Besar.

**Persyaratan Pengangkatan dalam Jabatan  
Pasal 30**

- (1) Persyaratan pengangkatan untuk Jabatan Struktural Akademik dan Struktural Non Akademik:
  - a. Ada formasi jabatan.
  - b. Telah menduduki Grade posisi minimal sesuai yang dipersyaratkan dalam jabatan tersebut atau;
  - c. Pegawai Tetap / pegawai perbantuan / pegawai profesional ;
  - d. NKI minimal Baik ;
  - e. Tidak dalam proses hukuman disiplin atau tidak sedang menjalani hukuman disiplin;
  - f. Mempunyai Jabatan Fungsional Akademik, bagi Jabatan Struktural Akademik.
  - g. Pertimbangan dari Senat untuk Jabatan Struktural Akademik (khusus jabatan Dekan ke atas)
  - h. Melalui sidang jabatan II (Lembaga)
  - i. Hasil sidang jabatan sebelum mendapat penetapan dari pimpinan lembaga harus dilaporkan kepada Ketua Dewan Pengawas;
  - j. Khusus/.....

- j. Khusus untuk promosi atau mutasi lintas lembaga dilaksanakan melalui sidang jabatan I yang beranggotakan unsur **pimpinan** YPT dan Lembaga.
  - k. Perekrutan tenaga profesional dilembaga sampai dengan pembuatan perikatan kerja sepenuhnya menjadi wewenang YPT atas usulan lembaga.
- (2) Persyaratan pengajuan untuk Jabatan Fungsional Akademik :
- a. Pegawai Yayasan (Dosen).
  - b. Pertimbangan dari Senat Institusi.
  - c. NIDN dan home base lembaga.

## **BAB V**

### **PEJABAT YANG BERWENANG MENGANGKAT DAN MEMBERHENTIKAN DALAM JABATAN**

#### **Pasal 31**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam Jabatan Struktural:
- a. Pimpinan tertinggi lembaga diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Pengurus.
  - b. Wakil Rektor / Wakil Direktur Politeknik/Wakil Ketua STISI diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan tertinggi lembaga (atas pertimbangan lembaga) dengan persetujuan dari Dewan Pengurus.
  - c. Jabatan struktural akademik selain butir b pasal ini, diangkat dan diberhentikan oleh pimpinan lembaga setelah dilaporkan kepada ketua Dewan Pengurus sebelum diterbitkan SK penempatannya.
  - d. Jabatan Struktural diangkat dan diberhentikan oleh Ketua Dewan Pengurus.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian dalam Posisi Akademik:
- a. Jabatan Fungsional Akademik (JFA) Ditetapkan oleh Direktorat Pendidikan.
  - b. Keputusan penetapan penyetaraan Grade Posisi akademik ditetapkan oleh Ketua Dewan Pengurus.
  - c. Penetapan karena kenaikan level JFA.
  - d. Penetapan karena JFA dan latar belakang pendidikan

## **BAB VII**

### **PEGAWAI PERBANTUAN**

#### **Pasal 32**

Yang dimaksud dengan Pegawai Perbantuan adalah penugasan pegawai baik sebagai Dosen maupun sebagai Tenaga Penunjang Akademik dari instansi lain ke Yayasan.

#### **Pasal 33**

Pegawai Perbantuan dari Instansi lain ke Yayasan, maka :

- a. Kenaikan Kelas Posisi/pangkat yang bersangkutan diusulkan oleh Yayasan ke Institusi asal pegawai yang bersangkutan.
- b. Dapat dipromosikan untuk menduduki jabatan Struktural di Yayasan/Institusi.
- c. Dapat diusulkan untuk memperoleh jabatan Fungsional Akademik.

#### **Pasal 34**

Ketentuan tentang pengangkatan dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (1) dan (2) berlaku juga bagi pegawai perbantuan dari Instansi lain ke Yayasan.

### **Pasal 35**

- (1) Untuk memudahkan pengembangan karir Pegawai Perbantuan dari Instansi lain di Yayasan, maka perlu diadakan penyetaraan Kelas Posisi/pangkat Pegawai yang bersangkutan dari Instansi asal ke posisi yang berlaku di Yayasan.
- (2) Penyetaraan kelas posisi/pangkat sebagai berikut:

TELKOM	Yayasan Pendidikan Telkom	Pegawai Negeri Sipil	Latar belakang pendidikan yang diakui YPT
1	Posisi Struktural	iv.e	S3
2	Posisi Struktural	iv.d	S3
3	Posisi Struktural	III.c	S2
4	Posisi AKD/TPA	III.a	S1
5	Posisi AKD/TPA	II.c	S1
6	Posisi AKD/TPA	II.a	
7	Posisi TPA		

- (3) Penyetaraan Posisi / pangkat tersebut untuk masing-masing pegawai ditetapkan dengan Surat Keputusan Dewan Pengurus.

### **PEGAWAI PROFESIONAL**

#### **Pasal 36**

Pegawai Profesional adalah pegawai yang direkrut berdasarkan pengalaman dan kepakaran maupun kompetensi yang dimiliki oleh pegawai tersebut.

#### **Pasal 37**

Pegawai profesional sesuai dengan profesinya terdiri dari :

- a. Pegawai Profesional Berjangka Waktu / Waktu penuh;
- b. Pegawai Profesional Berjangka Waktu / Paruh waktu.

#### **Pasal 38**

Pegawai Profesional untuk kebutuhan Tenaga Penunjang Akademik diperuntukan bagi posisi jabatan struktural **namun** apabila terdapat kebutuhan karena keahliannya sementara formasi jabatan struktural tidak ada (untuk keahlian tersebut) maka dapat diangkat pada jabatan fungsional/analisis non akademik.

#### **Pasal 39**

- (1) Tingkat Tituler Pegawai Profesional disesuaikan dengan profesi/jabatan/tugas pokok yang diberikan kepada yang bersangkutan.
- (2) Pegawai Profesional yang diangkat sebagai tenaga Dosen maupun dalam jabatan struktural dapat diusulkan untuk mendapatkan jabatan fungsional akademik.

**BAB VIII**  
**P E N U T U P**  
**Pasal 40**

- (1) Dengan diberlakukan Keputusan ini, maka Keputusan Dewan Pengurus Nomor: KEP2887/KP00/YPT/2001 tanggal 12 Maret 2001 tentang pola karir pegawai YPT dan ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan kemudian.
- (3) Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandung  
Pada tanggal : Mei 2011

---

a.n DEWAN PENGURUS  
YAYASAN PENDIDIKAN TELKOM  
KETUA

JOHNI GIRSANG MSc  
NIP.11580759-4

Tembusan :

1. Sdr. Rektor IT Telkom
2. Sdr. Rektor IM Telkom
3. Sdr. Direktur Politeknik Telkom
4. Sdr. Direktur Telkom PDC
5. Sdr. Ketua STISI Telkom