



# *Bupati Sumedang*

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 58 TAHUN 2012

TENTANG

TATA KERJA DAN PENILAIAN ANGKA KREDIT  
JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pengembangan profesionalisme dan pembinaan karier Pegawai Negeri Sipil serta peningkatan mutu pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, telah ditetapkan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 38 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Tertentu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 38 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Tertentu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (2), Pasal 6 ayat (2), Pasal 7 ayat (2), Pasal 8 ayat (2), Pasal 9 ayat (2), dan Pasal 11 ayat (2) Peraturan Bupati Sumedang Nomor 38 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Tertentu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 38 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Tertentu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang, perlu menetapkan Tata Kerja dan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Sandiman;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kerja dan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Sandiman;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1977 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3098), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Keempat Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 32);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4015) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4332);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 195, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4016) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4192);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

14. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Penyusunan Kebutuhan Pegawai Negeri Sipil;
15. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
16. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 134/KEP/M.PAN/11/2003 tentang Jabatan Fungsional Sandiman;
17. Keputusan Bersama Kepala Lembaga Sandi Negara dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : KP 004/Kep.60/2004 dan Nomor 17 Tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Sandiman dan Angka Kreditnya;
18. Peraturan Kepala Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Sandiman dan Angka Kreditnya;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1) sebagaimana telah diubah Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2010 Nomor 3);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2);
22. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 38 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Tertentu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2010 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumedang Nomor 38 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Tertentu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2012 Nomor 21);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KERJA DAN PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang;
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Kabupaten adalah Bupati.
8. Jabatan Fungsional Tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan kepada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan untuk kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
9. Jabatan Fungsional Sandiman yang selanjutnya disebut Sandiman adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Kepala Sandi Negara untuk melakukan kegiatan persandian.
10. Sandiman Terampil adalah Sandiman yang mempunyai kualifikasi teknis atau penunjang profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan pengetahuan teknis di bidang persandian.
11. Sandiman Ahli adalah Sandiman yang mempunyai kualifikasi profesional yang pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang persandian.
12. Angka Kredit adalah nilai dari tiap butir kegiatan dan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh Sandiman dan digunakan sebagai salah satu syarat untuk pengangkatan dan kenaikan pangkat/jabatan.
13. Tim Penilai Jabatan Fungsional Sandiman adalah Tim Penilai yang dibentuk dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan bertugas menilai prestasi kerja Sandiman.

14. Pengangkatan adalah pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam jabatan fungsional Sandiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Pemindehan adalah pemindehan dari jabatan struktural atau jabatan fungsional lainnya ke dalam jabatan Sandiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Pemberhentian adalah pemberhentian dari jabatan fungsional Sandiman dan bukan pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Sandiman berkedudukan sebagai pelaksana teknis dalam melakukan kegiatan persandian pada instansi pemerintah.
- (2) Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jabatan karier yang hanya dapat diduduki oleh seseorang yang telah berstatus Pegawai Negeri Sipil.

### Bagian Kedua Tugas Pokok dan Rincian Tugas

#### Pasal 3

- (1) Tugas Pokok pejabat fungsional Sandiman adalah melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan perangkat sandi, penerapan, dan pengoperasian perangkat sandi dan pemeliharaan perangkat sandi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sandiman mempunyai tugas dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III JENJANG JABATAN PANGKAT DAN GOLONGAN

### Bagian Kesatu Jenjang Jabatan

#### Pasal 4

- (1) Jenjang jabatan fungsional Sandiman terdiri dari Sandiman Terampil dan Sandiman Ahli.
- (2) Jenjang jabatan fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, adalah:
  - a. Sandiman Terampil terdiri dari :
    1. Sandiman Pelaksana;
    2. Sandiman Pelaksana Lanjutan;
    3. Sandiman Penyelia.

- b. Sandiman Ahli terdiri dari :
  - 1. Sandiman Pertama;
  - 2. Sandiman Muda;
  - 3. Sandiman Madya.

Bagian Kedua  
Jenjang Pangkat dan Golongan

Pasal 5

- (1) Jenjang pangkat dan golongan ruang Sandiman Terampil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi yaitu :
  - a. Sandiman Pelaksana terdiri dari :
    - 1. Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
    - 2. Pengatur, golongan ruang II/c;
    - 3. Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d.
  - b. Sandiman Pelaksana Lanjutan, terdiri dari :
    - 1. Penata Muda, golongan ruang III/a;
    - 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - c. Sandiman Penyelia, terdiri dari:
    - 1. Penata, golongan ruang III/c;
    - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
- (2) Jenjang pangkat golongan ruang Sandiman Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi, yaitu:
  - a. Sandiman Pertama, terdiri dari :
    - 1. Penata Muda, golongan ruang III/a;
    - 2. Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III/b.
  - b. Sandiman Muda, terdiri dari:
    - 1. Penata, golongan ruang III/c;
    - 2. Penata Tingkat I, golongan ruang III/d.
  - c. Sandiman Madya, terdiri dari:
    - 1. Pembina, golongan ruang IV/a;
    - 2. Pembina Tingkat I, golongan ruang IV/b;
    - 3. Pembina Utama Muda, golongan ruang IV/c.
- (3) Jenjang pangkat untuk masing-masing jabatan fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), merupakan jenjang pangkat dan jabatan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
PENGANGKATAN, PEMBEBASAN SEMENTARA,  
PENGANGKATAN KEMBALI DAN PEMBERHENTIAN  
DALAM JABATAN

Bagian Kesatu  
Pengangkatan

Pasal 6

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional Sandiman ditetapkan oleh Bupati sebagai Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.

- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional Sandiman, baik pengangkatan pertama maupun pengangkatan kembali wajib dilantik dan atau dikukuhkan dengan mengucapkan sumpah dihadapan pejabat yang berwenang.

#### Pasal 7

- (1) Pejabat yang membidangi kepegawaian pada Unit Persandian Kabupaten Sumedang mempunyai kewenangan mengusulkan Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi persyaratan dalam Jabatan Fungsional Sandiman kepada Bupati.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan fungsional Sandiman didasarkan kepada formasi jabatan fungsional pada Sekretariat Daerah yang ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 8

- (1) Persyaratan untuk diangkat pertama kali dalam jabatan fungsional Sandiman Terampil adalah sebagai berikut:
  - a. berstatus Pegawai Negeri Sipil;
  - b. berijazah serendah-rendahnya SMU/SMK sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
  - c. pangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b;
  - d. lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang persandian;
  - e. setiap unsur Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
  - f. memenuhi persyaratan sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan oleh Dokter penguji tersendiri.
- (2) Persyaratan untuk diangkat pertama kali dalam jabatan fungsional Sandiman Ahli adalah sebagai berikut:
  - a. berstatus Pegawai Negeri Sipil;
  - b. berijazah serendah-rendahnya Sarjana (S1)/Diploma IV sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan;
  - c. pangkat serendah-rendahnya Penata Muda, golongan ruang III/a;
  - d. lulus pendidikan dan pelatihan fungsional di bidang persandian;
  - e. setiap unsur Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
  - f. memenuhi persyaratan sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan oleh Dokter penguji tersendiri.
- (3) Untuk menentukan jenjang jabatan fungsional Sandiman Terampil dan Sandiman Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), digunakan angka kredit yang diperoleh dari unsur pendidikan, litbang perangkat sandi, penerapan dan pengoperasian persandian, pemeliharaan perangkat sandi, pengembangan profesi, dan penunjang tugas Sandiman setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

## Pasal 9

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dari jabatan lain ke dalam jabatan fungsional Sandiman Terampil maupun Sandiman Ahli atau perpindahan antar jabatan, dapat dilakukan apabila memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) serta persyaratan lainnya.
- (2) Persyaratan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
  - a. memiliki pengalaman dalam kegiatan di bidang persandian sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
  - b. usia setinggi-tingginya 5 (lima) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun dari jabatan terakhir yang didudukinya.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sama dengan pangkat yang dimilikinya, dan jenjang jabatan fungsional Sandiman yang ditetapkan sesuai dengan jumlah angka kredit yang dimiliki Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.
- (4) Jumlah angka kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dari unsur utama dan unsur penunjang.

## Pasal 10

Sandiman tingkat terampil yang memperoleh ijazah Sarjana (S1)/Diploma IV dapat diangkat dalam jabatan Sandiman Tingkat Ahli, apabila:

- a. ijazah yang dimiliki sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan untuk jabatan Sandiman Tingkat Ahli;
- b. lulus pendidikan dan pelatihan fungsional yang ditentukan untuk Sandiman Tingkat Ahli; dan
- c. memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk jabatan/pangkat yang didudukinya.

## Bagian Kedua Pembebasan Sementara

### Pasal 11

Sandiman dibebaskan sementara dari jabatannya apabila:

- a. dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diangkat dalam pangkat terakhir pangkat setingkat lebih tinggi bagi :
  1. Sandiman Pelaksana pangkat Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b sampai dengan Sandiman Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c;
  2. Sandiman Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Sandiman Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b.
- b. setiap tahun sejak menduduki jabatan/pangkat tidak dapat mengumpulkan angka kredit dari kegiatan persandian dan atau tunjangan profesi sekurang-kurangnya:
  1. 10 (sepuluh) angka kredit bagi Sandiman Penyelia, pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d;

2. 20 (dua puluh) angka kredit bagi Sandiman Madya, pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c.
- c. ditugaskan secara penuh di luar jabatan fungsional Sandiman;
- d. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- e. dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin sedang atau berat berupa jenis hukuman disiplin penurunan pangkat;
- f. diberhentikan sementara sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- g. cuti diluar tanggungan negara, kecuali untuk persalinan anak ke 4 dan seterusnya.

### Bagian Ketiga Pengangkatan Kembali

#### Pasal 12

- (1) Sandiman yang telah selesai menjalani pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dapat diangkat kembali pada jabatan semula.
- (2) Sandiman yang diangkat kembali pada jabatan semula sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan angka kredit terakhir yang dimiliki dan yang berasal dari prestasi di bidang persandian yang diperoleh selama tidak menduduki jabatan fungsional Sandiman, setelah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit.

### Bagian Keempat Pemberhentian dalam Jabatan

#### Pasal 13

Sandiman diberhentikan dari jabatannya apabila :

- a. dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak dibebaskan sementara dari jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dan huruf b, tidak dapat mengumpulkan angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi;
- b. dijatuhi hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tingkat hukuman disiplin tingkat berat dan telah mempunyai kekuatan hukum tetap, kecuali hukuman disiplin tingkat berat berupa penurunan pangkat.

## BAB V PENILAIAN DAN PENETAPAN ANGKA KREDIT

### Bagian Kesatu Penilaian Angka Kredit

#### Pasal 14

- (1) Untuk kelancaran penilaian dan penetapan angka kredit, setiap jabatan fungsional Sandiman diwajibkan mencatat dan menginventarisir seluruh kegiatan yang dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu 3 (tiga) bulan sebelum periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

- (2) Apabila hasil penilaian atau inventarisasi seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipandang sudah dapat memenuhi jumlah angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan/pangkat secara hierarki Sandiman dapat mengajukan usul penilaian dan penetapan angka kredit.
- (3) Penilaian dan penetapan Angka Kredit jabatan fungsional Sandiman dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam satu tahun, yaitu pada bulan Januari dan bulan Juli periode kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil.

#### Pasal 15

- (1) Pejabat yang berwenang menetapkan angka kredit jabatan fungsional Sandiman adalah Bupati bagi Sandiman Pelaksana sampai dengan Sandiman Penyelia dan Sandiman Pertama sampai dengan Sandiman Madya.
- (2) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mendelegasikan sebagian wewenangnya kepada pejabat lain di lingkungannya serendah-rendahnya Eselon II untuk menetapkan angka kredit bagi jabatan fungsional Sandiman Pelaksana pangkat Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II/b sampai dengan Sandiman Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d dan Sandiman Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Sandiman Madya, pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh Tim Penilai Angka Kredit.

#### Bagian Kedua Penetapan Angka Kredit

#### Pasal 16

- (1) Penetapan Angka Kredit bagi jabatan fungsional Sandiman untuk jenjang:
  - a. Sandiman Pelaksana pangkat Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b sampai dengan Sandiman Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d;
  - b. Sandiman Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a sampai dengan Sandiman Muda pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d; dan
  - c. Sandiman Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a sampai dengan Sandiman Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c;diajukan oleh kepala unit kerja yang bertugas mengelola penyelenggaraan persandian kepada Bupati.

(2) Persyaratan penetapan angka kredit Jabatan Fungsional Sandiman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:

a. Jenjang Sandiman Terampil:

1. Sandiman Pelaksana pangkat Pengatur Muda Tingkat I golongan ruang II/b angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 40;
2. Sandiman Pelaksana pangkat Pengatur, golongan ruang II/c angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 60;
3. Sandiman Pelaksana pangkat Pengatur Tingkat I golongan ruang II/d angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 80;
4. Sandiman Pelaksana Lanjutan pangkat Penata Muda golongan ruang III/a angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 100;
5. Sandiman Pelaksana Lanjutan pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 150;
6. Sandiman Penyelia pangkat Penata golongan ruang III/c angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 200;
7. Sandiman Penyelia pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 300.

b. Jenjang Sandiman Ahli:

1. Sandiman Pertama pangkat Penata Muda golongan ruang III/a, angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 100;
2. Sandiman Pertama pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b, angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 150;
3. Sandiman Muda pangkat Penata golongan ruang III/c, angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 200;
4. Sandiman Muda pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d, angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 300;
5. Sandiman Madya pangkat Pembina golongan ruang IV/a, angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 400;
6. Sandiman Madya pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 550;
7. Sandiman Madya pangkat Pembina Utama Muda golongan ruang IV/c, angka kredit kumulatif yang dipersyaratkan adalah 700.

- (3) Teknis pelaksanaan kegiatan penilaian dan penetapan angka kredit kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Bupati.

#### Pasal 17

Angka kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, digunakan untuk mempertimbangkan kenaikan jabatan/pangkat Sandiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI TIM PENILAI ANGKA KREDIT

#### Pasal 18

- (1) Tim Penilai Angka Kredit Sandiman, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
  - a. seorang ketua merangkap anggota;
  - b. seorang wakil ketua merangkap anggota;
  - c. seorang sekretaris merangkap anggota;
  - d. sebanyak-banyaknya 4 (empat) orang anggota diluar huruf a, huruf b dan huruf c.
- (2) Pembentukan susunan keanggotaan, tugas pokok dan uraian tugas Tim Penilai Angka Kredit, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Anggota Tim Penilai Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Sandiman dan atau pejabat lain dengan ketentuan :
  - a. menduduki jabatan/pangkat serendah-rendahnya sama dengan jabatan/pangkat Sandiman yang dinilai;
  - b. memiliki kompetensi untuk menilai prestasi kerja Sandiman;
  - c. dapat aktif melakukan penilaian.
- (4) Masa jabatan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 3 (tiga) tahun.
- (5) Apabila Tim Penilai Kabupaten belum dapat dibentuk, karena belum memenuhi kriteria Tim Penilai yang ditentukan, maka penilaian prestasi kerja Sandiman dilakukan oleh Tim Penilai Provinsi.
- (6) Dalam hal terdapat Anggota Tim Penilai yang turut dinilai, Ketua Tim Penilai dapat mengangkat anggota tim penilai pengganti.
- (7) Pegawai Negeri Sipil yang telah menjadi anggota Tim Penilai dalam 2 (dua) masa jabatan berturut-turut dapat diangkat kembali setelah melampaui tenggang waktu 1 (satu) tahun masa jabatan.
- (8) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) tim sesuai dengan kemampuan menilai jumlah Sandiman yang dinilai dan kebutuhan penilaian pada jenjang yang berbeda.

BAB VII  
KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Jabatan fungsional Sandiman terdapat koordinator.
- (2) Koordinator jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu seorang pejabat fungsional senior yang berkedudukan pada Sekretariat Daerah.
- (3) Koordinator jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), baik syarat, uraian tugas maupun masa penugasan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BAB VIII  
TUNJANGAN JABATAN DAN TUNJANGAN TAMBAHAN  
PENGHASILAN/INSENTIF

Pasal 20

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional Sandiman berhak mendapat tunjangan jabatan fungsional.
- (2) Besarnya tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Selain mendapat tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan tunjangan tambahan penghasilan/insentif.
- (4) Besaran tunjangan tambahan penghasilan/insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB IX  
PENGISIAN JABATAN

Pasal 21

- (1) Pengisian jabatan fungsional Sandiman disesuaikan dengan beban tugas dan kebutuhan rasio jabatan fungsional Sandiman.
- (2) Beban tugas dan kebutuhan rasio jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Bupati.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 28 Desember 2012

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 31 Januari 2013

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2013 NOMOR 13

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 58 TAHUN 2012  
TENTANG  
TATA KERJA DAN PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL  
SANDIMAN

RINCIAN TUGAS  
JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

- I. Nama Jabatan : Sandiman Pelaksana
- a. Pangkat/Golongan ruang : Pengatur Muda Tingkat I II/b, Pengatur II/c dan Pengatur Tingkat I II/d
- b. Rincian Tugas :
1. mengumpulkan dan mengolah data, algoritma dan referensi lainnya;
  2. memasukan data ke komputer;
  3. membuat dokumentasi hasil kajian pengembangan, rancang bangun, dll;
  4. mengamankan personal komputer;
  5. menyiapkan dan mengembangkan instalasi jaringan;
  6. merakit pototipe casing peralatan sandi;
  7. men-setting casing prototipe peralatan sandi;
  8. mengumpulkan data rancang bangun kunci sistem sandi;
  9. mengumpulkan data prototipe yang sudah atau sedang berlaku;
  10. membuat prototipe kunci sistem sandi;
  11. mengumpulkan data hasil uji coba operasional mesin;
  12. melaksanakan produksi kunci sistem sandi;
  13. melaksanakan distribusi kunci sistem sandi;
  14. memusnahkan kunci sistem sandi;
  15. melaksanakan pengelasan produksi;
  16. melaksanakan pelapisan produksi;
  17. melaksanakan pengecatan/powder coating produksi bidang kegiatan mekanik;
  18. mencek peralatan sandi;
  19. mencek perlengkapan;
  20. mengirim dan serah terima peralatan sandi;
  21. menginstalasi peralatan (kalibrasi);
  22. melakukan uji coba penanganan jalur komunikasi;
  23. melakukan uji coba peralatan sandi;
  24. melaksanakan tugas-tugas protokol;
  25. membuat log pengiriman dan penerimaan berita;
  26. mengagenda berita sandi;

27. membuat konfirmasi kirim/terima berita;
28. mendistribusikan berita;
29. memilahkan berita;
30. memusnahkan berita;
31. menyelia;
32. menginstalasi;
33. membuat kartu pemeliharaan;
34. melakukan inventarisasi perangkat sandi;
35. melakukan penyimpanan perangkat sandi;
36. menginventarisasi peralatan yang akan dihapus;
37. melakukan pemusnahan peralatan sandi;
38. membuat laporan pemusnahan peralatan sandi;
39. mengamankan/menyimpan sistem sandi dan bahan pendukung lainnya sesuai jenis klasifikasinya
40. mentransformasikan sistem sandi dari bentuk kertas ke media penyimpanan lainnya.

- II. Nama Jabatan : Sandiman Pelaksana Lanjutan
- a. Pangkat/Golongan ruang : Penata Muda III/a dan Penata Muda Tingkat I III/b
- b. Rincian Tugas :
1. melakukan tinjauan awal algoritma enkripsi;
  2. melakukan tinjauan awal algoritma otentifikasi;
  3. melakukan proses pengecekan kerandoman/korelasi kunci system sandi dan teks sandi;
  4. membuat pemograman;
  5. menguji modul/prototipe;
  6. melakukan simulasi program uji coba software;
  7. menentukan jumlah kunci yang akan dibuat;
  8. membuat prototipe cover;
  9. mengevaluasi kerandoman prototipe kunci sistem sandi;
  10. membuat buku agenda/registrasi pembuatan kunci sistem sandi;
  11. membuat pedoman penggunaan/pemberlakuan/pemusnahan kunci sistem sandi;
  12. melakukan persiapan pemusnahan kunci sistem sandi;
  13. membuat berita acara pemusnahan;
  14. mencek pengadaan bahan produksi;
  15. membuat komponen mekanik;
  16. mensetting komponen;
  17. mencek jalur pada PCB;
  18. memasang komponen pada PCB;

19. mencek rangkaian komponen pada PCB;
20. merakit komponen;
21. memilah komponen perangkat sandi;
22. mencek mutu perangkat sandi;
23. mengevaluasi dan membuat laporan;
24. menyusun jadwal distribusi;
25. melakukan laporan pendistribusian;
26. merawat instalasi fisik jaringan datacom;
27. memperbaiki kerusakan fisik jaringan datakom;
28. memperbaiki program aplikasi jaringan datakom;
29. mengatur penggunaan password akses FTP;
30. mengatur parameter firewall;
31. mengatur setting proxy pada jaringan LAN;
32. membuat petunjuk teknis jaringan persandian;
33. membuat laporan evaluasi jaringan;
34. mengujicoba jaringan terhadap gangguan;
35. merawat instalasi fisik jaringan VPN;
36. memperbaiki kerusakan jaringan VPN;
37. mengatur konfigurasi jaringan VPN;
38. mengevaluasi terhadap jaringan VPN;
39. membuka berita sandi;
40. menyandi berita;
41. menginstalasi peralatan sandi;
42. mengetes peralatan sandi;
43. menginset kunci sistem sandi;
44. menentukan sistem sandi;
45. mengirim berita sandi melalui peralatan sandi;
46. mengirim berita sandi melalui peralatan komunikasi;
47. melakukan download sandi email melalui peralatan komunikasi;
48. melaksanakan ujicoba;
49. mengukur kelaikan emisi peralatan sandi;
50. mengukur kelaikan tranmisi peralatan sandi;
51. menyadap berita sandi asing;
52. pemeliharaan peralatan secara periodik;
53. melaksanakan perbaikan peralatan sandi;
54. melakukan pengecekan peralatan sandi;
55. membuat berita acara pemusnahan peralatan sandi;
56. melakukan pemilahan/pengklasifikasian sistem sandi sesuai jenis klasifikasinya.

- III. Nama Jabatan : Sandiman Penyelia
- a. Pangkat/Golongan ruang : Penata III/c dan Penata Tingkat I III/d
- b. Rincian Tugas :
1. menguji kerandoman text sandi/rangkaian kunci korelasinya;
  2. mengkaji aspek operasional mesin sandi;
  3. membuat database aplikasi sistem informasi;
  4. membuat rangkuman setiap event aplikasi kriptografi;
  5. mengupdate database sistem informasi;
  6. menguji interface;
  7. menguji/mengembangkan modul peripheral;
  8. membuat petunjuk operasional perangkat lunak aplikasi otentikasi;
  9. mengevaluasi modul/prototipe;
  10. membuat petunjuk operasional peralatan sandi;
  11. mendisain prototipe casing peralatan sandi;
  12. mengevaluasi casing prototipe peralatan sandi;
  13. melaksanakan pembangunan jaringan komunikasi;
  14. menentukan konfigurasi jaringan komunikasi sandi;
  15. membuat flowchart;
  16. membuat software desain prototipe;
  17. membuat pedoman penggunaan kunci sistem sandi;
  18. mencek kunci sistem sandi;
  19. mengevaluasi pedoman penggunaan kunci sistem sandi;
  20. mengevaluasi pelaksanaan kunci sistem sandi/data kawat;
  21. membuat parameter standar;
  22. memelihara/maintenance database kunci;
  23. menyusun rencana kebutuhan produksi kunci sistem sandi;
  24. membuat laporan hasil pemusnahan;
  25. membuat interface;
  26. melaksanakan modifikasi peripheral;
  27. membuat berita acara pendistribusian;
  28. memberikan bimbingan teknis pengoperasian;
  29. membuat petunjuk prosedur kerja komunikasi;
  30. mengatur konfigurasi jaringan datakom;
  31. mengatur penggunaan password akses datakom atau VPN;
  32. menyusun daftar perwakilan pengakses datakom atau FTP;
  33. membuat konfigurasi jaringan FTP;
  34. menyusun daftar perwakilan pengakses FTP;
  35. memperbaiki program aplikasi jaringan VPN;
  36. mengatur penggunaan password akses VPN;

37. membuat petunjuk teknis jaringan VPN;
38. mengevaluasi instalasi jaringan VPN;
39. menginstalasi jaringan VPN;
40. meneliti dan mencek atau meralat berita sandi;
41. mendeteksi gangguan terhadap server;
42. mendeteksi gangguan terhadap jaringan computer dan web server;
43. menganalisa kerusakan.

IV. Nama Jabatan : Sandiman Pertama

a. Pangkat/Golongan ruang : Penata Muda III/a dan Penata Muda Tingkat I III/b

b. Rincian Tugas :

1. memodifikasi rumus dan proses tanpa merubah struktur algoritma enkripsi yang disesuaikan dengan kebutuhan;
2. memodifikasi rumus dan proses tanpa merubah struktur algoritma otentikasi yang disesuaikan dengan kebutuhan;
3. mengevaluasi output dari pembangkit kunci;
4. mengevaluasi masa berlaku kunci dan pembangkit kunci;
5. mengkaji kunci (key input, rangkaian kunci, dll);
6. mengkaji mekanisme distribusi kunci;
7. menyempurnakan/memodifikasi hardware;
8. mengkaji algoritma umum (matematika/statistik);
9. mensimulasi metode kriptanalisis;
10. mengembangkan/rancang bangun program aplikasi pengolahan data;
11. membuat program computer untuk pengujian kerandoman kunci teks sandi;
12. membuat program computer otomatisasi penyaduran;
13. membuat program tools untuk fungsi matematika;
14. membuat software interface;
15. merakit modul interface;
16. membuat perangkat lunak modul pengembangan peripheral;
17. menyempurnakan modul peripheral;
18. merakit modul peripheral;
19. membuat petunjuk operasional perangkat lunak aplikasi enkripsi;
20. membuat algoritma pembangkit kunci;
21. mendesain modul/prototipe;
22. membuat perangkat lunak
23. merancang kebutuhan program aplikasi pendukung jaringan
24. bertugas di daerah rawan;

25. mendukung kegiatan kenegaraan;
26. melakukan tugas-tugas pengamanan perwakilan.

- II. Nama Jabatan : Sandiman Muda
- a. Pangkat/Golongan ruang : Penata III/c dan Penata Tingkat I III/d
  - b. Rincian Tugas :
    1. mengkaji kompleksitas dan kelemahan algoritma enkripsi;
    2. mengkaji kompleksitas dan kelemahan algoritma otentikasi;
    3. mengembangkan rumus/fungsi/proses/disain dan parameter lainnya untuk meningkatkan kekuatan kriptografis algoritma enkripsi;
    4. melakukan brute force attack dengan mencoba semua kemungkinan kunci untuk sistem tersebut;
    5. melakukan brute force attack dengan menganalisis output semua kemungkinan;
    6. melakukan penelitian dan pengembangan pembangkit kunci;
    7. menganalisis dan mengembangkan perangkat eksternal pembangkit kunci;
    8. mengembangkan aplikasi media distribusi kunci;
    9. mengkaji aspek kriptografis;
    10. mengkaji hardware peralatan sandi;
    11. menyempurnakan/modifikasi disain software;
    12. mengembangkan algoritma dan aplikasi kriptografi sesuai dengan kebutuhan;
    13. mengkaji metode kriptanalisis disesuaikan dengan perkembangan sistem sandi yang ada;
    14. melakukan penelitian dan pengembangan pengamanan aplikasi;
    15. melakukan penelitian dan pengembangan pengamanan protokol jaringan;
    16. mengkaji/mengembangkan web security;
    17. membuat program tools untuk kriptanalisa;
    18. membuat desain modul interface;
    19. membuat desain modul pengembangan peripheral;
    20. membuat program komputer simulasi algoritma enkripsi atau algoritma otentikasi;
    21. membuat program aplikasi penyandian/enkripsi;
    22. membuat program simulasi algoritma otentikasi;
    23. merakit modul/prototipe perangkat keras;
    24. membuat proposal pembangunan jaringan;
    25. merancang konfigurasi jaringan;
    26. mengawasi fungsi jalur LAN;
    27. mengawasi perubahan komunikasi persandian;

28. mengawasi akses jaringan VPN, LAN, dan WEB server;
29. mensetup konfigurasi mesin sandi dengan komputer personal;
30. menganalisis ancaman terhadap web server dan jaringan komputer;
31. mengatasi gangguan terhadap server dan jaringan komputer.

III. Nama Jabatan : Sandiman Madya

a. Pangkat/Golongan ruang : Pembina IV/a, Pembina Tingkat I IV/b dan Pembina Utama Muda IV/c

b. Rincian Tugas :

1. melakukan pengkajian dan analisis suatu algoritma enkripsi dengan pendekatan metode kriptanalisis tertentu;
2. menganalisis hasil pengkajian dan analisis suatu algoritma enkripsi secara komprehensif;
3. melakukan pengkajian dan analisis suatu algoritma otentikasi dengan pendekatan metode kriptanalisis;
4. menganalisis hasil pengkajian dan analisis suatu algoritma otentifikasi secara komprehensif;
5. menganalisis dengan metode attack berdasarkan parameter yang diketahui;
6. mengkaji penerapan ilmu pendukung untuk aplikasi kriptografi;
7. memodifikasi metode kriptanalisis;
8. mengembangkan infrastruktur sistem jaringan;
9. membuat algoritma enkripsi;
10. membuat algoritma otentikasi;
11. menganalisis kriptografis algoritma otentikasi;
12. menganalisa dampak pembangunan jaringan;
13. merancang rencana kebutuhan pembangunan jaringan;
14. mengawasi fungsi jalur VPN;
15. membuat ralat berita sandi;
16. menentukan tolok ukur kerja;
17. melakukan pembagian tugas kerja.

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DON MURDONO

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
 NOMOR 58 TAHUN 2012  
 TENTANG  
 TATA KERJA DAN PENILAIAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL SANDIMAN

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL  
 UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT SANDIMAN

A. SANDIMAN TERAMPIL

NO	UNSUR	PROSENTASE	JENJANG JABATAN/ GOLONGAN RUANG/ ANGKA KREDIT						
			Sandiman Pelaksana			Sandiman Pelaksana Lanjutan		Sandiman Penyelia	
			II/b	II/c	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d
1.	UTAMA a. Pendidikan b. Penelitian dan Pengembangan Perangkat Sandi c. Penerapan dan Pengoperasian Persandian d. Pemeliharaan Perangkat Sandi e. Pengembangan Profesi Sandiman	≥ 80%	32	48	64	80	120	160	240
2.	PENUNJANG Pendukung Pelaksanaan Kegiatan Sandiman	≤ 20%	8	12	16	20	30	40	60
JUMLAH		100 %	40	60	80	100	150	200	300

B. SANDIMAN AHLI

NO	UNSUR	PROSENTASE	JENJANG JABATAN GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT						
			Sandiman Pertama		Sandiman Muda		Sandiman Madya		
			III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	IV/b	IV/c
1.	UTAMA a. Pendidikan b. Penelitian dan Pengembangan Perangkat Sandi c. Penerapan dan Pengoperasian Persandian d. Pemeliharaan Perangkat Sandi e. Pengembangan Profesi Sandiman	≥ 80%	80	120	160	240	320	440	560
2.	PENUNJANG Pendukung Pelaksanaan Kegiatan Sandiman	≤ 20%	20	30	40	60	80	110	140
JUMLAH		100%	100	150	200	300	400	550	700

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DON MURDONO