



**MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18 TAHUN 2019
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang:**
- a. bahwa untuk pengembangan karir dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang dalam bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 - b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 76 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Sandiman dan Angka kreditnya sudah tidak sesuai dengan perkembangan jabatan fungsional sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Sandiman;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
 5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
 6. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2017 tentang Badan Siber dan Sandi Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 133 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2017 tentang Badan Siber dan Sandi Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 277);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
4. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
7. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
8. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.

9. Jabatan Fungsional Sandiman adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian.
10. Pejabat Fungsional Sandiman yang selanjutnya disebut Sandiman adalah ASN yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melaksanakan pekerjaan Jabatan Fungsional Sandiman.
11. Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan adalah Sandiman yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis dan prosedur kerja di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.
12. Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian adalah Sandiman yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi, dan teknik analisis di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.
13. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
14. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Sandiman dalam rangka pembinaan karir yang bersangkutan.
15. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Sandiman sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
16. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja pejabat fungsional dalam bentuk Angka Kredit Pejabat Fungsional.

17. Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian yang menyangkut aspek pengetahuan, keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
- ~~18.~~ Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan, dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Sandiman baik perorangan atau kelompok di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.
19. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur Negara.

BAB II

KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB, DAN KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Sandiman berkedudukan sebagai pelaksana teknis di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian pada Instansi Pemerintah.
- (2) Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Sandiman, ditetapkan dalam peta jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Sandiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan jabatan karir PNS.

Bagian Kedua

Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Sandiman termasuk dalam klasifikasi/rumpun kekomputeran.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Sandiman merupakan jabatan fungsional Kategori Keterampilan dan Kategori Keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Sandiman Terampil/Pelaksana;
 - b. Sandiman Mahir/Pelaksana Lanjutan; dan
 - c. Sandiman Penyelia.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai jenjang tertinggi, terdiri atas:
 - a. Sandiman Ahli Pertama/Pertama;
 - b. Sandiman Ahli Muda/Muda;
 - c. Sandiman Ahli Madya/Madya; dan
 - d. Sandiman Ahli Utama.
- (4) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN,
URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu
Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Sandiman yaitu melaksanakan kegiatan pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian.

Bagian Kedua
Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 7

Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Sandiman yang dapat dinilai Angka Kreditnya yaitu pengamanan informasi, pengamanan siber dan persandian, yang terdiri atas sub-unsur:

- a. tata kelola; dan
- b. layanan.

Bagian Ketiga
Uraian Kegiatan Sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 8

(1) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan sesuai dengan jenjang jabatannya, sebagai berikut:

- a. Sandiman Terampil/Pelaksana, meliputi:
 1. melakukan konfigurasi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 2. melakukan instalasi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 3. melakukan pemutakhiran perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;

4. melakukan inventarisasi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 5. melakukan kegiatan pengamanan sinyal elektromagnetik;
 6. melakukan identifikasi penyebab gangguan operasional pengamanan informasi;
 7. melakukan salinan cadangan (*backup*) data secara periodik;
 8. melakukan distribusi berita berklasifikasi;
 9. melakukan kegiatan fasilitasi perlindungan kirim terima berita berklasifikasi;
 10. melakukan aktivasi kunci kriptografi; dan
 11. melakukan pemusnahan kunci kriptografi;
- b. Sandiman Mahir/Pelaksana Lanjutan, meliputi:
1. melakukan perbaikan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 2. melakukan *troubleshooting* perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 3. melakukan distribusi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 4. melakukan pemusnahan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 5. melakukan penghapusan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 6. melakukan pemeliharaan perangkat (*maintenance*) keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 7. melakukan dokumentasi akses kontrol perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 8. melakukan kegiatan kontra penginderaan jalur komunikasi dan sistem pengkabelan;
 9. melakukan kegiatan kontra penginderaan bahan elektronik;

10. melakukan kegiatan *help desk* layanan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 11. melakukan salinan cadangan (*backup*) konfigurasi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian secara periodik;
 12. melakukan pendokumentasian informasi berklasifikasi;
 13. melakukan distribusi kunci kriptografi; dan
 14. melakukan validasi kunci kriptografi; dan
- c. Sandiman Penyelia, meliputi:
1. melakukan penentuan parameter konfigurasi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 2. menyusun rekomendasi perbaikan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 3. menyusun rekomendasi akses kontrol perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 4. melakukan identifikasi kebutuhan operasional keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 5. melakukan *monitoring* operasional keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 6. melakukan penyusunan rekomendasi kegiatan pengamanan sinyal/kontra penginderaan;
 7. memberikan bimbingan teknis pengamanan informasi;
 8. melakukan penyusunan rekomendasi perbaikan gangguan operasional pengamanan informasi;
 9. melakukan *monitoring* pengelolaan informasi berklasifikasi;
 10. melakukan produksi kunci kriptografi;

11. melakukan uji fungsi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian; dan
 12. memberikan dukungan pada kegiatan rancang bangun perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.
- (2) Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian sesuai dengan jenjang jabatannya, sebagai berikut:
- a. Sandiman Ahli Pertama/Pertama, meliputi:
 1. melakukan *monitoring* implementasi pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian;
 2. melakukan implementasi pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian;
 3. memberikan asistensi kegiatan pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian;
 4. melakukan identifikasi komunitas di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 5. melakukan pemetaan perilaku pengguna media sosial;
 6. melakukan identifikasi kerentanan pengamanan Informasi, pengamanan siber, dan persandian;
 7. melakukan penilaian risiko;
 8. melakukan analisis lalu lintas data *monitoring*;
 9. melakukan validasi permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik;
 10. melakukan validasi permohonan pencabutan Sertifikat Elektronik;
 11. melakukan validasi permohonan pembaruan Sertifikat Elektronik;
 12. melakukan identifikasi sumber data yang potensial terkait keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 13. melakukan preservasi sumber bukti digital;

14. melakukan melakukan pengujian keamanan dengan menggunakan malware;
 15. melakukan analisis karakteristik sumber daya target *monitoring*;
 16. melakukan pengumpulan data intelijen (*intelligence information gathering*);
 17. membuat program simulasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 18. melakukan pemecahan kode (*code breaking*);
 19. melakukan pengelolaan Portal Keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 20. melakukan analisis hasil temuan *monitoring* sinyal;
 21. melakukan pengelolaan kunci kriptografi; dan
 22. melakukan validasi dokumen keamanan untuk sertifikasi modul kriptografi, dan perangkat teknologi informasi;
- b. Sandiman Ahli Muda/Muda, meliputi:
1. melakukan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 2. melakukan penyusunan Instrumen keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 3. melakukan supervisi audit/penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 4. melakukan penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 5. melakukan penilaian informasi;
 6. melakukan audit keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 7. melakukan analisis kebutuhan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 8. melakukan penyusunan program pembinaan komunitas di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;

9. melakukan analisis insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
10. melakukan penanggulangan insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
11. melakukan pemulihan insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
12. melakukan penyusunan rekomendasi penanganan kerentanan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
13. melakukan investigasi keamanan informasi, dan keamanan siber dan persandian;
14. melakukan investigasi penyelenggaraan persandian dan sumber daya persandian;
15. melakukan analisis sumber bukti digital dan informasi lainnya dalam rangka forensik digital;
16. melakukan analisis *malware*;
17. melakukan pengujian (*proof of concept*) eksploitasi celah keamanan sistem informasi;
18. melakukan analisis strategis pola ancaman keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
19. melakukan analisis hasil pengumpulan data intelijen (*intelligence information gathering*);
20. melakukan perumusan spesifikasi teknis perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
21. melakukan implementasi desain perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
22. melakukan pengujian perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
23. melakukan pengujian algoritma kriptografi dan steganografi;
24. melakukan pengujian prototipe kunci kriptografi;
25. melakukan uji kesesuaian keamanan modul kriptografi, dan perangkat teknologi informasi;

26. melakukan analisis kekuatan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian; dan
 27. melakukan mitigasi insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
- c. Sandiman Madya/Ahli Madya, meliputi:
1. melakukan analisis tren keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 2. melakukan kajian kebijakan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 3. melakukan kajian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 4. melakukan evaluasi norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK) di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 5. melakukan evaluasi instrumen keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 6. melakukan evaluasi hasil audit/penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 7. melakukan penyusunan rekomendasi hasil audit/penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 8. melakukan evaluasi implementasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 9. melakukan kegiatan layanan konsultasi di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 10. melakukan edukasi/literasi di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 11. melakukan penyusunan materi diseminasi di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 12. melakukan penyusunan rekomendasi penanganan risiko implementasi pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian;

13. melakukan evaluasi penanggulangan insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 14. melakukan evaluasi pemulihan insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 15. melakukan evaluasi lalu lintas data monitoring;
 16. melakukan penyusunan skenario simulasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 17. melakukan penyusunan rekomendasi terkait dengan profil hasil forensik digital;
 18. menentukan ruang lingkup target *monitoring*;
 19. melakukan telaah target *monitoring*;
 20. melakukan perumusan rekomendasi hasil pengumpulan data intelijen (*intelligence information gathering*);
 21. mendesain perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 22. mendesain algoritma kriptografi;
 23. mendesain manajemen kunci kriptografi;
 24. mendesain protokol kriptografi;
 25. melakukan pengkajian aspek kriptografis/ manajemen kunci perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 26. melakukan pengujian protokol kriptografi;
 27. melakukan kegiatan kriptanalisis/steganalisis; dan
 28. melakukan evaluasi hasil analisis kripto; dan
- d. Sandiman Ahli Utama, meliputi:
1. melakukan perumusan strategi kemitraan regional, bilateral atau multilateral di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 2. melakukan perumusan strategi kemitraan nasional di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;

3. melakukan perumusan keterangan sebagai ahli pada ranah keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 4. melakukan perumusan rekomendasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian kepada pemangku kepentingan;
 5. melakukan pengkajian strategis insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 6. melakukan perumusan desain keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian nasional;
 7. melakukan evaluasi kebijakan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 8. melakukan perumusan kebijakan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 9. menyusun strategi implementasi pengamanan informasi, pengamanan siber dan persandian; dan
 10. melakukan evaluasi hasil kajian/rancang bangun perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.
- (3) Sandiman Kategori Keterampilan yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Sandiman Kategori Keahlian yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Rincian uraian kegiatan masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh Instansi Pembina.

Bagian Keempat
Hasil Kerja

Pasal 9

- (1) Hasil kerja tugas Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan sesuai dengan jenjang jabatan adalah sebagai berikut:
- a. Sandiman Terampil/Pelaksana, meliputi:
 1. laporan kegiatan konfigurasi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 2. laporan kegiatan instalasi jaringan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 3. laporan kegiatan pemutakhiran perangkat;
 4. dokumen inventaris Perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 5. laporan kegiatan pengamanan sinyal elektromagnetik;
 6. dokumen hasil identifikasi penyebab gangguan operasional pengamanan informasi;
 7. laporan hasil kegiatan (*backup*) data;
 8. laporan distribusi berita berklasifikasi;
 9. laporan kegiatan fasilitasi perlindungan kirim terima berita berklasifikasi;
 10. laporan aktivasi kunci kriptografi; dan
 11. laporan pemusnahan kunci kriptografi.
 - b. Sandiman Mahir/Pelaksana lanjutan, meliputi:
 1. laporan kegiatan perbaikan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 2. laporan kegiatan *troubleshooting*;
 3. dokumen Distribusi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 4. laporan pemusnahan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 5. laporan penghapusan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;

6. laporan kegiatan pemeliharaan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 7. laporan pengendalian perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 8. laporan kontra penginderaan jalur komunikasi dan sistem pengkabelan;
 9. laporan kontra penginderaan bahan elektronik;
 10. laporan kegiatan *help desk* layanan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 11. laporan hasil kegiatan *backup* konfigurasi;
 12. laporan hasil supervisi pengelolaan berita berklasifikasi;
 13. dokumen distribusi kunci kriptografi; dan
 14. laporan validasi kunci kriptografi; dan
- c. Sandiman Penyelia, meliputi:
1. dokumen parameter konfigurasi;
 2. dokumen rekomendasi perbaikan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 3. dokumen rekomendasi akses kontrol perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 4. dokumen rekomendasi kebutuhan operasional pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian;
 5. laporan hasil *monitoring* operasional pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian;
 6. dokumen rekomendasi kegiatan pengamanan sinyal/kontra penginderaan;
 7. laporan kegiatan bimbingan teknis;
 8. dokumen rekomendasi;
 9. dokumen monitoring pengelolaan berita berklasifikasi;
 10. dokumen produksi kunci kriptografi;

11. laporan uji fungsi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian; dan
 12. laporan dukungan kegiatan rancang bangun perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.
- (2) Hasil kerja tugas Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian sesuai dengan jenjang jabatan adalah sebagai berikut:
- a. Sandiman Ahli Pertama/Pertama, meliputi:
 1. laporan *monitoring* implementasi pengamanan informasi;
 2. laporan implementasi pengamanan informasi;
 3. laporan kegiatan asistensi;
 4. dokumen profil komunitas keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 5. dokumen profil perilaku pengguna media sosial;
 6. laporan hasil identifikasi kerentanan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 7. laporan hasil penilaian risiko;
 8. dokumen analisis lalu lintas data;
 9. laporan penerbitan sertifikat elektronik;
 10. laporan pencabutan sertifikat elektronik;
 11. laporan pembaruan sertifikat elektronik;
 12. dokumen sumber data potensial keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 13. laporan preservasi sumber bukti digital;
 14. laporan hasil kegiatan *malware injection*;
 15. laporan analisis karakteristik sumber daya target monitoring;
 16. laporan hasil pengumpulan data intelijen (*intelligence information gathering*);
 17. dokumen kode sumber program simulasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 18. laporan pemecahan kode (*code breaking*);

19. dokumen pengelolaan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 20. rekomendasi pengamanan sinyal;
 21. dokumen pengelolaan kunci kriptografi; dan
 22. dokumen validasi sertifikasi modul kriptografi, dan perangkat teknologi informasi;
- b. Sandiman Muda/Ahli Muda, meliputi:
1. dokumen rumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 - ~~2.~~ dokumen instrumen keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 3. laporan kegiatan supervisi audit, dan penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 4. laporan penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 5. laporan penilaian informasi;
 6. laporan audit keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 7. dokumen rekomendasi kebutuhan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 8. dokumen rekomendasi program pembinaan komunitas keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 9. dokumen rekomendasi penanggulangan insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 10. dokumen rekomendasi pemulihan insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 11. dokumen pemulihan insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 12. dokumen rekomendasi penanganan kerentanan pengamanan informasi;
 13. laporan hasil investigasi keamanan informasi, dan keamanan siber;

14. laporan investigasi penyelenggaraan persandian dan sumber daya persandian;
 15. laporan bukti-bukti digital;
 16. laporan hasil analisis *malware*;
 17. laporan hasil pembuktian konsep (*Proof of Concept/PoC*);
 18. laporan hasil analisis strategis pola ancaman keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 19. laporan hasil analisis pengumpulan data intelijen (*intelligence information gathering*);
 20. dokumen rekomendasi spesifikasi teknis perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 21. dokumen prototipe perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 22. laporan hasil pengujian perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 23. dokumen rekomendasi algoritma kriptografi dan steganografi;
 24. dokumen rekomendasi kunci kriptografi;
 25. dokumen uji kesesuaian;
 26. laporan hasil analisis kripto; dan
 27. dokumen mitigasi insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
- c. Sandiman Ahli Madya/Madya, meliputi:
1. dokumen rekomendasi tren keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 2. dokumen kajian kebijakan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 3. dokumen kajian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 4. dokumen rekomendasi norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 5. dokumen rekomendasi instrumen keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;

6. dokumen evaluasi audit/penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
7. dokumen rekomendasi audit/penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
8. dokumen rekomendasi implementasi pengamanan informasi;
9. laporan kegiatan konsultasi;
10. laporan kegiatan edukasi/literasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
11. dokumen materi diseminasi;
12. dokumen rekomendasi penanganan risiko implementasi pengamanan informasi;
13. dokumen analisis insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
14. dokumen penanggulangan insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
15. dokumen evaluasi lalu lintas data *monitoring*;
16. dokumentasi skenario simulasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
17. dokumen rekomendasi profil hasil forensik digital;
18. dokumen rekomendasi ruang lingkup target *monitoring*;
19. dokumen rekomendasi target *monitoring*;
20. rekomendasi hasil pengumpulan data intelijen (*intelligence information gathering*);
21. desain perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
22. dokumen desain algoritma kriptografi;
23. dokumen desain manajemen kunci;
24. dokumen desain protokol kriptografi;
25. dokumen rekomendasi aspek kriptografis, dan manajemen kunci;
26. dokumen rekomendasi protokol kriptografi;
27. laporan hasil kriptanalisis/steganalisis; dan
28. dokumen rekomendasi analisis kripto; dan

- d. Sandiman Ahli Utama, meliputi:
1. dokumen rekomendasi strategi kemitraan regional, bilateral atau multilateral di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 2. dokumen rekomendasi strategi kemitraan nasional di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 3. dokumen keterangan ahli;
 4. dokumen pidato/ceramah/presentasi;
 5. dokumen rekomendasi strategis insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 6. dokumen rumusan grand desain keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian nasional;
 7. dokumen rekomendasi kebijakan Keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 8. dokumen rumusan kebijakan Keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 9. dokumen rekomendasi strategi implementasi; dan
 10. dokumen rekomendasi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Sandiman yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2), Sandiman yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Sandiman yang melaksanakan tugas Sandiman yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap kegiatan, tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
- b. Sandiman yang melaksanakan tugas Sandiman yang berada 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus persen) dari Angka Kredit dari setiap kegiatan, tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan dan Kategori Keahlian dapat dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; atau
- c. promosi.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah diploma tiga bidang ilmu komputer atau informatika, teknologi rekayasa perangkat lunak, sistem informasi, teknologi komputer, teknik elektronika, atau persandian;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
 - f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir bagi PNS.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah sarjana/diploma empat bidang komputer, matematika, teknik atau rekayasa komputer, teknik atau rekayasa elektro, atau persandian;
 - e. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan

- f. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir bagi PNS.
- (3) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Sandiman dari Calon PNS.
- (4) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah diangkat sebagai PNS dan telah mengikuti dan lulus uji kompetensi, paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman.
- (5) Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat harus mengikuti dan lulus pelatihan fungsional Sandiman.
- (6) Sandiman yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.
- (7) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Sandiman dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Sandiman.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Melalui Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;

- d. berijazah paling rendah diploma tiga bidang ilmu komputer atau informatika, teknologi rekayasa perangkat lunak, sistem informasi, teknologi komputer, teknik elektronika, persandian atau bidang lain sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk jenjang Sandiman Kategori Keterampilan;
- e. berijazah paling rendah sarjana/diploma empat bidang komputer, matematika, teknik atau rekayasa komputer, teknik atau rekayasa elektro, persandian atau bidang lain sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk jenjang Sandiman Ahli Pertama/Pertama, Sandiman Ahli Muda/Muda, dan Sandiman Ahli Madya/Madya;
- f. berijazah paling rendah magister bidang komputer, matematika, teknik atau rekayasa komputer, teknik atau rekayasa elektro, persandian, forensik digital dan keamanan siber, atau bidang lain sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk jenjang Sandiman Ahli Utama;
- g. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
- h. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian paling singkat 2 (dua) tahun;
- i. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
- j. berusia paling tinggi:
 - 1) 53 (lima puluh tiga) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan, Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Pertama/ Pertama dan Sandiman Ahli Muda/Muda;

- 2) 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Madya/Madya; dan
 - 3) 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Utama bagi PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
 - (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan yang dimilikinya dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit.
 - (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui perpindahan dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.

Pasal 16

Sandiman Kategori Keterampilan yang memperoleh ijazah sarjana/diploma empat dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian dengan syarat sebagai berikut:

- a. tersedia kebutuhan untuk Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian;
- b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian;
- c. mengikuti dan lulus uji kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural sesuai dengan standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi

- Pembina pada jenjang Sandiman Kategori Keahlian yang akan diduduki;
- d. memiliki pangkat paling rendah sesuai dengan pangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian yang akan diduduki; dan
 - e. berusia paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf j.

Bagian Keempat
Pangkat Melalui Promosi

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, dilaksanakan dalam hal:
 - a. pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman; atau
 - b. kenaikan jenjang jabatan satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berlaku bagi PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Sandiman.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berlaku bagi Pejabat Fungsional dalam satu kategori Jabatan Fungsional Sandiman.
- (4) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus uji Kompetensi sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh instansi pembina;
 - b. nilai kinerja/prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;

- d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan Fungsional Sandiman.

BAB VI

PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang akan diangkat menjadi pejabat fungsional Sandiman wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 19

- (1) Penilaian kinerja Sandiman bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karir.
- (2) Penilaian kinerja Sandiman dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.

- (3) Penilaian kinerja Sandiman dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Penilaian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. Perilaku Kerja.

Bagian Kedua

SKP

Paragraf Kesatu

Umum

Pasal 21

- (1) Pada awal tahun, Sandiman wajib menyusun SKP.
- (2) SKP merupakan target kinerja Sandiman berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 22

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk kegiatan, tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf Kedua
Target Angka Kredit

Pasal 24

- (1) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) bagi Sandiman Kategori Keterampilan setiap tahun ditetapkan paling kurang:
 - a. 5 (lima) untuk Sandiman Terampil/Pelaksana;
 - b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Sandiman Mahir/Pelaksana Lanjutan;
 - c. 25 (dua puluh lima) untuk Sandiman Penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tidak berlaku bagi Sandiman Penyelia, yang memiliki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Target Angka kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) bagi Sandiman Kategori Keahlian setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Sandiman Ahli Pertama/Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Sandiman Ahli Muda/Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Sandiman Ahli Madya/Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Sandiman Ahli Utama.

- (4) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, tidak berlaku bagi Sandiman Ahli Utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.

Paragraf Ketiga
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 25

- (1) Sandiman Kategori Keahlian yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit paling sedikit:
 - a. 10 (sepuluh) untuk Sandiman Ahli Pertama/Pertama;
 - b. 20 (dua puluh) untuk Sandiman Ahli Muda/Muda;
dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Sandiman Ahli Madya/Madya.
- (2) Sandiman Ahli Utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.
- (3) Sandiman Kategori Keterampilan yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan jabatan, setiap tahun wajib memenuhi Angka Kredit paling sedikit:
 - a. 4 (empat) Angka Kredit untuk Sandiman Terampil/Pelaksana; dan
 - b. 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Sandiman Mahir/Pelaksana Lanjutan.
- (4) Sandiman Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit.

Bagian Ketiga
Perilaku Kerja

Pasal 26

- (1) Perilaku kerja meliputi aspek:
 - a. orientasi pelayanan;
 - b. komitmen;
 - c. inisiatif kerja;
 - d. kerja sama; dan
 - e. kepemimpinan.
- (2) Aspek kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e hanya diberlakukan bagi Jabatan Fungsional yang karakteristik kegiatannya membutuhkan aspek kepemimpinan, yang ditetapkan oleh Instansi Pembina.
- (3) Perilaku kerja ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam Jabatan Fungsional Sandiman dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu
Penilaian dan Penetapan Angka Kredit

Pasal 27

- (1) Capaian SKP Sandiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan, capaian Angka Kredit Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki

kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam Penetapan Angka Kredit (PAK).

- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Sandiman mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Dalam hal sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik hasil kerja Sandiman.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Sandiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) dan ayat (4) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Sandiman.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 29

Usul PAK Sandiman diajukan oleh:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian pada Badan Siber dan Sandi Negara untuk Angka Kredit bagi Sandiman Ahli Utama di lingkungan Badan Siber dan Sandi Negara;
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian pada Badan Siber dan Sandi Negara untuk Angka Kredit bagi Sandiman Ahli

Madya/Madya di lingkungan Badan Siber dan Sandi Negara dan Instansi Pusat; dan

- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit bagi Sandiman Kategori Keterampilan, Sandiman Ahli Pertama/Pertama dan Sandiman Ahli Muda/Muda.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 30

- (1) Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit, yaitu:
 - a. Kepala Badan Siber dan Sandi Negara untuk Sandiman Ahli Madya/Madya dan Sandiman Ahli Utama; dan
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pemerintah untuk Sandiman Kategori Keterampilan, Sandiman Ahli Pertama/Pertama dan Sandiman Ahli Muda/Muda.
- (2) Kepala Badan Siber dan Sandi Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat mendelegasikan kewenangan penetapan Angka Kredit kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Badan Siber dan Sandi Negara.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 31

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;

- b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti uji kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP;
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Pejabat Fungsional dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Sandiman terdiri atas:
- a. Tim Penilai Pusat bagi Kepala Badan Siber dan Sandi Negara atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang mendapat pendelegasian kewenangan penetapan pada Badan Siber dan Sandi Negara untuk Angka Kredit Sandiman Ahli Madya/Madya dan Sandiman Ahli Utama;
 - b. Tim Penilai Instansi bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit Sandiman Kategori Keterampilan, Sandiman Ahli Pertama/Pertama dan Sandiman Ahli Muda/Muda di lingkungan Instansi Pusat;
 - c. Tim Penilai Provinsi bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Kepegawaian untuk Angka Kredit Sandiman Kategori Keterampilan, Sandiman Ahli Pertama/Pertama dan Sandiman Ahli Muda/Muda di lingkungan Pemerintah Provinsi; dan
 - d. Tim Penilai Kabupaten/Kota bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Kepegawaian untuk Angka Kredit Sandiman Kategori Keterampilan, Sandiman Ahli Pertama/Pertama dan Sandiman Ahli Muda/Muda di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Jabatan Fungsional Sandiman, unsur kepegawaian, dan Sandiman.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota;
 - b. seorang Wakil Ketua merangkap anggota;
 - c. seorang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - d. paling sedikit 4 (empat) orang anggota.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Sandiman Ahli Madya/Madya;
- (5) Wakil Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Sandiman Ahli Madya/Madya.
- (6) Sekretaris Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, bagi Tim Penilai Pusat berasal dari unit pimpinan tinggi pratama yang membidangi pengendalian sumber daya manusia pada Badan Siber dan Sandi Negara dan bagi Tim Penilai Unit Kerja/Instansi/Provinsi/Kabupaten/Kota berasal dari unsur kepegawaian.
- (7) Anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang dari Sandiman.
- (8) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan/pangkat paling rendah sama dengan jabatan/pangkat Sandiman yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Sandiman; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Sandiman.
- (9) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Sandiman, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai hasil kerja Sandiman.

- (10) Pembentukan dan susunan anggota Tim Penilai ditetapkan oleh:
- a. Kepala Badan Siber dan Sandi Negara atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang mendapat pendelegasian kewenangan untuk Tim Penilai Pusat;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi kepegawaian untuk Tim Penilai Instansi dan Tim Penilai Provinsi; dan
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.
- (11) Dalam hal Instansi Pemerintah belum membentuk Tim Penilai, Penilaian Angka Kredit dapat dilaksanakan oleh Tim Penilai pada Instansi Pemerintah lain terdekat atau instansi pembina.

Pasal 33

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Sandiman ditetapkan oleh Kepala Badan Siber dan Sandi Negara selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Sandiman.

BAB IX

KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kenaikan Pangkat

Pasal 34

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Sandiman, adalah sebagai berikut:
 - a. Sandiman dengan pendidikan diploma tiga tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;

- b. Sandiman dengan pendidikan sarjana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
- c. Sandiman dengan pendidikan magister tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
- d. Sandiman dengan pendidikan doktor tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) Untuk memenuhi syarat kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (1), Sandiman dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
 - a. mengajar/melatih pada diklat fungsional/teknis di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 - b. menjadi anggota dalam tim penilai;
 - c. memperoleh penghargaan/tanda jasa;
 - d. melaksanakan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Sandiman; atau
 - e. memperoleh gelar/ijazah lain.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua
Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 36

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Sandiman satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan tercantum dalam Lampiran IV sampai dengan Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (3) Selain memenuhi syarat kinerja, Sandiman yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi dan persyaratan lain.
- (4) Syarat kinerja dan persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh instansi pembina.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Sandiman dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memperoleh ijazah/gelar pendidikan formal sesuai tugas bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 - b. menyusun Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 - c. menerjemahkan/menyadur buku dan karya ilmiah di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 - d. menyusun pedoman/petunjuk teknis di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian; dan

- e. melatih/mengembangkan kompetensi di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (4) Bagi Sandiman yang akan naik ke jenjang jabatan Penyelia, Ahli Madya/Madya, dan Ahli Utama, Sandiman wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Sandiman, dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebagai berikut:
 - a. 4 (empat) bagi Sandiman Mahir/Pelaksana Lanjutan yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Sandiman Penyelia;
 - b. 6 (enam) bagi Sandiman Ahli Muda/Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Sandiman Ahli Madya/Madya; dan
 - c. 12 (dua belas) bagi Sandiman Ahli Madya/Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Sandiman Ahli Utama.

Pasal 38

- (1) Sandiman yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila terdiri dari 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh persen) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh persen) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri dari 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima persen) bagi penulis pembantu;

- c. apabila terdiri dari 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh persen) bagi penulis utama dan masing-masing 20% (dua puluh persen) bagi penulis pembantu; dan
 - d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

Pasal 39

Sandiman Ahli Madya/Madya yang akan naik jabatan ke jenjang Ahli Utama wajib memiliki ijazah paling rendah magister sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk jenjang Sandiman Ahli Utama.

Bagian Ketiga

Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang

Pasal 40

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Sandiman dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi bagi tidak tercapai, Sandiman tidak diberikan kenaikan pangkat/jabatan.

Pasal 42

Sandiman yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan angka kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang jabatan fungsional.

Pasal 43

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Sandiman tidak diberikan kenaikan pangkat/jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL
SANDIMAN

Pasal 44

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Sandiman dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator antara lain:
 - a. kompleksitas layanan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian yang diselenggarakan; dan
 - b. tingkat kerawanan dan risiko keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian yang dikelola.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Sandiman diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Siber dan Sandi Negara selaku Pimpinan Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

BAB XI KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi

Pasal 45

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Sandiman harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Sandiman meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian standar kompetensi setiap jenjang jabatan dan tata cara pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun oleh instansi pembina.

Bagian Kedua Pengembangan Kompetensi

Pasal 46

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Sandiman diikutsertakan pada pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan/atau persandian.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sandiman dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.

- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. mempertahankan kompetensi sebagai Sandiman (*maintain rating*);
 - b. seminar;
 - c. lokakarya (*workshop*); atau
 - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh Instansi Pembina.

BAB XII

PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 47

- (1) Sandiman diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari Jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan Negara;
 - d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh pada Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana; dan/atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Sandiman.
- (3) Kriteria tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Sandiman; atau

- b. tidak memenuhi standar kompetensi yang ditentukan pada jabatan fungsional yang diduduki.
- (4) Sandiman yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Sandiman.
 - (5) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang keamanan informasi, keamanan siber dan persandian selama diberhentikan.
 - (6) Terhadap Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan ijin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
 - (7) Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Sandiman.

Pasal 48

Sandiman yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling kurang 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus uji kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

Pasal 49

Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Sandiman dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 50

Instansi Pembina Jabatan Fungsional Sandiman yaitu Badan Siber dan Sandi Negara.

Pasal 51

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Sandiman yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas meliputi:
 - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Sandiman;
 - b. menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Sandiman;
 - d. menyusun standar kualitas hasil kerja dan pedoman penilaian kualitas hasil kerja Sandiman;
 - e. menyusun pedoman penulisan karya tulis/karya ilmiah yang bersifat inovatif di bidang tugas Jabatan Fungsional Sandiman;
 - f. menyusun kurikulum pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Sandiman;
 - g. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Sandiman;
 - h. membina penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Jabatan Fungsional Sandiman pada lembaga pendidikan dan pelatihan;
 - i. menyelenggarakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman;
 - j. menganalisis kebutuhan pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Sandiman;

- k. melakukan sosialisasi petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Sandiman;
 - l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Sandiman;
 - m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Sandiman;
 - n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Sandiman;
 - o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Sandiman;
 - p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
 - q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Sandiman; dan
 - r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna dalam rangka pembinaan karir pejabat fungsional Sandiman.
- (3) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan oleh Instansi Pemerintah pengguna Jabatan Fungsional Sandiman setelah mendapat akreditasi dari Instansi Pembina.
- (5) Instansi Pembina dalam rangka melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q dan huruf r, menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Sandiman secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.

- (6) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Lembaga Administrasi Negara.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyelenggaraan uji kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i, diatur dengan Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara.

BAB XIV ORGANISASI PROFESI

Pasal 52

- (1) Jabatan Fungsional Sandiman wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Sandiman wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Sandiman.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.
- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Sandiman mempunyai tugas :
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Sandiman setelah mendapat persetujuan dari Pimpinan Instansi Pembina.

- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Sandiman dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Sandiman diatur dengan Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara.

Pasal 53

- (1) Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Sandiman bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Sandiman.
- (2) Ketentuan mengenai hubungan kerja instansi pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Sandiman diatur oleh instansi pembina sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 54

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Sandiman ditetapkan.

Pasal 55

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, bagi PNS dengan usulan kebutuhan Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan dengan pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sederajat, dan telah mendapatkan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman Terampil/Pelaksana.
- (2) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman Terampil/Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memperoleh ijazah diploma tiga sesuai kualifikasi pendidikan yang ditetapkan Instansi

Pembina paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

- (3) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman Terampil/Pelaksana sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dapat diberikan kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi sebelum ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terpenuhi.
- (4) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman Terampil/Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas jabatan jenjang Terampil/Pelaksana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 56

Pejabat Fungsional Sandiman jenjang Terampil/Pelaksana yang belum memperoleh ijazah diploma tiga sampai dengan batas waktu sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2), diberhentikan dari jabatan fungsionalnya.

Pasal 57

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karir, Sandiman dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 58

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Sandiman dilarang rangkap Jabatan dengan Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, atau Jabatan Pelaksana.

Pasal 59

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Sandiman ditetapkan.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

- (1) Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan pembebasan sementara bagi Sandiman karena tidak dapat mengumpulkan Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat/jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 76 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Sandiman dan Angka Kreditnya, dinyatakan tidak berlaku dan diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Sandiman.
- (2) Pembebasan sementara bagi Sandiman yang disebabkan karena:
 - a. dijatuhi hukuman disiplin PNS tingkat sedang atau berat berupa penurunan pangkat;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Sandiman;
 - d. cuti di luar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan keempat dan seterusnya; atau
 - e. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan, sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dan sedang dijalani PNS yang bersangkutan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 76 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Sandiman dan Angka Kreditnya, dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 61

Kegiatan tugas jabatan yang telah dilaksanakan Sandiman dan penilaian prestasi kerja yang telah dilaksanakan sebelum diberlakukannya Peraturan Menteri ini, dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 76 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Sandiman dan Angka Kreditnya.

Pasal 62

Pembentukan Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 63

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Jabatan Fungsional Sandiman diatur dengan Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pasal 64

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 76 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Sandiman dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1253), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 65

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 76 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Sandiman dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1253);

2. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 133/KEP/M.PAN/11/2003 tentang Jabatan Fungsional Operator Transmisi Sandi dan Angka Kreditnya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 66

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 September 2019

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAFRUDDIN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 September 2019

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 1010

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,


Andi Rahadian



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18 TAHUN 2019
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN KATEGORI KETERAMPILAN DAN ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
I.	Pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian	A. Tata Kelola	1	Melakukan penyusunan rekomendasi perbaikan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen rekomendasi perbaikan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,36	Penyelia
			2	Melakukan penyusunan rekomendasi akses kontrol perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen rekomendasi akses kontrol perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,56	Penyelia
			3	Memberikan bimbingan teknis operasional pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian	Laporan kegiatan bimbingan teknis	0,5	Penyelia
			4	Melakukan penyusunan rekomendasi perbaikan gangguan operasional pengamanan informasi	Dokumen rekomendasi	0,4	Penyelia
			5	Melakukan identifikasi kebutuhan operasional pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian	Dokumen Rekomendasi kebutuhan operasional pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian	0,7	Penyelia
			6	Melakukan dokumentasi akses kontrol perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan pengendalian perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,17	Mahir
			7	Melakukan inventarisasi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen inventaris Perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,06	Terampil
			8	Melakukan penentuan parameter konfigurasi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen parameter konfigurasi	0,42	Penyelia
		B. Layanan	1	Melakukan distribusi berita berklasifikasi	Laporan distribusi berita berklasifikasi	0,08	Terampil
			2	Melakukan kegiatan fasilitasi perlindungan kirim terima berita berklasifikasi	Laporan kegiatan fasilitasi perlindungan kirim terima berita berklasifikasi	0,08	Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			3	Melakukan dokumentasi berita berklasifikasi	Laporan hasil supervisi pengelolaan berita berklasifikasi	0,15	Mahir
			4	Melakukan <i>monitoring</i> pengelolaan berita berklasifikasi	Dokumen <i>monitoring</i> pengelolaan berita berklasifikasi	0,4	Penyelia
			5	Melakukan kegiatan <i>help desk</i> layanan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan kegiatan <i>help desk</i> layanan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,18	Mahir
			6	Melakukan <i>monitoring</i> operasional pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian	Laporan hasil <i>monitoring</i> operasional pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian	0,36	Penyelia
			7	Melakukan aktivasi kunci kriptografi	Laporan aktivasi kunci kriptografi	0,04	Terampil
			8	Melakukan pemusnahan kunci kriptografi	Laporan pemusnahan kunci kriptografi	0,05	Terampil
			9	Melakukan distribusi kunci kriptografi	Dokumen distribusi kunci kriptografi	0,2	Mahir
			10	Melakukan validasi kunci kriptografi	Laporan validasi kunci kriptografi	0,11	Mahir
			11	Melakukan produksi kunci kriptografi	Dokumen produksi kunci kriptografi	0,84	Penyelia
			12	Melakukan kegiatan pengamanan sinyal elektromagnetik	Laporan kegiatan pengamanan sinyal elektromagnetik	0,1	Terampil
			13	Melakukan kegiatan kontra penginderaan jalur komunikasi dan sistem pengkabelan	Laporan kontra penginderaan jalur komunikasi dan sistem pengkabelan	0,22	Mahir
			14	Melakukan kegiatan kontra penginderaan bahan elektronik	Laporan kontra penginderaan bahan elektronik	0,22	Mahir
			15	Melakukan penyusunan rekomendasi kegiatan pengamanan sinyal, dan kontra penginderaan	Dokumen rekomendasi kegiatan pengamanna sinyal, dan kontra penginderaan	0,6	Penyelia
			16	Melakukan instalasi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan kegiatan instalasi jaringan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,05	Terampil

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			17	Melakukan konfigurasi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan kegiatan konfigurasi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,05	Terampil
			18	Melakukan distribusi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Distribusi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,23	Mahir
			19	Melakukan pemeliharaan perangkat (<i>maintenance</i>) keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan kegiatan pemeliharaan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,14	Mahir
			20	Melakukan <i>troubleshooting</i> perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan kegiatan <i>troubleshooting</i>	0,16	Mahir
			21	Melakukan identifikasi penyebab gangguan operasional pengamanan informasi	Dokumen hasil identifikasi penyebab gangguan operasional pengamanan informasi	0,09	Terampil
			22	Melakukan perbaikan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan kegiatan perbaikan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,2	Mahir
			23	Melakukan pemutakhiran perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan kegiatan pemutakhiran perangkat	0,05	Terampil
			24	Melakukan pemusnahan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan pemusnahan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,25	Mahir
			25	Melakukan penghapusan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan penghapusan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,17	Mahir
			26	Melakukan uji fungsi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan uji fungsi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,42	Penyelia
			27	Memberikan dukungan pada kegiatan rancang bangun perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan dukungan kegiatan rancang bangun perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	1.200	Penyelia

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6	7
			28 Melakukan salinan cadangan (<i>backup</i>) konfigurasi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian secara periodik	Laporan hasil kegiatan (<i>backup</i>) konfigurasi	0,1	Mahir
			29 Melakukan salinan cadangan (<i>backup</i>) data secara periodik	Laporan hasil kegiatan (<i>backup</i>) data	0,04	Terampil

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

ttd

SYAFRUDDIN

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 18 TAHUN 2019
 TENTANG JABATAN FUNSGIONAL SANDIMAN

RINCIAN KEGIATAN JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN KATEGORI KEAHLIAN DAN ANGKA KREDITNYA

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6	7
I.	Pengamanan informasi, Pengamanan siber, dan persandian	A. Tata Kelola	1 Melakukan penyusunan strategi kemitraan regional, bilateral atau multilateral di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen rekomendasi strategi kemitraan regional, bilateral atau multilateral di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	2,62	Ahli Utama
			2 Melakukan penyusunan strategi kemitraan nasional di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen rekomendasi strategi kemitraan nasional di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	2,52	Ahli Utama
			3 Melakukan analisis tren keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Rekomendasi tren keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	1,31	Ahli Madya
			4 Melakukan kajian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen kajian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	2,25	Ahli Madya
			5 Melakukan perumusan rekomendasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian kepada pemangku kepentingan	Dokumen rekomendasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	1,95	Ahli Utama
			6 Melakukan kajian strategis insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen rekomendasi strategis insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	2,62	Ahli Utama
			7 Melakukan analisis insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Analisis Insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,98	Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6	7
			8 Melakukan evaluasi penanggulangan insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen rekomendasi Penanggulangan Insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,79	Ahli Madya
			9 Melakukan penanggulangan insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Penanggulangan Insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,66	Ahli Muda
			10 Melakukan evaluasi pemulihan insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Rekomendasi Pemulihan Insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian dan/atau Sandi	0,88	Ahli Madya
			11 Melakukan pemulihan insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Pemulihan Insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,37	Ahli Muda
			12 Melakukan mitigasi insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Mitigasi Insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,35	Ahli Muda
			13 Melakukan perumusan grand desain keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian nasional	Dokumen rumusan grand desain keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian nasional	3,7	Ahli Utama
			14 Melakukan evaluasi kebijakan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen rekomendasi Kebijakan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	3,84	Ahli Utama
			15 Melakukan perumusan kebijakan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Rumusan Kebijakan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	3,95	Ahli Utama
			16 Melakukan kajian kebijakan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Kajian Kebijakan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	2,1	Ahli Madya
			17 Melakukan evaluasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen rekomendasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	1,27	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			18	Melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Rumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	1,17	Ahli Muda
			19	Melakukan edukasi/literasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan kegiatan edukasi/literasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,39	Ahli Madya
			20	Melakukan penyusunan materi diseminasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Materi Diseminasi	0,93	Ahli Madya
			21	Melakukan penyusunan strategi implementasi pengamanan informasi	Dokumen Rekomendasi strategi implementasi	2,26	Ahli Utama
			22	Melakukan evaluasi implementasi pengamanan informasi	Dokumen rekomendasi implementasi pengamanan informasi	0,78	Ahli Madya
			23	Melakukan penyusunan rekomendasi penanganan risiko implementasi pengamanan informasi	Dokumen rekomendasi penanganan risiko implementasi pengamanan informasi	0,93	Ahli Madya
			24	Melakukan analisis kebutuhan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen rekomendasi kebutuhan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	1,1	Ahli Muda
			25	Melakukan perumusan spesifikasi teknis perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen rekomendasi spesifikasi teknis perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	1,01	Ahli Muda
			26	Melakukan <i>monitoring</i> implementasi pengamanan informasi	Laporan <i>monitoring</i> implementasi pengamanan informasi	0,37	Ahli Pertama
			27	Melakukan implementasi pengamanan informasi	Laporan Implementasi pengamanan informasi	0,29	Ahli Pertama
			28	Memberikan asistensi pengamanan informasi	Laporan Kegiatan Asistensi	0,17	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			29	Melakukan evaluasi hasil kajian/rancang bangun perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Rekomendasi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	3,73	Ahli Utama
			30	Mendesain Perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Desain Perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	3,3	Ahli Madya
			31	Mendesain Algoritma Kriptografi	Dokumen Desain Algoritma Kriptografi	3,45	Ahli Madya
			32	Mendesain Manajemen Kunci Kriptografi	Dokumen Desain Manajemen Kunci	2,8	Ahli Madya
			33	Mendesain Protokol Kriptografi	Dokumen Desain Protokol Kriptografi	3,45	Ahli Madya
			34	Melakukan pengkajian Aspek kriptografis, dan manajemen kunci Perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen rekomendasi aspek kriptografis, dan manajemen kunci	2,94	Ahli Madya
			35	Melakukan pengujian protokol kriptografi	Dokumen Rekomendasi protokol kriptografi	2,7	Ahli Madya
			36	Melakukan implementasi desain perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Prototipe perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	1,89	Ahli Muda
			37	Melakukan pengujian perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan hasil pengujian perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,41	Ahli Muda
			38	Melakukan pengujian Algoritma Kriptografi dan Steganografi	Dokumen Rekomendasi algoritma kriptografi dan steganografi	1,68	Ahli Muda
			39	Melakukan pengujian Prototipe Kunci Kriptografi	Dokumen Rekomendasi kunci kriptografi	1,53	Ahli Muda
			40	Melakukan uji kesesuaian keamanan modul kriptografi, dan perangkat TI	Dokumen Uji kesesuaian	1,49	Ahli Muda
			41	Melakukan analisis kekuatan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan hasil analisis kekuatan perangkat	0,88	Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			42	Membuat program simulasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen kode sumber program simulasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,27	Ahli Pertama
			43	Melakukan kegiatan Kriptanalisis, dan steganalisis	Laporan hasil kriptanalisis, dan steganalisis	2,85	Ahli Madya
			44	Melakukan evaluasi hasil analisis kriptografi	Dokumen rekomendasi analisis kriptografi	1,2	Ahli Madya
			45	Melakukan evaluasi instrumen keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Rekomendasi instrumen keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	1,05	Ahli Madya
			46	Melakukan penyusunan Instrumen keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Instrumen keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,77	Ahli Muda
			47	Melakukan penilaian informasi	Laporan penilaian informasi	1,35	Ahli Muda
			48	Melakukan penyusunan skenario simulasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumentasi Skenario Simulasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	1,43	Ahli Madya
			49	Melakukan pengelolaan kunci kriptografi	Laporan Pengelolaan Kunci kriptografi	0,15	Ahli Pertama
			50	Melakukan penyusunan program pembinaan komunitas keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen rekomendasi program pembinaan komunitas keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,45	Ahli Muda
			51	Melakukan identifikasi komunitas keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Profil Komunitas keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,2	Ahli Pertama
			52	Melakukan pemetaan perilaku pengguna media sosial	Dokumen profil perilaku pengguna media sosial	0,31	Ahli Pertama
			53	Melakukan pengelolaan pada Portal keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen pengelolaan portal keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,23	Ahli Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6	7
		B Layanan	1 Melakukan perumusan keterangan sebagai saksi ahli pada ranah keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen keterangan saksi ahli	1,71	Ahli Utama
			2 Melakukan kegiatan layanan konsultasi keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan Kegiatan Konsultasi	1,05	Ahli Madya
			3 Melakukan evaluasi hasil audit, dan penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen evaluasi audit, dan penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,54	Ahli Madya
			4 Melakukan penyusunan rekomendasi hasil audit, dan penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Rekomendasi audit, dan penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,55	Ahli Madya
			5 Melakukan penyusunan rekomendasi penanganan kerentanan pengamanan informasi	Dokumen Rekomendasi penanganan kerentanan pengamanan informasi	0,88	Ahli Muda
			6 Melakukan supervisi audit, dan penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan kegiatan supervisi audit, dan penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,85	Ahli Muda
			7 Melakukan penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	1,15	Ahli Muda
			8 Melakukan audit keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan Audit keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	1,62	Ahli Muda
			9 Melakukan identifikasi kerentanan pengamanan Informasi	Laporan hasil identifikasi kerentanan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,65	Ahli Pertama
			10 Melakukan penilaian risiko	Laporan Hasil Penilaian Risiko	0,45	Ahli Pertama
			11 Menentukan ruang lingkup target monitoring	Dokumen rekomendasi ruang lingkup target monitoring	1,04	Ahli Madya
			12 Menelaah target monitoring	Dokumen rekomendasi target monitoring	1,08	Ahli Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			13	Memberikan rekomendasi hasil pengumpulan informasi intelejen (<i>intelligence information gathering</i>)	Rekomendasi hasil pengumpulan informasi intelejen (<i>intelligence information gathering</i>)	1,2	Ahli Madya
			14	Melakukan analisis strategis pola ancaman keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan hasil analisis strategis pola ancaman keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,72	Ahli Muda
			15	Melakukan analisis hasil pengumpulan informasi intelejen (<i>intelligence information gathering</i>)	Laporan hasil analisis pengumpulan informasi intelejen (<i>intelligence information gathering</i>)	1	Ahli Muda
			16	Melakukan pengumpulan informasi intelejen (<i>intelligence information gathering</i>)	Laporan hasil monitoring pengumpulan informasi intelejen (<i>intelligence information gathering</i>)	0,46	Ahli Pertama
			17	Melakukan analisis karakteristik sumber daya target monitoring	Laporan analisis karakteristik sumber daya target monitoring	0,6	Ahli Pertama
			18	Melakukan analisis <i>malware</i>	Laporan Hasil Analisis <i>Malware</i>	0,61	Ahli Muda
			19	Melakukan Pengujian (<i>Proof of concept/PoC</i>) eksploitasi celah keamanan sistem informasi	Laporan Hasil PoC	1	Ahli Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
			20	Melakukan melakukan pengujian keamanan perangkat terhadap <i>malware</i>	Laporan hasil kegiatan pengujian keamanan perangkat terhadap <i>malware</i>	0,31	Ahli Pertama
			21	Melakukan investigasi keamanan informasi, dan keamanan siber	Laporan Hasil Investigasi keamanan informasi, dan keamanan siber	0,56	Ahli Muda
			22	Melakukan investigasi penyelenggaraan persandian dan sumber daya persandian	Laporan investigasi penyelenggaraan persandian dan sumber daya persandian	0,66	Ahli Muda
			23	Melakukan penyusunan rekomendasi terkait dengan profil hasil forensik digital	Dokumen rekomendasi profil hasil forensik digital	0,72	Ahli Madya
			24	Melakukan analisis sumber bukti digital dan informasi lainnya dalam rangka forensik digital	Laporan bukti-bukti digital	0,43	Ahli Muda
			25	Melakukan identifikasi sumber data yang potensial terkait keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Dokumen Sumber Data potensial keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0,26	Ahli Pertama
			26	Melakukan preservasi sumber bukti digital	Laporan preservasi sumber bukti digital	0,15	Ahli Pertama
			27	Melakukan evaluasi lalu lintas <i>data monitoring</i>	Dokumen Evaluasi lalu lintas data <i>monitoring</i>	1,2	Ahli Madya
			28	Melakukan analisis hasil temuan <i>monitoring</i> sinyal	Rekomendasi Pengamanan Sinyal	0,3	Ahli Pertama
			29	Melakukan analisis lalu lintas <i>data monitoring</i>	Dokumen analisis lalu lintas data	0,35	Ahli Pertama
			30	Melakukan validasi permohonan penerbitan Sertifikat Elektronik	Laporan penerbitan Sertifikat Elektronik	0,1	Ahli Pertama
			31	Melakukan validasi permohonan pencabutan Sertifikat Elektronik	Laporan pencabutan Sertifikat Elektronik	0,08	Ahli Pertama
			32	Melakukan validasi permohonan pembaruan Sertifikat Elektronik	Laporan pembaruan Sertifikat Elektronik	0,08	Ahli Pertama
			33	Melakukan pemecahan kode (<i>code breaking</i>)	Laporan pemecahan kode (<i>code breaking</i>)	0,51	Ahli Pertama
			34	Melakukan validasi dokumen keamanan untuk sertifikasi perangkat TI	Dokumen validasi sertifikasi perangkat TI	0,4	Ahli Pertama

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

ttt
SYAFRUDDIN

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 18 TAHUN 2019
 TENTANG JABATAN FUNSGIONAL SANDIMAN

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN				
1	2	3	4	5	6	7				
I.	Pengembangan Profesi Sandiman	A.	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Sandiman	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Sandiman	Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang			
		B.	Pembuatan Karya Tulis / Karya Ilmiah di bidang Jabatan Fungsional Sandiman	1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/ survei/evaluasi di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian yang dipublikasikan:					
					a.	dalam buku/majalah ilmiah internasional yang terindek	Jurnal/Buku	20	Semua Jenjang	
					b.	dalam buku/majalah ilmiah nasional terakreditasi	Jurnal/Buku	12,5	Semua Jenjang	
				c.	dalam buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Jurnal/Buku/ Naskah	6	Semua Jenjang		
				2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/ survei/evaluasi di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian yang tidak dipublikasikan:	a.	dalam bentuk buku	Buku	8	Semua Jenjang
						b.	dalam bentuk majalah ilmiah	Naskah	4	Semua Jenjang
				3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian yang dipublikasikan:	a.	dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8	Semua Jenjang
						b.	dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	4	Semua Jenjang
				4.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian yang tidak dipublikasikan:	a.	dalam bentuk buku	Buku	7	Semua Jenjang
						b.	dalam bentuk makalah	Naskah	3,5	Semua Jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6	7
			5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2,5	Semua Jenjang
			6. Membuat artikel di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian yang dipublikasikan	Artikel	2	Semua Jenjang
		C. Penerjemahan/ Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Jabatan Fungsional Sandiman	1. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian yang dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7	Semua Jenjang
			b. dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	3,5	Semua Jenjang
			2. Menerjemahkan / menyadur buku atau karya ilmiah di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian yang tidak dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku	Buku	3	Semua Jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Naskah	1,5	Semua Jenjang
		D. Penyusunan Standar/Pedoman/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang Jabatan Fungsional Sandiman	1. Membuat buku standar/pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang Jabatan Fungsional Sandiman	Buku	3	Semua Jenjang
		E. Pengembangan Kompetensi di bidang Jabatan Fungsional Sandiman	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:			
			1. pelatihan fungsional	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
			2. seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan	Sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang
			3. pelatihan teknis/magang di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian dan memperoleh Sertifikat			
			a. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/laporan	15	Semua Jenjang
			b. lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/laporan	9	Semua Jenjang
			c. lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/laporan	6	Semua Jenjang
			d. lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang
			e. lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/laporan	2	Semua Jenjang
			f. lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/laporan	1	Semua Jenjang
			g. lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang
			4. Pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian dan memperoleh Sertifikat			
			a. lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/laporan	7,5	Semua Jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN		
1	2	3	4	5	6	7		
			b.	lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/laporan	4,5	Semua Jenjang	
			c.	lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/laporan	3	Semua Jenjang	
			d.	lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/laporan	1,5	Semua Jenjang	
			e.	lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/laporan	1	Semua Jenjang	
			f.	lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang	
			g.	lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/laporan	0,25	Semua Jenjang	
			5.	<i>Maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/laporan	0,5	Semua Jenjang	
F.	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Sandiman	Melaksanakan kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Jabatan Fungsional Sandiman	Laporan	0,5	Semua Jenjang			
II.	Penunjang Tugas Sandiman	A.	Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang Jabatan Fungsional Sandiman	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Jabatan Fungsional Sandiman	Sertifikat/ Laporan	0,4	Semua Jenjang	
		B.	Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Menjadi anggota Tim Penilai/ Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua Jenjang	
		C.	Perolehan Penghargaan	1.	Memperoleh penghargaan / tanda jasa Satya Lancana Karya Satya:			
				a.	30 (tiga puluh) tahun lebih	Piagam	3	Semua Jenjang
				b.	20 (dua puluh) tahun	Piagam	2	Semua Jenjang
				c.	10 (sepuluh) tahun	Piagam	1	Semua Jenjang
				2.	Penghargaan atas prestasi kerjanya			
				a.	Tingkat internasional	Sertifikat/Piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang
				b.	Tingkat nasional	Sertifikat/Piagam	25% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang
		c.	Tingkat lokal	Sertifikat/Piagam	15% AK kenaikan pangkat	Semua Jenjang		
3.	Tanda Penghargaan di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian							
a.	Tokoh Inspiratif	Piagam/ sertifikat penghargaan/ tanda jasa	10	Semua jenjang				

NO	UNSUR	SUB UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA (OUTPUT)	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS JABATAN
1	2	3	4	5	6	7
			b. Sanapati Teladan	Piagam/ sertifikat penghargaan/ tanda jasa	8	Semua jenjang
			c. Dharma Persandian 30 (tiga puluh) tahun	Piagam/ sertifikat penghargaan/ tanda jasa	3	Semua jenjang
			d. Dharma Persandian 20 (dua puluh) tahun	Piagam/ sertifikat penghargaan/ tanda jasa	2	Semua jenjang
			e. Dharma Persandian 10 (sepuluh) tahun	Piagam/ sertifikat penghargaan/ tanda jasa	1	Semua jenjang
		D. Perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya	1. Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai bidang tugasnya:			
			a. Doktor	Ijazah/Gelar	15	Semua Jenjang
			b. Magister	Ijazah/Gelar	10	Semua Jenjang
			c. Sarjana/Diploma Empat	Ijazah/Gelar	5	Semua Jenjang
			d. Diploma Tiga	Ijazah/Gelar	4	Semua Jenjang
		E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Sandiman	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Sandiman	Laporan	0,04	Semua Jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

ttd

SYAFRUDDIN

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18 TAHUN 2019
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN KATEGORI KETERAMPILAN DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA TIGA

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN KATEGORI KETERAMPILAN					
	TERAMPIL/PELAKSANA		MAHIR/PELAKSANA LANJUTAN		PENYELIA	
	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
I. Pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian yang terdiri atas: a. tata kelola; dan b. layanan.	20	20	50	50	100	100

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAFRUDDIN

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18 TAHUN 2019
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN KATEGORI KEAHLIAN DENGAN PENDIDIKAN SARJANA

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN KATEGORI KEAHLIAN								
	AHLI PERTAMA/PERTAMA		AHLI MUDA/MUDA		AHLI MADYA/MADYA			AHLI UTAMA	
	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I. Pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian yang terdiri atas: a. tata kelola; dan b. layanan.	50	50	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAFRUDDIN

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18 TAHUN 2019
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN KATEGORI KEAHLIAN DENGAN PENDIDIKAN MAGISTER

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN KATEGORI KEAHLIAN							
	AHLI PERTAMA/ PERTAMA	AHLI MUDA/MUDA		AHLI MADYA/MADYA			AHLI UTAMA	
	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I. Pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian yang terdiri atas: a. tata kelola; dan b. layanan.	50	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAFRUDDIN

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 18 TAHUN 2019
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN KATEGORI KEAHLIAN DENGAN PENDIDIKAN DOKTOR

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN KATEGORI KEAHLIAN						
	AHLI MUDA/MUDA		AHLI MADYA/MADYA			AHLI UTAMA	
	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c	IV/d	IV/e
I. Pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian yang terdiri atas: a. tata kelola; dan b. layanan.	100	100	150	150	150	200	200

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SYAFRUDDIN