



PERATURAN BADAN GIZI NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG
PENGAWASAN INTERN DI LINGKUNGAN
BADAN GIZI NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Gizi Nasional secara efisien, efektif, transparan, dan akuntabel diperlukan pengawasan intern yang memberikan nilai tambah bagi pencapaian tujuan kebijakan nasional dan Rencana Strategis Badan Gizi Nasional;

b. bahwa untuk meningkatkan efektifitas pengawasan intern di lingkungan Badan Gizi Nasional diperlukan penguatan kewenangan Inspektorat Utama agar dapat menjalankan fungsi pengawasan secara optimal;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Badan Gizi Nasional tentang Pengawasan Intern di Lingkungan Badan Gizi Nasional;

Mengingat : 1. 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);

2. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2024 tentang Badan Gizi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 173);

3. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Gizi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 625);

4. Peraturan Badan Gizi Nasional Nomor 2 Tahun 2024 tentang Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi Badan Gizi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 626);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN GIZI NASIONAL TENTANG PENGAWASAN INTERN DI LINGKUNGAN BADAN GIZI NASIONAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
2. Manajemen Risiko adalah serangkaian kegiatan terencana dan terukur untuk mengelola dan mengendalikan risiko yang berpotensi mengancam pencapaian tujuan organisasi.
3. Piagam Audit Intern adalah dokumen yang menyatakan penegasan komitmen dari Kepala Badan Gizi Nasional terhadap arti pentingnya fungsi Pengawasan Intern.
4. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, yang selanjutnya disingkat BPKP adalah aparat Pengawasan Intern pemerintah yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden.
6. Badan Gizi Nasional adalah lembaga pemerintah yang dibentuk oleh Presiden untuk melaksanakan tugas pemenuhan gizi nasional.
7. Kepala Badan Gizi Nasional yang selanjutnya disebut Kepala adalah unsur Pimpinan Badan Gizi Nasional yang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Gizi Nasional.
8. Unit Kerja Eselon I adalah Sekretariat Utama, Inspektorat Utama, dan Deputi di lingkungan Badan Gizi Nasional.
9. Inspektorat Utama adalah unit kerja yang mempunyai tugas menyelenggarakan Pengawasan Intern di lingkungan Badan Gizi Nasional.
10. Inspektur Utama adalah Inspektur Utama Badan Gizi Nasional.
11. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat yang melaksanakan fungsi Pengawasan Intern di lingkungan Badan Gizi Nasional.
12. Pejabat Fungsional Auditor yang selanjutnya disebut Auditor adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan Pengawasan Intern.
13. Klien adalah orang/unit kerja yang melaksanakan kegiatan, program, atau fungsi tertentu suatu entitas sebagai obyek Pengawasan Intern oleh Auditor atau Inspektorat Utama.

14. Pegawai di Lingkungan Badan Gizi Nasional yang selanjutnya disebut Pegawai adalah aparatur sipil negara dan pegawai lainnya yang berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang diangkat dalam suatu jabatan dan bekerja secara penuh pada satuan organisasi di lingkungan Badan Gizi Nasional.

Pasal 2

Peraturan Badan ini bertujuan untuk menyelenggarakan Pengawasan Intern di lingkungan Badan Gizi Nasional yang efisien, efektif, transparan, dan akuntabel.

BAB II

TANGGUNG JAWAB TERHADAP TATA KELOLA, MANAJEMEN RISIKO, DAN PENGENDALIAN INTERN

Pasal 3

- (1) Pimpinan Unit Kerja Eselon I dan seluruh Pegawai unit kerjanya bertanggung jawab terhadap penerapan tata kelola, Manajemen Risiko, dan pengendalian intern dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- (2) Penerapan tata kelola, Manajemen Risiko, dan pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Pengawasan Intern oleh Inspektorat Utama.
- (3) Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya.
- (4) Kegiatan pengawasan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi:
 - a. sosialisasi mengenai pengawasan;
 - b. pelatihan pengawasan;
 - c. pembimbingan dan konsultasi;
 - d. pengelolaan hasil pengawasan; dan
 - e. pemaparan hasil pengawasan.

Pasal 4

Pelaksanaan Pengawasan Intern Inspektorat Utama dilakukan dengan cara:

- a. melaksanakan kegiatan penjaminan kualitas (*assurance*) dan memberikan pendapat atas pelaksanaan penerapan tata kelola, Manajemen Risiko, dan pengendalian intern;
- b. memberikan konsultasi dalam rangka pelaksanaan penerapan tata kelola, Manajemen Risiko, dan pengendalian intern baik atas pertimbangan profesional maupun atas permintaan unit kerja;
- c. melaksanakan pendampingan terhadap unit kerja yang dilakukan pemeriksaan oleh BPK dan BPKP, atas permintaan unit kerja atau pertimbangan profesional dengan diketahui Unit Kerja Eselon I; dan
- d. melaksanakan pengawasan terhadap larangan penyalahgunaan wewenang oleh unit kerja dan/atau pejabat di lingkungan Badan Gizi Nasional.

Pasal 5

Dalam melaksanakan Pengawasan Intern, Inspektorat Utama memiliki kewenangan untuk:

- a. mengakses sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset, personal, serta seluruh data dan informasi yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan tugas Pengawasan Intern dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan komunikasi secara langsung dengan pejabat pada satuan kerja yang menjadi Klien dan Pegawai lain yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Pengawasan Intern;
- c. meneruskan dan/atau melimpahkan temuan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kolusi, nepotisme atau tindak pidana lainnya kepada Aparat Penegak Hukum; dan
- d. meminta dukungan dan/atau asistensi yang diperlukan, baik dari unit kerja internal maupun eksternal Badan Gizi Nasional.

Pasal 6

Dalam melaksanakan Pengawasan Intern, Inspektorat Utama memiliki tanggung jawab untuk:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Badan Gizi Nasional;
- b. pelaksanaan Pengawasan Intern di lingkungan Badan Gizi Nasional terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Kepala;
- d. penyusunan laporan hasil Pengawasan Intern di lingkungan Badan Gizi Nasional;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Utama; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala.

Pasal 7

Dalam rangka pelaksanaan Pengawasan Intern, Unit Kerja Eselon I memiliki kewajiban untuk:

- a. menyampaikan data dan informasi;
- b. menyajikan dan/atau memberikan akses terhadap data, informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset, serta pejabat dan/atau Pegawai pada Unit Kerja Eselon I yang bersangkutan sesuai dengan kewenangan Inspektorat Utama dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis; dan
- d. melaksanakan tindak lanjut hasil Pengawasan Intern.

Pasal 8

Pimpinan Unit Kerja Eselon I dapat menyampaikan permintaan secara tertulis kepada Inspektorat Utama untuk melakukan pengawasan di luar rencana pengawasan yang telah ditetapkan.

BAB III MANAJEMEN PENGAWASAN INTERN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 9

Tahapan Manajemen Pengawasan Intern meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. komunikasi; dan
- d. pemantauan tindak lanjut hasil Pengawasan Intern.

Pasal 10

- (1) Pengawasan Intern di lingkungan Badan Gizi Nasional dilaksanakan oleh tim Pengawasan Intern.
- (2) Tim Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditugaskan oleh Inspektur Utama.

Bagian Kedua Perencanaan Pengawasan Intern

Pasal 11

- (1) Tim Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dalam melakukan Pengawasan Intern, menyusun program kerja Pengawasan Intern.
- (2) Dalam menyusun program kerja Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Rencana Strategis Badan Gizi Nasional dan memperhatikan rencana strategis Unit Kerja Eselon I di lingkungan Badan Gizi Nasional, serta program kerja Pengawasan Intern tahunan Inspektorat Utama.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Pengawasan Intern

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan Pengawasan Intern diselesaikan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam surat perintah yang ditandatangani oleh Inspektur Utama.
- (2) Pelaksanaan Pengawasan Intern dapat diperpanjang dengan memperhatikan usulan dari tim Pengawasan Intern sesuai dengan kebutuhan di lapangan.
- (3) Dalam hal Pengawasan Intern telah dilakukan perpanjangan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan tidak dapat diselesaikan, tim Pengawasan Intern wajib menyampaikan penjelasan kepada pemberi tugas dan menuangkannya dalam laporan hasil pengawasan.
- (4) Sebelum melaksanakan Pengawasan Intern, tim Pengawasan Intern berkewajiban menyampaikan jadwal kegiatan Pengawasan Intern yang meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan, komunikasi dan pelaporan, serta hasil pemantauan tindak lanjut hasil Pengawasan Intern sebelumnya.

- (5) Format surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan Pengawasan Intern dilakukan di tempat kedudukan Klien atau tempat lain yang ditentukan.
- (2) Tahapan pelaksanaan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - b. pertemuan awal;
 - c. identifikasi/pengumpulan data;
 - d. evaluasi dan analisis data;
 - e. pendokumentasian data;
 - f. supervisi penugasan; dan
 - g. pertemuan akhir.
- (3) Pertemuan awal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, tim Pengawasan Intern menyampaikan surat perintah dan menjelaskan kepada Klien paling sedikit meliputi:
 - a. tujuan dan ruang lingkup pengawasan; dan
 - b. mekanisme dan tahapan pelaksanaan pengawasan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan Pengawasan Intern, tim Pengawasan Intern dapat menggunakan tenaga ahli apabila pengetahuan dan pengalamannya tidak memadai untuk mendapatkan informasi yang relevan, kompeten, cukup, dan material.
- (5) Tim Pengawasan Intern berkewajiban menyiapkan dan menatausahakan informasi Pengawasan Intern dalam bentuk kertas kerja Pengawasan Intern.
- (6) Kegiatan yang dilakukan tim Pengawasan Intern harus disupervisi secara berjenjang untuk memastikan tercapainya sasaran dan terjaminnya kualitas hasil Pengawasan Intern serta meningkatnya kemampuan tim Pengawasan Intern.
- (7) Pertemuan akhir tim Pengawasan paling sedikit:
 - a. mengkomunikasikan simpulan akhir Pengawasan Intern dan/atau rekomendasi untuk mendapatkan tanggapan dari Klien; dan
 - b. melakukan pembahasan tanggapan hasil pengawasan, termasuk komitmen rencana untuk menindaklanjuti rekomendasi hasil Pengawasan Intern.
- (8) Dalam hal pertemuan akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdapat hasil Pengawasan Intern yang belum disepakati, hasil Pengawasan Intern dinyatakan untuk dilakukan pembahasan secara berjenjang oleh atasan tim Pengawasan Intern dengan Klien.

Pasal 14

Dalam rangka pelaksanaan Pengawasan Intern, tim Pengawasan Intern dilarang:

- a. mengambil alih tanggung jawab Unit Kerja Eselon I atas pelaksanaan tugas dan fungsi;

- b. mengambil keputusan atas penetapan suatu kegiatan pengendalian/rencana penanganan risiko Unit Kerja Eselon I;
- c. melakukan pengawasan terhadap Klien yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan; dan
- d. melakukan pengawasan di luar ruang lingkup penugasan sebagaimana tertuang dalam surat perintah.

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan Pengawasan Intern, tim Pengawasan Intern melakukan komunikasi aktif dengan Klien setelah menemukan permasalahan untuk mengetahui akar penyebab permasalahan sebelum mengambil simpulan akhir Pengawasan Intern.
- (2) Klien dapat melakukan komunikasi dengan tim Pengawasan Intern dan mendiskusikan substansi terkait ruang lingkup Pengawasan Intern selama jangka waktu pelaksanaan Pengawasan Intern.
- (3) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara tim Pengawasan Intern dan Klien pada saat pelaksanaan Pengawasan Intern, segera dilakukan pembahasan secara berjenjang oleh atasan Tim Pengawasan Intern dan Klien.

Bagian Keempat Komunikasi Hasil Pengawasan Intern

Pasal 16

- (1) Tim Pengawasan Intern mengkomunikasikan hasil pelaksanaan tugas Pengawasan Intern kepada Klien dalam bentuk laporan hasil Pengawasan Intern dengan diketahui Inspektur Utama.
- (2) Laporan hasil Pengawasan Intern dapat memuat rekomendasi yang berbeda dengan yang telah disepakati pada saat pertemuan akhir.
- (3) Laporan hasil Pengawasan Intern memuat rekomendasi yang berbeda dengan yang telah disepakati pada saat pertemuan akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim Pengawasan Intern harus menyampaikan perubahan rekomendasi kepada Klien untuk mendapatkan persetujuan sebelum laporan hasil Pengawasan Intern diselesaikan.
- (4) Laporan hasil Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada atasan langsung dan pimpinan Unit Kerja Eselon I dari Klien.
- (5) Dalam hal diperlukan, komunikasi Pengawasan Intern dapat dilakukan melalui media komunikasi Pengawasan Intern atau melalui media komunikasi elektronik.
- (6) Komunikasi melalui media elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), didokumentasikan dalam kertas kerja Pengawasan Intern dan dimasukkan dalam laporan hasil Pengawasan Intern.

Bagian Kelima
Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Intern

Pasal 17

- (1) Klien menindaklanjuti rekomendasi hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan penyelesaian atas tindak lanjut rekomendasi hasil Pengawasan Intern kepada tim Pengawasan Intern dalam kurun waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Klien yang menindaklanjuti rekomendasi hasil Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. Pegawai yang disebutkan dalam rekomendasi hasil Pengawasan Intern;
 - b. Pelaksana harian atau pelaksana tugas dari pejabat yang disebutkan dalam rekomendasi hasil Pengawasan intern;
 - c. atasan dari Pegawai yang disebutkan dalam rekomendasi hasil Pengawasan Intern secara berjenjang, dalam hal pelaksana harian atau pelaksana tugas dari pejabat yang disebutkan dalam rekomendasi hasil Pengawasan Intern belum ditetapkan;
 - d. pejabat pada unit kerja baru yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rekomendasi hasil Pengawasan Intern, dalam hal terjadi reorganisasi Klien; dan/atau
 - e. atasan langsung dari Pegawai yang direkomendasikan untuk dijatuhi hukuman disiplin dan/atau pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab untuk menjatuhkan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Dalam hal sebagian atau seluruh rekomendasi hasil Pengawasan Intern tidak ditindaklanjuti dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Klien wajib memberikan alasan yang sah, meliputi:
 - a. keadaan kahar;
 - b. subjek atau objek rekomendasi dalam proses peradilan, meliputi:
 1. Pegawai menjadi tersangka dan ditahan;
 2. Pegawai menjadi terpidana; atau
 3. objek yang direkomendasikan dalam sengketa peradilan.
 - c. rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti secara efektif, efisien, dan ekonomis antara lain karena:
 1. perubahan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 2. pihak yang bertanggung jawab telah purna bakti; dan/atau
 3. penyebab lain yang sah menurut peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam hal Klien tidak menindaklanjuti rekomendasi hasil Pengawasan Intern tanpa alasan yang sah, Inspektorat Utama dapat melakukan audit investigasi.

Pasal 19

Pelaksanaan tindak lanjut atas hasil audit investigasi dapat dilimpahkan kepada:

- a. aparat penegak hukum apabila terdapat temuan yang berindikasi tindak pidana korupsi, kolusi, dan nepotisme atau pidana lain yang menurut peraturan perundang-undangan menjadi kewenangan aparat penegak hukum;
- b. panitia urusan piutang negara, apabila tindak lanjut temuan berupa penagihan atas piutang negara; atau
- c. unit kerja yang memiliki tugas dan fungsi yang menjadi ruang lingkup Pengawasan Intern, apabila terjadi reorganisasi instansi unit kerja.

Pasal 20

Dalam hal hasil Pengawasan Intern mengandung unsur tindak pidana, penyelesaian tindak lanjut hasil Pengawasan Intern tidak menghapuskan tuntutan pidana.

Pasal 21

- (1) Tim Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) melakukan pemantauan tindak lanjut hasil Pengawasan Intern melalui penilaian terhadap penjelasan atas tindak lanjut rekomendasi hasil Pengawasan Intern.
- (2) Apabila tindak lanjut yang dilaksanakan oleh Klien tidak sesuai dengan rekomendasi hasil Pengawasan Intern, tim Pengawasan Intern harus menilai efektivitas tindak lanjut yang dilaksanakan oleh Klien.
- (3) Dalam hal hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menunjukkan tindak lanjut yang dilaksanakan Klien lebih efektif, tim Pengawasan Intern tidak dapat memaksakan pelaksanaan tindak lanjut sesuai dengan rekomendasi hasil Pengawasan Intern.
- (4) Dalam rangka mendukung pelaksanaan pemantauan tindak lanjut hasil Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tim Pengawasan Intern dapat melaksanakan pemutakhiran data tindak lanjut secara berkala dan berkoordinasi dengan Klien.

Pasal 22

- (1) Penentuan status tindak lanjut hasil Pengawasan Intern ditetapkan oleh tim Pengawasan Intern setelah mendapat persetujuan dari Inspektur Utama.
- (2) Dalam hal hasil penentuan atas tindak lanjut hasil Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan status:
 - a. Tindak lanjut telah sesuai dengan rekomendasi, tim Pengawasan Intern harus menginformasikan kepada Klien; atau

- b. Tindak lanjut belum sesuai dengan rekomendasi, rekomendasi belum ditindaklanjuti, atau rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti, tim Pengawasan Intern dapat melakukan pembahasan dengan Klien.

Pasal 23

Tim Pengawasan Intern menyusun rekapitulasi hasil pemantauan tindak lanjut hasil Pengawasan Intern dan menyampaikan kepada Inspektur Utama paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

Pasal 24

- (1) Inspektur Utama setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, melaporkan pelaksanaan tugas Pengawasan Intern kepada Kepala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
- (2) Dalam hal diperlukan, Inspektur Utama dapat melaporkan pelaksanaan tugas Pengawasan Intern kepada Kepala di luar waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Inspektur Utama memaparkan laporan hasil Pengawasan Intern lingkup Badan Gizi Nasional kepada Kepala dan/atau pimpinan Unit Kerja Eselon I terkait, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB IV

PENJAMIN KUALITAS DAN PENINGKATAN INDEPENDENSI PENGAWASAN INTERN

Pasal 25

- (1) Dalam rangka penjaminan kualitas Pengawasan Intern, Inspektur Utama merancang, mengembangkan, dan menjaga program pengembangan serta penjaminan kualitas.
- (2) Program pengembangan dan penjaminan kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penilaian intern dan ekstern.

Pasal 26

- (1) Penilaian intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) meliputi:
 - a. pemantauan berkelanjutan atas kinerja kegiatan Pengawasan Intern;
 - b. penilaian secara berkala oleh inspektorat yang bersangkutan; dan/atau
 - c. penilaian secara berkala oleh unit kerja lain dalam Inspektorat Utama.
- (2) Pemantauan berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk mengevaluasi/mereviu kesesuaian pelaksanaan kegiatan Pengawasan Intern dengan kode etik dan standar audit.
- (3) Penilaian secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c, dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan

Pengawasan Intern dalam suatu periode dengan Pengawasan Intern, kode etik dan standar audit.

Pasal 27

- (1) Penilaian ekstern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun oleh pihak berkompeten dan independen.
- (2) Pihak berkompeten dan independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. pihak yang mempunyai keahlian di bidang Pengawasan Intern; dan/atau
 - b. APIP lain dalam rangka telaah sejawat.

BAB V

KOORDINASI PENGAWASAN INTERN

Pasal 28

- (1) Dalam rangka meningkatkan mutu pelaksanaan tugas Pengawasan Intern lingkup Badan Gizi Nasional, Inspektorat Utama melaksanakan koordinasi dengan pihak lain yang terkait dengan pengawasan.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. APIP kementerian/lembaga lain;
 - b. BPKP;
 - c. BPK;
 - d. aparat penegak hukum;
 - e. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara;
 - f. lembaga independen yang dibentuk dalam rangka mencegah dan memberantas tindak pidana pencucian uang;
 - g. komite nonstruktural yang bersifat independen dalam melakukan fungsi pengawasan aspek strategis bidang perpajakan; dan
 - h. lembaga negara yang mempunyai kewenangan mengawasi penyelenggaraan pelayanan publik baik yang diselenggarakan oleh penyelenggara negara dan pemerintahan termasuk yang diselenggarakan oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Hukum Milik Negara serta badan swasta atau perseorangan yang diberi tugas menyelenggarakan pelayanan publik tertentu yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 29

Koordinasi Pengawasan Intern antara Inspektorat Utama dengan APIP kementerian/lembaga lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a, paling sedikit meliputi:

- a. Pengawasan Intern terhadap pelaksanaan anggaran di lingkungan Badan Gizi Nasional;
- b. pelaksanaan Pengawasan Intern secara sinergi;

- c. pengembangan organisasi profesi auditor intern pemerintah; dan
- d. pengembangan kapabilitas APIP.

Pasal 30

Koordinasi Pengawasan Intern antara Inspektorat Utama dengan BPKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b, paling sedikit meliputi:

- a. Pengawasan Intern terhadap pelaksanaan anggaran di lingkungan Badan Gizi Nasional;
- b. pendampingan Inspektorat Utama terhadap Unit Kerja Eselon I lingkup Badan Gizi Nasional dalam pengawasan BPKP;
- c. koordinasi pemantauan dan pembahasan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan BPKP; dan
- d. pengembangan kegiatan penjaminan yang sinergis melalui penyusunan Peta Penjaminan Kualitas (*Assurance*) antara Inspektorat Utama dengan BPKP untuk mengurangi duplikasi pelaksanaan penugasan.

Pasal 31

Koordinasi Pengawasan Intern antara Inspektorat Utama dengan BPKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf c, paling sedikit meliputi:

- a. pendampingan Inspektorat Utama terhadap Unit Kerja Eselon I lingkup Badan Gizi Nasional dalam pemeriksaan BPK;
- b. koordinasi pemantauan dan pembahasan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan BPK; dan
- c. penyampaian laporan hasil Pengawasan Intern kepada BPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Koordinasi Pengawasan Intern antara Inspektorat Utama dengan aparat penegak hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf d, paling sedikit meliputi:

- a. penanganan penyimpangan lingkup Badan Gizi Nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. pertukaran data dan informasi, pendidikan, penelitian, dan sosialisasi.

Pasal 33

Koordinasi Pengawasan Intern antara Inspektorat Utama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf e sampai dengan huruf h, paling sedikit meliputi:

- a. pertukaran data dan informasi, dan sosialisasi; dan
- b. evaluasi akuntabilitas, penilaian reformasi birokrasi, dan pengembangan infrastruktur APIP.

BAB VI
SISTEM INFORMASI PENGAWASAN INTERN

Pasal 34

- (1) Inspektorat Utama mengembangkan sistem informasi Pengawasan Intern untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Pengawasan Intern.
- (2) Sistem informasi Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. pengembangan teknik Pengawasan Intern melalui akses data elektronik terhadap sistem informasi Unit Kerja Eselon I; dan
 - b. pengembangan aplikasi sistem manajemen Pengawasan Intern.
- (3) Inspektorat Utama harus menjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data yang disimpan dan dihasilkan dari sistem informasi Pengawasan Intern.
- (4) Unit Kerja Eselon I memanfaatkan sistem informasi Pengawasan Intern yang dikembangkan oleh Inspektorat Utama.

BAB VII
TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN BADAN PEMERIKSA
KEUANGAN DAN PENGAWASAN BADAN PENGAWASAN
KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

Pasal 35

- (1) Unit Kerja Eselon I yang mendapatkan rekomendasi hasil pemeriksaan BPK atau pengawasan BPKP harus menyusun rencana aksi penyelesaian tindak lanjut rekomendasi.
- (2) Penyusunan rencana aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Inspektur Utama dan/atau pimpinan Unit Kerja Eselon I lain sesuai dengan lingkup pemeriksaan BPK atau pengawasan BPKP.
- (3) Penyusunan rencana aksi penyelesaian tindak lanjut rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemantauan dan pembahasan oleh Inspektorat Utama.

BAB VIII
PENERAPAN PERANGKAT PROFESI

Pasal 36

Pelaksanaan Pengawasan Intern memperhatikan standar audit, kode etik, pedoman telaah sejawat, dan pedoman lain mengenai Pengawasan Intern yang dikeluarkan oleh organisasi profesi Auditor intern pemerintah Indonesia.

Pasal 37

- (1) Dalam rangka memenuhi ketentuan profesi Auditor intern pemerintah Indonesia, Inspektorat Utama menyusun Piagam Audit Intern.

- (2) Piagam Audit Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan memperhatikan bentuk yang dikeluarkan oleh organisasi profesi Auditor intern pemerintah Indonesia.

Pasal 38

Inspektur Utama dapat mengusulkan kepada Kepala untuk pemberian penghargaan kepada Unit Kerja Eselon I, Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi dan Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi yang memiliki prestasi terbaik berdasarkan hasil Pengawasan Intern.

BAB IX
PETUNJUK TEKNIS PENGAWASAN INTERN

Pasal 39

Petunjuk teknis Pengawasan Intern ditetapkan oleh Inspektur Utama.

BAB X
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 40

Pegawai Inspektorat Utama, Unit Kerja Eselon I, dan Kantor Pelayanan Pemenuhan Gizi dan Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Badan ini dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
PENDANAAN

Pasal 41

Penyelenggaraan Pengawasan Intern di lingkungan Badan Gizi Nasional bersumber pada anggaran pendapatan dan belanja negara.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Maret 2025

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

☐

DADAN HINDAYANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ☐

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,


☐

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR ☐

LAMPIRAN
 PERATURAN BADAN GIZI NASIONAL
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 2 TAHUN 2025
 TENTANG
 PENGAWASAN INTERN DI
 LINGKUNGAN BADAN GIZI NASIONAL

FORMAT SURAT PERINTAH PELAKSANAAN PENGAWASAN INTERN

 <p>BADAN GIZI NASIONAL (NATIONAL NUTRITION AGENCY) Gedung E Kompleks Kementerian Pertanian Jalan Harsono RM Nomor 3 Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta 12550</p> <hr/> <p style="text-align: center;">SURAT PERINTAH NOMOR TAHUN</p> <p>.....</p> <p>Menimbang : a. bahwa b. bahwa</p> <p>Dasar : 1..... 2.....</p> <p style="text-align: center;">Memberi Perintah</p> <p>Kepada : 1. Nama/jabatan pegawai; 2. Nama/jabatan pegawai; 3. Dst.</p> <p>Untuk : 1. 2. 3. dan seterusnya</p> <p style="text-align: right;">Jakarta,</p> <p style="text-align: right;">Nama Jabatan, Tanda Tangan dan Cap Jabatan Nama Lengkap</p>	<p>Logo dan nama instansi yang telah dicetak</p> <p>Penomoran yang berurutan dalam tahun takwim</p> <p>Nama jabatan yang menandatangani</p> <p>Memuat peraturan/dasar ditetapkannya surat perintah</p> <p>Daftar pejabat yang menerima perintah</p> <p>Memuat substansi arahan yang diperintahkan</p> <p>Kota sesuai dengan alamat instansi dan tanggal penandatanganan</p> <p>Nama jabatan dan nama lengkap yang ditulis dengan huruf awal kapital</p>
---	---

KEPALA BADAN GIZI NASIONAL
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DADAN HINDAYANA