

**LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA
NOMOR 13 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN SANDIMAN LANJUTAN**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Umum

Pembinaan SDM Sandi perlu dilakukan secara terus-menerus dan berkesinambungan untuk menghasilkan SDM Sandi yang profesional, 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 unsur yang paling penting dalam mewujudkan profesionalisme SDM Sandi yaitu Pendidikan dan Pelatihan bagi SDM Sandi.

Lembaga Sandi Negara merupakan instansi Pembina Diklat Sandi baik teknis maupun fungsional bertujuan untuk mewujudkan kompetensi SDM Sandi yang sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya. Oleh karena itu perlu melakukan koordinasi, pengaturan, penyelenggaraan serta pengawasan dan pengendalian Diklat Sandi.

Pendidikan dan Pelatihan Pembentukan Sandiman merupakan Diklat Sandi yang termasuk jenis diklat dalam jabatan yang diselenggarakan dalam rangka pembekalan kompetensi pegawai negeri Instansi Pemerintah yang akan bertugas di bidang persandian. Diklat Sandiman Lanjutan merupakan Diklat Pembentukan Sandiman yang dilaksanakan sebagai tingkat lanjutan dari Diklat Sandiman Dasar.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud ditetapkan peraturan ini yaitu untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Diklat Sandiman Lanjutan.

2. Tujuan

Tujuan Diklat Sandiman Lanjutan yaitu terpenuhinya kebutuhan SDM sandi yang berkompeten dan profesional di bidang persandian.

C. Sasaran Kompetensi Diklat

Sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawab personil sandi dengan kompetensi administrator, maka standar kompetensi yang harus dimiliki yaitu:

1. Memiliki kesetiaan terhadap negara dan pemerintah;
2. Mewujudkan disiplin dan etos kerja di bidang persandian;
3. Memahami dan melaksanakan pengamanan terhadap unsur-unsur yang memiliki hakekat ancaman, gangguan, hambatan, dan tantangan dalam pelaksanaan tugas di bidang persandian;
4. Memahami dan menerapkan perlunya persandian dalam mengamankan informasi yang bersifat rahasia;
5. Memahami penyandian dengan metode kriptografi klasik dan modern;
6. Melaksanakan operasional serta perawatan peralatan sandi dan Alat Pendukung Utama serta Alat Perlengkapan Wajib;
7. Memahami dan menerapkan metode dan prosedur administrasi sandi secara tepat dan cepat;
8. Memahami dan menerapkan manajemen persandian dengan baik;
9. Mengevaluasi sumber daya persandian secara keseluruhan;
10. Menerapkan program aplikasi perkantoran untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas;
11. Memahami dan berupaya untuk mengembangkan persandian di jajarannya; dan
12. Memberikan masukan bagi perbaikan dan pengembangan kegiatan persandian baik di jajarannya maupun secara nasional.

D. Tujuan Kurikuler

1. Tujuan Kurikuler Umum

Tujuan umum mengikuti Diklat Sandiman Lanjutan yaitu untuk membekali para peserta diklat agar peserta mampu melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan kompetensi administrator.

2. Tujuan Kurikuler Khusus

Tujuan khususnya yaitu terciptanya SDM Sandi yang memiliki kompetensi administrator.

E. Pengertian

1. Pendidikan dan Pelatihan Sandiman Lanjutan yang selanjutnya disebut Diklat Sandiman Lanjutan adalah pendidikan yang dilaksanakan untuk menghasilkan Sandiman yang mempunyai kompetensi teknis yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya mensyaratkan penguasaan di bidang persandian serta diperuntukan bagi Sandiman yang telah menempuh Diklat Sandiman Dasar.

2. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang pegawai Instansi Pemerintah berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
3. Kompetensi Teknis adalah kemampuan Pegawai Negeri dalam bidang-bidang teknis tertentu untuk melaksanakan tugas.
4. Kompetensi Administrator adalah kompetensi SDM Sandi yang memiliki kualifikasi Ahli Sandi Tingkat II.
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

PESERTA DAN TENAGA PENGAJAR

A. Peserta

Peserta Diklat Sandiman Lanjutan yaitu Pegawai Negeri Sipil, TNI dan POLRI serta Karyawan Badan Usaha Milik Negara yang akan bekerja di bidang persandian atau yang telah bekerja di bidang persandian dan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan Sandiman Dasar. Peserta Diklat Sandiman Lanjutan bersifat selektif dan merupakan penugasan dengan memperhatikan rencana pengembangan karir peserta yang bersangkutan.

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

1. Persyaratan Umum

- a. Pegawai Negeri Sipil, TNI dan POLRI pada Instansi Pemerintah serta Karyawan Badan Usaha Milik Negara;
- b. Sanggup bekerja pada bidang persandian;
- c. Berbadan sehat yang dinyatakan dengan Surat Keterangan Dokter;
- d. Lulus seleksi psikologi dan seleksi akademik oleh Lembaga Sandi Negara; dan
- e. Lulus seleksi wawancara kepribadian dan wawasan kebangsaan meliputi loyalitas kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia.

2. Persyaratan Khusus

- a. Pangkat/golongan paling rendah III/a atau Perwira TNI/Polri dan karyawan tetap bagi Badan Usaha Milik Negara;
- b. Telah berkualifikasi Ahli Sandi Tingkat I;
- c. Pendidikan paling rendah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/Madrasah Aliyah atau yang sederajat;
- d. Usia maksimal 42 tahun; dan
- e. Berkonduite baik, dan diusulkan oleh atasan yang berwenang.

B. Pencalonan

Tata cara pencalonan peserta Diklat Sandiman Lanjutan diserahkan kepada instansi penyelenggara.

C. Jumlah Peserta

Jumlah peserta Diklat Sandiman Lanjutan yang ideal yaitu antara 15 hingga 25 orang per kelas. Peserta Diklat dapat seluruhnya berasal dari satu instansi atau dari berbagai instansi.

D. Tenaga Pengajar

1. Sumber-sumber Tenaga Pengajar

Yang menjadi tenaga pengajar pada Diklat Sandiman Lanjutan ini yaitu:

- a. Widyaiswara;
- b. Pejabat Struktural yang berkompeten;
- c. Pejabat Fungsional Umum/Tertentu yang berkompeten;
- d. Pakar dan Praktisi; dan
- e. Pejabat Negara.

2. Persyaratan dan Kompetensi Tenaga Pengajar

- a. Memiliki integritas yang tinggi;
- b. Mempunyai pendidikan minimal S-1;
- c. Menguasai materi yang diajarkan;
- d. Mempunyai keterampilan mengajar secara sistematis, efektif, dan efisien sesuai dengan satuan acara mata diklat; dan
- e. Memiliki sertifikat Cara Memberi Instruksi (CMI), atau *Training of Trainers* (TOT), atau Pengembangan Fasilitator Diklat (PFD).

3. Penugasan

Tenaga pengajar Diklat Sandiman Lanjutan harus mendapat surat tugas mengajar dari Penyelenggaraan Diklat dan memiliki kewajiban sebagai berikut:

- a. Menyampaikan materi diklat sesuai dengan mata diklat yang ditetapkan;
- b. Melaporkan perkembangan proses belajar mengajar pada waktu-waktu tertentu dan pada setiap akhir penugasan kepada Penyelenggara Diklat; dan
- c. 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 III

STRUKTUR KURIKULUM DAN MATA DIKLAT

Kurikulum Diklat Sandiman Lanjutan disusun dengan mengacu pada standar kompetensi SDM Sandi dalam rangka membentuk profesi sandi. Penyusunan dan pengembangan kurikulum Diklat Sandiman Lanjutan dilakukan berdasarkan evaluasi pelaksanaan diklat dan kebutuhan pengguna di bidang persandian. Kurikulum Diklat Sandiman Lanjutan ditujukan untuk memenuhi kompetensi administrator sesuai dengan lingkup pekerjaan dan tanggung jawabnya.

A. Struktur Kurikulum

Sesuai standar kompetensi yang diperlukan Pegawai Negeri atau Pegawai Instansi Pemerintah dengan kompetensi administrator, maka dalam kurikulum Diklat Sandiman Lanjutan disusun mata pendidikan dan pelatihan dalam 3 (tiga) kelompok utama yaitu Muatan Inti, Pengembangan Wawasan dan Aplikasi.

1. Muatan Inti (Bobot 40%)

Mata Diklat Kelompok Muatan Inti membekali peserta dengan kompetensi utama yang wajib dikuasai oleh administrator agar terampil menjalankan tugasnya berdasarkan jenjang jabatannya.

2. Pengembangan Wawasan (Bobot 20%)

Mata Diklat Kelompok Pengembangan Wawasan membekali peserta dengan konsepsi pengetahuan untuk memperluas spektrum dan cakrawala wawasan umum bagi administrator.

3. Aplikasi (Bobot 40%)

Mata Diklat Kelompok Aplikasi membekali peserta diklat dalam menerapkan substansi pembelajaran (pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku) selama mengikuti diklat agar hasil diklat dapat lebih dirasakan secara langsung.

B. Mata Diklat pada Kurikulum Diklat Sandiman Lanjutan

1. Muatan Inti

- a. Manajemen Sumber Daya Persandian;
- b. Kertas Kerja Perorangan;
- c. Pengantar Kriptologi Modern;

2. Pengembangan Wawasan

- a. Pengantar Sistem Informasi;
- b. Dasar-dasar Keamanan Teknologi Informasi Komunikasi dan Jaringan;

3. Aplikasi

- a. Praktik Aplikasi Komputer;
- b. Pembentukan Sikap, Mental, dan Kepribadian;
- c. Substantif.

BAB IV

METODE, SARANA DAN PRASARANA

A. Metode Pengajaran

Sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai pada Diklat Sandiman Lanjutan maka metode pembelajaran diklat yaitu andragogi atau metode pembelajaran bagi orang dewasa, serta disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang menggambarkan:

1. Kebutuhan praktis dan pengembangan diri peserta;
2. Interaktif antara peserta dengan widyaiswara atau instruktur atau fasilitator atau pengajar atau narasumber dan antar peserta;
3. Suasana belajar orang dewasa yang menyenangkan, dinamis dan fleksibel.

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 “*face to face*” berupa teori atau pengalaman secara lisan. Metode ini dilengkapi dengan alat bantu pelatihan seperti transparansi untuk ditayangkan pada *overhead projector* (OHP) 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. 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 atau referensi yang sesuai untuk dipelajari.

4. Simulasi atau 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.

5. Belajar dengan menggunakan media.

Untuk membantu peserta dalam melaksanakan proses belajar mengajar agar lebih efektif, maka peserta diharapkan mampu menggunakan sarana media audio-visual misalnya dengan penggunaan OHP atau LCD *Projector*, komputer atau laptop dan lain sebagainya.

6. Demonstrasi dan Peragaan

Metode pembelajaran dengan demonstrasi dan peragaan digunakan agar peserta mampu memperagakan pengetahuan dan keterampilan yang telah dipelajarinya sesuai dengan langkah-langkah atau instruksi yang diberikan oleh pengajar.

7. Praktikum atau Praktik atau Latihan

Dengan metode pembelajaran ini diharapkan peserta mampu menerapkan pengetahuan atau keterampilan yang diperolehnya selama diklat ke dalam ruang simulasi. Dengan praktikum ini peserta diharapkan dapat mempunyai pengalaman bekerja sesuai dengan kondisi sebenarnya.

8. Presentasi

Metode presentasi digunakan agar para peserta dapat memiliki kemampuan untuk menyajikan dan menyampaikan pikiran dan gagasan serta ide yang disampaikan secara lisan dengan sistematika yang benar.

B. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana diklat disiapkan agar tujuan dan sasaran program serta materi Diklat Sandiman Lanjutan berjalan secara efektif:

1. Sarana

- a. Papan Tulis;
- b. *Flip Chart*;
- c. *LCD Projector*;

- d. *Overhead Projector*;
- e. *Sound System*;
- f. Komputer (PC Desktop dan Laptop);
- g. Peralatan Sandi;
- h. Kelengkapan *Outbond*;
- i. Modul; dan
- j. Buku Referensi.

2. Prasarana

- a. Ruang Diskusi atau Seminar;
- b. Laboratorium Sandi;
- c. Laboratorium Komputer;
- d. Laboratorium Elektro;
- e. Ruang Kelas;
- f. Ruang Widyaiswara;
- g. Ruang Kantor;
- h. Perpustakaan;
- i. Asrama siswa;
- j. Ruang Makan;
- k. Fasilitas Olah Raga atau Rekreasi;
- l. Unit Kesehatan; dan
- m. Tempat ibadah.

BAB V

PENYELENGGARAAN

A. Ketentuan Penyelenggaraan Diklat

Ketentuan yang berlaku bagi penyelenggaraan Diklat Sandiman Lanjutan yaitu sebagai berikut:

- 1. Penyelenggara Diklat yaitu instansi pemerintah yang telah mendapat ijin menyelenggarakan Diklat Sandiman Lanjutan dari Lembaga Sandi Negara;**
- 2. Penyelenggara Diklat harus memiliki sarana dan prasarana yang mendukung terciptanya proses diklat yang efisien dan efektif;**
- 3. Penyelenggara Diklat dianjurkan menyediakan akomodasi bagi seluruh peserta diklat untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan diklat;**
- 4. Penyelenggara Diklat harus memberikan laporan tertulis hasil penyelenggaraan diklat kepada Instansi Pembina selambat-lambatnya 30 hari setelah pelaksanaan diklat selesai.**

B. Waktu Penyelenggaraan Diklat

Diklat Sandiman Lanjutan dilaksanakan dengan alokasi waktu 225 jam pelajaran (JP) dalam jangka waktu 6 – 7 minggu sesuai dengan urutan Mata Diklat yang telah ditentukan, dimana 1 (satu) jam pelajaran yaitu 45 menit.

BAB VI 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 Lanjutan bertujuan untuk mengetahui apakah program Diklat mencapai sasaran yang diharapkan dengan penekanan pada aspek hasil. Evaluasi dapat dilakukan jika Diklat Sandiman Lanjutan sudah berjalan dalam satu periode, sesuai dengan tahapan sasaran yang ditetapkan.

Evaluasi Diklat Sandiman Lanjutan meliputi evaluasi peserta, pengajar, kinerja penyelenggara, pasca diklat, kurikulum dan pembiayaan.

1. Evaluasi Terhadap Peserta

Penilaian terhadap peserta dilakukan berdasarkan pengamatan cermat oleh Pengajar dan Tenaga Penyelenggara yang secara fungsional bertanggung jawab dalam proses belajar mengajar.

a. Aspek Sikap (*attitude*)

Unsur yang dinilai mengenai aspek sikap sebagai berikut:

1) Integritas Diri

Integritas diri yaitu ketaatan, kepatuhan dan komitmen peserta terhadap seluruh ketentuan yang ditetapkan oleh penyelenggara. Indikator integritas diri meliputi :

- a) Kehadiran dalam seluruh proses kegiatan diklat sekurang-kurangnya 90%. Ketidakhadiran dalam seluruh proses kegiatan diklat harus atas persetujuan atau diketahui pejabat pemberi tugas; dan
- b) Ketepatan waktu penyelesaian dan penyerahan tugas-tugas.

2) Kerja sama

Kerja sama merupakan kemampuan untuk berkoordinasi dalam menyelesaikan tugas secara berkelompok, serta mampu meyakinkan dan mempertemukan gagasan. Indikator kerjasama meliputi :

- a) Kontribusi dalam penyelesaian tugas bersama;
- b) Membina keutuhan dan kekompakan kelompok;

- c) Tidak mendikte atau mendominasi kelompok; dan
- d) Menghargai pendapat orang lain.

3) Prakarsa

Prakarsa merupakan kemampuan untuk mengajukan gagasan yang bermanfaat bagi kepentingan kelompok atau kepentingan yang lebih luas sehingga dicapai tingkat kepuasan kerja yang optimal. Indikator prakarsa meliputi :

- a) Membantu membuat iklim diklat yang kondusif dan menggairahkan;
- b) Mampu membuat saran demi kelancaran diklat;
- c) Aktif mengajukan pertanyaan yang relevan; dan
- d) Mampu mengendalikan diri, waktu, situasi dan lingkungan.

b. Aspek Penguasaan Materi (kognisi dan psikomotorik)

Penilaian terhadap aspek penguasaan materi meliputi ujian tertulis, ujian praktik dan studi kasus. Unsur dan bobot penilaian aspek penguasaan materi sebagai berikut:

1) Ujian Tertulis

Bentuk ujian tertulis bisa berupa pilihan ganda atau esai atau gabungan keduanya. Materi yang dicakup pada ujian ini yaitu seluruh teori yang diajarkan pada setiap mata Diklat.

2) Ujian Praktik

Bentuk ujian praktik berupa instalasi perangkat keras, instalasi sistem operasi, instalasi perangkat lunak, dan penanganan masalah yang muncul dalam hal instalasi.

3) Studi Kasus

Studi kasus berupa peragaan atau praktikum atau presentasi tugas akhir yang diberikan selama diklat. Kegiatan ini dilaksanakan secara perorangan atau berkelompok dengan memperagakan aplikasi yang diterapkan pada instansi atau unit kerja. Peserta secara perorangan maupun berkelompok mempresentasikan aplikasi tersebut kepada peserta lain dalam kelas kemudian mengkaji, selanjutnya peserta diharuskan memberikan rekomendasi mengenai kelebihan dan kelemahan dari aplikasi yang dipresentasikan tersebut dalam bentuk peragaan maupun laporan tertulis.

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 aspek sikap atau *affective* dinyatakan gugur.
- 2) Peserta yang mempunyai nilai rata-rata aspek penguasaan materi kurang dari 70 (tujuh puluh) dinyatakan gugur, berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a) Tidak dapat diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTP) Sandiman Lanjutan;
 - b) Dapat diberikan Surat Keterangan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (SKMPP) Sandiman Lanjutan 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. Kualifikasi Kelulusan

Kualifikasi kelulusan peserta mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- 1) Sangat Memuaskan (skor 95,0 – 100,0)
- 2) Memuaskan (skor 90,0 – 94,9)
- 3) Baik Sekali (skor 80,0 – 89,9)
- 4) Baik (skor 70,0 – 79,9)
- 5) Tidak Lulus (skor dibawah 70,0)

Apabila dalam penentuan peringkat atau *ranking* terdapat kesamaan nilai kelulusan maka yang menjadi bahan pertimbangan selanjutnya yaitu aspek sikap.

2. Evaluasi Terhadap Pengajar

Evaluasi terhadap pengajar dilakukan oleh Peserta Diklat dan Tenaga Penyelenggara yang secara fungsional bertanggung jawab dalam proses belajar mengajar.

Aspek penilaian terhadap Pengajar meliputi:

- a. Pencapaian tujuan instruksional;
- b. Sistematika penyajian;
- c. Kemampuan menyajikan atau memfasilitasi sesuai program Diklat;

- d. Ketepatan waktu, kehadiran, dan cara menyajikan;
- e. Penggunaan metode dan sarana pengajaran;
- f. Sikap;
- g. Cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- h. Penggunaan bahasa;
- i. Pemberian motivasi kepada peserta;
- j. Penguasaan materi;
- k. Kerapian berpakaian;
- l. Keterbukaan menerima kritik, saran dan masukan;
- m. Kerjasama antar pengajar; dan
- n. Kerjasama dengan Penyelenggara Diklat.

3. Evaluasi Terhadap Kinerja Penyelenggaraan

Evaluasi terhadap Kinerja Penyelenggaraan dilakukan oleh Peserta Diklat dan Tenaga Penyelenggara yang secara fungsional bertanggung jawab dalam proses belajar mengajar.

Aspek yang dinilai terhadap Kinerja Penyelenggaraan antara lain sebagai berikut:

- a. Efektivitas penyelenggaraan;
- b. Kesiapan dan ketersediaan sarana diklat;
- c. Kesesuaian pelaksanaan program dengan perencanaan;
- d. Kebersihan kelas, asrama, toilet, ruang makan, dan lain-lain;
- e. Ketersediaan dan kelengkapan bahan diklat;
- f. Ketersediaan fasilitas olah raga, kesehatan, dan ibadah;
- g. Pelayanan terhadap peserta dan pengajar; dan
- h. Administrasi diklat yang meliputi:
 - 1) Ketertiban penatausahaan diklat secara baik;
 - 2) Ketersediaan sistem informasi diklat.

4. Evaluasi Terhadap Pasca Diklat

Setelah penyelenggaraan diklat berakhir dilakukan Evaluasi Pasca Diklat setiap tahun secara menyeluruh terhadap penyelenggaraan Diklat Sandiman Lanjutan untuk mengetahui efektifitas program serta dalam rangka penyempurnaan program selanjutnya. Evaluasi Pasca Diklat dilakukan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang Pembinaan dan Pengendalian Persandian meliputi:

- a. Kemampuan dan pendayagunaan alumni;
- b. Kemampuan para alumni dalam menerapkan pengetahuan atau keterampilan pada pelaksanaan tanggung jawab atau kewajiban yang menyertai jabatan yang dipangkunya;
- c. Pendayagunaan potensi para alumni Diklat Sandiman Lanjutan; dan
- d. Kontribusi alumni diklat terhadap kualitas *output* instansi tempat alumni bekerja.

Evaluasi dilakukan melalui pengumpulan informasi dari alumni, atasan langsung, dan rekan kerja alumni. Hasil evaluasi tersebut selanjutnya disampaikan kepada pimpinan instansi peserta.

5. Evaluasi Terhadap Kurikulum

Evaluasi terhadap kurikulum dilakukan oleh Tim yang dibentuk Instansi Pembina terhadap komponen kurikulum berdasarkan masukan-masukan dari widyaiswara, penyelenggara, alumni, dan unit organisasi tempat alumni bekerja. Evaluasi mencakup tujuan belajar, bahan ajar untuk mencapai tujuan, metode pembelajaran, dan metode evaluasi hasil belajar.

Aspek-aspek yang dievaluasi meliputi:

- a. Kesesuaian kandungan materi diklat dengan tugas pokok dan fungsi yang ada;
- b. Kesesuaian kandungan materi setiap mata diklat dan setiap pokok bahasan;
- c. Lama waktu penyelenggaraan Diklat yang diberikan;
- d. Kesesuaian antara mata diklat dan pokok bahasan dengan jumlah sesi;
- e. Kesesuaian antara mata diklat dengan metode pengajaran yang diberikan;
- f. Kesesuaian antara materi diklat dengan sarana dan prasarana yang diperlukan; dan
- g. Usulan-usulan materi diklat yang diperlukan untuk masing-masing jenjang diklat.

6. Evaluasi Pembiayaan

Aspek yang dinilai terhadap keuangan meliputi kesesuaian pembiayaan terhadap dukungan penyelenggaraan diklat.

BAB VII

KELULUSAN PESERTA

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

- 1. Peserta yang mempunyai nilai evaluasi serendah-rendahnya 70 (tujuh puluh) diberikan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) Sandiman Lanjutan;**
- 2. Jenis dan bentuk serta ukuran STTPP ditetapkan oleh Instansi Pembina;**
- 3. STTPP ditandatangani oleh Kepala Lembaga Sandi Negara dan Pimpinan Lembaga Diklat dengan nomor registrasi dari Instansi Pembina;**
- 4. Langkah-langkah untuk memperoleh nomor registrasi sebagai berikut:**
 - a. Lembaga Penyelenggara Diklat atau Penanggung Jawab program menyampaikan daftar dan data peserta kepada Instansi Pembina paling lambat hari ketiga setelah pembukaan;**
 - b. Instansi Pembina memberikan kode registrasi daftar yang sah sesuai dengan peraturan yang berlaku.**
- 5. Penanggung jawab Diklat menyampaikan daftar peserta yang lulus disertai penggunaan kode registrasinya dalam STTPP kepada Instansi Pembina paling lambat satu bulan setelah penyelenggaraan diklat selesai.**

BAB VIII

PEMANTAUAN DAN PELAPORAN

A. Pemantauan

Pemantauan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk mengawasi atau memantau proses dan perkembangan pelaksanaan Diklat Sandiman Lanjutan dengan fokus untuk mendapatkan informasi mengenai proses pelaksanaan Diklat. Pemantauan diharapkan dapat memberikan saran untuk mengatasi masalah yang terjadi. Hasil pemantauan digunakan sebagai umpan balik untuk penyempurnaan pelaksanaan program diklat. Pemantauan dilakukan oleh Penyelenggara Diklat terhadap aspek penyelenggaraan diklat, meliputi:

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

B. Pelaporan

Pelaporan merupakan suatu kegiatan untuk menyampaikan secara rinci dan terstruktur mengenai proses dan hasil pelaksanaan diklat dari pembukaan sampai dengan penutupan diklat dengan fokus untuk mendapatkan gambaran mengenai runtunan pelaksanaan diklat. Diharapkan hasil pelaporan digunakan sebagai pedoman untuk penyempurnaan pelaksanaan program diklat.

KEPALA LEMBAGA SANDI NEGARA,

DJOKO SETIADI