



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
PROVINSI SULAWESI UTARA

KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 68 TAHUN 2025
TENTANG
TIM PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN KUALITAS
ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan secara berkelanjutan kualitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah perlu dilakukan penilaian maturitas dan penjaminan kualitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah tingkat pemerintah daerah dan seluruh perangkat daerah pada lingkup Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan penilaian maturitas dan penjaminan kualitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah memerlukan pengorganisasian sumber daya manusia pada tingkat pemerintah daerah dan perangkat daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Tim Penilaian Mandiri Dan Penjaminan Kualitas Atas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Tahun 2024;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 103 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);

Ca

2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Membentuk Tim Penilaian Mandiri Dan Penjaminan Kualitas Atas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Tahun 2025, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini
- KEDUA : Tim Penilaian Mandiri Dan Penjaminan Kualitas Atas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Tahun 2025 sebagaimana Diktum KESATU mempunyai tugas yakni:
- a. melakukan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP tingkat pemerintah daerah;
 - b. melakukan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP tingkat organisasi pemerintah daerah;
 - c. melakukan penjaminan kualitas atas hasil penilaian mandiri atas maturitas penyelenggaraan SPIP tingkat pemerintah daerah dan tingkat perangkat daerah;
 - d. melakukan koordinasi dan/atau konsultasi dengan Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Sulawesi Utara selaku pihak yang memiliki mandat pembinaan penyelenggaraan SPIP serta menindaklanjuti saran-saran yang diperoleh dari hasil koordinasi dan/atau konsultasi; dan
 - e. menyusun laporan hasil penilaian mandiri atas maturitas penyelenggaraan SPIP pada tingkat pemerintah daerah dan tingkat perangkat daerah.

- KETIGA : Tim Penilaian Mandiri Dan Penjaminan Kualitas Atas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Tahun 2025, dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA mempunyai uraian tugas dan tanggungjawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Tim Penilaian Mandiri Dan Penjaminan Kualitas Atas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Tahun 2025 dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- KELIMA : Biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal 6 Januari 2025

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



ISKANDAR KAMARU

PARAF KOORDINASI	
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
SEKRETARIS DAERAH	
WAKIL BUPATI	

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 68 TAHUN 2025
TENTANG
TIM PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN KUALITAS
ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH TAHUN 2025

TIM PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN KUALITAS ATAS HASIL PENILAIAN
MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH TAHUN 2025

1. Pengarah : a. Bupati; dan
b. Wakil Bupati.
2. Koordinator : Sekretaris Daerah.
3. Wakil Koordinator Penilaian Mandiri : Asisten Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat.
4. Asesor Tingkat Pemerintah Daerah : Badan Perencanaan Pembangunan,
Penelitian dan Pengembangan
Daerah (Koordinator).
 - a. Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi : 1) Kepala Badan Perencanaan
Pembangunan, Penelitian dan
Pengembangan Daerah
(Koordinator).
2) Sekretaris Badan Perencanaan
Pembangunan, Penelitian dan
Pengembangan Daerah.
3) Kepala Bidang Perencanaan
Pengendalian dan Evaluasi
Pembangunan Badan
Perencanaan Pembangunan,
Penelitian dan Pengembangan
Daerah.
4) Kepala Bidang Infrastruktur
dan Kewilayahan Badan
Perencanaan Pembangunan,
Penelitian dan Pengembangan
Daerah.
5) Kepala Bidang Penelitian dan
Pengembangan Badan
Perencanaan Pembangunan,
Penelitian dan Pengembangan
Daerah.
6) Kepala Bidang Pemerintahan dan
Pembangunan Manusia Badan
Perencanaan Pembangunan,
Penelitian dan Pengembangan
Daerah.

- 7) Kepala Bidang Perekonomian konomi dan SDA Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- b. Keandalan Laporan Keuangan dan Aset Daerah : 1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (Koordinator).
2) Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.
3) Kepala Bidang Akutansi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.
4) Kepala Bidang Barang Milik Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.
- c. Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan : 1) Inspektur (Koordinator).
2) Sekretaris Inspektur.
3) Ispektur Pembantu Wilayah I.
4) Ispetur Pembantu Wilayah IV.
5) Auditor Muda.
6) Perencana.
5. Asesor Tingkat Perangkat Daerah :
- a. DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN : 1) Kepala Dinas (Koordinator).
2) Sekretaris Dinas.
3) Kepala Bidang Pendidikan Dasar.
4) Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
5) Kepala Bidang Pembinaan dan Ketenagaan.
6) Kepala Bidang Kebudayaan.
7) Kepala Sub Bidang Umum, Hukum dan Kepegawaian.
- b. DINAS KESEHATAN : 1) Kepala Dinas (Koordinator).
2) Sekretaris Dinas.
3) Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
4) Kepala Bidang Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit.
5) Kepala Bidang Pengembangan Sumberdaya Kesehatan
6) Kepala Sub Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan.
- c. DINAS PEKERJAAN UMUM, DAN PENATAAN RUANG : 1) Kepala Dinas (Koordinator).
2) Sekretaris Dinas.
3) Kepala Bidang Bina Marga.
4) Kepala Bidang Ciptakarya.
5) Kepala Bidang Sumber Daya Air.
6) Kepala Bidang Tata Ruang.

- d. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA : 7) Kepala Sub Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan.
8) Perencan
1) Kepala Dinas (Koordinator).
2) Sekretaris Dinas.
3) Kepala Bidang Keamanan dan Ketertiban Umum.
4) Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur.
5) Kepala Bidang Pemadam Kebakaran dan Sarana Prasarana.
6) Kepala Bidang Penegakan Perda
7) Kepala Sub Bidang Program, Pelaporan dan Keuangan.
- e. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH : 1) Kepala Badan (Koordinator).
2) Sekretaris Dinas.
3) Analis Kebencanaan.
4) Perencana Muda Sub Koordinator Program dan Pelaporan.
- f. DINAS SOSIAL 1) Kepala Dinas (Koordinator).
2) Sekretaris Dinas.
3) Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Pemberdayaan Fakir Miskin.
4) Kepala Bidang dan Jaminan Sosial.
- g. DINAS LINGKUNGAN HIDUP 1) Kepala Dinas (Koordinator).
2) Sekretaris Dinas.
3) Kepala Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Dinas Lingkungan Hidup.
4) Kepala Bidang Pengelolaan Sampah Limbah B3 dan Pengendalian Pencemaran.
5) Kepala Sub Bagian Hukum, Umum dan Kepegawaian.
6) Pelaksana Dinas Lingkungan Hidup.
- h. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL 1) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Koordinator).
2) Sekretaris Dinas.
3) Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
4) Kepala Bidang Administrasi Kependudukan.
5) Administrator Kependudukan.
6) Bendahara.
- i. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA 1) Kepala Dinas (Koordinator).
2) Sekretaris Dinas.

- 3) Kepala Bidang Pemerintahan Desa.
 - 4) Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
 - 5) Kepala Bidang Kelembagaan
 - 6) Kepala Sub Bidang Program, Pelaporan dan Keuangan
 - 1) Kepala Dinas (Koordinator).
 - 2) Sekretaris Dinas.
 - 3) Kepala Sub Bidang Program, Pelaporan dan Keuangan.
 - 4) Fungsional Perencana.

- j. DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

- k. DINAS PERHUBUNGAN
 - 1) Kepala Dinas (Koordinator)
 - 2) Sekretaris Dinas
 - 3) Kepala Bidang Lalulintas dan Angkutan
 - 4) Kepala Bidang Prasarana dan Pengembangan
 - 5) Kepala Sub Bidang Program, Pelaporan dan Keuangan
 - 1) Kepala Dinas (Koordinator)
 - 2) Sekretaris Dinas
 - 3) Kepala Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian
 - 4) Kepala Sub Bidang Program, Pelaporan dan Keuangan
 - 1) Kepala Dinas (Koordinator).
 - 2) Sekretaris Dinas.
 - 3) Kepala Bidang Penanaman modal.
 - 4) Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
 - 5) Analisis Keuangan Pusat dan Daerah.
 - 6) Fungsional Perencana.

- l. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

- m. DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 - 1) Kepala Dinas (Koordinator).
 - 2) Sekretaris Dinas.
 - 3) Kepala Bidang Penanaman modal.
 - 4) Kepala Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
 - 5) Analisis Keuangan Pusat dan Daerah.
 - 6) Fungsional Perencana.

- n. DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
 - 1) Kepala Dinas (Koordinator).
 - 2) Sekretaris Dinas.
 - 3) Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pratama.
 - 4) Analisis Pembangunan dan Perumahan.
 - 5) Fungsional Penata Ruang.
 - 6) Kepala Sub Bidang Program, Pelaporan dan Keuangan.
 - 1) Kepala Dinas (Koordinator).
 - 2) Sekretaris Dinas.
 - 3) Kepala Bidang Pengolahan Layanan Pustaka dan Kearsipan.
 - 4) Fungsional Perencana.

- o. DINAS PERPUSTAKAAN
 - 1) Kepala Dinas (Koordinator).
 - 2) Sekretaris Dinas.
 - 3) Kepala Bidang Pengolahan Layanan Pustaka dan Kearsipan.
 - 4) Fungsional Perencana.

- p. DINAS PERIKANAN
 - 1) Kepala Dinas (Koordinator).
 - 2) Sekretaris Dinas.
 - 3) Analisis Mutu Hasil Perikanan.

- q. DINAS PARIWISATA
- r. DINAS PERTANIAN
- s. DINAS PERINDUSTRIAN
- t. SEKRETARIAT DAERAH
- u. SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
- v. BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN
PENGEMBANGAN DAERAH
- w. BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN PENDAPATAN DAERAH
- x. BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA
- 4) Kepala Sub Bagian Program,
Pelaporan dan Keuangan.
- 1) Kepala Dinas (Koordinator).
- 2) Sekretaris Dinas.
- 3) Fungsional Perencana.
- 1) Kepala Dinas (Koordinator).
- 2) Sekretaris Dinas.
- 3) Kepala Bidang Tanaman Pangan
dan Holtikultura.
- 4) Kepala Bidang Perkebunan.
- 5) Kepala Sub Bidang Program,
Pelaporan dan Keuangan.
- 6) Fungsional Perencana
- 1) Kepala Dinas (Koordinator).
- 2) Sekretaris Dinas.
- 3) Kepala Bidang Perdagangan.
- 4) Kepala Bidang Sarana dan
Prasarana dan Pemberdayaan
Industri.
- 5) Kepala Bidang Pembangunan
Sumberdaya Industri.
- 6) Kepala Sub Bagian Program,
Pelaporan dan Keuangan.
- 1) Sekretaris Daerah (koordinator).
- 2) Asisten Perekonomian dan
Pembangunan.
- 3) Kepala Bagian Organisasi.
- 4) Kepala Bagian Pemerintahan.
- 5) Kepala Bagian Hukum.
- 6) Kepala Bagian Kesejahteraan
Masyarakat.
- 7) Kepala Bagian Umum.
- 8) Kepala Bagian Protokol dan
Komunikasi Pimpinan.
- 1) Sekretaris Dewan Perwakilan
Daerah (Koordinator).
- 2) Bagian Fasilitasi, Pengagaran
dan Pengawasan.
- 3) Kepala Sub bagian Umum.
- 4) Pengadministrasi data Penyajian
dan Publikasi.
- 5) Fungsional Perencana.
- 1) Kepala Badan (Koordinator).
- 2) Sekretaris Badan.
- 3) Fungsional Perencana Ahli
Muda.
- 4) Pengelola Data dan Informasi.
- 1) Kepala Badan (Koordinator).
- 2) Sekretaris Badan.
- 3) Fungsional Perencana.
- 1) Kepala Badan (Koordinator).
- 2) Sekretaris Badan.
- 3) Kepala Bidang Pengembangan
SDM Aparatur.

y. INSPEKTORAT DAERAH

- 4) Kepala Bidang Manajemen Sumberdaya Manusia Aparatur.
- 5) Kepala sub Bagian Program dan Pelaporan Keuangan.

z. DINAS KETAHANAN PANGAN

- 1) Kepala Inspektur Daerah (Koordinator).
- 2) Sekretaris.
- 3) Inspektur Pembantu Wilayah IV.
- 4) Perencana.

aa. DINAS KOPERASI UKM DAN KETENAGAKERJAAN

- 1) Kepala Dinas (Koordinator).
- 2) Sekertaris Dinas.
- 3) Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan.
- 4) Kepala Bidang Konsumsi dan Keamanan Pangan.
- 5) Fungsional Perencana.

bb. DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN

- 1) Kepala Dinas (Koordinator).
- 2) Sekertaris Dinas.
- 3) Kepala Bidang Penanaman Modal.
- 4) Kepala Bidang Pelayanan Modal Satu Pintu.
- 5) Kepala Sub Bidang Program dan Pelaporan dan Keuangan.
- 6) Fungsional Perencana.

cc. KECAMATAN POSIGADAN

- 1) Kepala Dinas (Koordinator).
- 2) Sekertaris Dinas.
- 3) Kepala Bidang Perumahan.
- 4) Kepala Bidang Kawasan Permukiman.
- 5) Kepala Bidang Pertanian.
- 6) Kepala Sup Bidang Program dan Pelaporan Keuangan.
- 7) Fungsional Perencana.

dd. KECAMATAN BOLAANG UKI

- 1) Camat Posigadan (Koordinator).
- 2) Sekretaris Kecamatan.
- 3) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan Keuangan.
- 4) Kepala Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian.
- 5) Kepala Seksi Pelayanan Umum

ee. KECAMATAN PINOLOSIAN

- 1) Camat Bolaang Uki (Koordinator).
- 2) Sekretaris Kecamatan.
- 3) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan Keuangan.
- 4) Kepala Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian.

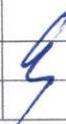
- 1) Camat Pinolosian (Koordinator).
- 2) Sekretaris Kecamatan.
- 3) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan Keuangan.
- 4) Kepala Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian.

- ff. KECAMATAN PINOLOSIAN TENGAH
- 1) Camat Pinolosian Tengah (Koordinator).
 - 2) Sekretaris Kecamatan.
 - 3) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan Keuangan.
 - 4) Kepala Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian.
 - 5) Kepala Seksi Pelayanan Umum.
- gg. KECAMATAN PINOLOSIAN TIMUR
- 1) Kepala Pinolosian Timur (Koordinator).
 - 2) Sekretaris Kecamatan.
 - 3) Kepala Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian.
 - 4) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan Keuangan.
 - 5) Kepala Seksi Pelayanan Umum.
- hh. KECAMATAN HELUMO
- 1) Camat Helumo (Koordinator).
 - 2) Sekretaris Kecamatan.
 - 3) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan Keuangan.
- ii. KECAMATAN TOMINI
- 1) Camat Tomini (Koordinator).
 - 2) Sekretaris Kecamatan.
 - 3) Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan Keuangan.
 - 4) Kepala Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian.
- jj. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
- 1) Kepala Badan (Koordinator).
 - 2) Kepala Seksi Bina Ideologi dan Wawasan.
 - 3) Kepala Seksi Ekonomi, Seni, Budaya, Agama dan Kemasyarakatan.
 - 4) Kepala Seksi Kewaspadaan Daerah dan Politik Dalam Negeri.
 - 5) Kepala Tata Usaha.
6. Penjamin Kualitas
- a. Koordinator : 1) Inspektur.
 - b. Wakil Koordinator Penjaminan Kualitas : 2) Sekretaris Inspektorat.
7. Tim Penjaminan Kualitas *
- a. Sub Tim 1 : 1) Irban Wilayah I.
2) Auditor Muda.
3) Auditor Pertama.
 - b. Sub Tim 2 : 1) Auditor Pratama.
2) Auditor Terampil.
3) Auditor Terampil.
 - c. Sub Tim 3 : 1) Auditor Pratama.
2) Auditor Terampil.
3) Pelaksana.
 - d. Sub Tim 4 : 1) Kepala Sub Bagian Umum.
2) Auditor Pratama.

8. Administrator Aplikasi Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi : 1) Perencana Badan Perencana, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
2) Kepala Sub Bidang Sumberdaya Manusia, Kependudukan dan Tenaga Kerja Badan Perencana, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
9. Sekretariat Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas Tingkat Pemerintah Daerah : 1) Sekretaris Inspektorat.
2) Inspektur Pembantu Wilayah IV.
3) Perencana.


 BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

 ISKANDAR KAMARU

PARAF KOORDINASI	
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
SEKRETARIS DAERAH	
WAKIL BUPATI	

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR TAHUN
TENTANG
TIM PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN KUALITAS
ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH TAHUN 2025

URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
TIM PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN KUALITAS ATAS HASIL PENILAIAN
MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH TAHUN 2025

1. Koordinator/ Wakil Koordinator Penilaian Mandiri
 - a. merumuskan kebijakan dalam rangka pelaksanaan penilaian mandiri pada tingkat pemerintah daerah dan tingkat perangkat daerah;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri pada tingkat pemerintah daerah dan tingkat perangkat daerah;
 - c. melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan penilaian mandiri pada tingkat pemerintah daerah dan tingkat perangkat daerah;
 - d. melaporkan hasil penilaian mandiri dan penjaminan kualitas atas hasil penilaian mandiri pada tingkat pemerintah daerah dan tingkat perangkat daerah; dan
 - e. melakukan koordinasi dan/atau konsultasi dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan berkenaan dengan pelaksanaan evaluasi atas hasil penilaian mandiri serta penjaminan kualitas atas hasil penilaian mandiri pada tingkat pemerintah daerah.
2. Asesor Tingkat Pemerintah Daerah
 - a. Asesor Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi
 - 1) menilai kualitas sasaran strategis tingkat pemerintah daerah;
 - 2) menilai kualitas strategi pencapaian sasaran strategis (program dan kegiatan) tingkat pemerintah daerah;
 - 3) menilai efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi;
 - 4) melakukan pembahasan hasil penilaian dengan pihak evaluatan;
 - 5) menyerahkan hasil penilaian kepada Ketua Tim Asesor sebagai bahan penyusunan Draft Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP; dan
 - 6) bersama dengan Ketua Tim Asesor menyusun Draft Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP.
 - b. Asesor Keandalan Laporan Keuangan
 - 1) menilai keandalan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
 - 2) melakukan pembahasan hasil penilaian dengan pihak evaluatan;
 - 3) menyerahkan hasil penilaian kepada Ketua Tim Asesor sebagai bahan penyusunan Draft Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP; dan
 - 4) bersama dengan Ketua Tim Asesor menyusun Draft Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP.
 - c. Asesor Pengamanan atas Aset Daerah
 - 1) menilai pengamanan aset pada organisasi yang menjadi obyek penilaian;
 - 2) melakukan pembahasan hasil penilaian dengan pihak evaluatan;

- 3) menyerahkan hasil penilaian kepada Ketua Tim Asesor sebagai bahan penyusunan Draft Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP; dan
 - 4) bersama dengan Ketua Tim Asesor menyusun Draft Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP.
- d. Asesor Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan
- 1) menilai ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan pada organisasi yang menjadi obyek penilaian;
 - 2) mengidentifikasi kasus korupsi yang terkait dengan entitas, sebagai faktor pengurang skor sub unsur komponen Struktur dan Proses padayang terkait;
 - 3) melakukan pembahasan hasil penilaian dengan pihak evaluatan;
 - 4) menyerahkan hasil penilaian kepada Ketua Tim Asesor sebagai bahan penyusunan Draft Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP; dan
 - 5) bersama dengan Ketua Tim Asesor menyusun Draft Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP.
3. Asesor Tingkat Perangkat Daerah.
- a) menilai kualitas strategi pencapaian sasaran strategis (program dan kegiatan) perangkat daerah;
 - b) menilai struktur SPIP, Manajemen Risiko, dan upaya pengendalian korupsi yang dibangun Perangkat Daerah serta proses pelaksanaannya dalam rangkamencapai empat tujuan penyelenggaraan SPIP;
 - c) menilai tingkat efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan perangkat daerah sesuai indikator penilaian; dan
 - d) menyusun Draft Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP.
4. Koordinator/ Wakil Koordinator Penjaminan Kualitas.
- a) mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan kualitas atas hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP tingkat pemda dan tingkat perangkat daerah serta melakukan pembahasan dengan Koordinator Penilaian Mandiri dan Asesor Perangkat Daerah dalam rangka perbaikan Draft Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP; dan
 - b) mengkoordinasikan penyusunan Surat Pernyataan Penjaminan Kualitas atas hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP terintegrasi.
5. Tim Penjaminan Kualitas.
- a) melaksanakan penjaminan kualitas atas hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP tingkat pemda dan tingkat perangkat daerah serta melakukan pembahasan dengan Koordinator Penilaian Mandiri dan Asesor Perangkat Daerah dalam rangka perbaikan Draft Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP; dan
 - b) melakukan penyusunan Surat Pernyataan Penjaminan Kualitas atas hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP terintegrasi.
6. Administrator Aplikasi Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi.
- a) mempersiapkan aplikasi dalam kegiatan penilaian, mulai dari menyusun struktur organisasi sebagai referensi pada aplikasi hingga menetapkan peran Tim Asesor Tingkat Pemda, Tim Asesor, dan Tim Penjaminan Kualitas (PK);
 - b) melakukan penatausahaan kegiatan Penilaian Mandiri (PM) dan Penjaminan Kualitas (PK) yang dilakukan dengan menggunakan tools aplikasi;

- c) memfasilitasi dan memberikan akses kepada Tim Asesor Tingkat Pemda, Tim Asesor, dan Tim Penjaminan Kualitas (PK) dalam pengoperasian aplikasi; dan
 - d) berkoordinasi dengan Administrator Aplikasi Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas pada Perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Utara.
7. Sekretariat Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi.
- a) menyelenggarakan administrasi surat menyurat intern dan ekstern pemerintah daerah;
 - b) melakukan pendokumentasian pelaksanaan serta hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah tingkat pemerintah daerah; dan
 - c) melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan Koordinator/ Wakil Koordinator Penilaian Mandiri.



 BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



 ISKANDAR KAMARU

PARAF KOORDINASI	
KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
SEKRETARIS DAERAH	
WAKIL BUPATI	