



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.757, 2017

LEMSANEG. Diklat Sandiman. Pencabutan.

PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA  
NOMOR 3 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SANDIMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Sandiman sudah tidak sesuai dengan tuntutan kebutuhan dan perubahan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa hasil evaluasi kurikulum dan evaluasi pasca diklat merekomendasikan perubahan kurikulum disesuaikan dengan kompetensi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan 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 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);
3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
  4. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor OT.001/PERKA.122/2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Sandi Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor OT.001/PERKA.122/2007 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Sandi Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1785);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Sandiman Dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1253);
  6. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pendidikan dan Pelatihan Sandi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2016);
  7. Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 21 Tahun 2015 tentang Profil Kompetensi Jabatan Fungsional Sandiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2091);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN SANDIMAN.

Pasal 1

Peraturan Kepala Lembaga ini merupakan pedoman bagi seluruh instansi pemerintah yang menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan sandiman di pusat dan daerah.

Pasal 2

Pedoman penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan sandiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Lembaga ini.

Pasal 3

Pada saat Peraturan Kepala Lembaga ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Lembaga Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan Sandiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 68), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;

Pasal 4

Peraturan Kepala Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Maret 2017

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

ttd

DJOKO SETIADI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Mei 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA  
NOMOR 3 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN  
PELATIHAN SANDIMAN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Umum

Pengembangan karier ASN dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan instansi pemerintah dan juga dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas. Adapun kompetensi yang dimaksud dalam UU ASN ini meliputi Kompetensi teknis, Kompetensi manajerial dan Kompetensi sosial kultural.

Pengembangan kompetensi bagi SDM yang bertugas di bidang persandian perlu dilakukan secara terus-menerus dan berkesinambungan untuk menghasilkan SDM yang loyal kepada Pancasila, UUD 1945, NKRI dan Pemerintah serta mampu mengamalkan nilai-nilai etos sandi dalam pelaksanaan tugasnya yang didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri. Salah satu bentuk pembinaan SDM yang bertugas di bidang persandian adalah melalui penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Sandi (selanjutnya disebut Diklat Sandi).

Lembaga Sandi Negara sebagai Instansi Pembina Diklat Sandi secara fungsional bertanggung jawab dalam aspek-aspek koordinasi, pengaturan, penyelenggaraan serta pengawasan dan pengendalian Diklat Sandi.

Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan Sandiman adalah Diklat Sandi yang termasuk jenis diklat dalam jabatan yang diselenggarakan dalam rangka pembekalan kompetensi dasar yang diperlukan seorang sandiman dalam melaksanakan tugasnya. Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan

Sandiman terdiri atas Diklat Sandiman Dasar untuk tingkat keterampilan dan Diklat Sandiman untuk tingkat keahlian.

## B. Tujuan dan Sasaran Diklat Sandiman

### 1. Tujuan

Membekali peserta diklat agar memiliki kompetensi manajerial/*soft skill* yang baik sehingga mampu mengarahkan diri pada unjuk kerja secara maksimal. Selain itu tujuan Diklat Sandiman adalah untuk membekali peserta agar memiliki kompetensi kerja/kompetensi teknis yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan serta sikap kerja sesuai dengan persyaratan pekerjaan.

### 2. Sasaran

Setelah mengikuti Diklat Sandiman diharapkan peserta mampu memiliki kompetensi manajerial/*soft skill* dan kompetensi kerja/kompetensi teknis tingkat keahlian sesuai yang diharapkan.

## C. Kompetensi

Sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawab personil sandi dengan kompetensi pada tingkat keahlian, maka standar kompetensi yang harus dimiliki terdiri dari:

### 1. Kompetensi Manajerial/*soft skill*

- a. Integritas
- b. Profesional
- c. Berorientasi Pelayanan
- d. Adaptasi

### 2. Kompetensi Kerja/Kompetensi Teknis

- a. Melakukan aktivasi sistem sandi;
- b. Melakukan penggunaan kunci sistem sandi;
- c. Melaksanakan pemusnahan kunci system sandi;
- d. Melakukan penyandian (enkripsi) berita keluar;
- e. Melakukan pendistribusian berita;
- f. Melakukan pendokumentasian berita;

- g. Melakukan pengendalian berita;
- h. Melakukan pemusnahan berita;
- i. Pemusnahan peralatan sandi / alat pendukung utama (APU);
- j. Melaksanakan perbaikan peralatan sandi / alat pendukung utama (APU);
- k. Melakukan kegiatan kontra penginderaan;
- l. Membuat petunjuk pelaksanaan kegiatan;
- m. Membuat petunjuk teknis operasional;
- n. Melakukan pemrosesan (Dekripsi) berita masuk;
- o. Memonitor penggunaan kunci sistem sandi;
- p. Pemusnahan kunci sistem sandi dan bahan sandi;
- q. Melakukan tugas sebagai koordinator kamar sandi;
- r. Melakukan kegiatan kontra penginderaan;
- s. Melakukan distribusi kunci sistem sandi.

#### D. Pengertian

1. Pendidikan dan Pelatihan Sandiman yang selanjutnya disebut Diklat Sandiman adalah pendidikan yang dilaksanakan untuk menghasilkan Sandiman yang mempunyai kompetensi teknis tingkat keahlian yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan di bidang persandian.
2. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan kerja, karakteristik, sikap dan perilaku yang mutlak dimiliki sandiman untuk mampu melakukan tugas dan tanggung jawabnya secara profesional.
3. Kompetensi manajerial adalah kompetensi *softskill* yang merupakan keterampilan seseorang dalam berhubungan dengan orang lain (*interpersonal skills*) dan keterampilan dalam mengatur dirinya sendiri (*intrapersonal skills*) yang mampu mengarahkan diri pada unjuk kerja secara maksimal.
4. Kompetensi kerja adalah kompetensi *hardskill*/teknis yang merupakan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian serta sikap kerja dalam menyelesaikan suatu fungsi, tugas atau pekerjaan sesuai dengan persyaratan pekerjaan yang ditetapkan.

5. Kurikulum adalah susunan mata pendidikan dan pelatihan beserta uraian yang diperlukan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan sikap peserta diklat sesuai dengan tujuan dan sasaran program diklat.

## BAB II

### KURIKULUM

Kurikulum Diklat Sandiman disusun dengan mengacu pada profil kompetensi jabatan fungsional sandiman dan standar kompetensi kerja dalam rangka membentuk sandiman tingkat keahlian yang profesional. Penyusunan dan pengembangan kurikulum Diklat Sandiman dilakukan berdasarkan analisis kebijakan terkait kompetensi, evaluasi pelaksanaan diklat dan kebutuhan pengguna di bidang persandian. Kurikulum Diklat Sandiman ditujukan untuk memenuhi kompetensi tingkat keahlian sesuai dengan lingkup pekerjaan dan tanggung jawabnya.

#### A. Struktur Kurikulum

Sesuai kompetensi yang diperlukan, maka dalam kurikulum Diklat Sandiman disusun mata pendidikan dan pelatihan dalam 3 (tiga) kelompok utama yaitu Wawasan, Kemampuan dan Aktualisasi.

##### 1. Kelompok Wawasan (Bobot 25%)

Kelompok wawasan dimaksudkan untuk memberikan pemahaman terkait ilmu-ilmu dasar yang dapat mendukung tugas jabatan tingkat keahlian.

##### 2. Kelompok Kemampuan (Bobot 42%)

Kelompok kemampuan dimaksudkan untuk membekali peserta dengan kompetensi kerja tingkat keahlian agar mampu melaksanakan tugas di bidang persandian.

##### 3. Kelompok Aktualisasi (Bobot 33%)

Kelompok aktualisasi dimaksudkan untuk mengaktualisasikan pemahaman dan kemampuan dari seluruh mata diklat dalam bentuk pembentukan karakter, praktek kerja dan studi lapangan.

#### B. Mata Diklat

Struktur kurikulum Diklat Sandiman terdiri dari kelompok mata diklat sebagai berikut :

No	Kelompok	Mata Diklat	Jam Pelajaran (JP)
1	Wawasan	Persandian dan Perkembangannya	12
2		Kriptografi Dasar	38
3		Intelijen Dasar	13
4		Pengamanan Informasi dan Siber	30
Sub Jumlah			93
5	Kemampuan	Etika Profesi Sandi	22
6		Tata Kelola Informasi	50
7		Peralatan Sandi & Alat Pendukung Utama (APU)	36
8		Kontra Penginderaan	49
Sub Jumlah			157
9	Aktualisasi	Pembentukan Karakter	45
10		Praktek Kerja Sandi	50
11		Studi Lapangan	10
12		Seminar Hasil Studi Lapangan	10
13		Substantif	8
Sub Jumlah			123
Total Jam Pelajaran			373

C. Ringkasan Mata Diklat

1. Kurikulum Kelompok Wawasan

a. Persandian dan Perkembangannya

1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membahas tentang sejarah persandian, terminologi persandian, dan perkembangan persandian.

2) Tujuan Pembelajaran

a) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu menerapkan persandian dan perkembangannya dengan baik dan benar

b) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

(1) Menjelaskan sejarah persandian

(2) Menjelaskan terminologi persandian

(3) Menerapkan perkembangan persandian

3) Materi Pokok

a) Sejarah Persandian

b) Terminologi Persandian

c) Perkembangan Persandian

4) Metode

a) Ceramah

b) Curah pendapat

c) Diskusi

d) Video

e) Simulasi

5) Media

a) Laptop

b) Projektor

c) *Whiteboard*

d) *Flipchart*

e) Modul

f) Perangkat Jaringan dan/atau Internet

g) Terjemahan populer

6) Waktu

Alokasi waktu: 12 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit

b. Kriptografi Dasar

1). Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membahas tentang taksonomi kriptologi; layanan kriptografi; kriptografi simetrik, konfusi dan difusi, OTP; kriptografi asimetrik; paraphrase; serta hubungan kriptologi dengan ilmu lainnya.

2). Tujuan Pembelajaran

a) Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu mengaplikasikan konsep dasar taksonomi kriptologi; layanan kriptografi; kriptografi simetrik, konfusi dan difusi, OTP; kriptografi asimetrik; parafrase; serta hubungan kriptologi dengan ilmu lainnya dengan baik dan benar.

b) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- (1) Menjelaskan konsep dasar taksonomi kriptologi
- (2) Menunjukkan layanan kriptografi
- (3) Mempraktikan kriptografi simetrik, mempraktikan konfusi dan difusi, serta OTP
- (4) Mempraktikan kriptografi asimetrik
- (5) Mempraktikan parafrase
- (6) Menjelaskan hubungan kriptologi dengan ilmu lainnya.

3). Pokok Bahasan/Materi Pokok

- a) Konsep Dasar Taksonomi Kriptologi
- b) Layanan Kriptografi
- c) Kriptografi Simetrik, Konfusi dan Difusi, serta OTP
- d) Kriptografi Asimetrik
- e) Parafrase
- f) Hubungan Kriptologi dengan ilmu lainnya

4). Metode

- a) Ceramah

- b) Curah pendapat
- c) Diskusi
- d) Video
- e) Simulasi
- f) Praktik

5). Media

- a) Laptop
- b) Projektor
- c) *Whiteboard*
- d) *Flipchart*
- e) Modul
- f) Buku OTP
- g) Kertas geometrik
- h) Tabel +/-
- i) Perangkat Jaringan dan/atau Internet

6). Waktu

Alokasi waktu: 38 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit

c. Intelijen Dasar

1). Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membahas tentang intelijen sebagai ilmu, kegiatan dan organisasi; roda perputaran intelijen; serta hubungan intelijen dan persandian dengan baik dan benar.

2). Tujuan Pembelajaran

a) Hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu memahami intelijen sebagai ilmu, kegiatan dan organisasi; roda perputaran intelijen; serta hubungan intelijen dengan persandian

b) Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat :

- (1) Menjelaskan intelijen sebagai ilmu, kegiatan dan organisasi

- (2) Menjelaskan roda perputaran intelijen
- (3) Menjelaskan hubungan intelijen dengan persandian
- 3). Materi Pokok
  - a) Intelijen Sebagai Ilmu, Kegiatan dan Organisasi
  - b) Roda Perputaran Intelijen
  - c) Hubungan Intelijen dan Persandian
- 4). Metode
  - a) Ceramah
  - b) Curah pendapat
  - c) Diskusi
  - d) Video
  - e) Bermain peran
  - f) Simulasi
- 5). Media
  - a) Laptop
  - b) Projektor
  - c) *Whiteboard*
  - d) *Flipchart*
  - e) Modul
  - f) Perangkat Jaringan dan/atau Internet
- 6). Waktu

Alokasi waktu: 13 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit

d. Pengamanan Informasi dan Siber

1). Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membahas tentang konsep pengamanan informasi dan siber ancaman keamanan, analisis resiko, kontrol keamanan dan standar keamanan informasi.

2). Tujuan Pembelajaran

a) Hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta mampu menerapkan konsep pengamanan informasi dan siber; ancaman keamanan; analisis risiko; kontrol

keamanan; serta standar keamanan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b) Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat :

- (1) Menjelaskan konsep pengamanan informasi dan siber
- (2) Menjelaskan ancaman keamanan
- (3) Menerapkan analisis risiko
- (4) Menjelaskan kontrol keamanan informasi
- (5) Standar keamanan informasi

3). Pokok Bahasan/Materi Pokok

- a) Konsep Pengamanan Informasi dan siber
- b) Ancaman Keamanan
- c) Analisis Resiko
- d) Kontrol Keamanan
- e) Standar Keamanan Informasi

4). Metode

- a) Ceramah
- b) Curah pendapat
- c) Diskusi
- d) Video
- e) Simulasi

5). Media

- a) Laptop
- b) Projektor
- c) *Whiteboard*
- d) *Flipchart*
- e) Modul
- f) Perangkat Jaringan dan/atau Internet

6). Waktu

Alokasi waktu: 30 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit

2. Kurikulum Kelompok Kemampuan

a. Etika Profesi Sandi

1). Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membahas tentang etos sandi dan penanaman nilai etos sandi.

2). Tujuan Pembelajaran

a) Hasil Belajar

Peserta mampu memahami etos sandi dan menggabungkan serta menerapkan nilai-nilai etos sandi dengan baik dan benar.

b) Indikator Hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

(1) Menjelaskan etos sandi

(2) Menggabungkan dan menerapkan nilai-nilai etos sandi

3). Pokok Bahasan/Materi Pokok

a) Etos Sandi

b) Penanaman Nilai Etos Sandi

4). Metode

a) Ceramah

b) Curah pendapat

c) Diskusi

d) Video

e) Bermain peran

f) Praktik

g) Studi Kasus

5). Media

a) Laptop

b) Projektor

c) *Whiteboard*

d) *Flipchart*

e) Modul

f) Perangkat Jaringan dan/atau Internet

6). Waktu

Alokasi waktu: 22 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit

b. Tata Kelola Informasi

1). Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membahas tentang pengelolaan tempat kegiatan sandi, pengelolaan kunci sistem sandi; pengelolaan berita berklasifikasi; Administrasi pengelolaan peralatan sandi dan APU; serta Layanan *Security Operational Center* (SOC).

2). Tujuan Pembelajaran

a) Hasil Belajar

Peserta mampu menerapkan pengelolaan tempat kegiatan sandi, pengelolaan kunci sistem sandi; pengelolaan berita berklasifikasi; administrasi pengelolaan peralatan sandi dan APU; serta layanan SOC sesuai dengan ketentuan yang berlaku..

b) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- 1) Melakukan pengelolaan tempat kegiatan sandi
- 2) Melakukan pengelolaan kunci sistem sandi
- 3) Melakukan pengelolaan berita berklasifikasi
- 4) Mempraktikan Administrasi pengelolaan peralatan sandi dan APU
- 5) Mempraktikan Layanan SOC

3). Pokok Bahasan/Materi Pokok

- a) Pengelolaan Tempat Kegiatan Sandi
- b) Pengelolaan Kunci Sistem Sandi
- c) Pengelolaan Berita Berklasifikasi
- d) Administrasi Pengelolaan Peralatan Sandi & APU
- e) Layanan *Security Operational Center* (SOC)

4). Metode

- a) Ceramah
- b) Curah pendapat
- c) Diskusi
- d) Video
- e) Simulasi
- f) Praktik

5). Media

- a) Laptop

- b) Projektor
  - c) *Whiteboard*
  - d) *Flipchart*
  - e) Modul
  - f) Perangkat Jaringan dan/atau Internet
  - g) Perangkat Administrasi Sandi
- 6). Waktu
- Alokasi waktu: 50 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit

c. Peralatan Sandi dan APU

1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membahas tentang konsep dasar peralatan sandi/APU, operasional peralatan sandi/APU, pemeliharaan peralatan sandi/APU, perbaikan peralatan sandi/APU, dan pemusnahan peralatan sandi/APU.

2) Tujuan Pembelajaran

a) Hasil belajar

Peserta mampu menerapkan konsep dasar peralatan sandi/APU, operasional peralatan sandi/APU, pemeliharaan peralatan sandi/APU, perbaikan peralatan sandi/APU, dan pemusnahan peralatan sandi/APU sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b) Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- (1) Memahami konsep dasar peralatan sandi/APU
- (2) Mengoperasikan peralatan sandi/APU
- (3) Menjelaskan pemeliharaan peralatan sandi/APU
- (4) Menjelaskan perbaikan peralatan sandi/APU
- (5) Menjelaskan pemusnahan peralatan sandi/APU

3) Pokok Bahasan/Materi Pokok

- a) Konsep dasar peralatan sandi /APU
- b) Operasional peralatan sandi /APU
- c) Pemeliharaan peralatan sandi /APU
- d) Perbaikan peralatan sandi /APU

- e) Pemusnahan peralatan sandi /APU
- 4) Metode
  - a) Ceramah
  - b) Curah pendapat
  - c) Diskusi
  - d) Video
  - e) Simulasi
  - f) Praktik
- 5) Media
  - a) Laptop
  - b) Projektor
  - c) *Whiteboard*
  - d) *Flipchart*
  - e) Modul
  - f) Perangkat Jaringan dan/atau Internet
  - g) Perangkat Sandi & APU
- 6) Waktu

Alokasi waktu: 36 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit

d. Kontra Penginderaan

1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membahas tentang konsep dasar, tahapan, dan jenis perangkat penginderaan dan kontra penginderaan, pemeliharaan peralatan penginderaan dan kontra penginderaan, penyusunan standar operasional dan prosedur (SOP) kontra penginderaan, simulasi penginderaan dan Kontra Penginderaan, serta analisa hasil kontra penginderaan.

2) Tujuan Pembelajaran

a) Hasil Belajar

Peserta mampu menerapkan Konsep Dasar Penginderaan dan Kontra Penginderaan, Tahapan, dan jenis perangkat Penginderaan dan Kontra Penginderaan, pemeliharaan peralatan Penginderaan

dan Kontra Penginderaan, penyusunan SOP Kontra penginderaan, simulasi Penginderaan dan Kontra Penginderaan, serta mampu menganalisa hasil kontra penginderaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- b) Indikator Hasil Belajar
  - (1) Menjelaskan konsep dasar penginderaan dan kontra penginderaan
  - (2) Menjelaskan tahapan kontra penginderaan
  - (3) Mengoperasionalkan perangkat kontra penginderaan
  - (4) Melakukan pemeliharaan perangkat kontra penginderaan
  - (5) Menyusun SOP kontra penginderaan
  - (6) Mensimulasikan kontra penginderaan
  - (7) Mendiagnosis hasil kontra penginderaan
- 3) Pokok Bahasan/Materi Pokok
  - a) Konsep dasar penginderaan dan kontra penginderaan
  - b) Tahapan kontra penginderaan
  - c) Perangkat kontra penginderaan
  - d) Pemeliharaan perangkat kontra penginderaan
  - e) Penyusunan SOP kontra penginderaan
  - f) Simulasi kontra penginderaan
  - g) Analisis hasil kontra penginderaan
- 4) Metode
  - a) Ceramah
  - b) Curah pendapat
  - c) Diskusi
  - d) Video
  - e) Simulasi
  - f) Praktik
- 5) Media
  - a) Laptop
  - b) Projektor
  - c) *Whiteboard*
  - d) *Flipchart*

- e) Modul
  - f) Perangkat Jaringan dan/atau Internet
  - g) Perangkat Kontra Penginderaan
- 6) Waktu

Alokasi waktu: 49 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit

### 3. Kurikulum Kelompok Aktualisasi

#### a. Pembentukan Karakter

##### 1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membahas pengembangan diri, kerjasama tim, kreatif dan inovatif serta pengambilan keputusan dengan baik dan benar.

##### 2) Tujuan Pembelajaran

###### a) Hasil Belajar

Peserta mampu memahami dan menerapkan nilai-nilai kerja dengan baik dan benar

###### b) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- (1) Memprakarsai dalam pengembangan diri
- (2) Mempertunjukkan aktivitas kerjasama tim
- (3) Mempertunjukkan aktivitas kreatif dan inovatif
- (4) Mempertunjukkan keterampilan dalam pengambilan keputusan

##### 3) Pokok Bahasan/Materi Pokok

- a) Pengembangan Diri
- b) Kerjasama Tim
- c) Kreatif dan Inovatif
- d) Pengambilan Keputusan

##### 4) Metode

- a) Ceramah
- b) Curah pendapat
- c) Diskusi
- d) Video
- e) Simulasi

- f) Praktik
- 5) Media
  - a) Laptop
  - b) Projektor
  - c) *Whiteboard*
  - d) *Flipchart*
  - e) Kertas Metaplan
  - f) Modul
  - g) Perangkat Jaringan dan/atau Internet
- 6) Waktu

Alokasi waktu: 45 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit

b. Praktek Kerja Sandi

1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membahas tentang simulasi operasional penyelenggaraan persandian.

2) Tujuan Pembelajaran

a) Hasil Belajar

Peserta mampu mengimplementasikan materi kelompok kemampuan dalam bentuk praktek kerja sandi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b) Indikator Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- (1) Menjelaskan praktek kerja sandi
- (2) Melaksanakan praktek kerja sandi

3) Pokok Bahasan/Materi Pokok

a) Pengarahan praktek kerja sandi

b) Pelaksanaan praktek kerja sandi

- (1) Implementasi Administrasi Sandi
- (2) Implementasi Palsan dan APU
- (3) Implementasi Pengamanan TIK
- (4) Implementasi Kontra Penginderaan

4) Metode

- a) Ceramah
  - b) Curah pendapat
  - c) Diskusi
  - d) Video
  - e) Simulasi
  - f) Praktik
- 5) Media
- a) Laptop
  - b) Projektor
  - c) *Whiteboard*
  - d) *Flipchart*
  - e) Modul
  - f) Perangkat Jaringan dan/atau Internet
  - g) Perangkat peralatan sandi dan APU
  - h) Perangkat kontra penginderaan
- 6) Waktu

Alokasi waktu: 50 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit

c. Studi Lapangan

1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membahas tentang kegiatan studi lapangan, penulisan laporan studi lapangan dan penyusunan rencana tindak lanjut tentang persandian.

2) Tujuan Pembelajaran

a) Hasil belajar

Peserta mampu membandingkan mata diklat dalam kelompok kemampuan dengan kondisi di lingkungan kerja.

b) Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- (1) Membandingkan mata diklat dalam kelompok kemampuan dengan kondisi di lingkungan kerja
- (2) Menentukan rencana tindak lanjut dalam bentuk penulisan laporan.

- 3) Pokok Bahasan/Materi Pokok
  - a) Penjelasan Studi Lapangan
  - b) Pelaksanaan Studi Lapangan
- 4) Metode
  - a) Ceramah
  - b) Tanya Jawab
  - c) Brainstorming
  - d) Observasi lapangan
- 5) Media
  - a) Modul
  - b) Bahan Tayang
  - c) Alat Peraga
- 6) Waktu

Alokasi waktu: 10 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit

d. Seminar Hasil Studi Lapangan

- 1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membahas tentang pengarahannya seminar dan pelaksanaan seminar.

- 2) Tujuan Pembelajaran

- a) Hasil belajar

Peserta mampu menerapkan hasil studi lapangan dalam bentuk seminar hasil studi lapangan.

- b) Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- (1) Menjelaskan seminar hasil studi lapangan
- (2) Melaksanakan seminar hasil studi lapangan

- 3) Pokok Bahasan/Materi Pokok

- a) Pengarahan Seminar
- b) Pelaksanaan Seminar

- 4) Metode

- a) Ceramah
- b) Tanya Jawab
- c) Diskusi

- d) Seminar
- 5) Media
  - a) Modul
  - b) Bahan Tayang
  - c) Alat Peraga
- 6) Waktu

Alokasi waktu: 10 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit

e. Substantif

- 1) Deskripsi Singkat

Mata diklat ini membahas tentang pengarahan program terkait pembinaan SDM Sandi, kebijakan persandian dan ceramah isu strategis persandian.

- 2) Tujuan Pembelajaran

- a) Hasil belajar

Peserta dapat menggunakan kebijakan di bidang persandian.

- b) Indikator hasil belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini peserta dapat:

- (1) Menjelaskan program diklat tingkat keterampilan
- (2) Menjelaskan program pembinaan SDM Sandi
- (3) Menerapkan kebijakan di bidang persandian
- (4) Menjelaskan isu strategis berkaitan persandian

- 3) Pokok Bahasan/Materi Pokok

- a) Pengarahan Program
- b) Peningkatan Wawasan Pembinaan SDM Sandi
- c) Ceramah Kebijakan Pembina Persandian
- d) Ceramah Isu Strategis Persandian

- 4) Metode

- a) Ceramah
- b) Tanya Jawab
- c) Diskusi

- 5) Media

- a) Modul

- b) Bahan Tayang
- c) Alat Peraga
- 6) Waktu

Alokasi waktu: 8 Jam Pelajaran (JP) @ 45 menit

### BAB III

#### METODE PENGAJARAN DIKLAT

Kurikulum Diklat Sandiman disusun dengan harapan pengetahuan dan keterampilan yang telah dimiliki oleh peserta dapat langsung dipraktikkan dalam pelaksanaan tugas di bidang persandian, dengan memperhatikan:

1. Prinsip *Andragogy*, yaitu konsep pendidikan orang dewasa yang lebih banyak memberikan kesempatan kepada para peserta didik secara lebih leluasa dalam melakukan berbagai pengalaman, mengemukakan ide dan pendapat.
2. Berorientasi pada kebutuhan praktis dan pengembangan diri peserta,
3. Berbasis kompetensi, dan
4. Belajar dengan berbuat (*Learning by doing*).

Peserta diklat berpartisipasi aktif dalam rangka saling asah, saling asih dan saling asuh. Dalam penerapan pendekatan ini, perlu dipahami hal-hal sebagai berikut :

1. Para peserta diperlakukan sebagai seorang dewasa;
2. Peserta dilibatkan dalam proses belajar mengajar melalui komunikasi dua arah;
3. Peserta merupakan potensi positif untuk sumber kegiatan belajar mengajar yang berorientasi pada masalah-masalah aktual dalam organisasi untuk mencari solusi.

Berdasarkan pendekatan tersebut maka metode diklat diterapkan dalam bentuk kegiatan pembelajaran :

1. Ceramah dan Tanya jawab

Metode ceramah digunakan dalam proses belajar mengajar yang dikombinasikan dengan tanya jawab, diskusi dan latihan. Metode pengajaran ini dimaksudkan untuk memberikan pembekalan tatap muka berupa teori atau pengalaman secara lisan. Metode ini dilengkapi dengan alat bantu diklat dan memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya.

2. Diskusi Kelompok

Dimaksudkan sebagai tempat bertukar pikiran dan/atau bertukar informasi antar sesama peserta untuk membahas suatu masalah yang

hasilnya diharapkan merupakan suatu pemecahan masalah yang rasional.

### 3. Curah Pendapat

Seperti halnya diskusi, pada metode ini, peserta diminta untuk bertukar pikiran dalam rangka menghimpun gagasan, pendapat, informasi, pengetahuan atau pengalaman dari seluruh peserta yang hadir dalam suatu diskusi atau pertemuan.

### 4. Studi Kasus

Pada metode ini, peserta diminta untuk mempelajari suatu permasalahan dengan mengembangkan kemampuannya untuk mengidentifikasi dan menganalisis serta memecahkannya dalam kondisi yang “nyata” dengan menggunakan konsep/referensi yang sesuai untuk dipelajari.

### 5. Simulasi/Bermain Peran

Para peserta melakukan pembelajaran dengan memainkan peran dalam situasi tertentu. Para peserta berlatih memindahkan atau menyederhanakan peristiwa yang sesungguhnya ke dalam ruang belajar.

### 6. Belajar dengan menggunakan media / Video.

Untuk memudahkan dan mengarahkan konsentrasi peserta, digunakan media audio dan visual misal dengan atau *LCD Projector*.

### 7. Praktikum/Praktek/Latihan

Peserta diberikan kesempatan untuk menerapkan pengetahuan atau keterampilan yang diperoleh selama diklat. Dengan praktikum ini peserta diharapkan dapat mengembangkan kemampuan dan keterampilannya dalam rangka pendalaman materi.

### 8. Seminar/ Presentasi

Metode seminar/ presentasi digunakan untuk melatih kemampuan peserta dalam menyampaikan hasil praktek kerja yang diperoleh selama diklat.

## BAB IV

### PESERTA DIKLAT

Peserta Diklat Sandiman adalah Pegawai Negeri dan pegawai instansi pemerintah lainnya yang yang membutuhkan peningkatan kompetensi teknis dalam pelaksanaan tugas pengamanan informasi berklasifikasi. Peserta Diklat Sandiman bersifat selektif dan merupakan penugasan dengan memperhatikan rencana pengembangan karir peserta yang bersangkutan.

#### A. Persyaratan

Syarat untuk menjadi peserta Diklat Sandiman adalah mereka yang memiliki kualifikasi sebagai berikut :

##### 1. Persyaratan Umum

- a. Pegawai Negeri Sipil (PNS), anggota TNI, anggota POLRI dan pegawai instansi pemerintah lainnya;
- b. Sanggup bekerja pada bidang persandian;
- c. Pendidikan umum serendah-rendahnya S1;
- d. Berbadan sehat yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter Pemerintah;
- e. Lulus seleksi yang diselenggarakan oleh Lembaga Sandi Negara dan/atau penyelenggara diklat.

##### 2. Persyaratan Khusus

- a. Minimal Pangkat/golongan III atau Perwira TNI/Polisi;
- b. Usia maksimal 42 tahun; dan
- c. Memiliki prestasi kerja dengan nilai minimal baik, dan diusulkan oleh atasan yang berwenang.

#### B. Jumlah Peserta Diklat

Jumlah peserta Diklat Sandiman adalah antara 15 hingga 25 orang per kelas. Peserta diklat dapat seluruhnya berasal dari satu instansi atau dari berbagai instansi.

## BAB V

### TENAGA KEDIKLATAN

#### A. Jenis Tenaga Kediklatan

Tenaga Kediklatan pada Diklat Sandiman adalah sebagai berikut:

##### 1. Pengelola

Pegawai negeri yang bertugas pada lembaga diklat secara fungsional merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi program diklat dengan mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh instansi pembina.

##### 2. Pengajar

- a. Widyaiswara;
- b. Pejabat Fungsional Tertentu;
- c. Pakar atau Praktisi; dan
- d. Pejabat Negara.

##### 3. Penyelenggara

Pegawai Negeri yang bertugas pada lembaga diklat yang secara fungsional melaksanakan dukungan administratif penyelenggaraan diklat.

#### B. Persyaratan Tenaga Kediklatan

##### 1. Pengelola

- a. Sudah memiliki sertifikat diklat bagi pengelola diklat *Management of Training* (MOT) atau diklat sejenis;
- b. Memiliki pengetahuan/ pengalaman kerja minimal satu tahun.

##### 2. Pengajar

- a. Mempunyai pendidikan minimal S-1 atau yang setara;
- b. Menguasai materi yang diajarkan dengan pengembangan kompetensi yang relevan;
- c. Mempunyai ketrampilan mengajar secara sistematis, efektif, dan efisien sesuai dengan satuan acara mata diklat;
- d. Memiliki sertifikat *Training of Trainers* (TOT)/Susgumil atau diklat sejenisnya; dan
- e. Memiliki kualifikasi sandi tingkat keahlian.

3. Penyelenggara
  - a. Sudah memiliki sertifikat diklat bagi penyelenggara diklat *Training of Course* (TOC) atau diklat sejenis;
  - b. Memiliki unsur-unsur pengetahuan/pengalaman kerja minimal satu tahun;

C. Penugasan

Tenaga kediklatan yang bertugas dalam diklat yang diselenggarakan oleh lembaga diklat pemerintah yang terakreditasi harus mendapat surat tugas mengajar dari pejabat yang berwenang, dan diwajibkan untuk :

1. Menyampaikan materi diklat sesuai dengan mata diklat yang ditetapkan;
2. Melaporkan perkembangan proses belajar mengajar pada waktu-waktu tertentu dan pada setiap akhir penugasan kepada Penyelenggara Diklat; dan
3. Memberikan masukan, baik diminta maupun tidak diminta kepada Penyelenggara Diklat berkenaan dengan hal-hal yang perlu mendapat perhatian untuk perbaikan pada program diklat berikutnya.

BAB VI  
FASILITAS

A. Sarana diklat

Barang bergerak yang digunakan dalam menunjang penyelenggaraan Diklat Sandiman antara lain :

1. Papan Tulis/ *Soft Board*;
2. *Flip Chart*;
3. Metaplan;
4. *LCD Projector*;
5. Perlengkapan suara (*Sound System*);
6. Komputer (PC Desktop dan Laptop);
7. Peralatan Sandi/APU;
8. Perangkat Jaringan dan/atau Internet;
9. Modul; dan
10. Buku Wajib.

B. Prasarana

Barang tidak bergerak yang digunakan dalam menunjang penyelenggaraan Diklat Sandiman antara lain :

1. Ruang Kelas;
2. Ruang Diskusi / Seminar;
3. Laboratorium Sandi;
4. Laboratorium Komputer;
5. Ruang Widyaiswara;
6. Ruang Kantor;
7. Ruang Serba Guna;
8. Perpustakaan;
9. Asrama siswa;
10. Asrama tenaga kediklatan;
11. Ruang Makan;
12. Ruang Konseling;
13. Fasilitas Olah Raga / Rekreasi;
14. Poliklinik; dan
15. Tempat ibadah.

## BAB VII

### MEKANISME PENYELENGGARAAN

#### A. Ketentuan Penyelenggaraan Diklat

Ketentuan yang berlaku bagi penyelenggaraan Diklat Sandiman yaitu sebagai berikut :

1. Diklat Sandiman diselenggarakan oleh Lembaga Sandi Negara, atau lembaga diklat pemerintah terakreditasi oleh Lembaga Sandi Negara;
2. Diklat Sandiman dapat diselenggarakan dengan pola kerja sama oleh lembaga diklat pemerintah yang belum terakreditasi.
3. Penyelenggara diklat harus memberikan laporan tertulis hasil penyelenggaraan diklat kepada Lembaga Sandi Negara selambat-lambatnya 30 hari setelah pelaksanaan diklat selesai.

#### B. Waktu Penyelenggaraan Diklat

Diklat Sandiman dilaksanakan dengan pola asrama dengan jumlah Jam Pelajaran sebanyak 373 jam pelajaran (JP) dalam jangka waktu 8 - 10 minggu.

BAB VIII  
EVALUASI DAN  
SURAT TANDA TAMAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (STTPP)

A. Evaluasi

Evaluasi merupakan proses penilaian secara sistematis dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan diklat dengan kriteria tertentu untuk keperluan pembuatan keputusan.

Evaluasi Diklat Sandiman bertujuan untuk mengetahui apakah program diklat mencapai sasaran yang diharapkan dengan penekanan pada aspek hasil. Evaluasi Diklat Sandiman yang meliputi evaluasi peserta, pengajar dan kinerja penyelenggara menjadi tanggung jawab penyelenggara diklat.

1. Evaluasi Terhadap Peserta

a. Aspek Sikap

Penilaian terhadap sikap peserta dilakukan berdasarkan pengamatan cermat oleh Tenaga Pengajar, Penyelenggara, dan pihak lain yang secara fungsional bertanggung jawab dalam proses belajar mengajar. Unsur yang dinilai mengenai aspek sikap berkaitan dengan pemenuhan kompetensi manajerial meliputi : integritas, professional, berorientasi pelayanan dan adaptasi.

b. Aspek Penguasaan Materi (kognisi dan psikomotorik)

Penilaian terhadap aspek penguasaan materi dapat berupa evaluasi secara tertulis, lisan, dan praktik. Evaluasi aspek penguasaan materi dilaksanakan pada akhir pembelajaran untuk setiap mata diklat.

c. Evaluasi Akhir

Evaluasi akhir terhadap peserta diklat didasarkan pada hasil penilaian kelulusan peserta diklat dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Peserta yang tidak lulus sikap/ *affective* dinyatakan gugur.

- 2) Peserta yang mempunyai nilai rata-rata setiap mata diklat kurang dari 70 (tujuh puluh) dinyatakan tidak lulus, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a) Tidak dapat diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) Sandiman;
  - b) Dapat diberikan Surat Keterangan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (SKMPP) Sandiman tetapi dinyatakan Tidak Lulus;
  - c) Diberikan kesempatan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal mulai mengikuti diklat pada jenjang yang diikutinya untuk mengikuti ulang diklat pada jenjang yang sama.
  - d) Jika dalam waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal mulai mengikuti diklat pada jenjang yang diikutinya peserta belum mengikuti ulang diklat maka proses keikutsertaan diklat melalui mekanisme seleksi.

d. Penilaian dan Kualifikasi Kelulusan

Penilaian terhadap pemenuhan kompetensi dilakukan dengan pembobotan sebagai berikut:

No	Aspek Pemenuhan Kompetensi	Bobot
1	Sikap	30%
2	Penguasaan materi	70%

Unsur penguasaan materi diukur berdasarkan 3 kelompok utama dalam struktur kurikulum dengan bobot sebagai berikut

No	Kelompok Utama	Bobot
1	Wawasan	25%
2	Kemampuan	30%
3	Aktualisasi	45%

Kualifikasi kelulusan peserta mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) Sangat Memuaskan (skor 90,0 – 100,0)
- 2) Memuaskan (skor 80,0 – 89,9)
- 3) Cukup (skor 70, – 79,9)
- 4) Tidak Lulus (skor dibawah 70,0)

Apabila dalam penentuan peringkat terdapat kesamaan nilai kelulusan maka yang menjadi bahan pertimbangan selanjutnya adalah aspek sikap.

## 2. Evaluasi Terhadap Pengajar

Aspek penilaian terhadap Pengajar adalah sebagai berikut :

- a. Penguasaan materi;
- b. Pencapaian tujuan pembelajaran;
- c. Kemampuan menjawab pertanyaan;
- d. Keterampilan menyampaikan materi;
- e. Penguasaan kelas;
- f. Interaksi dengan peserta;
- g. Penggunaan media/metode pembelajaran;
- h. Manajemen waktu;
- i. Pemberian motivasi dan nilai etos sandi;
- j. Kerapihan penampilan.

## 3. Evaluasi Terhadap Kinerja Penyelenggara

Aspek yang dinilai terhadap kinerja Penyelenggara meliputi program kegiatan, fasilitas, dan layanan.

## B. STTPP

Hal-hal yang berkaitan dengan sertifikasi peserta Diklat Sandiman mengikuti ketentuan sebagai berikut :

1. Peserta pendidikan dan pelatihan yang telah mengikuti diklat sandiman dengan nilai rata-rata setiap mata diklat serendah-

rendahnya 70 (tujuh puluh) dinyatakan lulus akan mendapatkan sertifikat berupa Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) Sandiman yang menyatakan lulus dan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan.

2. Peserta pendidikan dan pelatihan yang tidak lulus mengikuti diklat fungsional sandiman akan mendapatkan Surat Keterangan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (SKMPP) Sandiman;
3. Ketentuan mengenai penerbitan STTPP diatur dengan Peraturan Lembaga Sandi Negara.

## BAB IX

### PEMANTAUAN DAN PELAPORAN DIKLAT

#### A. Pemantauan Diklat

Pemantauan adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengawasi proses dan perkembangan pelaksanaan Diklat Sandiman dengan fokus untuk mendapatkan informasi mengenai proses pelaksanaan Diklat. Pemantauan dilakukan oleh Penyelenggara Diklat Komite Penjaminan Mutu dan.

Pemantauan yang dilakukan oleh Penyelenggara Diklat meliputi :

1. Proses belajar mengajar;
2. Kinerja pengajar dan peserta; dan
3. Aspek teknis penyelenggaraan.

Pemantauan yang dilakukan oleh Penyelenggara Diklat diharapkan dapat memberikan saran untuk mengatasi masalah yang terjadi.

Pemantauan yang dilakukan oleh Komite Penjaminan Mutu dilakukan untuk menjamin penerapan standar penyelenggaraan diklat dalam rangka menjamin kualitas penyelenggaraan diklat dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Anggota Komite Penjaminan Mutu terdiri dari ASN dan Praktisi yang memiliki kemampuan melaksanakan penjaminan terhadap mutu diklat Lembaga Diklat.
2. Jumlah anggota Komite Penjaminan Mutu paling sedikit 3 orang dan paling banyak 5 orang.

Hasil pemantauan digunakan sebagai umpan balik untuk penyempurnaan pelaksanaan penyelenggaraan diklat.

#### B. Pelaporan Diklat

Pelaporan merupakan kegiatan untuk menyampaikan secara terinci dan terstruktur mengenai proses dan hasil pelaksanaan diklat dari pembukaan sampai dengan penutupan diklat dengan fokus untuk mendapatkan gambaran mengenai runtunan pelaksanaan diklat.

Penyelenggara diklat wajib memberikan laporan tertulis hasil penyelenggaraan diklat kepada Instansi Pembina selambat-lambatnya 30 hari setelah pelaksanaan diklat selesai.

## BAB X

### PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Kepala ini ditetapkan dengan peraturan tersendiri.

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

ttd

DJOKO SETIADI