



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
NOMOR 17 TAHUN 2026

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA
TIMUR NOMOR 91 TAHUN 2023 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91 Tahun 2023, telah ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Nusa Tenggara Timur;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, menyatakan bahwa pajak yang dipungut oleh pemerintah provinsi terdiri atas : PKB; BBNKB; PAB; PBBKB; PAP; Pajak Rokok; dan Opsen Pajak MBLB;
 - c. bahwa sehubungan dengan pungutan opsen pajak MBLB, Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91 Tahun 2023, perlu disesuaikan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Lampiran II Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- Mengingat** :
- 1. 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 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
 - 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);
 - 3. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2016 Nomor 009, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0082) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 11 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2025 Nomor 011, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0142);
 - 4. Peraturan ...

4. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Energi Sumber Daya Mineral Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023 Nomor 091);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR NOMOR 91 TAHUN 2023 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.

Pasal I

Ketentuan Lampiran II Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 91 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Energi Dan Sumber Daya Mineral Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023 Nomor 091) yang telah diubah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 26 Maret 2026
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

ttd

E. MELKIADES LAKA LENA

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 26 Maret 2026

**PLH. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,**

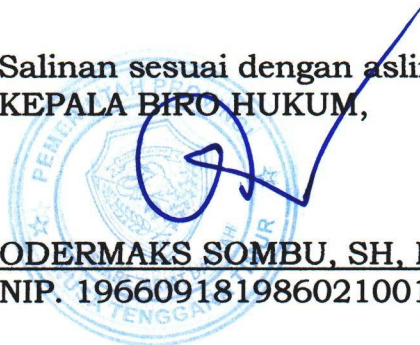
ttd

FLOURI RITA WUISAN

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2026 NOMOR 017

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ODERMAKS SOMBU, SH, M.A, M.H
NIP. 196609181986021001



LAMPIRAN II

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : 17 TAHUN 2026

TANGGAL : 16 Maret 2026

TENTANG PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN II PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR NOMOR 91 TAHUN 2023 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

1. NAMA JABATAN : KEPALA DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : II -A
4. UNIT KERJA : DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
5. RUMUSAN TUGAS :
MEMIMPIN, MENGOORDINASIKAN PERENCANAAN, PELAKSANAAN, PEMBINAAN, PENGENDALIAN, EVALUASI DAN PELAPORAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL YANG MENJADI KEWENANGAN PROVINSI, MELAKSANAKAN TUGAS DEKONSENTRASI DAN MELAKSANAKAN TUGAS PEMBANTUAN SERTA PENCAPAIAN TARGET PENDAPATAN ASLI DAERAH.
6. URAIAN TUGAS :
 - 6.1. Memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas;
 - 6.2. Memimpin dan mengoordinasikan pencapaian target pendapatan asli daerah;
 - 6.3. Mengoordinasikan perumusan perencanaan dan kebijakan teknis bidang geologi, air tanah, mineral dan batubara, kelistrikan dan energi baru terbarukan;
 - 6.4. Menyelenggarakan pelaksanaan urusan pemerintahan provinsi di bidang energi dan sumber daya mineral meliputi, geologi, air tanah, mineral dan batubara, kelistrikan dan energi baru terbarukan;
 - 6.5. Menyelenggarakan kerja sama dengan instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, swasta dan lembaga terkait lainnya di dalam dan di luar negeri dalam urusan pemerintahan bidang energi dan sumber daya mineral;
 - 6.6. Mengoordinasikan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan provinsi bidang energi dan sumber daya mineral;
 - 6.7. Mengoordinasikan ketatalaksanaan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
 - 6.8. Mengoordinasikan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, Perjanjian Kinerja, Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LHKPN dan LHKASN serta laporan lainnya lingkup dinas;
 - 6.9. Mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
 - 6.10. Mengoordinasikan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintahan;
 - 6.11. Mengoordinasikan perumusan tindaklanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
 - 6.12. Menetapkan Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta melakukan penilaian prestasi kerja di Lingkup Dinas dan Cabang Dinas; dan
 - 6.13. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : SEKRETARIS
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III-A
4. UNIT KERJA : DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
5. RUMUSAN TUGAS :
MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN
KETATALAKSANAAN YANG MELIPUTI PROGRAM, DATA DAN EVALUASI,
PENGELOLAAN KEUANGAN, KEPEGAWAIAN, ADMINISTRASI UMUM, DAN
PELAPORAN DINAS.
6. URAIAN TUGAS :
 - 6.1. Mengoordinasikan penyusunan perencanaan, program kerja dan data dinas meliputi Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, dan Perjanjian Kinerja;
 - 6.2. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset dinas;
 - 6.3. Menyelenggarakan pengelolaan kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai dinas;
 - 6.4. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi umum meliputi tata usaha, rumah tangga, pengelolaan barang/aset, dokumentasi dan publikasi, pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan kearsipan dinas;
 - 6.5. Menyelenggarakan pengkajian dan penyiapan bahan penataan kelembagaan dan analisis jabatan serta ketatalaksanaan Dinas;
 - 6.6. Mengoordinasikan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup dinas;
 - 6.7. Mengoordinasikan pengkajian dan penyusunan pelaporan dinas meliputi Laporan Keuangan SKPD, LKIP, LKPJ, LPPD, LHKPN dan LHKASN serta laporan lainnya lingkup dinas;
 - 6.8. Memfasilitasi pelaksanaan pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
 - 6.9. Melaksanakan penerapan SAKIP, Reformasi Birokrasi dan sistem pengendalian internal pemerintahan;
 - 6.10. Mengoordinasikan pengolahan bahan dan penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup dinas;
 - 6.11. Menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
 - 6.12. Melaksanakan pengendalian, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dinas;
 - 6.13. Membentuk Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta melakukan penilaian prestasi kerja lingkup Sekretariat; dan
 - 6.14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : IV-A
4. UNIT KERJA : SEKRETARIAT DINAS ESDM PROVINSI NUSA
TENGGARA TIMUR
5. RUMUSAN TUGAS :
MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN MELIPUTI
PENATAUSAHAAN, PERBENDAHARAAN, PENYUSUNAN NERACA KEUANGAN DAN
ASET, SERTA PENGELOLAAN SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN DINAS.
6. URAIAN TUGAS :
 - 6.1. Melaksanakan pelayanan penatausahaan keuangan dinas;
 - 6.2. Melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
 - 6.3. Melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
 - 6.4. Melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan;
 - 6.5. Melaksanakan pengumpulan data dan informasi serta penyusunan
bahan laporan keuangan dan aset dinas;
 - 6.6. Melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut laporan hasil
pemeriksaan lingkup dinas;
 - 6.7. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan
fungsi sub bagian keuangan;
 - 6.8. Membentuk Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran
kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan
kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan
indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta
melakukan penilaian prestasi kerja lingkup Sub Bagian Keuangan; dan
 - 6.9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;

22

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : IV-A
4. UNIT KERJA : SEKRETARIAT DINAS ESDM PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
5. RUMUSAN TUGAS :
MEMIMPIN DAN MELAKSANAKAN PENGELOLAAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM MELIPUTI PENGUSULAN FORMASI, PENGEMBANGAN KARIER DAN KOMPETENSI, PEMBINAAN DISIPLIN, TATALAKSANA ADMINISTRASI PEMERINTAHAN, PENGELOLAAN BARANG, SERTA DOKUMENTASI DAN PUBLIKASI.
6. URAIAN TUGAS :
 - 6.1. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan pengusulan formasi kebutuhan pegawai;
 - 6.2. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan pengusulan pengembangan karier dan kompetensi pegawai;
 - 6.3. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, tanda penghargaan dan pensiun pegawai;
 - 6.4. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan pembinaan dan penegakan disiplin pegawai;
 - 6.5. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan penyusunan tatalaksana administrasi pemerintahan meliputi evaluasi kelembagaan, penugasan sistem kerja, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, peta proses bisnis;
 - 6.6. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan pengelolaan barang meliputi inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan dan penghapusan, serta pendayagunaan barang daerah;
 - 6.7. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan laporan barang per triwulan, semesteran dan tahunan, pembuatan kartu inventaris barang;
 - 6.8. Melaksanakan pengkajian dan penyiapan bahan penyusunan dokumentasi dan publikasi tugas dan fungsi serta program dan kegiatan Dinas;
 - 6.9. Memfasilitasi pengelolaan barang milik daerah di lingkup Dinas;
 - 6.10. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - 6.11. Membentuk Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta melakukan penilaian prestasi kerja lingkup Sub Bagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - 6.12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

- 6.18. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai geologi, air tanah, mineral dan batubara sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah;
- 6.19. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang geologi, air tanah, mineral dan batubara;
- 6.20. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang geologi, air tanah, mineral dan batubara;
- 6.21. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang geologi, air tanah, mineral dan batubara;
- 6.22. Membentuk Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta melakukan penilaian prestasi kerja lingkup Bidang Geologi, Air Tanah, Mineral dan Batubara; dan
- 6.23. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

22

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG ENERGI BARU TERBARUKAN
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III – A
4. UNIT KERJA : DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NTT
5. RUMUSAN TUGAS :
MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN PENYELENGGARAAN TUGAS BIDANG ENERGI BARU TERBARUKAN MELIPUTI PENGEMBANGAN, PENGUSAHAAN, PENGAWASAN DAN PEMBINAAN ENERGI BARU TERBARUKAN DAN KONSERVASI ENERGI.
6. URAIAN TUGAS :
 - 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang energi baru terbarukan;
 - 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang energi baru terbarukan;
 - 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang energi baru terbarukan;
 - 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang energi baru terbarukan;
 - 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi bidang energi baru terbarukan meliputi pengembangan, pengusaha, pengawasan dan pembinaan energi baru terbarukan dan konservasi energi;
 - 6.6. Melaksanakan bimbingan teknis, pembinaan dan supervisi dalam rangka pengembangan, pengendalian dan pengawasan kegiatan pengusaha, keteknikan, keselamatan kerja, lingkungan serta pembangunan sarana dan prasarana tertentu terkait aneka energi baru terbarukan, konservasi energi dan pemanfaatan langsung panas bumi lintas kabupaten;
 - 6.7. Mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas di bidang aneka energi baru terbarukan, konservasi energi dan pemanfaatan langsung panas bumi lintas kabupaten;
 - 6.8. Menyusun data base pengembangan aneka energi baru terbarukan dan konservasi energi dan pemanfaatan langsung panas bumi lintas kabupaten melalui pengelolaan data dan informasi;
 - 6.9. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
 - 6.10. Menyelenggarakan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Lingkup bidang energi baru terbarukan;
 - 6.11. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai energi baru terbarukan sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah;
 - 6.12. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang energi baru terbarukan;
 - 6.13. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang energi baru terbarukan;
 - 6.14. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang energi baru terbarukan;
 - 6.15. Membentuk Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta melakukan penilaian prestasi kerja lingkup Bidang Energi Baru Terbarukan; dan
 - 6.16. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

URAIAN TUGAS JABATAN

1. NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG KETENAGALISTRIKAN
2. KODE JABATAN :
3. ESELON : III - A
4. UNIT KERJA : DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.
5. RUMUSAN TUGAS :

MEMIMPIN DAN MENGOORDINASIKAN BIDANG KETENAGALISTRIKAN MELIPUTI PENGEMBANGAN, PENGUSAHAAN, PENGAWASAN DAN PEMBINAAN KETENAGALISTRIKAN.

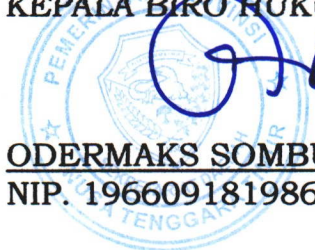
6. URAIAN TUGAS :
 - 6.1. Menyelenggarakan pengkajian program kerja bidang ketenagalistrikan;
 - 6.2. Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang ketenagalistrikan;
 - 6.3. Menyelenggarakan pemantauan realisasi program dan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang ketenagalistrikan;
 - 6.4. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang ketenagalistrikan;
 - 6.5. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pengendalian, dan evaluasi bidang ketenagalistrikan meliputi pengembangan, pengusaha, pengawasan dan pembinaan ketenagalistrikan;
 - 6.6. Menyusun data base ketenagalistrikan melalui pengolahan data dan informasi;
 - 6.7. Melakukan kegiatan peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia aparatur di bidang ketenagalistrikan;
 - 6.8. Menyelenggarakan tugas dekonsentrasi, tugas pembantuan dan dana alokasi khusus sesuai bidang tugasnya;
 - 6.9. Menyelenggarakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup bidang ketenagalistrikan;
 - 6.10. Menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai ketenagalistrikan sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah;
 - 6.11. Menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang ketenagalistrikan;
 - 6.12. Menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bidang ketenagalistrikan;
 - 6.13. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan bidang ketenagalistrikan;
 - 6.14. Membentuk Tim Kerja atau *squad team* dengan merujuk pada sasaran kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya dalam proses penjenjangan kinerja (*cascading*) perangkat daerah sebagai dasar untuk penyusunan indikator kinerja individu dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta melakukan penilaian prestasi kerja lingkup Bidang Ketenagalistrikan; dan
 - 6.15. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

ttd

E. MELKIADES LAKA LENA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



ODERMAKS SOMBU, SH, M.A, M.H
NIP. 196609181986021001