

PROGRAM KERJA PENGURUS PUSAT BHAYANGKARI
TAHUN 2016

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
I.	<u>PROGRAM</u> <u>BIDANG ORGANISASI</u> 1. Urusan Organisasi	a. Memantapkan pembinaan organisasi secara teratur dan berlanjut dengan meningkatkan kesadaran dan kemampuan berorganisasi.	1) Menyusun program kerja dan anggaran tahun 2016. 2) Membuat jadwal pelaksanaan kegiatan program kerja tahun 2016. 3) Menyusun laporan. 4) Mengumpulkan dan mengolah data organisasi. 5) Menyiapkan surat yang bersifat mengatur. 6) Melaksanakan upacara perubahan, penghapusan dan pembentukan tingkat kepengurusan di lingkungan PG dan PCBS 7) Menyelenggarakan Rapat Koordinasi	a) Laporan Tahunan b) Laporan Umum c) Laporan Khusus Untuk kelengkapan data laporan. a) Surat keputusan b) Instruksi c) Surat Tugas

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
			<p>8) Mengatur pelaksanaan serah terima jabatan.</p> <p>9) Memberikan ceramah pembekalan.</p> <p>10) Menyiapkan sambutan – sambutan.</p> <p>11) Menyelenggarakan upacara peringatan HKGB ke – 64 tahun 2016.</p>	<p>Kepada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemimpin - Pembantu pemimpin dan anggota pengurus. - Para Ketua Bhayangkari, Gabungan, Cabang BS dan Daerah <p>Kepada</p> <p>a) Para Istri :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasis Sespim Ti - Pasis Sespim Men - Pasis Sespim Ma - Mahasiswa STIK <p>b) Para Taruna, Taruni Akpol</p> <p>c) Para Siswa Seba Polwan</p> <p>Pada acara :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Serah Terima Jabatan b) Kunjungan Kerja c) Tatap Muka d) Ceramah Pembekalan e) HKGB <p>a) Membentuk Panitia HKGB.</p> <p>b) Membentuk Tim Tanda Penghargaan.</p> <p>c) Mengadakan pembentukan, rapat</p>

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
			<p>12) Menerima laporan sanksi terhadap anggota Bhayangkari dari PG, PCBS, dan PD. Bhayangkari yang selanjutnya akan diteruskan kepada Pembina Utama.</p> <p>13) Mengajukan kepada semua tingkat kepengurusan untuk mendata dan meneliti anggota yang mempunyai keahlian dibidang hukum, Psychology, psyciater, pengacara</p>	<p>dan pembubaran tim tanda penghargaan.</p> <p>d) Menyiapkan ATK dan memperbanyak berkas usulan.</p> <p>e) Menyiapkan Lencana Bhayangkari Emas (LBE).</p> <p>f) Menyiapkan Lencana bakti Triwindu, Dwiwindu dan Sewindu.</p> <p>g) Menyiapkan surat tanda penghargaan dan piagam penghargaan.</p> <p>h) Menyiapkan tabung untuk surat tanda penghargaan.</p> <p>Untuk melengkapi data laporan tahunan</p>

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b. Memberikan tanda penghargaan</p> <p>c. Melaksanakan pembinaan anggota secara berlanjut serta menangani hal-hal yang berkaitan dengan larangan, sanksi dan rehabilitasi anggota.</p> <p>d. Menyiapkan bahan untuk pengendalian dan pembinaan organisasi secara teratur dan terarah dengan menyiapkan surat-surat yang bersifat mengatur</p> <p>e. Menyiapkan calon pengurus Bhayangkari, maupun organisasi kemasyarakatan wanita lain</p>	<p>14) Mempersiapkan Anggota sebagai tenaga pengganti dalamkepengurusan</p> <p>1) Memberikan tanda penghargaan kepada anggota atau bukan anggota Bhayangkari yang berjasa kepada Organisasi Bhayangkari</p> <p>2) Mengadakan pendataan dan penilaian terhadap usulan pemberian tanda penghargaan dari PG, PCBS dan PD Bhayangkari se – Indonesia.</p> <p>- Menerima laporan pemberian sanksi terhadap anggota Bhayangkari dari PG, PCBS dan PD Bhayangkari yang selanjutnya akan diteruskan kepada Pembina Utama</p> <p>- Menyiapkan surat yang bersifat mengatur</p> <p>- Menganjurkan kepada semua tingkat kepengurusan untukmendata dan meneliti anggota yang mempunyai keahlian.</p> <p>- Pembaharuan Akte</p>	<p>a) Surat Keputusan</p> <p>b) Instruksi</p> <p>c) Surat Tugas</p>

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	2. Urusan Penerangan	<p>a. Menyebarluaskan informasi tentang kegiatan organisasi melalui penerbitan brosur, lembaran informasi, DVD, Website, Email majalah dan media masa lainnya sebagai sarana komunikasi</p> <p>b. Bekerja dengan Div. Humas Polri untuk lebih memperluas informasi.</p> <p>c. Menghimpun dokumen kegiatan Bhayangkari</p>	<p>1) Menerbitkan dan menyebarluaskan Majalah Kemala</p> <p>2) Melaksanakan dokumentasi organisasi.</p> <p>3) Menyebarluaskan berita kegiatan Bhayangkari melalui :</p> <p>Menerima dan menerbitkan informasi dari Div. Humas Polri untuk menambah pengetahuan anggota.</p> <p>1) Menghimpun :</p> <p>a) Berita dan foto kegiatan tingkat kepengurusan lain untuk dimuat dalam Majalah Kemala Bhayangkari.</p> <p>b) Membuat kliping berisi tentang</p>	<p>Sebanyak tiga edisi pada 1 tahun yaitu edisi 147, 148, 149 tahun 2016.</p> <p>a) Kegiatan rutin Bhayangkari</p> <p>b) Serah terima jabatan pemimpin, pembantu pemimpin dan anggota pengurus.</p> <p>c) Serah terima jabatan Ketua Bhayangkari Gabungan, Cabang BS dan Daerah.</p> <p>d) Kegiatan HKGB ke 64 tahun 2016.</p> <p>e) Rapat Koordinasi Bhayangkari tahun 2016</p> <p>a) RRI, TVRI, TV Swasta, surat kabar, Majalah Dinas Polri dan Majalah Kemala Bhayangkari.</p> <p>b) Leaflet, Buklet Bhayangkari</p>

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<p>Urusan Hubungan Luar</p>	<p>a. Menjalin hubungan kerja sama dengan KOWANI dan organisasi kemasyarakatan yang seaspirasi.</p>	<p>kegiatan organisasi Bhayangkari dan organisasi wanita lainnya serta berita yang dapat menambahkan pengetahuan anggota.</p> <p>2) Pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan kantor serta peralatan dokumentasi.</p> <p>3) Mencetak Foto Ketua Umum untuk PG, PD, PCBS, PC se-Indonesia.</p> <p>4) Mendata pembayaran Majalah Kemala Bhayangkari.</p> <p>5) Menerima Buletin dan Majalah dari Dinas Polri dan Organisasi wanita lainnya.</p> <p>1) Meningkatkan hubungan kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan.</p> <p>2) Menghadiri pertemuan/undangan dari organisasi kemasyarakatan yang seaspirasi.</p> <p>3) Mengikuti Munas, Kongres, Seminar, Lokakarya, Diskusi, Temu Wicara, Dialog Interaktif dan Rapat yang diadakan KOWANI maupun Organisasi Kemasyarakatan yang seaspirasi.</p>	

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b. Mempersiapkan anggota yang akan mewakili Bhayangkari dalam pelaksanaan tugas diluar organisasi.</p> <p>c. Mendata, memantau, dan menghimpun laporan anggota yang ditugasi diluar organisasi.</p> <p>d. Meneruskan petunjuk serta kebijaksanaan dan kerjasama dengan organisasi / instansi terkait</p> <p>e. Mengikuti dan mensukseskan Agenda Nasional.</p> <p>f. Membayar iuran organisasi kepada KOWANI</p>	<p>Mempersiapkan anggota Bhayangkari yang melaksanakan tugas diluar Organisasi Bhayangkari.</p> <p>Menghimpun dan mengolah data anggota yang mewakili Bhayangkari dalam melaksanakan tugas diluar organisasi.</p> <p>1. Mengikuti pertemuan dengan keluarga besar Polri.</p> <p>2. Meneruskan arahan serta kebijaksanaan Pimpinan Polri.</p> <p>Menghadiri kegiatan /undangan dalam agenda nasional yang dilaksanakan oleh Pemerintah maupun Polri</p> <p>Mengirimkan iuran organisasi.</p>	<p>Antara lain :</p> <p>a) PP Polri b) Dian Kemala c) KB PPP</p> <p>Antara lain :</p> <p>a) HUT Kemerdekaan RI b) Hari Pahlawan c) Hari Ibu d) HUT Bhayangkara, HUT Polwan, dsb.</p>

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
II	PROGRAM BIDANG EKONOMI. 1. Urusan Usaha	a. Mengusahakan /pengadaan Atribut organisasi Bhayangkari yang diperlukan anggota. b. Meningkatkan upaya pencarian dana, guna menunjang kegiatan organisasi Bhayangkari. c. Meningkatkan pengetahuan dan administrasi dalam bidang Keuangan Ekonomi	1) Mengusahakan / pengadaan atribut organisasi dan anggota Bhayangkari 2) Pinjaman Modal Usaha dari Bendahara 3) Mengembalikan Modal Usaha ke Bendahara 1) Mengelola toko Bhayangkari yang menjual barang-barang titipan 2) Menjual Majalah Kemala Bhayangkari dalam satu tahun 3 edisi. 3) Melaksanakan Bazaar dalam rangka HKGB, Raker, dan mengikuti Bazar dalam rangka HUT organisasi wanita serta dalam kegiatan yang dilaksanakan di PP Bhay. 1) Mengikuti seminar / ceramah tentang kewirausahaan 2) Verifikasi keuangan 3) Keuntungan disetor ke Bendahara Pengurus Pusat Bhayangkari	Diteruskan disemua tingkat kepengurusan Pengadaan oleh Pengurus Pusat. Bagi pengurus yang mempunyai toko dilaksanakan disemua tingkat kepengurusan Pembelian dikirim sesuai permintaan masing-masing tingkat kepengurusan. Dilaksanakan disemua tingkat kepengurusan Berdasarkan undangan Dilaksanakan dalam rangka sertijab Ketua Umum, Ketua seksi ekonomi, Bendahara seksi ekonomi dan tutup tahun anggaran. Dilaksanakan disemua tingkat kepengurusan

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
III.	<p>2. Urusan Simpan Pinjam</p> <p>PROGRAM BIDANG KEBUDAYAAN</p> <p>1. URUSAN BUDAYA</p>	<p>a) Menganjurkan dan meningkatkan kegiatan simpan pinjam.</p> <p>b) Menganjurkan kepada anggota untuk meningkatkan kesadaran menabung.</p> <p>a) Melestarikan nilai budaya bangsa</p>	<p>1) Mendata kelompok simpan pinjam</p> <p>2) Menganjurkan untuk mengadakan kegiatan simpan pinjam</p> <p>Menganjurkan untuk meningkatkan kesadaran menabung.</p> <p>1) Menganjurkan dan melaksanakan karya wisata untuk melihat kebudayaan nusantara.</p> <p>2) Menghadiri acara-acara pagelaran budaya daerah</p> <p>3) Menampilkan kesenian daerah dalam rangka HKGB LXIV tahun 2016 dan Hut Bhayangkara Tahun 2016 dan acara lainnya.</p> <p>4) Mengikuti lomba seni budaya baik dari daerah maupun tingkat pusat yang diselenggarakan oleh organisasi wanita lain/ dan pariwisata dalam rangka hari kartini dan hari ibu ke 88 tahun 2016 dan lain lain.</p>	<p>Dilaksanakan disemua tingkat kepengurusan</p> <p>Dilaksanakan disemua tingkat kepengurusan</p> <p>Dilaksanakan disemua tingkat kepengurusan</p>

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b) Meningkatkan dan menjaga kelestarian serta keindahan lingkungan</p> <p>c) Meningkatkan kesadaran akan pentingnya kebugaran dan kesehatan jasmani.</p>	<p>1) Penanaman mangrove bekerjasama dengan pihak terkait.</p> <p>2) Memantau daerah-daerah tentang gerakan tanam pelihara pohon dan konservasi air, bekerjasama dengan dinas setempat.</p> <p>3) Memanfaatkan lahan yang ada untuk di tanami tanaman yang bermanfaat atau kolam.</p> <p>4) Menggunakan pakaian etnik nusantara saat piket atau menghadiri acara.</p> <p>1) Mengikuti olah raga bersama dinas dan organisasi wanita lainnya</p> <p>2) Mengadakan latihan olah raga :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bola volley - Tenis lapangan 	

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	2. URUSAN PEMBINAAN MENTAL	a) Memantapkan dan meningkatkan ketaqwaan kepada Tuhan yang Maha Esa	1) Memantapkan dan meningkatkan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa. 2) Agama Islam. (a) Pengajian/pembahasan Al-Qur'an (b) Tadarusan (c) Dzikir bersama (d) Mengadakan doa bersama 3x dalam setahun (e) Menghadiri hari besar Isra mi'raj, maulid nabi muhamad saw dan halal bihalal. 3) Agama Kristen (a) Menghadiri perayaan Paskah, Natal dan Tahun baru (b) Menghadirkan KBPPP remaja sedini mungkin dan ceramah . (c) Mengadakan Persekutuan Do'a 3 x setahun 4) Agama Hindu Agama hindu. Peringatan Hari Raya Nyepi, Hari Raya Galungan, Kuningan, Pagarwesi, Persembahyangan Purnama Tilem, Saraswati. 5) Agama budha Peringatan Hari Raya Waisak	

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b) Meningkatkan pembinaan mental tradisi sejarah dan kejuangan.</p> <p>c) Membantu dinas polri dalam pernikahan dan masalah keluarga.</p> <p>d) Meningkatkan kerukunan umat beragama.</p>	<p>Mengikutsertakan KBP3 dalam acara ceramah kebangsaan/ wawasan nusantara, pengajian, doa bersama maupun acara acara keagamaan lainnya.</p> <p>a) Ziarah.</p> <p>b) Kunjungan ke tempat bersejarah.</p> <p>- Menghadiri sidang pernikahan bersama dinas polri, dan menyelesaikan masalah keluarga.</p> <p>- Menghadiri sarasehan antar umat beragama yang diadakan organisasi wanita kowani</p>	

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	3. URUSAN PENDIDIKAN ANGGOTA.	a) Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan anggota	<p>1. Meningkatkan pengetahuan anggota dengan mengadakan pelatihan dan keterampilan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Membuat pelatihan dalam rangka pembentukan team konseling Bhayangkari, bagi bhayangkari yang berprofesi Pengacara, Psikolog dan Psikiater. b. Mengadakan ceramah tentang parenting / pola asuh anak. c. Mengadakan pelatihan pengelolaan keuangan bekerjasama dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) d. Mengadakan ceramah narkoba bekerjasama dengan BNN dalam rangka HKGB ke 64 thn 2016 <p>2. Mengangkat potensi dan budaya daerah : Mengikuti/menganjurkan lomba tari tarian, musik daerah, makanan khas daerah, perhiasan nusantara, kain daerah yang diadakan oleh dinas setempat</p>	

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
IV.	PROGRAM SOSIAL 1. Urusan Bantuan Sosial	a. Memelihara dan meningkatkan kesadaran kepedulian sosial bagi Keluarga Besar Polri dan masyarakat. b) Meningkatkan mutu bahan bacaan pengelolaan perpustakaan.	3. Mendata Rumah Pintar, mobil pintar, dan motor pintar. (a) Menganjurkan kepada semua tingkat kepengurusan menanamkan minat baca bahwa membaca merupakan awal dari penambahan pengetahuan. (b) Berlangganan majalah yang memuat tentang pengetahuan, keterampilan dan kesehatan (c) Menambah buku perpustakaan antara lain menerima majalah dari Pengurus Daerah dan Polda seluruh Indonesia. 1) Memberikan perhatian dan bantuan sosial kepada keluarga Polri yang mendapat musibah atau sakit. 2) Memberikan bantuan sosial kepada masyarakat yang mendapat musibah atau bencana alam. 3) Menganjurkan kepada Pengurus Daerah se-Indonesia untuk meningkatkan Gerakan Nasional Orang Tua Asuh (GNOTA) di wilayah masing-masing.	Dilaksanakan oleh semua tingkat kepengurusan.

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
			<p>4) Dalam rangka HKGB ke-64 tahun 2016 :</p> <p>a) Mengadakan acara silaturahmi.</p> <p>b) Melaksanakan anjingsana</p> <p>c) Memberikan bantuan pendidikan</p> <p>d) Mengadakan pendataan secara berlanjut :</p> <p>(1) Warakawuri aktif.</p> <p>(2) Warakawuri.</p>	<p>Mengadakan acara silaturahmi dengan Keluarga Besar Polri :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senior Bhayangkari - Bhayangkari yang suaminya tugas diluar Polri - Bhayangkari yang ditinggal tugas suami ke daerah konflik. - Istri Purnawirawan, Warakawuri, dan anak yatim / yatim piatu. - Perwakilan Polwan, PNS, KBP3 dan guru. <p>Mengunjungi Keluarga Besar Polri yang sakit</p> <p>Untuk putra putri karyawan dan karyawan PP. Bhayangkari</p> <p>- Yang suami nya meninggal dalam tugas operasi kamtibmas (data di kirim ke PP)</p>

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b. Bekerjasama dengan Pengurus Pusat YKB untuk pemberian Bantuan Pendidikan Prestasi, Bantuan Pendidikan Kemala, alat bantu bagi penyandang cacat, dan bantuan khusus bilamana diperlukan.</p>	<p>1) Meneruskan bantuan dana dari PP Yayasan Kemala Bhayangkari sebagai berikut :</p> <p>a) Bantuan Pendidikan Prestasi bagi putra putri Keluarga Besar Polri, khususnya anak anggota Tamtama / Bintara Polri, Anak PNS Polri gol I, II</p> <p>b) Bantuan Pendidikan Kemala bagi putra putri anggota Polri dan PNS Polri yang gugur dalam melaksanakan tugas operasi kamtibmas.</p>	<p>Bantuan Pendidikan Prestasi diberikan kepada tingkat kepengurusan di seluruh Indonesia, dengan perincian sebagai berikut :</p> <p>Tingkat SD : 4 Orang Tingkat SMP : 3 Orang Tingkat SMA : 2 Orang Tingkat PT : 1 Orang Di berikan dalam rangka HKGB ke-64 Tahun 2016.</p> <p>Bantuan Pendidikan Kemala diberikan kepada tingkat kepengurusan di seluruh Indonesia, diperkirakan :</p> <p>Tingkat SD : 75 Orang Tingkat SMP : 60 Orang Tingkat SMA : 50 Orang Tingkat PT : 25 Orang Di berikan dalam rangka HUT YKB Tahun 2016.</p>

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	2. Urusan Kesehatan, Kependudukan dan KB	<p>a. Bekerja sama dengan Pengurus Pusat YKB dan instansi terkait dalam pemberian bantuan dana kepada Pos KB Kes Terpadu Bhayangkari guna menyukseskan pembangunan Kesehatan Nasional.</p> <p>b. Berperan aktif dalam Program Pemerintah.</p> <p>1) Dibidang Kesehatan, Kependudukan dan KB untuk terwujudnya Keluarga Kecil Bahagia dan Sejahtera menuju Keluarga berkualitas 2016.</p>	<p>c) Alat bantu bagi penyandang cacat untuk Keluarga Besar Polri berdasarkan kebijakan Ketua Umum Bhayangkari.</p> <p>d) Bantuan Khusus untuk Keluarga Besar Polri dan masyarakat.</p> <p>1) Menerima bantuan dana dari PP YKB dan menyalurkan kepada Pos KB Kes Terpadu Bhayangkari di daerah yang membutuhkan.</p> <p>2) Bekerja sama dengan Instansi terkait dalam upaya meningkatkan kualitas Pos KB Kes terpadu Bhayangkari.</p> <p>a) Sosialisasi tentang percepatan penurunan angka kematian Ibu (AKI)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengadakan pendataan anggota Bhayangkari yang berprofesi sebagai tenaga kesehatan (Dokter, Perawat, Bidan) - Menetapkan 2 Posyandu di Wilayah 	<p>- Alat bantu tahun 2016 diberikan sesuai dengan yang diperlukan oleh penerima bantuan.</p> <p>- Bantuan khusus diberikan kepada Keluarga Besar Polri yang meninggal dalam tugas dan masyarakat yang terkena dampak konflik atau bencana.</p>

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
			<p>yang mempunyai AKI tinggi sebagai Posyandu percontohan dalam upaya penurunan AKI.</p> <p>b) Mengajukan Sosialisasi tentang Pemenuhan Hak Sipil Anak</p> <p>c) Menghimpun dan mendata Pos Kesehatan Kependudukan dan KB</p> <p>d) Mengajukan dan menggiatkan penyuluhan KB di lingkungan Keluarga Besar Polri dan masyarakat.</p> <p>e) Mengajukan kepada seluruh tingkat kepengurusan agar mendirikan dan membina :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bina Keluarga Balita (BKB) - Bina Keluarga Remaja (BKR) - Bina Keluarga Lansia (BKL) <p>f) Mengajukan gerakan kebersihan di lingkungan Keluarga Polri.</p> <p>g) Mengikuti kegiatan ceramah atau seminar kesehatan yang diadakan oleh Dinas atau Organisasi wanita lainnya.</p> <p>h) Menyelenggarakan pemeriksaan Kesehatan Berkala bagi Pengurus Pusat Bhayangkari dan YKB serta PNS yang diperbantukan.</p> <p>i) Berpartisipasi aktif dalam Program Pengobatan Massal dan Donor Darah dalam rangka HKGB LXIV tahun 2016 dan hari besar lainnya.</p>	

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
V	PROGRAM BIDANG	<p>2) Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan Narkoba serta pencegahan Orang dengan HIV / AIDS (ODHA) menuju Indonesia bebas Narkoba dan AIDS.</p>	<p>j) Menganjurkan pemeriksaan IVA (Inspeksi Visual dengan Asam Asetat), Papsmear bagi anggota Bhayangkari di seluruh tingkat kepengurusan.</p> <p>k) Melaksanakan vaksinasi CA Serviks bagi anggota Bhayangkari yang membutuhkan, secara berkesinambungan.</p> <p>l) Sosialisasi tentang bahaya merokok dan menanam kesadaran pemeliharaan lingkungan yang sehat bagi seluruh keluarga yang berpengaruh terhadap tumbuh kembang anak sebagai generasi penerus bangsa.</p> <p>m) Menganjurkan gaya hidup sehat dengan pola gizi seimbang, upaya pencegahan terhadap gangguan kesehatan yang dapat mengganggu pelaksanaan tugas anggota Polisi.</p> <p>a) Menganjurkan seluruh tingkat kepegurusan berperan aktif melaksanakan Ceramah Narkoba serta Pelatihan Pencegahan dan Penanggulangan Penyalahgunaan Narkoba dan Pencegahan Penularan HIV / AIDS</p>	

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<p>SARANA PENUNJANG</p> <p>BIDANG SEKRETARIAT</p> <p>a. Urusan Tata Usaha</p>	<p>1) Melaksanakan kegiatan administrasi yang berkaitan dengan tugas organisasi.</p> <p>2) Menyiapkan sarana penunjang untuk mendukung kegiatan pembinaan administrasi umum.</p>	<p>Mencetak, menjilid dan foto copy</p> <p>a) Mengatur pengadaan alat tulis kantor (ATK) dan kebutuhan printer komputer, serta mesin tik untuk menunjang seluruh kegiatan organisasi.</p> <p>b) ATK dan mencetak kartu untuk kepanitiaan</p> <p>c) Menyiapkan Souvenir</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kebutuhan surat menyurat dengan kop berlambang. - Laporan- laporan antara lain : <ul style="list-style-type: none"> a) Laporan Tahunan b) Laporan Umum c) Laporan Khusus - Mencetak kartu ucapan Selamat Idul Fitri, Hari Natal dan Tahun Baru, Ulang Tahun serta Kartu Ucapan Lainnya. - Mencetak, menjilid serta memperbanyak program kerja dan program anggaran. <p>1) ATK rutin keperluan Seksi-seksi, Sekretariat dan Bendahara.</p> <p>2) Kebutuhan tinta Computer dan tinta mesin tik</p> <p>1) HKGB ke-64 Tahun 2016</p> <p>2) Serah terima jabatan pemimpin</p> <p>3) Sertijab Ketua Bhay PG, PC BS dan PD se Indonesia</p> <p>1) HKGB ke - 64 Tahun 2016</p> <p>2) Sertijab Pemimpin</p>

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<p>b. Urusan Dalam</p>	<p>3) Penyimpanan, Pendistribusian, pemeliharaan, pendataan dan pemusnahan arsip.</p> <p>1) Menyiapkan pelaksanaan kegiatan urusan dalam Pengadaan dan Penghapusan sarana dan prasarana fisik atas persetujuan Ketua</p>	<p>d) Menyiapkan jasa lembur karyawan dan transportasi</p> <p>a) Mengatur penyimpanan arsip surat dan laporan-laporan</p> <p>b) Pemusnahan arsip</p> <p>a) Pemeliharaan pengadaan dan penggantian kelengkapan kantor</p> <p>b) Menyiapkan konsumsi</p>	<p>1) HKGB ke- 64 Tahun 2016 2) Sertijab Pemimpin</p> <p>1) Menyimpan arsip surat dan laporan 2) Mendistribusikan surat-surat dan laporan-laporan ke PG, PC BS dan PD Bhayangkari se Indonesia</p> <p>- Memusnahkan arsip sesuai ketentuan dan kebutuhan</p> <p>1) Keperluan ruangan kantor 2) Keperluan dapur 3) AC 4) Komputer dan IBM 5) Kendaraan R-4 = 4 unit mobil, R-2 = 2 unit motor 6) Sound system 7) Laundry</p> <p>1) Sertijab pemimpin dan pembantu pemimpin 2) Sertijab ketua Bhayangkari PG, PC BS dan Ketua Bhayangkari Daerah se Indonesia 3) HKGB LXIV tahun 2016 4) Tatap muka Ketua Umum Bhayangkari 5) Piket Harian 6) Pemeriksaan keuangan 7) Tamu pemimpin</p>

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		2) Memberikan perhatian kepada pengurus dan karyawan	c) Menyiapkan perlengkapan a) Menyiapkan kesejahteraan bulanan b) Menyiapkan dan memberikan honor c) Menyiapkan bingkisan hari raya d) Menyiapkan transport dan memberikan uang saku e) Memberikan uang makan untuk 14 karyawan	1) Sertijab pemimpin dan pembantu pemimpin 2) HKGB LXIV tahun 2016 3) Tatap muka Ketua Umum Bhayangkari 1) Pengurus Pusat Bhayangkari 2) Karyawan P.P Bhayangkari 3) Bhayangkari yang ditugaskan diluar organisasi Bhayangkari 1) Karyawan PP. Bhayangkari 2) Lembur Karyawan P.P Bhayangkari 3) Tim Pemeriksa keuangan untuk verifikasi 1) Pengurus Pusat Bhayangkari 2) Karyawan P.P Bhayangkari 3) Bhayangkari yang ditugaskan diluar organisasi Bhayangkari 4) Mantan Pemimpin / Sesepeuh Bhayangkari 1) Kegiatan di luar Kantor Bhayangkari 2) Memberikan honor Petugas kepada Crew di luar Bhayangkari Uang makan Karyawan PP Bhayangkari diberikan selama satu bulan hari kerja dikurangi dengan hari Senin dan Rabu

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<p>B. BIDANG KEUANGAN</p>	<p>3) Memberikan perhatian kepada organisasi wanita dan instansi terkait</p> <p>4) Menyiapkan pelaksanaan sertijab Ketua Bhayangkari Gabungan Cabang BS dan Ketua Bhayangkari Daerah Seluruh Indonesia</p> <p>1. Menerima, menyimpan, mengeluarkan uang dan mempertanggung jawabkan kepada Ketua Umum Bhayangkari</p>	<p>f) Menyiapkan cinderamata</p> <p>Mengirimkan karangan bunga HUT.</p> <p>Menyiapkan perlengkapan</p> <p>a. Menyiapkan administrasi dan anggaran : 1) Melaksanakan penerimaan dan penyimpanan uang yang bersumber dari :</p>	<p>1) PP Bhayangkari yang suaminya purna tugas 2) Ketua Bhayangkari PG, PC BS dan Bhayangkari Daerah yang suaminya purna tugas</p> <p>1) Organisasi wanita lain dan dinas 2) Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum 3) Pembina Utama, Waka Polri dan Pembina Harian.</p> <p>1) Menyiapkan tempat 2) Menyiapkan konsumsi 3) Dekorasi dll.</p> <p>(a) PP. Yayasan Kemala Bhayangkari</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bantuan Rutin • Hasil sewa ruang Astagina • Bantuan dalam rangka HKGB 64 dan bantuan sosial tahun 2016, yaitu Bea Siswa Alat Bantu dan Pos KB KesTerpadu <p>(b) Keuntungan dari : Seksi Ekonomi : Atribut Bhayangkari dan penjualan Juklak, Hasil Bazar dalam rangka HKGB 64 tahun 2016 serta penjualan juklak</p>

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
			<p>2) Melaksanakan pengeluaran / pembayaran uang</p> <p>3) Mengeluarkan uang guna menunjang pelaksanaan program kerja PP. Bhayangkari sesuai permohonan persetujuan pengeluaran anggaran pada masing – masing seksi.</p> <p>4) Membayar iuran kepada organisasi Kowani</p> <p>5) Memberikan pinjaman modal kepada Seksi Ekonomi dan Seksi Organisasi (Urpen)</p> <p>Melaksanakan pemeriksaan keuangan</p>	<p>(c) Keuntungan dari Seksi Organisasi (Urpen) Keuntungan Majalah</p> <p>(d) Menerima bunga dari Bank :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bunga Deposito • Jasa Giro <p>Biaya – biaya Bank :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrasi Bank • Pajak • Pembelian buku kas • Pembelian buku cek • Materai • Operasional Bendahara <p>Mengeluarkan uang sebagai pinjaman modal guna menunjang pelaksanaan Program Kerja PP. Bhayangkari sesuai permohonan.</p> <p>Melaksanakan pemeriksaan keuangan</p> <p>(a) Tutup tahun Anggaran</p> <p>(b) Sertijab Ketua Umum</p>

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
V	PROGRAM BIDANG PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN a. Pengawasan b. Pengendalian	2. Melaksanakan pembukuan keuangan sesuai dengan oetunjuk administrasi keuangan Bhayangkari 3. Berkewajiban menyiapkan laporan keuangan ▪ Pengurus inti melaksanakan pengawasan seluruh kegiatan organisasi sesuai bidang masing-masing ▪ Pemimpin melaksanakan pengendalian seluruh kegiatan organisasi	a) Menelaah laporan yang diterima dari tingkat kepengurusan dibawahnya b) Melaksanakan Program kerja c) Mengadakan kunjungan kerja d) Tatap muka a) Memberikan ceramah pembekalan b) Mengendalikan kegiatan sesuai dengan program kerja maupun diluar programkerja	Bhayangkari (c) Sertijab Bendahara (d) Sewaktu – waktu bila diperlukan 1) Laporan Tahunan 2) Laporan Umum 3) Laporan khusus dari PG,PC BS dan PD. Bhayangkari 1. Kepada para istri : Pasis Sespimti, Pasis Sespimen, Pasis Sespima, Mahasiswa STIK /PTIK, Pasis Stupa. 2. Kepada para Taruna /Taruni Akpol, Siswa secaba

NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2016 – 2020	PROGRAM KERJA TAHUN 2016	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	c. Kepanitiaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membentuk kepanitiaan dan melaksanakan kegiatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Panitia HKGB LXIV tahun 2016 2) Serah terima jabatan pemimpin Bhayangkari 	

Jakarta, 21 Desember 2015
KETUA UMUM

NY. NINING BADRODIN HAITI