



**BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI**

**PERATURAN BUPATI BEKASI  
NOMOR : 218 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN  
PIMPINAN TINGGI PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR  
DAN JABATAN PENGAWAS**

Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi

Nomor : 218 Tahun 2022  
Tanggal : 10 Oktober 2022

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BEKASI**

ttd

**DEDY SUPRIYADI**



# *Bupati Bekasi*

PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 218 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN  
PIMPINAN TINGGI PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR  
DAN JABATAN PENGAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

- Menimbang : bahwa guna mendukung terwujudnya profesionalisme pegawai negeri sipil dan untuk menyelenggarakan Sistem *Merit* dalam manajemen aparatur sipil negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten yang berbasis pada kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan Perangkat Daerah serta pengembangan karir Pegawai Negeri Sipil sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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);
4. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Pedoman Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2020 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 805);
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Di Lingkungan Instansi Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2020 Nomor 2).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
5. 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;
6. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan organisasi Pemerintah Kabupaten Bekasi;
7. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disebut JPT Pratama adalah jabatan yang meliputi Sekretaris Daerah, Inspektur Daerah, Asisten Daerah, Kepala Dinas, Kepala Badan, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Sekretaris DPRD, Kepala Pelaksana pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Staf Ahli;
8. Jabatan Administrator adalah jabatan yang meliputi Kepala Bagian, Sekretaris Dinas, Sekretaris Badan, Sekretaris Inspektorat, Camat, Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja, Kepala Bidang dan jabatan lain yang setara dengan eselon III;
9. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang meliputi Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala Subbidang, Kepala UPTD dan jabatan lain yang setara dengan eselon IV;

10. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan;
11. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin, dan/atau mengelola unit organisasi;
12. 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;
13. Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang ASN dalam melaksanakan tugas jabatan;
14. 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.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud penetapan Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas adalah :

- (1) Dasar pedoman kompetensi yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
- (2) Dasar pertimbangan dalam pengajuan usul dan/atau penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.

- (3) Standar penilaian dari aktivitas penilaian kompetensi baik untuk tujuan pengisian jabatan yang lowong maupun untuk pemetaan kompetensi.
- (4) Dasar penyusunan program peningkatan kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas serta suksesi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
- (5) Dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karir PNS.

### Pasal 3

Tujuan penetapan Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas adalah sebagai berikut :

- (1) Mewujudkan obyektifitas, kualitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
- (2) Mengidentifikasi kompetensi yang dipersyaratkan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
- (3) Mewujudkan kesesuaian antara tugas dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dengan kompetensi pemangku jabatan atau calon pemangku jabatan.
- (4) Mewujudkan tertib pengembangan dan pembinaan karir PNS.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 4

Ruang lingkup pedoman penyusunan standar kompetensi jabatan untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas adalah meliputi :

- a. Identitas Jabatan;
- b. Kompetensi Jabatan; dan
- c. Persyaratan Jabatan.

BAB IV  
IDENTITAS JABATAN

Pasal 5

Identitas Jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf a peraturan ini, meliputi :

- a. Nama Jabatan;
- b. Uraian/Ikhtisar Jabatan; dan
- c. Kode Jabatan.

BAB V  
KOMPETENSI JABATAN

Bagian Kesatu  
Ruang Lingkup

Pasal 6

Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 peraturan ini, terdiri atas :

- a. Kompetensi Teknis;
- b. Kompetensi Manajerial; dan
- c. Kompetensi Sosial Kultural.

Bagian Kedua  
Kompetensi Teknis

Pasal 7

- (1) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf a merupakan kompetensi yang dibutuhkan untuk mendukung kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan;
- (2) Kompetensi teknis berpedoman pada Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Kompetensi Manajerial

Pasal 8

Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf b bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah :

- a. Integritas, yaitu mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi;
- b. Kerjasama, yaitu membangun komitmen tim dan sinergi;
- c. Komunikasi, yaitu mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;

- d. Orientasi Pada Hasil, yaitu mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya;
- e. Pelayanan Publik, yaitu mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional;
- f. Pengembangan Diri dan Orang Lain, yaitu menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran;
- g. Mengelola Perubahan, yaitu memimpin perubahan pada unit kerja;
- h. Pengambilan Keputusan, yaitu menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko.

#### Pasal 9

Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf b bagi Jabatan Administrator adalah :

- a. Integritas, yaitu mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal;
- b. Kerjasama, yaitu efektif membangun tim kerja untuk peningkatan kinerja organisasi;
- c. Komunikasi, yaitu berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/ tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/ rumit/ kompleks;
- d. Orientasi Pada Hasil, yaitu menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja;
- e. Pelayanan Publik, yaitu mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja;
- f. Pengembangan Diri dan Orang Lain, yaitu memberikan umpan balik, membimbing;
- g. Mengelola Perubahan, yaitu membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat;
- h. Pengambilan Keputusan, yaitu membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi.

## Pasal 10

Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf b bagi Jabatan Pengawas adalah :

- a. Integritas, yaitu mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi;
- b. Kerjasama, yaitu menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif;
- c. Komunikasi, yaitu aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal, bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll;
- d. Orientasi Pada Hasil, yaitu berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan, mencari, mencoba metode alternatif untuk peningkatan kinerja;
- e. Pelayanan Publik, yaitu mampu mensupervisi/ mengawasi/ menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas tugas pemerintahan/ pelayanan publik secara transparan;
- f. Pengembangan Diri dan Orang Lain, yaitu meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan;
- g. Mengelola Perubahan, yaitu proaktif beradaptasi mengikuti perubahan;
- h. Pengambilan Keputusan, yaitu menganalisis masalah secara mendalam.

## Bagian Keempat

### Kompetensi Sosial Kultural

## Pasal 11

Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf c bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah Perekat Bangsa yaitu mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi.

## Pasal 12

Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf c bagi Jabatan Administrator adalah Perekat Bangsa yaitu mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan.

### Pasal 13

Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf c bagi Jabatan Pengawas adalah Perekat Bangsa yaitu aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan.

## BAB VI PERSYARATAN JABATAN Bagian Kesatu Ruang Lingkup

### Pasal 14

Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf c peraturan ini, sekurang-kurangnya terdiri atas :

- a. Pendidikan;
- b. Pelatihan;
- c. Pengalaman Kerja;
- d. Pangkat; dan
- e. Indikator Kinerja Jabatan.

## Bagian Kedua Pendidikan

### Pasal 15

Persyaratan Pendidikan sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf a adalah paling rendah Sarjana atau Diploma IV.

## Bagian Ketiga Pelatihan

### Pasal 16

- (1) Persyaratan pelatihan sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf b terdiri dari Pelatihan Manajerial dan Pelatihan Teknis;
- (2) Pelatihan manajerial bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pelatihan Kepemimpinan Pratama, bagi Jabatan Administrator adalah Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan bagi Jabatan Pengawas adalah Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
- (3) Pelatihan teknis adalah pelatihan yang diberikan untuk mendukung pencapaian kinerja berdasarkan tugas dan fungsi jabatan.

Bagian Keempat  
Pengalaman Kerja

Pasal 17

- (1) Pengalaman kerja sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf c bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah :
  - a. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang yang terkait dengan jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun;
  - b. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun.
- (2) Pengalaman kerja sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf c bagi Jabatan Administrator adalah memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun atau jabatan fungsional yang setingkat dengan jabatan pengawas sesuai dengan bidang tugas;
- (3) Pengalaman kerja sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf c bagi Jabatan Pengawas adalah memiliki pengalaman dalam jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau jabatan fungsional yang setingkat dengan jabatan pelaksana.

Bagian Kelima  
Pangkat

Pasal 18

- (1) Persyaratan pangkat sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf d bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah serendah-rendahnya Golongan IVa atau Pembina;
- (2) Persyaratan pangkat sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf d bagi Jabatan Administrator yang terdiri dari Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah, Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD, Sekretaris Inspektorat, Sekretaris Dinas, Sekretaris Badan, Camat, Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja serendah-rendahnya adalah Golongan IIIId/Penata Tingkat I;
- (3) Persyaratan pangkat sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf d bagi Jabatan Administrator selain yang disebutkan pada Ayat (2) serendah-rendahnya adalah Golongan IIIc/Penata;
- (4) Persyaratan pangkat sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf d bagi Jabatan Pengawas adalah serendah-rendahnya Golongan IIIb atau Penata Muda Tingkat I.

Bagian Keenam  
Indikator Kinerja Jabatan

Pasal 19

- (1) Indikator kinerja jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 14 huruf e digunakan sebagai parameter keberhasilan pencapaian kinerja pemangku jabatan;
- (2) Indikator kinerja jabatan bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama mengacu kepada indikator sasaran pada dokumen matriks rencana strategis unit kerja;
- (3) Indikator kinerja jabatan bagi Jabatan Administrator mengacu kepada indikator kinerja sasaran sesuai level dalam dokumen cascading kinerja dan dokumen matriks rencana strategis unit kerja;
- (4) Indikator kinerja jabatan bagi Jabatan Pengawas mengacu kepada indikator kegiatan pada dokumen matriks rencana strategis unit kerja.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya pada Berita Daerah Kabupaten Bekasi.

Ditetapkan di : Cikarang Pusat  
pada tanggal : 5 Oktober 2022

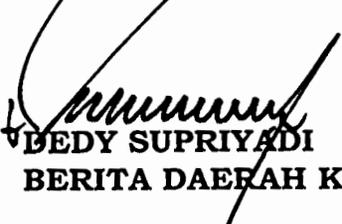
Pj. BUPATI BEKASI

ttd.

DANI RAMDAN

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal 10 Oktober 2022

 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

  
BEDY SUPRIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2022 NOMOR 218