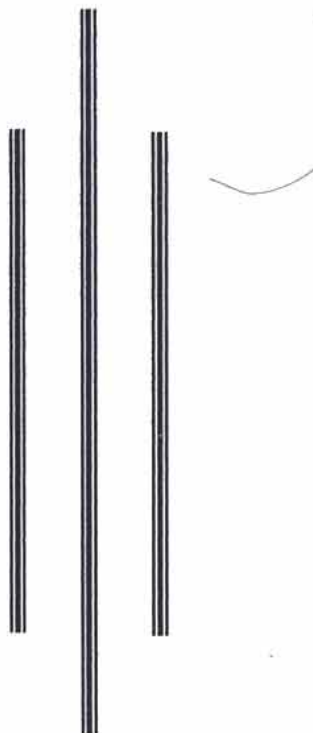




PEDOMAN ADMINISTRASI
PENERBITAN PETIKAN II SURAT KEPUTUSAN
PENGANGKATAN MENJADI ANGGOTA POLRI





SURAT – KEPUTUSAN
NO. POL. : SKEP / 964 / XII / 2005

tentang

PEDOMAN ADMINISTRASI
PENERBITAN PETIKAN II SURAT KEPUTUSAN
PENGANGKATAN MENJADI ANGGOTA POLRI

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : 1. Bahwa Wewenang Pembinaan Sumber Daya Manusia di Lingkungan Polri telah disusun dalam Lapis-lapis Pembinaan Sumber Daya Manusia Polri, yang untuk pelaksanaannya diperlukan penjabaran dalam berbagai bentuk Pedoman administrasi.
2. Bahwa dalam penyelenggaraan himpunan data anggota Polri yang lengkap, akurat dan mutakhir perlu didukung dengan data pokok perorangan personel termasuk data tanggal lahir, NRP dan nama yang benaryang bersumber dari data awal anggota Polri yang bersangkutan pada saat mendaftar menjadi anggota Polri.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 11 tahun 1969 tanggal 8 Agustus 1969, tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/ Duda Pegawai.
2. Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tanggal 8 Januari 2002, tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
3. Keputusan Kapolri No. Pol. : Kep/9/I/2004 tanggal 30 Januari 2004, tentang perubahan atas Keputusan Kapolri No. Pol. : Kep/30/VI/2003 tanggal 30 Juni 2003, tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan-satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.
4. Keputusan Kapolri No. Pol. : Kep/54/X/2002 tanggal 17 Oktober 2002, tentang Organisasi Tata Kerja Satuan-satuan Organisasi pada tingkat Kepolisian Negara Republik Indonesia Daerah (Polda).
5. Surat Keputusan Kapolri No. Pol. : Skep/1361/X/2000 tanggal 20 Oktober 2000, tentang Buku Petunjuk Administrasi Pemisahan Pegawai Polri.
6. Surat Keputusan Kapolri No. Pol. : Skep/331/IV/2002 tanggal 23 April 2002, tentang Buku Petunjuk Administrasi Tata Cara Penerbitan Petikan II Skep Pengangkatan Pertama Anggota Polri.

/ MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1 Mengesahkan Pedoman administrasi Penerbitan Petikan II Surat Keputusan Pengangkatan Menjadi Anggota Polri, sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- 2 Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini, akan diatur kemudian dalam ketentuan tersendiri.
- 3 Dengan dikeluarkan Surat Keputusan ini, ketentuan-ketentuan yang bertentangan dan tidak sesuai dengan Surat Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- 4 Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 28 Desember 2005

A.n. KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DE SDM



Drs. BASYIR AHMAD BARMAWI
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Kepada Yth. :

Distribusi A, B, C dan D Mabes Polri.

DAFTAR ISI

HALAMAN

I.	PENDAHULUAN	1
1.	Umum	1
2.	Maksud dan Tujuan	1
3.	Pengertian	1
II.	DASAR KEBIJAKAN	2
III.	PELAKSANAAN	3
1.	Ketentuan umum	3
2.	Pembetulan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri	3
3.	Penerbitan petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri	3
4.	Penerbitan petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri bagi purnawirawan Polri	6
5.	Penelitian berkas administrasi/dokumen	6
6.	Koordinasi	7
IV.	ADMINISTRASI	7
1.	Wewenang Penerbitan Surat Keputusan	7
2.	Penandatanganan Surat Keputusan	8
3.	Penandatanganan Petikan II	8
4.	Distribusi Salinan/Petikan Surat Keputusan	8
V.	PENUTUP	8

PEDOMAN ADMINISTRASI
PENERBITAN PETIKAN II SURAT KEPUTUSAN
PENGANGKATAN MENJADI ANGGOTA POLRI

I. PENDAHULUAN

1. Umum

- a. Dalam rangka mendukung terselenggaranya pembinaan administrasi anggota Polri baik untuk kepentingan organisasi maupun individu anggota Polri diperlukan pendataan personel yang tertib, teliti dan lengkap yang bersumber dari data awal anggota Polri yang bersangkutan pada saat mendaftar menjadi anggota Polri.
- b. Penyelenggaraan pembinaan administrasi anggota Polri yang dimulai dengan kegiatan penyediaan tenaga, pendidikan, penggunaan, perawatan dan pemisahan, dilaksanakan secara cermat. Namun demikian kekeliruan penulisan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP serta data lain kemungkinan terjadi dalam proses kegiatan administrasi.
- c. Penerbitan Petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri dikeluarkan karena adanya kesalahan pengetikan, hilang, rusak dan terbakar atau cacat akibat bencana, dimana Petikan II tersebut sebagai pengganti Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri yang mempunyai kekuatan hukum sebagaimana aslinya.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud. Untuk dijadikan sebagai pedoman bagi para pejabat yang berwenang dalam proses pelaksanaan penerbitan petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri.
- b. Tujuan. Agar tercapai keseragaman pengertian dan tindakan dalam proses pelaksanaan penerbitan petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri, sehingga terwujudnya pembinaan administrasi anggota Polri yang tertib untuk kepentingan organisasi maupun individu anggota Polri.

3. Pengertian

- a. Petikan II Surat Keputusan Pengangkatan menjadi anggota Polri adalah petikan Surat Keputusan yang terbit kedua akibat dari kekeliruan penulisan data (tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP) yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri atau karena hilang, rusak, terbakar atau cacat akibat bencana/kecelakaan.
- b. Pembetulan adalah membetulkan data yang tercantum pada Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri yang disebabkan karena salah penulisan/pengetikan atau ketidak sesuaian dengan data pendukung.
- c. NRP adalah nomor registrasi pokok yang diberikan kepada anggota Polri setelah diangkat menjadi anggota Polri disusun berdasarkan tahun dan bulan kelahiran serta nomor urut buku.

/ d. Skep pengangkatan

- d. Surat Keputusan Pengangkatan menjadi anggota Polri adalah surat keputusan yang menerangkan tentang pengangkatan pertama kali menjadi anggota Polri setelah lulus pendidikan pembentukan.
- e. Tanggal lahir adalah tanggal yang menjelaskan kapan anggota Polri yang bersangkutan dilahirkan berdasarkan dokumen otentik yang ada.
- f. Akte kelahiran/ kenal lahir adalah surat yang menerangkan tentang kelahiran seseorang yang diterbitkan oleh pejabat pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g. Surat Keputusan pangkat terakhir adalah surat keputusan tentang kenaikan pangkat anggota Polri sesuai dengan golongan dan masa kerja anggota yang bersangkutan pada saat itu.
- h. Laporan Polisi adalah surat yang menerangkan tentang kehilangan Surat Keputusan atau petikan Surat Keputusan yang dikeluarkan dari kepolisian dan ditandatangani pejabat yang berwenang.
- i. Hilang adalah tidak diketemukannya suatu dokumen karena dicuri/tercecer/musnah di suatu tempat.
- j. Rusak/ cacat adalah tidak utuhnya suatu dokumen dalam hal bentuk, isi/ data yang tercantum akibat terbakar, tersiram, robek atau hal - hal lain.
- k. Data pokok anggota Polri yang terdiri dari tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP, pada prinsipnya adalah data yang sangat vital penggunaannya dalam proses pembinaan anggota Polri khususnya untuk kepentingan organisasi maupun individu anggota Polri.
- l. Data otentik yang merupakan unsur penting dalam menentukan data pokok anggota Polri tersebut adalah dokumen yang digunakan pada saat mendaftar menjadi anggota Polri yakni surat lamaran dan surat-surat pernyataan yang ditulis sendiri oleh yang bersangkutan serta surat-surat lainnya yang lengkap, akurat dan mutakhir.

II. DASAR KEBIJAKAN

1. Bahwa setiap anggota Polri harus dilengkapi Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri yang menyatakan keabsahannya sebagai anggota Polri yang didukung oleh dokumen yang digunakan pada saat mendaftar menjadi anggota Polri, oleh karena itu dokumen administrasi tersebut sangatlah penting untuk pembinaan kepegawaian, selama menjadi anggota Polri maupun sesudah menjalani dinas kepolisian.
2. Bahwa penyimpanan dokumen Kepegawaian adalah menjadi tanggung jawab Dinas Polri dan perorangan/setiap anggota Polri sejak diangkat menjadi anggota Polri sampai selesai menjalani dinas kepolisian
3. Bahwa dokumen administrasi yang mengalami pembetulan karena kesalahan penulisan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP atau karena hilang/rusak, maka proses penerbitan Surat Keputusan dan Petikan Surat Keputusan menjadi anggota Polri harus melalui prosedur yang telah ditentukan.

/ III. PELAKSANAAN

III. PELAKSANAAN

1. Ketentuan umum

- a. Tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri adalah data pokok anggota Polri yang harus benar berdasarkan dokumen pada saat mendaftar menjadi anggota Polri.
- b. Bila data pokok tersebut tidak sesuai dengan yang sebenarnya maka yang dijadikan pedoman adalah data yang tercantum pada dokumen pendukung sesuai dengan urutan ranking yang ditentukan.
- c. Dokumen pendukung yang dijadikan pertimbangan utama dalam penulisan data pokok anggota Polri dengan urutan ranking sebagai berikut :
 - 1) Surat permohonan/ lamaran menjadi anggota Polri berikut lampirannya.
 - 2) Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri.
 - 3) Akte kelahiran/ kenal lahir yang digunakan saat mendaftar menjadi anggota Polri.
 - 4) Ijazah Pendidikan Umum (SD, SLTP, SLTA, PT).
 - 5) Ijazah Pendidikan Polri
 - 6) Dokumen lain yang terkait (Kartu Asabri, KK, KTP).
 - 7) Surat Keputusan kenaikan pangkat terakhir.
 - 8) Surat Keputusan kenaikan gaji berkala terakhir.
- d. Data Kelahiran yang hanya mencantumkan tahun lahir saja akan tetap diberikan NRP, akan tetapi perhitungan umur ditetapkan pada bulan Januari tahun kelahiran tersebut.

2. Pembetulan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri yang tidak sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri.

- a. Tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri dapat dilakukan pembetulan seperlunya apabila ditemukan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Terjadinya kesalahan pendataan dalam pengetikan pada waktu registrasi pendaftaran atau pada saat menjelang lulus pendidikan pembentukan.
 - 2) NRP yang digunakan mengalami dobel atau ganda dengan anggota Polri yang lain.
- b. Tata cara pengusulan.
 - 1) Satuan induk organisasi dilingkungan Mabes Polri.
 - a) Kepala satuan induk organisasi mengusulkan pembetulan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP kepada De SDM Kapolri U.p. Karo Jianstra Sde SDM Polri.

/ b) Lampiran.

- b) Lampiran surat pengusulan terdiri dari :
- (1) Foto copy surat permohonan/ lamaran menjadi anggota Polri berikut lampirannya.
 - (2) Foto copy petikan Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri.
 - (3) Foto copy Akte Kelahiran/ surat kenal lahir yang digunakan saat mendaftar menjadi anggota Polri.
 - (4) Foto copy Ijazah Pendidikan Umum (SD, SLTP, SLTA, PT)
 - (5) Foto copy Ijazah Pendidikan Polri
 - (6) Foto copy dokumen lain yang terkait (Kartu Asabri, KK, KTP).
 - (7) Foto copy Surat Keputusan kenaikan pangkat terakhir.
 - (8) Foto copy Surat Keputusan kenaikan gaji berkala terakhir
- c) Foto copy dokumen tersebut dilegalisir oleh Pejabat personil satuan induk organisasi dan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran dokumen yang dilegalisir.

2) Satuan Kewilayahan/ Polda.

- a) Kasatwil/ Kasatker mengusulkan pembetulan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri Kepada Kapolda U.p. Karopers.
- b) Karopers bersama fungsi terkait melakukan penelitian terhadap usulan dimaksud.
- c) Setelah diadakan penelitian dan pertimbangan-pertimbangan seperlunya, Kapolda mengirimkan surat pengusulan tersebut kepada De SDM Kapolri U.p. Karo Jianstra Sde SDM Polri.
- d) Lampiran surat pengusulan terdiri dari :
 - (1) Foto copy surat permohonan/ lamaran menjadi anggota Polri berikut lampirannya.
 - (2) Foto copy petikan Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri.
 - (3) Foto copy Akte Kelahiran/ Surat kenal lahir yang digunakan saat mendaftar menjadi anggota Polri.
 - (4) Foto copy Ijazah Pendidikan Umum (SD, SLTP, SLTA, PT)
 - (5) Foto copy Ijazah Pendidikan Polri.
 - (6) Foto copy dokumen lain yang terkait (Kartu Asabri, KK, KTP)
 - (7) Foto copy Surat Keputusan kenaikan pangkat terakhir.
 - (8) Foto copy Surat Keputusan kenaikan gaji berkala terakhir.
- e) Foto copy dokumen tersebut dilegalisir oleh Pejabat Personil satwil/ satker dan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran dokumen yang dilegalisir.

c. Kepala Satuan

- c. Kepala satuan induk organisasi/ Kasatwil/ Kasatker agar meneliti secara cermat terhadap dokumen-dokumen yang dijadikan dasar untuk pembetulan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri yang bersangkutan agar tidak terjadi manipulasi data, sehingga merugikan organisasi dan individu yang bersangkutan.
 - d. Pembetulan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri ditetapkan dalam Surat Keputusan penetapan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagai dasar untuk membetulkan produk-produk dokumen yang terjadi kekeliruan, termasuk penerbitan petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri.
3. Penerbitan petikan II Surat Keputusan Pengangkatan menjadi anggota Polri.
- a. Petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri dapat diterbitkan apabila :
 - 1) Hilangnya Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri akibat terbakar, tercecer, tertinggal, tercuri atau sebab lain yang menimbulkan musnahnya dokumen tersebut.
 - 2) Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri mengalami kerusakan atau tidak utuh/ cacat akibat bencana/ kecelakaan.
 - 3) Adanya Surat Keputusan penetapan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Tata cara pengusulan.
 - 1) Satuan induk organisasi dilingkungan Mabes Polri.
 - a) Kepala satuan induk organisasi mengusulkan penerbitan petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri kepada De SDM Kapolri U.p. Karo Jianstra Sde SDM Polri.
 - b) Lampiran surat pengusulan terdiri dari :
 - (1) Asli / foto copy petikan Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri.
 - (2) Laporan kehilangan dari Polisi.
 - c) Bila asli/ foto copy Petikan Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri tidak ada, dapat diganti dengan foto copy Petikan Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri teman seangkatan yang bersangkutan, untuk digunakan sebagai bahan pembandingan/penelusuran data.
 - d) Foto copy petikan Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri yang bersangkutan/teman seangkatan tersebut dilegalisir oleh Pejabat personel satuan induk organisasi dan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran dokumen yang dilegalisir.

/2.) Satuan Kewilayahan

- 2). Satuan Kewilayahan/ Polda.
 - a) Kasatwil/ Kasatker mengusulkan penerbitan petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri kepada Kapolda U.p. Karopers.
 - b) Karopers bersama fungsi terkait melakukan penelitian terhadap usulan dimaksud.
 - c) Setelah diadakan penelitian, Kapolda mengirimkan surat pengusulan tersebut kepada De SDM Kapolri U.p. Karo Jianstra Sde SDM Polri.
 - d) Lampiran surat pengusulan terdiri dari :
 - (1). Asli/ foto copy petikan Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri.
 - (2). Laporan kehilangan dari Polisi.
 - e) Bila asli/ foto copy Petikan Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri tidak ada, dapat diganti dengan foto copy Petikan Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri teman seangkatan yang bersangkutan, untuk digunakan sebagai bahan pembandingan/penelusuran data.
 - f). Foto copy petikan Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri yang bersangkutan/ teman seangkatan tersebut dilegalisir oleh Pejabat Personil Satker/Satwil dan bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran dokumen yang dilegalisir.
- c. Penerbitan petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri karena adanya pembetulan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri diproses oleh Bag Infopers Ro Jianstra Sde SDM Polri secara otomatis setelah keluarnya Surat Keputusan penetapan oleh Pejabat yang berwenang.
4. Penerbitan Petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri bagi Purnawirawan Polri. Pengusulan untuk diterbitkan petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri bagi purnawirawan Polri, karena pembetulan nama dan NRP (dengan catatan tidak merubah umur), atau karena hilang atau rusak dapat diproses sebagaimana yang diatur dalam Bab III butir 2 dan 3 di atas, melalui Kepala satuan induk organisasi/Kasatwil terakhir dimana yang bersangkutan bertugas atau dari kesatuan domisili terakhir yang bersangkutan.
5. Penelitian berkas administrasi / dokumen.
 - a. Berkas Permohonan pembetulan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri serta permohonan penerbitan petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri karena hilang/rusak, diteliti secara seksama dan secermat mungkin berdasarkan lampiran dokumen yang dikirimkan dan di lakukan pembandingan dengan data DPP yang ada di file komputer maupun manual.
 - b. Terhadap foto copy dokumen yang diragukan kebenarannya, dapat dimintakan dokumen yang asli dan atau dokumen-dokumen pendukung asli lainnya untuk dilakukan penelitian sebagai bahan pertimbangan.

/ 6.) Koordinasi

6. Koordinasi guna memperoleh akurasi data dengan :
- a. Pusinfohta Divisi Telematika Polri : Dalam hal pencocokan NRP pada file data NRP/Asabri, penelitian NRP yang ganda atau dobel dan pembuatan NRP baru akibat adanya pembetulan.
 - b. Bag. Diapers Ro Dalpers Sde SDM Polri : Dalam hal penelitian dan pencocokan data yang digunakan pada saat mendaftar menjadi anggota Polri serta data pada saat lulus pendidikan pembentukan Polri.
 - c. Satuan induk organisasi di lingkungan Mabes Polri maupun Kewilayahan/ Polda : Dalam hal kelengkapan dokumen yang digunakan untuk proses pembetulan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri serta penerbitan petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri.
 - d. Puslabfor Polri : Dalam hal penelitian dan pencocokan otentikasi dokumen secara ilmiah dengan menggunakan teknologi dan peralatan yang handal untuk mengetahui asli atau tidak asli (palsu) dokumen yang diragukan kebenarannya.
 - e. Sekretaris Militer Presiden R.I. : Dalam hal pencocokan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP bagi anggota Polri (Berpangkat Perwira) yang tercantum dalam Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri yang ditandatangani oleh Presiden R.I. serta dalam rangka permohonan penerbitan petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri akibat adanya pembetulan.
 - f. Instansi terkait diluar Polri : Dalam hal penelitian dan pencocokan dokumen yang akurat/ otentik dengan instansi diluar Polri antara lain Kantor Kelurahan/Desa, Kantor Kecamatan serta Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten/ Kota dimana yang bersangkutan dilahirkan.
 - g. Rapat koordinasi guna membahas, mengkaji dan menentukan perubahan tanggal, bulan, tahun lahir dan NRP anggota Polri, yang diikuti pejabat terkait dilaksanakan secara berkala dan insidentil apabila dipandang perlu.

IV. ADMINISTRASI

1. Penerbitan Surat Keputusan penetapan/pembetulan tanggal, bulan, tahun, nama dan NRP anggota Polri adalah kewenangan Kapolri.
2. Penandatanganan Surat Keputusan pembetulan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri, diatur sebagai berikut :
 - a. Untuk golongan pangkat Pati, Surat Keputusan penetapan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri ditandatangani Kapolri dan petikan Surat Keputusannya ditandatangani oleh De SDM Kapolri.
 - b. Untuk golongan pangkat Pamen, Surat Keputusan penetapan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri ditandatangani De SDM Kapolri dan petikan Surat Keputusannya ditandatangani oleh Karo Jianstra Sde SDM Polri.

/c. Untuk golongan.

- c. Untuk golongan pangkat Pama, Bintara dan Tamtama, Surat Keputusan penetapan tanggal, bulan, tahun lahir, nama dan NRP anggota Polri ditandatangani Karo Jianstra Sde SDM Polri atas nama Kapolri u.b. De SDM Kapolri dan petikan Surat Keputusannya ditandatangani oleh Kabag Infopers Ro Jianstra Sde SDM Polri.
3. Penandatanganan Petikan II
- a. Penandatanganan petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri karena hilang, rusak, terbakar atau karena pembetulan ditandatangani oleh Kabag Infopers Ro Jianstra Sde SDM Polri atas nama De SDM Kapolri u.b. Karo Jianstra Sde SDM Polri.
- b. Petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri yang hilang, rusak, terbakar atau cacat akibat bencana/ kecelakaan, maka dapat diusulkan kembali sebagaimana diatur dalam Bab III butir 3 diatas.
3. Distribusi Salinan/Petikan Surat Keputusan
- Salinan/petikan Surat Keputusan penetapan tanggal. Bulan, tahun kelahiran, nama dan NRP karena adanya pembetulan dan petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri didistribusikan kepada instansi/fungsi terkait dan kepada yang bersangkutan untuk kepentingan administrasi personel.

V. PENUTUP

1. Pedoman Administrasi Penerbitan Petikan II Surat Keputusan Pengangkatan menjadi anggota Polri ini, merupakan pedoman bagi pejabat yang berwenang dalam proses pelaksanaan Penerbitan Petikan II Surat Keputusan pengangkatan menjadi anggota Polri.
2. Ketentuan terdahulu yang mengatur Tata Cara Penerbitan Petikan II Surat Keputusan Pengangkatan menjadi anggota Polri, setelah diterbitkannya pedoman administrasi ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.
3. Hal-hal yang berhubungan dengan proses pelaksanaan Penerbitan Petikan II Surat Keputusan Pengangkatan menjadi anggota Polri yang belum diatur dalam pedoman administrasi ini, akan diatur kemudian dalam ketentuan tersendiri.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 28 Desember 2005

A.n. KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DE SDM



Drs. BASYIR AHMAD BARMAWI
INSPEKTUR JENDERAL POLISI