



WALIKOTA AMBON
PROVINSI MALUKU

PERATURAN WALIKOTA AMBON
NOMOR 44 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN JABATAN
ADMINISTRATOR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA AMBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA AMBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri PANRB Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Instansi Daerah, perlu melakukan penyusunan perumusan peraturan/keputusan Kepala Daerah tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan masing-masing instansi Daerah;
- b. bahwa guna mendukung terwujudnya profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dan untuk mewujudkan obyektivitas, kualitas, transparansi dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dari dan dalam Jabatan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator perlu menyusun Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kota Ambon;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kota Ambon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara 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 5, 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1955 tentang Pembentukan Kota Ambon sebagai Daerah yang berhak mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 809);
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 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, Tambahaan 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 210);
12. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman dan Tata Cara Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara;
13. Peraturan Walikota Ambon Nomor 38 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kota Ambon (Berita Daerah Kota Ambon Tahun 2016 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN JABATAN ADMINISTRATOR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA AMBON

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Ambon.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Ambon.
3. Walikota adalah Walikota Ambon.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Ambon.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah, yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Ambon.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. 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.
8. Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, ketrampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.
9. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
10. 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.

11. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang 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.
13. Jabatan Administrator adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian/dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Kualifikasi jabatan adalah syarat minimal yang dibutuhkan untuk menduduki suatu jabatan meliputi kepangkatan, pendidikan, pengalaman kerja dan kediklatan.
17. Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator adalah persyaratan minimal kompetensi yang dibutuhkan untuk dapat menjalankan tugas secara efektif pada suatu jabatan yang termasuk dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator;

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini, yaitu :

- a. Sebagai pedoman kompetensi yang dipersyaratkan sebagai Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator;
- b. Sebagai dasar pertimbangan dalam pengajuan usul dan/atau penetapan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator;

- 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 dan Jabatan Administrator serta calon pengemban Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator;
- e. Dasar penyusunan program pengembangan dan/atau pembinaan karier PNS.

Pasal 3

Tujuan penetapan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator adalah sebagai berikut :

- a. Mewujudkan obyektivitas, kualitas, transparansi, dan akuntabilitas pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator;
- b. Mengidentifikasi kompetensi jabatan yang dipersyaratkan;
- c. Mewujudkan kesesuaian antara tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator, dengan kompetensi pejabat atau calon pengemban jabatan sehingga tercipta pejabat yang profesional;
- d. Mewujudkan tertib pengembangan dan pembinaan karier PNS.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

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

- a. Kualifikasi jabatan;
- b. Kompetensi; dan
- c. Penggunaan dan pemanfaatan Standar Kompetensi.

BAB IV

KUALIFIKASI JABATAN

Pasal 5

- (1) Kualifikasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 ruang IV/b untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon II.a dan

- c. pangkat paling rendah Pembina atau golongan ruang IV/a untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Eselon II.b; dan
 - d. 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 4 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.

BAB V
KOMPETENSI
Pasal 6

- (1) Kompetensi jabatan terdiri dari Kompetensi Manajerial, Sosial Kultural, dan Teknis yang harus dikuasai oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Jabatan Administrator.
- (2) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituliskan dengan Kode Kompetensi, Kode 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 Kesatu
Kompetensi Manajerial
Pasal 7

Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, obyektif, dan profesional;
- 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 resiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan dan mitigasi resiko.

Pasal 8

Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks;
- d. Orientasi pada hasil, yaitu mampu 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 dilingkup unit kerja;
- f. Pengembangan diri dan orang lain, yaitu mampu memberikan umpan balik, membimbing;

- g. Mengelola perubahan, yaitu mampu membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat; dan
- h. Pengambilan keputusan, yaitu mampu membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan resiko keberhasilan dalam implementasi.

Bagian Kedua

Kompetensi Sosial Kultural

Pasal 9

Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) bagi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah sebagai perekat bangsa, yaitu mampu mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi.

Pasal 10

Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) bagi Jabatan Administrator adalah sebagai perekat bangsa, yaitu mampu mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan.

Bagian Ketiga

Kompetensi Teknis

Pasal 11

- (1) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) merupakan kompetensi yang dibutuhkan untuk mendukung kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan.
- (2) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota Ini.

BAB VI

PENGGUNAAN DAN PEMANFAATAN STANDAR KOMPETENSI

Pasal 12

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

Pasal 13

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

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Ambon.

Ditetapkan di Ambon

pada tanggal 14 Oktober 2022

PENJABAT WALIKOTA AMBON,

BODEWIN MELKIAS WATTIMENA

Diundangkan di Ambon

pada tanggal 14 Oktober 2022

SEKRETARIS KOTA AMBON,

AGUS RIRIMASSE

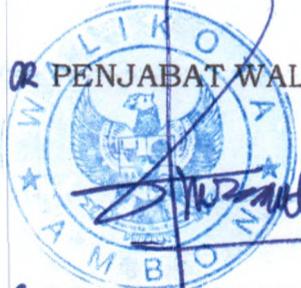
BERITA DAERAH KOTA AMBON TAHUN 2022 NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA AMBON
NOMOR 44 TAHUN 2022
TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN
PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN JABATAN
ADMINISTRATOR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA AMBON

STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN JABATAN
ADMINISTRATOR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA AMBON

1. Sekretaris Kota Ambon
2. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik Sekretariat Kota Ambon
3. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan Sekretariat Kota Ambon
4. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia Sekretariat Kota Ambon
5. Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Kota Ambon
6. Asisten Perekonomian Dan Pembangunan Sekretariat Kota Ambon
7. Asisten Administrasi Umum Sekretariat Kota Ambon
8. Dinas Kesehatan Kota Ambon
9. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Ambon
10. Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian Kota Ambon
11. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro Kota Ambon
12. Dinas Lingkungan Hidup dan Persampahan Kota Ambon
13. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Ambon
14. Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Ambon
15. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Masyarakat & Desa Kota Ambon
16. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Ambon
17. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Ambon
18. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Ambon
19. Dinas Pendidikan Kota Ambon
20. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Ambon
21. Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Ambon
22. Dinas Perhubungan Kota Ambon
23. Dinas Perikanan Kota Ambon
24. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Ambon

25. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kota Ambon
26. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kota Ambon
27. Dinas Sosial Kota Ambon
28. Dinas Tenaga Kerja Kota Ambon
29. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Ambon
30. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Ambon
31. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Ambon
32. Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian Pengembangan Daerah Kota Ambon
33. Badan Penanggulangan Bencana Kota Ambon
34. Badan Pengelola pajak dan Retribusi Daerah Kota Ambon
35. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Ambon
36. Inspektorat Kota Ambon
37. Bagian Hukum Sekretariat Kota Ambon
38. Bagian Komunikasi Pimpinan dan Protokoler Sekretariat Kota Ambon
39. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Kota Ambon
40. Bagian Organisasi Sekretariat Kota Ambon
41. Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Kota Ambon
42. Bagian Umum dan Perlengkapan Sekretariat Kota Ambon
43. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Kota Ambon
44. Bagian Ekonomi dan Sumber Daya Alam Sekretariat Kota Ambon
45. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Kota Ambon
46. Kecamatan
47. Kelurahan


PENJABAT WALIKOTA AMBON, *A*
Bodewin Melkias Wattimena
BODEWIN MELKIAS WATTIMENA