



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR : 239 /KEP/HK/2025

TENTANG

TIM KERJA PEMENUHAN TINGKAT KEMATANGAN  
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
TAHUN 2025

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Perubahannya, Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) adalah Unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. bahwa UKPBJ sebagaimana dimaksud pada huruf a, melaksanakan peningkatan kapabilitas UKPBJ melalui model kematangan UKPBJ untuk menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. bahwa UKPBJ Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur yang telah mencapai tingkat kematangan UKPBJ Proaktif wajib menjadi UKPBJ Pembina bagi UKPBJ Pemerintah Kabupaten/Kota;
  - d. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan peningkatan kapabilitas UKPBJ melalui model kematangan UKPBJ dan pelaksanaan UKPBJ pembina bagi UKPBJ pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c, perlu membentuk Tim Kerja;
  - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Tim Kerja Pemenuhan Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2025;

Mengingat : ...

- 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Tim Kerja Pemenuhan Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2025.
- KEDUA : Pengarah dan Penanggung jawab Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KETIGA : Susunan keanggotaan Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam Pemenuhan Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Provinsi sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa dan melakukan pembinaan pencapaian tingkat kematangan UKPBJ Pemerintah Kabupaten/Kota.

KELIMA : ...

- KELIMA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT dibantu oleh Sekretariat Tim yang susunan keanggotaannya adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KEENAM : Tim Kerja dan Sekretariat Tim Kerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT dan Diktum KELIMA bertanggung jawab kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur.
- KETUJUH : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (PDPA-SKPD) Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2025).
- KEDELAPAN : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Mei 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 16 Juli 2025

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
SEKRETARIS DAERAH,


Ttd

KOSMAS D. LANA

Tembusan :

1. Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang;
2. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang;
3. Kepala BPK Perwakilan Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
4. Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
5. Kepala BPKP Perwakilan Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
6. Anggota Tim Kerja masing-masing di tempat.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

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

**LAMPIRAN I**

**KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**NOMOR : 239 /KEP/HK/2025**

**TANGGAL : 16 Juli 2025**

**TENTANG TIM KERJA PEMENUHAN TINGKAT KEMATANGAN UNIT KERJA  
PENGADAAN BARANG/JASA PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2025**

**PENGARAH DAN PENANGGUNG JAWAB  
TIM KERJA PEMENUHAN TINGKAT KEMATANGAN  
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
TAHUN 2025**

NO	NAMA/ JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1.	Gubernur Nusa Tenggara Timur	Pengarah	Menetapkan kebijakan umum terkait isu-isu strategis dalam pemenuhan tingkat kematangan UKPBJ Kabupaten/Kota yang selaras dengan kebijakan nasional dan rencana pembangunan daerah.
2.	Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur	Pengarah	
3.	Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Penanggung jawab	a. memberikan arahan strategis terkait peningkatan kematangan UKPBJ Kabupaten/Kota sesuai kebijakan nasional yang ditetapkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP); dan b. memastikan pengembangan UKPBJ Kabupaten/Kota sejalan dengan RPJMD dan Prioritas Daerah.

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
SEKRETARIS DAERAH,

Ttd

KOSMAS D. LANA



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

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

**LAMPIRAN II**

**KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**NOMOR : 239/KEP/HK/2025**

**TANGGAL : 16 Juli 2025**

**TENTANG TIM KERJA PEMENUHAN TINGKAT KEMATANGAN UNIT KERJA  
PENGADAAN BARANG/JASA PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2025**

**SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM KERJA  
PEMENUHAN TINGKAT KEMATANGAN UNIT KERJA PENGADAAN  
BARANG/JASA PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
TAHUN 2025**

<b>NO</b>	<b>NAMA/ JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>KETERANGAN</b>
1.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda Provinsi NTT	Ketua	a. melakukan pengawasan secara umum terhadap progress pemenuhan tingkat kematangan UKPBJ Kabupaten/Kota; dan b. memfasilitasi hubungan antara Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan LKPP dalam mendukung pelaksanaan peningkatan kematangan UKPBJ Kabupaten/Kota.	UKPBJ Kabupaten/ Kota
2.	Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	Wakil Ketua	a. membantu Ketua Tim dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pemenuhan tingkat kematangan UKPBJ Kabupaten/Kota; b. menyampaikan arahan teknis dan operasional kepada Mentor; c. mengoordinasi penyusunan, implementasi dan evaluasi rencana aksi pemenuhan tingkat kematangan; d. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan secara berkala untuk memastikan target pemenuhan tingkat kematangan UKPBJ Kabupaten/Kota; dan e. mendorong percepatan implementasi rencana aksi yang disusun oleh pelaksana;	UKPBJ Kabupaten/ Kota

3.	Kepala Bagian Pembinaan dan Advokasi PBJ pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. memantau perkembangan pelaksanaan kegiatan serta melakukan evaluasi;</li> <li>b. melaksanakan arahan strategis dari Pengarah dan Penanggung Jawab serta melaporkannya secara berkala;</li> <li>c. menyusun laporan capaian dan rekomendasi kebijakan untuk disampaikan kepada Pengarah.</li> <li>d. mengatur seluruh administrasi kegiatan tim, termasuk surat menyurat, undangan rapat, notulen dan dokumentasi kegiatan;</li> <li>e. menyusun dan mengarsipkan dokumen pendukung pemenuhan tingkat kematangan UKPBJ Kabupaten/Kota secara tertib;</li> <li>f. membantu Ketua dan wakil Ketua dalam menyusun jadwal rapat, menyebarkan informasi dan memastikan kehadiran Mentor;</li> <li>g. menyusun bahan presentasi, paparan dan laporan untuk keperluan rapat koordinasi dan pelaporan kepada Pengarah dan LKPP;</li> <li>h. mengatur logistik dan operasional kegiatan Tim; dan</li> <li>i. mengkompilasi laporan dari masing-masing Mentor sebagai bahan evaluasi dan pelaporan tim</li> </ul>	Seluruh UKPBJ Kabupaten/ Kota
4.	Kepala Bagian Pengelolaan LPSE pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. memastikan pelaksanaan tugas mentoring;</li> <li>b. menyampaikan arahan teknis dan operasional kepada Mentor;</li> <li>c. membantu memantau dan mengevaluasi progress pelaksanaan rencana aksi</li> <li>d. mengidentifikasi hambatan teknis yang terjadi di lapangan dan memberikan rekomendasi pemecahan masalah kepada Ketua; dan</li> <li>e. menyusun laporan berkala dan menyampaikan laporan kepada Pengarah.</li> </ul>	Seluruh UKPBJ Kabupaten/ Kota

5.	Kepala Bagian Pengelolaan PBJ pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa Setda Provinsi NTT	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. memastikan pelaksanaan tugas mentoring;</li> <li>b. menyampaikan arahan teknis dan operasional kepada Mentor;</li> <li>c. membantu memantau dan mengevaluasi progress pelaksanaan rencana aksi</li> <li>d. mengidentifikasi hambatan teknis yang terjadi di lapangan dan memberikan rekomendasi pemecahan masalah kepada Ketua; dan</li> <li>e. menyusun laporan berkala sebagai bahan penyampaian laporan kepada Pengarah</li> </ul>	Seluruh UKPBJ Kabupaten/ Kota
6.	Demy Ku, SH	Anggota/ Mentor	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyusun rencana aksi berdasarkan asesmen awal dan kondisi eksisting UKPBJ Kabupaten/Kota;</li> <li>b. menerima dokumen dari Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;</li> <li>c. menelaah dan memberikan masukan atas dokumen pemenuhan indikator kematangan UKPBJ Kabupaten/Kota;</li> <li>d. memastikan bahwa dokumen yang disiapkan telah sesuai dengan panduan dan instrumen dari LKPP;</li> <li>e. melakukan Mentoring dan Pendampingan</li> <li>f. mengidentifikasi kendala dalam proses pemenuhan dan memberikan solusi praktis;</li> <li>g. memberikan pemahaman terhadap staf yang menyiapkan bukti dukung;</li> <li>h. menyerahkan dokumen hasil koreksi/perbaikan kepada Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan untuk disampaikan kepada staf yang menyiapkan bukti dukung;</li> <li>i. menginput capaian rencana aksi; dan</li> <li>j. membuat laporan pelaksanaan tugas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kabupaten Nagekeo;</li> <li>b. Kabupaten Belu;</li> <li>c. Kabupaten TTU;</li> <li>d. Kabupaten Sumba Barat Daya;</li> <li>e. Kota Kupang; dan</li> <li>f. Kabupaten Manggarai.</li> </ul>
7.	Aris Sudarmono, S.Pt	Anggota		
8.	Kornelis K. Bolen, SE, M.Ak	Anggota		
9.	Dominika O. G. Pawe, SE, MM	Anggota		
10.	Riky D. Rihi Pake, S.Farm.Apt	Anggota		
11.	Arisanti Meliani, SE	Anggota		
12.	Yulianti R Pandie	Anggota		

13.	Sofi J. Messakh, SE	Anggota/ Mentor	<p>a. menyusun rencana aksi berdasarkan asesmen awal dan kondisi eksisting UKPBJ Kabupaten/Kota;</p> <p>b. menerima dokumen dari Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;</p> <p>c. menelaah dan memberikan masukan atas dokumen pemenuhan indikator kematangan UKPBJ Kabupaten/Kota;</p> <p>d. memastikan bahwa dokumen yang disiapkan telah sesuai dengan panduan dan instrumen dari LKPP;</p> <p>e. melakukan Mentoring dan Pendampingan</p> <p>f. mengidentifikasi kendala dalam proses pemenuhan dan memberikan solusi praktis;</p> <p>g. memberikan pemahaman terhadap staf yang menyiapkan bukti dukung;</p> <p>h. menyerahkan dokumen hasil koreksi/perbaikan kepada Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan untuk disampaikan kepada staf yang menyiapkan bukti dukung.</p> <p>i. menginput capaian rencana aksi; dan</p> <p>j. menyusun laporan pelaksanaan tugas.</p>	<p>a. Provinsi NTT;</p> <p>b. Kabupaten Ngada;</p> <p>c. Kabupaten Flores Timur;</p> <p>d. Kabupaten Manggarai Barat;</p> <p>e. Kabupaten Sumba Timur; dan</p> <p>f. Kabupaten Rote Ndao.</p>		
14.	Petrus Lemba, SE	Anggota				
15.	Patrisia Y. Djami, ST	Anggota				
16.	Saul D. Mudak, ST, MAP	Anggota				
17.	Romanus Leur, S.Kom	Anggota				
18.	Petrus Lemba, SE	Anggota				
19.	Leonardo A. Z. R. Langoday, S.Kom	Anggota				
20.	James P. Nenobais, S.STP, MM	Anggota/ Mentor			<p>a. menyusun rencana aksi berdasarkan asesmen awal dan kondisi eksisting UKPBJ Kabupaten/Kota;</p> <p>b. menerima dokumen dari Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;</p> <p>c. menelaah dan memberikan masukan atas dokumen pemenuhan indikator kematangan UKPBJ Kabupaten/Kota;</p> <p>d. memastikan bahwa dokumen yang disiapkan telah sesuai dengan panduan dan instrumen dari LKPP;</p> <p>e. melakukan Mentoring dan Pendampingan</p> <p>f. mengidentifikasi kendala dalam proses pemenuhan dan memberikan solusi praktis;</p>	<p>a. Kabupaten Kupang;</p> <p>b. Kabupaten Alor;</p> <p>c. Kabupaten Sabu Raijua;</p> <p>d. Kabupaten Manggarai Barat;</p> <p>e. Kabupaten Manggarai Timur; dan</p> <p>f. Kabupaten Sumba Barat.</p>
21.	Anwar Harijana, S.Si	Anggota				
22.	Samuel A. Parera, ST	Anggota				
23.	Denvinoputra E. Habid, BA (HONS)	Anggota				
24.	Maglon Teuf, S.Kom	Anggota				
25.	Rivantius Foyh, S.Kom	Anggota				

			<p>g. memberikan pemahaman terhadap staf yang menyiapkan bukti dukung;</p> <p>h. menyerahkan dokumen hasil koreksi/perbaikan kepada Sekretariat Tim Pelaksana untuk disampaikan kepada staf yang menyiapkan bukti dukung.</p> <p>i. menginput capaian rencana aksi; dan</p> <p>j. menyusun laporan pelaksanaan tugas</p>	
26.	Kollo Thalib, SP	Anggota	<p>a. menyusun rencana aksi berdasarkan asesmen awal dan kondisi eksisting UKPBJ Kabupaten/Kota;</p> <p>b. menerima dokumen dari Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan;</p> <p>c. menelaah dan memberikan masukan atas dokumen pemenuhan indikator kematangan UKPBJ Kabupaten/Kota;</p> <p>d. memastikan bahwa dokumen yang disiapkan telah sesuai dengan panduan dan instrumen dari LKPP;</p> <p>e. melakukan Mentoring dan Pendampingan</p> <p>f. mengidentifikasi kendala dalam proses pemenuhan dan memberikan solusi praktis;</p> <p>g. memberikan pemahaman terhadap staf yang menyiapkan bukti dukung;</p> <p>h. menyerahkan dokumen hasil koreksi/perbaikan kepada Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan untuk disampaikan kepada staf yang menyiapkan bukti dukung.</p> <p>i. menginput capaian rencana aksi; dan</p> <p>j. menyusun laporan pelaksanaan tugas.</p>	<p>a. Kabupaten Ende;</p> <p>b. Kabupaten Sumba Tengah;</p> <p>c. Kabupaten Malaka;</p> <p>d. Kabupaten TTS; dan</p> <p>e. Kabupaten Lembata.</p>
27.	Lucius W. Luly, S.STP, MA	Anggota		
28.	Dance M. B. Pisdon, SE	Anggota		
29.	Godehardus S.D. Hatul, SE	Anggota		
30.	Emerensiana Olla, SE	Anggota		
31.	Ignatius O. Bewat, SM	Anggota		

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
SEKRETARIS DAERAH,

Ttd

KOSMAS D. LANA



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

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

**LAMPIRAN III**

**KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**NOMOR : 239 /KEP/HK/2025**

**TANGGAL : 16 Juli 2025**

**TENTANG TIM KERJA PEMENUHAN TINGKAT KEMATANGAN UNIT KERJA  
PENGADAAN BARANG/JASA PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2025**

**SUSUNAN KEANGGOTAAN SEKRETARIAT TIM KERJA  
PEMENUHAN TINGKAT KEMATANGAN UNIT KERJA PENGADAAN  
BARANG/JASA PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
TAHUN 2025**

<b>NO</b>	<b>NAMA/ JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>
1.	Zet Amnifu, ST	Ketua	a. bertanggung jawab atas penyelenggaraan seluruh kegiatan administratif dan operasional yang mendukung kelancaran tugas Sekretariat Tim ; b. mengatur pembagian tugas di Sekretariat sesuai arahan Ketua Tim; c. mengoordinasikan dukungan administratif dan logistik; d. mengatur penggunaan Aplikasi SIMOK (Sistem Informasi Model Kematangan); e. bekerjasama dengan Sekretaris Tim dalam menyiapkan laporan kegiatan; f. menjadi penghubung antara Sekretariat dan Tim (mentor); g. mendistribusikan hasil rapat, undangan dan informasi penting lainnya cepat dan tepat.
2.	Jacobis F. Zacharias	Anggota	a. mengoperasikan Aplikasi SIMOK; b. melaporkan penggunaan Aplikasi SIMOK kepada Ketua Sekretariat Tim secara berkala;
3.	Ignasio Octovian Moda Geju, S.Ak	Anggota	c. menarik dokumen dari Aplikasi SIMOK untuk disampaikan kepada Ketua Sekretariat Tim;
4.	Rofinus R. Weking	Anggota	d. menyampaikan hasil koreksi Mentor atas dokumen yang disiapkan oleh staf pemenuhan tingkat kematangan UKPBJ;
5.	Julia Paulin Nola Mole, S.M.	Anggota	e. membantu Ketua Sekretariat Tim dalam menyiapkan administrasi dan logistik;
6.	Harry Tambunan, SE	Anggota	f. mendistribusikan hasil rapat, undangan dan informasi penting lainnya cepat dan tepat;
7.	Aurick Ardy Firdaus Sigit, S.Ds.,ACA	Anggota	g. menangani tugas-tugas khusus atau penugasan administratif lainnya yang diberikan oleh Ketua Sekretariat atau Ketua Tim; dan
8.	Emiliana Fatima Manek, SS	Anggota	h. membantu dalam tugas-tugas tambahan yang bersifat teknis atau operasional bila dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan.

9.	Herlince Polo, S.Pd	Anggota	a. mengoperasikan Aplikasi SIMOK;
10.	Septian M. Tanamal	Anggota	b. melaporkan penggunaan Aplikasi SIMOK kepada Ketua Sekretariat Tim secara berkala; c. menarik dokumen dari Aplikasi SIMOK untuk disampaikan kepada Ketua Sekretariat Tim; d. menyampaikan hasil koreksi Mentor atas dokumen yang disiapkan oleh staf pemenuhan tingkat kematangan UKPBJ; e. membantu Ketua Sekretariat Tim dalam menyiapkan administrasi dan logistik; f. mendistribusikan hasil rapat, undangan dan informasi penting lainnya cepat dan tepat; g. menangani tugas-tugas khusus atau penugasan administratif lainnya yang diberikan oleh Ketua Sekretariat atau Ketua Tim; dan h. membantu dalam tugas-tugas tambahan yang bersifat teknis atau operasional bila dibutuhkan untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan.

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
SEKRETARIS DAERAH,

Ttd

KOSMAS D. LANA



Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

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