



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

**PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN KEPEGAWAIAN
JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN**

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR : 24 TAHUN 2020

DIUNDANGKAN : 18 DESEMBER 2020



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 24 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN KEPEGAWAIAN

JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Jabatan Fungsional Sandiman yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian pada instansi pemerintah diperlukan Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional Sandiman;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Kepegawaian 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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Sandiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1010);
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 2 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 189).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN KEPEGAWAIAN JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. 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.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan Pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Jabatan Fungsional Sandiman adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian.
6. Pejabat Fungsional Sandiman yang selanjutnya disebut Sandiman adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian.
7. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.
8. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.

9. 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.
10. 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.
11. Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian adalah Sandiman yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan, metodologi dan teknis analisis dibidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.
12. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
13. Angka Kredit adalah satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir kegiatan yang harus dicapai oleh Sandiman dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
14. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Sandiman sebagai salah satu syarat kenaikan jabatan dan pangkat.
15. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman.
16. Tim Penilai Angka Kredit 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 capaian kinerja Sandiman dalam bentuk Angka Kredit.

17. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan pekerjaan tertentu dalam bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan, dan keahlian, serta sikap kerja tertentu yang relevan dengan tugas dan syarat jabatan.
18. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Jabatan Fungsional Sandiman dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
19. 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.
20. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Sandiman yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah lembaga pemerintah yang mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber dan sandi.
21. Pemberhentian adalah pemberhentian dari Jabatan Fungsional Sandiman dan bukan pemberhentian sebagai PNS.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS JABATAN, KATEGORI, JENJANG JABATAN, PANGKAT, DAN GOLONGAN RUANG

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Jabatan Fungsional Sandiman berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian pada Instansi Pemerintah.

- (2) Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.
- (3) Sandiman berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Sandiman, ditetapkan dalam peta jabatan.
- (4) Penentuan berkedudukan dan bertanggungjawab secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan struktur organisasi masing-masing Instansi Pemerintah.
- (5) Peta jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tugas Jabatan

Pasal 3

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

Bagian Ketiga

Kategori dan Jenjang Jabatan

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) terdiri atas:
 - a. Jabatan Fungsional Sandiman terampil;
 - b. Jabatan Fungsional Sandiman mahir; dan
 - c. Jabatan Fungsional Sandiman penyelia.

- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Jabatan Fungsional Sandiman ahli pertama;
 - b. Jabatan Fungsional Sandiman ahli muda;
 - c. Jabatan Fungsional Sandiman ahli madya; dan
 - d. Jabatan Fungsional Sandiman ahli utama.

Bagian Keempat
Pangkat dan Golongan Ruang

Pasal 5

- (1) Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Sandiman Keterampilan terdiri atas:
- a. Jabatan Fungsional Sandiman terampil, meliputi:
 1. pangkat pengatur, golongan ruang II/c; dan
 2. pangkat pengatur tingkat I, golongan ruang II/d.
 - b. Jabatan Fungsional Sandiman mahir, meliputi:
 1. pangkat penata muda, golongan ruang III/a; dan
 2. pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b;
 - c. Jabatan Fungsional Sandiman penyelia, meliputi:
 1. pangkat penata, golongan ruang III/c; dan
 2. pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d.
- (2) Pangkat dan golongan ruang Jabatan Fungsional Sandiman Keahlian terdiri atas:
- a. Jabatan Fungsional Sandiman ahli pertama, meliputi:
 1. pangkat penata muda, golongan ruang III/a; dan
 2. pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b.
 - b. Jabatan Fungsional Sandiman ahli muda, meliputi:
 1. pangkat penata, golongan ruang III/c; dan
 2. pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d.
 - c. Jabatan Fungsional Sandiman ahli madya, meliputi:

1. pangkat pembina, golongan ruang IV/a;
 2. pangkat pembina tingkat I, golongan ruang IV/b; dan
 3. pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c.
- d. Jabatan Fungsional Sandiman ahli utama;
1. pangkat pembina utama madya, golongan ruang IV/d; dan
 2. pangkat pembina utama, golongan ruang IV/e.

BAB III

UNSUR KEGIATAN, SUB-UNSUR KEGIATAN, DAN URAIAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Unsur Kegiatan

Pasal 6

Unsur kegiatan Jabatan Fungsional Sandiman yang dapat dinilai Angka Kreditnya meliputi pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian.

Bagian Kedua

Subunsur Kegiatan

Pasal 7

Sub-unsur dari unsur kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri atas:

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

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan dan hasil kerja tugas jabatan Sandiman sesuai jenjang jabatannya sebagaimana ditetapkan dalam

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Sandiman.

- (2) Uraian kegiatan dan hasil kerja tugas Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penilaian kinerja.

Pasal 9

- (1) Sandiman dapat melaksanakan tugas yang berada satu tingkat di atas atau satu tingkat di bawah jenjang jabatannya apabila pada suatu unit kerja tidak terdapat Sandiman untuk melaksanakan tugas sesuai dengan jenjang jabatannya.
- (2) Perolehan Angka Kredit Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Sandiman yang melaksanakan tugas satu tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Sandiman yang melaksanakan tugas satu tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan,sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Sandiman.
- (3) Sandiman yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.
- (4) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai contoh tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan pada Peraturan Badan ini.

BAB IV
KEWENANGAN PENGANGKATAN

Bagian Kesatu
Pejabat yang Berwenang Mengangkat

Pasal 10

Pengangkatan PNS dalam Jabatan Fungsional Sandiman ditetapkan oleh:

- a. Presiden untuk jenjang Jabatan Fungsional Sandiman ahli utama, pembina utama madya, golongan ruang IV/d dan pangkat pembina utama, golongan ruang IV/e; dan
- b. Pejabat Pembina Kepegawaian untuk:
 1. jenjang Jabatan Sandiman terampil, pangkat pengatur, golongan ruang II/c sampai dengan jenjang jabatan Sandiman penyelia, pangkat penata Tingkat I, golongan ruang III/d; dan
 2. jenjang Jabatan Sandiman ahli pertama, pangkat penata muda, golongan ruang III/a sampai dengan jenjang jabatan Sandiman ahli madya, pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c.

Bagian Kedua
Pejabat yang Diberikan Kuasa

Pasal 11

Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dapat memberikan kuasa kepada pejabat yang ditunjuk di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan Sandiman, kecuali bagi jenjang Jabatan Fungsional Sandiman ahli madya.

BAB V
PENETAPAN KEBUTUHAN DAN PENGANGKATAN DALAM
JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

Bagian Kesatu
Penetapan Kebutuhan Jabatan Fungsional Sandiman

Pasal 12

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Sandiman dilaksanakan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan.
- (2) Perhitungan analisis beban kerja ditentukan dari indikator:
 - a. kompleksitas layanan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian yang diselenggarakan; dan
 - b. tingkat kerawanan dan resiko keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian yang dikelola.
- (3) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Sandiman ditetapkan oleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Bagian Kedua
Pangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman

Pasal 13

- (1) Pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Sandiman dapat dilakukan melalui
 - a. pengangkatan pertama;
 - b. perpindahan dari jabatan lain; dan
 - c. promosi.

- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman dilakukan setelah pedoman perhitungan kebutuhan jumlah Jabatan Fungsional Sandiman ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Paragraf 1

Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan melalui pengangkatan pertama 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; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian melalui pengangkatan pertama 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 atau diploma empat bidang komputer, matematika, teknik atau rekayasa komputer, teknis atau rekayasa elektro, atau persandian; dan
 - e. 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 Jabatan Fungsional Sandiman dari calon PNS.
- (4) Calon PNS setelah diangkat sebagai PNS paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman.
- (5) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yang belum diangkat ke dalam jabatan fungsional melebihi 1 (satu) tahun, maka tidak diberikan kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sampai dengan diangkat dalam Jabatan Fungsionalnya.
- (6) Angka Kredit pada saat PNS diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan sebesar 0 (nol).
- (7) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Angka Kredit yang dihasilkan selama melaksanakan tugas sejak Calon PNS dapat diusulkan sebagai perolehan Angka Kredit Jabatan Fungsional Sandiman.
- (8) Angka Kredit Jabatan Fungsional Sandiman dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Sandiman yang dibuktikan dengan surat pernyataan melaksanakan tugas.
- (9) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) setelah diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman paling lama 3 (tiga) tahun harus mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional Sandiman.
- (10) Lulus pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dibuktikan dengan sertifikat.
- (11) Sandiman yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pendidikan dan pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak diberikan kenaikan jenjang jabatan.

- (12) Keputusan pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Sandiman disusun menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Paragraf 2

Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pangangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui perpindahan dari jabatan lain 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, persandian atau bidang lain sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina untuk jenjang Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan;
 - e. berijazah paling rendah sarjana atau 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 Jabatan Fungsional Sandiman ahli pertama sampai dengan Jabatan Fungsional Sandiman ahli 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 Jabatan Fungsional Sandiman ahli utama;
- g. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi 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 rendah 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 dan Jabatan Fungsional Sandiman ahli muda;
 - 2. 55 (lima puluh lima) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Sandiman ahli madya; dan
 - 3. 60 (enam puluh) tahun bagi yang akan menduduki Jabatan Fungsional Sandiman ahli utama bagi PNS yang telah menduduki jabatan pimpinan tinggi.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Sandiman melalui perpindahan dari jabatan lain harus mempertimbangkan ketersediaan lowongan jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
- (3) Penetapan pangkat bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui perpindahan dari jabatan lain sama dengan pangkat yang dimiliki.
- (4) Penetapan jenjang jabatan bagi PNS yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui perpindahan dari jabatan lain dilaksanakan berdasarkan pangkat dan golongan ruang yang dimiliki PNS setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.
- (5) jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana

tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

- (6) Dalam hal PNS memiliki pangkat dibawah jenjang jabatan satu tingkat dapat mengikuti Uji Kompetensi untuk jenjang diatasnya apabila telah menduduki paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir.
- (7) Pengalaman kerja di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf h dihitung secara kumulatif paling singkat 2 (dua) tahun dapat digunakan untuk menambah Angka Kredit kenaikan pangkat/jenjang.
- (8) Penilaian dan PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling besar 50% (lima puluh persen) dari Angka Kredit kebutuhan untuk kenaikan pangkat atau jabatan setingkat lebih tinggi pada jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (9) Penyampaian usul pengangkatan ke dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui perpindahan dari jabatan lain paling lambat 6 (enam) bulan sebelum batas usia sebagaimana dipersyaratkan pada ayat (1) huruf j dikecualikan batas usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j angka 3.
- (10) Pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sampai dengan ayat (7) sesuai contoh tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (11) Keputusan pengangkatan melalui perpindahan dari jabatan lain ke dalam Jabatan Fungsional Sandiman disusun menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 16

- (1) Sandiman Kategori Keterampilan yang memperoleh ijazah sarjana atau diploma empat dapat diangkat dalam

Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian, dengan syarat sebagai berikut:

- a. tersedia kebutuhan untuk jabatan Fungsional Sandiman;
 - b. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang ditentukan untuk Jabatan Fungsional Sandiman oleh Instansi Pembina;
 - c. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina pada jenjang Kategori Keahlian yang akan diduduki;
 - d. paling rendah memiliki pangkat penata muda, golongan ruang III/a; dan
 - e. berusia paling tinggi sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf j.
- (2) Sandiman Kategori Keterampilan yang akan diangkat menjadi Sandiman Kategori Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit yang dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas sebagai Sandiman Kategori Keterampilan.
- (3) Angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan sebesar 65% (enam puluh lima persen) yang dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan pada jenjang Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan ditambah perolehan ijazah sesuai dengan bidang Jabatan Fungsional yang diduduki sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi.
- (4) Sandiman Kategori Keterampilan yang menduduki pangkat pengatur tingkat I, golongan ruang II/d ke bawah yang memperoleh ijazah sarjana atau diploma empat, sebelum diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi penata muda, golongan ruang III/a.

- (5) Sandiman Kategori Keterampilan yang menduduki pangkat di atas penata muda tingkat I, golongan ruang III/b yang memperoleh ijazah sarjana atau diploma empat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman ahli pertama.
- (6) Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling singkat 1 (satu) tahun sejak menduduki jenjang ahli pertama dapat diangkat pada jenjang jabatan sesuai pangkat yang diduduki setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.
- (7) Sandiman Kategori Keterampilan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) apabila lulus Uji Kompetensi diangkat dalam jenjang jabatan sesuai pangkat yang diduduki dengan Angka Kredit yang ditetapkan sejumlah 0 (nol).
- (8) Pengangkatan Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan menjadi Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan mempertimbangkan ketersediaan kebutuhan Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian.
- (9) Pengangkatan Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan menjadi Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai contoh tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (10) PAK perpindahan dari Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan menjadi Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian disusun menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

- (11) Keputusan pengangkatan Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan ke dalam Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian disusun menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Paragraf 4

Promosi

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui promosi ditetapkan berdasarkan kriteria:
- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
 - b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
 - c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui promosi dilaksanakan dalam hal:
- a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Sandiman; atau
 - b. kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Sandiman satu tingkat lebih tinggi dalam satu kategori Jabatan Fungsional Sandiman.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui promosi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;
 - b. nilai 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.
- (4) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui promosi harus mempertimbangkan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
 - (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui promosi direkomendasikan oleh Pejabat yang Berwenang atas nama instansi dan bukan yang bersangkutan yang mengajukan.
 - (6) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan.
 - (7) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (8) Keputusan pengangkatan melalui promosi dalam Jabatan Fungsional Sandiman disusun menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB VI

UJI KOMPETENSI

Pasal 18

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Sandiman harus memenuhi Standar Kompetensi, mencakup kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural yang dilaksanakan melalui Uji Kompetensi.
- (2) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan jenjang setiap jabatan dan dapat digunakan sebagai syarat pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi.

- (3) Ketentuan mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku bagi pengangkatan Jabatan Fungsional melalui pengangkatan pertama.
- (4) Rincian Standar Kompetensi setiap jenjang jabatan dan pelaksanaan Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Instansi Pembina.

BAB VII

TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 19

- (1) PNS yang diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Sandiman wajib dilantik dan diambil sumpah/janji jabatan menurut agama atau kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan dapat dilakukan kepada Sandiman yang mengalami kenaikan jenjang jabatan.
- (3) Sandiman yang akan dilantik, diundang secara tertulis paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji.
- (4) Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan, kecuali bagi Sandiman ahli utama yang keputusan pengangkatannya ditetapkan oleh Presiden.
- (5) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan Fungsional Sandiman dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
TARGET ANGKA KREDIT MINIMAL
DAN ANGKA KREDIT PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Target Angka Kredit Minimal

Pasal 20

- (1) Penetapan target Angka Kredit minimal setiap tahun bagi Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keterampilan ditetapkan paling sedikit:
 - a. 5 (lima) Angka Kredit untuk Sandiman terampil;
 - b. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk Sandiman mahir; dan
 - c. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Sandiman penyelia.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tidak berlaku bagi Sandiman penyelia yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang diduduki.
- (3) Penetapan target Angka Kredit minimal setiap tahun bagi Jabatan Fungsional Sandiman Kategori Keahlian ditetapkan paling sedikit:
 - a. 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit untuk Sandiman ahli pertama;
 - b. 25 (dua puluh lima) Angka Kredit untuk Sandiman ahli muda;
 - c. 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit untuk Sandiman ahli madya; dan
 - d. 50 (lima puluh) Angka Kredit untuk Sandiman ahli utama.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d tidak berlaku bagi Sandiman ahli utama yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang diduduki.

- (5) Penetapan target Angka Kredit minimal yang dipersyaratkan bagi Sandiman digunakan sebagai dasar untuk penilaian SKP.

Bagian Kedua
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 21

- (1) 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 yaitu:
 - a. 4 (empat) Angka Kredit untuk Sandiman terampil; dan
 - b. 10 (sepuluh) Angka Kredit untuk Sandiman mahir.
- (2) Sandiman penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit.
- (3) 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;
 - b. 20 (dua puluh) untuk Sandiman ahli muda; dan
 - c. 30 (tiga puluh) untuk Sandiman ahli madya.
- (4) Sandiman ahli utama yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 25 (dua puluh lima) Angka Kredit.

BAB IX
PENILAIAN KINERJA DAN HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu
Penilaian Kinerja

Pasal 22

Penilaian kinerja Sandiman meliputi:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kerja.

Paragraf 1

SKP

Pasal 23

- (1) Penyusunan SKP Jabatan Fungsional Sandiman ditetapkan sebagai berikut:
 - a. SKP Sandiman disusun awal tahun akan dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun berjalan harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung;
 - b. SKP Sandiman disusun berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan; dan
 - c. SKP Sandiman diambil dari butir kegiatan yang merupakan turunan dari penetapan kinerja unit berdasarkan pada tingkat kesulitan dan syarat kompetensi untuk masing-masing jenjang jabatan.
- (2) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (4) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (5) Hasil penilaian SKP Sandiman ditetapkan sebagai capaian SKP.

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

Paragraf 2

Penilaian Perilaku

Pasal 24

Penilaian perilaku kerja ditetapkan dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Hukuman Disiplin

Pasal 25

- (1) Sandiman akan mendapat hukuman disiplin tingkat sedang apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sandiman dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat apabila pencapaian sasaran kerjanya kurang dari 25% (dua puluh lima persen) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penjatuhan hukuman disiplin dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PENGUSULAN, PENILAIAN, DAN PAK

Bagian Kesatu
Pengusulan PAK

Pasal 26

- (1) Capaian SKP sebagai bahan usulan PAK disampaikan oleh atasan langsung Sandiman kepada Pejabat yang mengusulkan Angka Kredit melalui pimpinan unit kerja.
- (2) Bahan usulan PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pejabat yang mengusulkan Angka Kredit dan disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Pengusulan PAK Sandiman harus melampirkan, antara lain dengan:
 - a. surat pernyataan melakukan kegiatan tata kelola, disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - b. surat pernyataan melakukan kegiatan layanan, disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini;
 - c. surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi, disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini; dan
 - d. surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang, disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

- (4) Pengusulan 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 pangkat pembina utama madya, golongan ruang IV/d dan pangkat pembina utama, golongan ruang IV/e 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 pangkat pembina, golongan ruang IV/a sampai dengan pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c di lingkungan Badan Siber dan Sandi Negara; dan
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian untuk Angka Kredit bagi Sandiman terampil sampai dengan Sandiman penyelia pangkat pengatur tingkat I, golongan ruang II/c sampai dengan pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d dan Sandiman ahli pertama dan Sandiman ahli muda pangkat penata muda, golongan ruang III/a sampai dengan pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d.

Bagian Kedua

Penilaian Angka Kredit

Pasal 27

- (1) Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Sandiman dilakukan oleh Tim Penilai berdasarkan pada capaian SKP sebagai capaian Angka Kredit.

- (2) Capaian Angka Kredit Sandiman didasarkan pada capaian SKP Sandiman dipersentasekan dan dikalikan dengan target Angka Kredit SKP Sandiman.
- (3) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling tinggi 150% (seratus lima puluh persen) dari target Angka Kredit minimal setiap tahun.
- (4) Dalam melakukan penilaian, Tim penilai dapat meminta bukti fisik dan laporan hasil kerja sebagai bahan pertimbangan.
- (5) Dalam melakukan penilaian Angka Kredit, Tim Penilai wajib memperhatikan kesesuaian tugas Jabatan Fungsional Sandiman dan tugas fungsi unit kerja berdasarkan kedudukan Jabatan Fungsional Sandiman yang ditetapkan dalam peta jabatan.
- (6) Apabila diperlukan, Tim Penilai dapat melakukan konfirmasi terhadap pejabat penilai yang bersangkutan,
- (7) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sesuai contoh dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (8) Capaian Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun sesuai dengan formulir tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Ketiga

PAK

Pasal 28

- (1) Dalam hal capaian Angka Kredit memenuhi persyaratan untuk kenaikan pangkat atau jabatan, capaian Angka Kredit Sandiman diusulkan kepada pejabat yang menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam Penilaian Angka Kredit.

- (2) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Asli PAK disampaikan kepada pimpinan instansi pengusul dan Sandiman yang bersangkutan serta salinan sah disampaikan kepada:
 - a. pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit;
 - b. sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
 - c. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian/bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan.
- (4) PAK untuk kenaikan pangkat Sandiman dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat PNS, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk kenaikan pangkat periode April, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Januari tahun yang bersangkutan; dan
 - b. untuk kenaikan pangkat periode Oktober, Angka Kredit ditetapkan paling lambat pada bulan Juli tahun yang bersangkutan.
- (5) Hasil PAK Sandiman dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Sandiman.

Pasal 29

- (1) Pejabat penetap Angka Kredit Jabatan Fungsional Sandiman, yaitu:
 - a. Kepala Badan Siber dan Sandi Negara untuk Sandiman ahli madya dan Sandiman ahli utama; dan
 - b. pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada instansi pemerintah untuk Sandiman Kategori Keterampilan, Sandiman ahli pertama dan Sandiman ahli muda.
- (2) Dalam rangka tertib administrasi dan pengendalian, pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus membuat spesimen tanda tangan dan disampaikan

kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

- (3) Apabila terdapat pergantian Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit, spesimen tanda tangan pejabat yang menggantikan tetap harus dibuat dan disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
- (4) Apabila Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berhalangan sehingga tidak dapat menetapkan Angka Kredit sampai batas waktu yang ditentukan, maka Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menunjuk pejabat lain untuk menetapkan Angka Kredit.
- (5) Dalam hal melakukan PAK, Pejabat yang Berwenang menetapkan Angka Kredit dibantu oleh Tim Penilai.

BAB XI

TIM PENILAI DAN TIM TEKNIS

Bagian Kesatu

Tim Penilai

Pasal 30

- (1) Tim Penilai Sandiman yaitu Tim Penilai untuk Angka Kredit bagi Sandiman Kategori Keterampilan dan ahli pertama sampai dengan Sandiman ahli utama di lingkungan Instansi Pemerintah.
- (2) Masa jabatan anggota yaitu 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk masa jabatan berikutnya.
- (3) Anggota Tim Penilai yang telah menjabat 2 (dua) kali masa jabatan secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) masa jabatan.
- (4) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang pensiun atau berhalangan 6 (enam) bulan atau lebih, maka ketua

Tim Penilai dapat mengajukan usul penggantian anggota secara definitif sesuai masa kerja yang tersisa.

- (5) Dalam hal terdapat anggota Tim Penilai yang ikut dinilai, ketua dapat mengajukan usul pengganti anggota.
- (6) Dalam hal komposisi jumlah anggota Tim Penilai tidak dapat dipenuhi dari Sandiman, maka Anggota Tim Penilai dapat diangkat dari pejabat lain yang mempunyai kompetensi dalam penilaian kinerja Sandiman.
- (7) Tim penilai dapat membentuk tim teknis apabila diperlukan sesuai dengan ketentuan Instansi Pembina.

Bagian Kedua

Tim Teknis

Pasal 31

- (1) Anggota tim teknis terdiri atas para ahli, baik yang berstatus sebagai PNS atau bukan berstatus PNS yang mempunyai kemampuan teknis yang diperlukan.
- (2) Tim teknis menerima tugas dari dan bertanggung jawab kepada ketua Tim Penilai dalam hal pemberian saran dan pendapat penilaian atas kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.
- (3) Pembentukan tim teknis hanya bersifat sementara apabila terdapat kegiatan yang bersifat khusus atau kegiatan yang memerlukan keahlian tertentu.

BAB XII

KENAIKAN JABATAN DAN KENAIKAN PANGKAT DAN KEBUTUHAN ANGKA KREDIT

Bagian Kesatu

Kenaikan Jabatan

Pasal 32

- (1) Kenaikan jenjang jabatan bagi Sandiman dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan serta memperhatikan:

- a. ketersediaan kebutuhan jabatan;
 - b. paling singkat 1 (satu) tahun dalam jabatan terakhir;
 - c. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi;
 - d. setiap unsur penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - e. telah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.
- (2) Kenaikan jenjang jabatan dari Sandiman ahli madya menjadi Sandiman ahli utama ditetapkan oleh Presiden atas usul Instansi Pembina setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - (3) Kenaikan jenjang jabatan bagi Sandiman Kategori Keterampilan, Sandiman ahli pertama sampai dengan menjadi Sandiman ahli madya ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
 - (4) Sandiman yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan jenjang jabatan berikutnya.
 - (5) Sandiman yang memperoleh kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi, Angka Kredit ditetapkan sebesar 0 (nol).
 - (6) Penilaian Angka Kredit untuk kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan pada Peraturan Badan ini.
 - (7) Keputusan kenaikan jenjang jabatan dalam Jabatan Fungsional Sandiman disusun menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 33

Bagi Sandiman ahli madya yang akan naik ke jenjang jabatan ahli utama berijazah paling rendah magister sesuai kualifikasi lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.

Pasal 34

- (1) Dalam hal untuk kenaikan jenjang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Sandiman dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 - b. menyusun Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian; atau
 - e. pengembangan 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Sandiman.
- (4) Bagi Sandiman yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi Jabatan Fungsional Sandiman, dengan Angka Kredit pengembangan Profesi yang disyaratkan sebagai berikut:

- a. 4 (empat) bagi Sandiman mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Sandiman penyelia;
 - b. 6 (enam) bagi Sandiman ahli muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Sandiman ahli madya; dan
 - c. 12 (dua belas) bagi Sandiman ahli muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Sandiman ahli madya.
- (5) Angka Kredit dari pengembangan profesi yang dipersyaratkan untuk kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bersifat kumulatif dari perolehan Angka Kredit pada jenjang jabatan sebelumnya.
- (6) Penilaian Angka Kredit dari kegiatan pengembangan profesi, disusun menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 35

- (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.

Bagian Kedua
Kenaikan Pangkat

Pasal 36

- (1) Kenaikan pangkat Sandiman, dapat dipertimbangkan apabila:
 - a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi; dan
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Sandiman ahli madya, pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c untuk menjadi Sandiman ahli utama, pangkat pembina utama madya, golongan ruang IV/d sampai dengan Sandiman ahli utama, pangkat pembina utama, golongan ruang IV/e, ditetapkan dengan Keputusan Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (3) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Sandiman ahli madya, pangkat pembina tingkat I, golongan ruang IV/b untuk menjadi pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c ditetapkan oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara atas nama Presiden setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara.
- (4) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Sandiman ahli pertama, pangkat penata muda, golongan ruang III/a untuk menjadi penata muda tingkat I, golongan ruang III/b sampai dengan untuk menjadi

Sandiman ahli madya, pangkat pembina tingkat I, golongan ruang IV/b ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.

- (5) Kenaikan pangkat PNS yang menduduki jabatan Sandiman terampil, pangkat penata tingkat I, golongan ruang II/c sampai dengan untuk menjadi Sandiman penyelia, pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan setelah mendapat persetujuan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kepala Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara.
- (6) Kenaikan pangkat bagi Sandiman dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya apabila telah ditetapkan kenaikan jabatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Sandiman yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang sama, kelebihan Angka Kredit tersebut diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- (8) Sandiman yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut tidak diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.
- (9) Kenaikan pangkat bagi Sandiman sebagaimana dimaksud pada (6) sampai dengan ayat (8) sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 37

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat, Sandiman dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
 - a. pengajar/pelatih pada pendidikan dan pelatihan fungsional/teknis di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Sandiman; atau
 - e. perolehan gelar/ijazah lain.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran III Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Sandiman, dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.
- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.
- (4) Penilaian dari kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun menurut contoh formulir tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Ketiga

Kebutuhan Angka Kredit untuk Kenaikan Pangkat dan/atau Jabatan

Pasal 38

- (1) Kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Sandiman Kategori Keterampilan, yaitu:
 - a. Sandiman terampil, pangkat pengatur, golongan ruang II/c, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat pengatur muda tingkat I,

- golongan ruang II/d, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 20 (dua puluh);
- b. Sandiman terampil, pangkat pengatur, golongan ruang II/d, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat pengatur muda tingkat I, golongan ruang III/a, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 20 (dua puluh);
 - c. Sandiman mahir, pangkat penata muda, golongan ruang III/a, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 50 (lima puluh);
 - d. Sandiman mahir, pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat penata, golongan ruang III/c, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 50 (lima puluh); dan
 - e. Sandiman penyelia, pangkat penata, golongan ruang III/c, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus).
- (2) Kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi bagi Sandiman Kategori Keahlian, yaitu:
- a. Sandiman ahli pertama, pangkat penata muda, golongan ruang III/a, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 50 (lima puluh);
 - b. Sandiman ahli pertama, pangkat penata muda tingkat I, golongan ruang III/b, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat penata, golongan ruang III/c, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 50 (lima puluh);
 - c. Sandiman ahli muda, pangkat penata, golongan ruang III/c, yang akan naik pangkat setingkat lebih

- tinggi menjadi pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus);
- d. Sandiman ahli muda, pangkat penata tingkat I, golongan ruang III/d, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat pembina, golongan ruang IV/a, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus);
 - e. Sandiman ahli madya, pangkat pembina, golongan ruang IV/a, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat pembina tingkat I, golongan ruang IV/b, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh);
 - f. Sandiman ahli madya, pangkat pembina tingkat I, golongan ruang IV/b, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh);
 - g. Sandiman ahli madya, pangkat pembina utama muda, golongan ruang IV/c, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat pembina utama madya, golongan ruang IV/d membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 150 (seratus lima puluh); dan
 - h. Sandiman ahli utama, pangkat pembina utama madya, golongan ruang IV/d, yang akan naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi pangkat pembina utama, golongan ruang IV/e, membutuhkan Angka Kredit paling sedikit 200 (dua ratus).
- (3) Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan Jenjang Jabatan Sandiman Kategori Keterampilan, yaitu:
- a. Sandiman terampil yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Sandiman mahir, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 60 (enam puluh) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit

- dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b; dan
- b. Sandiman mahir yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Sandiman penyelia, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e.
- (4) Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan jenjang jabatan Sandiman Kategori Keahlian, yaitu:
- a. Sandiman ahli pertama yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Sandiman ahli muda, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 100 (seratus) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b;
 - b. Sandiman ahli muda yang akan naik jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Sandiman ahli madya, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 200 (dua ratus) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d; dan
 - c. Sandiman ahli madya yang akan naik jenjang jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Sandiman ahli utama, membutuhkan jumlah Angka Kredit paling sedikit 450 (empat ratus lima puluh) yang merupakan jumlah kebutuhan Angka Kredit dalam jenjang jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e sampai dengan huruf g.
- (5) Kebutuhan jumlah Angka Kredit bagi Sandiman dalam jenjang jabatan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sesuai contoh tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB XIII
PENGEMBANGAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL
SANDIMAN

Pasal 39

- (1) Sandiman memiliki hak dan kesempatan untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi yang bersangkutan.
- (2) Pengembangan kompetensi bagi Sandiman dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Sandiman antara lain berupa:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis.
- (4) Pelatihan yang diberikan bagi Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan/atau pertimbangan dari Tim Penilai.
- (5) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Sandiman dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya terkait bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.
- (6) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat:
 - a. *maintain rating*;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya (*workshop*); dan
 - d. konferensi.
- (7) Ketentuan mengenai pengembangan kompetensi dan pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional bagi Sandiman ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XIV
PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN KEMBALI

Bagian Kesatu
Pemberhentian

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 pada jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana; 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) Sandiman yang diberhentikan karena tidak memenuhi persyaratan jabatan dapat dipertimbangkan dalam hal:
 - a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Sandiman; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman.
- (4) Terhadap Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (5) Keputusan Pemberhentian dari Jabatan Fungsional Sandiman disusun menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Kedua
Pengangkatan Kembali

Pasal 41

- (1) Sandiman yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 40 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia kebutuhan Jabatan Fungsional Sandiman.
- (2) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian selama diberhentikan.
- (3) Sandiman yang diberhentikan karena ditugaskan secara penuh pada jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling lama 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang diduduki setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan.
- (4) Keputusan pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Sandiman disusun menurut contoh formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

- (1) Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku, PAK Sandiman berdasarkan Peraturan Bersama Kepala Lembaga Sandi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2/LSN/2013 dan Nomor 9 Tahun 2013, digunakan paling lama untuk periode kenaikan pangkat Oktober Tahun 2022.
- (2) Dalam hal Instansi Pembina sudah dapat melaksanakan penilaian Angka Kredit sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Badan ini, penilaian Angka Kredit dapat disesuaikan dan dilaksanakan sebelum waktu ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sandiman yang telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi berdasarkan Peraturan Bersama Kepala Lembaga Sandi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 2/LSN/2013 dan Nomor 9 Tahun 2013, dapat diusulkan kenaikan pangkat dan/atau jabatannya.
- (4) Sandiman yang telah mengumpulkan Angka Kredit, tetapi belum mencapai jumlah Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi, perolehan Angka Kreditnya dapat diperhitungkan dan diakumulasikan dengan Angka Kredit penilaian SKP untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi.

Pasal 44

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Desember 2020

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Desember 2020

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 1551

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Julia Leli Kurniatri

LAMPIRAN I
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 24 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN KEPEGAWAIAN
JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

I. CONTOH PELAKSANAAN TUGAS

- a. Sandiman Yang Melaksanakan Tugas Satu Tingkat Di Atas Jenjang Jabatannya.

Sdr Made Mustika NIP.197306062002121001 jabatan Sandiman Ahli Muda, pangkat Pembina, golongan ruang III/c pada Pusat Pengkajian dan Pengembangan Teknologi Keamanan Siber dan Sandi, yang bersangkutan ditugaskan untuk melakukan kajian kebijakan keamanan informasi, keamanan siber dan persandian dengan Angka Kredit 2,1 (dua koma satu). Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Sandiman Ahli Madya. Dalam hal ini Angka Kredit yang ditetapkan oleh Tim Penilai diperoleh sebesar $80\% \times 2,1 = 1,68$ (satu koma enam puluh delapan) Angka Kredit.

- b. Sandiman Yang Melaksanakan Tugas Satu Tingkat Di Bawah Jenjang Jabatannya.

Sdr Claudia Dwi Amanda NIP.197403252003122001, jabatan Sandiman Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d pada Direktorat Proteksi Pemerintah BSSN, yang bersangkutan ditugaskan untuk melakukan monitoring implementasi pengamanan informasi dengan Angka Kredit 0,37 (nol koma tiga puluh tujuh). Kegiatan dimaksud merupakan tugas jabatan Sandiman Ahli Pertama. Dalam hal demikian Angka Kredit yang ditetapkan oleh Tim Penilai diperoleh sebesar $100\% \times 0,37 = 0,37$ (nol koma tiga puluh tujuh) Angka Kredit.

II. CONTOH PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN

- a. Penetapan Jenjang Jabatan Bagi PNS Yang Diangkat Dalam Jabatan Fungsional Sandiman.

- 1) Pejabat Fungsional yang memiliki pangkat terendah pada jenjang Jabatan Fungsionalnya.

Sdr. Wildan, NIP. 197906102005031001, pangkat Penata, golongan ruang III/c, menduduki jabatan Kepala Seksi Fasilitas Sertifikasi Keamanan Modul Sandi yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Muda melalui perpindahan jabatan lain.

Maka untuk menetapkan jenjang jabatannya pegawai yang bersangkutan mengikuti dan lulus Uji Kompetensi pada pangkat Penata, golongan ruang III/c, jenjang jabatan Ahli Muda Setelah lulus Uji Kompetensi Sdr. Wildan diangkat dalam jenjang Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Muda dan ditetapkan dengan angka kredit dari Angka Kredit dasar sebesar 0 (nol) ditambah Angka Kredit dari Pengalaman kerjanya.

- 2) Pejabat Fungsional yang memiliki pangkat pada jenjang Jabatan Fungsional.

Sdr. Arif, NIP. 197605042004031001, jabatan Kepala Seksi Tata Kelola Persandian pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, Pegawai yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Muda melalui perpindahan jabatan lain.

Maka untuk menetapkan jenjang jabatannya pegawai yang bersangkutan wajib mengikuti dan lulus Uji Kompetensi pada pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, jenjang jabatan Ahli Muda.

Setelah lulus Uji Kompetensi Sdr. Arif. diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Muda dan diberikan Angka Kredit dasar sebesar 100 (seratus) dan ditambah Angka Kredit dari Pengalaman kerjanya.

- b. Pengalaman Kerja Di Bidang Keamanan Informasi, Keamanan Siber, Dan Persandian Dapat Dihitung Kumulatif.

Sdr. Rizki Yugitama, NIP. 197509102003031001, jabatan Kepala Seksi Pengamanan Sandi, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, PNS yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui perpindahan dari jabatan lain. PNS yang bersangkutan memiliki pengalaman 2 (dua) tahun di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.

Maka untuk menetapkan jenjang jabatannya pegawai yang bersangkutan wajib mengikuti dan lulus Uji Kompetensi pada pangkat Penata Tk. I, golongan ruang III/d, jenjang jabatan Ahli Muda dan apabila ditetapkan nilai Angka Kredit dari pengalamannya sebesar 10 (sepuluh) Angka Kredit, maka yang bersangkutan dapat diangkat kedalam Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Muda dengan Angka Kredit sebesar 110 (seratus sepuluh) Angka Kredit yang terdiri dari Angka Kredit dasar sebesar 100 (seratus) dan 10 (sepuluh) dari pengalamannya.

c. Pengalaman Dapat Digunakan Untuk Menambah Angka Kredit Kenaikan Pangkat/Jenjang.

1) Bagi Pejabat Fungsional pangkat terendah pada jenjang jabatannya.

Sdr. Rizki Yugitama, NIP. 197509102003031001, pangkat Penata, golongan ruang III/c, menduduki jabatan Kepala Seksi Pengamanan Sandi.

Selama menjabat menjadi Kepala Seksi Pengamanan Sandi yang bersangkutan melaksanakan kegiatan pengamanan informasi, pengamanan siber dan persandian dengan Angka Kredit sebesar 19,84 (sembilan belas koma delapan puluh empat) Angka Kredit terdiri dari:

CONTOH MATRIKS

PENGHITUNGAN KEGIATAN TUGAS JABATAN DARI PENGALAMAN KERJA

NO	KEGIATAN	SATUAN HASIL	AK PERBUTIR	VOLUME	JUMLAH AK (4X5)
1	2	3	4	5	6
1.	Melakukan dokumentasi berita berklasifikasi	Laporan hasil supervisi pengelolaan berita berklasifikasi	0.15	8	1.2
2.	Melakukan kegiatan kontra penginderaan bahan elektronik	Laporan kontra penginderaan bahan elektronik	0.22	18	3,96
3.	Melakukan distribusi kunci kriptografi	Dokumen distribusi kunci kriptografi	0.2	18	3,6
4.	Melakukan pemusnahan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Laporan pemusnahan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	0.25	8	2
5.	Melakukan monitoring operasional pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian	Laporan hasil monitoring operasional pengamanan informasi, pengamanan siber, dan persandian	0.36	8	2,88
6.	Melakukan aktivasi kunci kriptografi	Laporan aktivasi kunci kriptografi	0.4	15	6
JUMLAH AK					19.64

Maka Sdr. Rizki Yugitama, diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Muda dengan didasarkan pada masa pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun maksimal 5 (lima) tahun sebesar 19,84 (sembilan belas koma delapan puluh empat) Angka Kredit ditambah Angka Kredit awal sebesar nol (0). Dalam hal demikian, Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebesar $19,64 + 0 = 19,64$ (sembilan belas koma enam puluh empat) Angka Kredit.

- 2) Bagi Pejabat Fungsional pangkat tertinggi pada jenjang jabatannya.

Sdr. Chrystamtomo, NIP. 197706102004031001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, menduduki jabatan Kepala Seksi Fasilitasi Standarisasi Keamanan Modul Sandi.

Selama menjabat menjadi Kepala Seksi Fasilitasi Keamanan Modu Sandi yang bersangkutan melaksanakan kegiatan pengamanan informasi, pengamanan siber dan persandian dengan Angka Kredit sebesar 19,64 (sembilan belas koma enam puluh empat) Angka Kredit.

Maka Sdr. Chrystamtomo diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Muda dengan didasarkan pada masa pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun sebesar 19,64 (sembilan belas koma enam puluh empat) Angka Kredit ditambah Angka Kredit awal sebesar 100 (seratus). Dalam hal demikian, Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebesar $100 + 19,64 = 119,64$ (seratus sembilan belas koma enam puluh empat) Angka Kredit.

- d. Penilaian Angka Kredit Maksimal Dari Pengalaman Kerja Di Bidang Keamanan Informasi, Keamanan Siber, Dan Persandian.

Sdr. Titin Suhartini, NIP. 197906102008032001, jabatan Kepala seksi Pelayanan Sertifikasi Elektronik, pangkat Penata, golongan ruang III/c. PNS yang bersangkutan akan diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Muda melalui perpindahan dari jabatan lain.

PNS yang bersangkutan memiliki pengalaman 5 (lima) tahun di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian dan dinilai Angka Kredit dari pengalaman sebesar 110 (seratus sepuluh) Angka Kredit. Dalam hal demikian, Angka Kredit yang dapat ditetapkan adalah 50% (lima puluh persen) dari kebutuhan Angka Kredit untuk kenaikan pangkat, yaitu $50\% \times 100 = 50$ (lima puluh).

Dengan demikian Angka Kredit yang ditetapkan untuk Sdr Sdr. Titin Suhartini adalah paling besar 50 (lima puluh) Angka Kredit.

- e. Penyampaian Usul Pengangkatan Melalui Perpindahan dari Jabatan Lain Paling Lambat 6 (Enam) Bulan Sebelum Batas Usia Sebagaimana Dipersyaratkan.

Sdr. Retno Endah, NIP. 196606101992032001, jabatan Kepala Bidang Persandian. pangkat Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b, Apabila yang bersangkutan akan dipindahkan ke dalam Jabatan Fungsional Sandiman untuk menduduki Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Madya, maka penyampaian usul pengangkatannya sudah diterima oleh Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat akhir bulan Desember 2020 dan penetapan keputusan pengangkatannya paling lambat akhir bulan Mei 2021, mengingat yang bersangkutan lahir bulan Juni 1966.

III. CONTOH PENGANGKATAN SANDIMAN KATEGORI KETERAMPILAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN KATEGORI KEAHLIAN

- a. Sandiman Kategori Keterampilan Golongan II

Sdr. Burhan, NIP. 198803102008031001, pangkat Pengatur, golongan ruang II/c, menduduki jabatan Sandiman Terampil dan memperoleh Ijazah S-1 di bidang ilmu komputer.

Maka Sdr. Burhan, dapat diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Pertama dengan ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda, golongan ruang III/a setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi.

Selama menduduki Sandiman Terampil, yang bersangkutan telah mengumpulkan Angka Kredit dari pengalaman sebesar 15 (lima belas) Angka Kredit, sehingga Angka Kredit ditetapkan dari tugas jabatan pada Sandiman Terampil adalah $65\% \times 15 = 9,75$ ditambah 25% dari Angka Kredit Kenaikan Pangkat jenjang Terampil dari pengembangan profesi pendidikan Sarjana (S1) adalah $25\% \times 20 = 5$ Angka Kredit.

Dengan demikian, Sdr. Burhan, dapat diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Pertama jumlah keseluruhan yakni sebesar $9,75 + 5 = 14,75$ (empat belas koma tujuh puluh lima) Angka Kredit.

- b. Sandiman Kategori Keterampilan Golongan III

1) Sdr. Asep Dodi, NIP. 199707132012021001, pangkat Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b, menduduki jabatan Sandiman Mahir dan memperoleh Ijazah D-IV di bidang ilmu komputer.

Selama menduduki Sandiman Mahir, yang bersangkutan telah mengumpulkan Angka Kredit dari pengalaman sebesar 80 (delapan puluh) Angka Kredit, sehingga Angka Kredit ditetapkan dari tugas jabatan pada Sandiman Terampil adalah $65\% \times 80 = 52$ ditambah 25% dari Angka Kredit Kenaikan Pangkat jenjang Terampil dari pengembangan profesi pendidikan Sarjana (S1) adalah $25\% \times 100 = 25$ Angka Kredit.

Dalam hal demikian, Sdr. Asep Dodi, diangkat ke dalam Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Pertama jumlah keseluruhan yakni sebesar $52 + 25 = 77$ (tujuh puluh tujuh) Angka Kredit, untuk dapat naik ke jenjang jabatan ahli muda maka Sdr. Asep Dodi harus mengumpulkan angka kredit sebesar 23 (dua puluh tiga) angka kredit), setelah yang bersangkutan duduk pada jenjang jabatan ahli muda angka kredit dimulai dari 0 (nol).

- 2) Sdr. Suharto, NIP. 199707132012021001, pangkat Penata, golongan ruang III/c, menduduki jabatan Sandiman Penyelia dan memperoleh Ijazah D-IV di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian.

Selama menduduki Sandiman Penyelia, yang bersangkutan telah mengumpulkan Angka Kredit dari pengalaman sebesar 80 (delapan puluh) Angka Kredit, sehingga Angka Kredit ditetapkan dari tugas jabatan pada Sandiman Kategori Keterampilan adalah $65\% \times 80 = 52$ ditambah 25% dari Angka Kredit Kenaikan Pangkat dari pengembangan profesi pendidikan Sarjana (S1) adalah $25\% \times 100 = 25$ Angka Kredit.

Dalam hal demikian, Sdr. Suharto, diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Pertama jumlah keseluruhan yakni sebesar $52 + 25 = 77$ (tujuh puluh tujuh) Angka Kredit.

IV. CONTOH PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

- a. Capaian Angka Kredit Berdasarkan Capaian SKP.

Sdr. Kaiser Hasoloan, M. Kom, NIP. 197504211999031001, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, jenjang Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Muda/Muda.

Target Angka Kredit dalam Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Muda/Muda adalah 25 Angka Kredit. Sdr. Kaiser Hasoloan, M. Kom mempunyai target Angka kredit sebesar 27,87 Angka Kredit dengan capaian SKP yang dinilai oleh atasan langsungnya adalah sebesar 89,24. Dalam hal demikian, maka penilaian capaian Angka Kredit adalah sebagai berikut:

$$89,24 \times 100\% = 89,24\%$$

$$89,24\% \times 27,87 = 24,87 \text{ Angka Kredit}$$

Penilaian capaian Angka Kredit sebagaimana tercantum dalam contoh formulir berikut:

PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT

BERDASARKAN CAPAIAN SKP

Nomor

Sandiman Ahli Muda/Muda Yang Dinilai					
1.	NAMA	: Kaiser Hasoloan, M. Kom			
2.	NIP	: 197504211999031001			
3.	NOMOR SERI KARPEG	:			
4.	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	: Jakarta, 21 April 1975			
5.	JENIS KELAMIN	: Laki-laki			
6.	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT	: Penata Tingkat I, III/d			
7.	JABATAN/TMT	: Sandiman Ahli Muda/Muda			
8.	UNIT KERJA	: Direktorat Proteksi Ekonomi Digital.			
HASIL PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT					
TAHUN	TARGET AK SKP	NILAI CAPAIAN TUGAS JABATAN	PERSENTASE	ANGKA KREDIT MINIMAL YANG HARUS DICAPAI SETIAP TAHUN	ANGKA KREDIT YANG DIDAPAT (Kolom 2 x Kolom 4)
1	2	3	4	5	6
2020	27.87	89,24	89.24%	25	24.87
Jumlah Angka Kredit yang diperoleh					24.87

.....,

Ketua Tim Penilai

.....

NIP.

- b. Capaian Angka Kredit Paling Tinggi 150% (Seratus Lima Puluh Persen) Dari Target Angka Kredit Setiap Tahun.

Sdr. Gusari, NIP. 198304102009121001, pangkat Penata, golongan ruang III/c, jenjang Jabatan Fungsional Sandiman Ahli Muda.

PNS yang bersangkutan memiliki kewajiban memenuhi target Angka Kredit setiap tahunnya sebesar 25 (dua puluh lima) Angka Kredit. Dalam hal ini, capaian Angka Kredit paling tinggi Sdr. Gusari, adalah sejumlah $25 \times 150\% = 37,5$ (tiga puluh tujuh koma lima) Angka Kredit.

V. CONTOH KENAIKAN PANGKAT SANDIMAN

- a. Kenaikan Pangkat Dalam Jenjang Jabatan Yang Lebih Tinggi.

Sdri. Luvisa Kusuma, NIP. 198109052008012015, jabatan Sandiman Ahli Muda, pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, terhitung mulai tanggal 1 April 2021.

Berdasarkan hasil penilaian pada tahun 2025, Sdri. Luvisa Kusuma, memperoleh dan ditetapkan Angka Kreditnya sejumlah 100 (seratus) Angka Kredit dan dipertimbangkan untuk dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi Pembina, golongan ruang IV/a, terhitung mulai tanggal 1 April 2025. Maka sebelum dipertimbangkan kenaikan pangkatnya, terlebih dahulu ditetapkan kenaikan jabatannya menjadi Sandiman Ahli Madya.

- b. Sandiman Yang Memiliki Angka Kredit Melebihi Angka Kredit Yang Ditentukan Dapat Diperhitungkan Untuk Kenaikan Pangkat Setingkat Lebih Tinggi Pada Jenjang Tersebut.

Sdri. Esti Rahmawati, M.Sc., NIP. 198008202008011008, pangkat Penata, golongan ruang III/c, jabatan Sandiman Ahli Muda. Pada waktu naik pangkat menjadi Penata Tingkat I, golongan ruang III/d, yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 112,5 (seratus dua belas koma lima).

Adapun Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi pangkat Penata Tingkat I, golongan ruang III/d yaitu 100 Angka Kredit. Dengan demikian Sdri. Esti Rahmawati, M.Sc., memiliki kelebihan 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit dan dapat diperhitungkan dengan penilaian Angka Kredit berikutnya dalam jenjang jabatan yang sama.

- c. Sandiman Yang Memiliki Angka Kredit Melebihi Angka Kredit Yang Ditentukan Dalam Jenjang Jabatan Yang Lebih Tinggi.

Sdr. Fatkhurohman, NIP. 197412012003121001, jabatan Sandiman Ahli Muda pangkat Penata tingkat I, golongan ruang III/d. Pada waktu naik pangkat menjadi Pembina, golongan ruang IV/a, yang bersangkutan memperoleh Angka Kredit Kumulatif sebesar 212,5 (dua ratus dua belas koma lima).

Adapun Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat menjadi pangkat Pembina, golongan ruang IV/a yaitu 200 Angka Kredit. Dengan demikian Sdr. Fatkhurohman, memiliki kelebihan 12,5 (dua belas koma lima) Angka Kredit dan tidak dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya.

VI. CONTOH KETENTUAN PERALIHAN

Perhitungan Angka Kredit Sebelum Diangkat Pada Jabatan Fungsional Baru.

Sdri. Annida Fikriyah el-Kasyafani, M.Si., NIP. 198210012008121003, jabatan Sandiman Ahli Muda, pangkat Penata, golongan ruang III/c, dengan Angka Kredit sejumlah 210 (dua ratus sepuluh).

Yang bersangkutan mengumpulkan Angka Kredit sejumlah 52 (lima puluh dua) Angka Kredit yang ditetapkan pada bulan Juli 2022 sehingga jumlah keseluruhan sebesar 262 (dua ratus enam puluh dua) Angka Kredit.

Pegawai yang bersangkutan belum dapat diusulkan kenaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi karena belum mencapai Angka Kredit Kebutuhan kenaikan pangkat sebesar 300 (tiga ratus) Angka Kredit.

Dengan demikian, Angka Kredit yang bersangkutan dapat diakumulasikan dengan perhitungan Angka Kredit sesuai SKP sejumlah 62 (enam puluh dua) Angka Kredit yang merupakan selisih dari Angka Kredit dasar pada pangkat dan golongan ruang yang dimilikinya dengan perhitungan $262 - 200 = 62$ (enam puluh dua) Angka Kredit.

Untuk dapat naik pangkat setingkat lebih tinggi menjadi Penata Tingkat I golongan ruang III/d dibutuhkan Angka Kredit sejumlah 100 (seratus) Angka Kredit, maka sisa Angka Kredit yang dibutuhkan untuk naik pangkat setingkat lebih tinggi sejumlah 38 (tiga puluh delapan) Angka Kredit.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Julia Leli Kurniatri

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 24 TAHUN 2020
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN
KEPEGAWAIAN JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

1. CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERTAMA

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN PERTAMA
DALAM JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)

- Menimbang : a. bahwa Saudara, NIP, Pangkat/Golongan Ruang, Jabatan, telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman;
b. bahwa berdasarkan kebutuhan jabatan yang telah ditetapkan, perlu mengangkat yang bersangkutan dalam Jabatan Fungsional Sandiman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Sandiman;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional Sandiman;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : PNS dibawah ini:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
Terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman jenjang Ahli Pertama dengan Angka Kredit sebesar 0 (nol).
- KEDUA : **)
KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara/Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan; *)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/Bagian Keuangan yang bersangkutan; *) dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicooret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

2. CONTOH
PENETAPAN ANGKA KREDIT DASAR

PENETAPAN ANGKA KREDIT DASAR

KATEGORI	JENJANG	PANGKAT	ANGKA KREDIT
KEAHLIAN	Ahli Utama	IV/e	0
		IV/d	0
	Ahli Madya	IV/c	300
		IV/b	150
		IV/a	0
	Ahli Muda	III/d	100
		III/c	0
	Ahli Pertama	III/b	50
		III/a	0
	KETERAMPILAN	Penyelia	III/d	100
III/c			0
Mahir		III/b	50
		III/a	0
Terampil		II/d	20
		II/c	0

3. CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN MELALUI
PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN
KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN MELALUI PERPINDAHAN DARI JABATAN LAIN
KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)

Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara,
NIP, Jabatan, Pangkat/Golongan Ruang
..... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat
dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui perpindahan dari jabatan lain;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai
Negeri Sipil sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah
Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah
Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi
Birokrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Jabatan
Fungsional Sandiman;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor
24 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan
Fungsional Sandiman;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Mengangkat:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional
Sandiman jenjang dengan Angka Kredit sebesar (**).
KEDUA :
KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini,
akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang
bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
- 2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/
Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan; *)
- 3. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
- 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/
Bagian Keuangan yang bersangkutan; *) dan
- 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

4. CONTOH
PENETAPAN ANGKA KREDIT DARI
KATEGORI KETERAMPILAN KE KEAHLIAN

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR

Instansi:

Masa Penilaian:

I. KETERANGAN PERORANGAN					
1	Nama	:			
2	NIP	:			
3	Nomor Seri KARPEG	:			
4	Pangkat/Golongan ruang TMT	:			
5	Tempat dan Tanggal lahir	:			
6	Jenis Kelamin	:			
7	Pendidikan	:			
8	Jabatan Fungsional/TMT	:			
9	Masa Kerja Golongan	:			
10	Unit Kerja	:			
II.	PENETAPAN ANGKA KREDIT	LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
	1. AK yang diperoleh dari Pengalaman Tugas Jabatan				65%
	2. AK yang diperoleh dari Pengembangan Profesi (Ijasah)				25% dari AK Kenaikan Pangkat
	TOTAL ANGKA KREDIT				
Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan Pangkat/Jabatan					
III.	DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK DIANGKAT DALAM JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN KATEGORI KEAHLIAN JENJANG PANGKAT/GOLONGAN RUANG				

ASLI Penetapan Angka Kredit untuk:

1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan
2. Sandiman yang bersangkutan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*).

.....

NIP.

*) Coret yang tidak perlu.

5. CONTOH

KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERPINDAHAN
DARI JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN
KATEGORI KETERAMPILAN KE DALAM
JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN KATEGORI KEAHLIAN

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN DARI JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN KATEGORI KETERAMPILAN
KE DALAM JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN KATEGORI KEAHLIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *),

Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara,
NIP, Jabatan, Pangkat/Golongan Ruang
..... telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat
dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui perpindahan dari jabatan lain;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai
Negeri Sipil sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah
Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah
Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi
Birokrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Jabatan
Fungsional Sandiman;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor
24 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Kepegawaian
Jabatan Fungsional Sandiman;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat:
e. Nama :
f. NIP :
g. Pangkat/golongan ruang/TMT :
h. Unit kerja :
terhitung mulai tanggal diangkat dalam Jabatan Fungsional
Sandiman jenjang dengan Angka Kredit sebesar (.....).
KEDUA : **)

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini,
akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang
bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/
Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan; *)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/
Bagian Keuangan yang bersangkutan; *) dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang tidak perlu.

***) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

6. CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN
MELALUI PROMOSI

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN MELALUI PROMOSI
DALAM JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)

Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara, NIP., Jabatan, Pangkat/Golongan Ruang, telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui Promosi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Sandiman;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional Sandiman;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : mengangkat:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
d. Unit Kerja :
terhitung mulai tanggal dipromosikan dalam Jabatan Fungsional Sandiman jenjang dengan angka kredit sebesar (.....)
KEDUA : **)
KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:
1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/
Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan; *)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/
Bagian Keuangan yang bersangkutan; *)
5. Instansi Pembina; dan
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu.
**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

7. CONTOH

SURAT PENYAMPAIAN BAHAN USULAN PENILAIAN
DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT BAGI SANDIMAN

Kepada Yth.

Pejabat Pengusul Penilaian dan Penetapan Angka Kredit
Jabatan Fungsional Sandiman

Di

Tempat

1. Bersama ini kami sampaikan bahan usulan penilaian dan penetapan angka kredit atas nama-nama Pejabat Fungsional Sandiman dan bukti fisiknya, sebagai berikut:

NO	NAMA/NIP	JABATAN	PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	UNIT KERJA
1.				
2.				
3.				
Dst.				

2. Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....
Pimpinan Unit Kerja atau
paling rendah Pengawas yang
membidangi pelayanan tata usaha*)

.....
NIP.

*) tulis nama jabatannya

8. CONTOH
SURAT PERNYATAAN MELAKUKAN
KEGIATAN SANDIMAN

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN SANDIMAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

telah melakukan kegiatan Sandiman, sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN/ BUKTI FISIK
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Atasan Langsung

NIP.

9. CONTOH
SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN LAYANAN

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN LAYANAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

telah melakukan kegiatan Layanan, sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN/ BUKTI FISIK
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,,
Atasan Langsung

NIP.

10. CONTOH

SURAT PERNYATAAN TELAH
MELAKUKAN KEGIATAN
PENGEMBANGAN PROFESI

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

telah melakukan kegiatan pengembangan profesi sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN/ BUKTI FISIK
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Atasan Langsung

NIP.

11. CONTOH
SURAT PERNYATAAN TELAH
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG

SURAT PERNYATAAN
MELAKUKAN KEGIATAN PENUNJANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

menyatakan bahwa:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
Jabatan :
Unit kerja :

telah melakukan kegiatan penunjang sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL	SATUAN HASIL	JUMLAH VOLUME KEGIATAN	ANGKA KREDIT	JUMLAH ANGKA KREDIT	KETERANGAN/ BUKTI FISIK
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
dst							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Atasan Langsung

NIP.

12. CONTOH

FORMULIR PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT
BERDASARKAN CAPAIAN SKP

PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT
BERDASARKAN CAPAIAN SKP
NOMOR

SANDIMAN YANG DINILAI					
1.	NAMA :				
2.	NIP :				
3.	NOMOR SERI KARPEG :				
4.	TEMPAT/TANGGAL LAHIR :				
5.	JENIS KELAMIN :				
6.	PANGKAT/GOLONGAN : RUANG/TMT				
7.	JABATAN/TMT :				
8.	UNIT KERJA :				
HASIL PENILAIAN CAPAIAN ANGKA KREDIT					
TAHUN	TARGET ANGKA KREDIT SKP	NILAI CAPAIAN TUGAS JABATAN	PERSENTASE	ANGKA KREDIT MINIMAL YANG HARUS DICAPAI SETIAP TAHUN	ANGKA KREDIT YANG DIDAPAT (Kolom 2 x Kolom 4)
1	2	3	4	5	6
...					
...					
...					
...					
JUMLAH ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH BERDASARKAN CAPAIAN SKP					

ASLI Penetapan Angka Kredit untuk:

1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan
2. Sandiman yang bersangkutan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*).

.....

NIP.

13. CONTOH
PENETAPAN ANGKA KREDIT

PENETAPAN ANGKA KREDIT
NOMOR

Instansi:

Masa Penilaian:

I. KETERANGAN PERORANGAN							
	1	Nama	:				
	2	NIP	:				
	3	Nomor Seri KARPEG	:				
	4	Pangkat/Golongan ruang TMT	:				
	5	Tempat dan Tanggal lahir	:				
	6	Jenis Kelamin	:				
	7	Pendidikan	:				
	8	Jabatan Fungsional/TMT	:				
	9	Masa Kerja Golongan	:				
	10	Unit Kerja	:				
II.	PENETAPAN ANGKA KREDIT			LAMA	BARU	JUMLAH	KETERANGAN
	1. AK Dasar yang diberikan						
	2. AK yang diperoleh dari Pengalaman						
	3. AK yang diperoleh Kegiatan Tugas Jabatan						
	4. AK yang diperoleh dari Pengembangan Profesi						
	5. AK yang diperoleh dari Kegiatan Penunjang						
	TOTAL ANGKA KREDIT						
Kekurangan Angka Kredit yang harus dicapai untuk kenaikan Pangkat/Jabatan							
III.	DAPAT/TIDAK DAPAT*) DIPERTIMBANGKAN UNTUK KENAIKAN PANGKAT/JENJANG JABATAN SETINGKAT LEBIH TINGGI MENJADI JENJANG PANGKAT/GOLONGAN RUANG						

ASLI Penetapan Angka Kredit untuk:

1. Pimpinan Instansi Pengusul; dan
2. Sandiman yang bersangkutan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

Tembusan disampaikan kepada:

1. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
2. Sekretaris Tim Penilai yang bersangkutan; dan
3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan*).

.....

NIP.

*) Coret yang tidak perlu.

14. CONTOH
KEPUTUSAN KENAIKAN JABATAN
DALAM JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)
NOMOR
TENTANG
KENAIKAN JABATAN DALAM JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)

Menimbang : bahwa untuk mengisi kebutuhan jabatan yang lowong, Saudara,
NIP, Jabatan, Pangkat/Golongan Ruang,
telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk dinaikkan dalam jenjang
jabatan setingkat lebih tinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai
Negeri Sipil sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah
Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah
Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi
Birokrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Jabatan
Fungsional Sandiman;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor
24 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Kepegawaian
Jabatan Fungsional Sandiman.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal mengangkat Pegawai Negeri
Sipil:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Golongan Ruang/TMT :
d. Unit kerja :
Dari Jabatan Fungsional Sandiman jenjang..... ke dalam Jabatan
Fungsional Sandiman jenjang dengan Angka Kredit sebesar 0 (nol).
KEDUA : **)
KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini,
akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang
bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/
Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan; *)
3. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/
Bagian Keuangan yang bersangkutan; *) dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

15. CONTOH

FORMULIR KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI
DAN KEGIATAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

HASIL PENILAIAN ANGKA KREDIT DARI PENGEMBANGAN PROFESI
DAN KEGIATAN PENUNJANG

1.	NAMA	:		
2.	NIP	:		
3.	NOMOR SERI KARPEG	:		
4.	TEMPAT/TANGGAL LAHIR	:		
5.	JENIS KELAMIN	:		
6.	PANGKAT/GOLONGAN RUANG/TMT	:		
7.	JABATAN/TMT	:		
8.	UNIT KERJA	:		
Hasil Penilaian Angka Kredit dari Pengembangan Profesi dan Kegiatan Penunjang				
I. Pengembangan Profesi	Kegiatan	Hasil Kerja/ Output	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit
A. Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas JF	.....	Ijazah/ Gelar		
B. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang JF	.....	Naskah		
C. Penerjemahan/ penyaduran buku dan bahan-bahan lain di bidang JF	.....	Buku/ Naskah		
D. Penyusunan Standar/Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis di bidang JF	.....	Buku		
E. Pengembangan Kompetensi di bidang JF	.....	Sertifikat/ laporan		
F. Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang JF	.....	Laporan		
JUMLAH ANGKA KREDIT PENGEMBANGAN PROFESI				
II. Penunjang				
A. Pengajar/Pelatih/ Pembimbing di bidang JF	.....	laporan		
B. Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	.....	Laporan		
C. Perolehan Penghargaan	.....	Piagam/ Sertifikat/ Piagam		
D. Perolehan gelar kesarjanaan lainnya	.....	Ijazah		
E. Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas JF	.....	Laporan		
JUMLAH ANGKA KREDIT KEGIATAN PENUNJANG				

Ketua Tim Penilai,

.....

16. CONTOH

KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN DARI
JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)
NOMOR
TENTANG
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat, Nomor, tanggal, perihal usulan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Sandiman karena; **)
b. bahwa untuk tertib administrasi, perlu melakukan pemberhentian dari Jabatan Fungsional Sandiman;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Sandiman;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional Sandiman;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal diberhentikan dari jabatan Sandiman:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/Golongan ruang/TMT :
d. Jabatan :
e. Unit Kerja :
KEDUA : **)
KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

.....

TEMBUSAN:

- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- 2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/ Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan; *)
- 3. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
- 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/ Bagian Keuangan yang bersangkutan; *) dan
- 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicoret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

17. CONTOH
KEPUTUSAN PENGANGKATAN KEMBALI

KEPUTUSAN
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)
NOMOR
TENTANG
PENGANGKATAN KEMBALI
DALAM JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI/KEPALA LPNK/GUBERNUR/BUPATI/WALIKOTA *)

Menimbang : bahwa Saudara, NIP, Pangkat/Golongan Ruang, Jabatan....., telah memenuhi syarat dan dianggap cakap untuk diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Sandiman;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Jabatan Fungsional Sandiman;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Kepegawaian Jabatan Fungsional Sandiman;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal mengangkat kembali Pegawai Negeri Sipil:
a. Nama :
b. NIP :
c. Pangkat/golongan ruang/TMT :
d. Unit kerja :
dalam Jabatan Fungsional Sandiman jenjang dengan Angka Kredit sebesar (**).
KEDUA : (**)
KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
Asli keputusan ini disampaikan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

TEMBUSAN:

- 1. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
- 2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi kepegawaian/ Bagian yang membidangi kepegawaian yang bersangkutan; *)
- 3. Pejabat yang berwenang menetapkan Angka Kredit;
- 4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara/Kepala Biro/ Bagian Keuangan yang bersangkutan; *) dan
- 5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Dicooret yang tidak perlu.

**) Diisi apabila ada penambahan diktum yang dianggap perlu.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BIMA HARIA WIBISANA

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
Direktur Peraturan Perundang-undangan,



Julia Leli Kurniatri