

**BHAYANGKARI  
PENGURUS PUSAT**



**SURAT - KEPUTUSAN**  
Nomor : Skep/ 60 / XII / 2021

Tentang

**PENGESAHAN PROGRAM KERJA  
PENGURUS PUSAT BHAYANGKARI  
TAHUN 2022**

**KETUA UMUM BHAYANGKARI**

- Menimbang** : Bahwa dianggap perlu untuk mengeluarkan surat keputusan tentang pengesahan Program Kerja Pengurus Pusat Bhayangkari tahun 2022.
- Mengingat** : Keputusan Musyawarah Bhayangkari XXII tahun 2020 tanggal 21 Oktober 2020
- Memperhatikan** : Petunjuk Pelaksanaan nomor : Juklak / 04 / X / 2020, tentang Penyusunan Program Kerja serta Program dan Anggaran Bhayangkari.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :
1. Mengesahkan Program Kerja Pengurus Pusat Bhayangkari tahun 2022 sebagai penjabaran tahun ke dua Rencana Kerja hasil Musyawarah Bhayangkari XXII tahun 2020.
  2. Program Kerja Pengurus Pusat Bhayangkari tahun 2022 ini dipergunakan sebagai pedoman serta petunjuk bagi seluruh anggota Pengurus Pusat Bhayangkari dalam melaksanakan kegiatan tahun 2022.
  3. Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tahun anggaran 2022.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 7 Desember 2021



**Kepada Yth :**

1. Para Ketua Bhayangkari Gabungan
2. Ketua Bhayangkari Cabang BS
3. Para Ketua Bhayangkari Daerah

**Tembusan :**

1. Pembina Utama Bhayangkari
2. Pembina Harian PP Bhayangkari





INSTRUKSI  
Nomor : Ins / 01 / I / 2022

tentang

PELAKSANAAN PROGRAM KERJA  
PENGURUS PUSAT BHAYANGKARI  
TAHUN 2022

KETUA UMUM BHAYANGKARI

- Menimbang : Dalam rangka pelaksanaan Program Kerja Pengurus Pusat Bhayangkari tahun 2022, dianggap perlu untuk mengeluarkan instruksi ini.
- Mengingat : Surat keputusan Ketua Umum Bhayangkari nomor : Skep / 60 / XII / 2021 tanggal 7 Desember 2021 tentang Pengesahan Program Kerja Pengurus Pusat Bhayangkari tahun 2022

MENGINSTRUKSIKAN

- Kepada : 1. Para anggota Pengurus Pusat Bhayangkari  
2. Para Ketua Bhayangkari Gabungan  
3. Ketua Bhayangkari Cabang BS  
4. Para Ketua Bhayangkari Daerah
- Untuk : 1. Tersebut nomor urut 1, melaksanakan Program Kerja Pengurus Pusat Bhayangkari tahun 2022.  
2. Tersebut nomor urut 2 s.d. 4 mempergunakan Program Kerja Pengurus Pusat Bhayangkari tahun 2022 sebagai pedoman dan petunjuk dalam penyusunan dan pelaksanaan Program Kerja Pengurus Bhayangkari Gabungan, Cabang BS dan Daerah .  
3. Instruksi ini mulai berlaku sejak tahun anggaran 2022 untuk dilaksanakan dengan seksama dan penuh tanggung jawab

Dikeluarkan di Jakarta  
Pada tanggal 3 Januari 2022





**BHAYANGKARI**  
**PENGURUS PUSAT**

**PROGRAM KERJA SEKSI ORGANISASI PENGURUS PUSAT BHAYANGKARI**  
**TAHUN 2022**

<b>NO</b>	<b>URUSAN</b>	<b>RENCANA KERJA TAHUN 2022 – 2025</b>	<b>PROGRAM KERJA TAHUN 2022</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>I.</b>	<b><u>PROGRAM BIDANG ORGANISASI</u></b> 1. Urusan Organisasi.	a. Memantapkan pembinaan organisasi secara teratur dan berlanjut dengan meningkatkan kesadaran dan kemampuan berorganisasi.	1) Menyusun program kerja dan anggaran tahun 2022.  2) Membuat jadwal pelaksanaan kegiatan program kerja tahun 2022.  3) Menyusun laporan.  4) Mengumpulkan dan mengolah data organisasi.	a) Laporan Tahunan. b) Laporan Umum. c) Laporan Khusus.  Untuk kelengkapan data organisasi sesuai lampiran dalam Juklak dan dilakukan disemua tingkat kepengurusan. disajikan dalam bentuk tabel/ grafik.







NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
			<p>10) Mengurus legalitas Organisasi.</p> <p>11) Memberikan ceramah pembekalan.</p> <p>12) Menyiapkan sambutan-sambutan.</p>	<p>Kepada notaris (penggantian pemimpin). Legalisasi akta dalam rangka Pergantian Pimpinan. (hanya ada di tingkat PP. Bhay)</p> <p>Kepada:</p> <p>a) Para Istri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Serdik SespimTi.</li> <li>▪ Serdik SespimMen.</li> <li>▪ Serdik SespimMa.</li> <li>▪ Mahasiswa STIK.</li> </ul> <p>b) Para Taruna-Taruni Akpol.</p> <p>c) Para Serdik Diktukba Polwan.</p> <p>Pada acara :</p> <p>a) Serah Terima Jabatan.</p> <p>b) Kunjungan Kerja</p> <p>c) Tatap Muka.</p> <p>d) Ceramah Pembekalan.</p> <p>e) HKGB.</p> <p>f) Rapat Kerja dan Rapat Koordinasi</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b. Mendata jumlah dan mengenali potensi diri anggota Bhayangkari.</p> <p>c. Memberikan tanda penghargaan</p>	<p>13) Menyelenggarakan upacara peringatan HKGB ke-70 tahun 2022.</p> <p>Melakukan pendataan pada semua tingkat kepengurusan untuk mendata dan meneliti anggota yang mempunyai keahlian.</p> <p>Memberikan tanda penghargaan kepada anggota Bhayangkari yang telah memasuki masa purna dan berjasa sesuai kriteria.</p>	<p>g) Dan setiap kegiatan berkaitan dengan Organisasi</p> <p>Membentuk Panitia HKGB.</p> <p>a) Membentuk Tim Tanda Penghargaan.</p> <p>b) Mengadakan Pendataan dan penelitian terhadap usulan pemberian tanda penghargaan dari PG, PC BS dan PD.</p> <p>c) Pembentukan, rapat dan pembubaran tim tanda penghargaan.</p> <p>d) Pengadaan ATK untuk keperluan TIM tanda penghargaan dan</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>d. Melaksanakan pembinaan anggota secara berlanjut serta menangani hal-hal yang berkaitan dengan larangan, sanksi dan rehabilitasi anggota dalam</p>	<p>Menerima laporan sanksi terhadap anggota Bhayangkari dari PG, PCBS, dan PD. Bhayangkari yang selanjutnya akan diteruskan kepada Pembina Utama.</p>	<p>pembuatan laporan, secara terbatas.  e) Menyiapkan Lencana Bhayangkari Emas (LBE).  f) Menyiapkan Lencana Bakti Triwindu, Dwiwindu dan Sewindu.  g) Mencetak surat tanda penghargaan dan piagam penghargaan.  h) Menyiapkan tabung untuk surat tanda penghargaan.  i) Tali asih untuk narasumber dan pendamping  j) Mendata anggota yang mendapat tanda penghargaan secara berlanjut.</p> <p>Untuk evaluasi organisasi dan melengkapi data laporan tahunan.</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>berorganisasi, kehidupan sehari-hari maupun di sosial media.</p> <p>e. Menyiapkan bahan untuk pengendalian dan pembinaan organisasi secara teratur dan terarah dengan menyiapkan surat-surat yang bersifat mengatur.</p> <p>f. Menggunakan perkembangan teknologi dan informasi untuk kemajuan organisasi dan kemudahan pelaksanaan tugas.</p> <p>g. Menyiapkan calon pengurus Bhayangkari.</p>	<p>1) Menyiapkan surat yang bersifat mengatur</p> <p>2) Memperbaharui Akta Organisasi dan SK di Kementrian dalam Negeri</p> <p>Mengoptimalkan penggunaan teknologi dan informasi dalam semua kegiatan organisasi Bhayangkari. Contoh: penggunaan tema di setiap kegiatan menggunakan LED, rapat dengan zoom, koordinasi dengan daerah menggunakan whatsapp group.</p> <p>Mendata dan menyeleksi anggota Bhayangkari yang akan menjadi pengurus Bhayangkari.</p>	<p>Di semua tingkat kepengurusan</p> <p>Hanya di PP. Bhayangkari</p> <p>Gunakan dengan optimal dan menyesuaikan dengan situasi dan kondisi masing-masing tingkat kepengurusan</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	2. Urusan Hubungan Luar.	<p>h. Menyiapkan Lambang Bhayangkari Luar Biasa bagi istri PNS/ASN Polri</p> <p>a. Menjalin hubungan kerja sama dengan organisasi wanita yang seaspirasi (Dharma Pertiwi, Dharma Wanita Persatuan, BKOW, GOW).</p> <p>b. Mendata dan mempersiapkan anggota yang akan mewakili Bhayangkari dalam pelaksanaan tugas diluar organisasi.</p>	<p>Memproses Lambang Bhayangkari Luar Biasa untuk dapat digunakan bagi seluruh istri PNS /ASN Polri</p> <p>1) Meningkatkan hubungan kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan, organisasi wanita yang seaspirasi.</p> <p>2) Menghadiri pertemuan/ undangan dari organisasi wanita yang seaspirasi.</p> <p>3) Mengikuti Munas, Kongres, Seminar, Lokakarya, Diskusi, Temu Wicara, Dialog Interaktif dan Rapat yang diadakan oleh Organisasi Wanita yang seaspirasi.</p> <p>Menghimpun dan mengolah data anggota Bhayangkari yang melaksanakan tugas atau mewakili Bhayangkari menjadi pengurus di organisasi di luar Bhayangkari</p>	<p>Antara lain :</p> <p>a) PP. Polri</p> <p>b) Dian Kemala</p> <p>c) KBPPP</p> <p>d) Dharma Pertiwi</p> <p>e) Dharma Wanita Persatuan</p> <p>f) BKOW</p> <p>g) GOW</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>c. Mendata, memantau, dan menghimpun laporan anggota yang ditugaskan diluar organisasi.</p> <p>d. Meneruskan petunjuk serta kebijaksanaan dan kerjasama dengan organisasi / instansi terkait.</p> <p>e. Mengikuti dan menyukseskan agenda nasional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikuti pertemuan dengan keluarga besar Polri atau diluar Polri sesuai tugas yang diberikan</li> <li>• Meminta laporan anggota yang ditugaskan secara berkala</li> </ul> <p>Meneruskan arahan serta kebijaksanaan Pimpinan Polri dan Bhayangkari.</p> <p>Menghadiri kegiatan/ undangan dalam agenda nasional yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Polri, organisasi yang seaspirasi.</p>	<p>Di semua tingkat kepengurusan. antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) HUT Kemerdekaan RI</li> <li>b) Hari Pahlawan</li> <li>c) Hari Ibu</li> <li>d) HUT Bhayangkara</li> <li>e) HUT Polwan</li> <li>f) Hari Kartini</li> <li>g.) Mengikuti kegiatan diluar Program Kerja dan lain-lain.</li> </ol>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
II.	<b>PROGRAM BIDANG EKONOMI</b> 1. Urusan Usaha	a. Mengusahakan/pengadaan barang untuk keperluan organisasi dan anggota.  b. Meningkatkan upaya pencarian dana, guna menunjang kegiatan organisasi Bhayangkari.	1) Menyiapkan dan menyalurkan atribut Bhayangkari  2) Pinjaman modal usaha dari Bendahara  3) Mengembalikan pinjaman modal usaha ke Bendahara  1) Mengelola toko Bhayangkari daring dan luring yang menjual atribut Bhayangkari dan barang titipan UMKM Bhayangkari  2) Menjual majalah Kemala Bhayangkari dalam satu tahun 3 edisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diteruskan ke semua tingkat kepengurusan pengadaan oleh Pengurus Pusat.</li>   <li>• Daring : <i>Instagram, Market Place (Tokopedia, Shopee)</i></li>   <li>• Dilaksanakan di semua tingkat kepengurusan. Pembelian dikirim sesuai permintaan masing-masing tingkat kepengurusan.</li> </ul>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		c. Meningkatkan pengetahuan dan administrasi dalam bidang Ekonomi	<p>3) Melaksanakan bazar dalam rangka HKGB dan mengikuti bazar dalam rangka HUT organisasi wanita serta dalam kegiatan yang dilaksanakan :</p> <p>a) Melaksanakan Bazar Daring 6 kali kegiatan</p> <p>b) Bazar Luring di JCC (Jakarta Convention Centre) diikuti oleh Pengurus Daerah se-Indonesia dan peserta umum.</p> <p>1) Mengikuti ceramah tentang kewirausahaan</p> <p>2) Verifikasi keuangan</p> <p>3) Keuntungan disetor ke Bendahara Pengurus Pusat Bhayangkari</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dilaksanakan disemua tingkat kepengurusan berdasarkan undangan</li> <li>• Dilaksanakan dalam rangka sertijab Ketua Umum, Ketua Seksi Ekonomi, Bendahara Seksi Ekonomi dan tutup tahun anggaran.</li> </ul>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	2. Urusan UMKM Bhayangkari	<p>a. Melakukan pendataan dan pembaharuan data UMKM Bhayangkari di semua tingkat kepengurusan</p> <p>b. Membuat pelatihan / webinar dan praktek dalam rangka mendukung produk local dan UMKM Bhayangkari Naik Kelas</p>	<p>1) Membuat database UMKM Bhayangkari pada website resmi Bhayangkari</p> <p>2) Melakukan kurasi atas UMKM Bhayangkari dengan kategori usaha mikro, usaha kecil dan usaha menengah</p> <p>3) Mendaftarkan UMKM Bhayangkari kategori Kriya, Kerajinan menjadi pengrajin binaan Dekranas /Dekranasda</p> <p>1) Membantu upaya perolehan modal usaha</p> <p>2) Prinsip fotografi untuk toko online (tingkat dasar dan tingkat menengah)</p> <p>3) Pelatihan membuat laporan keuangan yang lengkap dan efektif.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dibuat di tingkat pusat</li> <li>• Dikurasi di tingkat pusat dengan koordiansi dari tingkat PG/PCBS/PD</li> <li>• Dilaksanakan terpusat oleh Urusan UMKM Bhayangkari</li> <li>• Dilaksanakan dengan kerjasama pihak ke-3. Jasa Web Development</li> </ul> <p>Bekerjasama dengan BRI</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		c. Memasarkan lebih luas produk-produk UMKM Bhayangkari	1) Bekerjasama dengan <i>market place</i> (Shopee dan Ladara) 2) Membuat katalog digital produk UMKM Bhayangkari pada website Bhayangkari.	Hanya di tingkat Pengurus Pusat
III.	<b>PROGRAM BIDANG KEBUDAYAAN</b> 1. Urusan Budaya dan Olahraga	a. Melestarikan nilai budaya bangsa	1) Menggali dan mengenal potensi wisata di daerah masing-masing. 2) Menghadiri acara pagelaran budaya daerah. 3) Hut Bhayangkara tahun 2022 dan acara Wisuda Purna Bakti Pati Polri. 4) Mengikuti kegiatan seni budaya baik dari daerah maupun tingkat pusat yang diselenggarakan oleh organisasi wanita lain,	



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
			<p>Dekranas dan kementrian pariwisata.</p> <p>5) Berperan aktif dalam menampilkan kegiatan budaya nusantara melalui media sosial (bekerja sama dengan Seksi Publikasi untuk penayangan di Youtube PP Bhayangkari).</p> <p>6) Menggunakan Pakaian Etnik Nusantara saat piket atau menghadiri undangan.</p> <p>7) Mengangkat potensi dan budaya daerah dengan mengadakan lomba tarian dan musik daerah (<i>Got Talent</i>),</p> <p>makanan khas daerah dalam rangka HKGB ke-70 tahun 2022 serta menghadiri lomba yang diadakan dinas setempat.</p>	



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b. Meningkatkan kesadaran akan pentingnya kebugaran dan Kesehatan jasmani</p> <p>c. Mensosialisasikan Atribut Bhayangkari sesuai dengan Musyawarah Bhayangkari ke XXII tahun 2020 ke seluruh kepengurusan daerah. dan juga mensosialisasikan seragam istri PNS Polri sebagai anggota Bhayangkari luar biasa, bekerjasama dengan Seksi Ekonomi</p>	<p>1) Mengikuti olahraga bersama dinas dan organisasi wanita lainnya</p> <p>2) Menganjurkan untuk mengadakan olahraga bersama, lomba olahraga tim dalam rangka HKGB ke-70 tahun 2022 (seperti bola voli, badminton, tenis, senam kreasi)</p> <p>3) Mengadakan kegiatan olahraga bersama anggota pengurus dua kali setahun.</p>	



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	2. Urusan Pembinaan Mental	a. Memantapkan dan meningkatkan ketaqwaan.	<p>Memantapkan dan meningkatkan ketaqwaan kepada Tuhan yang Maha Esa.</p> <p>1) Agama Islam.</p> <p>a) Pengajian bulan Ramadhan, pembahasan Al-Qur'an dan dzikir bersama.</p> <p>b) Mengadakan doa Bersama 3 kali dalam setahun</p> <p>c) Menghadiri hari besar Isra Mi'raj, Maulid Nabi Muhamad SAW dan Halal bi Halal.</p> <p>2) Agama Kristen</p> <p>a) Menghadiri perayaan Natal, Tahun Baru dan Paskah</p> <p>b) Mengadakan persekutuan doa 2 kali setahun</p> <p>c) Menganjurkan untuk mengikuti kegiatan Pesparawi dan Pesparani</p>	



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
			<p>yang diadakan gereja di lingkungan setempat.</p> <p>3) Agama Katholik</p> <p>a) Menghadiri perayaan Natal, Tahun Baru dan Paskah</p> <p>b) Mengadakan persekutuan doa 2 kali setahun</p> <p>c) Menganjurkan untuk mengikuti kegiatan Pesparawi dan Pesparani yang diadakan gereja di lingkungan setempat</p> <p>4) Agama Hindu Peringatan Hari Raya Nyepi, Galungan, Kuningan.</p> <p>5) Agama Budha Peringatan Hari Raya Waisak.</p> <p>6) Agama Khonghucu Peringatan Tahun Baru Imek 2573</p>	



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b. Memantapkan dan meningkatkan pembinaan mental dalam kegiatan ceramah, dzikir dan doa Bersama.</p> <p>c. Meningkatkan pembinaan mental tradisi sejarah dan kejuangan.</p> <p>d. Membantu Dinas Polri dalam pernikahan dan masalah keluarga.</p>	<p>Mengikutsertakan KBPPP Polri, Warakawuri, Yatim dan Yatim Piatu dalam kegiatan Ceramah, Dzikir dan Doa Bersama.</p> <p>1) Ziarah.</p> <p>2) Kunjungan ke tempat bersejarah.</p> <p>1) Menghadiri sidang pernikahan dan sidang perceraian bersama dinas Polri, dan menyelesaikan masalah keluarga.</p> <p>2) Menganjurkan pendampingan konsultasi bagi anggota Bhayangkari yang mempunyai masalah rumah tangga di setiap tingkat Kepengurusan</p>	



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	3. Urusan Pendidikan Anggota	<p>e. Meningkatkan kerukunan umat beragama.</p> <p>a. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan anggota</p>	<p>Menghadiri sarasehan antar umat beragama yang diadakan organisasi wanita se-apresiasi.</p> <p>1) Meningkatkan pengetahuan anggota dengan mengadakan pelatihan dan keterampilan antara lain:</p> <p>a) Bekerjasama dengan Dinas Polri dalam kegiatan ceramah dan seminar dalam rangka HKGB ke-70 tahun 2022.</p> <p>b) Melaksanakan dan menganjurkan kepada Pengurus Daerah untuk mengikuti Pelatihan Ekonomi Kreatif berbasis Budaya, bekerjasama dengan e-commerce.</p> <p>c) Mengadakan Webinar.</p>	



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b. Meningkatkan mutu bahan bacaan dan pengelolaan perpustakaan.</p>	<p>2) Menganjurkan ke semua tingkat Pengurus untuk mengurangi penggunaan bahan plastik dalam setiap kegiatan Bhayangkari dan kehidupan sehari-hari.</p> <p>3) Mengadakan Seminar bekerjasama dengan OJK</p> <p>1) Menganjurkan kepada semua tingkat kepengurusan menanamkan minat baca bahwa membaca merupakan awal dari penambahan pengetahuan.</p> <p>2) Mengumpulkan majalah ataupun referensi yang memuat tentang pengetahuan keterampilan dan Kesehatan</p> <p>3) Membuat Taman Baca Kemala atau Pojok Baca di semua Tingkat Kepengurusan.</p>	<p>Taman Baca atau Pojok Baca disesuaikan dengan situasi dan kondisi di wilayah masing-masing.</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	4. Urusan Lingkungan Hidup	a. Meningkatkan dan menjaga kelestarian serta keindahan lingkungan.	<p>4) Mendata jumlah Taman Baca Kemala di semua tingkat kepengurusan Bhayangkari se-Indonesia.</p> <p>1) Penanaman mangrove (bagi daerah yang memiliki pantai), bekerjasama dengan pihak terkait.</p> <p>2) Menanam pohon, bekerjasama dengan organisasi seaspirasi dan menganjurkan kepada setiap kepengurusan (mulai dari cabang) untuk menanam pohon disekitar kantor, asrama, dan sekolah Kemala Bhayangkari.</p> <p>3) Menganjurkan, memanfaatkan lahan yang ada untuk ditanami dengan tanaman yang bermanfaat (seperti toga dan hidroponik) dilingkungan asrama maupun kantor Bhayangkari bekerjasama dengan dinas terkait.</p>	



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b. Menggalakkan pola hidup ramah lingkungan dalam setiap kegiatan Bhayangkari dan dalam kehidupan sehari-hari.</p>	<p>1) Memberi arahan kepada anggota Bhayangkari agar mengurangi penggunaan plastik dan membiasakan diri untuk membuang sampah pada tempatnya, untuk menjaga ekosistem disekitarnya.</p> <p>2) Meningkatkan pengetahuan dan pelatihan mengenai daur ulang.</p> <p>3) Melakukan gaya hidup ramah lingkungan secara konsisten dengan menganjurkan ke semua tingkat ke pengurusan untuk menerapkan pola hidup ramah lingkungan dengan mengurangi penggunaan plastik (membawa tumbler dan tas belanja) dalam setiap kegiatan Bhayangkari dan kehidupan sehari-hari.</p>	



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>c. Mendata dan membina P2L Bhayangkari (Pekarangan Pangan Lestari) sebagai upaya meningkatkan ketahanan pangan keluarga.</p> <p>d. Mendata dan membina Bank Sampah yang di Kelola Bhayangkari sebagai upaya mengurangi jumlah sampah dan memberikan manfaat ekonomis untuk anggota.</p>	<p>1) Meningkatkan Pengetahuan dan pelatihan P2L bekerjasama dengan instansi terkait.</p> <p>2) Mendata jumlah P2L di semua tingkat kepengurusan Bhayangkari se-Indonesia.</p> <p>3) Meningkatkan pengetahuan pengelolaan tanaman hidroponik untuk mencapai mutu hasil yang lebih baik.</p> <p>1) Mendata jumlah Bank Sampah di semua tingkat kepengurusan Bhayangkari di seluruh Indonesia.</p> <p>2) Mengadakan pembinaan Bank Sampah yang dikelola Bhayangkari.</p>	



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
IV.	<b>PROGRAM SOSIAL</b> 1. Urusan Bantuan Sosial	a. Bekerjasama dengan Pengurus Pusat YKB dalam pemberian bantuan pendidikan prestasi Akademik, Non akademik dan pendidikan Kemala.	1) Mendata serta meneruskan dana dari Pengurus Pusat YKB untuk bantuan pendidikan prestasi akademik bagi putra putri keluarga Polri, khususnya anak anggota Bintara, Tamtama, anak PNS Polri, golongan I dan II  2) Mendata serta meneruskan dana dari Pengurus Pusat YKB untuk bantuan pendidikan prestasi non akademik bagi putra putri keluarga Polri, khususnya anak anggota Pama, Bintara, Tamtama dan anak PNS Polri gol I,II dan III	Bantuan pendidikan prestasi Akademik diberikan kepada tingkat kepengurusan di seluruh Indonesia, sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan. Tingkat SD : 4 orang Tingkat SMP : 3 orang Tingkat SMA : 2 orang Tingkat PT : 1 orang Diberikan dalam rangka HKGB ke-70 tahun 2022  Bantuan pendidikan prestasi Non akademik diberikan kepada anak yang berprestasi di bidang seni dan olahraga tingkat Nasional dan Internasional. Diberikan dalam rangka HKGB ke-70 tahun 2022.



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b. Bekerjasama dengan Pengurus Pusat YKB dalam pemberian bantuan bagi penyandang disabilitas.</p>	<p>3) Mendata anak/ putra putri anggota Polri, Bintara, Tamtama, PNS Polri aktif gol I,II yang gugur / tewas/ hilang dalam tugas, sesuai Perkap Nomor 15 tahun 2011, untuk mendapatkan bantuan Pendidikan Kemala.</p> <p>Mendata serta meneruskan bantuan dana dari Pengurus Pusat YKB bagi penyandang disabilitas anak anggota Polri/PNS Polri, Bhayangkari dan Warakawuri</p>	<p>Bantuan pendidikan Kemala, diberikan kepada tingkatkepengurusan di seluruhIndonesia, Sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.</p> <p>Diberikan dalam rangka HUT YKB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alat bantu bagi penyandang disabilitas, diberikan sesuai dengan jenis disabilitas menurut ketentuan sesuai Juklak.</li> <li>▪ Diberikan dalam rangka HKGB ke-70 tahun 2022.</li> <li>▪ Dilaksanakan oleh semua tingkat kepengurusan.</li> <li>▪ Diberikan dan dilaksanakan dalam rangka HKGB ke-70 tahun 2022</li> </ul>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		c. Memelihara dan meningkatkan kepedulian sosial bagi keluarga besar Polri dan masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memberikan perhatian dan bantuan sosial bagi keluarga besar Polri yang sakit dan meninggal dunia.</li> <li>2) Memberikan bantuan sosial bagi keluarga besar Polri dan masyarakat yang terkena musibah/ bencana.</li> <li>3) Memberikan bantuan pendidikan bagi putra putri karyawan/karyawati PP Bhayangkari.</li> <li>4) Mengadakan acara silaturahmi dan anjangsana dengan keluarga besar Polri.</li> <li>5) Mendata dan memberikan bantuan kepada anak yatim/piatu dan yatim piatu Kemala Polri dan PNS.</li> <li>6) Mendata dan memberikan bantuan kepada Warakawuri aktif dan Warakawuri Kemala</li> </ol>	



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	2. Urusan Kesehatan, Kependudukan dan KB	<p>a. Bekerja sama dengan Pengurus Pusat YKB dan instansi terkait dalam mendata, membina dan memberikan bantuan dana kepada Posyandu Kemala.</p> <p>b. Berperan aktif dalam Program Pemerintah.</p> <p>1) Bangga Kencana yaitu Pembangunan Keluarga Kependudukan dan Keluarga Berencana dengan memaksimalkan peran posyandu Kemala dalam upaya menurunkan angka kematian ibu kurang dari 70/100.000 dan angka kematian bayi kurang dari 12/1000 kelahiran sampai tahun 2030 sesuai SDGs. (Sustainable</p>	<p>Melaksanakan sosialisasi upaya percepatan Penurunan Angka Kematian Ibu (AKI) melalui Posyandu</p> <p>1) Menganjurkan penyuluhan kepada Ibu hamil di Posyandu tentang penyakit dan komplikasi kehamilan</p> <p>2) Menganjurkan dan menggiatkan penyuluhan KB di lingkungan Keluarga Besar Polri dan masyarakat.</p> <p>3) Berpartisipasi aktif dalam sosialisasi program pencegahan kanker leher rahim bagi wanita dan menganjurkan anggota</p>	



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>Develepment Goals)</p> <p>2) Program pengentasan Stunting melalui kegiatan Posyandu Kemala.</p>	<p>Bhayangkari untuk melaksanakan vaksinasi kanker leher rahim.</p> <p>1) Menganjurkan kepada seluruh tingkat kepengurusan Bhayangkari untuk membantu pengurusan Akta Lahir bagi anak masyarakat tidak mampu dalam rangka pemenuhan Hak Sipil Anak.</p> <p>2) Menganjurkan penyuluhan kepada orangtua tentang pentingnya 1.000 Hari Pertama Kehidupan (HPK) pada anak dalam upaya pencegahan stunting.</p> <p>3) Menganjurkan penyuluhan tentang kebersihan dan kesehatan lingkungan asrama / tempat tinggal terutama dengan memisahkan sampah organik dan non organik yang diawali dari rumah tangga</p>	<p>Bekerjasama dengan Dinas Dukcapil</p> <p>Dalam rangka HKGB ke 70 tahun 2022</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>3) Edukasi, pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan narkoba serta HIV/AIDS menuju Indonesia bebas narkoba.</p>	<p>4) Menganjurkan lomba kebersihan lingkungan di asrama Polri yang memiliki Posyandu</p> <p>5) Menganjurkan gaya hidup sehat dengan pola gizi seimbang sesuai dengan Program GERMAS (Gerakan Masyarakat Sehat) sebagai upaya pencegahan terhadap Gangguan kesehatan keluarga.</p> <p>Menganjurkan seluruh tingkat kepengurusan berperan aktif melaksanakan ceramah Narkoba serta Pelatihan Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba dan Penularan HIV /AIDS terutama di kalangan remaja</p>	<p>Dalam rangka HKGB ke-70 Tahun 2022.</p> <p>Bekerjasama dengan Pusdokes/ Biddokes dan BNN/BNP.</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		4) Menyelenggarakan Rikkes berkala  5) Berpartisipasi aktif dalam program bakti sosial	Menyelenggarakan Rikkes Berkala untuk Pengurus Pusat Bhayangkari, Pengurus Pusat Yayasan kemala Bhayangkari, PNS dan karyawan.  Berpartisipasi aktif dalam Program Bakti Sosial berupa Pengobatan Massal dan Donor Darah.	Dalam rangka HKGB ke-70 Tahun 2022 dan hari besar lainnya.
V	<b>PROGRAM BIDANG PUBLIKASI</b> 1. Urusan Media Cetak	a. Menyebarkan Informasi tentang kegiatan organisasi Bhayangkari melalui penerbitan dan pencetakan majalah, buku, foto, dan media massa lainnya sebagai sarana komunikasi.	1) Menerbitkan dan menyebarkan Majalah Kemala Bhayangkari.  2) Menerima Majalah dari Organisasi wanita lainnya.  3) Menghimpun Berita dan Foto kegiatan dari tingkat PP, PG, PCBS, PD, se-Indonesia.	Menerbitkan 3 edisi pada 1 tahun yaitu edisi 159, 160, 161 tahun 2022.  Mendistribusikan sesuai petunjuk Ketua Umum.  Untuk dimuat dalam Majalah Kemala.



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b. Mendistribusikan Foto Ketua Umum Bhayangkari kepada PG, PCBS, dan PD se- Indonesia.</p> <p>c. Mendistribusikan Majalah Kemala kepada PG, PCBS, dan PD Se-Indonesia, Para Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum pada masanya, pemimpin redaksi, Dian Kemala, narasumber, perwakilan Bhayangkari di luar struktur Polri dan Organisasi Wanita lainnya.</p> <p>d. Bekerjasama dengan Biro Multi Media humas Polri, NTMC dan pihak2-pihak terkait untuk dokumentasi foto, wawancara narasumber dan lain-lain</p>	<p>Mencetak foto Ketua Umum Bhayangkari.</p> <p>Mencetak Majalah Kemala.</p> <p>1) Melaksanakan dokumentasi dan peliputan narasumber majalah, cover dan model majalah.</p>	<p>Pendistribusian kepada PG, PCBS, PD, PC dan PR se-Indonesia.</p> <p>Pendistribusian Majalah Kemala.</p> <p>Memberikan tali asih kepada narasumber majalah berupa plakat, majalah dan uang duka (untuk narasumber kisah sejati yang suami gugur dalam tugas).</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	2. Urusan Media Daring	<p>guna meningkatkan dan memluas informasi.</p> <p>a. Menghimpun dan Menyebarkan Informasi tentang kegiatan organisasi Bhayangkari seluruh Indonesia.</p>	<p>2) Melaksanakan dokumentasi kegiatan Pengurus Pusat Bhayangkari.</p> <p>3) Wawancara kepada narasumber baik secara lisan maupun tertulis.</p> <p>4) Menyiapkan artikel-artikel yang akan dimuat pada majalah.</p> <p>1) Menghimpun dan mengkoordinir berita, foto, dan video kegiatan Pengurus Pusat, PG, PCBS dan Pengurus Daerah Se-Indonesia, untuk dimuat di media daring Bhayangkari.</p> <p>2) Menyebarkan kegiatan organisasi Bhayangkari seluruh Indonesia di media daring Bhayangkari.</p>	<p>Memberikan honor kepada anggota Humas dan NTMC (fotografer dan videographer).</p> <p>Macam-macam Media Daring Bhayangkari:</p> <p>a) Website. b) Instagram. c) Facebook. d) Youtube.</p> <p>Honor diberikan per triwulan.</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b. Bekerjasama dengan Biro Multimedia divisi humas Polri dalam meningkatkan dan memperluas sumber informasi.</p>	<p>3) Memberikan honor kepada penulis Profil Bhayangkari pada website.</p> <p>1) Memviralkan kegiatan Bhayangkari seluruh Indonesia di Media Daring Divisi Humas Polri.</p> <p>2) Maintenance media daring.</p>	<p>a) Website b) Instagram c) Facebook d) Youtube e) E-Juklak</p> <p>a) Taping narasumber diberikan taliasih berupa plakat dan bingkisan dan majalah.</p> <p>b) Testimoni narasumber, Organisasi Wanita dan Ketua Umum Bhayangkari.</p> <p>c) Visualisasi kegiatan Ketua Umum Bhayangkari dan kegiatan PP. Bhayangkari.</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		c. Bekerjasama dengan Divisi Humas Polri NTMC, dan pihak-pihak terkait untuk mendokumentasikan foto dan video visualisasi guna mendukung kegiatan Bhayangkari.	1) Melaksanakan foto dan video testimoni dan video visualisasi.  2) Membuat desain grafis untuk taping, banner dan flyer.  3) Menyiapkan foto dan video kegiatan Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum Bhayangkari untuk kegiatan Serah Terima Jabatan.  4) Rapat Koordinasi Bhayangkari.  5) Menyiapkan foto dan video rangkaian kegiatan HKGB ke-70 tahun 2022.	a) Ucapan Hari libur Nasional  b) Ucapan HUT Organisasi Wanita  Mengkoordinir fotografer dan videographer.  a) Visualisasi Ketua Umum Bhayangkari.  b) Visualisasi Wakil Ketua Umum Bhayangkari.  Menyiapkan photobooth dan kelengkapan dokumentasi lainnya.  a) Visualisasi Sejarah Singkat Bhayangkari, Mars



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	3. Urusan Promosi dan Iklan	a. Bekerjasama dengan pihak-pihak terkait untuk meningkatkan upaya pencarian dana sponsor dan iklan untuk majalah Kemala dan website Bhayangkari guna	<p>6) Mengkoordinir fotografer dan video grafer dari Humas Polri dan NTMC.</p> <p>7) Memberikan honor kepada Fotografer dan Videografer Humas Polri.</p> <p>1) Mencari sponsor iklan untuk majalah.</p>	<p>dan Hymne Bhayangkari serta lagu Indonesia Raya.</p> <p>b) Video rangkaian giat HKGB PP. Bhayangkari dan Daerah.</p> <p>c) Video Penerima Tanda Penghargaan.</p> <p>a) Iklan Ucapan Idul Fitri.</p> <p>b) Iklan Ucapan Natal dan Tahun Baru.</p> <p>c) Iklan Produk dari Perusahaan Tbk.</p> <p>d) Iklan Bank</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
VI.	<p><b>PROGRAM BIDANG SARANA PENUNJANG</b></p> <p><b>1. BIDANG SEKRETARIAT</b></p> <p>a. Urusan Tata Usaha</p>	<p>menunjang kegiatan organisasi Bhayangkari.</p> <p>b. Berkoordinasi dan mengecek dengan Bendahara Seksi Publikasi mengenai iklan apa saja yang sudah diterima.</p> <p>a. Melaksanakan kegiatan administrasi yang berkaitan dengan tugas organisasi.</p>	<p>2) Mencari sponsor iklan untuk website.</p> <p>1) Kegiatan surat menyurat organisasi dilakukan paperless, yaitu:</p> <p>(a) Surat biasa (bukan surat rahasia) setelah mendapatkan persetujuan Ketua dapat ditandatangani dengan tanda tangan elektronik atau Scan</p> <p>(b) Surat yang dikirimkan berupa pdf dan dikirimkan dengan media</p>	<p>Kecuali beberapa tulisan organisasi sesuai ketentuan dalam Juklak</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b. Menyiapkan sarana penunjang untuk mendukung kegiatan pembinaan administrasi</p>	<p>telekomunikasi untuk mempersingkat waktu</p> <p>2) Kegiatan pelaporan organisasi: Mengkompilasi <i>soft copy</i> laporan organisasi dari berbagai seksi ke bentuk format/template yang ditentukan</p> <p>1) Mencetak kartu-kartu yang diperlukan, antara lain:  (a) Ucapan untuk hari-hari besar organisasi wanita, hari ulang tahun Ketua dan Wakil Ketua Umum pada masanya  (b) Undangan hari besar organisasi (HKGB dan kegiatan-kegiatan organisasi lain)</p>	<p>antara lain :</p> <p>a) Laporan Tahunan  b) Laporan Umum  c) Laporan Khusus  d) Program Kerja dan Anggaran</p> <p>a) HKGB ke-70 tahun 2022  b) Serah terima jabatan pemimpin  c) Rapat Kerja dan Rapat Koordinasi Bhayangkari tahun 2022</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<p>b. Urusan Dalam</p>	<p>c. Penyimpanan, Pendistribusian, pendataan dan pemusnahan arsip.</p> <p>a. Menyiapkan pelaksanaan kegiatan urusan dalam, Pembinaan staf, Pengadaan, Pemeliharaan dan Pemusnahan prasarana fisik atas persetujuan Ketua.</p>	<p>2) Mengadakan ATK rutin sesuai kebutuhan seksi-seksi, Sekretaris dan Bendahara</p> <p>1) Melakukan penyimpanan arsip surat dan laporan- laporan, selain berupa soft copy juga dalam bentuk arsip cetak</p> <p>2) Pemusnahan arsip secara berkala terhadap arsip-arsip lama (arsip cetak dan arsip elektronik)</p> <p>1) Melakukan pembinaan teknis secara berkala kepada staf dan karyawan Sekretariat, sehingga bisa maksimal membantu kegiatan administrasi, terkait</p>	<p>a) Alat tulis kantor (pulpen, kertas, alat tulis lain)</p> <p>b) Tinta printer sesuai kebutuhan</p> <p>a) Menyimpan arsip surat dan laporan baik secara elektronik maupun manual.</p> <p>b) Mendistribusikan surat dan laporan ke PG, PCBS, dan PD se-Indonesia.</p> <p>Memusnahkan arsip sesuai ketentuan dan kebutuhan secara elektronik maupun manual sesuai ketentuan.</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
			<p>pengetikan dokumen / laporan / surat dan lain-lain.</p> <p>2) Menyiapkan konsumsi.</p>	<p>a) Sertijab pemimpin dan pembantu pemimpin.</p> <p>b) Sertijab Ketua Bhay. Gabungan, Cabang BS dan Ketua Bhayangkari Daerah se-Indonesia.</p> <p>c) HKGB ke-70 tahun 2022</p> <p>d) Tatap muka Ketua Umum Bhayangkari.</p> <p>e) Raker dan Rakor Bhayangkari tahun 2022.</p> <p>f) Piket harian.</p> <p>g) Pemeriksaan keuangan / verifikasi.</p> <p>h) Tamu Pemimpin.</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
			<p>3) Menyiapkan perlengkapan</p> <p>4) Pemeliharaan pengadaan dan penggantian kelengkapan kantor</p>	<p>a) Sertijab Pemimpin</p> <p>b) HKGB thn 2022.</p> <p>c) Raker dan Rakor thn 2022.</p> <p>d) Tatap muka Ketua Umum Bhayangkari.</p> <p>a) Keperluan ruangan kantor.</p> <p>b) Keperluan dapur.</p> <p>c) Service AC.</p> <p>d) Komputer dan IBM.</p> <p>e) Kendaraan R-4 = 1 mbl, dan R-02 = 1 unit mtr</p> <p>f) Sound System .</p> <p>g) Laundry.</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b. Memberikan perhatian kepada Pengurus dan Karyawan.</p>	<p>1) Menyiapkan kesejahteraan bulanan</p> <p>2) Menyiapkan dan memberikan honor serta uang makan untuk karyawan.</p> <p>3) Menyiapkan bingkisan hari raya</p>	<p>a) Karyawan PP Bhayangkari.</p> <p>a) Karyawan PP Bhayangkari.</p> <p>b) Tim verifikasi.</p> <p>c) Uang makan 13 orang karyawan PP Bhayangkari diberikan selama satu bulan hari kerja dikurangi dengan hari Senin dan Rabu.</p> <p>a) Pengurus Pusat Bhayangkari.</p> <p>b) Karyawan PP Bhayangkari.</p> <p>c) Pemimpin pada masanya /Sesepuh Bhayangkari.</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>c. Memberikan perhatian kepada organisasi wanita dan instansi terkait.</p>	<p>4) Menyiapkan Cenderamata</p> <p>5) Menyiapkan souvenir</p> <p>6) Menyiapkan jasa lembur karyawan dan transportasi sesuai kebutuhan</p> <p>Mengirimkan rangkaian bunga HUT.</p>	<p>a) Pengurus Pusat Bhayangkari yang suaminya purna tugas.</p> <p>b) Ketua Bhayangkari PG, PC BS dan Bhayangkari Daerah yang suaminya purna tugas.</p> <p>a) HKGB ke-70 tahun 2022</p> <p>b) Sertijab Pemimpin.</p> <p>a) HKGB ke-70 tahun 2022</p> <p>b) Raker dan Rakor Bhayangkari thn 2022</p> <p>a) Organisasi wanita yang seaspirasi.</p> <p>b) Ketua Umum dan Wakil Ketua Umum Bhayangkari.</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		d. Menyiapkan pelaksanaan sertijab Ketua Bhayangkari Gabungan, Cabang BS dan Ketua Bhayangkari Daerah seluruh Indonesia.	Menyiapkan perlengkapan.	c) Pembina Utama, WakaPolri dan Pembina Harian. a) Menyiapkan tempat. b) Dekorasi dll.
	<b>2. BIDANG KEUANGAN</b>	a. Menerima, menyimpan, mengeluarkan uang dan mempertanggungjawabkan kepada Ketua Bhayangkari di semua tingkat kepengurusan.	1) Melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang yang bersumber dari: (a) Yayasan Kemala Bhayangkari  (b) Keuntungan Seksi Ekonomi dari hasil usaha toko, atribut dan bazar dalam rangka HKGB ke-70 tahun 2022.  (c) Keuntungan Seksi Publikasi (Iklan majalah, Website dan foto)	



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
			<p>(d) Penerimaan bunga bank (tabungan, deposito dan jasa giro)</p> <p>2) Melaksanakan pengeluaran uang untuk menunjang kegiatan organisasi berdasarkan Program Kerja PP Bhayangkari sesuai PPPA masing-masing seksi.</p> <p>3) Mempertanggungjawabkan penerimaan dan pengeluaran yang terjadi dengan melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran atas transaksi yang terjadi serta mengarsipkan bukti-bukti pendukung transaksi tersebut.</p>	<p>a) Buku Bank.</p> <p>b) Buku Kas.</p> <p>c) Ikhtisar.</p> <p>d) Neraca.</p> <p>e) Buku Pengawasan Deposito Berjangka.</p> <p>f) Daftar Deposito Berjangka.</p>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
		<p>b. Melaksanakan pembukuan keuangan sesuai dengan petunjuk administrasi keuangan Bhayangkari.</p> <p>c. Berkewajiban melaksanakan pelaporan keuangan.</p>	<p>1) Melakukan kegiatan pencatatan keuangan untuk seluruh bentuk laporan menggunakan komputer dengan program excel atau manual serta bukti-bukti transaksi yang memadai.</p> <p>2) Memberikan pembinaan teknis keuangan kepada pengurus bendahara di tingkat pusat maupun di tingkat kepengurusan di bawahnya.</p> <p>1) Menyiapkan laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku.</p>	<p>g) Buku Pengawasan. Pengeluaran UUDP Kas.</p> <p>h) Buku Pengawasan Bantuan Modal Usaha.</p> <p>a) Laporan keuangan rutin dilaporkan bulanan</p> <p>b) Laporan Keuangan lainnya dilaporkan pada saat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sertijab Ketua Umum Bhayangkari.</li> </ul>



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
			2) Melaksanakan pemeriksaan keuangan	Melaksanakan pemeriksaan keuangan : a) Tutup Tahun Anggaran  b) Sertijab Ketua Umum Bhayangkari  c) Sertijab Bendahara  d) Sewaktu-waktu bila diperlukan
VI	<b>PROGRAM BIDANG PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN</b> 1. Pengawasan	Pengurus inti melaksanakan pengawasan seluruh kegiatan organisasi sesuai bidang masing-masing	1) Menelaah laporan yang diterima dari tingkat kepengurusan dibawahnya  2) Melaksanakan Program kerja	a) Laporan Tahunan b) Laporan Umum  c) Laporan khusus dari PG,PC BS dan PD. Bhayangkari



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	2. Pengendalian	Pemimpin melaksanakan pengendalian seluruh kegiatan organisasi	3) Mengadakan kunjungan kerja 4) Tatap muka 1) Memberikan ceramah pembekalan  2) Mengendalikan kegiatan sesuai dengan program kerja maupun diluar programkerja	a) Kepada para istri : Serdik Sespimti, Serdik Sespimen, Serdik Sespima, Mahasiswa STIK /PTIK, Serdik Stukpa.  b) Kepada para Taruna /Taruni Akpol, Siswa Diktukba Polwan



NO	URUSAN	RENCANA KERJA TAHUN 2021 – 2025	PROGRAM KERJA TAHUN 2022	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	3. Kepanitiaan	Membentuk kepanitiaan dan melaksanakan kegiatan	1) Panitia HKGB ke-70 tahun 2022  2) Serah terima jabatan pemimpin Bhayangkari	

Jakarta, 7 Desember 2021

KETUA UMUM



NY. JULIATI SIGIT PRABOWO