



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
MARKAS BESAR

Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru, Jakarta 12110

Jakarta, 29 Januari 2018

Nomor : B/ 591 /I/2018/SSDM  
Klasifikasi: BIASA  
Lampiran : satu lembar  
Perihal : tata cara pengusulan penerbitan  
atau ralat/perbaikan NIP baru  
bagi CPNS/PNS Polri.

Kepada

Yth. DISTRIBUSI A2, B DAN C  
MABES POLRI

di

Tempat

1. Rujukan :

- a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
- b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Tenaga Honorar menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil;
- d. Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2010 tanggal 14 September 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah;
- c. Peraturan Kapolri Nomor 6 Tahun 2017 tanggal 6 April 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Polri;
- e. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 22 Tahun 2007 tanggal 28 Maret 2007 tentang Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil;
- f. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 43 Tahun 2007 tanggal 27 Desember 2007 tentang Tata Cara Permintaan, Penetapan dan Penggunaan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil;
- g. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 18 Tahun 2010 tanggal 30 Juli 2010 tentang Prosedur Penetapan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil, Kenaikan Pangkat, Pemberhentian dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil, dan Perpindahan Antar Instansi Berbasis Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian secara *online* (SAPK *online*);
- h. Surat Kapolri Nomor: B/907/II/2016/SSDM tanggal 16 Februari 2016 perihal tata cara pengusulan penerbitan atau ralat/perbaikan NIP baru bagi CPNS/PNS Polri.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, diinformasikan kepada Ka bahwa dalam rangka pengusulan penerbitan Nomor Identitas Pegawai Negeri Sipil (NIP) baru atau ralat/perbaikan NIP baru bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/Pegawai Negeri Sipil (PNS) Polri yang terdapat kesalahan penulisan agar diusulkan perbaikannya dengan melampirkan berkas pendukung sebagaimana yang diminta oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN).

3. Berkaitan .....

3. Berkaitan dengan butir 2. di atas, tata cara pengusulan penerbitan NIP baru atau ralat/perbaiki NIP baru bagi CPNS/PNS Polri, dengan penjelasan sebagai berikut :
- a. penerbitan NIP baru bagi CPNS/PNS Polri yang belum memilikinya, kelengkapan administrasi dibuat rangkap 2 (dua), sebagai berikut :
- 1) surat usulan dari Kasatker/Kasatwil;
  - 2) mengisi formulir Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil (PU-PNS) 2003, sesuai contoh terlampir;
  - 3) fotokopi Surat Keputusan (Skep)/Keputusan (Kep) CPNS Polri yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat fungsi Sumber Daya Manusia (SDM), serendah-rendahnya eselon III;
  - 4) fotokopi Skep/Kep PNS Polri yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat fungsi SDM, serendah-rendahnya eselon III;
  - 5) fotokopi Skep/Kep Kenaikan Pangkat Terakhir PNS Polri yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat fungsi SDM, serendah-rendahnya eselon III;
  - 6) fotokopi Surat Tanda Tamat Belajar (STTB)/ijazah yang digunakan sebagai dasar pengangkatan sebagai CPNS Polri, yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan dilakukan di tempat STTB/ijazah tersebut dikeluarkan, dengan ketentuan untuk STTB/ijazah :
    - a) SD/SLTP/SLTA disahkan/dilegalisir oleh Kepala Sekolah;
    - b) D-III disahkan/dilegalisir oleh Direktur/Pembantu Direktur Bidang Akademik;
    - c) D-IV/S1 disahkan/dilegalisir oleh Rektor/Dekan/Pembantu Dekan Bidang Akademik atau Ketua/Pembantu Ketua Bidang Akademik;
    - d) S2 disahkan/dilegalisir oleh Direktur Program Pascasarjana.
  - 7) fotokopi akte kelahiran yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, di Kantor Catatan Sipil dimana akte kelahiran tersebut dibuat/diterbitkan;
  - 8) fotokopi Daftar Pembayaran Penghasilan/gaji (KU-17) dari Bendahara Satker (Bensat)/Kepala Urusan Keuangan (Kaurkeu) yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat pengemban fungsi SDM, serendah-rendahnya eselon III;
  - 9) asli Surat Pernyataan, alasan tidak/belum mengisi formulir PU-PNS dari pejabat pengemban fungsi SDM, serendah-rendahnya eselon II (contoh terlampir).
- b. permohonan ralat/perbaiki NIP baru yang terdapat kesalahan nama, tahun/bulan/tanggal lahir, tahun/bulan pengangkatan sebagai CPNS Polri, jenis kelamin atau kesalahan nama instansi (nama instansi di luar Polri), kelengkapan administrasi dibuat rangkap 2 (dua), sebagai berikut :
- 1) surat usulan dari Kasatker/Kasatwil;
  - 2) asli dan fotokopi Skep/Kep CPNS Polri yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat fungsi SDM, serendah-rendahnya eselon III;
  - 3) asli dan fotokopi Skep/Kep PNS Polri yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat fungsi SDM, serendah-rendahnya eselon III;
  - 4) asli dan fotokopi Skep/Kep Kenaikan Pangkat Pertama yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat fungsi SDM, serendah-rendahnya eselon III;
  - 5) asli dan fotokopi Skep/Kep Kenaikan Pangkat Terakhir yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat fungsi SDM, serendah-rendahnya eselon III;

6) fotokopi .....

- 6) fotokopi petikan Kepala BKN tentang perubahan/konversi NIP lama menjadi NIP baru yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat fungsi SDM, serendah-rendahnya eselon III;
  - 7) asli dan fotokopi STTB/ijazah yang digunakan sebagai dasar pengangkatan sebagai CPNS Polri dan ijazah pendidikan sebelumnya sebagai bahan pertimbangan, yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan dilakukan di tempat STTB/ijazah tersebut dikeluarkan, dengan ketentuan untuk STTB/ijazah sesuai butir 3.a.6) tersebut di atas;
  - 8) fotokopi akte kelahiran yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, di Kantor Catatan Sipil dimana akte kelahiran tersebut dibuat/diterbitkan;
  - 9) fotokopi Daftar Pembayaran Penghasilan/gaji (KU-107) dari Bensat/Kaurkeu yang disahkan/dilegalisir oleh pejabat pengemban fungsi SDM, serendah-rendahnya eselon III;
  - 10) asli dan fotokopi Surat Keterangan dari pihak bank apabila Skep/Kep pengangkatan CPNS dan PNS Polri sedang dijadikan jaminan pinjaman uang di bank.
- c. permohonan penerbitan kembali petikan Kepala BKN tentang perubahan/konversi NIP lama menjadi NIP baru karena hilang/rusak tidak perlu diusulkan ke Mabes Polri, cukup mencetak profile PNS Polri yang terdapat di SAPK *online* BKN;
  - d. bagi CPNS/PNS Polri yang akan mengusulkan ralat/perbaikan NIP baru agar melihat/membandingkan data NIP-nya yang berada di SAPK *online* BKN dan apabila sudah benar tidak perlu diusulkan kembali;
  - e. berkas usulan yang sudah lengkap agar dikirim kepada As SDM Kapolri u.p. Karodalpers SSDM Polri;
  - f. penerbitan petikan NIP baru atau ralat/perbaikan NIP baru bagi CPNS/PNS Polri, akan dilakukan secara bertahap mengingat proses pelaksanaannya di BKN bersamaan waktunya dengan instansi/kementerian/lembaga yang lain;
  - g. memberikan arahan tentang pentingnya memiliki NIP baru yang benar bagi CPNS/PNS Polri, guna mendukung kelancaran pengurusan hak-haknya dalam proses pengusulan kenaikan pangkat, mutasi antar instansi atau pensiun PNS Polri yang bersangkutan, melalui SAPK *online* di BKN/Kantor Regional BKN.
4. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
AS SDM

u.b.

KARODALPERS



*[Signature]*  
Drs. SUDARSONO, S.H., M.Hum.  
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Tembusan:

1. Kapolri.
2. Wakapolri.



**SURAT PERNYATAAN**

1. Yang bertandatangan di bawah ini :

- a. Nama : .....
- b. Pangkat/NRP/NIP : .....
- c. Jabatan : .....
- d. Kesatuan : .....

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa CPNS/PNS Polri tersebut di bawah ini :

- a. Nama : .....
- b. Tempat/Tanggal Lahir : .....
- c. Pangkat/NIP : .....
- d. Jabatan : .....
- e. Kesatuan : .....

adalah benar belum mengisi formulir Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil (PU-PNS) pada tahun 2003 dengan alasan .....  
atau yang hingga sampai saat ini belum memiliki NIP baru 18 (delapanbelas) digit.

2. Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 201.....  
Yang membuat pernyataan  
NAMA JAB DI SATKER/SATWIL

TTD

N A M A PANGKAT  
NRP/NIP .....

**Catatan:**

Ditandatangani oleh Pejabat Polri pengemban fungsi SDM Satker/Satwil, minimal eselon II.