



**PROGRAM KERJA
SATUAN PENGAWAS INTERN(SPI)
PPPPTK PERTANIAN
2020**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN
PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PERTANIAN**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Program Kerja Satuan Pengawasan Intern (SPI) PPPPTK Pertanian Tahun 2020 dapat diselesaikan.

Program kerja SPI disusun sebagai pedoman bagi Tim SPI dalam melaksanakan tugas pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan program kegiatan-kegiatan di PPPPTK Pertanian pada tahun anggaran 2020 sehingga diharapkan program kerja lembaga dapat terlaksana secara efektif, efisien dan akuntabel.

Program kerja SPI ini dapat tersusun dengan baik tentunya atas bantuan berbagai pihak, namun demikian dalam perjalanannya tentu tidak menutup kemungkinan program ini memerlukan penyesuaian untuk menjadi lebih baik, untuk itu kami mengharapkan masukannya bila memang dinilai perlu perbaikan. Kita harapkan semoga program kerja SPI ini dapat berjalan sesuai rencana dengan hasil yang terbaik. Aamiin

Kepala PPPPTK Pertanian



DR. Ir. Raden Ruli Basuni, MP
NIP. 196307201990011001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan	3
D. Ruang Lingkup.....	3
BAB II. PROGRAM KERJA SPI TAHUN 2020	
A. Mekanisme Pengawasan	4
B. Persiapan Pengawasan	5
C. Pelaksanaan Pengawasan	5
D. Tanggapan Hasil Pengawasan	5
E. Etika dalam Pengawasan	5
F. Pelaporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan	6
G. Waktu Pelaksanaan	7
BAB III. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya SPI	
A. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan	8
B. Rincian Kegiatan	9
BAB IV. PENUTUP	13

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penguatan tata kelola dan akuntabilitas di lingkungan instansi pemerintah perlu mendapatkan pengawasan secara sistematis. Hal ini bertujuan agar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi pemerintah terkendali, efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2017 tentang Satuan Pengawasan Intern menyatakan bahwa SPI adalah satuan pengawasan yang dibentuk untuk membantu terselenggaranya pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Satuan Pengawasan Intern yang dibentuk di PPPPTK Pertanian mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan PPPPTK Pertanian, agar sejak dini dapat mengantisipasi adanya kelemahan, kekurangan dan hambatan serta meminimalisasi terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan program kegiatan dan anggaran, dengan tujuan akhir PPPPTK Pertanian dapat menghasilkan akuntabilitas program yang bebas dari penyimpangan dan hambatan, sehingga tercipta lembaga yang berwibawa.

Dengan demikian keberadaan SPI pada setiap lembaga, khususnya di PPPPTK Pertanian sangat diperlukan. Sebagai langkah strategis untuk lebih ekonomis, efektif dan efisien, maka dalam pelaksanaannya Tim SPI harus memiliki rencana kegiatan yang dituangkan dalam bentuk Program Kerja.

Untuk mendukung pencapaian tersebut diperlukan suatu pengawasan dan pengendalian satuan kerja di Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK) Pertanian dengan membentuk Tim Satuan Pengawasan Intern (SPI).

B. Dasar Hukum

Dasar hukum pembentukan Satuan Pengawasan Intern (SPI) :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
6. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 101 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Satuan Pengawasan Intern.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2018 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di lingkungan Inspektorat Jenderal.
10. Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan R.I. Nomor: 3205/G/F.F1/HK/2020 Tentang Pedoman Teknis Pengawasan Bagi Satuan Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional.
11. Surat Keputusan Kepala PPPPTK Pertanian Tentang Pengangkatan Satuan Pengawasan Intern di Lingkungan PPPPTK Pertanian

C. Tujuan

Penyusunan Program Kerja Pelaksanaan SPI lingkup PPPPTK Pertanian bertujuan untuk:

1. Menyediakan informasi bagi pimpinan berkaitan dengan sasaran dan agenda pengawasan intern yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan.
2. Menjadi pedoman bagi SPI PPPPTK Pertanian dalam melaksanakan kegiatan

3. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan.

D. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup kegiatan yang dilakukan SPI PPPPTK Pertanian untuk tahun 2020 adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan Program Kerja SPI
2. Pelaksanaan Pengawasan
 - a. Pengawasan terhadap kebijakan dan program
 - b. Pengawasan terhadap pengelolaan kepegawaian
 - c. Pengawasan terhadap pengelolaan keuangan.
 - d. Pengawasan terhadap Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)
3. Penyusunan laporan pengawasan SPI Tahunan
Penyusunan laporan pengawasan SPI Tahunan dilakukan secara periodik yaitu persemester dan tahunan. Laporan disampaikan kepemimpinan unit kerja dan pimpinan eselon 1 di atasnya, serta ditembuskan kepada Inspektur Jenderal Kemendikbud.
4. Evaluasi hasil pelaksanaan.

BAB II

PROGRAM KERJA SPI TAHUN 2020

A. Mekanisme Pengawasan

Mekanisme pengawasan memuat cara kerja dalam melakukan pengawasan, antara lain:

1. Pemberitahuan

Unit kerja yang akan memperoleh pengawasan memperoleh pemberitahuan melalui surat kepala PPPPTK Pertanian selambat-lambatnya 7 hari sebelum pelaksanaan.

2. Pembagian tugas.

Sebelum pembagian tugas terlebih dahulu dilakukan pemetaan objek-objek pengawasan yang ada di unit-unit kerja oleh Tim SPI, pembagian tugas dilakukan dengan mempertimbangkan pengalaman petugas dan luasnya objek pengawasan.

3. Menyiapkan dokumen pendukung

Dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam pengawasan meliputi

- a) Surat tugas melakukan pengawasan dari kepala PPPPTK Pertanian
- b) Instrumen yang digunakan dalam pengawasan :
 - instrumen pengawasan program
 - instrumen keuangan
 - instrument reviu dan pendampingan rencana kerja dan anggaran
 - instrument dan pendampingan laporan keuangan
- c) Undang-undang, peraturan pemerintah dan permen yang menjadi acuan SPI :

4. Meneliti dokumen.

Pemeriksaan dokumen dilakukan di unit kerja masing-masing sebagai lokasi pengawasan, bila dokumen tersebut dibutuhkan untuk diteliti lebih lanjut maka dokumen akan dipinjam setelah mendapat izin.

5. Melaporkan hasil pengawasan.

Hasil pengawasan akan dilaporkan ke pada Kepala PPPPTK Pertanian paling lambat satu minggu setelah pemeriksaan. Unit kerja yang menjadi objek pemeriksaan akan mendapat salinannya yang akan digunakan sebagai acuan perbaikan atau penyesuaian

B. Persiapan Pengawasan

1. Mempelajari data-data yang ada di unit-unit kerja yang menjadi objek pengawasan.
2. Menyiapkan berbagai peraturan yang terkait.
3. Menyusun Program Kerja Pengawasan (PKP), berisi tentang jadwal, objek pengawasan dan nama anggota Tim SPI.
4. Mengisi instrument pengawasan berupa daftar tentang hal-hal yang perlu diperiksa, dilengkapi dengan instrumen/*check list* untuk memandu agar tidak ada bagian pengawasan yang terlewatkan dan pengecekan kegiatan lebih terarah.

C. Pelaksanaan Pengawasan

Dalam melaksanakan pengawasan, yang perlu dicatat pada instrumen pengawasan mencakup 4 aspek yaitu:

1. kebijakan dan program.
2. keuangan yang bersumber dari APBN, *loan* /hibah, kerjasama maupun PNB (Penerimaan Negara Bukan Pajak).
3. SDM (Sumber Daya Manusia).
4. Barang Milik Negara (gedung, peralatan, ATK, pemeliharaan, dsb.)

D. Tanggapan Hasil Pengawasan

1. Setiap temuan hasil pengawasan hendaknya memuat tanggapan (*feedback*) dari unit kerja yang diawasi, sehingga terjadi kesamaan informasi (*balancing information*) terhadap informasi temuan yang disajikan oleh tim SPI.
2. Tanggapan dari unit kerja yang diawasi diuraikan dalam temuan hasil pengawasan merupakan tanggapan yang diberikan secara tertulis bersama bukti-bukti (jika ada) dan telah didiskusikan bersama tim SPI dengan unit kerja yang diawasi terkait hasil temuan.

3. Apabila tanggapan unit kerja yang diawasi menolak/tidak sepenuhnya menyetujui/tidak menyetujui hasil temuan dan rekomendasi, maka tim SPI harus melakukan klarifikasi, sehingga diperoleh kesamaan pemahaman antara tim SPI dengan pimpinan unit kerja yang diawasi.
4. Apabila setelah dilakukan klarifikasi tetap tidak ada kesepahaman, namun tim SPI yakin terhadap kebenaran dengan hasil temuan dan rekomendasi, maka tim SPI tetap membuat laporan.

E. Etika dalam Pengawasan

Petugas SPI pada saat menjalankan tugas harus berpegang pada kode Etik yang telah dirumuskan sebagai berikut :

1. Independensi (bebas, tidak ada benturan kepentingan/conflict of interest (CoI), obyektivitas (tidak berdasarkan pendapat pribadi) dan Integritas (mempunyai kejujuran profesi).
2. Profesionalisme (keahlian dalam melaksanakan tugas).
3. Kompetensi (kemampuan dalam merekonstruksi permasalahan).
4. Memberikan pencerahan, saran perbaikan yang rasional, konstruktif dan dapat ditindak lanjuti.
5. Informasi yang berkaitan dengan hasil pengawasan yang diperoleh Tim SPI bersifat tertutup artinya hanya disampaikan kepada Kepala PPPPTK Pertanian
6. Berperilaku Sopan.

F. Pelaporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan

Pelaporan Hasil Pengawasan Tim SPI PPPPTK Pertanian adalah *output* dari kegiatan pengawasan dan dapat didefinisikan sebagai pemeriksaan yang lengkap dalam hal cakupan sasaran di dalam aspek pengawasannya. Pengawasan merupakan implementasi kegiatan pemeriksaan dalam aspek substansi (tugas dan fungsi), kepegawaian, dan keuangan serta perlengkapan. Pengawasan ini dilakukan sepanjang waktu dalam kurun 1 (satu) tahun dengan membuat laporan per semester dan tahunan.

G. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Pengawasan yang dilakukan oleh SPI, pelaksanaannya dimulai pada bulan Maret sd Desember 2020 dan selengkapnya dapat dilihat pada jadwal kegiatan.

BAB III

JADWAL KEGIATAN DAN RENCANA ANGGARAN BIAYA SPI

A. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Program Kerja	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des
1	Penyusunan program Kerja SPI 2020												
2	Koordinasi dengan itjen			6 ong				6 ong				6 ong	
3	Bimtek			24 jam									
4	Penyusunan peta resiko			16 jam									
5	Reviu I (Σ 4) : Pengawasan Kebijakan dan Program												
6	Reviu II (Σ 4) : Pengawasan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan BMN												
7	Reviu III (Σ 4) : Pendampingan/ Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga												
8	Reviu IV (Σ 4) : Laporan Keuangan												
9	Pemantuan dan pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan internal dan eksternal												
10	Evaluasi Program kerja SPI 2020												
11	Penyusunan Program Kerja Tahun 2021												

Rincian Kegiatan

No	Program Kerja	waktu	Penjawab Kegiatan	Keterangan
1	Penyusunan program Kerja SPI 2020	24-27 Feb 2020	Eka Yosa	
2	Koordinasi dgn itjen	Mar - Nop 2020	Susilawati	9 x 2 orang
	A. Persiapan			<ul style="list-style-type: none"> • Persiapan materi yg akan dikonsultasikan/ menyusun daftar pertanyaan • Pemaparan rencana bimtek • Menghubungi kontak person dan penetapan tgl pelaksanaan
	B. Pelaksanaan			
	C. Pelaporan			<ul style="list-style-type: none"> • Pelaporan
3	Bimtek Mar 2020	Widi Setiogati	7 orang
	A. Persiapan			<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan materi bimtek • Penentuan nara sumber • Penentuan tempat kegiatan • Penentuan waktu pelaksanaan • Penentuan kebutuhan ATK. Adm, dll • Penyusunan RAB
	B. Pelaksanaan			
	C. Evaluasi			
	B. Pelaporan			<ul style="list-style-type: none"> • Pelaporan

No	Program Kerja	waktu	Penjawab Kegiatan	Keterangan
4	Penyusunan Peta Resiko Ke. I (Σ 2)	... Mar 2020	Susilawati	37 orang
	A. Persiapan			<ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi kebutuhan dokumen/ instrumen • Penggandaan instrument • Pembuatan panduan • Persiapan ATK/ administrasi • Laporan kepd ka. Pusat • Koordinasi dgn unit keuangan • Koordinasi dgn unit-unit kerja
	B. Pelaksanaan			
	C. Kompilasi hasil			
	D. Validasi			
	E. Evaluasi			
	F. Pelaporan			
5	Penyusunan Peta Resiko Ke. II (Σ 2)	... Agt 2020	Dhevito cahyadi	37 orang
	A. Persiapan			<ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi kebutuhan dokumen/ instrumen • Penggandaan instrument • Pembuatan panduan • Persiapan ATK/ administrasi • Laporan kepd ka. Pusat • Koordinasi dgn unit keuangan • Koordinasi dgn unit-unit kerja
	B. Pelaksanaan			
	C. Kompilasi hasil			
	D. Validasi			
	E. Evaluasi			
	F. Pelaporan			

No	Program Kerja	waktu	Penjawab Kegiatan	Keterangan
6	Reviu Ke. I (Σ 4) : Pengawasan Kebijakan dan Program Apr 2020	Susilawati	7 orang
	A. Persiapan			<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari laporan hasil pengawasan SPI 2019, Itjen 2019, BPK 2019 dan BPKP 2019 • Mempelajari objek yang akan diawasi Identifikasi dan menyiapkan kebutuhan dokumen/ instrument yang diperlukan • Penggandaan instrument • Persiapan ATK/ administrasi • Pembagian tugas pengawasan untuk setiap objek • Laporan kepd ka. Pusat • Koordinasi dgn unit-unit kerja
	B. Pelaksanaan			
	C. Evaluasi			
	D. Pelaporan			
7	Reviu Ke. II (Σ 4) : Pengawasan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan BMN	Apr, Jul, Jun, Okt, Des 2020	Ponco Setiono	7 orang
	A. Persiapan			Idem pelaksanaan reviu Ke. I
	B. Pelaksanaan			
	C. Evaluasi			
	D. Pelaporan			
8	Pelaksanaan Reviu Ke. III (Σ 4) : Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga	Apr, Jul, Okt, Des 2020	Ani Laga	7 orang
	A. Persiapan			Idem pelaksanaan reviu Ke. I
	B. Pelaksanaan			
	C. Evaluasi			
	D. Pelaporan			

No	Program Kerja	waktu	Penjawab Kegiatan	Keterangan
9	Pelaksanaan Reviu Ke. IV (Σ 4) : Laporan Keuangan	Jul, Des 2020	Sprijadi	7 orang
	A. Persiapan			Idem pelaksanaan reviu Ke. I
	B. Pelaksanaan			
	C. Evaluasi			
	D. Pelaporan			
6	Evaluasi Program kerja SPI 2020	28 Des 2020	Eka Yosa	
7	Penyusunan Program Kerja Tahun 2021	30 Des 2020	Widi Setiogani	

BAB IV PENUTUP

Program Kerja Satuan Pengawasan Intern (SPI) PPPPTK Pertanian Tahun 2020 ini merupakan acuan bagi para pimpinan dan pelaksana program dalam menjalankan kegiatan operasionalnya. Program Kerja ini agar dapat dilaksanakan secara efektif dan optimal dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Seluruh kegiatan SPI PPPPTK Pertanian Tahun 2020 dilaksanakan sesuai dengan Program Kerja yang telah di susun.
2. Apabila terjadi perubahan pelaksanaan kegiatan sehingga tidak sesuai dengan program kerja yang telah disusun akan dilaksanakan revisi kegiatan yang disesuaikan dengan kebutuhan dan jadwal masing-masing kegiatan yang sebelumnya telah disepakati antara Ketua SPI bersama- sama anggota tim dengan seluruh Penanggung jawab setiap Unit Kerja/Kegiatan, baik di tingkat struktural maupun fungsional .

Program Kerja SPI PPPPTK Pertanian Tahun 2020 ini disusun semoga seluruh kegiatan yang telah direncanakan dapat terlaksana secara optimal.