



LEMBAGA SANDI NEGARA

Jalan Harsono R.M. No.70, Ragunan, Jakarta 12550
Telepon (021) 7805814, Faksimile (021) 78844104,
Website: <http://lemsaneg.go.id>, E-mail: humas@lemsaneg.go.id

Nomor : 2317/LSN/DI/PB.01.01/11/2017 Jakarta, 27 Nopember 2017
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu berkas
Hal : Perubahan Jadwal Penyelenggaraan
Pangkat PNS Dalam Jabatan Fungsional
Sandiman Melalui Inpassing Periode II dan III

Yth. Pejabat sebagaimana daftar terlampir
di Tempat

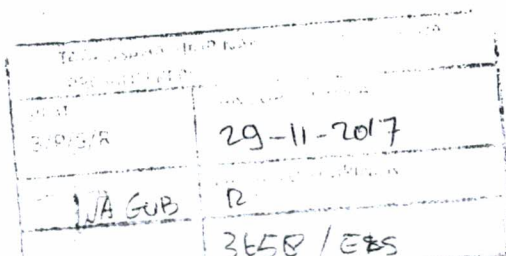
1. Dasar :

- Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 76 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Sandiman dan Angka Kreditnya;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*inpassing*;
- Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Sandiman melalui *Inpassing*;
- Surat Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 1307/LSN/01/PB.01.01/07/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Penyelenggaraan Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Fungsional Sandiman Melalui Inpassing.

- Sehubungan dengan dasar tersebut di atas, dengan hormat disampaikan Perubahan Jadwal Penyelenggaraan Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Fungsional Sandiman Melalui Inpassing Periode II dan III sebagai berikut:

Jadwal semula :


Periode II	
Pendaftaran Peserta	5 Februari s.d. 15 Februari 2018
Verifikasi Berkas	19 Februari s.d. 2 Maret 2018
Pengumuman Hasil Verifikasi	5 Maret 2018
Workshop dan Uji Kompetensi (2 hari)	12 Maret s.d. 29 Maret 2018
Pengumuman Kelulusan dan Penyampaian Rekomendasi	Minggu ke-1 April 2018
Periode III	
Pendaftaran Peserta	23 Juli s.d. 10 Agustus 2018
Verifikasi Berkas	13 Agustus s.d. 24 Agustus 2018
Pengumuman Hasil Verifikasi	27 Agustus 2018
Workshop dan Uji Kompetensi (2 hari)	3 September s.d. 28 September 2018
Pengumuman Kelulusan dan Penyampaian Rekomendasi	Minggu ke-1 Oktober 2018



Jadwal menjadi :

Periode II	
Pendaftaran Peserta	8 Januari s.d. 26 Januari 2018
Verifikasi Berkas	29 Januari s.d. 28 Februari 2018
Pengumuman Hasil Verifikasi	5 Maret 2018
Workshop	20 Maret 2018
Uji Kompetensi	21 Maret 2018
Pengumuman Kelulusan dan Penyampaian Rekomendasi	Minggu ke-1 April 2018
Periode III	
Pendaftaran Peserta	2 Juli s.d. 3 Agustus 2018
Verifikasi Berkas	6 Agustus s.d. 24 Agustus 2018
Pengumuman Hasil Verifikasi	27 Agustus 2018
Workshop	18 September 2018
Uji Kompetensi	19 September 2018
Pengumuman Kelulusan dan Penyampaian Rekomendasi	Minggu ke-1 Oktober 2018

3. Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.


Kepala Lembaga Sandi Negara
Sekretaris Utama,
Syariful Mubarak, S.IP., M.M.

Tembusan :

1. Yth. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
2. Yth. Kepala Lembaga Sandi Negara;
3. Yth. Kepala Badan Kepegawaian Negara.

DAFTAR ALAMAT

A. Kementerian

1. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum Dan Keamanan;
2. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
3. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kematriman dan Sumber Daya;
4. Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
5. Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara;
6. Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri;
7. Sekretaris Jenderal Kementerian Luar Negeri;
8. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan;
9. Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
10. Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan;
11. Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral;
12. Sekretaris Jenderal Kementerian Perindustrian;
13. Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan;
14. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
15. Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
16. Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan;
17. Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan;
18. Sekretaris Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan;
19. Sekretaris Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi;
20. Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
21. Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan;
22. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
23. Sekretaris Jenderal Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;
24. Sekretaris Jenderal Kementerian Sosial;
25. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama;
26. Sekretaris Kementerian Pariwisata;
27. Sekretaris Jenderal Kementerian Komunikasi dan Informatika;
28. Sekretaris Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
29. Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
30. Sekretaris Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
31. Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
32. Sekretaris Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
33. Sekretaris Kementerian Badan Umum Milik Negara;
34. Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga.

B. Lembaga Pemerintah Non Kementerian

1. Sekretaris Utama Arsip Nasional Republik Indonesia;
2. Sekretaris Utama Badan Ekonomi Kreatif;
3. Sekretaris Utama Badan Informasi Geospasial;

4. Sekretaris Utama Badan Intelijen Negara;
5. Sekretaris Utama Badan Keamanan Laut;
6. Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara;
7. Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional;
8. Sekretaris Utama Badan Koordinasi Penanaman Modal;
9. Sekretaris Utama Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
10. Sekretaris Utama Badan Narkotika Nasional;
11. Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
12. Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Terorisme;
13. Sekretaris Utama Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia;
14. Sekretaris Utama Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan;
15. Sekretaris Utama Badan Pengawas Tenaga Nuklir;
16. Sekretaris Utama Badan Pengawasan Obat dan Makanan;
17. Sekretaris Utama Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi;
18. Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
19. Sekretaris Utama Badan Pertanahan Nasional;
20. Sekretaris Utama Badan Pusat Statistik;
21. Sekretaris Utama Badan SAR Nasional;
22. Sekretaris Utama Badan Standardisasi Nasional;
23. Sekretaris Utama Badan Tenaga Nuklir Nasional;
24. Sekretaris Utama Lembaga Administrasi Negara;
25. Sekretaris Utama Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia;
26. Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
27. Sekretaris Utama Lembaga Ketahanan Nasional;
28. Sekretaris Utama Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional;
29. Sekretaris Utama Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

C. Lembaga Negara

1. Ketua Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan;
2. Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat;
3. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat;
4. Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah;
5. Sekretaris Mahkamah Agung;
6. Sekretaris Jenderal Badan Pemeriksa Keuangan;
7. Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi;
8. Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial;
9. Sekretaris Jenderal Komisi Pemberantasan Korupsi;
10. Sekretaris Jenderal Ombudsman;
11. Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum.

D. Pemerintah Daerah


1. Gubernur seluruh Indonesia;
2. Bupati/Walikota seluruh Indonesia.

E. Instansi/Lembaga Pemerintah Lainnya

1. Jaksa Agung Republik Indonesia;
2. Kepala Staf Kepresidenan;
3. Panglima Tentara Nasional Republik Indonesia;

4. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet.

a.n. Kepala Lembaga Sandi Negara
Sekretaris Utama,
Syahrul Mubarak, S.IP., M.M.



51

PERSYARATAN DAN BERKAS USULAN INPASSING

A. PERSYARATAN INPASSING

PNS yang melaksanakan Inpassing harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Jabatan Fungsional Sandiman Keterampilan
 - a. Berijazah paling rendah sekolah menengah atas/madrasah aliyah, sekolah menengah kejuruan, diploma II, atau diploma III dengan kualifikasi pendidikan:
 - 1) ijazah SMK untuk Bidang Studi Keahlian Teknologi Dan Rekayasa dengan Program Studi Keahlian Teknik Mesin atau Teknik elektronika; atau
 - 2) ijazah SMK untuk Bidang Studi Teknologi Informasi dan Komunikasi dengan Program Studi Keahlian Teknik Komputer dan Informatika atau Teknik Telekomunikasi.
 - 3) ijazah Diploma II dan III untuk Rumpun MIPA, Sub Rumpun Matematika dengan Bidang Matematika, Statistik, atau Ilmu Komputer; atau
 - 4) ijazah Diploma II dan III untuk Rumpun Ilmu Teknik, Sub Rumpun Teknik Elektro dan Informatika dengan Bidang Ilmu Teknik Elektro, Teknik Telekomunikasi, Teknik Elektronika, Teknik Komputer, Teknik Informatika, Ilmu Komputer, Sistem Informasi, Teknologi Informasi, atau Teknik Perangkat Lunak.
 - b. Pangkat paling rendah pengatur, golongan ruang II/c sesuai dengan persyaratan kepangkatan dari jabatan yang akan diduduki.
 - c. Memiliki pengalaman dalam melaksanakan tugas di bidang persandian paling kurang 2 (dua) tahun.
 - d. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
 - e. Tersedia formasi untuk jenjang jabatan yang akan diduduki.
 - f. Mengikuti dan lulus Uji Kompetensi di bidang persandian sesuai dengan jenjang jabatan yang akan diduduki; dan
 - g. Usia paling tinggi:
 - 1) 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi jabatan pelaksana; dan
 - 2) 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi jabatan administrator dan pengawas.
2. Jabatan Fungsional Sandiman Keahlian
 - a. Berijazah paling rendah D-IV STSN atau Sarjana, Pasca Sarjana, dan Doktor sesuai dengan kualifikasi pendidikan:
 - 1) rumpun MIPA, Sub Rumpun Matematika dengan Bidang Ilmu Matematika, Statistik, atau Ilmu Komputer;
 - 2) rumpun Ilmu Teknik, Sub Rumpun Teknik Elektro dan Informatika dengan Bidang Ilmu Teknik Elektro, Teknik Telekomunikasi, Teknik Elektronika, Teknik Komputer, Teknik Informatika, Ilmu Komputer, Sistem Informasi, Teknologi Informasi, atau Teknik Perangkat Lunak;
 - 3) rumpun Ilmu Bahasa, Sub Rumpun Bahasa Asing;


- 4) rumpun Ilmu Ekonomi, Sub Rumpun Ilmu Manajemen dengan Bidang Ilmu Manajemen atau Manajemen Informatika; atau
 - 5) rumpun Ilmu Sosial Humaniora, Sub Rumpun Ilmu Politik dengan Bidang Ilmu Administrasi (Negara dan Publik), Ilmu Hukum, Ilmu Pemerintahan, Ilmu Sosial dan Politik, Ketahanan Nasional, atau Kebijakan Publik.
- b. Pangkat paling rendah penata muda Tk. I, golongan ruang III/b sesuai dengan persyaratan kepangkatan dari jabatan yang akan diduduki;
 - c. Memiliki pengalaman dalam melaksanakan tugas di bidang persandian paling kurang 2 (dua) tahun;
 - d. Nilai prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - e. Mengikuti dan lulus Uji Kompetensi di bidang persandian sesuai dengan jenjang jabatan yang akan diduduki;
 - f. Tersedia formasi untuk jenjang jabatan yang akan diduduki; dan
 - g. Usia paling tinggi:
 - 1) 3 (tiga) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi jabatan pelaksana.
 - 2) 2 (dua) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi jabatan administrator dan pengawas yang akan menduduki jabatan Fungsional Sandiman Pertama atau Muda.
 - 3) 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi jabatan administrator dan pengawas yang akan menduduki jabatan Fungsional Sandiman Madya.
 - 4) 1 (satu) tahun sebelum batas usia pensiun dalam jabatan terakhir bagi jabatan pimpinan tinggi pratama.

B. BERKAS USULAN INPASSING

Berkas usulan inpassing **wajib** disertakan surat pengantar yang ditanda tangani oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (Sekda Provinsi/Kabupaten/Kota bagi Pemerintah Daerah atau Sekjen/Sestama bagi Pemerintah Pusat) dengan melampirkan:

1. Fotokopi ijazah SMA/Madrasah Aliyah, SMK, Diploma II, atau Diploma III untuk menduduki Jabatan Fungsional Sandiman Keterampilan; atau
2. Fotokopi ijazah Diploma IV STSN, Sarjana, Pasca Sarjana, atau Doktor untuk menduduki Jabatan Fungsional Sandiman Keahlian;
3. Fotokopi surat keputusan kenaikan pangkat terakhir yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
4. Fotokopi Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) mengikuti dan lulus Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan Sandiman kecuali bagi Diploma III Akademi Sandi Negara dan Diploma IV STSN;
5. Surat rekomendasi atasan yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah memiliki pengalaman melaksanakan tugas di bidang persandian paling kurang 2 (dua) tahun;
6. Fotokopi Penilaian Prestasi Kerja Pegawai paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
7. Surat pernyataan tidak rangkap jabatan;
8. Surat pernyataan bersedia mengikuti Pendidikan dan Pelatihan di bidang persandian;
9. Surat pernyataan komitmen melaksanakan kegiatan persandian;
10. Surat pernyataan tersedianya formasi jenjang Jabatan Fungsional Sandiman yang akan diduduki dan ditandatangani oleh Pejabat yang membidangi Kepegawaian; dan

Fotocopy 1 (satu) buah Karya Tulis Ilmiah yang pernah dibuat dengan tema "keamanan informasi" dalam bentuk buku atau makalah, baik yang dipublikasi atau tidak dipublikasi, berlaku bagi PNS yang akan diangkat dalam Jabatan Fungsional Sandiman Madya melalui Inpassing.

Kepala Lembaga Sandi Negara
Sekretaris Utama,

Syahra Mubarak, S.IP., M.M.