



BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI TABALONG
NOMOR 188.45/297/2022

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN KUALITAS ATAS HASIL
PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH LINGKUP
PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

BUPATI TABALONG,

- 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 organisasi perangkat daerah pada lingkup Pemerintah Kabupaten Tabalong;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan penilaian maturitas dan penjaminan kualitas penyelenggaraan SPIP memerlukan pengorganisasian sumber daya manusia pada tingkat pemerintah daerah dan organisasi perangkat daerah, maka perlu dibentuk Tim Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas Atas Hasil Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas Atas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Lingkup Pemerintah Kabupaten Tabalong;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tabalong;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 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);
 4. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 400);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor Per-1326/KLIB/2009 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
8. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor Per-688/K/D4/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Resiko di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2017 Nomor 02);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 03);
12. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Membentuk Tim Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas Atas Hasil Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Lingkup Pemerintah Kabupaten Tabalong sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU secara umum mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melakukan penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (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 Organisasi Perangkat Daerah;
- d. melakukan koordinasi dan/atau konsultasi dengan Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Provinsi Kalimantan Selatan 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 Organisasi Perangkat Daerah.

- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU masing-masing mempunyai uraian tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dan KETIGA, Tim bertanggung jawab kepada Bupati Tabalong.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di masing-masing Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 26 Juli 2022

BUPATI TABALONG,



f ANANG SYAKHFIANI k

Tembusan Kepada Yth:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong di Tanjung.
2. Inspektur Kabupaten Tabalong di Tanjung.
3. Kepala Perangkat Daerah pada Lingkup Pemerintah Kabupaten Tabalong.

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN BUPATI TABALONG
 NOMOR 188.45/ 207 /2022
 TANGGAL 26 Juli 2022

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENILAIAN MANDIRI DAN PENJAMINAN KUALITAS
 ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SISTEM
 PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH LINGKUP
 PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

1.	Pengarah	:	Bupati Tabalong
2.	Koordinator/Wakil Koordinator Penilaian Mandiri	:	a. Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong b. Asisten II Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong
3.	Asesor Tingkat Pemerintah Daerah	:	1). Kepala Bagian Organisasi Setda. (Koordinator) 2). Analis Kebijakan Bag. Organisasi Setda 3). APIP Inspektorat
	a. Efektivitas dan Efisiensi Pencapaian Tujuan Organisasi	:	1) Kepala Bappedalitbang (Koordinator) 2) Sekretaris Bappedalitbang 3) Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan Bappedalitbang 4) Perencana Ahli Muda Bappedalitbang 2 (dua) orang 5) Kasubag. Keuangan Bappedalitbang
	b. Keandalan Laporan Keuangan	:	1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Koordinator) 2) Kepala Bidang Akuntansi 3) Kepala Bidang Anggaran 4) Kasub Bidang Evaluasi Anggaran 5) Kasub Bidang Analisa Laporan Keuangan
	c. Pengamanan atas Aset Daerah	:	1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Koordinator) 2) Kepala Bidang Aset 3) Kepala Bidang Perbendaharaan 4) Penata Laksana Barang 5) Kasub Bid. Pengamanan dan Pemindahtanganan Aset
	d. Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan	:	1) Inspektur Kabupaten (Koordinator) 2) Inspektur Pembantu Khusus 3) Kasubag. Evaluasi dan Pelaporan 4) APIP Inspektorat
4.	Asesor Tingkat Organisasi Perangkat Daerah	:	APIP Inspektorat
	1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
	2. Dinas Kesehatan Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
	3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
	4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan

		5) Pengelola Aset
5. Bappeddalitbang Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Badan (Koordinator) 2) Sekretaris Badan 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
6. BPKAD Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Badan (Koordinator) 2) Sekretaris Badan 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
7. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
8. Dinas Sosial Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
9. Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
10. DP3AP2KB Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
11. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Badan (Koordinator) 2) Sekretaris Badan 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
12. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
13. Dinas Koperasi, UKM dan Perindag Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
14. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
15. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
16. Dinas Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset

17. Dinas Ketahanan Pangan, Perikanan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
18. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Badan (Koordinator) 2) Sekretaris Badan 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
19. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
20. Inspektorat Daerah Kabupaten Tabalong	:	1) Inspektur (Koordinator) 2) Sekretaris Inspektorat 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
21. Satuan Polisi Pamong Praja dan Damkar Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
22. Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	:	1) Kabag. Perencanaan (Koordinator) 2) Kasubag Perencanaan 3) Pengelola Keuangan 4) Pengelola Aset
23. Sekretariat DPRD Kabupaten Tabalong	:	1) Sekretaris DPRD (Koordinator) 2) Kasubag Perencanaan 3) Pengelola Keuangan 4) Pengelola Aset
24. Dinas Perhubungan Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
25. RS. H. Badaruddin Kasim	:	1) Direktur (Koordinator) 2) Sekretaris RS. 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
26. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
27. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Dinas (Koordinator) 2) Sekretaris Dinas 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
28. Badan Kepegawaian, Pengembangan SDM Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Badan (Koordinator) 2) Sekretaris Badan 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset
29. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tabalong	:	1) Kepala Pelaksana (Koordinator) 2) Sekretaris 3) Kasubag Perencanaan 4) Pengelola Keuangan 5) Pengelola Aset

5.	Koordinator/Wakil Koordinator Penjaminan Kualitas	:	a. Inspektur Kabupaten b. Sekretaris Inspektorat Kabupaten
6.	Tim Penjaminan Kualitas *	:	
	Inspektorat Kabupaten Tabalong	:	1) Inspektur Pembantu Khusus 2) APIP Inspektorat 5 (lima) orang
7.	Administrator Aplikasi Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi	:	1) APIP Inspektorat
8.	Sekretariat Penilaian Mandiri dan Penjaminan Kualitas Tingkat Pemerintah Daerah	:	1) Bagian Organisasi Setda. 2) Inspektorat Kabupaten

BUPATI TABALONG,



ANANG SYAKHFIANI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI TABALONG
NOMOR 188.45/ 207 /2022
TANGGAL 26 Juli 2022

URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM PENILAIAN MANDIRI DAN
PENJAMINAN KUALITAS ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI MATURITAS
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG

1. Pengarah
 - a. memberikan arahan secara umum terhadap seluruh rangkaian pelaksanaan kegiatan penilaian mandiri dan penjaminan kualitas;
 - b. melakukan pengarahan kepada pejabat penilai mandiri dan penjamin kualitas dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan;
 - c. menjamin dan memastikan seluruh rangkaian kegiatan dapat berjalan dengan baik sesuai tujuan yang ditetapkan; dan
 - d. memberikan arahan terhadap perumusan kebijakan dalam rangka pelaksanaan penilaian mandiri pada Tingkat Pemerintah Daerah dan Tingkat Perangkat Daerah.
2. Koordinator/Wakil Koordinator Penilaian Mandiri
 - a. merumuskan kebijakan dalam rangka pelaksanaan penilaian mandiri pada tingkat pemerintah daerah dan tingkat organisasi perangkat daerah;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri pada tingkat pemerintah daerah dan tingkat organisasi perangkat daerah;
 - c. melakukan pemantauan secara berkala pelaksanaan penilaian mandiri pada Tingkat Pemerintah Daerah dan Tingkat Organisasi Perangkat Daerah;
 - d. melaporkan hasil penilaian mandiri dan penjaminan kualitas atas hasil penilaian mandiri pada Tingkat Pemerintah Daerah dan Tingkat Organisasi 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.
3. 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 evaluator;
 - 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 evaluator;
 - 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 evaluator;

- 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 pada yang terkait;
 - 3) melakukan pembahasan hasil penilaian dengan pihak evaluator;
 - 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.
4. Asesor Tingkat Organisasi Perangkat Daerah
- a. menilai kualitas strategi pencapaian sasaran strategis (program dan kegiatan) organisasi perangkat daerah;
 - b. menilai struktur SPIP, Manajemen Risiko dan upaya pengendalian korupsi yang dibangun OPD serta proses pelaksanaannya dalam rangka mencapai empat tujuan penyelenggaraan SPIP;
 - c. menilai tingkat efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi perangkat daerah sesuai indikator penilaian; dan
 - d. menyusun Draft Laporan Hasil Penilaian Mandiri Maturitas SPIP.
5. Koordinator/Wakil Koordinator Penjaminan Kualitas
- a. mengkoordinasikan pelaksanaan penjaminan kualitas atas hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP tingkat Pemerintah Daerah dan Tingkat Organisasi Perangkat Daerah serta melakukan pembahasan dengan Koordinator Penilaian Mandiri dan Asesor OPD 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.
6. Tim Penjaminan Kualitas
- a. melaksanakan penjaminan kualitas atas hasil penilaian mandiri maturitas penyelenggaraan SPIP tingkat pemda dan tingkat organisasi perangkat daerah serta melakukan pembahasan dengan Koordinator Penilaian Mandiri dan Asesor OPD 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.
7. 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 Kalimantan Selatan.
8. 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 TABALONG,



ANANG SYAKHFIANI