



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR NOMOR : 265/KEP/HK/2025

TENTANG

SATUAN TUGAS APARATUR SIPIL NEGARA UNGGUL PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2025-2029

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk mempercepat perwujudan reformasi birokrasi serta peningkatan kualitas dan kesejahteraan Aparatur Sipil Negara (ASN), diperlukan upaya sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan melalui pemberdayaan dan pengembangan ASN;
- b. bahwa dalam rangka pemberdayaan dan pengembangan ASN sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dibentuk Satuan Tugas untuk merancang, mengimplementasikan, dan mengawal program-program pemberdayaan dan pengembangan ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Satuan Tugas Aparatur Sipil Negara Unggul Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2025-2029;
- 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);

MEMUTUSKAN : ...

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Satuan Tugas Aparatur Sipil Negara Unggul Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2025-2029.
- KEDUA** : Susunan keanggotaan Satuan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA** : Satuan Tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA bertugas mempercepat pelaksanaan program pengembangan dan pemberdayaan ASN Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan melibatkan pemangku kepentingan, baik dari internal instansi Pemerintah Daerah maupun pihak swasta dan Perguruan Tinggi.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
- KELIMA** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 28 Juli 2025

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

ttd.

E. MELKIADES LAKA LENA

Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia di Jakarta;
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di Jakarta;
3. Kepala Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
4. Ketua DPRD Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
5. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang;
6. Inspektor Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
7. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

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



LAMPIRAN.

KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : 265 /KEP/HK/2025

TANGGAL : 28 Juli 2025

TENTANG SATUAN TUGAS APARATUR SIPIL NEGARA UNGGUL PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

TAHUN 2025-2029

SUSUNAN KEANGGOTAAN SATUAN TUGAS APARATUR SIPIL NEGARA UNGGUL

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

TAHUN 2025-2029

NO	NAMA JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1	Gubernur Nusa Tenggara Timur	Pembina	<ul style="list-style-type: none">memberikan arahan strategis dan kebijakan umum terkait pengembangan dan pemberdayaan ASN;menetapkan kebijakan makro untuk mendukung pengembangan ASN;menjamin integrasi program ASN Unggul ke dalam perencanaan pembangunan daerah dan kebijakan pengelolaan sumber daya manusia aparatur; danmemberikan dukungan politis dan administratif guna memastikan keberlanjutan dan efektivitas program pengembangan ASN.
2	Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur	Pengarah	<ul style="list-style-type: none">memberikan arahan operasional atas pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan serta pemberdayaan ASN;menetapkan prioritas program dan sasaran utama Satgas ASN Unggul agar sejalan dengan visi dan misi pembangunan daerah, reformasi birokrasi, dan penguatan sistem merit; danmemastikan sinergi antar perangkat daerah dan instansi vertikal dalam mendukung pelaksanaan program kerja Satgas, termasuk melalui pemanfaatan sumber daya dan dukungan kebijakan lintas sektor.

3	Sekretaris Daerah Provinsi NTT	Penanggung Jawab	<ul style="list-style-type: none"> • memberikan arahan operasional atas pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan serta pemberdayaan ASN; • menetapkan prioritas program dan sasaran utama Satgas ASN Unggul agar sejalan dengan visi dan misi pembangunan daerah, reformasi birokrasi, dan penguatan sistem merit; dan • memastikan sinergi antar perangkat daerah dan instansi vertikal dalam mendukung pelaksanaan program kerja Satgas, termasuk melalui pemanfaatan sumber daya dan dukungan kebijakan lintas sektor.
4	Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> • memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan operasional Satgas ASN Unggul, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, hingga evaluasi program; • menyusun rencana kerja tahunan dan peta jalan (roadmap) pengembangan serta pemberdayaan ASN di lingkungan Pemerintah Provinsi NTT; • mengorganisir pelaksanaan kegiatan utama Satgas; dan • mengawasi pelaksanaan kegiatan dan pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.
5	Kepala BPSDMD Provinsi NTT	Wakil Ketua	<ul style="list-style-type: none"> • mendampingi Ketua dalam perumusan strategi pelaksanaan program pengembangan dan pemberdayaan ASN; • mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan antar kelompok kerja (Pokja) untuk memastikan sinergi, efisiensi, dan keterpaduan antar program; • memfasilitasi penyusunan rencana kerja, jadwal kegiatan, dan alokasi sumber daya yang dibutuhkan untuk pelaksanaan program-program ASN Unggul; • mengambil alih peran Ketua sementara waktu apabila Ketua berhalangan menjalankan tugas; dan • melakukan pemantauan dan evaluasi internal terhadap kemajuan pelaksanaan program.

6	Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> • mengelola administrasi satuan tugas; • menyusun rencana kerja serta memantau pelaksanaannya secara berkala; • mengelola komunikasi dan koordinasi teknis antar anggota Satgas; • mengarsipkan semua dokumen dan laporan kegiatan; • menyiapkan bahan-bahan rapat dan laporan evaluasi yang diperlukan dalam forum koordinasi; dan • mendukung kelancaran logistik dan operasional kegiatan satuan tugas.
7	Kepala Bidang Perencanaan, Pendidikan, dan Sistem Informasi Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT	Koordinator Pokja Pendidikan Kedinasan	<ul style="list-style-type: none"> • mengidentifikasi potensi dan minat lulusan SMA/SMK untuk mengikuti pendidikan kedinasan; • menyusun dan menyebarluaskan materi informasi terkait lembaga pendidikan kedinasan; • melaksanakan kegiatan sosialisasi secara massif, baik di tingkat kabupaten/kota maupun provinsi; • menjalin kemitraan dan koordinasi aktif dengan instansi penyelenggara pendidikan kedinasan; • memberikan pendampingan dan bimbingan teknis kepada calon peserta seleksi pendidikan kedinasan; dan • membuat laporan berkala.
8	Kepala Bidang Pengembangan Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT	Koordinator Pokja Pendidikan Formal	<ul style="list-style-type: none"> • menyusun rencana strategis peningkatan kualifikasi pendidikan ASN; • mengembangkan pedoman pelaksanaan tugas belajar dan izin belajar; • melakukan identifikasi dan pemetaan kebutuhan pendidikan formal ASN; • memberikan sosialisasi dan bimbingan teknis kepada ASN dan unit kerja; • memfasilitasi administrasi pengusulan tugas belajar dan izin belajar; • mengelola data dan informasi ASN yang sedang menempuh pendidikan formal;

			<ul style="list-style-type: none"> menjalin kerja sama strategis dengan perguruan tinggi dalam dan luar negeri; dan menyusun laporan secara berkala.
9	Kepala Bidang Kompetensi Teknis dan Fungsional pada BPSDMD Prov NTT	Koordinator Pokja Pelatihan dan Penguatan Kapasitas ASN	<ul style="list-style-type: none"> menyusun rencana strategis pelatihan dan penguatan kapasitas ASN; mengidentifikasi kebutuhan pelatihan berbasis kompetensi dan analisis kesenjangan kompetensi (<i>competency gap analysis</i>); mendorong penyelenggaraan program coaching, mentoring, dan pembelajaran kolaboratif antar ASN, termasuk Pelatihan Kantor Sendiri (PKS); menjalin kemitraan strategis dengan lembaga pelatihan pemerintah dan non-pemerintah; menyusun dan mengelola database pelatihan dan sertifikasi ASN, sebagai bagian dari manajemen talenta ASN; dan melaporkan secara berkala pelaksanaan dan hasil program penguatan kapasitas ASN.
10	Rival Irvan Boelan/Penelaah Teknis Kebijakan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT	Anggota Pokja Pendidikan Kedinasan	Membantu Koodinator Pokja dalam menyiapkan administrasi, dokumentasi, dan pelaporan kegiatan Pokja Pendidikan Kedinasan.
11	Petrus Catalino Orlando Kadimas, S.STP/Penelaah Teknis Kebijakan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT	Anggota Pokja Pendidikan Kedinasan	
12	Wilfridus M. Kako Nono, S.S, MHRM/Asesor SDM Aparatur pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT	Anggota Pokja Pendidikan Formal	Membantu Koodinator Pokja dalam menyiapkan administrasi, dokumentasi, dan pelaporan kegiatan Pokja Pendidikan Formal.
13	Muhammad Zulvicar A. Lamanepa, S.Sos/Arsiparis pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT	Anggota Pokja Pendidikan Formal	

14	Stefanus Seo, S.Fil, M.PA/Widyaiswara Ahli Muda pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi NTT	Anggota Pokja Pelatihan dan Penguatan Kapasitas ASN	Membantu Koodinator Pokja dalam menyiapkan administrasi, dokumentasi, dan pelaporan kegiatan Pokja Pelatihan dan Penguatan Kapasitas.
15	Yohanes Tae Lim, SE, MM/Asesor SDM Aparatur pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi NTT	Anggota Pokja Pelatihan dan Penguatan Kapasitas ASN	

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

