



WALIKOTA AMBON
PROVINSI MALUKU

KEPUTUSAN WALIKOTA AMBON
NOMOR 995 TAHUN 2022

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA SELEKSI CALON PEGAWAI PEMERINTAH
DENGAN PERJANJIAN KERJA UNTUK JABATAN FUNGSIONAL
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA AMBON
TAHUN ANGGARAN 2022

WALIKOTA AMBON,

- Menimbang
- a. bahwa untuk sukses dan lancarnya Kegiatan Pendaftaran Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk jabatan Fungsional Pemerintah Kota Ambon Tahun Anggaran 2022 sesuai dengan mekanisme ketentuan yang berlaku, perlu dibentuk Panitia Seleksi Penerimaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja Jabatan Fungsional di Lingkup Pemerintah Kota Ambon Tahun Anggaran 2022;
 - b. bahwa Pejabat/Pegawai yang namanya tercantum pada lampiran Keputusan ini, dipandang cakap dan telah memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai Panitia Seleksi Kegiatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Pembentukan Panitia Seleksi Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Dilingkungan Pemerintah Kota Ambon Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
 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 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3137);

2

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
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);
8. 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
10. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 656);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2022 tentang Pengadaan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru pada Instansi Daerah Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 514);
13. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 349/P/2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Seleksi Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Guru Pada Instansi Daerah;
14. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 862 Tahun 2022 tentang Penetapan Kebutuhan Pegawai Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kota Ambon Tahun Anggaran 2022;
15. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 968 Tahun 2022 tentang Mekanisme Seleksi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan;
16. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ambon (Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor 383);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Panitia Seleksi Calon Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Untuk Jabatan Fungsional Dilingkungan Pemerintah Kota Ambon Tahun Anggaran 2022 sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.



- KEDUA : Panitia Seleksi Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA : Panitia Seleksi Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja untuk Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dalam melaksanakan tugas pada Diktum KEDUA bertanggungjawab dan menyampaikan laporannya kepada Panitia Seleksi Nasional CASN.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Ambon Tahun 2022.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 30 Desember 2022

PENJABAT WALIKOTA AMBON,

BODEWIN MELKIAS WATTIMENA

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Kota	<i>h</i>
Asisten I / II / III	<i>or</i>
Kabag Hukum	<i>d</i>

Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia di Jakarta;
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia di Jakarta;
3. Menteri Keuangan Republik Indonesia di Jakarta;
4. Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia di Jakarta;
5. Menteri Kesehatan Republik Indonesia di Jakarta;
6. Kepala Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
7. Kepala Kantor Regional IV Badan Kepegawaian Negara di Makassar;
8. Inspektur Kota Ambon;
9. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Ambon;
10. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

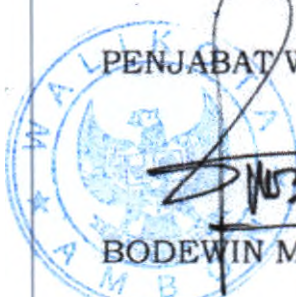
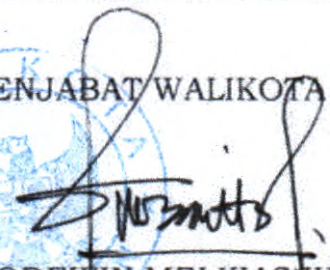
d

LAMPIRAN I KEPUTUSAN WALIKOTA AMBON
 NOMOR 995 TAHUN 2022
 TANGGAL 30 DESEMBER 2022
 TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA SELEKSI
 CALON PEGAWAI PEMERINTAH
 DENGAN PERJANJIAN KERJA
 UNTUK JABATAN FUNGSIONAL
 DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
 AMBON TAHUN ANGGARAN 2022

SUSUNAN PANITIA

NO	JABATAN DALAM PANITIA	NAMA / JABATAN	KET.
I.	PEMBINA/PENANGGUNG JAWAB	BODEWIN MELKIAS WATTIMENA PENJABAT WALIKOTA AMBON	
II.	KETUA	Drs. AGUS RIRIMASSE, AP, M.Si SEKRETARIS KOTA AMBON	
III.	WAKIL KETUA	Drs. BENEDICTUS SELANNO, M.Si KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KOTA AMBON	
IV.	SEKRETARIS	Ir. R. E. PURMIASSA ASSISTEN ADMINISTRASI UMUM	
V.	ANGGOTA	1. JACOB SILANNO, SE., M.Si INSPEKTUR KOTA AMBON 2. Drs. J. R. ADRIAANSZ, M.Si KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMASI DAN PERSANDIAN KOTA AMBON 3. Dra. SELLY S.P. KALAHATU, M.Si KEPALA BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT KOTA AMBON 4. LEXY. M. MANUPUTTY, SH Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT KOTA AMBON	
VI.	ADMIN CASN DAN PPPK	STANLY. E. NILAPANTJURAN PENGELOLA FORMASI DAN PENGADAAN PEGAWAI	
VII.	PEMERIKSAAN BERKAS DAN VERIFIKATOR ONLINE	1. SCHERLY GOMIES, S.STP., M.SI FUNGSIONAL UMUM 2. MAURICE. T. RUDOLF HUWAE, S.Kom ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA 3. BILLY .Y. LAISINA PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN 4. SAMUEL RIDUA, S.Sos PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH 5. SANTOS KAINAMA PENGELOLA FORMASI DAN PENGADAAN PEGAWAI 6. BENNY THOMAS MATULESSY PENGELOLA KEPEGAWAIAN 7. COSTANSA .S. PATTIASINA, S.AP PENGELOLA PROFESI SUMBER DAYA MANUSIA	Ketua Wakil Ketua Anggota Anggota Anggota Anggota Anggota

VIII.	PELAKSANA SELEKSI CASN	1.	D. WATTILETTE, S.Sos., MH SEKRETARIS BADAN	Ketua
		2.	FLORENSIA C. MATAHELUMUAL, S.STP KEPALA BIDANG INFORMASI, PENGADAAN DAN PEMBERHENTIAN	Wakil Ketua
		3.	DIANA MAGHYN PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	Anggota
		4.	CORNELES JOHANNES ANALIS PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	Anggota
		5.	SURIYATI ANALIS PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	Anggota
		6.	ROBBY PATTIPEILOHY PENGELOLA LABORATORIUM KOMPUTER	Anggota
IX.	KESEHATAN	PUSKESMAS WAIHAONG		
X.	SUB TIM PENGAMANAN	1.	JEFRI UNAWEKLA, S.Sos ANALIS KEPEGAWAIAN AHLI MUDA	Ketua
		2.	POLRES PULAU AMBON DAN P.P LEASE	Anggota
		3.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA AMBON	Anggota


 PENJABAT WALIKOTA AMBON,

 BODEWIN MELKIAS WATTIMENA

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Kota	<i>[Signature]</i>
Asisten I / II / III	<i>[Signature]</i>
Kabag Hukum	<i>[Signature]</i>

LAMPIRAN II KEPUTUSAN WALIKOTA AMBON
 NOMOR 995 TAHUN 2022
 TANGGAL 30 DESEMBER 2022
 TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA SELEKSI
 CALON PEGAWAI PEMERINTAH
 DENGAN PERJANJIAN KERJA
 UNTUK JABATAN FUNGSIONAL
 DILINGKUNGAN PEMERINTAH
 KOTA AMBON TAHUN ANGGARAN
 2022

NO	JABATAN DALAM TIM	TUGAS-TUGAS	KET
I.	Pembina/ Penanggung Jawab	a. Membentuk Tim Pengadaan Calon Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (CPPPK) Tahun Anggaran 2022 sesuai dengan pedoman yang ditetapkan dari Pemerintah Pusat; dan b. Memberikan arahan dan pembinaan dalam rangka ketertiban dan kelancaran Pengadaan CPPPK Tahun 2022.	
II.	Ketua	a. Merencanakan dan melaksanakan Pengadaan CPPPK Pemerintah Kota Ambon Tahun 2022 sesuai dengan ketentuan yang berlaku; b. Melakukan kerjasama dengan pihak terkait di dalam Pengadaan CPPPK Tahun 2022; c. Mengikuti Rapat Koordinasi dan pertemuan-pertemuan yang berkaitan dengan Pengadaan CPPPK Tahun 2022. d. Bertanggung jawab terhadap kelancaran dan penyelenggaraan Pengadaan CPPPK Tahun 2022; dan e. Melaporkan tentang perkembangan dan kegiatan penyelenggaraan penerimaan CPPPK Pemerintah Kota Ambon yang akan dan telah dilaksanakan.	
III.	Wakil Ketua	a. Bertanggung jawab terhadap kelancaran proses seleksi administrasi yang disesuaikan dengan yang sudah diinput di Sistem Seleksi CPNS Nasional (SSCN); b. Membantu Ketua dalam pelaksanaan Pengadaan CPPPK Pemerintah Kota Ambon Tahun 2022 sesuai dengan pedoman yang ditentukan; dan c. Melakukan tugas - tugas yang diperintahkan ketua berkaitan dengan perencanaan dan pelaksanaan Pengadaan CPPPK Tahun 2022. d. Bertanggung jawab terhadap kelancaran proses pelaksanaan ujian; dan e. Melakukan pemantauan dalam proses pelaksanaan ujian sampai pengumuman;	
IV.	Sekretaris	a. Membantu Ketua didalam pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan dalam rangka pengadaan CPPPK Tahun 2022; b. Melaporkan kepada Ketua tentang perkembangan dan kegiatan kesekretariatan yang dilaksanakan sejalan dengan pedoman yang ditetapkan dari pusat; dan	

d


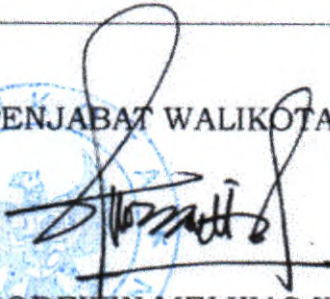
		c. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi tugas-tugas kesekretariatan kegiatan.	
V.	Anggota	<p>a. Membantu Sekretaris didalam pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan dalam rangka pengadaan CPPPK Tahun 2022;</p> <p>b. Melaporkan kepada Sekretaris tentang perkembangan dan kegiatan yang dilaksanakan sejalan dengan pedoman yang ditetapkan dari pusat; dan</p> <p>c. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi tugas-tugas Penerimaan berkas fisik, Pemeriksaan berkas fisik dan Verifikasi secara online.</p>	
VI.	Admin SSCASN	<p>a. Mengatur periode pendaftaran;</p> <p>b. Mengatur parameter;</p> <p>c. Mengatur lokasi ujian CAT;</p> <p>d. Menambahkan lokasi formasi;</p> <p>e. Menambahkan syarat pendaftaran;</p> <p>f. Mengatur Manajemen User;</p> <p>g. Menambah formasi;</p> <p>h. Melakukan Inject Formasi;</p> <p>i. Melakukan Final Formasi;</p> <p>j. Mengisi SK Formasi;</p> <p>k. Melakukan Final Ferifikasi;</p> <p>l. Mengunduh Data Pendaftaran;</p> <p>M. Mengunduh Hasil Verifikasi; dan</p> <p>n. Mengunduh referensi.</p>	
VII.	Tim Pemeriksaan Berkas dan Tim Verifikator Online	<p>a. Menerima berkas pendaftaran;</p> <p>b. Melakukan pemeriksaan isian formulir pendaftaran dan berkas dokumen lain dari calon pelamar sesuai syarat yang ditentukan panitia;</p> <p>c. Menuliskan nomor pendaftaran sesuai dengan urutannya dan menandatangani berkas yang telah diperiksa;</p> <p>d. Mengumpulkan dan menyerahkan berkas calon pelamar ke seksi pengolahan data (verifikator online);</p> <p>e. Menyerahkan tanda bukti pendaftaran calon pelamar ke pelamar;</p> <p>f. Memeriksa hasil verifikasi dari tim verifikasi online secara periodik;</p> <p>g. Menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan ujian;</p>	
VIII	Tim Pelaksana Seleksi CASN	<p>a. Menata dan membersihkan ruang tes sesuai protokol kesehatan;</p> <p>b. Membersihkan ruang tunggu, ruang penitipan barang dan ruang tes secara berkala;</p> <p>c. Mengatur peserta sebelum registrasi sesuai protokol kesehatan;</p> <p>d. Memverifikasi berkas pelamar yang masuk dan mengecek kebenaran data pelamar dengan data yang sudah diinput oleh pelamar melalui website: https://sscasn.bkn.go.id;</p>	

4

		<ul style="list-style-type: none"> e. Mengatur peserta untuk masuk ke ruang tes secara tertip; f. Menyiapkan secara rinci rencana tahapan setiap kegiatan dalam pelaksanaan pengadaan CPPPK berdasarkan tenggang waktu yang ditetapkan; g. Melaksanakan proses entri data peserta seleksi; h. Mengoreksi data peserta seleksi; i. Mencetak laporan Hasil pelaksanaan verifikasi secara periodik; j. Melakukan pengecekan terhadap kelengkapan referensi (jabatan, pendidikan); k. Melakukan pengecekan persyaratan pendaftaran bagi setiap lowongan jabatan yang ada seperti usia, pendidikan, serta syarat lain yang wajib dilengkapi oleh pelamar; l. Menyiapkan sarana dan prasarana pelaksanaan ujian; m. Menyiapkan daftar hadir peserta ujian, yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran II-c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara; n. Menyampaikan jumlah peserta ujian kepada Tim Pelaksanaan Ujian; o. Menyiapkan tata tertib peserta ujian yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran II-e yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara; p. Mengumumkan kembali hasil kelulusan TKD yang ditetapkan oleh Menteri PAN dan RB; q. Menyiapkan dan mengumumkan kepada peserta yang dinyatakan lulus TKD untuk mengikuti TKB; r. Mengumumkan hasil kelulusan TKB yang ditetapkan oleh PPK; dan s. Menyiapkan dan mengumumkan kepada peserta yang dinyatakan lulus seleksi untuk melengkapi bahan-bahan administrasi. 	
IX.	Tim Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pengecekan lokasi seleksi sesuai standar protokol Kesehatan yang berlaku; b. Melakukan pemeriksaan terhadap petugas dan peserta yang memasuki lokasi seleksi sesuai standar protokol yang berlaku; c. Menyiapkan peralatan medis terkait pertolongan pertama sesuai standar dan ketentuan yang berlaku; 	
X.	Sub Tim Pengamanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan koordinasi dengan pihak kepolisian, dan Satpol PP Kota Ambon terkait mekanisme pengamanan dan pengaduan gangguan keamanan selama kegiatan; b. Membuat Rencana Strategis Teknis Pengamanan kegiatan; 	

d

		<p>c. Melakukan pengamanan di setiap tahapan pelaksanaan kegiatan; dan</p> <p>d. Melakukan pengamanan di tempat-tempat vital di sekitar tempat kegiatan.</p>	
--	--	--	--


 PENJABAT WALIKOTA AMBON,

 BODEWIN MELKIAS WATTIMENA

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Kota	<i>[Signature]</i>
Asisten I / II / III	<i>[Signature]</i>
Kabag Hukum	<i>[Signature]</i>

[Handwritten mark]