



**PROGRAM KERJA
SATUAN PENGAWASAN INTERN (SPI)
BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2026**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH
BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2026**

PROGRAM KERJA *SATUAN PENGAWASAN INTERNAL (SPI)*

TAHUN 2026

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 Internal menyatakan bahwa SPI adalah satuan pengawasan yang dibentuk untuk membantu terselenggaranya pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

Satuan Pengawasan Internal yang dibentuk di BPMP Provinsi Kalimantan Timur mempunyai tugas melaksanakan pengawasan Internal di lingkungan BPMP Provinsi Kalimantan Timur, agar sejak dini dapat mengantisipasi adanya kelemahan, kekurangan dan hambatan serta meminimalisasi terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan program kegiatan dan anggaran, dengan tujuan akhir dapat menghasilkan akuntabilitas program yang bebas dari penyimpangan dan hambatan.

Dengan demikian keberadaan SPI pada setiap Satuan Kerja, khususnya di BPMP Provinsi Kalimantan Timur 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.

B. Dasar Hukum

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 Internal 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 Internal;
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 InspekKAKat Jenderal;
10. Peraturan Inspektur Jenderal Nomor 3205/F.F1/HK/2019 tentang Pedoman Teknis Pengawasan Bagi Satuan Pengawasan Internal di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Surat Keputusan Kepala BPMP Provinsi Kalimantan Timur Nomor 0206/C7.41/PKP.04.00 /2025 Tentang Pengangkatan Satuan Pengawasan Internal di lingkungan BPMP Provinsi Kalimantan Timur.
12. Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor : 3205/F.F1/HK/2019 Tentang Pedoman Teknis Pengawasan Bagi Satuan Pengawasan Intern Di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

C. Tujuan

Program Kerja SPI tahun 2026 bertujuan untuk :

1. Menyediakan informasi bagi pimpinan berkaitan dengan sasaran dan agenda pengawasan Internal yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan;
2. Menjadi pedoman bagi tim SPI dalam melaksanakan kegiatan;
3. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan kegiatan

D. Ruang lingkup SPI

Ruang lingkup kegiatan yang dilakukan SPI BPMP Provinsi Kalimantan Timur tahun 2026 adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan Program Kerja SPI.
2. Pelaksanaan Pengawasan
 - a. Pengawasan terhadap kebijakan dan program.
 - 1) Perencanaan,
 - 2) Pelaksanaan,
 - 3) Pelaporan, dan
 - 4) Evaluasi
 - b. Pengawasan terhadap pengelolaan kepegawaian
 - 1) Pembinaan pegawai
 - 2) Disiplin pegawai
 - c. Pengawasan terhadap pengelolaan keuangan.
 - 1) Dokumen Anggaran (DIPA, RKAKL, SK, Jadwal Kegiatan);
 - 2) Pengelolaan Keuangan (Kas, bank, pembukuan, pengeluaran, penyimpanan);
 - 3) Belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja perjalanan dan belanja publik;
 - 4) Pertanggungjawaban keuangan; dan
 - 5) Penyusunan laporan keuangan.
 - d. Pengawasan terhadap pengelolaan Barang Milik Negara (BMN).
 - 1) Rencana Pengadaan BMN
 - 2) Dokumen Pengadaan BMN
 - 3) Pengelolaan BMN
3. Penyusunan laporan pengawasan SPI Tahunan.

Penyusunan laporan pengawasan SPI Tahunan dilakukan secara periodik yaitu per semester dan tahunan. Laporan disampaikan ke pimpinan unit kerja dan pimpinan eselon 1 di atasnya, serta ditembuskan kepada Inspektur Jenderal Kemendikdasmen
4. Evaluasi hasil pelaksanaan pengawasan.

A. Program Kerja SPI BPMP Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2026

No	Proses/ Kegiatan	Rencana aksi yang akan dilakukan	Bentuk kegiatan/Dokumen	Waktu	Kesesuaian	Ket.	PJ
					Bukti fisik		
1	Penyusunan pedoman teknis SPI BPMP Kaltim	Menyusun pedoman teknis Satuan Pengawasan Internal (SPI) BPMP Prov Kaltim	Pedoman teknis SPI BPMP Prov Kaltim sesuai sistematika Pedoman Teknis Pengawasan bagi SPI di Lingkungan Kemendikdasmen	28 Januari 2026	1. Undangan 2. Daftar Hadir 3. Notula 4. Foto Kegiatan 5. Pedoman Teknis SPI tahun 2026		Tim SPI
2.	Penyusunan Program Kerja Pengawasan	Menyusun program kerja Satuan Pengawasan Internal (SPI)	Program Kerja sesuai sistematika Pedoman Teknis Pengawasan bagi SPI di Lingkungan Kemendikdasmen	28 Januari 2026	1. Undangan 2. Daftar Hadir 3. Notula 4. Foto Kegiatan 5. Program Kerja SPI tahun 2026		Tim SPI
3	Pelaksanaan review POS	Melaksanakan review POS	Dokumen hasil review POS	6 Februari 2026	1. Undangan 2. Berita acara, 3. Daftar hadir, 4. Notula 5. Foto kegiatan 6. POS yang telah direview		Tim SPI
4.	Pelaksanaan Identifikasi / penilaian resiko	Melaksanakan identifikasi/penilaian resiko	Dokumen Hasil Identifikasi/ penilaian risiko	Februari minggu ke 2	Hasil Identifikasi/ penilaian risiko		Tim SPI
5.	Penyusunan matriks risiko, mengevaluasi matrik resiko, menyusun laporan hasil evaluasi matriks risiko)	Menyusun matriks risiko, mengevaluasi matrik risiko, menyusun laporan hasil evaluasi matriks risiko)	Dokumen Matriks resiko, laporan hasil evaluasi matriks resiko	Februari minggu ke 3	Matriks resiko, Laporan hasil evaluasi matriks resiko		Tim SPI

No	Proses/ Kegiatan	Rencana Aksi yang Akan Dilakukan	Bentuk Kegiatan/Dokumen	Waktu	Kesesuaian	Ket.	PJ
					Bukti Fisik		
6.	Penyusunan rekap/ analisis hasil monev matriks risiko per triwulan	Merekap/menganalisis hasil monev matriks risiko per triwulan	Dokumen Rekap/analisis hasil monev matriks risiko per triwulan	Maret, juni, septemner, desember Minggu ke 1	Rekap/analisis hasil monev matriks risiko per triwulan		Tim SPI
7.	Penyusunan laporan hasil monev matriks risiko per triwulan	Menyusun laporan hasil monev matriks risiko per triwulan	Dokumen laporan hasil monev matriks risiko per triwulan	Maret, juni, septemner, desember minggu ke 4	Laporan Hasil Monev matriks risiko per triwulan		Tim SPI
8.	Melaksanakan Sosialisasi Program kerja SPI tahun 2026	Melaksanakan Sosialisasi Program kerja SPI tahun 2026	Dokumen pelaksanaan sosialisasi program SPI tahun 2026 (undangan, daftar hadir, notula, dokumentasi)	Februari minggu ke 4	1. Undangan 2. Daftar hadir, 3. Notula 4. Foto kegiatan		Tim SPI
9.	Penyusunan laporan Sosialisasi program kerja SPI 2026	Menyusun laporan Sosialisasi program kerja SPI 2026	Dokumen laporan Sosialisasi program kerja SPI 2026	Maret minggu ke 2	Laporan sosialisasi program kerja SPI 2026		Tim SPI
10	Melaksanakan Monev Audit Internal SPI per triwulan	Melaksanakan Monev Audit Internal SPI per triwulan	Dokumen pelaksanaan Monev Audit Internal SPI per triwulan (surat tugas, instrumen, daftar hadir, notula, dokumentasi)	Maret, Juni, September, Desember Minggu ke 1	1. Surat tugas, 2. Instrumen, 3. Daftar hadir, 4. Notula, 5. Foto kegiatan		Tim SPI
11.	Penyusunan laporan Hasil Pengawasan Audit Internal SPI per triwulan	Menyusun laporan Hasil Pengawasan Audit Internal SPI per triwulan	Dokumen laporan Hasil Pengawasan Audit Internal SPI per triwulan	Maret, Juni, September, Desember minggu ke 4	Laporan hasil pengawasan audit internal SPI per triwulan		Tim SPI

A. Jadwal Pelaksanaan Program Kerja SPI Tahun 2026

[illegible]

[illegible]

B. Program Kerja Pengungkit Pengawasan Tahun 2026

NO	PROSES/ KEGIATAN	RENCANA AKSI YANG AKAN DILAKUKAN	PELAKSANAAN			PJ
			BENTUK KEGIATAN/DOKUMEN	WAKTU	BUKTI FISIK	
1	UPG (Unit Pengendali Gratifikasi)	Pembentukan Tim UPG (Unit Pengendali Gratifikasi) tahun 2026	Dokumen SK Tim UPG (Unit Pengendali Gratifikasi) tahun 2026	Januari minggu ke 3	SK Tim UPG (Unit Pengendali Gratifikasi) tahun 2026	
		Tim Penanganan Gratifikasi melakukan kampanye publik (public campaign) tentang pengendalian gratifikasi yang di tempatkan pada beberapa ruangan/tempat strategis dan pada event-event yang dilaksanakan BPMP Provinsi Kalimantan Timur	Dokumen Foto standing banner anti gratifikasi,	Januari, April, Juli, Oktober minggu ke 4	Foto standing banner anti gratifikasi	
			Dokumen Foto logo tolak gratifikasi di footer surat undangan, surat tugas, spanduk kegiatan, map UPT, souvenir kegiatan, dan pin tolak gratifikasi,	Januari, April, Juli, Oktober minggu ke 4	Foto logo tolak gratifikasi di footer surat undangan, surat tugas, spanduk kegiatan, map UPT, souvenir kegiatan, dan pin tolak gratifikasi	
			Dokumen Tangkap layar logo tolak gratifikasi pada background zoom, instagram, facebook, dan running text pada laman	Januari, April, Juli, Oktober minggu ke 4	Tangkap layar logo tolak gratifikasi pada background zoom, instagram, facebook, dan running text pada laman	
			Dokumen Foto pencantuman alinea pengendalian gratifikasi pada setiap surat tugas atau surat keluar lainnya dan foto logo di footer surat tugas, notula kegiatan, laporan perjalanan Dinas	Januari, April, Juli, Oktober minggu ke 4	Foto pencantuman alinea pengendalian gratifikasi pada setiap surat tugas atau surat keluar lainnya dan foto logo di footer surat tugas, notula kegiatan, laporan perjalanan Dinas	

	Menyusun TIM Unit Pengendalian gratifikasi (UPG)	Dokumen SK Tim Penanganan Gratifikasi tahun 2026	Januari minggu ke 3	SK Tim Penanganan Gratifikasi tahun 2026	
	Menyusun dan penetapan Program Kerja Unit Pengendalian Gratifikasi tahun 2026 (undangan, daftar hadir, notula, dokumentasi)	Dokumen Program Kerja Penanganan Gratifikasi tahun 2026	Januari minggu ke 4	Program Kerja Penanganan Gratifikasi tahun 2026	
	Melaksanakan Sosialisasi Program Unit Pengendalian Gratifikasi tahun 2026	Dokumen undangan, daftar hadir, notula, foto kegiatan, dan program kerja UPG th 2026	Februari minggu ke 3	1. Undangan 2. Daftar Hadir 3. Notula 4. Foto Kegiatan 5. Program Kerja UPG tahun 2026	
	Menyusun Laporan hasil pelaksanaan Sosialisasi Program Kerja UPG t tahun 2026	Dokumen laporan hasil pelaksanaan Sosialisasi Program Kerja UPG tahun 2026	Februari minggu ke 4	Laporan hasil pelaksanaan Sosialisasi Program Kerja UPG tahun 2026	
	Melaksanakan Review POS Pelaporan Gratifikasi dalam Kedinasan	Dokumen Undangan, Daftar Hadir, Notula, Berita Acara, Foto Kegiatan, dan POS yang telah direview	Januari minggu ke 4	1. Undangan 2. Daftar Hadir 3. Notula 4. Berita Acara 5. Foto Kegiatan 6. POS yang telah Direview	
	Mendokumentasikan lemari gratifikasi per triwulan	Dokumen Foto Lemari Gratifikasi per triwulan	Maret minggu ke 2	Foto Lemari Gratifikasi per triwulan	
	Melaksanakan Review pedoman Gratifikasi	Dokumen Undangan, Daftar Hadir, Notula, Berita Acara, Foto Kegiatan dan Pedoman yang telah direview	Februari minggu ke 1	1. Undangan 2. Daftar Hadir 3. Notula 4. Berita Acara 5. Foto Kegiatan 6. Pedoman yang telah Direview	

		Mendokumentasikan CCTV di semua titik layanan per triwulan	Dokumen Foto CCTV di semua titik layanan per triwulan	Maret, Juni, September, Desember minggu ke 2	Foto CCTV di semua titik layanan per triwulan	
		Melaksanakan Sosialisasi Form Pengaduan UPG dan Dasbord pengendalian dan pengawasan tahun 2026	Dokumen Undangan, Daftar Hadir, Notula, Foto Kegiatan, Form pengaduan dan Dashboard Pengendalian dan pengawasan UPG tahun 2026	Februari minggu ke 3	1. Undangan 2. Daftar Hadir 3. Notula 4. Foto Kegiatan 5. Form pengaduan dan Dashboard Pengendalian dan pengawasan UPG tahun 2026	
2	DUMAS (Pengaduan Masyarakat)	Menyusun TIM Penanganan Pengaduan Masyarakat (DUMAS)	Dokumen SK Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat tahun 2026	Januari minggu ke 3	SK Tim Penanganan Pengaduan Masyarakat tahun 2026	
		Menyiapkan WhatsApp dan link Barcode pengaduan Masyarakat	Dokumen WhatsApp dan link Barcode pengaduan Masyarakat	Februari minggu ke 4	WhatsApp dan link Barcode pengaduan Masyarakat	

NO	PROSES/ KEGIATAN	RENCANA AKSI YANG AKAN DILAKUKAN	PELAKSANAAN			PJ
			BENTUK KEGIATAN/DOKUMEN	WAKTU	BUKTI FISIK	
		Menyusun Program Kerja Pengaduan Masyarakat tahun 2026 (undangan, daftar hadir, notula, dokumentasi)	1. Undangan 2. Daftar Hadir 3. Notula 4. Foto Kegiatan 5. Draf Program Kerja Pengaduan Masyarakat tahun 2026	Februari minggu ke 1	1. Undangan 2. Daftar Hadir 3. Notula 4. Foto Kegiatan 5. Draf Program Kerja Pengaduan Masyarakat tahun 2026	Tim Dumas
		Melaksanakan Sosialisasi Program Kerja Pengaduan Masyarakat tahun 2026	1. Undangan 2. Daftar Hadir 3. Notula 4. Foto Kegiatan 5. Program Kerja Pengaduan Masyarakat tahun 2026 (undangan, daftar hadir, notula, dokumentasi)	Februari minggu ke 3	1. Undangan 2. Daftar Hadir 3. Notula 4. Foto Kegiatan 5. Program Kerja Pengaduan Masyarakat tahun 2026	
		Menyusun Laporan hasil pelaksanaan Sosialisasi Program Kerja Pengaduan Masyarakat tahun 2026	Dokumen Laporan hasil pelaksanaan Sosialisasi Program Kerja Pengaduan Masyarakat tahun 2026	Februari minggu ke 4	Laporan hasil pelaksanaan Sosialisasi Program Kerja Pengaduan Masyarakat tahun 2026	
		Mendokumentasi petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan per triwulan	Dokumentasi petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan per triwulan	Maret, Juni, September, Desember minggu ke 1	Dokumentasi petugas/ruang/loket/kotak khusus pengaduan per triwulan	
		Menindak lanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat	Dokumen Laporan Hasil Tindak Lanjut Penanganan Pengaduan Masyarakat Pertriwulan	Maret, juni, september, desember minggu ke 3	Laporan Hasil Tindak Lanjut Penanganan Pengaduan Masyarakat Pertriwulan	

NO	PROSES/ KEGIATAN	RENCANA AKSI YANG AKAN DILAKUKAN	PELAKSANAAN			PJ
			BENTUK KEGIATAN/ DOKUMEN	WAKTU	BUKTI FISIK	
		Melaksanakan monev penanganan pengaduan masyarakat	Dokumen laporan pelaksanaan monev penanganan pengaduan masyarakat	Maret, juni, september, desember minggu ke 3	laporan pelaksanaan monev penanganan pengaduan masyarakat	
		Melaksanakan tindak lanjut hasil monev	Dokumen laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat per triwulan	Maret, juni, september, desember minggu ke 3	Laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat per triwulan	
3	Tim WBS (<i>whistleblowing system</i>)	Menyusun TIM WBS (<i>whistleblowing system</i>)	Dokumen SK Tim WBS (<i>(whistleblowing system)</i> tahun 2026	Januari minggu ke 3	SK Tim WBS (<i>(whistleblowing system)</i> tahun 2026	
		Menyusun program Kerja <i>Whistle-Blowing System</i> tahun 2026	Dokumen Program Kerja Whistle-Blowing System tahun 2026	Februari minggu ke 1	Program Kerja <i>Whistle-Blowing System</i> tahun 2026	
		Melaksanakan Sosialisasi Program Kerja <i>Whistle-Blowing System</i> tahun 2026	Dokumen sosialisasi program kerja Whistle-Blowing System tahun 2026 (undangan, daftar hadir, notula, dokumentasi, program kerja WBS th 2026)	Februari minggu ke 3	1. Undangan, 2. Daftar hadir, 3. Notula, 4. Dokumentasi 5. Program kerja WBS tahun 2026	TIM WBS
		Meyusun laporan hasil pelaksanaan Sosialisasi Program Kerja Whistle-Blowing System tahun 2026	Dokumen laporan hasil pelaksanaan Sosialisasi Program Kerja Whistle-Blowing System tahun 2026	Februari minggu ke 4	laporan hasil pelaksanaan Sosialisasi Program Kerja Whistle-Blowing System tahun 2026	

NO	PROSES/ KEGIATAN	RENCANA AKSI YANG AKAN DILAKUKAN	PELAKSANAAN			PJ
			BENTUK KEGIATAN/DOKUMEN	WAKTU	BUKTI FISIK	
		Tim WBS melaksanakan penerapan dan publikasi whistle blowing system di BPMP Provinsi Kalimantan Timur	Dokumen Tangkap layar Link WBS dari Inspektorat dicantumkan di website BPMP Prov. Kaltim	Februari minggu ke 1	Tangkap layar Link WBS dari Inspektorat dicantumkan di website BPMP Prov. Kaltim	
			Dokumen Tangkap layar Pengumuman WBS di Website BPMP Provinsi Kalimantan Timur	Februari minggu ke 1	Tangkap layar Pengumuman WBS di Website BPMP Provinsi Kalimantan Timur	
		Melaksanakan evaluasi pelaksanaan Whistle Blowing System	Dokumen Hasil evaluasi pelaksanaan Whistle Blowing System per triwulan	Maret, Juni, September, Desember minggu ke 3	Hasil evaluasi pelaksanaan Whistle Blowing System per triwulan	
			Dokumen laporan hasil evaluasi pelaksanaan Whistle Blowing System per triwulan	Maret, Juni, September, Desember minggu ke 4	Laporan hasil evaluasi pelaksanaan Whistle Blowing System per triwulan	
		Tim WBS menindaklanjuti hasil evaluasi penerapan <i>whistle blowing system</i>	Dokumen hasil tindak lanjut evaluasi penerapan whistle blowing system per triwulan	Maret, Juni, September, Desember minggu ke 3	Hasil tindak lanjut evaluasi penerapan whistle blowing system per triwulan	
			Dokumen laporan hasil tindak lanjut evaluasi penerapan whistle blowing system per triwulan	Maret, Juni, September, Desember minggu ke 4	Laporan hasil tindak lanjut evaluasi penerapan whistle blowing system per triwulan	
4	Tim Penanganan Benturan Kepentingan (PBK)	Menyusun Tim Penanganan Benturan Kepentingan tahun 2026	Dokumen SK Tim Penanganan Benturan Kepentingan tahun 2026	Januari minggu ke 3	SK Tim Penanganan Benturan Kepentingan tahun 2026	

NO	PROSES/ KEGIATAN	RENCANA AKSI YANG AKAN DILAKUKAN	PELAKSANAAN			PJ
			BENTUK KEGIATAN /DOKUMEN	WAKTU	BUKTI FISIK	
		Melaksanakan identifikasi/ pemetaan potensi terjadinya benturan kepentingan untuk seluruh tugas fungsi utama yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja	Hasil Identifikasi/pemetaan potensi terjadinya benturan kepentingan untuk seluruh tugas fungsi utama yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja	Februari minggu ke 1	Hasil Identifikasi/ pemetaan potensi terjadinya benturan kepentingan untuk seluruh tugas fungsi utama yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja	
		Menyusun laporan Hasil Identifikasi/pemetaan potensi terjadinya benturan kepentingan untuk seluruh tugas fungsi utama yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja	Dokumen Laporan Hasil Identifikasi/pemetaan potensi terjadinya benturan kepentingan untuk seluruh tugas fungsi utama yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja	Februari minggu ke 2	Laporan Hasil Identifikasi/pemetaan potensi terjadinya benturan kepentingan untuk seluruh tugas fungsi utama yang ditandatangani oleh pimpinan unit kerja	
		Menyusun matriks pegawai yang memiliki hubungan kekeluargaan	Dokumen Matriks pegawai yang memiliki hubungan kekeluargaan	Februari minggu Ke 3	Matriks pegawai yang memiliki hubungan kekeluargaan	
		Melaksanakan Sosialisasi Program Kerja Penanganan Benturan Kepentingan tahun 2026	Dokumen program kerja Penanganan Benturan Kepentingan tahun 2026 (undangan, daftar hadir, notula, dokumentasi, program kerja Penanganan Benturan Kepentingan tahun 2026	Februari minggu Ke 3	1. Undangan, 2. Daftar hadir, 3. Notula, 4. Dokumentasi 5. Program kerja Penanganan Benturan Kepentingan tahun 2026	

NO	PROSES/ KEGIATAN	RENCANA AKSI YANG AKAN DILAKUKAN	PELAKSANAAN			PJ
			BENTUK KEGIATAN /DOKUMEN	WAKTU	BUKTI FISIK	
		Menyusun laporan pelaksanaan hasil sosialisasi program penanganan benturan kepentingan	Dokumen laporan pelaksanaan hasil sosialisasi program penanganan benturan kepentingan	Februari minggu Ke 4	Laporan pelaksanaan hasil sosialisasi program penanganan benturan kepentingan	
		Tim Penanganan Benturan Kepentingan telah mengimplementasikan ke seluruh layanan di Lingkungan BPMP Provinsi Kalimantan Timur	Dokumen SK Penempatan pegawai yang memiliki hubungan benturan kepentingan	Maret minggu ke 1	SK Penempatan pegawai yang memiliki hubungan benturan kepentingan	
			Dokumen surat pernyataan pegawai tidak memiliki relasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan pada saat penugasan	Maret minggu ke 2	Surat pernyataan pegawai tidak memiliki relasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan pada saat penugasan	
			Dokumen surat pernyataan pegawai yang memiliki relasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan sehingga penugasan dialihkan kepada pegawai lain	Maret minggu ke 2	Surat pernyataan pegawai yang memiliki relasi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan sehingga penugasan dialihkan kepada pegawai lain	
		Tim Penanganan Benturan Kepentingan melakukan evaluasi secara berkala	Dokumen hasil evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan per triwulan	Maret, Juni, September, Desember minggu ke 3	Hasil evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan per triwulan	

NO	PROSES/ KEGIATAN	RENCANA AKSI YANG AKAN DILAKUKAN	PELAKSANAAN			PJ
			BENTUK KEGIATAN/DOKUMEN	WAKTU	BUKTI FISIK	
			Menyusun laporan hasil evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan per triwulan	Maret, Juni, September Desember minggu ke 4	Laporan hasil evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan per triwulan	
		Tim PBK menindaklanjuti hasil evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan	Dokumen hasil tindak lanjut evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan per triwulan	Maret, Juni, September, Desember minggu ke 3	Hasil tindak lanjut evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan per triwulan	
			Menyusun laporan hasil evaluasi tindak lanjut Penanganan Benturan Kepentingan per triwulan	Maret, Juni, September, Desember minggu ke 4	Laporan hasil evaluasi tindak lanjut Penanganan Benturan Kepentingan per triwulan	

2. Penutup

Program Kerja SPI Tahun 2026 ini menjadi komitmen nyata BPMP Provinsi Kalimantan Timur dalam membangun Zona Integritas menuju WBK. Melalui penerapan SPI yang efektif, diharapkan tercipta lingkungan kerja yang bersih, profesional, dan berintegritas

