

SALINAN

BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA TENGAH

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 16 TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH TEMPAT PELELANGAN IKAN POUMAKO
DINAS PERIKANAN KABUPATEN MIMIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang : a. bahwa dengan diberlakukannya otonomi daerah, maka kesehatan merupakan urusan wajib yang harus dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dan bertanggung jawab sepenuhnya dalam penyelenggaraan tempat pelelangan ikan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mimika, pembentukan unit pelaksana teknis (UPT) Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Tempat Pelelangan Ikan Poumako Dinas Perikanan Kabupaten Mimika.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya, dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah dirubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6804);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mimika (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2017 Nomor 4);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 3 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika tahun 2023 Nomor 4);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2022 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS TEMPAT PELELANGAN IKAN POUMAKO DINAS PERIKANAN KABUPATEN MIMIKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mimika.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.
5. Dinas adalah Dinas Perikanan Kabupaten Mimika.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Mimika.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan daerah.
8. Kepala UPTD adalah Kepala (UPTD) Tempat Pelelangan Ikan Poumako pada Dinas Perikanan Kabupaten Mimika.
9. Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD adalah Kepala Subbagian Tata Usaha (UPTD) Tempat Pelelangan Ikan Poumako pada Dinas Perikanan Kabupaten Mimika.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
11. Pelaksana adalah kelompok Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas.
12. Kelas A adalah klasifikasi UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Dinas Perikanan Kabupaten Mimika untuk mewadahi beban kerja yang besar, yang lingkup tugas dan fungsinya meliputi 2 (dua) fungsi atau lebih pada dinas/badan atau wilayah kerjanya lebih dari 1(satu) Distrik dan jumlah beban kerjanya 10.000 (sepuluh ribu) atau lebih jam kerja efektif per tahun.

13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. Pegawai adalah pegawai Aparatur Sipil Negara dan non-Aparatur Sipil Negara pada UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Dinas Perikanan Kabupaten Mimika.
15. Bagan Susunan Organisasi adalah bagan yang memperlihatkan adanya saling keterkaitan berbagai posisi pada suatu organisasi dalam pengertian wewenang dan tanggung jawabnya.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Dinas Perikanan Kabupaten Mimika.
- (2) UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Dinas Perikanan Kabupaten Mimika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan UPTD Kelas A.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Dinas Perikanan Kabupaten Mimika merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas di bidang Perikanan Tangkap.
- (2) UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Dinas Perikanan Kabupaten Mimika sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah Dinas Perikanan dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Mimika.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Mimika.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Bagan Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Unit Pelaksana Teknis Daerah Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika

Pasal 5

- (1) UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu berupa penyelenggaraan Sistem Tempat Pelelangan Ikan Terpadu Kabupaten Mimika;
 - b. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan Sistem Tempat Pelelangan Ikan Kabupaten Mimika;
- (2) UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan teknis operasional pelaksanaan peningkatan dan pengembangan Layanan penyelenggaraan Sistem Tempat Pelelangan Ikan Terpadu;
 - b. pelaksanaan tugas teknis Dinas dalam bidang Layanan penyelenggaraan Sistem Tempat Pelelangan Ikan Terpadu;
 - c. evaluasi tugas teknis Dinas dalam bidang Layanan penyelenggaraan Sistem Tempat Pelelangan Ikan Terpadu; dan
 - d. pelaporan hasil tugas teknis Dinas dalam bidang Layanan penyelenggaraan Sistem Tempat Pelelangan Ikan Terpadu.

Bagian Kedua
Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah

Paragraf 1
Tugas

Pasal 6

Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan program, kegiatan, dan anggaran UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
- b. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan kegiatan di lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
- c. melaksanakan penyelenggaraan dan pengelolaan pelayanan Sistem pengelolaan dan pelayanan Tempat Pelelangan Ikan Kabupaten Mimika;
- d. melaksanakan pembinaan pegawai UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi/pihak terkait di bidang penyelenggaraan Sistem pengelolaan dan pelayanan Tempat Pelelangan Ikan Kabupaten Mimika;
- f. menganalisis dokumen-dokumen atau naskah dinas yang berhubungan dengan urusan kedinasan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik Kabupaten Mimika;
- g. mendistribusikan tugas kepada pegawai dalam jabatan fungsional maupun pelaksana lainnya di UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
- i. menyusun laporan pertanggungjawaban hasil pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Fungsi

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tugas teknis Dinas dalam bidang Layanan Tempat Pelelangan Ikan Terpadu;
- b. evaluasi tugas teknis Dinas dalam bidang Layanan Tempat Pelelangan Ikan Terpadu; dan
- c. pelaporan hasil tugas teknis Dinas dalam bidang Layanan Tempat Pelelangan Ikan Terpadu.

Paragraf 3
Rincian Tugas dan Tahapan Pelaksanaan Tugas

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika memiliki rincian tugas:

- a. Penyiapan data penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pedoman pelaksanaan tugas, dengan tahapan:
 1. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan Sistem pengelolaan dan pelayanan Tempat Pelelangan Ikan;
 2. Merumuskan penetapan kebijakan teknis UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan Kepala Daerah;
 3. Memberikan saran dan informasi kepada Kepala Dinas untuk bahan penetapan kebijakan lebih lanjut;
 4. Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pelayanan Sistem pengelolaan dan pelayanan Tempat Pelelangan Ikan;
 5. Menjelaskan rencana teknis operasional kepada bawahan lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika dan membagi tugas pengumpulan bahan;
 6. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika; dan
 7. Mengkoordinasikan pelaksanaan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika.
- b. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan kegiatan di lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika dengan tahapan:
 1. Menelaah rencana operasional pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan kegiatan di lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
 2. Mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam kegiatan pengawasan, pengendalian, pemantauan, pelaksanaan kegiatan di lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
 3. Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan;
 4. Melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan kegiatan di lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika setelah mendapat persetujuan dari atasan; dan
 5. Membagi tugas kepada bawahan lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika sesuai dengan tugas dan tanggung jawab.

- c. Melaksanakan penyelenggaraan dan pengelolaan pelayanan Sistem pengelolaan dan pelayanan Tempat Pelelangan Ikan Terpadu serta kediklatan Sistem pengelolaan dan pelayanan Tempat Pelelangan Ikan dengan tahapan:
 - 1. Menjabarkan rencana kegiatan penyelenggaraan pelayanan Sistem pengelolaan dan pelayanan Tempat Pelelangan Ikan Terpadu yang akan dilaksanakan;
 - 2. Menjabarkan rencana kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Sistem pengelolaan dan pelayanan Tempat Pelelangan Ikan yang akan dilaksanakan;
 - 3. Membagi tugas kepada bawahan lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika sesuai dengan tugas dan tanggung jawab;
 - 4. Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada pegawai; dan
 - 5. Menentukan target waktu penyelenggaraan setiap kegiatan pelayanan dan melaksanakan setiap kegiatan pelayanan sesuai rencana teknis operasional.

- d. Melaksanakan pembinaan pegawai UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika dengan tahapan:
 - 1. Menjabarkan rencana pembinaan pegawai UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
 - 2. Membagi tugas kepada bawahan lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika sesuai dengan tugas dan tanggung jawab;
 - 3. Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada pegawai; dan
 - 4. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan pegawai UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika.

- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/pihak terkait di bidang pelayanan kegawatdaruratan dengan tahapan:
 - 1. Menyusun detail rencana koordinasi dengan instansi/pihak terkait di bidang pelayanan Sistem pengelolaan dan pelayanan Tempat Pelelangan Ikan yang akan dilakukan;
 - 2. Menelaah perencanaan koordinasi dengan instansi/pihak terkait di bidang pelayanan Sistem pengelolaan dan pelayanan Tempat Pelelangan Ikan;
 - 3. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/pihak terkait di bidang pelayanan Sistem pengelolaan dan pelayanan Tempat Pelelangan Ikan;
 - 4. Mengidentifikasi kriteria dan hasil kerja untuk setiap koordinasi dengan instansi/pihak terkait di bidang pelayanan Sistem pengelolaan dan pelayanan Tempat Pelelangan Ikan; dan
 - 5. Membagi tugas kepada bawahan lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika sesuai dengan tugas dan tanggung jawab;

- f. Menganalisis dokumen-dokumen atau naskah dinas yang berhubungan dengan urusan kedinasan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik Kabupaten Mimika dengan tahapan:
 - 1. Memeriksa dokumen/naskah dinas;
 - 2. Mengembalikan dokumen/naskah dinas yang masih terdapat kesalahan untuk diperbaiki; dan

3. Membubuhkan paraf dan/atau menandatangani dokumen/naskah yang telah sesuai/diperbaiki.
- g. Mendistribusikan tugas kepada pegawai dalam jabatan fungsional maupun pelaksana lainnya di UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan tahapan:
1. Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan;
 2. Membagi tugas kepada bawahan;
 3. Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan; dan
 4. Menentukan target waktu penyelesaian.
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika cara membandingkan rencana kegiatan dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan, dan rencana yang akan datang, dengan tahapan:
1. Mempelajari laporan pelaksanaan kegiatan lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
 2. Mengidentifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja;
 3. Menjelaskan perbandingan antara kondisi pelaksanaan kegiatan dengan program yang diharapkan;
 4. Menghimpun masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan; dan
 5. Memberikan arahan sesuai hasil evaluasi kegiatan.
- i. Menyusun laporan pertanggungjawaban hasil pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika dengan tahapan:
1. Menjelaskan rencana kegiatan kepada bawahan lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika dan membagi tugas pengumpulan bahan;
 2. Mengoordinasikan konsep rencana penyusunan pelaporan;
 3. Memberikan fasilitasi dan verifikasi penyusunan perencanaan laporan kepada bawahan lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
 4. Mengkonsultasikan draft penyusunan pelaporan kepada atasan langsung; dan
 5. Memfinalisasi dokumen pelaporan.
- j. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya dengan tahapan:
1. Mempelajari tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan referensi dan regulasi terkait;
 2. Meminta arahan dan petunjuk pimpinan terhadap pelaksanaan tugas lain;
 3. Menjalankan tugas lain berdasarkan arahan dan petunjuk pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
 4. Memberikan saran dan masukan terhadap pelaksanaan tugas lain yang tidak sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga
Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Paragraf 1
Tugas

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan data penyusunan kebijakan teknis lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika dan pelaksanaan kebijakan teknis lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
- c. membantu mengendalikan pelaksanaan penyusunan rencana operasional UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika berdasarkan rencana operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. mendistribusikan tugas kepada unit sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. Pengelolaan tugas Sub Bagian Tata Usaha sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
- f. mengawasi pelaksanaan tugas unit sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- g. menganalisis dokumen-dokumen atau naskah dinas yang berhubungan dengan urusan kedinasan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik di Kabupaten Mimika;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika dengan cara membandingkan rencana kegiatan dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan, dan rencana yang akan datang;
- i. melaporkan pelaksanaan kinerja tugas Sub Bagian Tata Usaha secara berkala sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai wujud pelaksanaan akuntabilitas kinerja;
- j. menyiapkan data bahan penyusunan laporan tahunan lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian tujuan UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika.

Paragraf 2
Fungsi

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. merumuskan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan administrasi UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Rincian Tugas dan Tahapan Pelaksanaan Tugas

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Sub Bagian Tata Usaha memiliki rincian tugas :

- a. penyiapan data penyusunan kebijakan teknis lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pedoman pelaksanaan tugas, dengan tahapan :
 1. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan yang berkaitan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
 2. Menyiapkan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
 3. Menyiapkan data untuk penyusunan penetapan kebijakan teknis UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
 4. Menyiapkan data penyusunan rencana teknis operasional di bidang pelayanan Sistem pengelolaan dan pelayanan Tempat Pelelangan Ikan;
 5. Pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan RKA/DPA;
 6. Menjelaskan rencana teknis operasional kepada bawahan lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika dan membagi tugas pengumpulan bahan;
 7. Menyiapkan data untuk analisis dan pengembangan kinerja UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
 8. Menjelaskan rencana kegiatan kepada bawahan lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika dan membagi tugas pengumpulan bahan; dan
 9. Memberikan saran dan informasi kepada Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika untuk bahan penetapan kebijakan lebih lanjut;

- b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika, dengan tahapan :
1. Menelaah rencana kegiatan ketatausahaan UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
 2. Mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan ketatausahaan UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
 3. Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan ketatausahaan UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika yang akan dilakukan;
 4. Menetapkan rencana kegiatan ketatausahaan UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika setelah mendapat persetujuan dari atasan;
 5. Membagi tugas kepada bawahan lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika sesuai dengan tugas dan tanggung jawab;
 6. Pengendalian surat masuk dan surat keluar, arsip, kegiatan pengetikan, administrasi barang dan perlengkapan Dinas, pelaksanaan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan dan rumah tangga serta penggunaan kantor UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
 7. Pelaksanaan pengaturan urusan keamanan lingkungan kantor UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika;
 8. Pembuatan laporan kepegawaian, Daftar Urutan Kepegawaian (DUK), bahan pembuatan SKP setiap pegawai dan usulan kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, bahan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti serta data pegawai yang akan mengikuti diklat ke Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas;
 9. Pembuatan daftar gaji dan membantu melaksanakan penggajian;
 10. Memberikan pelayanan penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 11. Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, keamanan kantor dan pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
 12. Melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/ pertemuan, kendaraan dinas, telepon dan sarana/ prasarana kantor;
 13. Menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor;
 14. Membuat usulan pengadaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
 15. Melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
 16. Melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
 17. Menyelenggarakan administrasi keuangan kantor; dan
 18. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian Tata Usaha.
- c. membantu mengendalikan pelaksanaan penyusunan rencana operasional UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika berdasarkan rencana operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas, dengan tahapan :

1. Menelaah rencana operasional;
 2. Mengidentifikasi kriteria hasil kerja untuk setiap kegiatan dalam rencana operasional;
 3. Menyusun detail rencana pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan;
 4. Menetapkan rencana kegiatan setelah mendapat persetujuan dari atasan; dan
 5. Membagi tugas kepada bawahan lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika sesuai dengan tugas dan tanggung jawab.
- d. mendistribusikan tugas kepada unit sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas, dengan tahapan :
1. Menjabarkan rencana kegiatan menjadi tugas-tugas yang harus dilaksanakan;
 2. Membagi tugas kepada bawahan;
 3. Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan; dan
 4. Menentukan target waktu penyelesaian.
- e. pengelolaan tugas Sub Bagian Tata Usaha sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika, dengan tahapan :
1. Menyusun prosedur tugas Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Mengelola pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha; dan
 3. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha.
- f. mengawasi pelaksanaan tugas unit sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan, dengan tahapan :
1. Menelaah hasil kerja yang dilakukan bawahan;
 2. Menentukan standar kualitas/kuantitas hasil kerja;
 3. Mengidentifikasi kesalahan hasil kerja sesuai dengan standar yang telah ditentukan; dan
 4. Membuat koreksi pada hasil kerja berupa catatan tertulis.
- g. menganalisis dokumen-dokumen atau naskah dinas yang berhubungan dengan urusan kedinasan sesuai dengan tanggung jawab dan wewenang yang dimiliki dalam rangka penyelenggaraan pelayanan publik di Kabupaten Mimika, dengan tahapan :
1. Memeriksa dokumen/naskah dinas;
 2. Mengembalikan dokumen/naskah dinas yang masih terdapat kesalahan untuk diperbaiki; dan
 3. Membubuhkan paraf dan/atau menandatangani dokumen/naskah yang telah sesuai/diperbaiki.
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika dengan cara membandingkan rencana kegiatan dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan, dan rencana yang akan datang, dengan tahapan :
1. Mempelajari laporan pelaksanaan kegiatan;
 2. Mengidentifikasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan program kerja;

3. Menjelaskan perbandingan antara kondisi pelaksanaan kegiatan dengan program yang diharapkan;
 4. Menghimpun masukan atau kendala yang dialami dalam pelaksanaan kegiatan; dan
 5. Memberikan arahan sesuai hasil evaluasi kegiatan.
- i. melaporkan pelaksanaan kinerja tugas Sub Bagian Tata Usaha secara berkala sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai wujud pelaksanaan akuntabilitas kinerja, dengan tahapan :
1. Menganalisis capaian kinerja unit;
 2. Membuat konsep laporan hasil pelaksanaan tugas;
 3. Mengkonsultasikan konsep laporan kepada atasan; dan
 4. Memfinalisasi laporan pelaksanaan tugas.
- j. menyiapkan data bahan penyusunan laporan tahunan lingkup UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban, dengan tahapan :
1. Menjelaskan rencana kegiatan kepada Unit dan membagi tugas pengumpulan bahan;
 2. Mengoordinasikan konsep rencana penyusunan pelaporan;
 3. Memberikan fasilitasi dan penyusunan perencanaan laporan kepada Unit-Unit;
 4. Mengkonsultasikan draft penyusunan pelaporan kepada atasan langsung; dan
 5. Memfinalisasi dokumen pelaporan.
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian tujuan UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika, dengan tahapan :
1. Mempelajari tugas lain yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan referensi dan regulasi terkait;
 2. Meminta arahan dan petunjuk pimpinan terhadap pelaksanaan tugas lain;
 3. Menjalankan tugas lain berdasarkan arahan dan petunjuk pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
 4. Memberikan saran dan masukan terhadap pelaksanaan tugas lain yang tidak sesuai dengan tugas dan fungsi.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c terdiri dari :
- a. Jabatan Fungsional Keahlian; dan
 - b. Jabatan Fungsional Ketrampilan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika yang membutuhkan keterampilan dan keahlian tertentu serta atas dasar kebutuhan UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (5) Jumlah tenaga Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- (6) Ketentuan mengenai pembentukan, pengangkatan, pemberhentian, pemindahan dan pembinaan tenaga fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBENTUKAN UNIT

Pasal 13

- (1) Untuk menunjang ketugasan teknis pada UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika dapat dibentuk unsur organisasi non-struktural yang berbentuk Unit.
- (2) Jumlah dan nomenklatur Unit sebagaimana dimaksud ayat (1) dibentuk berdasarkan analisa jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika.
- (3) Pembentukan, tugas dan fungsi Unit pada UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (4) Setiap Unit yang dibentuk sebagaimana dimaksud ayat (1) akan dipimpin oleh seorang Kepala Unit.

BAB VIII
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 14

- (1) UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas di bidang Layanan Sistem pengelolaan dan pelayanan Tempat Pelelangan Ikan Terpadu, yang kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika baik teknis operasional maupun administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika menyelenggarakan koordinasi dengan instansi/pihak lain yang berkaitan tugas dan fungsinya.
- (5) Setiap pegawai di lingkungan UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika melakukan hubungan kerjasama secara hirarki dan/atau fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan berdasarkan aturan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 15

- (1) Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika wajib memberikan laporan akuntabilitas kinerja UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris setelah berkoordinasi dengan Kepala Bidang dan/atau Kepala Sub Bidang yang terkait pada Dinas.

- (2) Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika wajib menyampaikan rencana kegiatan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris setelah berkoordinasi dengan Kepala Bidang dan/atau kepala Sub Bidang yang terkait pada Dinas.
- (3) Koordinator Unit di lingkungan UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 16

- (1) Apabila Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Kepala UPTD dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk mewakili.
- (2) Apabila Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan hadir, maka Kepala UPTD dapat menunjuk salah seorang staf di Unit UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika sesuai dengan tugas/kemampuannya.

BAB IX
KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 17

- (1) Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan membuat Daftar Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 18

- (1) Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah melalui Kepala Dinas.
- (2) Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan yang diberikan oleh Bupati.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengangkatan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar mempertimbangkan standar kompetensi sesuai dengan bidang urusan yang ditangani UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika.
- (5) Kepala Unit di lingkungan UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika diangkat dan diberhentikan oleh Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika atas usul Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Bagian Ketiga
Eselon

Pasal 19

- (1) Kepala UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika merupakan jabatan pengawas atau setara jabatan eselon IV a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan pengawas atau setara jabatan eselon IV b.

BAB X
KEUANGAN

Pasal 20

- (1) Pembiayaan kegiatan UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika berasal dari APBD Kabupaten Mimika, APBN, serta penerimaan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Tata cara pengelolaan keuangan UPTD Tempat Pelelangan Ikan Poumako Kabupaten Mimika merupakan bagian dari pengelolaan keuangan Dinas.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pelaksanaan penataan Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mimika.

Ditetapkan di Timika
pada tanggal, 3 Maret 2025

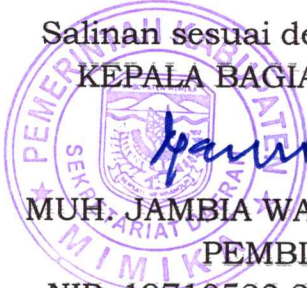
Pj. BUPATI MIMIKA,
ttd
YONATHAN DEMME TANGDILINTIN

Diundangkan di Timika
Pada tanggal, 3 Maret 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA
ttd
PETRUS YUMTE

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2025 NOMOR 16.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011

SALINAN

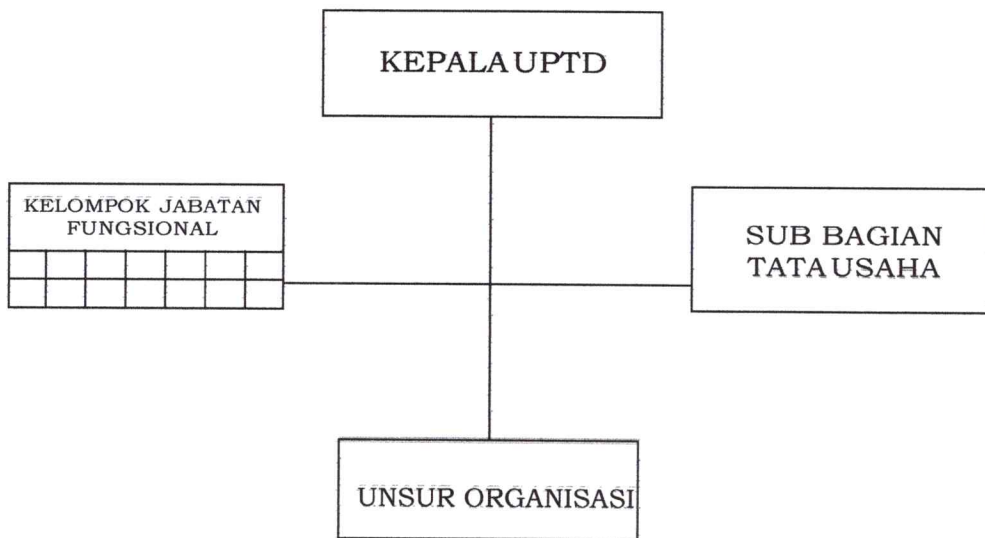
LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 16 TAHUN 2025

TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UPTD TEMPAT
PELELANGAN IKAN POUMAKO KABUPATEN
MIMIKA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
TEMPAT PELELANGAN IKAN POUMAKO




Pj. BUPATI MIMIKA,
ttd

YONATHAN DEMME TANGDILINTIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM


MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011

