



SALINAN

BUPATI BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR 84 TAHUN 2021

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN ADMINISTRATOR DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelenggarakan manajemen aparatur sipil negara berbasis sistem merit serta dalam rangka terwujudnya profesionalisme pegawai negeri sipil pada jabatan administrator yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja, diperlukan standar kompetensi jabatan administrator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) 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 Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);
3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 26 Tahun 2019 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Penilaian Kompetensi Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1143);
12. Peraturan.....

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN ADMINISTRATOR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bogor.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Kabupaten Bogor.
7. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.
8. Badan Daerah adalah Badan Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

11. Pegawai.....

11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.
13. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas jabatan.
14. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
15. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
16. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan Jabatan.
17. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
18. Ikhtisar Jabatan adalah uraian tugas yang disusun secara ringkas dalam bentuk satu kalimat yang mencerminkan pokok-pokok tugas jabatan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud penetapan standar kompetensi jabatan administrator adalah:

a.dasar.....

- a. dasar pedoman kompetensi yang menjadi syarat dalam jabatan administrator;
- b. dasar pertimbangan dalam pengajuan usulan/penetapan pengangkatan dan pemindahan dalam dan dari jabatan administrator; dan
- c. dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karir pegawai negeri sipil.

### Pasal 3

Tujuan penetapan standar kompetensi jabatan administrator adalah:

- a. sebagai persyaratan dalam penyusunan pola karir pegawai negeri sipil;
- b. untuk menjamin obyektivitas, keadilan dan transparansi dalam pengangkatan pegawai negeri sipil dalam jabatan administrator;
- c. untuk menjamin pelaksanaan tugas jabatan secara profesional, efektif dan efisien; dan
- d. untuk mewujudkan pemerintah yang bersih dan berwibawa.

## BAB III

### STANDAR KOMPETENSI JABATAN

#### Bagian Kesatu

#### Cakupan

#### Pasal 4

Standar kompetensi jabatan meliputi jabatan pada:

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat;
- c. Inspektorat;
- d. Dinas yang terdiri dari:
  1. Dinas Pendidikan;
  2. Dinas Pemuda dan Olah Raga;
  3. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
  4. Dinas Kesehatan;
  5. Dinas Sosial;

6. Dinas.....

6. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  7. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  8. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  9. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  10. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  11. Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
  12. Dinas Tenaga Kerja;
  13. Dinas Komunikasi dan Informatika;
  14. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
  15. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  16. Dinas Perhubungan;
  17. Dinas Ketahanan Pangan;
  18. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan;
  19. Dinas Perikanan dan Peternakan;
  20. Dinas Lingkungan Hidup;
  21. Dinas Arsip dan Perpustakaan;
  22. Dinas Pemadam Kebakaran; dan
  23. Satuan Polisi Pamong Praja.
- e. Badan Daerah, yang terdiri dari:
1. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
  2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
  3. Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah;
  4. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
  5. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
  6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

Bagian.....

Bagian Kedua  
Ruang Lingkup  
Pasal 5

Ruang lingkup standar kompetensi jabatan meliputi:

- a. identitas jabatan;
- b. kompetensi jabatan; dan
- c. persyaratan jabatan.

Bagian Ketiga  
Pasal 6  
Identitas Jabatan

- (1) Identitas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi:
  - a. nama jabatan;
  - b. uraian/ikhtisar jabatan;
  - c. kode jabatan.
- (2) Identitas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Kompetensi Jabatan

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi:

- a. kompetensi teknis;
- b. kompetensi manajerial; dan
- c. kompetensi sosial kultural.

Paragraf 2

Kompetensi Teknis

Pasal 8

Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3.....

Paragraf 3

Kompetensi Manajerial

Pasal 9

- (1) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, meliputi:
- a. integritas, yaitu konsisten berperilaku selaras dengan nilai, norma dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan manajemen, rekan kerja, bawahan langsung, dan pemangku kepentingan, menciptakan budaya etika tinggi, bertanggung jawab atas tindakan atau keputusan beserta risiko yang menyertainya;
  - b. kerjasama, yaitu kemampuan menjalin, membina, mempertahankan hubungan kerja yang efektif, memiliki komitmen saling membantu dalam penyelesaian tugas, dan mengoptimalkan segala sumber daya untuk mencapai tujuan strategis organisasi;
  - c. komunikasi, yaitu kemampuan untuk menerangkan pandangan dan gagasan secara jelas, sistematis disertai argumentasi yang logis dengan cara-cara yang sesuai baik secara lisan maupun tertulis, memastikan pemahaman, mendengarkan secara aktif dan efektif, mempersuasi, meyakinkan dan membujuk orang lain dalam rangka mencapai tujuan organisasi;
  - d. orientasi hasil, yaitu kemampuan mempertahankan komitmen pribadi yang tinggi untuk menyelesaikan tugas, dapat diandalkan, bertanggung jawab, mampu secara sistematis mengidentifikasi risiko dan peluang dengan memperhatikan keterhubungan antara perencanaan dan hasil, untuk keberhasilan organisasi;
  - e. pelayanan publik, yaitu yaitu kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kegiatan pemenuhan kebutuhan pelayanan publik secara profesional, transparan, mengikuti standar pelayanan obyektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/golongan/partai politik;
  - f. pengembangan diri dan orang lain, yaitu kemampuan untuk meningkatkan pengetahuan dan menyempurnakan keterampilan diri, menginspirasi orang lain untuk mengembangkan dan menyempurnakan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan pekerjaan dan pengembangan karir jangka panjang, mendorong kemauan belajar sepanjang hidup, memberikan saran/bantuan, umpan balik, bimbingan untuk membantu orang lain untuk mengembangkan potensi dirinya;
  - g. mengelola.....



- g. mengelola perubahan yaitu kemampuan dalam menyesuaikan diri dengan situasi yang baru atau berubah dan tidak bergantung secara berlebihan pada metode dan proses lama, mengambil tindakan untuk mendukung dan melaksanakan inisiatif perubahan, mengambil tanggung jawab pribadi untuk memastikan perubahan berhasil diimplementasikan secara efektif; dan
  - h. pengambilan keputusan yaitu kemampuan membuat keputusan yang baik secara tepat waktu dan dengan keyakinan diri setelah mempertimbangkan prinsip kehati-hatian, dirumuskan secara sistematis dan seksama berdasarkan berbagai informasi, alternatif pemecahan masalah dan konsekuensinya, serta bertanggung jawab atas keputusan yang diambil.
- (2) Deskripsi masing-masing kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. integritas, yaitu mampu memastikan dan menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi dalam lingkup formal, dengan indikator:
    - 1. memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;
    - 2. mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; dan
    - 3. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
  - b. kerjasama, yaitu efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi, dengan indikator:
    - 1. melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang tepat;
    - 2. mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja; dan
    - 3. membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.

c.komunikasi.....

- c. komunikasi, yaitu berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/komplek, dengan indikator:
  - 1. menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;
  - 2. menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain; dan
  - 3. membuat laporan tahunan/periodik/naskah/dokumen/proposal yang kompleks, membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda serta membuat proposal yang rinci dan lengkap.
- d. orientasi pada hasil, yaitu menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja, dengan indikator:
  - 1. menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari target yang ditetapkan organisasi;
  - 2. memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya; dan
  - 3. mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target unitnya.
- e. pelayanan publik, yang mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik, di lingkup unit kerja, dengan indikator:
  - 1. memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral serta tidak memihak;
  - 2. menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya; dan
  - 3. mengimplementasikan.....

3. mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi oleh pemangku kepentingan/ masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit kerjanya.
- f. pengembangan diri dan orang lain, yaitu memberikan umpan balik dan membimbing, dengan indikator:
1. memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya;
  2. mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang obyektif dan jujur;
  3. melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan; dan
  4. mendorong kepercayaan diri bawahan serta memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan cara sendiri; dan
  5. memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang.
- g. mengelola perubahan, yaitu membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat dengan indikator:
1. membantu orang lain dalam melakukan perubahan;
  2. menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan;
  3. mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat; dan
  4. memberikan solusi efektif terhadap permasalahan yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.
- h. pengambilan keputusan, yaitu membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi, dengan indikator:
1. membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya;
  2. memilih.....

2. memilih alternatif dan solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian; dan
3. menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.

Paragraf 4

Kompetensi Sosial Kultural

Pasal 10

- (1) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, adalah sebagai perekat bangsa meliputi:
  - a. kemampuan mempromosi sikap toleransi;
  - b. keterbukaan;
  - c. peka terhadap perbedaan individu/kelompok masyarakat;
  - d. mampu menjadi perpanjangan tangan pemerintah dalam masyarakat;
  - e. membangun hubungan sosial psikologis dengan masyarakat di tengah kemajemukan Indonesia;
  - f. menjaga, mengembangkan dan mewujudkan rasa persatuan dan kesatuan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
- (2) Deskripsi perekat bangsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan, dengan indikator:
  - a. mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan;
  - b. melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku;
  - c. mengidentifikasi potensi kesalahpahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada; dan
  - d. menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik.

Bagian.....

Bagian Kelima  
Persyaratan Jabatan

Pasal 11

- (1) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, meliputi:
  - a. pangkat;
  - b. kualifikasi pendidikan;
  - c. jenis pelatihan;
  - d. pengalaman kerja; dan
  - e. indikator kinerja jabatan.
- (2) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal 20 September 2021  
BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong  
pada tanggal 20 September 2021  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

BURHANUDIN  
BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR  
TAHUN 2021 NOMOR 84

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN  
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON