



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 46 TAHUN 2026
TENTANG
PIAGAM PENGAWASAN INTERN
BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pengawasan intern pada Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal diperlukan pedoman;
- b. bahwa pedoman sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu memuat maksud, visi, misi, kedudukan dan hubungan kerja Inspektorat, fungsi, tugas dan tanggung jawab, wewenang, ruang lingkup, kebijakan, standar, dan kode etik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal tentang Piagam Pengawasan Intern Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Jaminan Produk Halal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 295, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5604) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Bidang Jaminan Produk Halal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6998);

4. Peraturan Presiden Nomor 153 Tahun 2024 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 349);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1046) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129/PMK.05/2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1300);
6. Peraturan Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 933).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL TENTANG PIAGAM PENGAWASAN INTERN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL.

KESATU : Menetapkan Piagam Pengawasan Intern Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Piagam Pengawasan Intern Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman kerja bagi Inspektorat.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 Februari 2026
KEPALA BADAN PENYELENGGARA
JAMINAN PRODUK HALAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AHMAD HAIKAL HASAN

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN PENYELENGGARA JAMINAN
PRODUK HALAL

REPUBLIK INDONESIA

Kepala Biro Hukum, Sumber Daya Manusia
Dan Hubungan Masyarakat



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENYELENGGARA
JAMINAN PRODUK HALAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 46 TAHUN 2026
TENTANG
PIAGAM PENGAWASAN INTERN BADAN
PENYELENGGARA JAMINAN PRODUK HALAL

PIAGAM PENGAWASAN INTERN BADAN PENYELENGGARA JAMINAN
PRODUK HALAL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Definisi

1. Piagam Pengawasan Intern adalah pedoman kerja Pengawasan Intern yang memuat maksud, visi, misi, kedudukan dan hubungan kerja Inspektorat, fungsi, tugas dan tanggung jawab, wewenang, ruang lingkup, kebijakan, standar, dan kode etik.
2. Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal yang selanjutnya disebut BPJPH adalah Lembaga Pemerintah Nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang penyelenggaraan jaminan produk halal.
3. Inspektorat merupakan unsur pengawas intern di lingkungan BPJPH yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama.
4. Kepala BPJPH yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah kepala yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang penyelenggaraan jaminan produk halal.

B. Maksud Piagam Pengawasan Intern

1. Sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas Inspektorat baik melalui *quality assurance* maupun *consultant activities*.
2. Meningkatkan fungsi pengendalian yang terintegrasi (*integrated control system*) guna memastikan bahwa kegiatan operasional sudah dijalankan dengan baik, efektivitas pelaksanaan manajemen risiko, dan prinsip-prinsip *Good Governance* dan *Good Government*.
3. Meningkatkan kualitas sistem dan sumber daya audit intern melalui pengembangan *Soft Control* dan *Hard Control* secara berkesinambungan dengan sistem pengendalian yang baik dapat memitigasi penyimpangan yang signifikan.

BAB II
VISI DAN MISI

A. Visi

Menjadi unit kerja yang memiliki profesionalisme tinggi, menuju terciptanya *clean government* dan *good governance* serta mampu menjadi katalisator terwujudnya BPJPH sebagai pusat halal dunia.

B. Misi

1. Melaksanakan pengawasan intern yang efektif melalui pemberian keyakinan (*assurance activities*) dan konsultasi (*consulting activities*) untuk mewujudkan visi dan misi BPJPH.
2. Meningkatkan kompetensi agar menjadi Inspektorat yang profesional.
3. Memantau efektivitas proses pengendalian manajemen, operasi keuangan, dan pengelolaan risiko menuju tercapainya akuntabilitas publik.

BAB III

KEDUDUKAN, FUNGSI, TUGAS & TANGGUNG JAWAB, SERTA WEWENANG

A. Kedudukan

1. Inspektorat berkedudukan, bertanggungjawab kepada Kepala Badan dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama di bawah Kepala Badan.
2. Inspektorat dipimpin oleh inspektur, dibantu kasubbag tata usaha, auditor, jabatan fungsional, dan pelaksana.
3. Inspektorat terdiri atas auditor intern, ASN dan/atau tenaga professional non ASN.
4. Jumlah auditor intern disesuaikan dengan besaran dan tingkat kompleksitas kegiatan organisasi. Kebutuhan jumlah auditor intern dihasilkan dari analisis beban kerja yang dilakukan oleh Inspektorat dan/atau unit kerja yang membidangi sumber daya manusia.
5. Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Auditor intern dilarang merangkap tugas dan jabatan sebagai bendahara.

B. Fungsi

1. Menjadi mitra kerja yang efektif dan menjadi katalisator bagi fungsi organisasi untuk meningkatkan kinerja dalam mencapai tujuan.
2. Melakukan audit, evaluasi dan pengawasan lainnya untuk efektivitas sistem dan prosedur pada semua bagian dan unit organisasi serta menjadi *early warning system*.
3. Mengendalikan pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko.

C. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Pengawasan Intern.
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko.
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen.
5. Membuat laporan hasil Pengawasan Intern dan memberikan rekomendasi terhadap perbaikan atau peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian rencana strategis dan strategi bisnis.
6. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan.
7. Melakukan revidi laporan keuangan.

8. Melakukan pemeriksaan khusus, menyusun dan memutakhirkan pedoman kerja serta sistem dan prosedur pelaksanaan tugas lainnya.

D. Wewenang

1. Mendapatkan akses tidak terbatas terhadap seluruh dokumen, pencatatan, sumber daya manusia, dan fisik aset pada seluruh bagian dan unit kerja lainnya.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Kepala Badan.
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental.
4. Melakukan koordinasi dengan aparat pengawas intern pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern pemerintah.
5. Mendampingi aparat pengawas intern pemerintah dan/atau aparat pemeriksaan ekstern pemerintah dalam melaksanakan pengawasan.

BAB IV RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Inspektorat

1. Melaksanakan pengawasan intern yang efektif melalui pemberian keyakinan (*assurance activities*) dengan pemeriksaan, audit, reviu, pemantauan, dan evaluasi dan konsultasi (*consulting activities*) dengan melaksanakan asistensi, sosialisasi, dan konsultasi, serta pengawasan lainnya.
2. Memastikan bahwa semua elemen pada organisasi berperan sesuai tugas dan fungsi, taat terhadap kebijakan, prosedur, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Memastikan bahwa pengamanan dan pemanfaatan aset organisasi berjalan sebagaimana mestinya.
4. Memastikan bahwa penggunaan sumber daya dijalankan secara efisien dan efektif.
5. Memastikan bahwa pencapaian target sesuai dengan rencana.
6. Memastikan bahwa risiko-risiko yang dikelola organisasi sudah diidentifikasi, dianalisa, dievaluasi, ditangani, dimonitor dan dikomunikasikan.

BAB V KEBIJAKAN PENGAWASAN INTERN

Kebijakan Pengawasan Intern

1. Menyusun rencana pengawasan tahunan (*annual audit plan*) dengan mempertimbangkan alokasi waktu dan sumber daya serta anggaran yang tersedia untuk periode 1 (satu) tahun.
2. Membuat skala prioritas dalam pelaksanaan pengawasan tahunan.
3. Mengutamakan pencegahan (*preventive*) daripada penindakan (*repressive*).
4. Menjadi *early warning* bagi operasional kegiatan organisasi.

BAB VI STANDAR AUDIT

A. Standar Audit

Standar Audit Intern yang dilakukan Inspektorat mengacu pada Standar AAIFI (Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia).

B. Pertanggungjawaban Inspektorat

1. Inspektorat memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diawasi pada semua tingkat manajemen.
2. membuat dan menyampaikan laporan hasil pengawasan intern.
3. memberikan rekomendasi terhadap perbaikan atau peningkatan proses tata kelola dan upaya pencapaian rencana strategis, strategi bisnis.
4. memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pengawasan oleh Inspektorat, aparat pengawasan intern Pemerintah, aparat pemeriksaan ekstern.

BAB VII
KODE ETIK DAN STANDAR PERILAKU

A. Kode etik Inspektorat

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independen, jujur, dan objektif dalam pelaksanaan tugasnya sesuai standar.
2. Menjaga kerahasiaan informasi lembaga terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan intern.
3. Melaksanakan prinsip tata kelola yang baik dan pengendalian intern yang memadai.
4. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.
5. Kode etik auditor mengacu pada kode etik yang telah ditetapkan oleh AAIPI.

B. Standar perilaku Inspektorat

1. Memiliki pengetahuan dan/atau pengalaman mengenai teknis audit dan/ atau disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan tentang perundang-undangan di bidang peraturan pengelolaan keuangan dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya.
3. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
4. Mematuhi standar profesi dan kode etik yang dikeluarkan oleh asosiasi pengawasan intern.
5. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Pengawasan Intern kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang-undangan atau penetapan/putusan pengadilan.
6. Memahami prinsip tata kelola yang baik dan manajemen risiko; dan
7. Meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus menerus.
8. Standar perilaku mengacu pada standar perilaku yang telah ditetapkan oleh AAIPI.

C. Mekanisme penanganan pelanggaran

Pelanggaran atas kode etik akan ditindaklanjuti dengan mekanisme sebagai berikut:

1. Dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh auditor dan pegawai Inspektorat harus berdasarkan bukti yang valid.
2. Proses penanganan pelanggaran setelah melakukan konfirmasi kepada inspektur.

3. Penanganan pelanggaran dilakukan oleh tim khusus bersifat *ad hoc* yang ditugaskan oleh Pimpinan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
4. Pelanggaran digolongkan berdasarkan tingkat beratnya pelanggaran yaitu ringan, menengah dan berat serta diberikan sanksi administratif.
5. Inspektur melaporkan kepada Kepala Badan terkait dengan tingkat pelanggaran dan sanksi yang akan diberikan.

BAB VIII EVALUASI DAN PENYEMPURNAAN

Inspektorat mengevaluasi, mengkaji dan melakukan penyempurnaan Piagam Pengawasan Intern ini secara periodik sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan lembaga.

BAB IX PENUTUP

Piagam Pengawasan Intern ini disusun dan harus dilaksanakan oleh seluruh Auditor Intern dan pegawai Inspektorat. Apabila diperlukan maka akan dilakukan perubahan dan/atau penyempurnaan selanjutnya.

KEPALA BADAN
PENYELENGGARA JAMINAN
PRODUK HALAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AHMAD HAIKAL HASAN

**Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN PENYELENGGARA JAMINAN
PRODUK HALAL**

REPUBLIK INDONESIA

**Kepala Biro Hukum, Sumber Daya Manusia
Dan Hubungan Masyarakat**


Beny Cahyadie

NIP. 198204102000121001

