



KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
NOMOR 99 TAHUN 2021

TENTANG

TIM PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN  
KUALITAS ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS  
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH  
TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan secara berkelanjutan kualitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) perlu dilakukan penilaian maturitas dan penjaminan kualitas penyelenggaraan SPIP 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 SPIP memerlukan pengorganisasian sumber daya manusia pada tingkat pemerintah daerah dan perangkat daerah;

f

- 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 2021;

- Mengingat :
- 1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);
  - 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 254, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penilaian Mandiri Dan Penjaminan Kualitas Atas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Tahun 2021, 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 2021 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 2021, 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 2021 dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

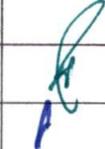
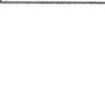
KELIMA : Biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2021.

↓

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan

Ditetapkan di Bolaang Uki  
pada tanggal 3 Februari 2021

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,  
  
ISKANDAR KAMARU

No	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	
2.	Inspektur	
3.	Kepala Bagian Hukum	
4.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	
5.	Sekretaris Daerah	
6.	Wakil Bupati	

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
NOMOR 99 TAHUN

TENTANG

TIM PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN KUALITAS  
ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS  
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PEMERINTAH TAHUN 2021

SUSUNAN TIM PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN KUALITAS  
ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN  
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH  
TAHUN 2021

1. Pengarah : a. Bupati.  
b. Wakil Bupati.
2. Koordinator : Sekretaris Daerah.
3. Wakil Koordinator Penilaian Mandiri : Asisten Pemerintahan dan  
Kesejahteraan Rakyat
4. Asesor Tingkat Pemerintah Daerah : Perencana (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 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

f

- c. Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan : 1) Inspektur (Koordinator)  
2) Sekretaris Inspektur  
3) Inspektur Pembantu Wilayah I  
4) Inspektur Pembantu Wilayah IV  
5) Auditor Muda  
6) Perencana
5. Asesor Tingkat Perangkat Daerah :
- a. DINAS PENDIDIKAN : 1) Kepala Dinas (Koordinator)  
2) Sekretaris Dinas  
3) Kepala Bidang DIKDAS  
4) Kepala Bidang PAUD dan PNF  
5) Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan  
6) Kasubag Umum, Hukum dan Kepegawaian  
7) Pelaksana
- b. DINAS KESEHATAN : 1) Kepala Dinas (Koordinator)  
2) Sekretaris Dinas  
3) Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat  
4) Kepala Bidang P2P  
5) Kepala Bidang PDSK  
6) Kepala Sub Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan
- c. DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERTANAHAN, PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN : 1) Kepala Dinas (Koordinator)  
2) Sekretaris Dinas  
3) Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pratama  
4) Kepala Sub Bagian Program, Pelaporan dan Keuangan  
5) Analisis Pembangunan dan Perumahan  
6) Penata Ruang

- d. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA : 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) Pelaksana  
5) 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 PIAK
- 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 Pemdes
- 4) Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat
- 5) Kepala Bidang Kelembagaan
- 6) Kepala Sub Bidang Program, Pelaporan dan Keuangan

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

- 1) Kepala Dinas (Koordinator)
- 2) Sekretaris Dinas
- 3) Perencana

f

- 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
- l. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
- 1) Kepala Dinas (Koordinator)
  - 2) Sekretaris Dinas
  - 3) Kepala Sub Bagian Umum, Hukum dan Kepegawaian
  - 4) Kepala Sub Bidang Program, Pelaporan dan Keuangan
- m. DINAS PENANAMAN MODAL, PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA
- 1) Kepala Dinas (Koordinator)
  - 2) Sekretaris Dinas
  - 3) Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koprasi dan Usaha Kecil
  - 4) Kepala Bidang Transmigrasi
  - 5) Kepala Bidang Penanaman modal
  - 6) Kepala Bidang PTSP
  - 7) Analis Keuangan Pusat dan Daerah
  - 8) Perencana
- n. DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
- 1) Kepala Dinas (Koordinator)
  - 2) Sekretaris Dinas
  - 3) Tehnik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pratama
  - 4) Analis Pembangunan dan Perumahan

- 5) Penata Ruang
- 6) Kepala Sub Bidang Program,  
Pelaporan dan Keuangan
- o. DINAS PERPUSTAKAAN
- 1) Kepala Dinas (Koordinator)
  - 2) Sekretaris Dinas
  - 3) Kepala Bidang Pengolahan  
Layanan Pustaka dan Kearsipan
  - 4) Perencana
- p. DINAS PERIKANAN
- 1) Kepala Dinas (Koordinator)
  - 2) Sekretaris Dinas
  - 3) Analis Mutu Hasil Perikanan
  - 4) Kepala Sub Bagian Program,  
Pelaporan dan Keuangan
- q. DINAS PARIWISATA DAN  
KEBUDAYAAN
- 1) Kepala Dinas (Koordinator)
  - 2) Sekretaris Dinas
  - 3) Perencana
  - 4) Pelaksana
- r. DINAS PERTANIAN DAN  
KETAHANAN PANGAN
- 1) Kepala Dinas (Koordinator)
  - 2) Sekretaris Dinas
  - 3) Kepala Bidang Tanaman Pangan  
dan Holtikultura
  - 4) Kepala Bidang Perkebunan
  - 5) Kepala Bidang Ketersediaan dan  
Distribusi Pangan
  - 6) Perencana
- s. DINAS PERINDUSTRIAN,  
PERDAGANGAN, KOPERASI DAN  
USAHA KECIL MENENGAH
- 1) Kepala Dinas (Koordinator)
  - 2) Sekretaris Dinas
  - 3) Kepala Bidang Kelembagaan  
dan Pengawasan
  - 4) Kepala Bidang Perdagangan
  - 5) Kepala Sub Bagian Program,  
Pelaporan dan Keuangan

- |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| t. SEKRETARIAT DAERAH                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sekretaris Daerah (koordinator)</li> <li>2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan</li> <li>3) Kepala Bagian Organisasi</li> <li>4) Kepala Bagian Pemerintahan</li> <li>5) Kepala Bagian Hukum</li> <li>6) Kepala Bagian Kesejahteraan Masyarakat</li> <li>7) Kepala Bagian Umum</li> <li>8) Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan</li> </ol> |
| u. SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sekretaris Dewan Perwakilan Daerah (Koordinator)</li> <li>2) Bagian Fasilitas, Penganggaran dan Pengawasan</li> <li>3) Kepala Sub bagian Umum</li> <li>4) Pengadministrasi data Penyajian dan Publikasi</li> <li>5) Perencana</li> </ol>                                                                                                             |
| v. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kepala Badan (Koordinator)</li> <li>2) Sekretaris Badan</li> <li>3) Perencana</li> <li>4) Perencana</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                       |
| w. BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kepala Badan (Koordinator)</li> <li>2) Sekretaris Badan</li> <li>3) Perencana</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| x. BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kepala Badan (Koordinator)</li> <li>2) Sekretaris Badan</li> <li>3) Kepala Bidang Pengembangan SDM Aparatur</li> <li>4) Kepala Bidang Manajemen Sumberdaya Manusia Aparatur</li> </ol>                                                                                                                                                               |

5) Kepala sub Bagian Program dan Pelaporan Keuangan

y. INSPEKTORAT DAERAH

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

z. KECAMATAN POSIGADAN

- 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

aa. KECAMATAN BOLAANG UKI

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

bb. KECAMATAN PINOLOSIAN

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

cc. KECAMATAN PINOLOSIAN TENGAH

- 1) Camat Pinolosian Tengah (Koordinator)
- 2) Sekretaris Kecamatan
- 3) Kepala Sub Bagian Program dan

f

Pelaporan Keuangan

- 4) Kepala Sub Bagian Umum,  
Hukum dan Kepegawaian
- 5) Kepala Seksi Pelayanan Umum

dd. 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

ee. KECAMATAN HELUMO

- 1) Camat Helumo (Koordinator)
- 2) Sekretaris Kecamatan
- 3) Kepala Sub Bagian Program dan  
Pelaporan Keuangan

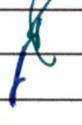
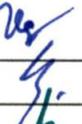
ff. KECAMATAN TOMINI

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

gg. 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

No	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	
2.	Inspektur	
3.	Kepala Bagian Hukum	
4.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	
5.	Sekretaris Daerah	
6.	Wakil Bupati	

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

ISKANDAR KAMARU

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN  
NOMOR 99 TAHUN

TENTANG

TIM PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN KUALITAS  
ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS  
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PEMERINTAH TAHUN 2021

URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

TIM PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN KUALITAS ATAS  
HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SISTEM  
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH  
TAHUN 2021

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) menilaikualitas 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 MandiriMaturitas SPIP; dan
- 6) bersama dengan Ketua Tim Asesor menyusun Draft Laporan Hasil Penilaian MandiriMaturitas 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 MandiriMaturitas SPIP; dan
- 4) bersama dengan Ketua Tim Asesor menyusun Draft Laporan Hasil Penilaian MandiriMaturitas 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 MandiriMaturitas SPIP; dan
- 4) bersama dengan Ketua Tim Asesor menyusun Draft Laporan Hasil Penilaian MandiriMaturitas 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 indikatorpenilaian; 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 organisasisebagai referensi pada aplikasi hingga menetapkan peran Tim Asesor Tingkat Pemda, Tim Asesor, dan Tim PenjaminanKualitas (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 PenjaminanKualitas (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

No	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah	
2.	Inspektur	
3.	Kepala Bagian Hukum	
4.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	
5.	Sekretaris Daerah	
6.	Wakil Bupati	