



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1010, 2019

KEMENPAN RB. Jabatan Fungsional Sandiman.

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 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;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, 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 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
4. 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);
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, tanggungjawab dan wewenang untuk melakukan pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian.
10. Pejabat Fungsional Sandiman yang selanjutnya disebut Sandiman adalah ASN yang diberi tugas, tanggungjawab 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 Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.
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 Kinerja Jabatan Fungsional Sandiman 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 kinerja Sandiman.
17. Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang diisyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang pemeriksaan 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. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik.
20. Keamanan informasi adalah terjaganya kerahasiaan (*confidentiality*), keutuhan (*integrity*), dan ketersediaan (*availability*) informasi.
21. Pengamanan informasi adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka menjaga kerahasiaan (*confidentiality*), keutuhan (*integrity*), dan ketersediaan (*availability*) informasi.
22. Keamanan Siber adalah keamanan komputer atau sistem komputer terhadap akses, tindakan atau aktivitas melalui sistem komputer atau komputer, yang dapat membahayakan, merusak, dan berdampak buruk terhadap keamanan, ketersediaan, kerahasiaan, atau integritas sistem komputer atau komputer.
23. Pengamanan Siber adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka mewujudkan keamanan komputer atau sistem komputer terhadap akses, tindakan atau aktivitas melalui sistem komputer atau komputer, yang dapat membahayakan, merusak, dan berdampak buruk terhadap keamanan, ketersediaan, kerahasiaan, atau integritas sistem komputer atau komputer.
24. Persandian adalah kegiatan yang menerapkan konsep teori, seni dan ilmu kriptografi beserta ilmu pendukung lainnya secara sistematis, metodologis dan konsisten.
25. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur Negara.

BAB II
KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu
Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 2

Jabatan Fungsional Sandiman termasuk dalam rumpun kekomputeran.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Sandiman berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian pada Instansi Pemerintah.
- (2) Sandiman sebagaimana dimaksud paada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.

BAB III
KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 4

- (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 Pertama/Ahli Pertama;
 - b. Sandiman Muda/Ahli Muda;

- c. Sandiman Madya Ahli Madya; dan
 - d. Sandiman Ahli Utama.
- (4) Pangkat untuk masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), berdasarkan jumlah Angka kredit yang ditetapkan tercantum dalam Lampiran III sampai dengan lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Penetapan jenjang Jabatan Fungsional Sandiman ditetapkan berdasarkan Angka Kredit yang dimiliki setelah ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka kredit.

BAB IV

TUGAS JABATAN, UNSUR DAN SUB-UNSUR KEGIATAN

Bagian Kesatu

Tugas Jabatan

Pasal 5

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

Bagian Kedua

Unsur dan Sub-Unsur Kegiatan

Pasal 6

- (1) Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional Sandiman yang dapat dinilai Angka Kreditnya, terdiri atas:
- a. unsur utama; dan
 - b. unsur penunjang.
- (2) Unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. pendidikan;
 - b. pengamanan informasi, pengamanan siber dan persandian; dan
 - c. pengembangan profesi.

- (3) Sub-unsur dari unsur utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
- a. pendidikan, meliputi:
 1. pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar;
 2. pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis yang mendukung tugas Sandiman dan memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP)/sertifikat; dan
 3. pendidikan dan pelatihan prajabatan;
 - b. unsur pengamanan informasi, pengamanan siber dan persandian, meliputi:
 1. tata kelola; dan
 2. layanan; dan
 - c. pengembangan profesi, meliputi:
 1. pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 2. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian; dan
 3. perolehan sertifikat profesi yang berkaitan dengan bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.
- (4) Unsur penunjang, meliputi:
- a. peran serta dalam seminar/lokakarya/konferensi di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 - b. pengajaran/pelatihan pada diklat fungsional/teknis bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian
 - c. keanggotaan dalam organisasi profesi;
 - d. keanggotaan dalam tim penilai;
 - e. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - f. perolehan gelar/ijazah kesarjanaan lainnya; dan
 - g. peran dalam tim kegiatan di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.

BAB V

URAIAN KEGIATAN DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu

Uraian Kegiatan Sesuai Jenjang Jabatan

Pasal 7

- (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 *maintenance*/pemeliharaan perangkat 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;
 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 Pertama/Ahli 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 (sumber bukti digital, *log file*, dan informasi lainnya) yang potensial terkait keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 13. melakukan preservasi sumber bukti digital;
 14. melakukan *malware injection*;
 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 penyusunan konten pada 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 perangkat teknologi informasi;
- b. Sandiman Muda/Ahli Muda, meliputi:
1. melakukan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;

2. menyusun 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, 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 lunak/perangkat keras/Jaringan terkait rancang bangun aplikasi 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/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 lunak/perangkat keras/protokol komunikasi/jaringan komunikasi

- terkait rancang bangun aplikasi 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 kegiatan tugas Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua

Hasil Kerja

Pasal 8

- (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 Pertama/Ahli Pertama, meliputi:
 1. dokumen rekomendasi 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 monitoring 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 pengembangan portal keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 20. rekomendasi pengamanan sinyal;
 21. dokumen pengelolaan kunci kriptografi; dan
 22. dokumen validasi sertifikasi 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 (*SOC Maturity*, Kepuasan Pengguna Layanan Aduan, Kepuasan Stakeholder Monitoring, penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian, instrumen *User Acceptance Test* (UAT), dan pengujian);

3. laporan kegiatan supervisi audit/penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
4. dokumen rekomendasi penilaian keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
5. dokumen rekomendasi penilaian informasi;
6. dokumen rekomendasi 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. rekomendasi pemulihan insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian dan/atau Sandi;
11. dokumen pemulihan insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
12. dokumen rekomendasi penanganan kerentanan pengamanan informasi;
13. laporan hasil investigasi;
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 kriptografi; dan
 27. dokumen mitigasi insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
- c. Sandiman Madya/Ahli 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 lunak/perangkat keras/protokol komunikasi/jaringan komunikasi;
 22. dokumen desain algoritma kriptografi;
 23. dokumen desain manajemen kunci;
 24. dokumen desain protokol kriptografi;
 25. dokumen rekomendasi aspek kriptografis/manajemen kunci perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 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 9

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Sandiman yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 10

Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 VI PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 11

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

Pasal 12

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 13

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 D-3 (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 12 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 S-1 (Strata Satu/D-4 (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) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Sandiman dari Calon PNS.
- (4) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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) diberhentikan dari jabatannya.

Bagian Ketiga
Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 D-3 (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 S-1 (Strata-Satu)/D-4 (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 Pertama/Ahli Pertama, Sandiman Muda/Ahli Muda, dan Sandiman Madya/Ahli Madya;
 - f. berijazah paling rendah S-2 (Strata-Dua) 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 untuk Jabatan Fungsional Sandiman kategori Keterampilan, Jabatan Fungsional Sandiman Pertama/Ahli Pertama dan Sandiman Muda/Ahli Muda;
 - 2) 55 (lima puluh lima) tahun untuk Jabatan Fungsional Sandiman Madya/Ahli Madya; dan
 - 3) 60 (enam puluh) tahun untuk 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) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

Pasal 15

- (1) Sandiman Kategori Keterampilan yang memperoleh ijazah S-1 (Strata Satu)/D-4 (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. telah mengikuti dan lulus diklat penjenjangan fungsional untuk Kategori Keahlian;
 - d. mengikuti dan lulusan 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; dan
 - e. memenuhi jumlah Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan.
- (2) Sandiman Kategori Keterampilan yang akan diangkat menjadi Sandiman Kategori Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit dari ijazah S-1 (Strata-Satu/ D-4 (Diploma-Empat), ditambah 65% (enam puluh lima persen) Angka Kredit Kumulatif dari diklat, tugas jabatan dan pengembangan profesi dengan tidak memperhitungkan Angka Kredit dari unsur penunjang.

Bagian Keempat

Pengangkatan Melalui Promosi

Pasal 16

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. mengikuti dan lulus uji Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai standar kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
 - b. nilai prestasi kerja paling sedikit bernilai sangat baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang jabatan fungsional yang akan diduduki.

- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundangan.

BAB VII KOMPETENSI

Pasal 17

- (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 pelaksanaan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun oleh Instansi Pembina.

BAB VIII PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUM PAH/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 IX
PENILAIAN KINERJA

Pasal 19

- (1) Pada awal tahun, setiap Sandiman wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan.
- (2) SKP Sandiman disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari kegiatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit dengan mendasarkan kepada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (4) SKP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.

Pasal 20

- (1) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional Sandiman bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Jabatan Fungsional 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 Jabatan Fungsional Sandiman dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.

Pasal 21

- (1) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ditetapkan berdasarkan pencapaian Angka Kredit setiap tahun.
- (2) Pencapaian Angka Kredit Kumulatif digunakan sebagai salah satu syarat untuk kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jabatan.

- (3) Pencapaian Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penjumlahan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun.

Pasal 22

- (1) Sandiman Kategori Keterampilan setiap tahun wajib mengumpulkan Angka Kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah Angka Kredit paling kurang sebagai berikut:
 - a. 5 (lima) untuk Sandiman Terampil/Pelaksana;
 - b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Sandiman Mahir/Pelaksana Lanjutan; dan
 - c. 25 (dua puluh lima) untuk Sandiman Penyelia.
- (2) Sandiman Kategori Keahlian setiap tahun wajib mengumpulkan Angka Kredit dari unsur diklat, tugas jabatan, pengembangan profesi, dan unsur penunjang dengan jumlah Angka Kredit paling kurang sebagai berikut:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Sandiman Pertama/Ahli Pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) untuk Sandiman Muda/Ahli Muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) untuk Sandiman Madya/Ahli Madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) untuk Sandiman Ahli Utama.
- (3) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak berlaku bagi Sandiman yang menduduki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (4) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, tidak berlaku bagi Sandiman yang menduduki pangkat tertinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (5) Jumlah Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai dasar untuk penilaian SKP.

Pasal 23

- (1) Jumlah Angka Kredit Kumulatif paling rendah yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat dalam jabatan dan kenaikan jabatan dan/atau pangkat Sandiman, untuk:
 - a. Sandiman dengan pendidikan D-3 (Diploma-Tiga) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - b. Sandiman dengan pendidikan S-1 (Strata-Satu)/D-4 (Diploma-Empat) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - c. Sandiman dengan pendidikan S-2 (Strata-Dua) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
 - d. Sandiman dengan pendidikan S-3 (Strata-Tiga) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Jumlah Angka Kredit Kumulatif paling rendah yang harus dicapai Sandiman, yaitu:
 - a. paling rendah 80% (delapan puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur utama, tidak termasuk sub-unsur pendidikan formal; dan
 - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) Angka Kredit berasal dari unsur penunjang.

Pasal 24

- (1) Sandiman Pertama/Ahli Pertama yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Sandiman Muda/Ahli Muda, Angka Kredit yang disyaratkan 2 (dua) berasal dari sub-unsur pengembangan profesi.
- (2) Sandiman Muda/Ahli Muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Sandiman Madya/Ahli Madya, Angka Kredit yang disyaratkan 6 (enam) berasal dari sub-unsur pengembangan profesi.
- (3) Sandiman Madya/Ahli Madya yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Sandiman Ahli Utama,

Angka Kredit yang disyaratkan 12 (dua belas) berasal dari sub-unsur pengembangan profesi.

Pasal 25

- (1) Sandiman yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat berikutnya.
- (2) Sandiman yang pada tahun pertama telah memenuhi atau melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat dalam masa pangkat yang didudukinya, pada tahun kedua dan seterusnya diwajibkan mengumpulkan paling rendah 20% (dua puluh persen) Angka Kredit dari jumlah Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan jabatan dan/atau pangkat setingkat lebih tinggi yang berasal dari tugas jabatan.

Pasal 26

Sandiman yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan kebutuhan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi angka kredit dari kegiatan Sandiman paling sedikit:

- a. 4 (empat) untuk Sandiman Pelaksana/Terampil;
- b. 10 (sepuluh) untuk Sandiman Pelaksana Lanjutan/Mahir;
- c. 10 (sepuluh) untuk Sandiman Pertama/Ahli Pertama;
- d. 20 (dua puluh) untuk Sandiman Muda/Ahli Muda; dan
- e. 30 (tiga puluh) untuk Sandiman Madya/Ahli Madya.

Pasal 27

- (1) Sandiman Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit dari kegiatan pengamanan

informasi, pengamanan siber, dan persandian, dan pengembangan profesi.

- (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 dari kegiatan pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian, dan pengembangan profesi.

Pasal 28

- (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; dan
 - 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.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 3 (tiga) orang.

BAB X

PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

Pasal 29

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Sandiman mendokumentasikan hasil kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.

- (2) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan Angka Kredit, setiap Sandiman wajib mencatat, menginventarisasi seluruh kegiatan yang dilakukan dan mengusulkan Daftar Usulan Penilaian dan Penetapan Angka Kredit (DUPAK).
- (3) DUPAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kegiatan sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya, dengan dilampiri bukti fisik.
- (4) Penilaian dan penetapan Angka Kredit dilakukan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Sandiman.

BAB XI

PEJABAT YANG MENGUSULKAN ANGKA KREDIT, PEJABAT YANG BERWENANG MENETAPKAN ANGKA KREDIT, DAN TIM PENILAI

Bagian Kesatu

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 30

Usul penetapan Angka Kredit 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 Madya/Ahli 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 Pertama/Ahli Pertama dan Sandiman Muda/Ahli Muda.

Bagian Kedua

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 31

- (1) Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit, yaitu:
 - a. Kepala Badan Siber dan Sandi Negara untuk Sandiman Madya/Ahli Madya dan Sandiman Ahli Utama; dan
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pemerintah untuk Sandiman Kategori Keterampilan, Sandiman Pertama/Ahli Pertama dan Sandiman Muda/Ahli 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 Ketiga

Tim Penilai

Pasal 32

Dalam menjalankan tugasnya, pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibantu oleh Tim Penilai, yaitu:

- 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 Madya/Ahli Madya dan Sandiman Ahli Utama;
- b. Tim Penilai Instansi bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit Sandiman Kategori Keterampilan, Sandiman Pertama/Ahli Pertama dan Sandiman Muda/Ahli Muda di lingkungan Instansi Pusat;
- c. Tim Penilai Provinsi bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang membidangi Kepegawaian untuk Angka Kredit

- Sandiman Kategori Keterampilan, Sandiman Pertama/Ahli Pertama dan Sandiman Muda/Ahli 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 Pertama/Ahli Pertama dan Sandiman Muda/Ahli Muda di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota.

Pasal 33

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi Jabatan Fungsional Sandiman, unsur kepegawaian, dan Sandiman.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - 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 Madya/Ahli Madya.
- (5) Wakil Ketua Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling rendah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Sandiman Madya/Ahli 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 d, 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 kinerja Jabatan Fungsional Sandiman; dan
 - c. aktif melakukan penilaian.
- (9) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak dapat dipenuhi dari Sandiman, anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai kinerja 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;
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian untuk Tim Penilai Kabupaten/Kota.

Pasal 34

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 XII
KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu
Kenaikan Pangkat

Pasal 35

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat Jabatan Fungsional Sandiman dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan.

Bagian Kedua
Kenaikan Jabatan

Pasal 36

- (1) Persyaratan dan mekanisme kenaikan jabatan bagi Sandiman dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan kebutuhan jabatan.
- (3) Selain memenuhi syarat kinerja, Sandiman yang akan dinaikkan jabatannya setingkat lebih tinggi harus mengikuti dan lulus uji kompetensi kenaikan jenjang jabatan dan persyaratan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.

Pasal 37

Sandiman Madya/Ahli Madya yang akan naik jabatan ke jenjang Ahli Utama wajib memiliki ijazah paling rendah S-2 (Strata-Dua) sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk jenjang Sandiman Ahli Utama.

BAB XIII
PELATIHAN

Pasal 38

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Sandiman diikutsertakan pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis.
- (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) dapat dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. pemeliharaan kemampuan Sandiman;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya; 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 lebih lanjut oleh Kepala Badan Siber dan Sandi Negara selaku Pimpinan Instansi Pembina Jabatan Fungsional Sandiman.

BAB XIV
KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL
SANDIMAN

Pasal 39

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Sandiman dilakukan dengan mempertimbangkan indikator:
 - 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 XV
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 40

- (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 di luar jabatan fungsional Sandiman; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Sandiman yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Sandiman.
- (3) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

dilakukan dengan menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan angka kredit dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian serta kegiatan pengembangan profesi.

BAB XVI

INSTANSI PEMBINA DAN TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 41

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

Pasal 42

- (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 karier pejabat fungsional.
- (3) 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.
- (4) 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.

- (5) 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 XVII ORGANISASI PROFESI

Pasal 43

- (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.

BAB XIX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

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

Pasal 45

Pada saat Peraturan menteri ini berlaku, Kegiatan tugas jabatan yang dilakukan Sandiman dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 76 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Sandiman dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1253).

Pasal 46

- (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 D-3 (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 47

Pejabat Fungsional Sandiman jenjang Terampil/Pelaksana yang belum memperoleh ijazah D-3 (Diploma-Tiga) sampai dengan batas waktu sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), diberhentikan dari jabatan fungsionalnya.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

- (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 49

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 50

Pembentukan Organisasi Profesi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 51

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 52

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 53

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 54

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