



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

Salinan

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 38 TAHUN 2021**

TENTANG

**STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA,
JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOJONEGORO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan obyektifitas, kualitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari dan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas guna mendukung peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dan untuk menyelenggarakan Sistem Merit dalam manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro yang berbasis pada kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan satuan organisasi Perangkat Daerah serta pengembangan karir Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 5484);
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 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. 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);
9. 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);

10. 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);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2021 Nomor 8);
13. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 75 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA, JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOJONEGORO.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat BKPP adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Bojonegoro.
6. 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.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada satuan organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
8. 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.
9. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
10. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap atau 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.
11. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
12. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan keterampilan dan sikap atau perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis.
13. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
14. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin dan memotivasi Pegawai Negeri Sipil melalui kepeloporan, pengembangan Kerjasama dengan instansi lain dan keteladanan dengan mengamalkan nilai dasar Aparatur Sipil Negara dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku Aparatur Sipil Negara.

15. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
17. Kualifikasi Jabatan adalah syarat minimal yang dibutuhkan untuk mendukung suatu jabatan meliputi kepangkatan, pendidikan, pengalaman kerja dan kediklatan.
18. Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas adalah persyaratan minimal kompetensi yang dibutuhkan untuk dapat menjalankan tugas secara efektif pada suatu jabatan yang termasuk dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud penetapan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas adalah sebagai berikut:
 - a. Dasar pedoman kompetensi yang dipersyaratkan sebagai Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas;
 - b. 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;
 - c. Standar penilaian dari aktivitas penilaian kompetensi baik untuk tujuan pengisian jabatan yang lowong maupun untuk pemetaan kompetensi;
 - d. dasar penyusunan program peningkatan kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas serta calon Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas; dan
 - e. dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karier PNS.
- (2) Tujuan Penetapan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas adalah sebagai berikut :
 - a. mewujudkan obyektifitas, kualitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas;

- b. mengidentifikasi kompetensi jabatan yang dipersyaratkan;
- c. mewujudkan kesesuaian antara tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dengan kompetensi pejabat atau calon pengemban jabatan sehingga tercipta pejabat yang profesional; dan
- d. mewujudkan tertib pengembangan dan pembinaan karier PNS.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas, meliputi:

- a. kualifikasi jabatan; dan
- b. kompetensi.

BAB IV KUALIFIKASI JABATAN

Pasal 4

- (1) Kualifikasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama meliputi:
 - a. Pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV;
 - b. Pangkat paling rendah Pembina Tingkat I atau golongan IV/b untuk Jabatan Tinggi Pratama Eselon II.a dan Pangkat paling rendah Pembina atau golongan ruang IV/a untuk Jabatan Tinggi Pratama Eselon II.b; dan
 - c. Sedang atau pernah menduduki Jabatan Administrator atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Administrator sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki paling singkat 3 (tiga) tahun.
- (2) Kualifikasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a bagi Jabatan Administrator, meliputi:
 - a. pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV;
 - b. pangkat paling rendah Penata Tingkat I atau golongan ruang III/d untuk Jabatan Administrator Eselon III.a dan Pangkat paling rendah Penata atau golongan ruang III/c untuk Jabatan Administrator Eselon III.b; dan
 - c. sedang atau pernah menduduki Jabatan Pengawas atau Jabatan Fungsional yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang akan diduduki paling singkat 3 (tiga) tahun.

- (3) Kualifikasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a bagi Jabatan Pengawas, meliputi:
- a. pendidikan paling rendah Diploma III;
 - b. pangkat paling rendah Penata Muda Tingkat I atau golongan ruang III/b untuk Jabatan Pengawas Eselon IV.a dan Pangkat paling rendah Penata Muda atau golongan ruang III/a untuk Jabatan Pengawas Eselon IV.b; dan
 - c. mempunyai pengalaman dalam Jabatan Pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun.

BAB V
KOMPETENSI
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Kompetensi jabatan terdiri dari Kompetensi Manajerial, Sosio Kultural dan Teknis yang harus dikuasai oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituliskan dengan Kode Kompetensi, Level Kompetensi dan Deskripsi Level Kompetensinya sesuai kamus kompetensi manajerial.
- (3) Untuk memperjelas kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituliskan pula indikator perilaku yang dapat menggambarkan perilaku yang dibutuhkan pada masing-masing jabatan dimaksud.

Bagian Kedua
Kompetensi Manajerial

Pasal 6

Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) 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 mampu 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 mampu 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 pelayan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, obyektif dan professional;
- f. pengembangan diri dan orang lain, yaitu mampu menyusun program pengembangan jangka Panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran;
- g. mengelola perubahan, yaitu mampu memimpin perubahan pada unit kerja; dan
- h. pengambilan keputusan, yaitu mampu menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan dan mitigasi risiko.

Pasal 7

Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) 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 mampu berkomunikasi secara asertif, trampil berkomunikasi lisan atau tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif, rumit dan kompleks;
- d. orientasi pada hasil, yaitu mampu menetapkan target kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kerja;
- e. pelayanan publik, yaitu mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik dilingkup unit kerja;
- f. pengembangan diri dan orang lain, yaitu mampu memberikan umpan balik dan membimbing;
- g. mengelola perubahan, yaitu mampu membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat; dan
- h. pengambilan keputusan, yaitu mampu berbagi alternatif, menyeimbangkan risiko keberhasilan dalam implementasi.

Pasal 8

Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) bagi Jabatan Pengawas adalah:

- a. integritas, yaitu mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma dan etika organisasi;

- b. kerjasama, yaitu mampu menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif;
- c. komunikasi, yaitu aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal, serta bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah dan laporan;
- 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 atau pelayanan publik secara transparan;
- f. pengembangan diri dan orang lain, yaitu mampu meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan;
- g. mengelola perubahan, yaitu proaktif beradaptasi mengikuti perubahan; dan
- h. pengambilan keputusan, yaitu mampu menganalisa masalah secara mendalam.

Bagian Ketiga Kompetensi Sosial Kultural

Pasal 9

Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sebagai perekat bangsa, yaitu mampu mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi.

Pasal 10

Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), bagi Jabatan Administrator adalah sebagai perekat bangsa, yaitu mampu mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan.

Pasal 11

Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), bagi Jabatan Pengawas adalah sebagai perekat bangsa, yaitu aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan.

Bagian Keempat
Kompetensi Teknis

Pasal 12

- (1) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) merupakan kompetensi yang dibutuhkan untuk mendukung kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan.
- (2) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. memahami tentang kelembagaan dan tata laksana;
 - b. memahami produk hukum dan perundang-undangan di bidang pemerintahan dan administrasi pemerintahan;
 - c. mampu merumuskan visi dan misi organisasi dengan jelas;
 - d. mampu menyusun program dan kegiatan yang mendukung visi dan misi organisasi;
 - e. memahami tugas dan fungsi organisasi serta jabatan terkait;
 - f. memahami indikator kinerja utama organisasi;
 - g. memahami prinsip-prinsip pelayanan publik yang prima;
 - h. kemampuan mengidentifikasi permasalahan bidang terkait dan memberikan solusinya;
 - i. mampu mengidentifikasi potensi daerah yang bisa dikembangkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pendapatan daerah;
 - j. memahami ruang lingkup dan link koordinasi organisasi;
 - k. menguasai prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik;
 - l. menguasai tentang manajemen risiko;
 - m. menguasai prinsip-prinsip akuntabilitas atau pertanggungjawaban kinerja;
 - n. menguasai prinsip-prinsip koordinasi, membangun kerjasama dan menjalin kemitraan;
 - o. menguasai Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
 - p. menguasai struktur dan tata kelola anggaran secara makro;
 - q. menguasai pendayagunaan SDM dan kepegawaian;
 - r. menguasai tata kelola barang milik daerah;
 - s. mampu mendayagunakan teknologi informasi; dan
 - t. membuat berinovasi atau membuat terobosan.

**BAB VI
PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN STANDAR
KOMPETENSI**

Pasal 13

- (1) Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas digunakan sebagai standar acuan penilaian kompetensi untuk pengisian jabatan lowong maupun pemetaan kompetensi.
- (2) Apabila dalam pemetaan kompetensi diperlukan penambahan kompetensi diluar yang telah ditetapkan, dapat ditambahkan kompetensi manajerial lain yang dinilai sangat diperlukan.

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan hasil penilaian kompetensi dapat ditujukan untuk:
 - a. seleksi pengisian jabatan; dan
 - b. pemetaan kompetensi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pemanfaatan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKPP.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 7 Oktober 2021

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 7 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,

ttd.

Dra. NURUL AZIZAH, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2021 NOMOR 38.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



Dra. NURUL AZIZAH, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001