SALINAN

PERATURAN BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN
NOMOR 1 TAHUN 2026
TENTANG
PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN NASKAH DINAS KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT TETAP BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan meningkatkan pelayanan kepegawaian, perlu dilakukan pendelegasian sebagian kewenangan penandatanganan naskah dinas kepegawaian dari Menteri Dalam Negeri selaku Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan kepada para pejabat di lingkungan Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Badan Nasional Pengelola Perbatasan tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Naskah Dinas Kepegawaian di Lingkungan Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan;

Mengingat :

1. Undang-Undang 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4925);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2010 tentang Badan Nasional Pengelola Perbatasan sebagaimana

telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2010 tentang Badan Nasional Pengelola Perbatasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 79);

5. Peraturan Badan Nasional Pengelola Perbatasan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Nasional Pengelola Perbatasan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1652);
6. Peraturan Badan Nasional Pengelola Perbatasan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 56) sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Peraturan Badan Nasional Pengelola Perbatasan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Nasional Pengelola Perbatasan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 163);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN TENTANG PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENANDATANGAN NASKAH DINAS KEPEGAWAIAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT TETAP BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Nasional Pengelola Perbatasan yang selanjutnya disingkat BNPP adalah Badan Pengelola Batas Wilayah Negara dan Kawasan Perbatasan sebagaimana dimaksud Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara.
2. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja untuk menduduki jabatan pemerintahan yang bekerja pada Sekretariat Tetap BNPP.
3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas

pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan.

5. Menteri Dalam Negeri selaku Kepala BNPP adalah Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan.
6. Kepala Biro adalah Kepala yang menyelenggarakan urusan di bidang kepegawaian.
7. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah pejabat yang menduduki jabatan yang setara dengan eselon II.
8. Pelaksana adalah jabatan yang setara dengan jabatan fungsional umum.
9. Jabatan Administrasi adalah sekompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan, yang terdiri dari jabatan administrator, jabatan pengawas dan Pelaksana.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
12. Penandatanganan Naskah Dinas adalah hak, kewajiban dan tanggung jawab yang ada pada seorang pejabat untuk menandatangani naskah dinas sesuai dengan tugas dan kewenangan pada jabatannya.
13. Sekretariat Tetap Badan Nasional Pengelola Perbatasan selanjutnya disebut Settap BNPP adalah Sekretariat yang berkedudukan di kementerian yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang pemerintahan dalam negeri.

Pasal 2

(1) Menteri Dalam Negeri selaku Kepala BNPP berwenang menandatangani naskah dinas bidang kepegawaian.
(2) Menteri Dalam Negeri selaku Kepala BNPP mendelegasikan kewenangan Penandatanganan Naskah Dinas bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pejabat di lingkungan Settap BNPP.

Pasal 3

Naskah dinas bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dalam bentuk dan susunan:

a. produk hukum berupa keputusan; dan
b. surat.

Pasal 4

Pejabat di lingkungan Settap BNPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) meliputi:

a. Sekretaris BNPP; dan
b. Kepala Biro.

Pasal 5

(1) Sekretaris BNPP menandatangani naskah dinas bidang kepegawaian dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:
    a. pengangkatan dan pemindahan dalam jabatan pengawas di lingkungan Settap BNPP;

b. pemberhentian sementara dan pengangkatan kembali PNS yang dikenakan pemberhentian sementara yang menduduki jabatan pengawas dan PNS yang memiliki pangkat penata tingkat I golongan ruang III/d ke bawah karena melakukan pelanggaran tindak pidana;
c. perpindahan dari Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional;
d. perpindahan dari jabatan Pelaksana ke Jabatan Fungsional;
e. pengangkatan dan kenaikan jenjang jabatan bagi ASN yang menduduki Jabatan Fungsional ahli madya, ahli muda dan ahli pertama;
f. pembebasan sementara, pemberhentian dan pengangkatan kembali bagi ASN yang menduduki Jabatan Fungsional ahli madya, ahli muda dan ahli pertama;
g. penyesuaian/*inpassing* Jabatan Fungsional ahli madya, ahli muda dan ahli pertama bagi PNS;
h. kenaikan pangkat PNS dari Pembina golongan ruang IV/a menjadi pembina tingkat I golongan ruang IV/b;
i. peninjauan masa kerja untuk PNS dengan pangkat pembina tingkat I golongan ruang IV/b ke atas;
j. pemberhentian dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun atau tidak dengan hak pensiun karena permintaan sendiri untuk pangkat pembina golongan ruang IV/a ke atas;
k. pengganti keputusan kepegawaian asli yang hilang untuk PNS dengan pangkat pembina golongan ruang IV/a ke atas;
l. penunjukan pelaksana tugas (Plt.)/pelaksana harian (Plh.) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas; dan
m. tugas belajar PNS.

(2) Sekretaris BNPP berwenang menandatangani naskah dinas bidang kepegawaian dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:
a. usul formasi calon ASN kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara dan reformasi birokrasi;
b. perintah tugas peserta pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat II;
c. pernyataan pelantikan jabatan pimpinan tinggi madya;
d. pernyataan menduduki jabatan pimpinan tinggi madya;
e. pernyataan melaksanakan tugas jabatan pimpinan tinggi madya;
f. permohonan pendayagunaan PNS instansi pusat atau instansi daerah ke Settap BNPP;
g. pengembalian PNS yang telah didayagunakan oleh Settap BNPP ke instansi asal;
h. persetujuan surat permohonan dari instansi pusat atau instansi daerah untuk mendayagunakan PNS ke Settap BNPP;
i. permintaan dan pernyataan persetujuan pindah PNS

dengan pangkat pembina golongan ruang IV/a ke atas;

j. nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk kenaikan pangkat PNS menjadi pembina tingkat I golongan ruang IV/b ke atas;
k. nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara peninjauan masa kerja PNS dengan pangkat pembina tingkat I golongan ruang IV/b ke atas;
l. kenaikan gaji berkala dan penyesuaian kenaikan gaji berkala untuk PNS dengan pangkat pembina tingkat I golongan ruang IV/b ke atas;
m. usul pemberhentian PNS dengan hak pensiun untuk pangkat pembina tingkat I golongan ruang IV/b ke atas;
n. izin Cuti tahunan, Cuti sakit, Cuti bersalin, Cuti besar dan Cuti karena alasan penting bagi ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama dan Jabatan Fungsional ahli utama di lingkungan Settap BNPP; dan
o. seluruh izin Cuti yang akan dilaksanakan di luar negeri untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama ke bawah dan pejabat fungsional.

Pasal 6

(1) Kepala Biro berwenang menandatangani naskah dinas bidang kepegawaian dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:
a. kenaikan pangkat PNS dari penata tingkat I golongan ruang III/d ke bawah;
b. petikan keputusan pengangkatan dan pemberhentian dari dan dalam jabatan pimpinan tinggi pratama ke bawah dan Jabatan Fungsional di lingkungan Settap BNPP;
c. perpanjangan batas usia pensiun PNS yang menduduki Jabatan Fungsional;
d. pengangkatan dan pemindahan dalam jabatan pengawas;
e. pengangkatan dan pemindahan dalam jabatan Pelaksana;
f. pengangkatan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
g. peninjauan masa kerja untuk PNS dengan pangkat pembina golongan ruang IV/a ke bawah;
h. pemberhentian dengan hormat sebagai PNS dengan hak pensiun atau tidak dengan hak pensiun karena permintaan sendiri untuk pangkat penata tingkat I golongan ruang III/d ke bawah; dan
i. pengganti keputusan kepegawaian asli yang hilang untuk PNS dengan pangkat penata tingkat I golongan ruang III/d ke bawah.

(2) Kepala Biro berwenang menandatangani naskah dinas bidang kepegawaian dalam bentuk dan susunan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:

a. formulir nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara penetapan nomor induk pegawai calon ASN;
b. formulir nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara penetapan menjadi PNS yang melebihi 2 (dua) tahun;
c. biodata ASN;
d. penempatan calon ASN;
e. formulir prakeberangkatan tugas belajar;
f. perpanjangan penyelesaian tugas belajar;
g. perintah tugas peserta pendidikan dan pelatihan Prajabatan;
h. perintah tugas peserta pendidikan dan pelatihan kepemimpinan tingkat III dan tingkat IV;
i. perintah tugas peserta pendidikan dan pelatihan teknis;
j. perintah tugas peserta pendidikan dan pelatihan fungsional;
k. perintah tugas dalam rangka berbagi pengetahuan;
l. pernyataan pelantikan untuk jabatan pimpinan tinggi pratama ke bawah dan Jabatan Fungsional di lingkungan Settap BNPP;
m. pernyataan melaksanakan tugas dalam jabatan pimpinan tinggi pratama ke bawah, dan Jabatan Fungsional di lingkungan Settap BNPP;
n. pernyataan menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama ke bawah dan Jabatan Fungsional di lingkungan Settap BNPP;
o. berita acara pengambilan sumpah janji ASN;
p. laporan peningkatan pendidikan dan pencantuman gelar;
q. pernyataan persetujuan pindah PNS dengan pangkat penata tingkat I golongan ruang III/d ke bawah;
r. nota persetujuan pindah Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk PNS dengan pangkat pembina golongan ruang IV/a ke bawah;
s. permintaan persetujuan pindah PNS dengan pangkat penata tingkat I golongan ruang III/d ke bawah;
t. nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara bagi PNS untuk setiap penyesuaian kenaikan pangkat dari pengatur muda golongan ruang II/a sampai dengan pembina golongan ruang IV/a;
u. nota persetujuan Kepala Badan Kepegawaian Negara setiap peninjauan masa kerja PNS dari pengatur muda golongan ruang II/a sampai dengan pembina golongan ruang IV/a;
v. kenaikan gaji berkala dan penyesuaian kenaikan gaji berkala untuk PNS dari pengatur muda golongan ruang II/a sampai dengan pembina golongan ruang IV/a;
w. usul pemberhentian PNS dengan hak pensiun dari pengatur muda golongan ruang II/a sampai dengan pembina golongan ruang IV/a;
x. pengantar penyampaian Keputusan perpindahan, kenaikan pangkat, peninjauan masa kerja, kenaikan gaji berkala, dan pemberhentian PNS;

y. daftar penerima calon pensiun;
z. usul kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk pemberian Cuti di luar tanggungan negara;
aa. keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin;
bb. izin Cuti tahunan, Cuti sakit, Cuti bersalin, Cuti besar dan Cuti karena alasan penting bagi PNS yang menduduki jabatan administrator ke bawah, Jabatan Fungsional ahli madya ke bawah dan Jabatan Fungsional keterampilan di lingkungan Settap BNPP;
ö. sertifikat ujian penyesuaian kenaikan pangkat;
dd. sertifikat ujian dinas;
ee. sertifikat bimbingan teknis kepegawaian;
ff. sertifikat bimbingan teknis lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
gg. kenaikan gaji berkala untuk PNS dari pengatur muda golongan ruang II/a sampai dengan pembina golongan ruang IV/a;
hh. penandatangan surat perjanjian kerja pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja;
ii. izin Cuti tahunan, izin Cuti sakit, dan Cuti bersalin bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; dan
jj. kenaikan gaji berkala pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja.

(3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberian izin Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikoordinasikan dengan sekretaris BNPP melalui Kepala Biro.

Pasal 7

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 Januari 2026

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA SELAKU KEPALA BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Februari 2026

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2026 NOMOR 102

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Kepegawaian,

Dr. Belly Isnaeni, S.H., M.H
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19760527 199502 1 001