



BUPATI DOMPU
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR 20 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DOMPU NOMOR 23 TAHUN
2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH
KABUPATEN DOMPU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DOMPU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Amanat 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 Tahun 2019 Nomor 6402);
 - b. bahwa Peraturan Bupati Dompus Nomor 23 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Dompus masih terdapat kekurangan dan belum menampung perkembangan kebutuhan masyarakat sehingga perlu diubah.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Dompus tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Dompus Nomor 23 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Dompus;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6396);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Negeri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 157);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Dompu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Dompu (Lembaran Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2016 Nomor 07, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Tahun 2019 Nomor 09);
 10. Peraturan Bupati Dompu Nomor 23 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Dompu (Berita Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2016 Nomor 84);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DOMPU
NOMOR 23 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN DOMPU.

Pasa I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Dompu Nomor 23 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Dompu (Berita Daerah Kabupaten Dompu Tahun 2016 Nomor 84), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan pasal 3 ayat (2) diantara angka 4 dan angka 5 disisipkan 2 angka, yakni angka 4a dan angka 4b, serta ayat (3) dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

- (1). Inspektorat Kabupaten Dompu mempunyai tugas membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas Pembantuan oleh Perangkat Daerah;
- (2). Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Inspektorat Kabupaten Dompu menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - 1) perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan;
 - 2) pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja keuangan melalui audit, reuiu, evaluasi dan pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - 3) pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan dari Bupati;

- 4) penyusunan laporan hasil pengawasan;
 - 4a. pelaksanaan koordinasi pencegahan tindak pidana Korupsi;
 - 4b. pengawasan Pelaksanaan program reformasi birokrasi;
 - 5) pelaksanaan administrasi Inspektorat Kabupaten Dompu dan;
 - 6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
2. Ketentuan Pasal 4 huruf c, ayat (3), ayat (4) diubah, sehingga pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

- (1) Inspektorat Kabupaten Dompu melaksanakan fungsi penunjang pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Inspektorat mempunyai Susunan Organisasi, sebagai berikut:
 - a. unsur Pimpinan adalah Inspektur pada Inspektorat.
 - b. unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat adalah sebagai berikut:
 - 1) sub Bagian Perencanaan;
 - 2) sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan; dan
 - 3) sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. unsur Pelaksana adalah Inspektur Pembantu, terdiri atas:
 - 1) inspektur Pembantu Wilayah I;
 - 2) inspektur Pembantu Wilayah II;
 - 3) inspektur Pembantu Wilayah III; dan
 - 4) inspektur Pembantu Wilayah V.
 - d. kelompok Jabatan Fungsional.

- (3) Bagan Struktur Organisasi Inspektorat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) Rincian tugas dan fungsi Inspektorat Daerah sesuai Susunan Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal II

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dompu
pada tanggal 31 - 03 - 2020

BUPATI DOMPU,



H. BAMBANG M. YASIN

Diundangkan di Dompu
pada tanggal 30 - 03 - 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DOMPU,

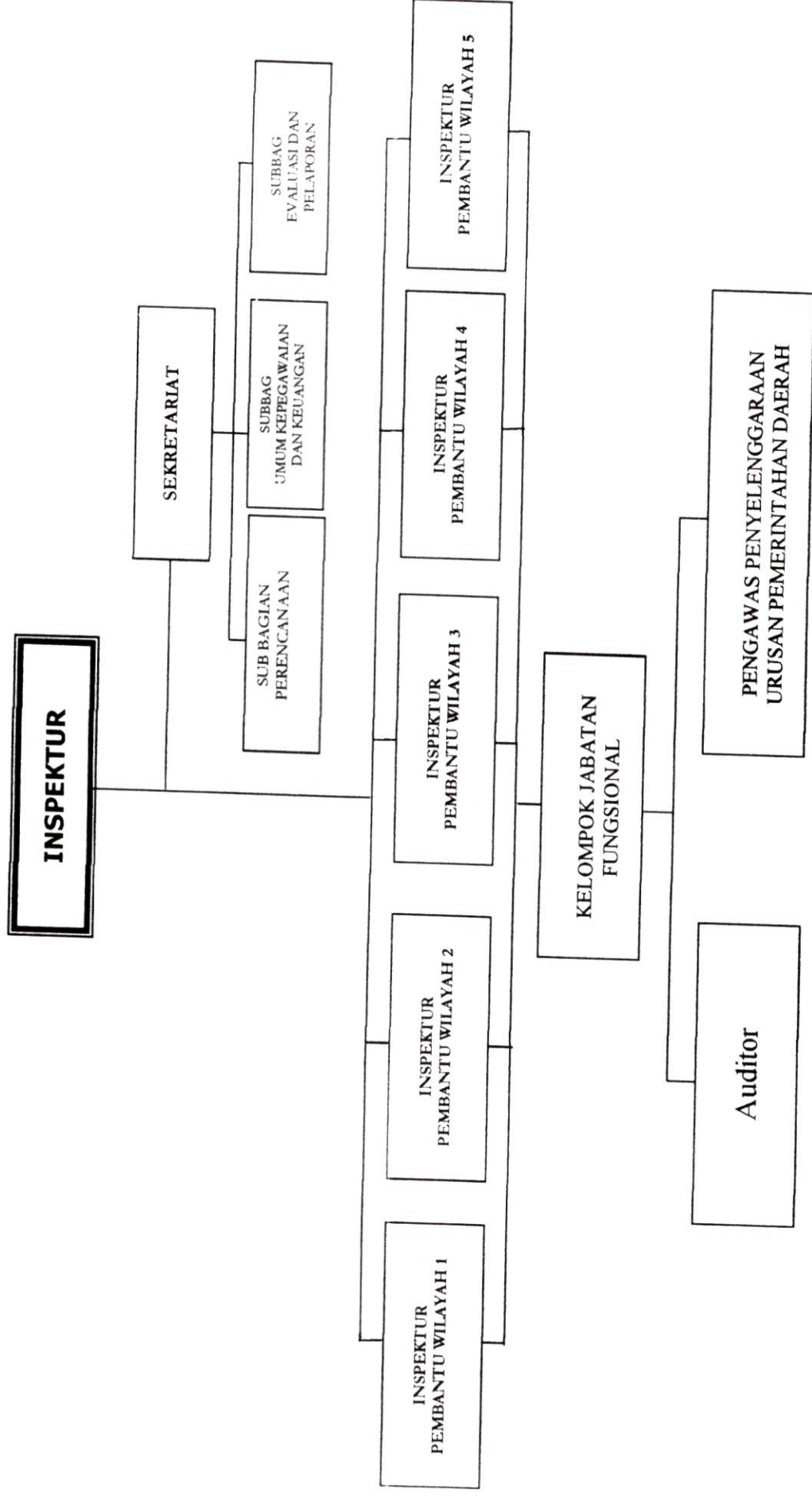


H. AGUS BUKHARI

BERITA DAERAH KABUPATEN DOMPU TAHUN 2020 NOMOR :

LAMPIRAN 1. : PERATURAN BUPATI DOMPU NOMOR 20 TAHUN 2020 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DOMPU NOMOR 23 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN-BADAN DAERAH KAB. DOMPU TANGGAL, 2020

STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT



BUPATI DOMPU
H. RAMRANG M. YASTIN
H. RAMRANG M. YASTIN

LAMPIRAN : II
 PERATURAN BUPATI DOMPU
 NOMOR 20 TAHUN 2020
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 23 TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN DOMPU

TUGAS DAN FUNGSI
 INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN DOMPU

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	TUGAS	FUNGSI
1	Inspektur	Mempunyai tugas membantu Bupati membina dan Mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah	Membantu Bupati membina dan Mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah	<p>5</p> <p>a. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan dan fasilitasi pengawasan; b. Pelaksanaan pengawasan internal terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revaluasi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya; c. Pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Bupati; d. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan e. Pelaksanaan Koordinasi pencegahan tindak pidana Korupsi; f. Pengawasan pelaksanaan program reformasi Birokrasi; g. Pelaksanaan administrasi inspektorat Daerah Kabupaten; dan</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
2	Sekretaris	Sekretaris mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi pengawasan dan memberikan pelayanan administrasi Umum, Keuangan, program, pelaporan dan ecauasi serta pengelolaan aset kepada semua unsur dilingkungan Inspektorat	<p>a. Mempunyai tugas Menyiapkan bahan koordinasi Pengawasan;</p> <p>b. Memberikan pelayanan Administrasi Umum, Kepegawaian, Keuangan, Penyusunan Program, Pelaporan dan evaluasi serta;</p> <p>c. Pengelolaan aset kepada semua unsur dilingkungan Inspektorat.</p>	<p>h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;</p> <p>a. Penyiapan dukungan dana dan fasilitas yang diperlukan dalam pengawasan;</p> <p>b. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan surat menyurat dan rumah tangga;</p> <p>c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.</p>
3	Inspektur Pembantu Wilayah I (bidang Pemerintahan, Hukum dan Aparatur)	Inspektur Pembantu Wilayah I Bidang Pemerintahan, Hukum dan Aparatur melaksanakan Pengawasan, Pembinaan (konsulting) dan tindak Lanjut terhadap pelaksanaan urusan pemerintah daerah dibidang Pemerintahan, Hukum dan Aparatur	<p>a. Menyusun Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi;</p> <p>b. Mengkoordinasikan, Membina Mengendalikan dan Mengawasi Kegiatan, menyusun kebijakan dibidang Pemerintah, Hukum dan Aparatur;</p> <p>c. Merumuskan konsep sasaran, menyusun kebijakan teknis sesuai peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>d. Menyusun kebijakan teknis pengawasan sesuai norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dalam SOP;</p>	<p>a. Memberikan saran dan masukan kepada Inspektur tentang langkah-langka yang perlu diambil dalam urusan pengawasan pemerintah Kabupaten dan pemerintah Desa;</p> <p>b. Melakukan penanganan terhadap kasus pengaduan dibidang pemerintahan dan aparat yang meliputi penyelenggaraan pemerintah daerah dan Pemerintah desa, pelanggaran disiplin aparatur Pemerintah daerah dan pemerintah desa;</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
4	Inspektur Pembantu Wilayah II (Bidang Ekonomi dan Pembangunan)	Inspektur Pembantu Wilayah 2 Bidang Ekonomi dan Pembangunan Mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pengawasan, pembinaan (konsulting) dan tindak lanjut terhadap urusan Pemerintah daerah dibidang Ekonomi dan Pembangunan	<p>e. Membina dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi Perangkat Daerah lainnya yang meliputi urusan pembinaan dan pengawasan, Laporan Keuangan, evaluasi Kinerja penilaian pengawasan dan evaluasi hasil pengawasan</p> <p>a. Menyusun Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi</p> <p>b. Mengkoordinasikan, Membina Mengendalikan dan Mengawasi Kegiatan, menyusun kebijakan dibidang Ekonomi dan Pembangunan</p> <p>c. Merumuskan konsep sasaran, menyusun kebijakan teknis sesuai peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku</p> <p>d. Menyusun kebijakan teknis pengawasan sesuai norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dalam SOP</p> <p>e. Membina dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi Perangkat Daerah lainnya yang meliputi urusan pembinaan dan pengawasan, Laporan Keuangan, evaluasi Kinerja penilaian pengawasan dan evaluasi hasil pengawasan</p>	<p>c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan</p> <p>a. Memberikan saran dan masukan kepada Inspektur tentang langkah-langka yang perlu diambil dalam urusan pengawasan pemerintah Kabupaten dibidang Ekonomi dan Pembangunan</p> <p>b. Melakukan penanganan terhadap kasus pengaduan dibidang Ekonomi dan Pembangunan yang meliputi Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, pekerjaan umum, Koperasi, UKM, Industri, perdagangan pertanian, Pertanian Tanaman Pangan, perikanan, Peternakan, Perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, penanaman Modal serta BUMD dan Prusda.</p> <p>c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	TUGAS	FUNGSI
5	Inspektur Pembantu Wilayah III (Bidang, Sosial Politik dan Masyarakat Kemasyarakatan	3 Inspektur Pembantu Wilayah 3 Bidang, Sosial Politik dan Masyarakat Kemasyarakatan Mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pengawasan, pembinaan (consulting) dan tindak lanjut terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah daerah di Bidang Sosial Politik dan Masyarakat Kemasyarakatan	4 a. Menyusun Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi b. Mengkoordinasikan, Mengendalikan dan Mengawasi Kegiatan, menyusun kebijakan di Bidang, Sosial Politik dan Masyarakat Kemasyarakatan; c. Merumuskan konsep sasaran, menyusun kebijakan teknis sesuai peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku; d. Menyusun kebijakan teknis pengawasan sesuai norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dalam SOP; e. Membina dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi Perangkat Daerah lainnya yang meliputi urusan pembinaan dan pengawasan, Laporan Keuangan, evaluasi Kinerja penilaian pengawasan dan evaluasi hasil pengawasan.	5 a. Memberikan saran dan masukan kepada Inspektur tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan pengawasan pemerintah Kabupaten di Bidang Hukum, Investigasi, Sosial Politik dan Masyarakat Kemasyarakatan b. Melakukan penanganan terhadap kasus pengaduan di Bidang Sosial Politik dan Masyarakat Kemasyarakatan yang meliputi Kebijakan regulasi peraturan dan perundang-undangan berupa peraturan daerah dan peraturan desa, kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat dan melakukan investigasi sesuai kebutuhan dan perintah atasan; c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
6	Inspektur Pembantu Wilayah IV (Bidang Keuangan dan Asset)	Inspektur Pembantu Wilayah V Bidang Keuangan dan Asset Mempunyai tugas membantu Inspektur melaksanakan pengawasan, pembinaan (consulting) dan tindak lanjut terhadap pelaksanaan urusan Pemerintah daerah di Bidang	a. Menyusun Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi b. Mengkoordinasikan, Mengendalikan dan Mengawasi Kegiatan, menyusun kebijakan di Bidang Keuangan dan Asset c. Merumuskan konsep sasaran, menyusun kebijakan teknis sesuai peraturan dan	a. Memberikan saran dan masukan kepada Inspektur tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan pengawasan pemerintah Kabupaten di Bidang Keuangan dan Asset; b. Melakukan penanganan terhadap kasus pengaduan di Bidang Keuangan dan Asset yang meliputi Tata Kelola

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Keuangan dan Asset	<p>Perundang-undangan yang berlaku</p> <p>d. Menyusun kebijakan teknis pengawasan sesuai norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dalam SOP;</p> <p>e. Membina dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi Perangkat Daerah lainnya yang meliputi urusan pembinaan dan pengawasan, Laporan Keuangan, evaluasi Kinerja penilaian pengawasan dan evaluasi hasil pengawasan</p>	<p>Keuangan dan asset, Penanggung Jawaban Keuangan Daerah dan Desa, Tata Kelola Asset Daerah dan Asset Desa;</p> <p>c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.</p>
4	Inspektur Pembantu Wilayah V (Bidang Pencegahan dan Investigasi)	Inspektur Pembantu Wilayah V Bidang Pencegahan dan Investigasi Mempunyai tugas membantu melaksanakan pengawasan, pembinaan (konsulting) serta pencegahan, edukatif, Preventif dan investigasi represif/korektif dan tindak lanjut terhadap pelaksanaan Pemerintah daerah dibidang Pencegahan dan Investigasi.	<p>a. Menyusun Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi;</p> <p>b. Mengkoordinasikan, Membina Mengendalikan dan Mengawasi Kegiatan, menyusun kebijakan dibidang Pencegahan dan Investigasi;</p> <p>c. Merumuskan konsep sasaran, menyusun kebijakan teknis sesuai peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku;</p> <p>d. Menyusun kebijakan teknis pengawasan sesuai norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan dalam SOP;</p> <p>e. Membina dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi Perangkat Daerah lainnya yang meliputi urusan</p>	<p>d. Memberikan saran dan masukan kepada Inspektur tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam urusan pengawasan pemerintah Kabupaten dibidang pencegahan dan Investigasi</p> <p>e. Melakukan penanganan terhadap kasus pengaduan dibidang Ekonomi dan Pembangunan yang meliputi Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, pekerjaan umum, Koperasi, UKM, Industri, perdagangan pertanian, Pertanian Tanaman Pangan, perikanan, Peternakan, Perkebunan, kehutanan, pertambangan dan energi, penanaman Modal serta BUMD dan Perusda.</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		Pengawasan, Menyiapkan Regulasi dibidang Pengawasan	<p>pengawasan dantindak lanjut</p> <p>c. Pengawasan atas dekonsentrasi dan tugas pembantu pengawasan untuk tujuan tertentu dan melaksanakan evaluasi penyeenggaraan tehnik pemerintah didaerah</p>	diberikan atasan
10	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan	Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, penatausahaan surat menyurat dan urusan rumah tangga	<p>a. Pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat , kearsipan dan asset</p> <p>b. Pengelolaan urusan administrasi pegawai atas hak dan kewajiban</p> <p>c. Pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga</p> <p>d. Pengelolaan urusan Keuangan</p>	<p>a. Meaksanakan Pengandaian</p> <p>b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan</p>
11	Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan	Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menghimpun,m menyimpan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional, menyiapkan laporan tindak lanjut dan statistik pengawasan serta menyusun Lakip pada Inspektorat Kab. Dompu	<p>a. Menginventarisir hasil Pengawasan dan Tindak lanjut hasil Pengawasan</p> <p>b. Mengadministrasikan laporan hasil pengawasan</p> <p>c. Menyusun statistik hasil pengawasan</p> <p>d. Menyusun Lakip</p>	<p>a. Menyelenggarakan pengawasan kerja sama</p> <p>b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan</p>