

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
NEGARA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN ADMINISTRASI NOMOR
REGISTER POKOK ANGGOTA
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK
INDONESIA

A. CONTOH SUSUNAN NRP

Bentuk dan susunan NRP seluruhnya berjumlah 8 (delapan) digit dengan contoh sebagai berikut:

95010123

Keterangan:

- 95** : 2 (dua) digit di depan menjelaskan dua digit terakhir tahun kelahiran
- 01** : 2 (dua) digit di tengah menjelaskan bulan kelahiran.
- 0123**: 4 (empat) digit dibelakang menjelaskan nomor urut registrasi induk berdasarkan kelompok tahun dan bulan yang sama.

B. MEKANISME PEMBETULAN NRP:

1. Baginfopers Robinkar SSDM Polri melakukan pengecekan terhadap tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri sebagai data pokok anggota Polri yang harus benar berdasarkan dokumen pada saat mendaftar menjadi anggota Polri; dan
2. bila data pokok tersebut tidak sesuai dengan yang sebenarnya, maka yang dijadikan pedoman adalah data yang tercantum pada dokumen pendukung utama dan pelengkap sesuai dengan urutan ranking yang ditentukan, dengan ketentuan:

- a. dokumen pendukung utama yang dijadikan pertimbangan dalam penulisan data pokok anggota Polri dengan urutan ranking sebagai berikut:
 - 1) Keputusan Pengangkatan Pertama menjadi anggota Polri;
 - 2) akte kelahiran/kenal lahir yang digunakan saat mendaftar menjadi anggota Polri;
 - 3) ijazah pendidikan Umum (SD/ sederajat, SMP/ sederajat, SMA/ sederajat, PT/ sederajat) yang digunakan saat mendaftar menjadi anggota Polri; dan
 - 4) ijazah Pendidikan Pembentukan Polri;
- b. dokumen pelengkap lainnya yang dijadikan pertimbangan dalam penulisan data pokok anggota Polri sebagai berikut:
 - 1) dokumen lain yang terkait (Kartu Asabri, KK, dan KTP);
 - 2) Keputusan kenaikan Pangkat terakhir; dan
 - 3) Keputusan kenaikan Gaji berkala Terakhir;
- c. data kelahiran yang hanya mencantumkan tahun lahir saja akan tetap diberikan NRP, akan tetapi perhitungan umur ditetapkan pada bulan Januari tahun kelahiran tersebut;
- d. dalam hal terdapat kesamaan NRP yang lebih dari satu:
 - 1) memiliki perbedaan pangkat, diutamakan berdasarkan hierarki kepangkatan tertinggi;
 - 2) memiliki kesamaan pangkat, diutamakan berdasarkan TMT menjadi anggota Polri yang lebih dahulu;
 - 3) memiliki kesamaan pangkat dan TMT menjadi anggota Polri, diutamakan yang memiliki tanggal kelahiran lebih dahulu;
 - 4) memiliki kesamaan pangkat, TMT menjadi anggota Polri dan tanggal lahir, diutamakan yang memiliki abjad nama paling awal; dan
 - 5) memiliki kesamaan dengan personel yang sudah pensiun, diutamakan yang sudah pensiun.

C. TATA CARA PENGUSULAN

Pengusulan Pembetulan dan Penetapan NRP dilakukan oleh Kasatker dan Kasatwil sebagai berikut:

1. Satuan Kerja (Satker) di lingkungan Mabes Polri:
 - a. Kasatker mengusulkan pembetulan dan Penetapan NRP kepada AS SDM Kapolri u.p. Karobinkar SSDM Polri, dengan melampirkan:
 - 1) dokumen pendukung utama:
 - a) asli dan fotokopi petikan Keputusan Pengangkatan Pertama menjadi anggota Polri;
 - b) fotokopi akte kelahiran/surat kenal lahir yang digunakan saat mendaftar menjadi anggota Polri;
 - c) fotokopi ijazah Pendidikan Umum (SD/ sederajat, SMP/ sederajat, SMA/ sederajat, PT/ sederajat) yang digunakan saat mendaftar menjadi anggota Polri; dan
 - d) fotokopi ijazah Pendidikan Pembentukan Polri;
 - 2) Dokumen pelengkap:
 - a) fotokopi dokumen lain yang terkait (Kartu Asabri, KK, KTP);
 - b) fotokopi Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir; dan
 - c) fotokopi Keputusan kenaikan gaji berkala terakhir;
 - b. fotokopi dokumen dilegalisir oleh Pejabat pengemban fungsi SDM Satker dan bertanggung jawab terhadap kebenaran dokumen yang dilegalisir.

2. Satker/Satwil Polda:

- a. Kasatker/Satwil Polda mengusulkan Pembetulan dan Penetapan NRP anggota Polri kepada Kapolda u.p. Karo SDM dengan melampirkan:
 - 1) dokumen pendukung utama:
 - a) asli dan fotokopi petikan Keputusan Pengangkatan Pertama menjadi anggota Polri;
 - b) fotokopi akte kelahiran/surat kenal lahir yang digunakan saat mendaftar menjadi anggota Polri;
 - c) fotokopi ijazah pendidikan umum (SD/ sederajat, SMP/ sederajat, SMA/ sederajat, PT/ sederajat) yang digunakan saat mendaftar menjadi anggota Polri;
 - d) fotokopi ijazah Pendidikan Pembentukan Polri;
 - 2) dokumen pelengkap:
 - a) fotokopi dokumen lain yang terkait (Kartu Asabri, KK, KTP);
 - b) fotokopi Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir; dan
 - c) fotokopi Keputusan Kenaikan Gaji Berkala Terakhir;
- b. fotokopi dokumen tersebut dilegalisir oleh Pejabat pengemban fungsi SDM Satker/Satwil Polda dan bertanggung jawab terhadap kebenaran dokumen yang dilegalisir; dan
- c. setelah diadakan penelitian dan pertimbangan, Kapolda mengirim surat pengusulan kepada As SDM Kapolri u.p. Karobinkar SSDM Polri.

D. PROSES PENERBITAN KEPUTUSAN PENETAPAN NRP:

1. penelitian berkas dokumen pendukung utama dan dokumen pelengkap;
2. berkas permohonan pembetulan dan penetapan NRP anggota Polri diteliti secara saksama dan secermat mungkin berdasarkan

lampiran dokumen yang dikirimkan dan dilakukan pengecekan pada database NRP yang ada di Baginfolpers Robinkar SSDM Polri;

3. fotokopi dokumen pendukung utama yang diragukan keabsahannya, dapat dimintakan dokumen asli dan/atau dokumen pelengkap asli lainnya untuk dilakukan penelitian sebagai bahan pertimbangan;
4. sidang Penetapan NRP guna memperoleh akurasi data:
 - a. Baginfolpers Robinkar SSDM Polri menyajikan database NRP anggota Polri yang akan diusulkan perubahan;
 - b. Bagdiapers Rodalpers SSDM Polri melakukan penelitian dan pencocokan data yang digunakan pada saat mendaftar menjadi anggota Polri serta data pada saat lulus pendidikan pembentukan Polri;
 - c. pengemban fungsi SDM Satker Mabes Polri dan Satker/Satwil Polda melakukan penelitian kelengkapan dokumen yang digunakan untuk proses Pembetulan dan Penetapan NRP anggota Polri;
 - d. Bagkhardin Rowatpers SSDM Polri melakukan penelitian dan pencocokan data yang digunakan pada saat pengakhiran dinas;
 - e. Puspaminal Divpropam Polri melakukan penelitian dan pengecekan proses dan prosedur pembetulan dan penetapan NRP anggota Polri;
 - f. Puslabfor Bareskrim Polri dalam hal ditemukan dokumen yang diragukan keabsahannya dapat dilakukan penelitian dan pencocokan autentifikasi dokumen secara ilmiah dengan menggunakan teknologi dan peralatan yang andal untuk mengetahui asli atau tidak asli (palsu) dokumen tersebut;

- g. Baganev Rojianstra SSDM Polri melakukan pengawasan proses administrasi pembetulan dan penetapan NRP; dan
 - h. hasil sidang Penetapan NRP dituangkan dalam bentuk berita acara yang ditandatangani bersama dan sebagai dasar dikeluarkannya Keputusan Penetapan NRP.
5. Dengan dikeluarkannya Keputusan Penetapan NRP ini, dapat digunakan untuk keperluan penerbitan Keputusan Pangkat Terakhir, Keputusan Pensiun dan/atau keperluan administrasi yang terkait NRP lainnya tanpa perlu dilakukan perubahan pada Keputusan Pengangkatan Pertama menjadi anggota Polri.
6. Keputusan Penetapan NRP yang telah dikeluarkan, dilakukan pengiriman oleh Baginfopers kepada Satker/Satwil, selanjutnya dilakukan pembaruan data NRP pada Aplikasi Sistem Informasi Personel Polri (SIPP) oleh pengemban fungsi SDM Satker/Satwil.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Juli 2018

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

MUHAMMAD TITO KARNAVIAN