

PERATURAN ORGANISASI



KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI
(KBPP POLRI)

2022

DAFTAR ISI

- PO – 01 : KEANGGOTAAN**
- PO – 02 : KODE ETIK, DISIPLIN DAN SANKSI**
- PO – 03 : PERGANTIAN JABATAN PENGURUS ANTAR WAKTU**
- PO – 04 : KARTU TANDA ANGGOTA**
- PO – 05 : MUNAS, MUSDA, MUSRES DAN MUSSEK**
- PO – 06 : PEMBENTUKAN PD, PR, PS KBPP POLRI HASIL
PEMBENTUKAN WILAYAH HUKUM BARU PROVINSI
DAN KABUPATEN/KOTA**
- PO – 07 : SISTEM PENGELOLAAN ADMINISTRASI DAN
KESEKRETARIATAN**
- PO – 08 : ATRIBUT DAN KELENGKAPAN**
- PO – 09 : PENATARAN DAN PELATIHAN KADERISASI**
- PO - 10 : BADAN – BADAN**
- PO – 11 : SISTEM DAN MEKANISME PENGURUS**
- PO – 12 : RAPAT – RAPAT**
- PO – 13 : PENGELOLAAN DAN MEKANISME KEUANGAN
SERTA KEKAYAAN ORGANISASI**

DISUSUN OLEH :

TIM POKJA PENGURUS PUSAT

KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI

TAHUN 2022



**PENGURUS PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI
(KBPP POLRI)**

=====

PERATURAN ORGANISASI

NO. : PO-01/DPP – KBPP POLRI/V/2022

T E N T A N G :

KEANGGOTAAN

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.

MENIMBANG

- : 1. Bahwa untuk menjalankan semua hasil-hasil Munas V KBPP POLRI tahun 2021 dan hasil Munas Luar Biasa KBPP POLRI 15 Oktober 2021 menjadi kewajiban Pengurus KBPP POLRI di seluruh tingkat.
2. Bahwa Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga mengatur ketentuan tentang keanggotaan dan kader KBPP POLRI.
3. Bahwa untuk itu perlu disempurnakan Peraturan Organisasi No. PO-01/PP-KBPPP/VI/2011 tentang Keanggotaan.

MENGINGAT

- : 1. Keputusan Munas V tahun 2021 KBPP POLRI di Jakarta.
2. Surat Keputusan Musyawarah Nasional Luar Biasa 20 Mei 2022 KBPP POLRI.

MEMPERHATIKAN

- : Hasil keputusan Rapat Pleno Pengurus Pusat KBPP POLRI pada tanggal 15 Oktober 2021 di Jakarta.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN

- : 1. Mencabut Peraturan Organisasi KBPP POLRI No. PO 01/PP- KBPPP/VI/2011 tentang Keanggotaan.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi No. PO-01/DPP-KBPP POLRI/V/2022 tentang Keanggotaan KBPP POLRI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

PASAL 1

1. Keanggotaan KBPP POLRI merupakan suatu perkumpulan Putra Putri dari Anggota POLRI yang masih menjabat, Putra Putri dari Purnawirawan POLRI dan Anak Kandung dari Anggota Utama/Cucu dari Anggota POLRI.
2. Syarat keanggotaan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 1 Ayat 1 diatas merupakan ketentuan yang harus dipenuhi oleh perorangan masyarakat untuk menjadi anggota KBPP POLRI sebagaimana yang diatur dalam Anggaran Rumah Tangga KBPP POLRI Bab III Pasal 4 dan 5.

PASAL 2

Keluarga Besar Putra Putri POLRI yang selanjutnya dalam Peraturan Organisasi ini disebut KBPP POLRI adalah individu yang secara hukum sah diakui dan secara formal harus didukung oleh Surat Keputusan Orangtua/SKEP atau Surat Keterangan resmi yang dapat diyakini kebenarannya berupa Akte Kelahiran atau Surat Kenal Lahir dan atau Surat Adopsi dan atau Surat Keterangan bukti lain yang sah dan benar.

PASAL 3

1. Keanggotaan KBPP POLRI diklasifikasikan menjadi 3 (tiga) kategori sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Bab VII Pasal 12 dan Anggaran Rumah Tangga Bab III Pasal 5 Ayat 1 dan 2:
 - a. Anggota Utama
 - b. Anggota Biasa
 - c. Anggota Kehormatan
2. Sistem keanggotaan KBPP POLRI adalah Stelsel Aktif.
3. Setiap Anggota KBPP POLRI mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan kategori sebagaimana diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Bab III Pasal 6 dan Pasal 7.
4. Setiap Anggota KBPP POLRI berhak mendapat Kartu Tanda Anggota sesuai dengan status keanggotaannya sebagai jati diri keabsahannya menjadi anggota KBPP POLRI sebagaimana diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Bab IV Pasal 9.

BAB II

SYARAT KEANGGOTAAN KBPP POLRI

Pasal 4

1. Anggota Utama KBPP POLRI sebagaimana yang dimaksud dalam Anggaran Rumah Tangga Bab III pasal 5 Peraturan Organisasi ini, adalah perorangan warga negara Indonesia yang orang tuanya anggota POLRI aktif, Purnawirawan POLRI dan anak dari Anggota Utama (cucu) KBPP POLRI.
2. Bukti keabsahan orang tua sebagai anggota POLRI aktif dan Purnawirawan POLRI serta anak Anggota Utama POLRI atau anggota POLRI yang diberhentikan dengan hormat, SKEP Pensiun, Kartu Tanda Anggota POLRI, Kartu Anggota Utama atau Surat Keterangan lainnya yang resmi dan sah dari kesatuannya.
3. Apabila calon Anggota Utama tidak tercantum dalam bukti keabsahan orang tua seperti tercantum dalam ayat (2) diatas, maka harus dilampirkan surat keterangan yang sah dari kesatuan terakhir tempat orang tua bertugas atau bukti surat keterangan dari instansi pemerintah.

Pasal 5

1. Anggota Biasa KBPP POLRI, sebagaimana yang dimaksud Anggaran Rumah Tangga Bab III pasal 5 ayat 2 Peraturan Organisasi ini, adalah perorangan warga negara Indonesia, yang orang tuanya ASN POLRI, Pensiunan ASN POLRI, istri atau suami Anggota Utama KBPP POLRI.
2. Untuk keabsahannya diperlukan bukti-bukti yang sah :
 - a. Bukti keabsahan orang tuanya Pensiunan ASN POLRI adalah SKEP Pensiun dan ASN POLRI aktif dengan menunjukan Kartu Pegawai ASN POLRI;
 - b. Bukti keabsahan istri atau suami Anggota Utama KBPP POLRI adalah surat nikah atau surat lain yang menerangkan hubungan suami istri yang sah dan benar dengan dilampirkan copy kartu anggota KBPP POLRI dari suami atau istri.
3. Apabila calon Anggota Biasa tidak tercantum dalam bukti sah orang tua seperti tercantum dalam ayat 2 (a) diatas, maka harus dilampirkan surat keterangan yang sah dari kesatuan terakhir dimana orang tua bertugas atau bukti surat keterangan dari instansi pemerintah.

Pasal 6

Anggota Kehormatan KBPP POLRI sebagaimana yang dimaksud Anggaran Rumah Tangga Bab III pasal 5 ayat (3) adalah tokoh masyarakat yang ditetapkan oleh DPP KBPP POLRI di tingkat pusat atau DPD KBPP POLRI tingkat daerah.

BAB III TATA CARA MENJADI ANGGOTA KBPP POLRI

Pasal 7

1. Untuk menjadi Anggota Utama atau Anggota Biasa KBPP POLRI harus mengisi Formulir permohonan, menjadi anggota KBPP POLRI, melalui Aplikasi Digital Online.
2. Bukti keabsahan sebagai persyaratan pendaftaran dan di unggah (*upload*) melalui Aplikasi Digital Online.

Pasal 8

1. Anggota Kehormatan ditingkat Pusat sebagaimana tercantum dalam Bab II pasal 6 Peraturan Organisasi ini, diusulkan oleh Pengurus Pusat, dan ditetapkan oleh Dewan Pimpinan Pusat.
2. Anggota Kehormatan ditingkat daerah sebagaimana tercantum dalam Bab II pasal 6 Peraturan Organisasi ini, diusulkan oleh Pengurus Resor, pengurus daerah dan ditetapkan oleh Dewan Pimpinan Daerah.

BAB IV KEHILANGAN KEANGGOTAAN

Pasal 9

Yang dimaksud dengan kehilangan keanggotaan adalah lepasnya ikatan antara anggota dengan organisasi KBPP POLRI yang tercantum dalam Anggaran Rumah Tangga Bab IV Pasal 8.

Pasal 10

Sebab-sebab kehilangan keanggotaan yang dimaksud pada pasal 9 diatas yaitu :

1. Meninggal dunia.
2. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri.
3. Diberhentikan karena membuat kesalahan-kesalahan yang merugikan Organisasi secara sengaja dan melanggar semua ketentuan-ketentuan organisasi yang telah ditetapkan dan mencemarkan nama baik Organisasi.

Pasal 11

1. Setiap anggota KBPP POLRI yang akan diberhentikan berdasarkan Pasal 10 Poin 3 diatas, berhak melakukan pembelaan diri dalam suatu rapat yang khusus diadakan untuk itu.
2. Kehilangan keanggotaan karena diberhentikan akibat kesalahan yang dilakukan, diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Kode Etik, Disiplin dan Sanksi Organisasi KBPP POLRI.

Pasal 12

1. Kehilangan keanggotaan atas permintaan sendiri dapat diajukan secara tertulis kepada Pengurus disemua tingkatan.
2. Anggota yang telah dinyatakan kehilangan keanggotaannya baik karena diberhentikan atau karena permintaan sendiri, data keanggotaannya akan terhapus secara otomatis pada sistem data base digital keanggotaan.

Pasal 13

Untuk anggota yang duduk dalam kepengurusan, jabatan yang lowong karena personalia pengurus yang bersangkutan kehilangan keanggotaan, diatur dalam Peraturan Organisasi tentang Pengisian Jabatan Antar Waktu (PAW).

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur dalam Keputusan, dan atau Petunjuk Teknis Organisasi KBPP POLRI.
2. Jika terdapat kekeliruan dalam Peraturan Organisasi ini, maka akan dilakukan perbaikan seperlunya.
3. Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 21 Mei 2022

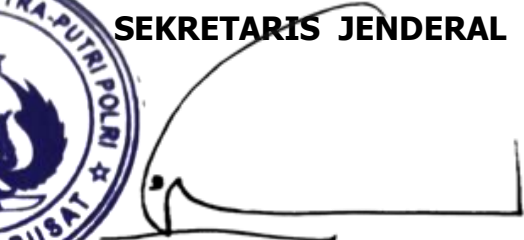
**DEWAN PIMPINAN PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI**

KETUA UMUM

SEKRETARIS JENDERAL



Dr. Evita Nursanty, M. Sc.



Brigjen Pol (Purn) Drs. Siswandi



**PENGURUS PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI
(KBPP POLRI)**

=====

PERATURAN ORGANISASI
NO. : PO-02/DPP – KBPP POLRI/V/2022

**T E N T A N G :
KODE ETIK, DISIPLIN DAN SANKSI**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.

MENIMBANG

- : 1. Bahwa untuk menjalankan semua hasil-hasil Munas V KBPP POLRI tahun 2021 dan hasil Munas Luar Biasa KBPP POLRI 15 Oktober 2021 menjadi kewajiban pengurus KBPP POLRI di seluruh tingkat.
- 2. Bahwa untuk itu perlu disempurnakan Peraturan Organisasi No. PO-02/PP-KBPPP/VI/2011 tentang Disiplin dan Sanksi Organisasi KBPPP.

MENGINGAT

- : 1. Keputusan Munas V tahun 2021 KBPP POLRI di Jakarta.
- 2. Surat Keputusan Musyawarah Luar Biasa 20 Mei 2022 KBPP POLRI.

MEMPERHATIKAN

- : Hasil keputusan Rapat Pleno Pengurus Pusat KBPP POLRI pada tanggal 15 Oktober 2021 di Jakarta.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN

- : 1. Mencabut Peraturan Organisasi KBPP POLRI No. PO-02/PP- KBPPP/VI/2011 tentang Disiplin dan Saksi.

2. Mengesahkan Peraturan Organisasi No. PO-02/DPP- KBPP POLRI/V/2022 tentang Kode Etik, Disiplin dan Sanksi KBPP POLRI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Keluarga Besar Putra Putri POLRI yang selanjutnya disingkat KBPP POLRI adalah organisasi kemasyarakatan dan kepemudaan yang didirikan berdasarkan TR KAPOLRI serta dibawah pembinaan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan tujuan, menggalang persatuan dan kesatuan untuk meningkatkan dan mengembangkan semangat pengabdian kepada organisasi, bangsa dan negara sebagai wujud kepedulian cinta tanah air.

Pasal 2

Kode Etik, Disiplin & Sanksi KBPP POLRI diatur dalam dan Anggaran Rumah Tangga Bab IV Pasal 8 Ayat 1, 2, 3, dan 4.

Pasal 3

Kode Etik, Disiplin dan Sanksi adalah norma-norma atau aturan-aturan yang merupakan kesatuan landasan etika atau filosofis yang berkaitan dengan perilaku maupun ucapan mengenai hal-hal yang diwajibkan, dilarang, patut, atau tidak patut dilakukan oleh anggota dan pengurus KBPP POLRI dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab.

BAB II PENGERTIAN

Pasal 4 ETIKA

1. Ruang lingkup pengaturan KODE ETIK KBPP POLRI mencakup:
 - a. Etika Organisasi;
Etika Organisasi adalah sikap moral anggota dan pengurus KBPP POLRI terhadap organisasi kelembagaan institusi yang menjadi wadah pengabdian dan patut dijunjung tinggi sebagai ikatan lahir batin dari semua insan Kader Bhayangkara dengan segala martabat dan kehormatannya sesuai dengan nilai-nilai yang terkandung dalam Tri Setia dan Ikrar KBPP POLRI.
 - b. Etika Kemasyarakatan;
Etika Kemasyarakatan adalah sikap moral anggota dan pengurus KBPP POLRI yang senantiasa memelihara membantu keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakan hukum dengan mengindahkan kearifan lokal dalam budaya Indonesia.
 - c. Etika Kepribadian.
Etika Kepribadian adalah sikap perilaku perseorangan anggota dan pengurus KBPP POLRI dalam kehidupan beragama, kepatuhan, ketaatan, dan sopan santun dalam kehidupan berkeluarga, bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
2. Pengaturan Kode Etik, Disiplin dan Sanksi KBPP POLRI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diatas, meliputi:
 - a. Etika Organisasi memuat pedoman berperilaku anggota dan pengurus KBPP POLRI berlandaskan:
 - i. Tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI);
 - ii. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - iii. Nawa Cita Presiden & Wakil Presiden RI 2019 -2024;
 - iv. Grand Strategy POLRI Tahap III 2021 – 2026 dan Quick Wins POLRI; dan
 - v. AD/ART KBPP POLRI serta Tri Setia dan Ikrar KBPP POLRI
 - b. Etika Kemasyarakatan memuat pedoman berperilaku Anggota dan Pengurus KBPP POLRI dalam hubungan:

- i. Pemeliharaan keamanan dan ketertiban masyarakat (kamtibmas);
 - ii. Penegakan hukum, pelindung, pengayom, dan pelayan masyarakat; dan
 - iii. Kearifan lokal, antara lain gotong royong, kesetiakawanan, dan toleransi.
- c. Etika Kepribadian memuat pedoman berperilaku Anggota dan Pengurus KBPP POLRI dalam hubungan:
 - i. Kehidupan beragama;
 - ii. Kepatuhan dan ketaatan terhadap hukum;
 - iii. Sopan santun dalam kehidupan berkeluarga, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Pasal 5

Etika KBPP POLRI adalah Kristalisasi nilai-nilai Tri Setia dan Ikrar KBPP POLRI yang dilandasi dan dijiwai oleh Pancasila serta mencerminkan jati diri setiap Anggota KBPP POLRI dalam wujud komitmen moral yang meliputi Etika Organisasi, Etika Kemasyarakatan dan Etika Kepribadian.

Pasal 6 DISIPLIN

1. Disiplin Organisasi KBPP POLRI yang selanjutnya dalam Peraturan Organisasi ini disebut Disiplin Organisasi, merupakan suatu aturan, sistem nilai dan norma yang berlaku, baik tersurat maupun tersirat, yang wajib ditaati dan dijalankan oleh seluruh anggota KBPP POLRI, baik yang menjabat dalam kepengurusan maupun tidak.
2. Yang di maksud dengan pelanggaran disiplin terhadap organisasi KBPP POLRI, dalam Peraturan Organisasi ini adalah :
 - a. Mengganti kewarganegaraan Republik Indonesia.
 - b. Melanggar ketentuan yang telah diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KBPP POLRI, keputusan MUNAS, dan keputusan-keputusan yang telah diambil oleh organisasi.
 - c. Merusak / mencemarkan / merendahkan nama baik dan kewibawaan POLRI dan organisasi KBPP POLRI.
 - d. Pengguna atau pemakai Narkotika dan obat-obatan terlarang (NARKOBA) atau dengan sengaja menjadi pengedar NARKOBA.

- e. Tersangkut tindak pidana dengan keputusan yang berkekuatan hukum tetap.
 - f. Tidak memenuhi panggilan / undangan rapat – rapat pleno sebanyak 3 (tiga) kali berturut – turut tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - g. Melanggar kewenangan yang diberikan kepadanya pada saat mendapat mandat untuk menjalankan tugas.
 - h. Merangkap jabatan dalam struktur kepengurusan KBPP POLRI.
3. Sanksi terhadap pelanggaran Disiplin Organisasi diambil dalam Rapat Komisi Etik yang diadakan khusus untuk itu.

Pasal 7

SANKSI

Sanksi Organisasi KBPP POLRI yang selanjutnya dalam Peraturan Organisasi ini disebut Sanksi Organisasi merupakan suatu tindakan berupa hukuman yang diambil organisasi baik langsung maupun tidak langsung yang dijatuhkan kepada pengurus dan anggota.

Pasal 8

PRINSIP SECARA UMUM

Prinsip-prinsip Kode Etik, Disiplin & Sanksi KBPP POLRI meliputi:

1. Norma dan etika merupakan standar atau nilai moral dari kode etik anggota dan pengurus KBPP POLRI yang dapat diwujudkan melalui sikap, ucapan, dan perbuatan;
2. Kepastian hukum, yaitu adanya kejelasan pedoman bagi anggota dan pengurus KBPP POLRI dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggung jawab dalam pelaksanaan penegakan Kode Etik, Disiplin dan Sanksi KBPP POLRI;
3. Sederhana yaitu pelaksanaan penegakan Kode Etik, Disiplin dan Sanksi KBPP POLRI dilakukan dengan cara mudah, cepat, serta akuntabel dengan tetap menjunjung tinggi kebenaran dan keadilan.
4. Kesamaan hak yaitu setiap anggota dan pengurus KBPP POLRI yang diperiksa atau dijadikan saksi dalam penegakan Kode Etik, Disiplin dan Sanksi KBPP POLRI diberikan perlakuan yang sama tanpa membedakan jabatan tingkat, status sosial, ekonomi, ras, golongan, dan agama.

5. Akuntabel yaitu pelaksanaan penegakan Kode Etik, Disiplin dan Sanksi KBPP POLRI dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, moral, dan hukum berdasarkan fakta.

BAB III

PROSEDUR PEMERIKSAAN PELANGGARAN

Pasal 9

1. Pelanggaran adalah setiap perbuatan yang dilakukan oleh Anggota dan atau Pengurus KBPP POLRI yang bertentangan dengan Kode Etik, Disiplin dan Sanksi melalui Komisi Etik dan Rapat Bidang.
2. Pelanggar adalah setiap Anggota dan atau Pengurus KBPP POLRI yang karena kesalahannya telah dinyatakan terbukti melakukan Pelanggaran melalui Rapat Kode Etik, Disiplin dan Sanksi KBPP POLRI melalui Komisi Etik atau Pengurus.
3. Pemeriksaan Pendahuluan Kode Etik, Disiplin dan Sanksi KBPP POLRI adalah serangkaian tindakan untuk melakukan investigasi, pemeriksaan, dan pemberkasan guna mencari serta mengumpulkan fakta atau bukti tentang terjadinya Pelanggaran Kode Etik, Disiplin dan Sanksi KBPP POLRI untuk menemukan jenis pelanggarannya.
4. Investigasi adalah serangkaian kegiatan penyelidikan dengan melakukan pencatatan, perekaman fakta, dan peninjauan dengan tujuan untuk memperoleh kebenaran tentang peristiwa yang diduga pelanggaran Kode Etik, Disiplin dan Sanksi KBPP POLRI guna mencari dan menemukan Terduga Pelanggar.
5. Pembelaan diri pengurus KBPP POLRI yang selanjutnya dalam Peraturan Organisasi ini disebut pembelaan diri adalah suatu kesempatan yang diberikan kepada pengurus untuk melakukan pembelaan atas adanya Sanksi Organisasi yang dijatuhkan kepadanya.
6. Kepada terduga pelanggar diberikan hak jawab secara lisan dan atau tertulis yang disampaikan kepada Ketua Bidang dan berlaku di setiap tingkatan.
7. Diterima atau tidaknya hak jawab tersebut diputuskan dalam rapat-rapat bidang dan berlaku di setiap tingkatan dan apabila hak jawab tidak digunakan, maka penilaian dapat dilaksanakan.

8. Keputusan pemberhentian Tidak Dengan Hormat terhadap pelanggaran khusus berupa Tindakan pemberhentian sebagai pengurus berdasarkan rekomendasi Komisi Etik karena telah terbukti melakukan Pelanggaran Kode Etik, Disiplin dan Sanksi KBPP POLRI.

Pasal 10 **KOMISI ETIK TINGKAT KHUSUS**

1. Komisi Etik adalah suatu wadah bersifat adhoc yang dibentuk dalam rangka memeriksa permasalahan khusus/luar biasa, melalui persidangan Kode Etik, Disiplin dan Sanksi yang berkedudukan pada tingkatan Pusat dan Daerah.
2. Komisi Etik dibentuk oleh Ketua Umum / Ketua Daerah, berdasarkan SKEP.

Pasal 11 **RAPAT KOMISI ETIK**

1. Rapat Komisi Etik KBPP POLRI adalah pertemuan tertutup untuk memeriksa dan memutus adanya suatu pelanggaran yang dilakukan oleh anggota dan pengurus KBPP POLRI.
2. Keputusan Komisi Etik bersifat rekomendasi untuk mendapatkan persetujuan Ketua Umum / Ketua Daerah.
3. Hasil keputusan Ketua Umum/Ketua Daerah wajib ditindaklanjuti dan dilaksanakan.

Pasal 12 **DISIPLIN DAN SANKSI DI TINGKAT UMUM**

1. Untuk permasalahan dan pelanggaran yang bersifat umum diselesaikan dalam rapat-rapat ketua bidang di tingkat pusat dan wakil ketua daerah di tingkat daerah.
2. Keputusan atas rapat-rapat diatas, direkomendasikan kepada Ketua Umum di tingkat Pusat dan Ketua Daerah di tingkat daerah.

BAB IV
PROSES PEMERIKSAAN KOMISI ETIK

Pasal 13

1. Penunjukan Komisi Etik (ad hoc);
 - a. Ketua Umum / Ketua Daerah menetapkan 1 (satu) Ketua dan sebanyak banyaknya 4 (empat) anggota sebagai Komisi Etik.
 - b. Komisi Etik terdiri dari bidang Hukum, bidang OKK dan bidang-bidang Lain terkait.
 - c. Rapat Komisi Etik dinyatakan sah, jika dihadiri sekurang-kurangnya minimum 3 (tiga) orang.
2. Memeriksa dan mempelajari kelengkapan berkas;
 - a. Komisi Etik dalam memeriksa dan mempelajari berkas diberikan waktu selambatnya 14 (empat belas) hari.
 - b. Melakukan pemanggilan dan pemeriksaan terhadap para saksi
 - c. Pemanggilan terhadap terduga pelanggar hanya dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dan apabila pemanggilan ke-3 (tiga) tidak juga hadir, maka Komisi Etik dapat menetapkan keputusan
 - d. Komisi Etik melakukan rapat intern untuk memberikan keputusan sebagai rekomendasi kepada Ketua Umum/Ketua Daerah
 - e. Komisi Etik dalam memeriksa dan mengadili serta memberikan rekomendasi dalam tempo selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari.
3. Melaksanakan rapat dengan mendengar para pihak;
 - a. Komisi Etik wajib memanggil dan mendengar keterangan para pihak
 - b. Kepada yang melakukan pelanggaran diberikan hak jawab secara lisan dan atau tertulis, yang langsung disampaikan kepada Komisi Etik.
 - c. Setiap keterangan wajib dibuatkan Berita Acara (BA).
4. Memberikan rekomendasi atas hasil rapat;
 - a. Komisi Etik melakukan rapat sebelum memberikan rekomendasi kepada Ketua Umum/Ketua Daerah.
 - b. Rekomendasi yang dimaksud berupa terjadi pelanggaran atau tidak.
 - c. Hasil rapat berbentuk rekomendasi dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh Komisi Etik.
5. Menyerahkan hasil rekomendasi kepada Ketua Umum/Ketua Daerah;
 - a. Komisi Etik menyerahkan hasil rekomendasi
 - b. Atas butir a diatas, secara tertulis dan bertanda terima.

6. Ketua Umum/Ketua Daerah memutuskan hasil rekomendasi dan mengumumkan.
 - a. Ketua Umum/Ketua Daerah setelah menerima hasil rekomendasi dan secepatnya memutuskan
 - b. Setelah diputuskan, ditindaklanjuti dengan pemberitahuan kepada yang bersangkutan.

BAB V MEKANISME SANKSI ORGANISASI

Pasal 14 JENIS SANKSI

1. Jenis Sanksi Organisasi yang dapat dikenakan terhadap pelanggaran Disiplin adalah:
 - a. Peringatan tertulis.
 - b. Diberhentikan sementara sebagai pengurus.
 - c. Diberhentikan sebagai pengurus.
 - d. Diberhentikan sebagai anggota.
2. Penerapan sanksi:

Apabila sudah ditetapkan melanggar Kode Etik oleh Komisi Etik, maka diberhentikan sebagai pengurus ataupun anggota KBPP POLRI di setiap tingkatan disampaikan dalam Rapat Pleno.

BAB VI PEMBELAAN DIRI Pasal 15

1. Setiap pelaku pelanggaran yang dikenakan Sanksi Organisasi dapat melakukan Pembelaan Diri.
2. Pembelaan Diri sebagaimana dimaksud Ayat (1) diajukan oleh yang bersangkutan kepada Komisi Etik sesuai tingkatannya.

Pasal 16 REHABILITASI

Rehabilitasi dalam rangka pemulihan nama baik organisasi dan perorangan dapat dilakukan oleh DPP berlaku di setiap tingkatan untuk mengembalikan

status pemohon, baik sebagai pengurus apabila masa periode kepengurusan belum berakhir.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

1. Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur dalam Juklak dan Juknis.
2. Jika terdapat kekeliruan dalam Peraturan Organisasi ini, maka akan dilakukan perbaikan seperlunya.
3. Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 21 Mei 2022

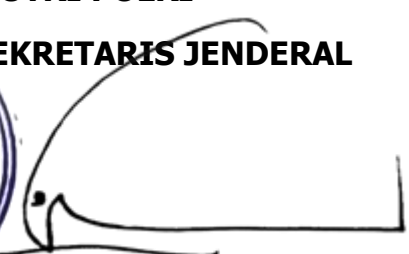
DEWAN PIMPINAN PUSAT KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI

KETUA UMUM

SEKRETARIS JENDERAL


Dr. Evita Nursanty, M. Sc.




Brigjen Pol (Purn) Drs. Siswandi



**PENGURUS PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI
(KBPP POLRI)**

=====

PERATURAN ORGANISASI

NO. : PO-03/DPP – KBPP POLRI/V/2022

T E N T A N G :

PERGANTIAN JABATAN PENGURUS ANTAR WAKTU

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.

MENIMBANG

- : 1. Bahwa untuk menjalankan semua hasil-hasil Munas V KBPP POLRI tahun 2021 dan hasil Munas Luar Biasa KBPP POLRI 15 Oktober 2021 menjadi kewajiban Pengurus KBPP POLRI di seluruh tingkat.
- 2. Bahwa untuk itu perlu disempurnakan Peraturan Organisasi No. PO-03/PP-KBPP Polri/II/2015 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Antar Waktu.

MENGINGAT

- : 1. Keputusan Munas V tahun 2021 KBPP POLRI di Jakarta.
- 2. Surat Keputusan Musyawarah Nasional Luar Biasa 20 Mei 2022.

MEMPERHATIKAN

- : Hasil keputusan Rapat Pleno Pengurus Pusat KBPP POLRI pada tanggal 15 Oktober 2021 di Jakarta.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN

- : 1. Mencabut Peraturan Organisasi KBPPP No. PO-03/PP KBPP Polri/II/2015 tentang Pengisian Jabatan Pimpinan Antar Waktu.
- 2. Mengesahkan Peraturan Organisasi No. PO-03/DPP-KBPP POLRI/V/2022 tentang Pergantian Jabatan Pengurus Antar Waktu KBPP POLRI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Jabatan Pengurus Antar Waktu adalah penempatan terhadap suatu jabatan yang merupakan penggantian atas jabatan sebelumnya mengacu kepada Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 26 Ayat 1 Butir h.
2. Jabatan Pengurus Antar Waktu diisi pada suatu keadaan jabatan yang lowong pada setiap tingkatan mengacu kepada Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 26 Ayat 1 Butir h.
3. Dasar dan alasan penggantian jabatan yang lowong diatas, berdasarkan ketidakaktifan dan adanya halangan tetap mengacu kepada Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 26 Ayat 1 Butir h.
4. Pengurus dinyatakan tidak aktif dan berhalangan tetap mengacu kepada Anggaran Rumah Tangga Bab IV Pasal 8 sebagai berikut:
 - a. Meninggal dunia.
 - b. Kehilangan keanggotaan tetap (Diatur dalam PO-01 dan PO-02).
 - c. Tidak menghadiri Rapat Pengurus Harian dan/atau Rapat Pleno Pengurus KBPP POLRI pada setiap tingkatan, sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dan/atau alasan yang dapat dipertanggung jawabkan (Diatur dalam PO-01 dan PO-02).
 - d. Pengurus menyatakan pengunduran diri secara tertulis.
 - e. Diberhentikan karena telah membuat kesalahan yang merugikan Organisasi baik secara sengaja maupun tidak sengaja yang telah melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga mengacu kepada PO-02.
 - f. Telah melakukan suatu tindak pidana di lingkungan organisasi mengacu kepada PO-02.

BAB II
TATA CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 2

Jabatan dinyatakan lowong dalam kepengurusan, sebagaimana pasal 1 diatas dapat diusulkan dalam Rapat Dewan Pimpinan Pusat dan Rapat Dewan Pimpinan Daerah mengacu kepada Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 26 Ayat 1 Butir h.

Pasal 3

1. Usulan Pergantian Antar Waktu Pengurus diajukan oleh Ketua Bidang, Sekretaris Jenderal, dan Bendahara Umum dengan persetujuan Ketua Umum.
2. Ketua Umum dapat melakukan Pergantian Antar Waktu terhadap Sekretaris Jenderal, Bendahara Umum, Ketua Bidang, dan seluruh Pengurus apabila tidak menjalankan tugas dan fungsinya.
3. Mekanisme tahapan pengambilan keputusan yang menyatakan bahwa suatu jabatan kepengurusan lowong, mengikuti prosedur sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Organisasi No: PO-01/DPP-KBPP POLRI/V/2022 tentang Keanggotaan dan No.: PO-02/DPP-KBPP POLRI/V/2022 tentang Etik, Disiplin dan Sanksi.

Pasal 4

Penetapan pergantian Jabatan Antar Waktu dan jabatan lowong dalam kepengurusan ditetapkan:

1. Di tingkat Pusat melalui keputusan Dewan Pimpinan Pusat.
2. Di tingkat Daerah melalui keputusan Dewan Pimpinan Daerah.
3. Di tingkat Resor melalui keputusan Pengurus Resor.
4. Di tingkat Sektor melalui keputusan Pengurus Sektor.

Pasal 5

Pengisian jabatan lowong dan penetapan personil pengganti diputuskan dalam Rapat DPP/DPD/Resor/Sektor.

Pasal 6

1. Keputusan dan Pengesahan pengisian Jabatan Antar Waktu yang disahkan oleh rapat pleno di setiap tingkatan dilaporkan kepada pengurus setingkat di atasnya dan ditembuskan kepada Dewan Pembina sesuai dengan tingkatannya.
2. Keputusan penggantian antar waktu untuk pengisian lowongan kepengurusan pusat ditembuskan ke Pengurus Daerah seluruh Indonesia.

Pasal 7

Keputusan perihal Pengisian Jabatan Antar waktu Pengurus Daerah / Resor / Sektor organisasi KBPP POLRI dapat dibatalkan oleh Pengurus KBPP POLRI setingkat di atasnya apabila tidak melalui mekanisme dan tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Organisasi ini.

BAB III PENUTUP

Pasal 8

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur lebih lanjut dengan Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis.
2. Apabila terjadi kekeliruan dalam Peraturan Organisasi ini, maka akan dilakukan perbaikan seperlunya
3. Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 21 Mei 2022

DEWAN PIMPINAN PUSAT KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI

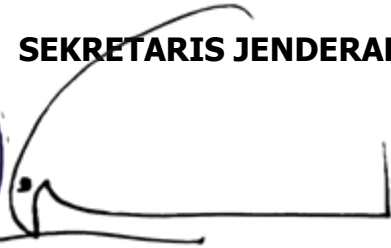
KETUA UMUM,



Dr. Evita Nursanty, M. Sc.



SEKRETARIS JENDERAL,



Brigjen Pol (Purn) Drs. Siswandi



**PENGURUS PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI
(KBPP POLRI)**

=====

PERATURAN ORGANISASI

NO. : PO-04/DPP – KBPP POLRI/V/2022

T E N T A N G :

KARTU TANDA ANGGOTA

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.

MENIMBANG

- : 1. Bahwa untuk menjalankan semua hasil-hasil Munas V KBPP POLRI tahun 2021 dan hasil Munas Luar Biasa KBPP POLRI 15 Oktober 2021 menjadi kewajiban Pengurus KBPP POLRI di seluruh tingkat.
2. Bahwa Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga mengatur ketentuan tentang Kartu Tanda Anggota.
3. Bahwa untuk itu perlu disempurnakan Peraturan Organisasi No. PO-01/PP-KBPPP/VI/2011 tentang Kartu Tanda Anggota.

MENGINGAT

- : 1. Keputusan Munas V tahun 2021 KBPP POLRI di Jakarta.
2. Surat Keputusan Musyawarah Nasional Luar Biasa 20 Mei 2022 KBPP POLRI.

MEMPERHATIKAN

- : Hasil keputusan Rapat Pleno Pengurus Pusat KBPP POLRI pada tanggal 15 Oktober 2021 di Jakarta.

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** : 1. Mencabut Peraturan Organisasi KBPP POLRI No. PO-01/PP- KBPPP/VI/2011 tentang Kartu Tanda Anggota.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi No. PO-04/DPP KBPP POLRI/V/2022 tentang Kartu Tanda Anggota.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Kartu Tanda Anggota diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Bab IV Pasal 9.
2. Jenis Kartu Tanda Anggota KBPP POLRI yaitu:
 - a. Kartu Tanda Anggota
 - b. Kartu Tanda Pengurus
3. Permohonan pendaftaran Kartu Tanda Anggota melalui Aplikasi Digital Online.
4. Pembuatan dan penerbitan Kartu Tanda Anggota dikeluarkan oleh Dewan Pimpinan Pusat.
5. Satu orang anggota hanya berhak mempunyai satu nomor anggota dan berlaku selama yang bersangkutan tidak kehilangan keanggotaannya.
6. Nomor Anggota KBPP POLRI tidak dapat diubah.

Pasal 2

1. Kartu Tanda Anggota KBPP POLRI sebagaimana Pasal 1 di atas adalah identitas tanda bukti keanggotaan yang sah.
2. Kartu Anggota E-KTA Digital ditandatangani secara elektronik oleh Ketua Umum KBPP POLRI.
3. Anggota KBPP POLRI yang telah diverifikasi dan divalidasi keanggotaannya akan diberikan Kartu Anggota Elektronik (E-KTA) KBPP POLRI dan dapat dilihat di aplikasi masing-masing.

4. Kartu Tanda Anggota KBPP POLRI berlaku seumur hidup, sepanjang yang bersangkutan tidak kehilangan hak keanggotaannya.

BAB II

Pasal 3

BENTUK DAN PENOMORAN

Kartu anggota KBPP POLRI dengan Kartu Tanda Anggota Digital Elektronik (E-KTA) KBPP POLRI dalam bentuk dan jenis sebagai berikut (Lampiran 1) :

1. Kartu Tanda Anggota Utama, Anggota Biasa dan Anggota Kehormatan berwarna dasar Kuning Kunyit dengan tulisan putih dan hitam KBPP POLRI dan tertulis status Keanggotaan, disertai foto dengan latar belakang (*background*) putih, baju PDH bagi yang sudah memiliki atau baju hitam bagi anggota baru.
2. Kartu Tanda Pengurus berwarna dasar merah dengan tulisan putih dan hitam KBPP POLRI dan tertulis status Jabatan Pengurus, disertai foto dengan latar belakang (*background*) putih dan memakai baju PDH.
3. Format dan Produk Kartu Tanda Anggota yang sudah ditetapkan terdapat pada lampiran Peraturan Organisasi ini.

Pasal 4

1. Ukuran Kartu Tanda Anggota dan Kartu Tanda Pengurus adalah panjang 8,5 cm dan lebar 5,5 cm.
2. Kartu Tanda Anggota dan Kartu Tanda Pengurus memiliki QR Code sebagai identitas elektronik.

Pasal 5

1. Kartu Tanda Anggota (Utama, Biasa, Kehormatan) memiliki sistem penomoran yang mengikuti wilayah kepolisian daerah masing-masing diikuti oleh nomor NIK masing-masing anggota.
2. Di setiap Kartu Anggota, dicetak logo Polda wilayah masing-masing dan logo KBPP POLRI.
3. Kartu Tanda Anggota (Utama, Biasa, Kehormatan) ditandatangani secara digital oleh Ketua Umum KBPP POLRI.

BAB III
TATA CARA PEMBUATAN
MELALUI APLIKASI DIGITAL ONLINE

Pasal 6

1. Pendaftaran melalui Aplikasi Digital Online untuk menjadi anggota KBPP POLRI dilakukan melalui *handphone*/komputer (Android dan website) dengan mengakses Aplikasi KTA KBPP POLRI untuk pendaftaran melalui *handphone* dan <https://app.kbpp-polri.or.id> untuk pendaftaran melalui website.
2. Bagi anggota lama harus melakukan pendaftaran ulang dan wajib unggah (*upload*) aplikasi dan mengisi formulir (informasi personal) yang tersedia.
3. Bagi anggota baru wajib unggah (*upload*) aplikasi dan mengisi formulir (informasi personal) yang tersedia.
4. Adapun data dan dokumen yang wajib diisi dan diunggah (*upload*) adalah:
 - a. Pas Foto dengan latar belakang warna putih
 - b. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - c. Akte Kelahiran
 - d. Skep Kedinasan Orang tua
5. Aplikasi Digital Online KBPP POLRI dapat diunduh dengan Google Play Store menggunakan *handphone* atau komputer.
6. Pendaftaran yang dilakukan melalui aplikasi digital selanjutnya akan dilakukan proses verifikasi oleh Administrator Pengurus Daerah dan divalidasi oleh Administrator Pengurus Pusat untuk kelengkapan data.
7. Jika pendaftaran telah diverifikasi dan divalidasi, Kartu Keanggotaan Digital secara otomatis tercetak di *handphone*/komputer.
8. Kartu Keanggotaan Fisik dapat dicetak oleh anggota masing-masing.
9. Bagi Kartu Anggota yang tidak mendapat verifikasi dan validasi, dapat menghubungi Pengurus Daerah setempat.

BAB IV ADMINISTRATOR DIGITAL

Pasal 7

1. Administrator untuk verifikasi ditunjuk oleh Ketua Daerah.
2. Administrator untuk validasi ditunjuk oleh Ketua Umum.
3. Administrator diwajibkan memiliki latar belakang kemampuan Informasi Teknologi (IT).
4. Pengurus Pusat berhak mengambil tindakan atas terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan data dan dokumen tanpa izin.

Pasal 8

Penanggungjawab Pelaksanaan Pendaftaran Kartu Anggota Digital di tingkat pusat berada di bawah Sekretaris Jenderal, dan untuk tingkat daerah berada dibawah Sekretaris Daerah.

BAB V KARTU TANDA PENGURUS

Pasal 9

1. Kartu Tanda Pengurus KBPP POLRI adalah identitas tanda bukti kepengurusan yang sah.
2. Kartu Tanda Pengurus Digital di setiap tingkatan ditandatangani secara elektronik oleh Ketua Umum KBPP POLRI.
3. Kartu Tanda Pengurus KBPP POLRI berlaku mengacu kepada Periodesasi Kepengurusan.

BAB VII PENUTUP

Pasal 10

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur dalam Keputusan, dan atau Petunjuk Teknis Organisasi KBPP POLRI.
2. Jika terdapat kekeliruan dalam Peraturan Organisasi ini, maka akan dilakukan perbaikan seperlunya.
3. Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 21 Mei 2022

DEWAN PIMPINAN PUSAT KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI

KETUA UMUM,



Dr. Evita Nursanty, M. Sc.



SEKRETARIS JENDERAL,



Brigjen Pol (Purn) Drs. Siswandi



**PENGURUS PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI
(KBPP POLRI)**

=====

PERATURAN ORGANISASI

NO. : PO-05/DPP – KBPP POLRI/V/2022

**T E N T A N G :
MUSYAWARAH NASIONAL, MUSYAWARAH DAERAH,
MUSYAWARAH RESOR DAN MUSYAWARAH SEKTOR
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.

MENIMBANG

- : 1. Bahwa untuk menjalankan semua hasil-hasil Munas V KBPP POLRI tahun 2021 dan hasil Munas Luar Biasa KBPP POLRI 15 Oktober 2021 menjadi kewajiban pengurus KBPP POLRI di seluruh tingkat.
- 2. Bahwa Anggaran Dasar Bab XI Pasal 16 dan Anggaran Rumah Tangga Bab IX Pasal 33.

MENGINGAT

- : 1. Keputusan Munas V tahun 2021 KBPP POLRI di Jakarta.
- 2. Surat Keputusan Musyawarah Nasional Luar Biasa 20 Mei 2022 KBPP POLRI.

MEMPERHATIKAN

- : Hasil keputusan Rapat Pleno Pengurus Pusat KBPP POLRI pada tanggal 15 Oktober 2021 di Jakarta.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN

- : Mengesahkan Peraturan Organisasi No. PO-05/DPP-KBPP POLRI/V/2022 tentang Musyawarah Nasional (MUNAS), Musyawarah Daerah (MUSDA), Musyawarah Resor (MUSRES) dan Musyawarah Sektor (MUSSEK) KBPP POLRI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Musyawarah Nasional, Musyawarah Daerah, Musyawarah Resor dan Musyawarah Sektor KBPP POLRI yang selanjutnya dalam peraturan organisasi ini disebut MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK adalah forum permusyawaratan tertinggi organisasi di tingkat Nasional/Daerah/Resor/Sektor, yang diadakan setiap 5 (lima) tahun sekali sebagaimana tercantum dalam Anggaran Dasar Bab XI Pasal 17 Ayat 1 dan Anggaran Rumah Tangga Bab XI Pasal 44 sampai 49.

BAB II TUGAS DAN WEWENANG MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK

Pasal 2

1. Mengesahkan Peraturan Tata Tertib MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK KBPP POLRI.
2. Memilih Presidium MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK KBPP POLRI.
3. Menilai laporan pertanggung jawaban pengurus pusat/daerah/resor/sektor KBPP POLRI.
4. Membentuk komisi – komisi MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK KBPP POLRI yaitu komisi organisasi, komisi program dan umum.
5. Menyusun program Pusat/Daerah/Resor/Sektor dalam rangka penjabaran dan pelaksanaan program umum. Apabila dianggap perlu, maka komisi program dan umum Pusat/Daerah/Resor/Sektor dapat membuat rekomendasi yang diteruskan dan diterapkan di wilayah masing-masing.
6. Memilih dan menetapkan Ketua Umum/Ketua Daerah/Ketua Resor/Ketua Sektor.
7. Memilih formatur untuk menyusun kepengurusan sesuai tingkatan.

BAB III
PENYELENGGARAAN MUSYAWARAH PUSAT/ DAERAH/ RESOR /SEKTOR

Pasal 3

1. Musyawarah Nasional (MUNAS) diselenggarakan oleh Pengurus Pusat.
2. Musyawarah Daerah (MUSDA) diselenggarakan oleh Pengurus Daerah.
3. Musyawarah Resor (MUSRES) diselenggarakan oleh Pengurus Resor.
4. Musyawarah Sektor (MUSSEK) diselenggarakan oleh Pengurus Sektor.

Pasal 4

1. Penyelenggaraan MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK harus sepengetahuan Dewan Pembina Pusat, Dewan Pembina Daerah, Dewan Pembina Resor, Dewan Pembina Sektor, dan wajib berkonsultasi dan melaporkan kepada pengurus setingkat di atasnya, selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari sebelum pelaksanaan MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK KBPP POLRI.
2. Pelaksanaan MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK harus didasarkan kepada kemampuan yang ada tanpa meninggalkan beban moril dan materiil dikemudian hari.
3. Pembiayaan MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK didasari semangat kemandirian, kebersamaan dan gotong royong dari semua pemangku kepentingan musyawarah.
4. Penyelenggaran MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK dalam pembiayaan kegiatan dimaksud dapat melibatkan pihak diluar organisasi KBPP POLRI dan bersifat tidak mengikat.
5. Panitia pelaksana MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK KBPP POLRI bertanggung jawab:
 - a. Atas ketertiban dan kelancaran penyelenggaraan MUNAS, MUSDA, MUSRES, MUSSEK KBPP POLRI
 - b. MUNAS, MUSDA, MUSRES, MUSSEK KBPP POLRI dilaksanakan dalam suasana kebersamaan, kekeluargaan, demokratis, musyawarah untuk mencapai mufakat dan tidak melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KBPP POLRI.

BAB IV PESERTA DAN PENINJAU

Pasal 5

MUNAS, MUSDA, MUSRES, MUSSEK KBPP POLRI dihadiri oleh peserta dan peninjau.

1. MUNAS KBPP POLRI dihadiri oleh :
 - a. Peserta MUNAS terdiri dari
 - Unsur Dewan Pembina Pusat
 - Utusan Unsur Pengurus Pusat
 - Utusan Dewan Penasehat Pusat
 - Utusan Pengurus Daerah
 - b. Peninjau MUNAS terdiri dari :
 - Unsur Pengurus Resor,
 - Pihak-pihak yang diundang oleh Pengurus Pusat.
2. MUSDA KBPP POLRI dihadiri oleh :
 - a. Peserta MUSDA terdiri dari :
 - Utusan Unsur Dewan Pembina Daerah,
 - Utusan Unsur Pengurus Pusat,
 - Utusan Dewan Penasehat Daerah,
 - Utusan Pengurus Daerah,
 - Utusan Pengurus Resor.
 - b. Peninjau MUSDA terdiri dari :
 - Unsur Pengurus Sektor,
 - Pihak-pihak yang diundang oleh Pengurus Daerah.
3. MUSRES dihadiri oleh :
 - a. Peserta MUSRES terdiri dari :
 - Utusan Unsur Dewan Pembina Resor,
 - Utusan Unsur Pengurus Daerah,
 - Utusan Dewan Penasehat Resor
 - Utusan Pengurus Resor,
 - Utusan Pengurus Sektor.
 - b. Peninjau MUSRES terdiri dari :
 - Unsur Sub Sektor,
 - Pihak-Pihak yang diundang oleh Pengurus Resor.
4. MUSSEK dihadiri oleh :
 - a. PESERTA MUSSEK terdiri dari :
 - Utusan unsur Dewan Pembina Sektor,
 - Utusan unsur Pengurus Resor,
 - Utusan Dewan Penasehat Sektor,

- Utusan Pengurus Sektor,
 - Utusan Sub Sektor.
- b. Peninjau MUSSEK terdiri dari :
- Unsur Anggota,
 - Pihak-pihak Yang diundang oleh Pengurus Sektor.
5. Jumlah Peserta dan Peninjau MUNAS ditetapkan oleh Dewan Pimpinan Pusat.
 6. Jumlah peserta dan Peninjau MUNAS, MUSDA, MUSRES dan MUSSEK ditetapkan oleh Dewan Pimpinan Pusat/Dewan Pimpinan Daerah/Pengurus Resor/Pengurus Sektor.
 7. Peserta musyawarah di semua jenjang kepengurusan dihadiri oleh Ketua dan Sekretaris.
 8. Peserta musyawarah sebagaimana Ayat 6 di atas, bila berhalangan harus menunjukkan surat mandat/tugas yang diterbitkan oleh Ketua di setiap tingkatan.

BAB V HAK SUARA DAN HAK BICARA

Pasal 6

1. Hak Suara dan Hak Bicara hanya dimiliki oleh setiap utusan peserta sebagaimana diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Bab XII Pasal 54.
2. Peninjau tidak memiliki Hak Suara dan Hak Bicara.

Pasal 7

1. Peserta yang memiliki hak suara dalam MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK adalah kepengurusan yang masa perodesasi masih berlaku sesuai surat keputusannya.
2. Peserta yang telah memperoleh perpanjangan masa bakti kepengurusan untuk melaksanakan MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK maksimal 6 (enam) bulan sejak surat keputusan terakhir perpanjangan diberikan, tetap mendapatkan hak suara.
3. Peserta dapat kehilangan hak suaranya apabila dalam masa perodesasinya tidak melaksanakan MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK sesuai dengan tingkatan masing-masing.
4. Pelaksana Tugas (Plt.) yang ditetapkan oleh Pengurus Pusat saat musyawarah yang dimaksud dilaksanakan memiliki hak suara dan hak bicara.

BAB VI MASA BAKTI KEPENGURUSAN

Pasal 8 PENGURUS PUSAT

1. Periodeisasi Pengurus Pusat selama 5 (lima) tahun terhitung dari diselenggarakannya MUNAS.
2. Pengurus Pusat yang sudah habis masa periodeisasinya harus segera melaksanakan MUNAS.
3. Pengurus Pusat diberikan tenggang waktu selama 6 (enam) bulan dari waktu berakhirnya periodeisasi setelah Pengurus Pusat memberikan laporan dan kesiapan melaksanakan MUNAS kepada Pembina.
4. Apabila dalam tenggang waktu 6 (enam) bulan Pengurus Pusat tidak mampu melaksanakan MUNAS maka akan diserahkan kepada Pembina untuk mengangkat *caretaker* melaksanakan MUNAS.

Pasal 9 PENGURUS DAERAH

1. Periodeisasi kepengurusan Pengurus Daerah selama 5 (lima) tahun terhitung dari diselenggarakannya MUSDA.
2. Pengurus Daerah yang sudah habis masa periodeisasi, harus segera melaksanakan MUSDA.
3. Pengurus Daerah diberikan tenggang waktu selama 6 (enam) bulan dari waktu berakhirnya periodeisasi setelah Pengurus Daerah memberikan laporan dan kesiapan melaksanakan MUSDA kepada Pengurus Pusat.
4. Apabila masa periodeisasi kepengurusan belum berakhir dan Ketua Daerah berhalangan tetap, maka Pengurus Pusat menunjuk Pelaksana Tugas (Plt.) yang bertugas melaksanakan sisa periodeisasi sampai terlaksananya MUSDA.
5. Apabila dalam tenggang waktu 6 (enam) bulan Pengurus Daerah tidak mampu melaksanakan MUSDA maka diambil alih Pengurus Pusat untuk mengangkat *caretaker* melaksanakan MUSDA.

Pasal 10 PENGURUS RESOR

1. Periodeisasi kepengurusan Pengurus Resor selama 5 (lima) tahun terhitung dari diselenggarakannya MUSRES.

2. Pengurus Resor yang sudah habis masa perodesasi, harus segera melaksanakan MUSRES.
3. Pengurus Resor diberikan tenggang waktu selama 6 (enam) bulan dari waktu berakhirnya perodesasi setelah Pengurus Resor memberikan laporan dan kesiapan melaksanakan MUSRES kepada Pengurus Daerah.
4. Apabila masa perodesasi kepengurusan belum berakhir dan Ketua Resor berhalangan tetap, maka Pengurus Daerah menunjuk Pelaksana Tugas (Plt.) yang bertugas melaksanakan sisa perodesasi sampai terlaksananya MUSRES.
5. Apabila dalam tenggang waktu 6 (enam) bulan Pengurus Resor tidak mampu melaksanakan MUSRES maka diambil alih Pengurus Daerah untuk mengangkat Pemegang Mandat untuk melaksanakan MUSRES.

Pasal 11

PENGURUS SEKTOR

1. Periodisasi kepengurusan Pengurus Sektor selama 5 (lima) tahun terhitung dari diselenggarakannya MUSSEK.
2. Pengurus Sektor yang sudah habis masa perodesasi, harus segera melaksanakan MUSSEK.
3. Pengurus Sektor diberikan tenggang waktu selama 6 (enam) bulan dari waktu berakhirnya perodesasi setelah Pengurus Sektor memberikan laporan dan kesiapan melaksanakan MUSSEK kepada Pengurus Resor.
4. Apabila masa perodesasi kepengurusan belum berakhir dan Ketua Sektor berhalangan tetap, maka Pengurus Resor menunjuk Pelaksana Tugas (Plt.) yang bertugas melaksanakan sisa perodesasi sampai terlaksananya MUSSEK.
5. Apabila dalam tenggang waktu 6 (enam) bulan Pengurus Sektor tidak mampu melaksanakan MUSSEK maka diambil alih Pengurus Resor untuk mengangkat Pemegang Mandat untuk melaksanakan MUSSEK.

BAB VII

WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

Pasal 12

1. Waktu pelaksanaan MUNAS dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan dari Pembina.

2. Waktu pelaksanaan MUSDA/MUSRES/MUSSEK dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Pembina dan kepengurusan satu tingkat di atasnya sesuai dengan periodisasi daerah/resor/sektor.
3. Tempat pelaksanaan MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK disesuaikan dengan kemampuan Pusat, Daerah, Resor, Sektor yang bersangkutan.

BAB VIII PERSIDANGAN DAN RAPAT

Pasal 13

Persidangan dan Rapat-rapat pada MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK terdiri dari:

1. Sidang Paripurna
2. Sidang Komisi
3. Rapat Presidium
4. Rapat Tim Perumus
5. Rapat Formatour

BAB IX QOURUM DAN TATA CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pasal 14

1. Setiap sidang Paripurna Musyawarah Pusat/Daerah/Resor/Sektor KBPP POLRI dinyatakan sah apabila dihadiri oleh 3/4 (tiga per empat) sebagaimana diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Bab XI Pasal 44 untuk MUNAS, Pasal 46 untuk MUSDA, dan selanjutnya dipersamakan sesuai tingkatannya.
2. Setiap sidang Paripurna Musyawarah Pusat/Daerah/Resor/Sektor KBPP POLRI dalam pengambilan keputusan dinyatakan sah apabila dihadiri oleh 2/3 (dua per tiga) dari peserta yang hadir sebagaimana diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Bab XII Pasal 55 dan selanjutnya dipersamakan sesuai tingkatannya.
3. Setiap pengambilan keputusan dilakukan dengan mengedepankan musyawarah untuk mencapai mufakat, apabila mufakat tidak tercapai maka keputusan dapat diambil berdasarkan suara terbanyak (*voting*).

BAB X
KEPENGURUSAN PUSAT/DAERAH/RESOR/SEKTOR KBPP POLRI

Pasal 15

1. Pengurus Pusat terdiri dari:
 - a. Ketua Umum;
 - b. Ketua Bidang 11 (sebelas) orang;
 - c. Sekretaris Jenderal;
 - d. Bendahara Umum;
 - e. Wakil Ketua Bidang 11 (sebelas) orang;
 - f. Wakil Sekretaris Jenderal 6 (enam) orang;
 - g. Wakil Bendahara Umum 5 (lima) orang;
 - h. Sekretaris Bidang 11 (sebelas) orang;
 - i. Setiap Bidang beranggotakan minimal 12 (dua belas) anggota.
2. Pengurus Daerah terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Beberapa orang Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris;
 - d. Beberapa orang Wakil Sekretaris;
 - e. Bendahara;
 - f. Beberapa orang Wakil Bendahara;
 - g. Setiap Biro terdiri dari beberapa anggota.
3. Pengurus Resor terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Beberapa orang Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris;
 - d. Beberapa orang Wakil Sekretaris;
 - e. Bendahara;
 - f. Beberapa orang Wakil Bendahara;
 - g. Setiap Bagian terdiri dari beberapa anggota.
4. Pengurus Sektor terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Beberapa orang Wakil Ketua;
 - c. Sekretaris;
 - d. Beberapa orang Wakil Sekretaris;
 - e. Bendahara;
 - f. Beberapa orang Wakil Bendahara;
 - g. Setiap Seksi terdiri dari beberapa orang.

BAB XI PRESIDIUM DAN FORMATUR

Pasal 16 PRESIDIUM PIMPINAN SIDANG

1. Presidium Pimpinan Sidang dipilih oleh peserta musyawarah dan menjalankan persidangan serta mengesahkan keputusan-keputusan yang bersifat sementara sebagaimana tercantum dalam Anggaran Dasar Bab XI Pasal 18.
2. Jumlah Presidium Pimpinan Sidang dalam menjalankan persidangan berjumlah ganjil terdiri dari utusan pusat dan daerah.
3. Presidium Pimpinan Sidang membentuk Formatur untuk menyusun kepengurusan.

Pasal 17 FORMATUR

1. Formatur adalah tim yang dibentuk untuk menyusun kepengurusan yang baru.
2. Jumlah Formatur dalam menjalankan persidangan berjumlah ganjil terdiri dari utusan pusat dan daerah.
3. Formatur MUNAS terdiri dari:
 - a. Ketua Umum Terpilih
 - b. Unsur Dewan Pembina
 - c. Unsur Pengurus Pusat Demisioner
 - d. Unsur Pengurus Daerah
4. Formatur MUSDA terdiri dari:
 - a. Ketua Pengurus Daerah Terpilih
 - b. Unsur Dewan Pembina
 - c. Unsur Pengurus Pusat
 - d. Unsur Pengurus Daerah Demisioner
 - e. Unsur Pengurus Resor
5. Formatur MUSRES terdiri dari:
 - a. Ketua Pengurus Resor Terpilih
 - b. Unsur Dewan Pembina
 - c. Unsur Pengurus Daerah
 - d. Unsur Pengurus Resor Demisioner
 - e. Unsur Pengurus Sektor
6. Personil formatur MUSSEK terdiri dari:
 - a. Ketua Pengurus Sektor Terpilih
 - b. Unsur Dewan Pembina

- c. Unsur Pengurus Resor
- d. Unsur Pengurus Sektor Demisioner
- e. Unsur Pengurus Sub Sektor

BAB XII

PERSYARATAN MENJADI PENGURUS KBPP POLRI

Pasal 18

Yang dapat menjadi Pengurus Pusat/Daerah/Resor/Sektor adalah Anggota Utama sebagaimana dalam Anggaran Dasar Bab IX Pasal 14 Ayat 7 dan Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 26 Ayat 1 butir f dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, setia kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- b. Berdedikasi dan loyal terhadap organisasi, setia kepada bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Berperan aktif dalam berbagai aktifitas/kegiatan organisasi KBPP POLRI.

BAB XIII

REKOMENDASI

Pasal 19

KETUA UMUM

1. Bakal Calon Ketua Umum wajib berdomisili di pusat.
2. Bakal Calon Ketua Umum harus mendapat surat dukungan minimal 20 (dua puluh) persen dari Pengurus Daerah, dan berlaku disetiap tingkatan.
3. Untuk mendapatkan rekomendasi dari Pembina, kader-kader KBPP POLRI yang akan menjadi bakal Calon Ketua Umum terlebih dahulu harus memenuhi persyaratan sbb:
 - a. Pernah menjadi Pengurus KBPP POLRI satu periode penuh.
 - b. Mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Panitia Pengarah dengan melampirkan:
 - Biodata
 - Skep pensiun atau KTA POLRI aktif orang tua (*copy*) atau bukti yang menunjukkan keabsahan lainnya sesuai hukum yang berlaku
 - Akte kelahiran atau surat lahir (*copy*)
 - Kartu tanda penduduk/KTP (*copy*)
 - Kartu tanda anggota KBPP POLRI/KTA (*copy*)
 - Surat pernyataan tidak sedang menjabat ketua organisasi kemasyarakatan dan kepemudaan sejenis.

4. Seleksi Calon Ketua Umum melalui *screening* dari Pembina.
5. Setiap bakal calon yang akan mengikuti pemilihan Calon Ketua Umum mendapat rekomendasi dari Pembina.
6. Pengajuan rekomendasi minimal 30 (tiga puluh) hari sebelum pelaksanaan musyawarah.
7. Pembina yang akan menerbitkan surat rekomendasi untuk Bakal Calon Ketua Umum, harus juga mempertimbangkan berbagai aspek untuk menghindari dampak dari pelaksanaan musyawarah dikemudian hari sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat 2 peraturan organisasi ini.

Pasal 20

KETUA DAERAH

1. Bakal Calon Ketua Daerah wajib berdomisili di Ibukota Provinsi.
2. Bakal Calon Ketua Daerah harus mendapat surat dukungan minimal 20 (dua puluh) persen dari Pengurus Resor, dan berlaku disetiap tingkatan.
3. Untuk mendapatkan rekomendasi dari Pembina, kader-kader KBPP POLRI yang akan menjadi bakal Calon Ketua Daerah terlebih dahulu harus memenuhi persyaratan sbb:
 - a. Pernah menjadi Pengurus KBPP POLRI satu periode penuh.
 - b. Mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Panitia Pengarah dengan melampirkan:
 - Biodata
 - Skep pensiun atau KTA POLRI aktif orang tua (*copy*) atau bukti yang menunjukkan keabsahan lainnya sesuai hukum yang berlaku
 - Akte kelahiran atau surat lahir (*copy*)
 - Kartu tanda penduduk/KTP (*copy*)
 - Kartu tanda anggota KBPP POLRI/KTA (*copy*)
 - c. Surat pernyataan tidak sedang menjabat ketua organisasi kemasyarakatan dan kepemudaan sejenis.
4. Seleksi Calon Ketua Daerah melalui *screening* dari Pembina.
5. Setiap bakal calon yang akan mengikuti pemilihan Calon Ketua Daerah mendapat rekomendasi dari Pembina.
6. Pengajuan rekomendasi minimal 30 (tiga puluh) hari sebelum pelaksanaan musyawarah.

7. Pembina yang akan menerbitkan surat rekomendasi untuk Bakal Calon Ketua Daerah, harus juga mempertimbangkan berbagai aspek untuk menghindari dampak dari pelaksanaan musyawarah dikemudian hari sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat 2 peraturan organisasi ini.

Pasal 21

KETUA RESOR

1. Bakal Calon Ketua Resor wajib berdomisili di Kabupaten/Kota.
2. Bakal Calon Ketua Resor harus mendapat surat dukungan minimal 20 (dua puluh) persen dari Pengurus Sektor, dan berlaku disetiap tingkatan.
3. Untuk mendapatkan rekomendasi dari Pembina, kader-kader KBPP POLRI yang akan menjadi bakal Calon Ketua Resor terlebih dahulu harus memenuhi persyaratan sbb:
 - a. Pernah menjadi Pengurus KBPP POLRI satu periode penuh.
 - b. Mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Panitia Pengarah dengan melampirkan:
 - Biodata
 - Skep pensiun atau KTA POLRI aktif orang tua (*copy*) atau bukti yang menunjukkan keabsahan lainnya sesuai hukum yang berlaku
 - Akte kelahiran atau surat lahir (*copy*)
 - Kartu tanda penduduk/KTP (*copy*)
 - Kartu tanda anggota KBPP POLRI/KTA (*copy*)
 - c. Surat pernyataan tidak sedang menjabat ketua organisasi kemasyarakatan dan kepemudaan sejenis.
4. Seleksi Calon Ketua Resor melalui *screening* dari Pembina.
5. Setiap bakal calon yang akan mengikuti pemilihan Calon Ketua Resor mendapat rekomendasi dari Pembina.
6. Pengajuan rekomendasi minimal 30 (tiga puluh) hari sebelum pelaksanaan musyawarah.
7. Pembina yang akan menerbitkan surat rekomendasi untuk Bakal Calon Ketua Resor, harus juga mempertimbangkan berbagai aspek untuk menghindari dampak dari pelaksanaan musyawarah dikemudian hari sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat 2 peraturan organisasi ini.

Pasal 22

KETUA SEKTOR

1. Bakal Calon Ketua Sektor wajib berdomisili di Kecamatan.
2. Bakal Calon Ketua Sektor harus mendapat surat dukungan minimal 20 (dua puluh) persen dari Pengurus Sub Sektor, dan berlaku disetiap tingkatan.
3. Untuk mendapatkan rekomendasi dari Pembina, kader-kader KBPP POLRI yang akan menjadi bakal Calon Ketua Sektor terlebih dahulu harus memenuhi persyaratan sbb:
 - a. Pernah menjadi Pengurus KBPP POLRI satu periode penuh.
 - b. Mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Panitia Pengarah dengan melampirkan:
 - Biodata
 - Skep pensiun atau KTA POLRI aktif orang tua (*copy*) atau bukti yang menunjukkan keabsahan lainnya sesuai hukum yang berlaku
 - Akte kelahiran atau surat lahir (*copy*)
 - Kartu tanda penduduk/KTP (*copy*)
 - Kartu tanda anggota KBPP POLRI/KTA (*copy*)
 - c. Surat pernyataan tidak sedang menjabat ketua organisasi kemasyarakatan dan kepemudaan sejenis.
4. Seleksi Calon Ketua Sektor melalui *screening* dari Pembina.
5. Setiap bakal calon yang akan mengikuti pemilihan Calon Ketua Sektor mendapat rekomendasi dari Pembina.
6. Pengajuan rekomendasi minimal 30 (tiga puluh) hari sebelum pelaksanaan musyawarah.
7. Pembina yang akan menerbitkan surat rekomendasi untuk Bakal Calon Ketua Sektor, harus juga mempertimbangkan berbagai aspek untuk menghindari dampak dari pelaksanaan musyawarah dikemudian hari sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat 2 peraturan organisasi ini.

BAB XIV
TATA CARA DAN PERSYARATAN PEMILIHAN KETUA UMUM DAN KETUA
DAERAH/RESOR/SEKTOR KBPP POLRI

Pasal 23

Setiap Bakal Calon Ketua Umum/Daerah/Resor/Sektor harus melalui tata cara dan persyaratan sebagai berikut :

- a. Bakal Calon Ketua Umum/Daerah/Resor/Sektor yang menjabat dalam 2 (dua) kali periode berturut – turut sebelumnya dilarang mencalonkan kembali, kecuali bakal calon tersebut mendapatkan dukungan kembali dari seluruh Daerah/Resor/Sektor sebagai calon tunggal.
- b. Anak Kandung Anggota Utama (cucu) dapat dipilih menjadi Ketua di tingkat Resor/Sektor jika mendapat dukungan sebagai calon tunggal.
- c. Anggota yang sedang dalam status terpidana dilarang menjadi Calon.
- d. Calon harus sejalan dengan institusi POLRI.
- e. Pelaksana Tugas (Plt.) Ketua di setiap tingkatan dilarang untuk mencalonkan diri, kecuali yang mendapatkan dukungan dari seluruh Daerah/Resor/Sektor sebagai Calon Tunggal.

Pasal 24

Tata Cara Pemilihan Ketua Umum/Ketua Daerah/Ketua Resor/Ketua Sektor akan diatur secara terperinci oleh Pengurus Pusat dalam petunjuk pelaksanaan yang tertuang dalam Tata Tertib (Tatib) **MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK**.

BAB XV
PELANTIKAN DAN PENGUKUHAN PENGURUS

Pasal 25

Ketentuan mengenai Pelantikan dan Pengukuhan Pengurus mengacu kepada Anggaran Dasar Bab VIII Pasal 13 Ayat 8 dan Anggaran Rumah Tangga Bab VI Pasal 17 dan Pasal 18.

Pasal 26
PELANTIKAN KETUA UMUM/KETUA DAERAH/KETUA RESOR/KETUA
SEKTOR

1. Ketua Umum terpilih hasil Musyawarah Nasional dilantik oleh Dewan Pembina.
2. Ketua Daerah terpilih hasil Musyawarah Daerah dilantik oleh Ketua Umum dan Dewan Pembina Daerah.

3. Ketua Resor terpilih hasil Musyawarah Resor dilantik oleh Ketua Daerah dan Dewan Pembina Resor.
4. Ketua Sektor terpilih hasil Musyawarah Sektor dilantik oleh Ketua Resor dan Dewan Pembina Sektor.

Pasal 27

PENGUKUHAN PENGURUS

1. Dewan Penasehat Pusat serta Pengurus Pusat ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Umum dan dikukuhkan oleh Dewan Pembina disertai dengan penandatanganan Berita Acara oleh Ketua Umum dan Dewan Pembina.
2. Dewan Penasehat Daerah serta Pengurus Daerah ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Umum dan dikukuhkan oleh Ketua Umum dan Dewan Pembina disertai dengan penandatanganan Berita Acara oleh Ketua Daerah dan Dewan Pembina.
3. Dewan Penasehat Resor serta Pengurus Resor ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Daerah dan dikukuhkan oleh Ketua Daerah dan Dewan Pembina disertai dengan penandatanganan Berita Acara oleh Ketua Resor dan Dewan Pembina.
4. Dewan Penasehat Sektor serta Pengurus Sektor ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Resor dan dikukuhkan oleh Ketua Resor dan Dewan Pembina disertai dengan penandatanganan Berita Acara oleh Ketua Sektor dan Dewan Pembina.

BAB XVI

PEMBATALAN MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK

Pasal 28

1. Presidium Pusat, Presidium Pimpinan Sidang dan atau Pengurus satu tingkat di atasnya yang mendapat Mandat dapat membatalkan MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK apabila terjadi :
 - a. Tidak mematuhi Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi, Petunjuk Pelaksanaan dan Ketentuan - Ketentuan yang diterbitkan oleh Pengurus Pusat, dan Tata Tertib.
 - b. Tidak dihadiri oleh Unsur Pengurus satu tingkat di atasnya yang ditugaskan untuk hadir pada MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK sebagai peserta dengan menyertakan surat tugas/mandat.
 - c. Kebuntuan (*dead lock*) yang terjadi setelah dilaksanakannya Pasal 8 sampai 11 peraturan organisasi ini.

2. Apabila dalam pelaksanaan MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK terjadi pembatalan, maka Pengurus satu tingkat di atasnya dapat menunjuk *caretaker* untuk mempersiapkan dan melaksanakan MUNAS/MUSDA/MUSRES/MUSSEK ulang dalam waktu selambat-lambatnya 6 (enam) bulan dan berkordinasi dengan Pembina di tingkatannya.

BAB XVII PENUTUP

Pasal 29

1. Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan organisasi ini akan diatur dalam petunjuk pelaksanaan tentang Munas, Musda, Musres, dan Mussek KBPP POLRI se Indonesia.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam peraturan organisasi ini, maka akan dilakukan perbaikan seperlunya.
3. Penjelasan maupun penafsiran peraturan organisasi ini sepenuhnya pada Pengurus Pusat KBPP POLRI dengan mempertimbangkan Pasal 49 Ayat 2 Anggaran Rumah Tangga Tahun 2021.
4. Peraturan organisasi tentang Munas, Musda, Musres, dan Mussek KBPP POLRI se Indonesia ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 21 Mei 2022

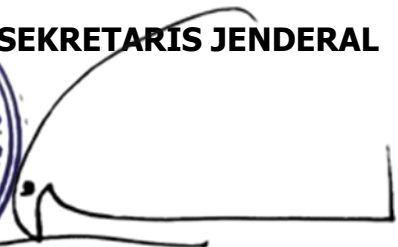
DEWAN PIMPINAN PUSAT KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI

KETUA UMUM

SEKRETARIS JENDERAL


Dr. Evita Nursanty, M. Sc.




Brigjen Pol (Purn) Drs. Siswandi



**PENGURUS PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI
(KBPP POLRI)**

=====

PERATURAN ORGANISASI

NO. : PO-06/DPP – KBPP POLRI/V/2022

T E N T A N G :

**PEMBENTUKAN PENGURUS DAERAH, PENGURUS RESOR, PENGURUS
SEKTOR KBPP POLRI HASIL PEMBENTUKAN WILAYAH HUKUM BARU
PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.

MENIMBANG

- : 1. Bahwa untuk melaksanakan semua Program Organisasi sebagaimana telah ditetapkan dalam MUNAS V KBPP POLRI tahun 2021, diperlukan kepemimpinan yang handal dan mampu menjalankan roda Organisasi.
2. Untuk wilayah hukum baru, diperlukan pembentukan Pengurus.

MENINGAT

- : Undang – Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Tata Cara Pembentukan Wilayah Hukum Baru Kabupaten Kota diseluruh Indonesia Junto Undang Nomor 23 Tahun 2014 Prosedur Pembentukan Wilayah Hukum Baru daerah.

MEMPERHATIKAN

- : 1. Rapat Pleno Pengurus Pusat KBPP POLRI Tanggal 15 Oktober 2021
2. Pembentukan Wilayah Hukum Baru Polda dan Pembentukan Wilayah Hukum Baru Kabupaten, Kota dan Provinsi baru.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN

- : Mensahkan Peraturan Organisasi No. : PO-06 /PP-KBPP POLRI/V/2022 tentang Pembentukan Pengurus Daerah, Pengurus Resor, Pengurus Sektor KBPP POLRI Hasil Pembentukan Wilayah Hukum Baru Provinsi Dan Kabupaten/Kota.

BAB I
PEMBENTUKAN PENGURUS DAERAH, PENGURUS RESOR
DAN PENGURUS SEKTOR

Pasal 1

Pembentukan Pengurus Daerah, Pengurus Resor, Pengurus Sektor berdasarkan kepada Anggaran Dasar Bab IX Pasal 14 Ayat 2, 3, dan 4.

Pasal 2

Pembentukan Pengurus Daerah, Pengurus Resor, Pengurus Sektor dengan memperhatikan dan mempertimbangkan sebagai berikut:

1. Dibentuk dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku tentang penetapan suatu wilayah/daerah.
2. Potensi aktifitas KBPP POLRI secara kuantitatif maupun kualitatif di suatu wilayah/daerah berdasarkan pembentukan Polda, Polres dan Polsek.
3. Diusulkan oleh Pengurus Daerah/Resor/Sektor KBPP POLRI kepada kepengurusan satu tingkat di atasnya.

BAB II

TATA CARA PEMBENTUKAN PENGURUS DAERAH

Pasal 3

1. Pengurus Pusat memberikan Mandat kepada Pelaksana Tugas atas usulan daerah untuk mempersiapkan pembentukan Kepengurusan Daerah yang akan dibentuk.
2. Kepengurusan Daerah yang dibentuk harus mendapatkan persetujuan dari Pengurus Pusat.
3. Pengurus Pusat memberikan Mandat kepada pelaksana tugas untuk mempersiapkan pembentukan Kepengurusan di daerah yang belum ada Kepengurusan Resor maksimal 6 (enam) bulan sejak Mandat diberikan.
4. Setelah pembentukan Kepengurusan Daerah, maka Pelaksana Tugas sudah harus melaksanakan Musyawarah Daerah.
5. Dalam melaksanakan tugas, pelaksana tugas harus selalu memberikan laporan tertulis kepada Pengurus Pusat.

6. Ketentuan mengenai penyelenggaraan Musyawarah Daerah bagi Pengurus Daerah hasil pembentukan sebagaimana yang telah diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Bab XI Pasal 46 dan Peraturan Organisasi Nomor : PO-05/DPP – KBPP POLRI/V/2022 tentang Musyawarah Nasional, Musyawarah Daerah, Musyawarah Resor dan Musyawarah Sektor.

BAB III

TATA CARA PEMBENTUKAN PENGURUS RESOR

Pasal 4

1. Pengurus Daerah memberikan Mandat kepada Pelaksana Tugas atas usulan Resor untuk mempersiapkan pembentukan Kepengurusan Resor yang akan dibentuk.
2. Kepengurusan Resor yang dibentuk harus mendapatkan persetujuan dari Pengurus Daerah.
3. Pengurus Daerah memberikan Mandat kepada pelaksana tugas untuk mempersiapkan pembentukan Kepengurusan Resor yang belum ada Kepengurusan Resor maksimal 6 (enam) bulan sejak Mandat diberikan.
4. Setelah pembentukan Kepengurusan Resor, maka Pelaksana Tugas sudah harus melaksanakan Musyawarah Resor.
5. Dalam melaksanakan tugas, Pelaksana Tugas harus selalu memberikan laporan tertulis kepada Pengurus Daerah.
6. Ketentuan mengenai penyelenggaraan Musyawarah Resor bagi Pengurus Resor hasil pembentukan sebagaimana yang telah diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Bab XI Pasal 48 dan Peraturan Organisasi Nomor : PO-05/DPP – KBPP POLRI/V/2022 tentang Musyawarah Nasional, Musyawarah Daerah, Musyawarah Resor dan Musyawarah Sektor.

BAB IV TATA CARA PEMBENTUKAN PENGURUS SEKTOR

Pasal 5

1. Pengurus Resor memberikan Mandat kepada Pelaksana Tugas atas usulan Sektor untuk mempersiapkan pembentukan Kepengurusan Sektor yang akan dibentuk.
2. Kepengurusan Sektor yang dibentuk harus mendapatkan persetujuan dari Pengurus Resor.
3. Pengurus Resor memberikan Mandat kepada Pelaksana Tugas untuk mempersiapkan pembentukan Kepengurusan Sektor yang belum ada Kepengurusan Sektor maksimal 6 (enam) bulan sejak Mandat diberikan.
4. Setelah pembentukan Kepengurusan Sektor, maka Pelaksana Tugas sudah harus melaksanakan Musyawarah Sektor.
5. Dalam melaksanakan tugas, Pelaksana Tugas harus selalu memberikan laporan tertulis kepada Pengurus Resor.
6. Ketentuan mengenai penyelenggaraan Musyawarah Sektor bagi Pengurus Sektor hasil pembentukan sebagaimana yang telah diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Bab XI Pasal 49 dan Peraturan Organisasi Nomor : PO-05/DPP – KBPP POLRI/V/2022 tentang Musyawarah Nasional, Musyawarah Daerah, Musyawarah Resor dan Musyawarah Sektor.

BAB V

TATA CARA PEMBENTUKAN KEPENGURUSAN DAERAH HASIL PEMBENTUKAN WILAYAH HUKUM BARU

Pasal 6

1. Wilayah Kepengurusan Daerah, Kepengurusan Resor, Kepengurusan Sektor mengikuti wilayah hukum Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kecamatan seperti telah ditetapkan dalam perundang-undangan tentang batas wilayah Provinsi, Kabupaten/Kota dan Kecamatan.
2. Kepengurusan Daerah yang telah dibentuk dan dikukuhkan oleh Pengurus Pusat dari hasil pembentukan wilayah hukum baru pembentukan Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka semua Kepengurusan Daerah/Resor kabupaten/Kota yang sebelumnya masuk ke induk Kepengurusan Daerah lama, secara hukum masuk dalam wilayah Kepengurusan Daerah hasil pembentukan tersebut.

3. Kepengurusan Sektor yang baru dilantik dan dikukuhkan oleh Pengurus Resor dari hasil pembentukan wilayah hukum baru dan pembentukan Kecamatan, maka semua Pengurus yang berada dalam wilayah pembentukan hukum baru tersebut, yang sebelumnya masuk ke Kepengurusan Sektor lama, secara hukum masuk dalam wilayah Kepengurusan Sektor hasil pembentukan tersebut.
4. Apabila dikemudian hari masih terdapat permasalahan dalam hal pembentukan Kepengurusan, maka sesuai hasil Musyawarah Nasional V, Pengurus Pusat akan mengambil langkah dan kebijakan untuk menyelesaikan permasalahan Kepengurusan di daerah hasil pembentukan wilayah hukum baru.

BAB VI

PELANTIKAN PENGURUS DAERAH/RESOR/SEKTOR HASIL PEMBENTUKAN WILAYAH HUKUM BARU

Pasal 7

1. Pelantikan Pengurus Daerah hasil pembentukan wilayah hukum baru dilaksanakan dalam acara penutupan Musyawarah Daerah hasil pembentukan wilayah hukum baru dan dikukuhkan oleh Pengurus Pusat bersama Dewan Pembina Daerah.
2. Pelantikan Pengurus Resor hasil pembentukan wilayah hukum baru dilaksanakan dalam acara penutupan Musyawarah Resor hasil pembentukan wilayah hukum baru dan dikukuhkan oleh Pengurus Daerah bersama Dewan Pembina Resor.
3. Pelantikan Pengurus Sektor hasil pembentukan wilayah hukum baru dilaksanakan dalam acara penutupan Musyawarah Sektor hasil pembentukan wilayah hukum baru dan dikukuhkan oleh Pengurus Resor bersama Dewan Pembina Sektor.

BAB VII

PENUTUP

Pasal 8

1. Segala sesuatu yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur dan ditetapkan kemudian oleh Pimpinan Pusat KBPP Polri.
2. Apabila terdapat kekeliruan dalam Peraturan Organisasi ini, maka akan dilakukan perbaikan seperlunya.
3. Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 21 Mei 2022

**DEWAN PIMPINAN PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI**

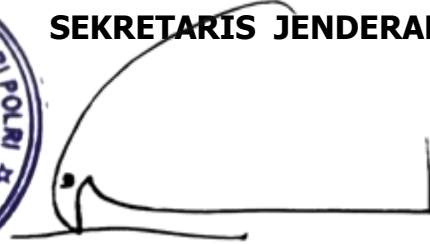
KETUA UMUM,



Dr. Evita Nursanty, M. Sc.



SEKRETARIS JENDERAL,



Brigjen Pol (Purn) Drs. Siswandi



**PENGURUS PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI**

=====

PERATURAN ORGANISASI

NO. : PO-07/DPP – KBPP POLRI/V/2022

T E N T A N G :

**SISTEM PENGELOLAAN
ADMINISTRASI DAN KESEKRETARIATAN**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.

MENIMBANG : Bahwa untuk menjalankan semua hasil-hasil Munas V KBPP POLRI tahun 2021 dan hasil Munas Luar Biasa KBPP POLRI 15 Oktober 2021 menjadi kewajiban pengurus KBPP POLRI di seluruh tingkat.

MENGINGAT : 1. Keputusan Munas V tahun 2021 KBPP POLRI di Jakarta.
2. Surat Keputusan Musyawarah Nasional Luar Biasa 20 Mei 2022 KBPP POLRI.

MEMPERHATIKAN : Hasil keputusan Rapat Pleno Pengurus Pusat KBPP POLRI pada tanggal 15 Oktober 2021 di Jakarta.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN : Mengesahkan Peraturan Organisasi No. PO-07/DPP-KBPP POLRI/V/2022 tentang Sistem Pengelolaan Administrasi dan Kesekretariatan.

SISTEM PENGELOLAAN ADMINISTRASI DAN KESEKRETARIATAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Sistem pengelolaan dan penyelenggaraan arsip adalah sebagaimana UU no 43 tahun 2009 tentang kearsipan dan atau peraturan perundangan lainnya yang berlaku.
2. Sistem pengelolaan administrasi kesekretariatan diatur dalam Anggaran Dasar Bab XII Pasal 24 dan Anggaran Rumah Tangga Bab XIII Pasal 56 Ayat 2 dan 3.

Pasal 2

1. Administrasi kesekretariatan disusun dengan maksud dan tujuan untuk dapat memberikan pedoman bagi pengurus yang bertanggung jawab disemua jajaran KBPP POLRI agar dalam menjalankan tugasnya dapat dicapai dasar pengertian tata cara pelaksanaan yang seragam, sehingga koordinasi dan sinkronisasi dibidang administrasi KBPP POLRI se Indonesia sehingga terselenggara dengan tertib dan teratur.
2. Sistem pengelolaan administrasi adalah suatu kesatuan yang saling berhubungan atau terintegrasi untuk membentuk suatu sistem antara data, perangkat keras, perangkat lunak, prosedur pengolahan, dan tenaga pelaksana sekretariat.
3. Kesekretariatan adalah keseluruhan proses pelaksanaan rangkaian kegiatan penataan administrasi terhadap prosedur organisasi dan tugas-tugas bantuan lainnya, dalam rangka menunjang kelancaran pencapaian tujuan organisasi.

Pasal 3

1. Tugas dan fungsi administrasi dan kesekretariatan di bawah tanggung jawab Sekretaris Jenderal (Sekjen).
2. Sekjen dibantu oleh Wakil Sekjen.

Pasal 4

Ruang lingkup sistem pengelolaan administrasi dan kesekretariatan KBPP POLRI meliputi:

1. Administrasi.
2. Fungsi dan Tugas sekretariat.
3. Standarisasi kearsipan.
4. Surat Menyurat.
5. Klasifikasi Surat dan Derajat Surat.
6. Surat keluar dan surat masuk.
7. Prosedur penggunaan stempel dan kewenangan penandatanganan surat.
8. Surat menyurat kepanitiaan.
9. Surat menyurat daring (dalam jaringan)/online.
10. Publikasi informasi media online.
11. Naskah surat.
12. Inventarisasi (aset organisasi).

BAB II PENGERTIAN ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN

Pasal 5 Administrasi

Pengertian Administrasi dalam Administrasi Kesekretariatan adalah segenap proses penyelenggaraan kegiatan Organisasi yang dilakukan secara sistematis, tertib dan teratur untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Pasal 6

Penyelenggaraan Administrasi dalam Administrasi Kesekretariatan dibagi menjadi 5
(lima) bagian penggolongan :

1. **CATATAN**
Yang dimaksud dengan Catatan adalah kumpulan tulisan yang dibuat secara teratur dan kronologis yang dapat dipergunakan untuk mengetahui / menilai Kembali fakta – fakta yang berhubungan dengan Tindakan administrasi pada masa lalu.
2. **LAPORAN**
Yang dimaksud dengan Laporan Adalah suatu pertanggung jawaban dari seorang Pengurus/Anggota sebagai hasil Pengelolaan/Penilaian data/catatan/kejadian/ yang berhubungan dengan fungsi dan tugasnya sesuai dengan yang diinstruksikan oleh Organisasi.
3. **KEPUTUSAN**
Keputusan Adalah Tindakan yang diambil oleh organisasi setelah mempelajari dan menilai rencana/program yang disusun atau dianggap perlu.
4. **SURAT MENYURAT**
Yang dimaksud dengan Surat Menyurat Adalah suatu kegiatan yang dijalankan untuk memerintah dan memberikan penjelasan – penjelasan dan perintah, menambah kekurangan atau mengadakan perubahan – perubahan sebagai reaksi dan adanya Catatan/Laporan/Perencanaan/Program dan Keputusan.
5. **INSTRUKSI**
Yang dimaksud dengan Instruksi adalah instrument Perintah organisasi yang khusus dikeluarkan oleh Pimpinan Pengurus yang wajib dipedomani setiap jajaran kepengurusan di semua tingkat agar dalam mengeluarkan kebijakan ditingkatannya tidak bertentangan.

BAB III FUNGSI DAN TUGAS KESEKRETARIATAN

Pasal 7

1. Sekretariat adalah satuan organisasi yang melaksanakan aktifitas pekerjaan yang bertanggung jawab atas kelancaran pekerjaan – pekerjaan ketata usahaan/administrasi organisasi meliputi segala tugas – tugas koordinasi dalam menyampaikan kebijakan organisasi melalui saluran administrasi yang dibakukan

termasuk tugas dan jasa – jasa yang meliputi penyampaian informasi, reproduksi, percetakan, distribusi surat dan lain – lain.

2. Petugas Sekretariat adalah staff yang ditunjuk sesuai butir 1 diatas.
3. Fungsi pokok melaksanakan segala administrasi, kelengkapan organisasi, dan urusan lainnya yang berkaitan dengan kesekretariatan.
4. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi adalah merangkum rencana kerja, mengelola urusan perlengkapan organisasi dan pengadaan barang, melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat dan urusan umum, dan melakukan adminitrasi keuangan.
5. Tugas – tugas Sekretariat berada dibawah kendali Sekretariat Jendral / Sekretariat Kepengurusan KBPP POLRI. Adapapun tugas – tugas sekretariat meliputi :
 - a. Koordinasi yang dilaksanakan oleh sekretariat merupakan koordinasi dalam penyampaian kebijakan organisasi yang akan diteruskan ke semua lini sesuai keinginan organisasi melalui saluran Administrasi.
 - b. Membantu kelancaran kegiatan organisasi secara keseluruhan (jasa – jasa), Keputusan dan Kebijaksanaan yang telah diambil oleh organisasi disebarkan dengan cepat dan tepat oleh Sekretariat sebagai saluran informasi.
 - c. Arus surat/Distribusi surat dari organisasi keseluruhan jajaran merupakan faktor penting yang menjadi tanggung jawab sekretariat.

Pasal 8

Dalam memberikan informasi yang diperlukan Pengurus Organisasi, Sekretariat dapat pula bertugas Menyusun laporan – laporan organisasi, meneliti dan mengelola data, baik yang bersumber dari lingkungan Internal maupun Eksternal organisasi dengan sepengetahuan Sekretaris Jenderal / Sekretariat Kepengurusan KBPP POLRI, dan selanjutnya hasil – hasil itu disusun dalam berbagai bentuk laporan maupun, terbitan, yang dapat di gunakan sebagai bahan informasi.

Pasal 9

Standarisasi yang dimaksud adalah standarisasi dalam pengertian umum, yaitu penyeragaman bentuk, warna, ukuran, dan tulisan dari alat – alat yang dipergunakan dalam kegiatan Administrasi Organisasi KBPP POLRI.

Pasal 10

1. Pokok standarisasi:
 - a. Standarisasi Surat Menyurat
 - b. Klasifikasi surat dan Derajat surat
 - c. Bentuk dan ukuran kertas surat organisasi
 - d. Stempel Organisasi
 - e. Bentuk, warna, dan tulisan kop/amplop surat
 - f. Singkatan dan Akronim.
2. Adapun bentuk, warna kertas surat organisasi, stempel organisasi, bentuk warna, ukuran tulisan kop / amplop surat, singkatan dan akronim terdapat dalam lampiran Peraturan Organisasi ini.

BAB IV STANDARISASI

Pasal 11

Standarisasi yang dimaksud adalah standarisasi dalam pengertian umum, yaitu penyeragaman bentuk, warna, ukuran, dan tulisan dari alat – alat yang dipergunakan dalam kegiatan Administrasi Organisasi KBPP POLRI.

Pasal 12

1. Pokok standarisasi:
 - a. Standarisasi Surat menyurat
 - b. Klasifikasi surat dan Derajat surat
 - c. Bentuk dan ukuran kertas surat organisasi
 - d. Stempel Organisasi
 - e. Bentuk, warna, dan tulisan kop/amplop surat
 - f. Singkatan dan Akronim.
2. Adapun bentuk, warna kertas surat organisasi, stempel organisasi, bentuk warna, ukuran tulisan kop / amplop surat, singkatan dan akronim terdapat dalam lampiran Peraturan Organisasi ini.

BAB V KORESPONDENSI

Pasal 13

1. Korespondensi adalah kegiatan yang berhubungan dengan pengendalian surat – surat / berita, baik tertulis maupun lisan yang timbul dari adanya pencatatan, laporan, perencanaan, program atau keputusan yang mungkin masih menimbulkan adanya permintaan penjelasan.
2. Dengan adanya Pengendalian surat/berita dimaksud, maka pengarahan atau pengurusan semua kegiatan dapat dilaksanakan secara tepat guna untuk mencapai suatu sasaran.

Pasal 14

Prinsip pokok pembuatan surat dalam Administrasi Kesekretariatan adalah:

1. Menentukan tujuan dan maksud dari penulisan surat
2. Menempelkan ide – ide yang menjadi isi dari surat dengan urutan yang sistematis
3. Menggunakan tata Bahasa yang baik dan benar.

Pasal 15

Surat yang dipergunakan/dibuat oleh Organisasi KBPP POLRI yaitu surat – surat yang menyangkut tentang Organisasi, dapat dibagi dalam:

1. Surat – surat Internal Organisasi yaitu : surat kepada Pembina, surat antar Organisasi KBPP POLRI dan surat kepada anggota KBPP POLRI
2. Surat – surat Eksternal Organisasi

Pasal 16

1. Maksud surat dapat memuat:
 - a. Pemberitaan
 - b. Pertanyaan
 - c. Permohonan
 - d. Dan lain – lain

2. Tujuan umum surat – menyurat adalah untuk menyampaikan suatu maksud dalam bentuk tulisan agar Tindakan yang dikehendaki dapat tercapai dengan tepat dan cepat.
3. Tujuan Khusus:
 - a. Memberitahukan
 - b. Menyatakan Kehendak
 - c. Menyampaikan perintah dan instruksi – instruksi
 - d. Menyusun Keputusan – keputusan

Pasal 17

Sifat surat dapat berupa:

1. Sifat Umum : mengikuti segala peraturan dan kebiasaan yang berlaku dengan tata Bahasa yang lazim dilakukan.
2. Sifat Khusus :
 - a. Kesederhanaan dalam penyusunan kalimat dan mudah dimengerti
 - b. Langsung mengenai pokok persoalan
 - c. Tegas dan meyakinkan

Pasal 18

1. Jenis surat yang bersifat mengatur adalah:
 - a. Surat Peraturan Organisasi
 - b. Surat Keputusan
 - c. Surat Intruksi / Teknis
 - d. Surat Perintah / Mandat / Tugas
 - e. Surat Petunjukan Teknis
 - f. Surat Edaran
 - g. Surat Pengumuman
2. Jenis surat yang bersifat rutin:
 - a. Surat Laporan
 - b. Surat Biasa
 - c. Surat Undangan
 - d. Surat Telegram / Radiogram / Telex / Airgram / Faximile / Email
 - e. Surat Pengantar
 - f. Surat Memo

Pasal 19

Adapun contoh surat dan singkatan dari jenis surat seperti dijelaskan pada pasal 16 diatas terdapat didalam lampiran Peraturan Organisasi ini.

BAB VI KLASIFIKASI DAN DERAJAT SURAT

Pasal 20

1. Klasifikasi surat adalah penentuan dan penegasan tentang pentingnya surat siapa yang berhak menerima, membaca dan bertanggung jawab serta bagaimana cara penanganan dan pengamanan.
2. Tingkatan Klasifikasi
 - a. SANGAT RAHASIA
Dokumen atau data yang berhubungan dengan kepentingan/keamanan Organisasi atau Negara yang dianggap perlu dan sangat rahasia. Dokumen atau data yang sangat rahasia hanya tertentu yang mengetahui dan setelah itu untuk dimusnahkan (tidak diarsipkan).
 - b. RAHASIA
 - c. KONFIDENSIAL/TERBATAS
 - d. BIASA
3. Wewenang menentukan klasifikasi kerahasiaan dilaksanakan oleh Ketua Umum ditingkat Pusat dan Ketua ditingkat Daerah/Resor/Sektor.

Pasal 21

Pengiriman Surat menurut klasifikasi surat:

1. Surat Sangat Rahasia dan Rahasia : harus dibawa langsung oleh staff yang ditunjuk langsung untuk disampaikan kepada yang berhak menerima.
2. Surat Konfindensial / Terbatas : dapat disampaikan melalui kurir dan disampaikan langsung kepada yang berhak menerima atau dapat dikirim melalui pos tercatat.
3. Surat Biasa penyampaian menurut prosedur biasa.

Pasal 22

1. Yang dimaksud dengan derajat surat dalam surat – menyurat keharusan ketetapan sampainya surat kepada alamat yang dituju mengingat faktor – faktor ketetapan waktu penyampaian/pengiriman.
2. Derajat surat terdiri dari atas 4 (empat) tingkatan :
 - a. KILAT
 - b. SANGAT SEGERA
 - c. SEGERA
 - d. BIASA
3. Derajat surat dibubuhkan pada amplop disudut kanan atas.

BAB VII SURAT KELUAR DAN SURAT MASUK

Pasal 23

1. Surat keluar terbagi menjadi 2 (dua) macam:
 - a. Surat Keluar Internal Organisasi adalah surat organisasi yang dikirimkan atau disampaikan kepada Pengurus KBPP POLRI atau kepada anggota KBPP POLRI yang ditanda tangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal ditingkat Pusat atau Ketua dan Sekretaris ditingkat Daerah/Resor/Sektor dan atau Pengurus yang diberi wewenang untuk itu sesuai dengan bidang Tugas masing – masing.
 - b. Surat Keluar Eksternal Organisasi adalah semua surat organisasi yang dikirim atau disampaikan kepada Instansi/Lembaga Pemerintahan, Organisasi Kemasyarakatan lainnya dan ditanda tangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal ditingkat Pusat atau Ketua dan Sekretaris ditingkat Daerah/Resor/Sektor atau Pengurus yang diberi wewenang untuk itu sesuai dengan bidang dan tugas masing – masing.
 - c. Kop Surat yang digunakan untuk Surat Keluar Internal dan Surat Keluar Eksternal, menggunakan Pengurus Pusat.
 - d. Kop Surat sebagaimana butir c diatas, ditandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal selaku Dewan Pimpinan Pusat (DPP).
 - e. Ditingkat daerah ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris selaku Dewan Pimpinan Daerah (DPD).

2. Susunan dan cara penulisan surat keluar terdapat dalam lampiran Peraturan Organisasi ini.
3. Semua Surat keluar diadakan pencatatan sesuai dengan klasifikasi surat kedalam buku agenda yang terbagi 2 (dua):
 - a. Agenda Umum
 - b. Agenda Rahasia
4. Didalam buku agenda sekurang – kurangnya harus dicatat mengenai :
 - a. Nomor Urut dan Tanggal
 - b. Tanggal Surat
 - c. Sifat Surat
 - d. Perihal
 - e. Dari/kepada
 - f. Diteruskan Kepada
 - g. Keterangan
5. Penyimpanan arsip surat keluar dilakukan dengan baik dan sistematis di masukan kedalam tempat yang sudah ditentukan.

Pasal 24

1. Surat masuk adalah semua surat/tulisan atau berita yang diterima oleh organisasi dari pihak lain atau manapun baik Internal maupun Eksternal.
2. Penerima surat – surat masuk dipusatkan pengurusannya di sekretariat organisasi KBPP POLRI.
3. Penelitian surat masuk didasarkan pada klasifikasi dan derajat surat, surat masuk berklasifikasi sangat Rahasia atau Rahasia dan Konfindensial/terbatas diteruskan kepada sampul yang masih tertutup kepada yang berhak menerima. Sedangkan surat biasa dapat dibuka oleh petugas sekretariat yang diberi wewenang dicatat dan diteruskan kepada yang berhak menerima.
4. Semua surat/tulisan atau berita yang masuk harus dicatat sesuai dengan sifat surat kedalam:
 - a. Buku Agenda Umum
 - b. Buku Agenda Rahasia
 - c. Surat Masuk
 - d. Surat Keluar
5. Lembar Penerus (disposisi) dipergunakan oleh Ketua Umum / Sekretaris Jendral ditingkat Pusat atau Ketua / Sekretaris ditingkat Daerah/Resor/Sektor atau kepada

pengurus yang diberi wewenang untuk menindak lanjuti terhadap isi surat masuk tersebut.

6. Surat Keluar harus melalui sirkulasi sebagai berikut:
 - a. Konsep Surat harus terlebih dahulu dikonfirmasi kepada pimpinan yang bersangkutan agar tidak terjadi kekeliruan atau perbedaan – perbedaan antara muatan, isi dan redaksi surat tersebut.
 - b. Konsep Surat yang telah mendapatkan konfirmasi dan persetujuan baru kemudian diberikan nomor surat.

Pasal 25 KEARSIPAN

1. Kumpulan surat – surat yang disimpan secara sistematis karena mempunyai suatu kemanfaatan apabila dibutuhkan kemudian hari dapat secara tepat ditemukan Kembali.
2. Penyimpanan surat – surat dapat disimpan aslinya ditempat penyimpanan yang sudah diarsipkan atau dengan men-scan dokumen atau data surat dan disimpan dalam komputer.

BAB VIII TATA CARA PENGGUNAAN STEMPEL DAN WEWENANG PENANDATANGANAN SURAT

Pasal 26

1. Yang dapat menggunakan stemple Organisasi adalah Pengurus KBPP POLRI di semua tingkatan yang diberi wewenang dan hanya dipergunakan untuk kepentingan Organisasi.
2. Stempel KBPP POLRI ada 2 (dua) jenis :
 - a. Stempel Ukuran Besar
 - i. Surat Keputusan
 - ii. Surat Peraturan Organisasi
 - iii. Surat Rekomendasi
 - iv. Surat Intruksi
 - v. Petunjuk Pelaksanaan/Juknis
 - vi. Surat Edaran
 - vii. Surat Perjanjian/MoU
 - viii. Surat Kuasa

- ix. Surat Pengumuman
 - x. Surat Petunjuk Teknis
 - xi. Surat Undangan
 - xii. Surat Keterangan
 - xiii. Surat Mandat / Surat Tugas
 - xiv. Surat Pengantar
 - xv. Surat Kepanitiaan
 - xvi. Piagam/Penghargaan
 - xvii. Sertifikat
 - xviii. Surat – surat atau Laporan yang karena persyaratan tertentu harus dibubuhkan stemple
- b. Stempel ukuran kecil / Barkode dipergunakan untuk Kartu Tanda Anggota (KTA) dan Kebendaharaan (Kwitansi)
3. Bentuk, ukuran dan jenis stempel bersifat standar.

Pasal 27

1. Wewenang penandatanganan surat hanya dilakukan oleh Ketua Umum atau ketua Bidang yang diberi wewenang oleh Ketua Umum bersama Sekretaris Jenderal ditingkat Pengurusan Pusat.
2. Wewenang penandatanganan surat untuk tingkat Daerah/Resor/Sektor dilakukan oleh Ketua atau wakil ketua yang diberi wewenang oleh ketua bersama Sekretaris pada masing – masing tingkatannya.
3. Ketua Umum dapat menunjuk salah satu wakil Sekretaris Jenderal untuk menandatangani surat apabila Sekretaris Jenderal berhalangan begitu juga pada semua tingkatan Ketua Daerah/Resor/Sektor dapat menunjuk wakil sekretaris apabila Sekretaris berhalangan.
4. Setiap Surat Keputusan dinyatakan Sah dan Legal apabila ditanda tangani Ketua Umum bersama Sekretaris Jenderal atau Ketua Daerah/Resor/Sektor bersama Sekretaris Daerah/Resor/Sektor.

Pasal 28

1. Khusus Surat Pengantar, wewenang penandatanganan surat dilakukan oleh Sekretaris Jendral ditingkat Pengurus Pusat dan Sekretaris ditingkat Daerah/Resor/Sektor.
2. Apabila Sekretaris Jenderal atau Sekertaris Daerah/Resor/Sektor berhalangan maka dapat diwakilkan oleh wakil Sekretaris Jenderal atau wakil Sekretaris dengan sepengetahuan dan persetujuan Ketua Umum atau Ketua Daerah/Resor/Sektor.

Pasal 29 MEMO

1. Memo adalah surat yang dibuat secara internal pada tingkatannya sesuai peruntukan yang berupa permintaan, pemberitahuan, instruksi yang sifatnya formal
2. Memo ditanda tangani oleh pimpinan disetiap tingkatan KBPP POLRI yang membuat memo tersebut.

BAB IX KEPANITIAAN

Pasal 30

Kepanitiaan adalah suatu pelaksana kegiatan yang diberi mandat oleh Ketua Umum/Ketua Daerah/ Ketua Resor/ Ketua Sektor untuk melaksanakan kegiatan organisasi melalui Surat Keputusan.

Pasal 31

1. Kepanitiaan harus diberi mandat oleh Pengurus pada tingkatannya dapat membuat surat – menyurat untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan kepanitian.
2. Surat – menyurat kepanitiaan dilakukan diatas kertas dengan kop surat Pengurus Pusat dan dibubuhi stempel kepanitiaan.
3. Dalam melakukan surat – menyurat Internal, Kepanitiaan wajib memberikan tembusan kepada Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal atau Ketua dan Sekretaris pada tingkatannya.

4. Setiap surat – menyurat eksternal kepanitiaan, wajib ditanda tangani Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal / Ketua Daerah dan Sekretaris / Ketua Resor dan Sekretaris/ Ketua Sektor dan Sekretaris.
5. Surat menyurat kepanitiaan wajib melakukan koordinasi dengan Ketua Umum / Ketua Daerah / Resor / Sektor atau Panitia Pengarah/Panitia Pelaksana yang diberi mandat.

Pasal 32

1. Dalam hal Ketua Panitia berhalangan, maka penandatanganan surat dapat dilakukan oleh Wakil Ketua Panitia
2. Dalam hal Sekretaris Panitia berhalangan, maka penandatanganan surat dapat dilakukan oleh Wakil Sekretaris Panitia

BAB X PENUTUP

Pasal 33

1. Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur dengan keputusan Dewan Pimpinan Pusat KBPP POLRI.
2. Bila terjadi kekeliruan dalam Peraturan organisasi ini, maka akan dilakukan perbaikan seperlunya.
3. Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal: 21 Mei 2022

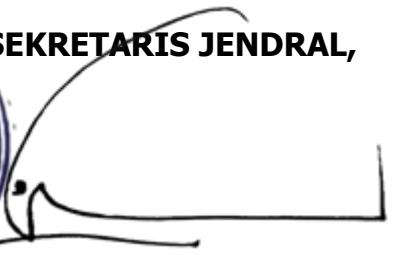
DEWAN PIMPINAN PUSAT KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI

KETUA UMUM,

SEKRETARIS JENDRAL,


Dr. Evita Nursanty, M. Sc.




Brigjen Pol (Purn) Drs. Siswandi



**PENGURUS PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI
(KBPP POLRI)**

=====

**PERATURAN ORGANISASI
NO. : PO-08/DPP – KBPP POLRI/V/2022**

T E N T A N G :

ATRIBUT & KELENGKAPAN

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.

MENIMBANG

- : 1. Bahwa untuk menjalankan semua hasil-hasil Munas V KBPP POLRI tahun 2021 dan hasil Munas Luar Biasa KBPP POLRI 15 Oktober 2021 menjadi kewajiban pengurus KBPP POLRI di seluruh tingkat.
2. Bahwa Anggaran Dasar Bab XIII Pasal 19 tentang Atribut dan Kelengkapan.
3. Bahwa untuk itu perlu disempurnakan Peraturan Organisasi No. PO-04/PP-KBPPP/VI/2011 tentang Atribut dan Kelengkapan Organisasi KBPPP.

MENGINGAT

- : 1. Keputusan Munas V tahun 2021 KBPP POLRI di Jakarta.
2. Surat Keputusan Musyawarah Nasional Luar Biasa 20 Mei 2022 KBPP POLRI.

MEMPERHATIKAN

- : Hasil keputusan Rapat Pleno Pengurus Pusat KBPP POLRI pada tanggal 15 Oktober 2021 di Jakarta.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN

- : 1. Mencabut Peraturan Organisasi KBPPP No. PO-04/PP-KBPPP/VI/2011 tentang Atribut dan Kelengkapan Organisasi KBPPP.

2. Mengesahkan Peraturan Organisasi No. PO-08/DPP-KBPP POLRI/V/2022 tentang Atribut dan Kelengkapan.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Atribut Organisasi KBPP POLRI merupakan perangkat kelengkapan yang digunakan oleh seluruh jajaran Organisasi KBPP POLRI dalam peranannya sebagai Organisasi Kemasyarakatan dan Kepemudaan .
2. Atribut Organisasi KBPP POLRI di gunakan pada acara-acara resmi organisasi dan kegiatan-kegiatan KBPP POLRI lainnya antara lain Musyawarah Nasional (Munas), Musyawarah Nasional Luar Biasa (Munaslub), Musyawaran Daerah (Musda), Musyawarah Resor (Musres), Musyawarah Sektor (Mussek), Rapat Kerja Nasional (Rakernas), Rapat Kerja Daerah (Rakerda) dan Rapat Kerja Resor (Rakerres), Rapat Kerja Sektor (Rakersek), Rapat Pimpinan Nasional (Rapimnas), Rapat Pimpinan Daerah (Rapimda), Rapat Pimpinan Resor (Rapimres), dan Rapat Koordinasi Teknis Nasional (RAKORNISPUS), Rapat Koordinasi Teknis Daerah (RAKORNISDA), Rapat Koordinasi Teknis Resor (RAKORNISRES), Rapat Pimpinan Khusus (Rapimsus) dan kegiatan lain yang dianggap perlu.

Pasal 2

Yang dimaksud Atribut Organisasi adalah seperti yang terdapat dalam Anggaran Dasar Bab XIII Pasal 25 yaitu:

1. Lambang
2. Panji
3. Pataka
4. Hymne dan Mars
5. Bendera
6. Seragam Anggota dan kelengkapannya
7. Ikrar
8. Tri Setia
9. Tanda Jasa dan Lencana Penghargaan

BAB II

LAMBANG

Pasal 3

1. Bentuk Lambang KBPP POLRI berbentuk perisai yang didalamnya terdapat tiga bintang, padi (45), kapas (17), teratai (8), obor dengan jilatan api (5) jilatan dan sayap (2) (Lampiran 1).
2. Makna arti lambang KBPP POLRI seperti pada Ayat 1, sebagai berikut:
 - a. Dasar Lambang berwarna hitam dan pinggiran lambang berwarna kuning menyatakan sebagai Bhayangkara selalu setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - b. Gambar 3 (tiga) Bintang berwarna hitam adalah Semboyan POLRI yakni TRI BRATA yang artinya Abdi utama dari pada Nusa dan Bangsa, Warga Negara utama dari pada Negara, dan Wajib menjaga ketertiban pribadi dari pada rakyat.
 - c. Gambar 17 kuntum kapas berwarna putih dan hijau, 8 Teratai berwarna Putih serta 45 biji padi berwarna kuning adalah simbol Kemerdekaan Republik Indonesia pada 17 – 8 – 45, Padi dan Kapas disatukan ditopang dengan Teratai yang artinya dengan Persatuan dan Kesatuan Bangsa kita tingkatkan kesejahteraan Anggota khususnya dan Masyarakat pada umumnya untuk mencapai masyarakat adil dan makmur.
 - d. Gambar Obor dengan Jilatan 5 (lima) api adalah lambang kesinambungan Generasi Penerus dengan semangat Pancasila dan Ikrar KBPP POLRI serta Tri Setia KBPP POLRI.
 - e. Gambar 2 sayap adalah simbol persatuan yang berkeinginan untuk berkembang menjadi organisasi yang besar dan bangsa yang besar.
 - f. Kata SETIA didalam teratai menandakan kesetiaan anggota KBPP POLRI terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia, Kepolisian Republik Indonesia dan Organisasi KBPP POLRI.
3. Lambang organisasi dipergunakan pada pataka, panji, bendera, papan nama dan kelengkapan organisasi lainnya (baju seragam, jaket, kartu anggota, topi dan lainnya).
4. Ukuran lambang organisasi menyesuaikan dengan media yang ditempati.

BAB III

PANJI DAN PATAKA

Pasal 4

1. Panji adalah Bendera Lambang Kebesaran organisasi Keluarga Besar Putra Putri Polri.
2. Pataka adalah Bendera Resmi Lambang organisasi KBPP POLRI.

3. Gambar, ukuran Panji KBPP POLRI terdapat dalam Peraturan Organisasi ini (lampiran 2).
4. Gambar, ukuran Pataka KBPP POLRI terdapat dalam Peraturan Organisasi ini (lampiran 3).

BAB IV

HYMNE DAN MARS

Pasal 5

1. Hymne dan Mars Organisasi KBPP POLRI adalah seperti yang terdapat dalam Anggaran Rumah Tangga serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan. (Lampiran 4)
2. Hymne dan Mars Organisasi KBPP POLRI adalah syair lagu yang memuat semangat juang, rasa kebangsaan, pembelaan Pancasila, menjunjung tinggi Supremasi Hukum yang kesemuanya merupakan cerminan perjuangan Keluarga Besar Putra Putri Polri.
3. Hymne dan Mars dinyanyikan / diperdengarkan oleh paduan suara, korps musik, rekaman dan atau oleh para peserta pada acara-acara resmi KBPP POLRI.
4. Hymne dinyanyikan / diperdengarkan setelah pembacaan Tri Setia, seluruh peserta acara wajib berdiri dengan sikap sempurna.
5. Hymne dan Mars KBPP POLRI dapat dinyanyikan diluar acara resmi sesuai kebutuhan.

BAB V

BENDERA

Pasal 6

1. Bendera Organisasi Keluarga Besar Putra Putri Polri adalah bendera yang berlambang organisasi KBPP POLRI (Lampiran 5).
2. Bendera KBPP POLRI digunakan pada acara-acara resmi KBPP POLRI serta acara lain yang dianggap penting (Munas, Rakernas, Musda, Rakerda, Musres, Rakerres, dst) oleh Pengurus Pusat, Daerah, Resor, Sektor KBPP POLRI.
3. Pemakaian bendera Organisasi PP KBPP POLRI harus memiliki seluruh Bendera KBPP POLRI Daerah, PD KBPP POLRI harus memiliki seluruh Bendera KBPP

POLRI Resort, PR KBPP POLRI harus memiliki seluruh bendera KBPP POLRI Sektor.

4. Bentuk dan ukuran Bendera KBPP POLRI diatur dalam peraturan organisasi.

BAB VI

SERAGAM ANGGOTA DAN KELENGKAPANNYA

Pasal 7 SERAGAM

1. Seragam Anggota Keluarga Besar Putra Putri Polri terdiri dari :
 - a. **Pakaian Dinas Harian (PDH)** adalah pakaian berwarna coklat kehijauan (kain aspira 23/Parlente 07 atau yang menyerupai) dengan cara dimasukan dalam celana/rok berwarna coklat kehijauan (kain aspira 23/parlente 07 atau yang menyerupai). Khusus berjilbab, baju tangan panjang dan celana/rok panjang serta warna jilbab kerudung hitam dengan model menyesuaikan (Lampiran 6).
 - b. **Pakaian Dinas Lapangan (PDL)** adalah pakaian berwarna loreng (coklat hitam) dan celana kain (model cargo) bahan warna hitam. Menggunakan topi pet KBPP POLRI atau baret khas KBPP POLRI dan Sepatu hitam / sepatu boots hitam (Lampiran 7).
 - c. **Pakaian Seragam Harian (PSH)** adalah pakaian jas berwarna coklat kehijauan (kain aspira 23/parlente 07 atau yang menyerupai) untuk pria atau blaser berwarna coklat kehijauan (kain aspira 23/parlente 07 atau yang menyerupai) untuk wanita, dengan baju lengan panjang warna putih, berdasi warna coklat, memakai lencana organisasi (*PIM*) dan celana/rok berwarna hitam serta sepatu hitam, memakai Lencana Jasa Penghargaan jika ada (Lampiran 8).
 - d. **Pakaian Seragam Lapangan (PSL)** adalah jaket berwarna loreng (coklat hitam) dan celana berwarna hitam (Lampiran 9).
2. Tata cara penggunaan seragam sebagai berikut :
 - a. **Pakaian Dinas Harian (PDH):** digunakan pada kegiatan resmi organisasi yang bersifat internal maupun eksternal.
 - b. **Pakaian Dinas Lapangan (PDL):** digunakan pada kegiatan yang dilakukan di lapangan.
 - c. **Pakaian Seragam Harian (PSH)** digunakan untuk menghadiri peringatan Hari-hari Besar Nasional, dan acara resmi lainnya sebagaimana tercantum pada Pasal 1 Ayat 2 diatas.
 - d. **Pakaian Seragam Lapangan (PSL)** digunakan pada kegiatan organisasi yang bersifat formal dan informal sesuai dengan ketentuan.

Pasal 8

BADGE

1. Badge KBPP POLRI pada pakaian seragam:
 - a. Badge yang terbuat dari bordiran untuk lambang KBPP POLRI dikenakan pada lengan kiri atas.
 - b. Badge yang terbuat dari bordiran bertuliskan KBPP POLRI dikenakan di atas saku dada sebelah kiri.
 - c. Badge yang terbuat dari bordiran bertuliskan jenjang kepengurusan dikenakan pada lengan sebelah kanan diatas badge Mabes atau Polda.
 - d. Badge yang terbuat dari bordiran bertuliskan wilayah anggota berdomisili dikenakan pada lengan sebelah kiri di atas badge lambang KBPP POLRI.
 - e. Badge yang terbuat dari bordiran atau Pin untuk Siaga Bhayangkara (Sibhara), Lembaga Koperasi, Team Medik Kesehatan, Lembaga Bantuan Hukum, Korps Wanita, Bhayangkara Muda dan lembaga / organisasi pendukung lainnya (satuan / unit) terletak diatas saku atau di saku sebelah kanan.
 - f. Tanda-tanda yang bersifat keahlian diletakkan di atas kantong kanan.
 - g. Tanda-tanda yang bersifat kehormatan diletakkan di atas kantong kiri.
 - h. PIN kaderisasi diletakkan di kantong sebelah kiri.
 - i. Tanda jabatan diletakkan di kantong sebelah kanan.
2. Bentuk, ukuran, serta warna dari masing-masing Badge seperti yang dijelaskan pada ayat (1) diatas (Lampiran 10).

Pasal 9

1. Lencana dan Pin adalah kelengkapan utama yang dikenakan pada pakaian seragam.
2. Lencana tanda / jabatan seperti yang terdapat pada ayat (1) diatas terdiri dari :
 - a. Lencana Organisasi (Pin)
 - b. Lencana Ketua (Tanda Jabatan)
 - c. Lencana Pengurus (Tanda Jabatan)
 - d. Lencana Kader (Pin)
3. Lencana Organisasi adalah lencana dengan lambang organisasi KBPP POLRI dan disematkan pada pakaian seragam resmi / pakaian seragam lainnya.
4. Lencana Organisasi berupa Pin terbuat dari logam kuningan dikenakan pada dada sebelah kiri di atas tulisan KBPP POLRI.
5. Lencana Tanda Jabatan (Tanjab) Ketua terbuat dari Logam kuningan untuk PDH dan bahan bordiran untuk PDL oleh Ketua Umum Pengurus Pusat (Ketum PP), Ketua Pengurus Daerah (Ketua PD), Ketua Pengurus Resor (Ketua PR), Ketua Pengurus Sektor (Ketua PS) yang dikenakan di tengah saku baju sebelah kanan.

6. Lencana Jabatan Anggota Bidang ditingkat Pusat dan Biro ditingkat Daerah yang dikenakan dibagian tengah saku baju sebelah kanan, berupa bahan logam kuningan atau bahan bordir.
7. Lencana Kader adalah lencana yang hanya dipakai oleh anggota KBPP POLRI yang telah lulus pendidikan kaderisasi (Nasional dan Daerah) yang dilaksanakan oleh organisasi KBPP POLRI dan dikenakan dibagian tengah saku baju sebelah kiri berupa bahan logam kuningan atau bahan bordir.
8. Lencana Ketua dan Lencana Pengurus dikenakan selama menjabat Ketua Umum, Ketua Pengurus Daerah, Ketua Pengurus Resor, Ketua Pengurus Sektor, Ketua dan Pengurus KBPP POLRI.

Pasal 10

1. Ikat Pinggang KBPP POLRI tali berwarna hitam dan kepala berwarna emas dengan lambang KBPP POLRI yang digunakan sebagai kelengkapan pakaian PDH.
2. Kopel adalah kelengkapan yang digunakan pada PDL KBPP POLRI.
3. Tulisan nama anggota dikenakan pada seragam PDH di atas kantong sebelah kanan dibordir dengan benang berwarna kuning.
4. Tulisan nama anggota dikenakan pada seragam PDL dan Jaket KBPP POLRI di atas kantong sebelah kanan dibordir dengan benang berwarna coklat.
5. Sepatu Hitam polos tertutup bagi anggota putra dan putri.
6. Menggunakan kaos kaki warna hitam polos untuk putra dan putri.
7. Sepatu PDL warna hitam polos tertutup.

Pasal 11

1. Baret, Topi dan Pet KBPP POLRI adalah kelengkapan yang dapat digunakan bersama-sama dengan seragam anggota.
2. Baret KBPP POLRI berwarna hitam dengan emblem lambang KBPP POLRI dan digunakan pada PDL (Lampiran 11).

Pasal 12

1. Tanda kehormatan disematkan/diletakkan di atas kantong sebelah kiri.

2. Tanda keahlian disematkan/diletakkan di atas kantong sebelah kanan.
3. Tanda Jasa dan Tanda Penghargaan berupa pengabdian, dedikasi, loyalitas di bagian atas tulisan KBPP POLRI.

Pasal 13

1. Tulisan KBPP POLRI untuk PDH, berwarna hitam sebagai bahan dasar jahitan bordir dan tulisan lainnya disesuaikan dengan kondisi seragam dan berwarna kuning pada bahan Tulisan : Badge Organisasi, Nama Anggota, Tingkatan Pengurus, Wilayah Pengurus.
2. Tulisan KBPP POLRI untuk PDL berwarna coklat tua sebagai bahan dasar jahitan bordir dan lainnya disesuaikan dengan kondisi seragam lapangan dan warna coklat bahan Tulisan : Badge Organisasi, Nama Anggota, Tingkatan Pengurus, Wilayah Pengurus.

BAB VII

IKRAR

Pasal 14

1. Ikrar KBPP POLRI adalah janji dari kesepakatan putra putri Polri dalam membentuk organisasi KBPP POLRI (Lampiran 12).
2. Ikrar dibacakan pada acara-acara resmi organisasi.
3. Pembacaan Ikrar dilakukan setelah Hymne KBPP POLRI pada acara resmi KBPP POLRI.

BAB VIII

TRI SETIA

Pasal 15

1. Tri Setia adalah janji kesetiaan anggota KBPP POLRI (Lampiran 13).
2. Tri Setia dibacakan setiap acara resmi organisasi KBPP POLRI.

3. Pembacaan Tri Setia dilaksanakan setelah pembacaan Ikrar dan wajib diikuti seluruh anggota KBPP POLRI.

BAB IX

TANDA JASA DAN TANDA PENGHARGAAN KBPP POLRI

Pasal 16

1. Tanda Jasa dan Tanda Penghargaan bagi Anggota dan Pengurus organisasi diberikan berdasarkan Pengabdian dan Masa Bakti di kepengurusan.
 - a. Satya Lencana Kesetiaan Pratama Putra Bhayangkara KBPP POLRI I, II, III, yaitu tanda yang diberikan kepada Pengurus KBPP POLRI sebagai penghargaan atas kesetiaan kepada organisasi dan keaktifannya sebagai anggota KBPP POLRI selama 5 (lima) tahun (Lampiran 14).
 - b. Satya Lencana Kesetiaan Muda Putra Bhayangkara KBPP POLRI I, II, III, yaitu tanda yang diberikan kepada Pengurus KBPP POLRI sebagai penghargaan atas kesetiaan kepada organisasi dan keaktifannya sebagai anggota KBPP POLRI selama 10 (sepuluh) tahun (Lampiran 15).
 - c. Satya Lencana Kesetiaan Madya Putra Bhayangkara KBPP POLRI I, II, III, yaitu tanda yang diberikan kepada Pengurus KBPP POLRI sebagai penghargaan atas kesetiaan kepada organisasi dan keaktifannya sebagai anggota KBPP POLRI selama 15 (lima belas) tahun (Lampiran 16).
 - d. Satya Lencana Kesetiaan Utama Putra Bhayangkara KBPP POLRI, yaitu tanda yang diberikan kepada Pengurus KBPP POLRI sebagai penghargaan atas kesetiaan kepada organisasi dan keaktifannya mencapai 20 (dua puluh) tahun (Lampiran 17).
 - e. Satya Lencana Kesetiaan Maha Putra Bhayangkara KBPP POLRI, yaitu tanda yang diberikan kepada Pengurus KBPP POLRI sebagai penghargaan atas kesetiaan kepada organisasi dan keaktifannya mencapai 25 (dua puluh lima) tahun dan Ketua Umum pada masanya (Lampiran 18).
 - f. Bintang Kehormatan Putra Bhayangkara diberikan kepada seseorang/instansi/lembaga/perusahaan yang telah berjasa bagi organisasi KBPP POLRI (Lampiran 19).
2. Penghargaan Satya Lencana Jasa dan Tanda Bintang Kehormatan seperti tersebut poin (a) sampai dengan poin (f) di keluarkan dan ditetapkan oleh Dewan Pimpinan Pusat KBPP POLRI.

3. Penghargaan Ayat 1 dan Ayat 2 diatas dilaksanakan pada acara resmi organisasi dan diberikan oleh Ketua Umum.
4. Piagam Penghargaan KBPP POLRI kepada Anggota dan Pengurus di seluruh tingkatan yang telah memperlihatkan keaktifan dan prestasi dalam kegiatan organisasi meliputi Kaderisasi, Siaga Bhayangkara (SIBHARA), Tenaga Medis, Bantuan Kesejahteraan, Bantuan Hukum, SAR 1303, Satgas Covid-19, Diklat Kebencanaan dan Kemanusiaan, dsb.
5. Bentuk ukuran dan warna serta Persyaratan lencana poin (a) sampai dengan poin (f) (Lampiran 20).

BAB X

PENUTUP

Pasal 17

1. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur dengan Keputusan Dewan Pimpinan Pusat KBPP POLRI.
2. Apabila terdapat kekeliruan dalam Peraturan Organisasi ini, maka akan dilakukan perbaikan seperlunya.
3. Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 21 Mei 2022

DEWAN PIMPINAN PUSAT KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI

KETUA UMUM,



Dr. Evita Nursanty, M. Sc.



SEKRETARIS JENDERAL,



Brigjen Pol (Purn) Drs. Siswandi



**PENGURUS PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI
(KBPP POLRI)**

=====

PERATURAN ORGANISASI
NO. : PO-09/DPP – KBPP POLRI/V/2022

T E N T A N G
PENATARAN DAN PELATIHAN KADERISASI

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.

MENIMBANG

- : 1. Bahwa untuk menjalankan semua hasil-hasil Munas V KBPP POLRI tahun 2021 dan hasil Munas Luar Biasa KBPP POLRI 15 Oktober 2021 menjadi kewajiban pengurus KBPP POLRI di seluruh tingkat.
- 2. Bahwa Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga mengatur ketentuan tentang Keanggotaan KBPP POLRI.

MENGINGAT

- : 1. Keputusan Munas V tahun 2021 KBPP POLRI di Jakarta.
- 2. Surat Keputusan Musyawarah Nasional Luar Biasa 20 Mei 2022 KBPP POLRI.

MEMPERHATIKAN

- : Hasil keputusan Rapat Pleno Pengurus Pusat KBPP POLRI pada tanggal 15 Oktober 2021 di Jakarta.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN

- : Mengesahkan Peraturan Organisasi No. PO-09/DPP-KBPP POLRI/V/2022 tentang Penataran dan Pelatihan Kaderisasi.

BAB I

U M U M

Pasal 1

1. KBPP POLRI sebagai organisasi kader yang berwawasan kebangsaan tanpa memandang perbedaan suku, agama, ras dan antar golongan merupakan wadah berhimpun Keluarga Besar Putra Putri Polri yang mengedepankan kepentingan masyarakat, bangsa dan negara sebagaimana Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 31 Ayat 3 Butir (j).
2. Dalam mengaktualisasikan misi tersebut diatas, dipandang perlu KBPP POLRI meningkatkan sumber daya manusia melalui Penataran dan Pendidikan Kaderisasi.
3. Penataran dan Pendidikan Kaderisasi dinamakan Kaderisasi Putra Bhayangkara Utama di tingkat Pusat dan Kaderisasi Putra Bhayangkara Madya di tingkat Daerah.
4. Pelaksanaan Penataran dan Pendidikan Kaderisasi merupakan program utama yang wajib dilaksanakan pada setiap periode kepengurusan minimal 1 (satu) kali di tingkat Pusat dan Daerah.

Pasal 2

Penataran Khusus tingkat Purna (TARSUS) adalah penataran khusus kaderisasi yang setara dengan Kaderisasi Putra Bhayangkara Utama yang dilaksanakan oleh Pengurus Pusat.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

1. Maksud Pelaksanaan Penataran dan Pendidikan Kaderisasi Organisasi KBPP POLRI adalah untuk menyiapkan dan membentuk individu-individu KBPP POLRI yang berkualitas, profesional, handal dan berintegritas.
2. Tujuan Pelaksanaan Penataran dan Pendidikan Kaderisasi Organisasi KBPP POLRI adalah untuk menanamkan pemahaman 4 Pilar Kebangsaan (Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Bhinneka Tunggal Ika dan Negara Kesatuan Republik Indonesia).
3. Menyatukan Visi, Misi, menyamakan Pola Pikir dan Pola Sikap, meningkatkan disiplin, loyalitas, militansi, keteguhan, dedikasi, dan motivasi pengabdian serta tanggung jawab dalam perjuangan organisasi.
4. Meningkatkan kapasitas kepemimpinan.
5. Meningkatkan kemampuan berinteraksi sosial baik secara internal maupun eksternal.

BAB III

P E S E R T A

Pasal 4

1. Peserta Kader Putra Bhayangkara Utama adalah Pengurus Pusat dan Pengurus Daerah atau anggota yang dianggap layak dan yang mendapat rekomendasi untuk mengikuti Penataran Kaderisasi ini.

2. Peserta Kader Putra Bhayangkara Madya adalah Pengurus Daerah dan Pengurus Resor, Pengurus Sektor atau anggota yang dianggap layak dan mendapat rekomendasi untuk mengikuti Pendidikan Kaderisasi ini.
3. Peserta Penataran Khusus (TARSUS) adalah Pengurus Pusat dan Pengurus Daerah atau anggota yang dianggap layak dan yang mendapat rekomendasi untuk mengikuti Penataran Kaderisasi ini.
4. Peserta Penataran Khusus adalah Pengurus Pusat dan Pengurus Daerah atau anggota yang mendapat rekomendasi dengan minimal Pendidikan setara dengan Strata 1 (S1).

BAB IV

PENYELENGGARAAN

Pasal 5

1. Penataran Kaderisasi Putra Bhayangkara Utama menjadi tanggung jawab Pengurus Pusat dibawah koordinasi Bidang Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan (OKK) dan Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Sumber Daya Manusia.
2. Pendidikan Kaderisasi Putra Bhayangkara Madya menjadi tanggung jawab Pengurus Daerah dibawah koordinasi Bidang Organisasi, Kaderisasi dan Keanggotaan (OKK) dan Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Sumber Daya Manusia.
3. Penyelenggaraan Pendidikan Kaderisasi Putra Bhayangkara Madya harus sepengetahuan Pembina Daerah setempat dan Pengurus Pusat KBPP POLRI.

BAB V

PENUTUP

Pasal 6

1. Hal – hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini akan diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Pelaksanaan.
2. Dan apabila ada kesalahan akan dilakukan perbaikan seperlunya.
3. Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 21 Mei 2022

DEWAN PIMPINAN PUSAT KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI

KETUA UMUM,



Dr. Evita Nursanty, M. Sc.



SEKRETARIS JENDERAL,



Brigjen Pol (Purn) Drs. Siswandi



**PENGURUS PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI
(KBPP POLRI)**

=====

PERATURAN ORGANISASI

NO. : PO-10/DPP – KBPP POLRI/V/2022

T E N T A N G :

BADAN - BADAN

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.

MENIMBANG

- : 1. Bahwa untuk menjalankan semua hasil-hasil Munas V KBPP POLRI tahun 2021 dan hasil Munas Luar Biasa KBPP POLRI 15 Oktober 2021 menjadi kewajiban pengurus KBPP POLRI di seluruh tingkat.
2. Bahwa Anggaran Dasar Bab X Pasal 16 Ayat 1 dan Anggaran Rumah Tangga Bab VIII Pasal 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38.
3. Bahwa untuk itu perlu disempurnakan Peraturan Organisasi No. PO-06/PP-KBPPP/VI/2011 tentang Badan – Badan.

MENGINGAT

- : 1. Keputusan Munas V tahun 2021 KBPP POLRI di Jakarta.
2. Surat Keputusan Musyawarah Nasional Luar Biasa 20 Mei 2022 KBPP POLRI.

MEMPERHATIKAN

- : Hasil keputusan Rapat Pleno Pengurus Pusat KBPP POLRI pada tanggal 15 Oktober 2021 di Jakarta.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN

- : 1. Mencabut Peraturan Organisasi KBPP POLRI No. PO-06/PP- KBPPP/VI/2011 tentang Badan – Badan.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi No. PO-10/DPP-KBPP POLRI/V/2022 tentang Badan – Badan.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Badan – Badan adalah badan hukum tetap sesuai perundangan yang berlaku dan dibentuk oleh Ketua Umum KBPP POLRI sesuai Anggaran Dasar Bab X Pasal 16, Anggaran Rumah Tangga Bab VIII Pasal 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 dan Peraturan Organisasi PO-11/DPP – KBPP POLRI/I/2022.

Pasal 2

Badan – Badan terdiri dari:

1. Lembaga Bantuan Hukum (LBH)
2. Yayasan
3. Koperasi
4. Perseroan Terbatas (PT)
5. Firma Hukum
6. Pusat Bantuan Hukum (PBH)

BAB II TUJUAN

Pasal 3

1. Menghimpun dan memanfaatkan seluruh potensi yang dimiliki oleh Putra-Putri KBPP POLRI dalam bentuk dharma bakti guna bermanfaat bagi masyarakat, bangsa dan negara khususnya seluruh Anggota KBPP POLRI.

2. Mewujudkan kesejahteraan dan pemberdayaan Sumber Daya Anggota.

Pasal 4

Badan – Badan di lingkungan KBPP POLRI menggunakan nama TRI SETIA UTAMA.

Pasal 5

1. Badan – Badan dibentuk sesuai dengan kebutuhan Organisasi.
2. Badan – Badan di tingkat pusat dapat membuka cabang di tingkat daerah.
3. Pembentukan Badan – Badan ditetapkan oleh Ketua Umum.
4. Pimpinan Badan – Badan adalah anggota KBPP POLRI dan Profesional yang ditunjuk oleh Ketua Umum.
5. Hal – hal yang berkaitan dengan ketentuan Pasal 5 ini, akan diatur dalam Juklak.

BAB III LEMBAGA BANTUAN HUKUM (LBH)

Pasal 6

1. Lembaga Bantuan Hukum adalah badan yang bergerak dalam bidang hukum yang secara organisatoris merupakan bagian dari KBPP POLRI yang bertanggung jawab kepada Ketua Umum KBPP POLRI sesuai tingkatan (AD Bab X Pasal 16 ayat 1 sub a, ART Pasal 32).
2. Lembaga Bantuan Hukum berfungsi memberikan pelayanan hukum internal dan eksternal.

Pasal 7 LBH PUSAT

1. LBH didirikan oleh Ketua Umum atau Anggota yang ditunjuk oleh Ketua Umum berdasarkan akta notaris.

2. Pimpinan LBH Pusat adalah anggota KBPP POLRI yang ditunjuk oleh Ketua Umum yang berprofesi sebagai advokat.
3. Pimpinan dan anggota LBH adalah seorang Sarjana Hukum yang mempunyai profesi sebagai Advokat (UU No. 18 tahun 2003 tentang Advokat).
4. Pimpinan LBH Pusat bertanggung jawab kepada Ketua Umum.
5. Masa kerja Pimpinan LBH sesuai dengan masa bakti kepengurusan KBPP POLRI.

Pasal 8

1. Pimpinan LBH (Undang-undang LBH No. 18 tahun 2003) terdiri dari :
 - a. Ketua
 - b. Anggota
2. Susunan Pimpinan LBH ditetapkan oleh Ketua Umum KBPP POLRI melalui Surat Keputusan dan Akta Notaris.
3. Pimpinan LBH berkewajiban untuk memberikan laporan secara berkala kepada Ketua Umum.
4. Ketua Umum dapat memberhentikan Pimpinan LBH apabila melakukan penyimpangan dan pelanggaran AD/ART.

Pasal 9

LBH DAERAH

1. LBH didirikan oleh Ketua Daerah KBPP POLRI berdasarkan akta notaris.
2. Pimpinan LBH Daerah adalah anggota KBPP POLRI yang bersifat mandiri, independen dan profesional dengan persetujuan Ketua Daerah.
3. Pimpinan dan anggota LBH adalah seorang Sarjana Hukum yang mempunyai profesi sebagai Advokat (UU No. 18 tahun 2003 tentang Advokat).
4. Pimpinan LBH Daerah bertanggung jawab kepada Ketua Daerah.
5. Masa kerja Pimpinan LBH sesuai dengan masa bakti kepengurusan KBPP POLRI.

Pasal 10

1. Pimpinan LBH Daerah (Undang-undang LBH No. 18 tahun 2003) terdiri dari :
 - a. Ketua
 - b. Anggota
2. Susunan Pimpinan LBH Daerah ditetapkan oleh Ketua Umum KBPP POLRI melalui Surat Keputusan dan Akta Notaris.
3. Pimpinan LBH Daerah berkewajiban untuk memberikan laporan secara berkala kepada Ketua Umum.
4. Ketua Umum dapat memberhentikan Pimpinan LBH Daerah apabila melakukan penyimpangan dan pelanggaran AD/ART.

Pasal 11

Hal – hal yang berkaitan dengan ketentuan Bab III ini, akan diatur dalam Juklak.

BAB IV

YAYASAN

Pasal 12

1. Yayasan TRI SETIA UTAMA didirikan di Jakarta pada tanggal 15 Oktober 2021 berdasarkan Akta Notaris No. 269 untuk jangka waktu yang tidak ditentukan, berkedudukan di Jakarta (AD Bab X Pasal 16 ayat 1 sub (b) dan ART Pasal 33).
2. Yayasan TRI SETIA UTAMA dapat membuka kantor perwakilan di daerah jika dianggap perlu.
3. Yayasan TRI SETIA UTAMA didirikan bertujuan untuk kegiatan yang bersifat sosial, keagamaan, kemanusiaan, kemasyarakatan.
4. Yayasan TRI SETIA UTAMA adalah pemilik dari Badan – Badan Usaha KBPP POLRI.

5. Pengurus Yayasan TRI SETIA UTAMA adalah anggota KBPP POLRI yang ditunjuk oleh Ketua Umum selaku Pembina Yayasan.
6. Masa kerja Pengurus Yayasan sesuai dengan masa bakti kepengurusan KBPP POLRI.

Pasal 13

1. Pengurus Yayasan (Undang-undang Yayasan No. 28 tahun 2004) terdiri dari :
 - a. Pembina
 - b. Pengurus
 - c. Pengawas
2. Susunan Pengurus Yayasan ditetapkan oleh Ketua Umum KBPP POLRI melalui Surat Keputusan dan Akta Notaris.
3. Pengurus Yayasan berkewajiban untuk memberikan laporan secara berkala kepada Ketua Umum selaku Pembina Yayasan.
4. Pengawas Yayasan bertugas melakukan pengawasan serta memberikan nasihat kepada Pengurus dalam menjalankan kegiatan Yayasan.
5. Ketua Umum dapat memberhentikan Pengurus Yayasan apabila melakukan penyimpangan dan pelanggaran AD/ART.

Pasal 14

Hal – hal yang berkaitan dengan ketentuan Bab IV ini, akan diatur dalam Juklak.

BAB V

KOPERASI

Pasal 15

1. Koperasi TRI SETIA UTAMA didirikan oleh Ketua Umum beranggotakan Keluarga Besar POLRI dan berkedudukan di Jakarta (AD Bab X Pasal 16 ayat 1 sub (c) dan ART Pasal 35).

2. Koperasi TRI SETIA UTAMA dapat membuka kantor perwakilan di daerah jika dianggap perlu.
3. Koperasi TRI SETIA UTAMA didirikan untuk kesejahteraan Anggota dan Keluarga Besar POLRI.
4. Pengurus Koperasi adalah anggota KBPP POLRI yang ditunjuk oleh Ketua Umum.
5. Dalam melaksanakan kegiatan dan fungsi, Pengurus Koperasi tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KBPP POLRI dan Undang – Undang dan peraturan yang berlaku.
6. Masa kerja Pengurus Koperasi sesuai dengan masa bakti kepengurusan KBPP POLRI.

Pasal 16

1. Pengurus Koperasi (Undang-undang Koperasi No. 17 tahun 2012 tentang Perkoperasian) terdiri dari :
 - a. Pengawas
 - b. Pengurus
 - c. Manager
2. Susunan Pengurus Koperasi ditetapkan oleh Ketua Umum KBPP POLRI melalui Surat Keputusan dan Akta Notaris.
3. Pengurus Koperasi berkewajiban untuk memberikan laporan secara berkala kepada Ketua Umum.
4. Ketua Umum dapat memberhentikan Pengurus Koperasi apabila melakukan penyimpangan dan pelanggaran AD/ART.

Pasal 17

Koperasi Induk berada di tingkat Pusat, yang berkedudukan di Ibukota dan dapat membuka perwakilan unit usaha bilamana dianggap perlu.

Pasal 18

Hal – hal yang berkaitan dengan ketentuan Bab V ini, akan diatur dalam Juklak.

BAB VI

PERSEROAN TERBATAS

Pasal 19

1. Perseroan Terbatas, yang selanjutnya disebut perseroan, adalah badan hukum yang merupakan persekutuan modal, didirikan berdasarkan perundang – undangan yang berlaku sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar KBPP POLRI Bab X Pasal 16 ayat 1 sub d dan Anggaran Rumah Tangga Pasal 34.
2. Perseroan Terbatas melakukan kegiatan usaha dengan modal dasar saham mayoritas dimiliki oleh Yayasan TRI SETIA UTAMA.
3. Perseroan Terbatas dapat membuka kantor perwakilan di daerah apabila dibutuhkan.
4. Perseroan Terbatas didirikan untuk kesejahteraan Anggota dan Keluarga Besar POLRI.
5. Pimpinan Perseroan Terbatas adalah anggota KBPP POLRI yang ditunjuk oleh Ketua Umum.
6. Dalam melaksanakan kegiatan dan fungsi, Pimpinan Perseroan Terbatas tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KBPP POLRI dan Undang – Undang dan peraturan yang berlaku.
7. Masa kerja Pimpinan Perseroan Terbatas sesuai dengan masa bakti kepengurusan KBPP POLRI.

Pasal 20

1. Pimpinan Perseroan Terbatas (Undang-undang Perseroan Terbatas No. 40 Tahun 2007) terdiri dari:
 - a. Dewan Komisaris
 - b. Dewan Direksi
2. Susunan Pimpinan Perseroan Terbatas ditunjuk oleh Ketua Umum KBPP POLRI melalui Surat Keputusan dan Akta Notaris.
3. Pimpinan Perseroan Terbatas berkewajiban untuk memberikan laporan secara berkala kepada Ketua Umum sekaligus Pembina Yayasan.

4. Ketua Umum sekaligus Pembina Yayasan dapat memberhentikan Pimpinan Perseroan Terbatas apabila melakukan penyimpangan dan pelanggaran AD/ART.

Pasal 21

Hal – hal yang berkaitan dengan ketentuan Bab VI ini, akan diatur dalam Juklak

BAB VII

FIRMA HUKUM

Pasal 22

1. Firma Hukum didirikan oleh Ketua Umum beranggotakan KBPP POLRI dan berkedudukan di Jakarta sesuai dengan AD Bab X Pasal 16 Ayat 1 sub (e), ART Pasal 37 dan Undang Undang Firma Hukum.
2. Firma Hukum dapat membuka kantor perwakilan di daerah jika dianggap perlu.
3. Firma Hukum didirikan untuk kegiatan usaha di bidang hukum yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan Anggota dan Keluarga Besar POLRI.
4. Pimpinan Firma Hukum adalah anggota KBPP POLRI yang ditunjuk oleh Ketua Umum.
5. Dalam melaksanakan kegiatan dan fungsi, Pimpinan Firma Hukum tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KBPP POLRI dan peraturan perundangan yang berlaku.
6. Masa kerja Pimpinan Firma Hukum sesuai dengan masa bakti kepengurusan KBPP POLRI.

Pasal 23

1. Pimpinan Firma Hukum terdiri dari:
 - a. Managing Partner
 - b. Para Advokat

2. Susunan Pimpinan Firma Hukum ditunjuk oleh Ketua Umum KBPP POLRI melalui Surat Keputusan dan Akta Notaris.
3. Pimpinan Firma Hukum berkewajiban untuk memberikan laporan secara berkala kepada Ketua Umum sekaligus Pembina Yayasan.
4. Ketua Umum dapat memberhentikan Pimpinan Firma Hukum apabila melakukan penyimpangan dan pelanggaran AD/ART.
5. Pimpinan Firma Hukum adalah anggota KBPP POLRI yang bersifat mandiri, independen dan profesional yang ditunjuk oleh Ketua Umum.
6. Pimpinan dan anggota Firma Hukum adalah seorang Sarjana Hukum yang mempunyai profesi sebagai Advokat (UU No. 18 tahun 2003 tentang Advokat).

Pasal 24

Hal – hal yang berkaitan dengan ketentuan Bab VII ini, akan diatur dalam Juklak.

BAB VIII

PUSAT BANTUAN HUKUM

Pasal 25

1. Pusat Bantuan Hukum didirikan oleh Ketua Umum beranggotakan KBPP POLRI dan berkedudukan di Jakarta sesuai dengan AD Bab X Pasal 16 Ayat 1 sub (f), ART Pasal 38 dan Undang Undang yang mengatur tentang Pusat Bantuan Hukum.
2. Pusat Bantuan Hukum dapat membuka kantor perwakilan di daerah jika dianggap perlu.
3. Pusat Bantuan Hukum adalah kegiatan bantuan hukum yang teregistrasi di Mahkamah Agung dan bertujuan untuk memberikan bantuan hukum.
4. Pimpinan Pusat Bantuan Hukum adalah anggota KBPP POLRI yang ditunjuk oleh Ketua Umum.

5. Dalam melaksanakan kegiatan dan fungsi, Pimpinan Pusat Bantuan tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KBPP POLRI dan peraturan perundangan yang berlaku.
6. Masa kerja Pimpinan Pusat Bantuan Hukum sesuai dengan masa bakti kepengurusan KBPP POLRI.

Pasal 26

1. Pimpinan Pusat Bantuan Hukum terdiri dari:
 - a. Managing Partner
 - b. Para Advokat
2. Susunan Pimpinan Pusat Bantuan Hukum ditunjuk oleh Ketua Umum KBPP POLRI melalui Surat Keputusan dan Akta Notaris.
3. Pimpinan Pusat Bantuan Hukum berkewajiban untuk memberikan laporan secara berkala kepada Ketua Umum sekaligus Pembina Yayasan.
4. Ketua Umum dapat memberhentikan Pimpinan Pusat Bantuan Hukum apabila melakukan penyimpangan dan pelanggaran AD/ART.
5. Pimpinan Pusat Bantuan Hukum adalah anggota KBPP POLRI yang bersifat mandiri, independen dan profesional yang ditunjuk oleh Ketua Umum.
6. Pimpinan dan anggota Pusat Bantuan Hukum adalah seorang Sarjana Hukum yang mempunyai profesi sebagai Advokat (UU No. 18 tahun 2003 tentang Advokat).

Pasal 27

Hal – hal yang berkaitan dengan ketentuan Bab VIII ini, akan diatur dalam Juklak.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 28

1. Segala sesuatu yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi ini dapat diperbaharui lebih lanjut dalam Petunjuk Pelaksanaan.
2. Apabila terdapat kekeliruan dalam Peraturan Organisasi ini, maka akan dilakukan perbaikan seperlunya.
3. Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 21 Mei 2022

DEWAN PIMPINAN PUSAT KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI

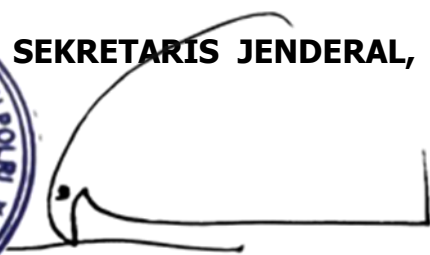
KETUA UMUM,



Dr. Evita Nursanty, M. Sc.



SEKRETARIS JENDERAL,



Brigjen Pol (Purn) Drs. Siswandi



**PENGURUS PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI
(KBPP POLRI)**

=====

PERATURAN ORGANISASI

NO. : PO-11/DPP – KBPP POLRI/V/2022

**T E N T A N G :
SISTEM DAN MEKANISME PENGURUS**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.

- MENIMBANG** : Bahwa untuk menjalankan semua hasil-hasil Munas V KBPP POLRI tahun 2021 dan hasil Munas Luar Biasa KBPP POLRI 15 Oktober 2021 menjadi kewajiban pengurus KBPP POLRI di seluruh tingkat.
- MENGINGAT** : 1. Keputusan Munas V tahun 2021 KBPP POLRI di Jakarta.
2. Surat Keputusan Musyawarah Nasional Luar Biasa 20 Mei 2022 KBPP POLRI.
3. Anggaran Dasar Bab IX Pasal 14 Ayat 7 dan Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 26 Ayat 1 butir f.
- MEMPERHATIKAN** : Hasil keputusan Rapat Pleno Pengurus Pusat KBPP POLRI pada tanggal 15 Oktober 2021 di Jakarta.

M E M U T U S K A N

- MENETAPKAN** : Mengesahkan Peraturan Organisasi No. PO-11/DPP-KBPP POLRI/V/2022 tentang Sistem dan Mekanisme Pengurus.

BAB I

KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Sistem dan Mekanisme pengurus diatur dalam Anggaran Dasar Bab IX Pasal 14 Ayat 7 dan Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 26 Ayat 1 butir f.

PASAL 2

Sistem dan Mekanisme Pengurus berlaku di setiap tingkatan.

PASAL 3

STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi KBPP POLRI terdiri dari:

1. Dewan Pembina adalah pejabat utama POLRI yang berada di semua tingkatan.
2. Dewan Kehormatan adalah pejabat pemerintah, tokoh agama dan tokoh masyarakat yang berada di tingkat Pusat, Daerah dan Resor.
3. Dewan Penasihat adalah Ketua Umum Persatuan Purnawirawan POLRI, tokoh POLRI, tokoh masyarakat, Ketua Umum dan Pengurus KBPP POLRI pada masanya yang berada di semua tingkatan.
4. Pengurus Pusat, Daerah, Resor dan Sektor adalah Anggota Utama.
5. Jabatan Ketua Umum/Daerah, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Daerah dan Bendahara Umum/Bendahara wajib anak dari Anggota POLRI.
6. Pengurus Badan - Badan adalah Anggota KBPP POLRI sebagaimana yang dimaksud dalam Anggaran Dasar Bab X Pasal 16 Ayat 1 dan Anggaran Rumah Tangga Bab VIII Pasal 32 sampai dengan Pasal 38.

BAB II

CARETAKER

PASAL 4

1. Caretaker adalah seorang atau lebih yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan oleh Ketua Umum untuk mewakili Ketua Umum menjalankan roda organisasi yang telah demisioner.

2. Caretaker memiliki tugas untuk mempersiapkan dan melaksanakan Musyawarah Daerah.
3. Caretaker mempunyai wewenang untuk mewakili daerah untuk menghadiri kegiatan – kegiatan organisasi yang bersifat umum tanpa pengambilan keputusan.
4. Caretaker ditunjuk dari Pengurus Pusat.
5. Caretaker melaksanakan tugas selambatnya 6 (enam) bulan.

PASAL 5

1. Demisioner adalah suatu kondisi kevakuman dari suatu kepengurusan.
2. Kepengurusan dinyatakan demisioner apabila Kepengurusan tersebut tidak melaksanakan Musyawarah Nasional/Daerah dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terhitung dari berakhirnya masa Kepengurusan.
3. Kepengurusan dinyatakan demisioner, apabila dalam pelaksanaan Musyawarah Nasional/Daerah dinyatakan gagal atas keputusan Ketua Umum.

BAB III

PELAKSANA TUGAS

PASAL 6

1. Pelaksana Tugas ditunjuk untuk melakukan tugas Ketua Umum oleh Ketua Umum apabila berhalangan sementara dan atau berhalangan tetap.
2. Pelaksana Tugas dapat mengambil keputusan-keputusan yang bersifat strategis organisasi di tingkatnya.
3. Pelaksana Tugas memiliki tugas untuk mempersiapkan dan melaksanakan Musyawarah Luar Biasa.
4. Pelaksana Tugas mempunyai wewenang untuk mewakili daerahnya pada kegiatan rapat – rapat organisasi.

5. Masa Tugas Pelaksana Tugas maksimal selama 6 (enam) bulan.

BAB IV

P E N G U R U S

PASAL 7

PENGURUS PUSAT

1. Pengurus Pusat yang terdiri dari Dewan Pimpinan Pusat dan Anggota Bidang sebagaimana Anggaran Dasar Bab VI Pasal 16 dan Anggaran Rumah Tangga Bab VI Pasal 15 Ayat 1 dan 2 dan Peraturan Organisasi PO: PO-06/DPP – KBPP POLRI/V/2022.
2. Masa kepengurusan berlaku selama 5 tahun sebagaimana Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 26 Ayat 2 Butir (a).
3. Melaksanakan wewenang dan tanggungjawab sesuai Amanah Musyawarah Nasional sebagaimana tercantum dalam Anggaran Dasar Bab XI Pasal 17 dan Anggaran Rumah Tangga Bab XI Pasal 44.
4. Apabila Ketua Umum tidak dapat melaksanakan Musyawarah Nasional setelah masa berakhirnya kepengurusan, maka dibentuk Presidium untuk melaksanakan Munas sebagaimana diatur dalam Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 26 Ayat 3.
5. Presidium terdiri dari Unsur Dewan Pembina, Unsur Dewan Penasehat dan Unsur Dewan Pimpinan Pusat.

PASAL 8

DEWAN PIMPINAN PUSAT

1. Dewan Pimpinan Pusat yang terdiri dari Ketua Umum, Ketua Bidang, Sekretaris Jenderal, Bendahara Umum, Wakil Ketua Bidang, Wakil Sekretaris Jenderal, Wakil Bendahara Umum dan Sekretaris Bidang sebagaimana Anggaran Rumah Tangga Bab VI Pasal 16 Ayat 2 dan Peraturan Organisasi PO: PO-06/DPP – KBPP POLRI/V/2022.

2. Dewan Pimpinan Pusat adalah Badan Pelaksana Harian dari Pengurus Pusat.

BAB V

KETUA UMUM

PASAL 9

WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB KETUA UMUM

1. Ketua Umum adalah Pimpinan tertinggi Pengurus Pusat Keluarga Besar Putra Putri Polri.
2. Ketua Umum adalah Penanggung Jawab Utama Organisasi baik ke dalam maupun keluar.
3. Ketua Umum mempersiapkan dan menyelenggarakan Musyawarah Nasional pada saat berakhirnya masa Kepengurusan.
4. Ketua Umum bertanggung jawab mempersiapkan dan melaksanakan Rapat Kerja Nasional minimal satu kali pada masa Kepengurusan.
5. Ketua Umum bertanggung jawab mempersiapkan dan melaksanakan Pendidikan Kaderisasi minimal satu kali pada masa Kepengurusan.
6. Ketua Umum memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
 - a. Mengatur tugas dan tanggung jawab Pengurus Pusat.
 - b. Memimpin rapat – rapat Pengurus Pusat dan Dewan Pimpinan Pusat.
 - c. Menunjuk Pelaksana Tugas untuk mewakili Ketua Umum.
 - d. Memberikan tugas dan tanggung jawab kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan – kegiatan organisasi, bidang maupun wilayah.
 - e. Menandatangani surat menyurat yang berkaitan dengan organisasi bersama Sekretaris Jenderal/Wakil Sekretaris Jenderal.
 - f. Mengelola keuangan dan aset organisasi dibantu oleh Bendahara Umum.
 - g. Menghadiri Musyawarah Daerah dan melantik Ketua Daerah terpilih.
 - h. Mengesahkan dan mengukuhkan Pengurus Daerah terbentuk.
 - i. Mengangkat anggota kehormatan dan memberikan penghargaan kepada pihak yang dianggap berjasa terhadap organisasi.
 - j. Memberikan rekomendasi kepada bakal calon Ketua Pengurus Daerah yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan aturan.
 - k. Melakukan Kerjasama yang tidak mengikat dengan pihak luar.

PASAL 10

BERHALANGAN SEMENTARA DAN TETAP

1. Ketua Umum berhalangan Sementara.
 - a. Yang dimaksud Berhalangan Sementara adalah apabila Ketua Umum secara langsung tidak dapat menjalankan organisasi untuk sementara waktu dalam jangka waktu yang lama maksimal 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang.
 - b. Menunjuk Pelaksana Tugas kepada salah satu Ketua.
2. Ketua Umum berhalangan Tetap.
 - a. Berhalangan Tetap adalah sebagaimana dalam Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 27 Ayat 2.
 - b. Apabila Ketua Umum sebelum berakhirnya masa kepengurusan berhalangan tetap, maka dibentuk Presidium melalui Rapat Pleno DPP untuk melaksanakan Musyawarah Nasional Luar Biasa.
3. Pelaksana Tugas tersebut tidak dapat mencalonkan diri sebagai Ketua Umum.

PASAL 11

KETUA BIDANG

1. Tugas dan tanggung jawab sebagaimana Anggaran Rumah Tangga Bab VI Pasal 16 Ayat 2.
2. Para Ketua Bidang bertugas untuk membantu Ketua Umum dalam menjalankan organisasi.
3. Memberikan masukan dan dukungan untuk merealisasikan program kerja organisasi dan segala bentuk biaya yang dibutuhkan.
4. Menyusun dan melaksanakan program kerja sesuai dengan bidang masing – masing.
5. Melakukan komunikasi baik secara internal maupun eksternal.
6. Mewakili Ketua Umum apabila ditugaskan.

PASAL 12

SEKRETARIS JENDERAL

1. Membantu Ketua Umum di dalam menangani administrasi dan kesekretariatan organisasi.
2. Mengatur dan menyiapkan keperluan rapat – rapat Pengurus Pusat dan Dewan Pimpinan Pusat yang meliputi waktu, tempat, undangan, daftar hadir, bahan – bahan dan lain – lain.
3. Menandatangani surat – surat organisasi bersama Ketua Umum dan bertanggung jawab penuh atas surat – surat yang ditanda tangani mengenai kerahasiaan, isi surat dan pengiriman.
4. Membantu Pimpinan rapat guna kelancaran jalannya rapat serta bertanggung jawab kepada pencatatan kesimpulan rapat yang diadakan.
5. Melakukan koordinasi internal dengan Ketua Bidang, Bendahara Umum dalam tugas dan delegasi tugas.
6. Pusat informasi dalam mengatur koordinasi dan komunikasi dengan Pengurus Daerah atau pihak – pihak luar.
7. Apabila Sekretaris Jenderal berhalangan, Ketua Umum menunjuk pengganti dari salah satu Wakil Sekretaris Jenderal.
8. Mendampingi Ketua Umum untuk kegiatan internal dan eksternal.

PASAL 13

BENDAHARA UMUM

1. Membantu Ketua Umum dalam pengelolaan keuangan dan aset organisasi.
2. Menggalang sumber dana yang tidak bertentangan dengan Peraturan Organisasi.
3. Melakukan pencatatan semua pengeluaran dan pemasukan keuangan/aset organisasi.
4. Membuat laporan keuangan kepada Ketua Umum secara rutin.
5. Dapat menunjuk Wakil Bendahara Umum apabila berhalangan dan atas persetujuan Ketua Umum.

PASAL 14

WAKIL KETUA BIDANG

1. Mewakili Ketua Bidang apabila berhalangan.
2. Membantu melaksanakan tugas Ketua Bidang dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program kerja dibidangnya.
3. Membantu memberikan saran dan pendapat atas kebijakan organisasi.

PASAL 15

WAKIL SEKRETARIS JENDERAL

1. Mendampingi dan membantu Sekretaris Jenderal dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Membantu Sekretaris Jenderal melaksanakan tugas administrasi.
3. Mewakili Sekretaris Jenderal apabila berhalangan dalam kegiatan eksternal organisasi dengan persetujuan Ketua Umum.
4. Mewakili Sekretaris Jenderal apabila berhalangan dalam kegiatan internal organisasi.

PASAL 16

WAKIL BENDAHARA UMUM

1. Mendampingi dan membantu Bendahara Umum dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Membantu Bendahara Umum melaksanakan tugas keuangan.
3. Mewakili Bendahara Umum apabila berhalangan dalam kegiatan eksternal organisasi dengan persetujuan Ketua Umum.
4. Mewakili Bendahara Umum apabila berhalangan dalam kegiatan internal organisasi.

PASAL 17

SEKRETARIS BIDANG

1. Membantu Ketua Bidang menjalankan tugas dan fungsinya untuk kelancaran administrasi bidang baik surat menyurat maupun sebagai notulen rapat bidang dan mendokumentasinya dengan berkoordinasi dengan kesekretariatan.
2. Mewakili Ketua Bidang dan Wakil Ketua Bidang apabila berhalangan menjalankan program kerja organisasi.
3. Membantu memberikan saran dan pendapat kebijakan organisasi secara umum dan bidang pada khususnya.

PASAL 18

ANGGOTA BIDANG

1. Membantu Ketua Bidang merumuskan program kerja Bidang sesuai program kerja organisasi.
2. Membantu melaksanakan seluruh program kerja Bidang yang sudah ditetapkan.
3. Memberikan bantuan dan dukungan termasuk dalam bentuk saran dan pendapat demi kemajuan organisasi.

BAB VI

PENGURUS DAERAH

PASAL 19

TUGAS DAN WEWENANG

1. Pengurus Daerah terdiri dari Dewan Pimpinan Daerah dan Anggota Biro sebagaimana Anggaran Rumah Tangga Bab VI Pasal 19.
2. Masa kepengurusan berlaku selama 5 tahun sebagaimana Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 26 Ayat 2 Butir (a).

3. Melaksanakan wewenang dan tanggungjawab sesuai Amanah Musyawarah Daerah sebagaimana tercantum dalam Anggaran Rumah Tangga Bab XI Pasal 46.
4. Apabila Ketua Daerah tidak dapat melaksanakan Musyawarah Daerah setelah masa berakhirnya kepengurusan, maka diambilalih oleh Pengurus Pusat.

BAB VII

DEWAN PIMPINAN DAERAH

PASAL 20

1. Dewan Pimpinan Daerah terdiri dari Ketua Daerah, Wakil Ketua, Sekretaris Daerah, Bendahara, Wakil Sekretaris dan Wakil Bendahara sebagaimana Anggaran Rumah Tangga Bab VI Pasal 19 Ayat 2.
2. Dewan Pimpinan Daerah adalah Badan Pelaksana Harian dari Pengurus Daerah.

BAB VIII

KETUA DAERAH

PASAL 21

WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB KETUA DAERAH

1. Ketua Daerah adalah Pimpinan tertinggi Pengurus Daerah Keluarga Besar Putra Putri Polri.
2. Ketua Daerah adalah Penanggung Jawab Utama Organisasi baik ke dalam maupun keluar.
3. Ketua Daerah mempersiapkan dan menyelenggarakan Musyawarah Daerah pada saat berakhirnya masa Kepengurusan.
4. Ketua Daerah bertanggung jawab mempersiapkan dan melaksanakan Rapat Kerja Daerah minimal satu kali pada masa Kepengurusan.
5. Ketua Daerah bertanggung jawab mempersiapkan dan melaksanakan Pendidikan Kaderisasi minimal satu kali pada masa Kepengurusan.
6. Ketua Daerah memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:

- a. Mengatur tugas dan tanggung jawab Pengurus Daerah.
- b. Memimpin rapat – rapat Pengurus Daerah dan Dewan Pimpinan Daerah.
- c. Menunjuk Pelaksana Tugas untuk mewakili Ketua Daerah.
- d. Memberikan tugas dan tanggung jawab kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan – kegiatan organisasi, biro maupun resor dan sektor.
- e. Menandatangani surat menyurat yang berkaitan dengan organisasi bersama Sekretaris/Wakil Sekretaris.
- f. Mengelola keuangan dan aset organisasi dibantu oleh Bendahara.
- g. Menghadiri Musyawarah Resor dan melantik Ketua Resor terpilih.
- h. Mengesahkan dan mengukuhkan Pengurus Resor terbentuk.
- i. Mengangkat anggota kehormatan dan memberikan penghargaan kepada pihak yang dianggap berjasa terhadap organisasi.
- j. Memberikan rekomendasi kepada bakal calon Ketua Pengurus Resor yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan aturan.
- k. Melakukan Kerjasama yang tidak mengikat dengan pihak luar dengan persetujuan Ketua Umum.

PASAL 22

BERHALANGAN SEMENTARA DAN TETAP

1. Ketua Daerah berhalangan Sementara.
 - a. Yang dimaksud Berhalangan Sementara adalah apabila Ketua Daerah secara langsung tidak dapat menjalankan organisasi untuk sementara waktu dalam jangka waktu yang lama maksimal 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang.
 - b. Menunjuk Pelaksana Tugas kepada salah satu Wakil Ketua.
2. Ketua Daerah berhalangan Tetap.
 - a. Berhalangan Tetap adalah sebagaimana dalam Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 27 Ayat 3.
 - b. Apabila Ketua Daerah sebelum berakhirnya masa kepengurusan berhalangan tetap, maka diambilalih oleh Pengurus Pusat.
3. Pelaksana Tugas sebagaimana Ayat 1 Poin (b) diatas tidak dapat mencalonkan diri sebagai Ketua Daerah.

PASAL 23

WAKIL KETUA

1. Tugas dan tanggung jawab sebagaimana Anggaran Rumah Tangga Bab VI Pasal 19.
2. Wakil Ketua bertugas untuk membantu Ketua Daerah dalam menjalankan organisasi.
3. Memberikan masukan dan dukungan untuk merealisasikan program kerja organisasi dan segala bentuk biaya yang dibutuhkan.
4. Menyusun dan melaksanakan program kerja sesuai dengan bidang masing – masing.
5. Melakukan komunikasi baik secara internal maupun eksternal.
6. Mewakili Ketua Daerah apabila ditugaskan.

PASAL 24

SEKRETARIS

1. Membantu Ketua Daerah di dalam menangani administrasi dan kesekretariatan organisasi.
2. Mengatur dan menyiapkan keperluan rapat – rapat Pengurus Daerah dan Dewan Pimpinan Daerah yang meliputi waktu, tempat, undangan, daftar hadir, bahan – bahan dan lain – lain.
3. Menandatangani surat – surat organisasi bersama Ketua Daerah dan bertanggung jawab penuh atas surat – surat yang ditanda tangani mengenai kerahasiaan, isi surat dan pengiriman.
4. Membantu Pimpinan rapat guna kelancaran jalannya rapat serta bertanggung jawab kepada pencatatan kesimpulan rapat yang diadakan.
5. Melakukan koordinasi internal dengan Wakil Ketua dan Bendahara dalam tugas dan delegasi tugas.
6. Pusat informasi dalam mengatur koordinasi dan komunikasi dengan Pengurus Resor atau pihak luar.

7. Apabila berhalangan dapat menunjuk salah satu Wakil Sekretaris dengan persetujuan Ketua Daerah.
8. Mendampingi Ketua Daerah untuk kegiatan internal dan eksternal.

PASAL 25

BENDAHARA

1. Membantu Ketua Daerah dalam pengelolaan keuangan dan aset organisasi.
2. Menggalang sumber dana yang tidak bertentangan dengan Peraturan Organisasi.
3. Melakukan pencatatan semua pengeluaran dan pemasukan keuangan/aset organisasi.
4. Membuat laporan keuangan kepada Ketua Daerah secara rutin.
5. Dapat menunjuk Wakil Bendahara apabila berhalangan dan atas persetujuan Ketua Daerah.

PASAL 26

WAKIL SEKRETARIS

1. Mendampingi dan membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Membantu Sekretaris melaksanakan tugas administrasi.
3. Mewakili Sekretaris apabila berhalangan dalam kegiatan eksternal organisasi dengan persetujuan Ketua Daerah.
4. Mewakili Sekretaris apabila berhalangan dalam kegiatan internal organisasi.

PASAL 27

WAKIL BENDAHARA

1. Mendampingi dan membantu Bendahara dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Membantu Bendahara melaksanakan tugas keuangan.
3. Mewakili Bendahara apabila berhalangan dalam kegiatan eksternal organisasi dengan persetujuan Ketua Daerah.
4. Mewakili Bendahara apabila berhalangan dalam kegiatan internal organisasi.

PASAL 28

ANGGOTA BIRO

1. Membantu Wakil Ketua merumuskan program kerja Biro sesuai program kerja organisasi.
2. Membantu melaksanakan seluruh program kerja Biro yang sudah ditetapkan.
3. Memberikan bantuan dan dukungan termasuk dalam bentuk saran dan pendapat demi kemajuan organisasi.

BAB IX

PENGURUS RESOR

PASAL 29

TUGAS DAN WEWENANG

1. Pengurus Resor terdiri dari Pimpinan Resor dan Anggota Bagian sebagaimana Anggaran Dasar Bab IX Pasal 15 Ayat 3.
2. Masa bakti kepengurusan selama 5 tahun sebagaimana Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 26 Ayat 2 Butir (a).

3. Melaksanakan wewenang dan tanggungjawab sesuai Amanah Musyawarah Resor sebagaimana tercantum dalam Anggaran Rumah Tangga Bab XI Pasal 48.
4. Apabila Ketua Resor tidak dapat melaksanakan Musyawarah Resor setelah masa berakhirnya kepengurusan, maka diambilalih oleh Pengurus Daerah.

BAB X

PIMPINAN RESOR

Pasal 30

1. Pimpinan Resor terdiri dari Ketua Resor, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara, Wakil Sekretaris dan Wakil Bendahara sebagaimana Anggaran Rumah Tangga Bab VI Pasal 20 Ayat 2.
2. Pimpinan Resor adalah Badan Pelaksana Harian dari Pengurus Resor.

BAB XI

KETUA RESOR

PASAL 31

WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB KETUA RESOR

1. Ketua Resor adalah Pimpinan tertinggi Pengurus Resor Keluarga Besar Putra Putri Polri.
2. Ketua Resor adalah Penanggung Jawab Utama Organisasi baik ke dalam maupun keluar.
3. Ketua Resor mempersiapkan dan menyelenggarakan Musyawarah Resor pada saat berakhirnya masa Kepengurusan.
4. Ketua Resor bertanggung jawab mempersiapkan dan melaksanakan Rapat Kerja Resor minimal satu kali pada masa Kepengurusan.
5. Ketua Resor bertanggung jawab mempersiapkan dan melaksanakan Pendidikan Kaderisasi minimal satu kali pada masa Kepengurusan.

6. Ketua Resor memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
 - a. Mengatur tugas dan tanggung jawab Pengurus Resor.
 - b. Memimpin rapat – rapat Pengurus Resor dan Pimpinan Resor.
 - c. Menunjuk Pelaksana Tugas untuk mewakili Ketua Resor.
 - d. Memberikan tugas dan tanggung jawab kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan – kegiatan organisasi, bagian maupun resor dan sektor.
 - e. Menandatangani surat menyurat yang berkaitan dengan organisasi bersama Sekretaris/Wakil Sekretaris.
 - f. Mengelola keuangan dan aset organisasi dibantu oleh Bendahara.
 - g. Menghadiri Musyawarah Sektor dan melantik Ketua Sektor terpilih.
 - h. Mengesahkan dan mengukuhkan Pengurus Sektor terbentuk.
 - i. Memberikan rekomendasi kepada bakal calon Ketua Pengurus Sektor yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan aturan.
 - j. Melakukan Kerjasama yang tidak mengikat dengan pihak luar dengan persetujuan Ketua Daerah.

PASAL 32

BERHALANGAN SEMENTARA DAN TETAP

1. Ketua Resor berhalangan Sementara.
 - a. Yang dimaksud Berhalangan Sementara adalah apabila Ketua Resor secara langsung tidak dapat menjalankan organisasi untuk sementara waktu dalam jangka waktu yang lama maksimal 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang.
 - b. Menunjuk Pelaksana Tugas kepada salah satu Wakil Ketua.
2. Ketua Resor berhalangan Tetap.
 - a. Berhalangan Tetap adalah sebagaimana dalam Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 27 Ayat 3.
 - b. Apabila Ketua Resor sebelum berakhirnya masa kepengurusan berhalangan tetap, maka diambilalih oleh Pengurus Daerah.
3. Pelaksana Tugas sebagaimana Ayat 1 Poin (b) diatas tidak dapat mencalonkan diri sebagai Ketua Resor.

PASAL 33

WAKIL KETUA

1. Tugas dan tanggung jawab sebagaimana Anggaran Rumah Tangga Bab VI Pasal 20 Ayat 2.
2. Wakil Ketua bertugas untuk membantu Ketua Resor dalam menjalankan organisasi.
3. Memberikan masukan dan dukungan untuk merealisasikan program kerja organisasi dan segala bentuk biaya yang dibutuhkan.
4. Menyusun dan melaksanakan program kerja sesuai dengan bidang masing – masing.
5. Melakukan komunikasi baik secara internal maupun eksternal.
6. Mewakili Ketua Resor apabila ditugaskan.

PASAL 34

SEKRETARIS

1. Membantu Ketua Resor dalam menangani administrasi dan kesekretariatan organisasi.
2. Mengatur dan menyiapkan keperluan rapat – rapat Pengurus Resor yang meliputi waktu, tempat, undangan, daftar hadir, bahan – bahan dan lain – lain.
3. Menandatangani surat – surat organisasi bersama Ketua Resor dan bertanggung jawab penuh atas surat – surat yang ditanda tangani mengenai kerahasiaan, isi surat dan pengiriman.
4. Membantu Pimpinan rapat guna kelancaran jalannya rapat serta bertanggung jawab kepada pencatatan kesimpulan rapat yang diadakan.
5. Melakukan koordinasi internal dengan Wakil Ketua dan Bendahara dalam tugas dan delegasi tugas.
6. Pusat informasi dalam mengatur koordinasi dan komunikasi dengan Pengurus Sektor atau pihak luar.
7. Apabila berhalangan dapat menunjuk salah satu Wakil Sekretaris dengan persetujuan Ketua Resor.

8. Mendampingi Ketua Resor untuk kegiatan internal dan eksternal.

PASAL 35

BENDAHARA

1. Membantu Ketua Resor dalam pengelolaan keuangan dan aset organisasi.
2. Menggalang sumber dana yang tidak bertentangan dengan Peraturan Organisasi.
3. Melakukan pencatatan semua pengeluaran dan pemasukan keuangan/aset organisasi.
4. Membuat laporan keuangan kepada Ketua Resor secara rutin.
5. Dapat menunjuk Wakil Bendahara apabila berhalangan dan atas persetujuan Ketua Resor.

PASAL 36

WAKIL SEKRETARIS

1. Mendampingi dan membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Membantu Sekretaris melaksanakan tugas administrasi.
3. Mewakili Sekretaris apabila berhalangan dalam kegiatan eksternal organisasi dengan persetujuan Ketua Resor.
4. Mewakili Sekretaris apabila berhalangan dalam kegiatan internal organisasi.

PASAL 37

WAKIL BENDAHARA

1. Mendampingi dan membantu Bendahara dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Membantu Bendahara melaksanakan tugas keuangan.

3. Mewakili Bendahara apabila berhalangan dalam kegiatan eksternal organisasi dengan persetujuan Ketua Resor.
4. Mewakili Bendahara apabila berhalangan dalam kegiatan internal organisasi.

PASAL 38

ANGGOTA BAGIAN

1. Membantu Wakil Ketua merumuskan program kerja Bagian sesuai program kerja organisasi.
2. Membantu melaksanakan seluruh program kerja Bagian yang sudah ditetapkan.
3. Memberikan bantuan dan dukungan termasuk dalam bentuk saran dan pendapat demi kemajuan organisasi.

BAB XII

PENGURUS SEKTOR

PASAL 39

TUGAS DAN WEWENANG

1. Pengurus Sektor terdiri dari Pimpinan Sektor dan Anggota Seksi sebagaimana Anggaran Rumah Tangga Bab VI Pasal 21 Ayat 2.
2. Masa bakti kepengurusan selama 5 tahun sebagaimana Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 26 Ayat 2 Butir (a).
3. Melaksanakan wewenang dan tanggungjawab sesuai Amanah Musyawarah Sektor sebagaimana tercantum dalam Anggaran Rumah Tangga Bab VI Pasal 49.
4. Apabila Ketua Sektor tidak dapat melaksanakan Musyawarah Sektor setelah masa berakhirnya kepengurusan, maka diambilalih oleh Pengurus Resor.

BAB XIII

PIMPINAN SEKTOR

Pasal 40

1. Pimpinan Sektor yang terdiri dari Ketua Sektor, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara, Wakil Sekretaris dan Wakil Bendahara sebagaimana Anggaran Rumah Tangga Bab VI Pasal 21 Ayat 2.
2. Pimpinan Sektor adalah Badan Pelaksana Harian dari Pengurus Sektor.

BAB XIV

KETUA SEKTOR

PASAL 41

WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB KETUA SEKTOR

1. Ketua Sektor adalah Pimpinan tertinggi Pengurus Sektor Keluarga Besar Putra Putri Polri.
2. Ketua Sektor adalah Penanggung Jawab Utama Organisasi baik ke dalam maupun keluar.
3. Ketua Sektor mempersiapkan dan menyelenggarakan Musyawarah Sektor pada saat berakhirnya masa Kepengurusan.
4. Ketua Sektor memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab antara lain:
 - a. Mengatur tugas dan tanggung jawab Pengurus Sektor.
 - b. Memimpin rapat – rapat Pengurus Sektor.
 - c. Menunjuk Pelaksana Tugas untuk mewakili Ketua Sektor.
 - d. Memberikan tugas dan tanggung jawab kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan – kegiatan organisasi dan anggota seksi.
 - e. Menandatangani surat menyurat yang berkaitan dengan organisasi bersama Sekretaris/Wakil Sekretaris.

- f. Mengelola keuangan dan aset organisasi dibantu oleh Bendahara.
- g. Melakukan Kerjasama yang tidak mengikat dengan pihak luar dengan persetujuan Ketua Resor.

PASAL 42

BERHALANGAN SEMENTARA DAN TETAP

1. Ketua Sektor berhalangan Sementara.
 - a. Yang dimaksud Berhalangan Sementara adalah apabila Ketua Sektor secara langsung tidak dapat menjalankan organisasi untuk sementara waktu dalam jangka waktu yang lama maksimal 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang.
 - b. Menunjuk Pelaksana Tugas kepada salah satu Wakil Ketua.
2. Ketua Sektor berhalangan Tetap.
 - a. Berhalangan Tetap adalah sebagaimana dalam Anggaran Rumah Tangga Bab VII Pasal 27 Ayat 3.
 - b. Apabila Ketua Sektor sebelum berakhirnya masa kepengurusan berhalangan tetap, maka diambilalih oleh Pengurus Resor.
3. Pelaksana Tugas sebagaimana Ayat 1 Poin (b) diatas tidak dapat mencalonkan diri sebagai Ketua Sektor.

PASAL 43

WAKIL KETUA

1. Tugas dan tanggung jawab sebagaimana Anggaran Rumah Tangga Bab VI Pasal 21 Ayat 2.
2. Wakil Ketua bertugas untuk membantu Ketua Sektor dalam menjalankan organisasi.
3. Memberikan masukan dan dukungan untuk merealisasikan program kerja organisasi dan segala bentuk biaya yang dibutuhkan.

4. Menyusun dan melaksanakan program kerja sesuai dengan bidang masing – masing.
5. Melakukan komunikasi baik secara internal maupun eksternal.
6. Mewakili Ketua Sektor apabila ditugaskan.

PASAL 44

SEKRETARIS

1. Membantu Ketua Sektor di dalam menangani administrasi dan kesekretariatan organisasi.
2. Mengatur dan menyiapkan keperluan rapat – rapat Pengurus Sektor yang meliputi waktu, tempat, undangan, daftar hadir, bahan – bahan dan lain – lain.
3. Menandatangani surat – surat organisasi bersama Ketua Sektor dan bertanggung jawab penuh atas surat – surat yang ditanda tangani mengenai kerahasiaan, isi surat dan pengiriman.
4. Membantu Pimpinan rapat guna kelancaran jalannya rapat serta bertanggung jawab kepada pencatatan kesimpulan rapat yang diadakan.
5. Melakukan koordinasi internal dengan Wakil Ketua dan Bendahara dalam tugas dan delegasi tugas.
6. Apabila berhalangan dapat menunjuk salah satu Wakil Sekretaris dengan persetujuan Ketua Sektor.
7. Mendampingi Ketua Sektor untuk kegiatan internal dan eksternal.

PASAL 45

BENDAHARA

1. Membantu Ketua Sektor dalam pengelolaan keuangan dan aset organisasi.
2. Menggalang sumber dana yang tidak bertentangan dengan Peraturan Organisasi.
3. Melakukan pencatatan semua pengeluaran dan pemasukan keuangan/aset organisasi.

4. Membuat laporan keuangan kepada Ketua Sektor secara rutin.
5. Dapat menunjuk Wakil Bendahara apabila berhalangan dan atas persetujuan Ketua Sektor.

PASAL 46

WAKIL SEKRETARIS

1. Mendampingi dan membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Membantu Sekretaris melaksanakan tugas administrasi.
3. Mewakili Sekretaris apabila berhalangan dalam kegiatan eksternal organisasi dengan persetujuan Ketua Sektor.
4. Mewakili Sekretaris apabila berhalangan dalam kegiatan internal organisasi.

PASAL 47

WAKIL BENDAHARA

1. Mendampingi dan membantu Bendahara dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Membantu Bendahara melaksanakan tugas keuangan.
3. Mewakili Bendahara apabila berhalangan dalam kegiatan eksternal organisasi dengan persetujuan Ketua Sektor.
4. Mewakili Bendahara apabila berhalangan dalam kegiatan internal organisasi.

PASAL 48

ANGGOTA SEKSI

1. Membantu Wakil Ketua merumuskan program kerja Seksi sesuai program kerja organisasi.
2. Membantu melaksanakan seluruh program kerja Seksi yang sudah ditetapkan.
3. Memberikan bantuan dan dukungan termasuk dalam bentuk saran dan pendapat demi kemajuan organisasi.

BAB XV

MEKANISME PENGURUS

PASAL 49

1. Pengurus harus mentaati dan mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi dan peraturan - peraturan lainnya.
2. Pembinaan dan pengawasan organisasi diberikan mandat (kewenangan) oleh Pengurus satu tingkat di atasnya.
3. Pengurus wajib mentaati ketentuan Pengurus Pusat dalam menentukan kebijakan strategis organisasi.

PASAL 50

1. Pergantian Kepengurusan harus mendapatkan persetujuan dari Pengurus satu tingkat di atasnya dan dikeluarkan Surat Keputusan untuk itu.
2. Khusus untuk Pengurus Pusat, pergantian Pengurus Pusat dilaksanakan melalui Rapat Pleno Dewan Pimpinan Pusat.

BAB XVI

BADAN - BADAN

PASAL 51

1. Badan - badan yang dibentuk oleh Pengurus Pusat sebagaimana Bab X Pasal 16 Ayat 1 dituangkan dalam Surat Keputusan dan Peraturan Organisasi PO-10/DPP – KBPP POLRI/I/2022.
2. Kepengurusan Badan – badan yang dibentuk merupakan bagian tidak terpisahkan dari kepengurusan yang berlaku sesuai masa bakti.
3. Pembentukan di tingkat daerah mengikuti pembentukan Badan – badan dari Pengurus Pusat.
4. Pembentukan Badan – badan merupakan amanat untuk kepentingan organisasi dalam mencapai tujuan.

5. Pimpinan Badan – badan berasal dari Pengurus Pusat yang ditunjuk oleh Ketua Umum dengan Surat Keputusan.

PASAL 52

1. Badan – badan terdiri dari:
 - a. Lembaga Bantuan Hukum sebagaimana Anggaran Dasar Bab X Ayat 16 (a) dan Anggaran Rumah Tangga Bab VIII Pasal 36.
 - b. Yayasan sebagaimana Anggaran Dasar Bab X Pasal 16 Ayat 1 (b) dan Anggaran Rumah Tangga Bab VIII Ayat 33.
 - c. Koperasi sebagaimana Anggaran Dasar Bab X Pasal 16 Ayat 1 (c) dan Anggaran Rumah Tangga Bab VIII Ayat 35.
 - d. Perseroan Terbatas (PT) sebagaimana Anggaran Dasar Bab X Pasal 16 Ayat 1 (d) dan Anggaran Rumah Tangga Bab VIII Ayat 34.
 - e. Firma Hukum sebagaimana Anggaran Dasar Bab X Pasal 16 Ayat 1 (e) dan Anggaran Rumah Tangga Bab VIII Pasal 37.
2. Badan – badan dibentuk berdasarkan undang-undang dan peraturan yang berlaku.

BAB XVII

KELENGKAPAN ORGANISASI

PASAL 53

SIAGA BHAYANGKARA (SIBHARA)

1. Siaga Bhayangkara (SIBHARA) KBPP POLRI adalah sarana pendukung dibentuk oleh Pengurus Pusat yang merupakan Satuan Tugas untuk menjalankan kegiatan – kegiatan organisasi yang bersifat khusus.
2. SIBHARA beranggotakan seluruh anggota KBPP POLRI yang telah mengikuti pendidikan kesamaptaan/setara atau keterampilan khusus lainnya.
3. SIBHARA berfungsi dalam Kegiatan Resmi Organisasi, Keamanan dan Ketertiban Masyarakat, Kegiatan Sosial dan Kemasyarakatan, Penanggulangan Kebencanaan dan Kemanusiaan maupun kegiatan-kegiatan lainnya yang dianggap penting.
4. Hal – hal teknis mengenai ruang lingkup tugas SIBHARA akan diatur dalam Juklak terpisah.

PASAL 54

KORPS WANITA

1. Korps Wanita KBPP POLRI adalah sarana pendukung dibentuk oleh Pengurus Pusat yang menjalankan kegiatan – kegiatan organisasi yang bersifat khusus.
2. Korps Wanita beranggotakan seluruh Anggota Wanita KBPP POLRI.
3. Korps Wanita berfungsi menjalankan kegiatan – kegiatan yang bersifat sosial dan kemasyarakatan yang bertujuan meningkatkan peran Wanita KBPP POLRI baik secara internal, nasional dan internasional.
4. Hal – hal teknis mengenai ruang lingkup tugas Korps Wanita akan diatur dalam Juklak terpisah.

PASAL 55

BHAYANGKARA MUDA

1. Bhayangkara Muda KBPP POLRI adalah sarana pendukung dibentuk oleh Pengurus Pusat yang menjalankan kegiatan – kegiatan kepemudaan.
2. Bhayangkara Muda beranggotakan seluruh Anggota KBPP POLRI yang berusia 17 – 40 tahun.
3. Bhayangkara Muda berfungsi menjalankan kegiatan – kegiatan yang bersifat sosial dan kemasyarakatan yang bertujuan meningkatkan peran pemuda dan pemudi Indonesia KBPP POLRI baik secara internal, nasional dan internasional.
4. Hal – hal teknis mengenai ruang lingkup tugas Bhayangkara Muda akan diatur dalam Juklak terpisah.

BAB XVIII

RAPAT PENGURUS

PASAL 56

1. Untuk mensinkronkan program dan kegiatan dengan hasil guna yang sebesar-besarnya, maka perlu dilakukan rapat – rapat untuk menghasilkan suatu keputusan.
2. Rapat – Rapat tersebut sebagaimana Anggaran Dasar Bab XI Pasal 21 dan Anggaran Rumah Tangga Bab X Pasal 42 sebagai berikut:
 - a. Rapat Pleno Pengurus Pusat/Daerah/Resor/Sektor.
 - b. Rapat Pleno Pengurus Pusat/Daerah/Resor/Sektor yang diperluas.
 - c. Rapat Dewan Pimpinan Pusat/Dewan Pimpinan Daerah.
 - d. Rapat Dewan Pimpinan Pusat/Dewan Pimpinan Daerah diperluas.

PASAL 57

1. Rapat Pleno Pengurus dihadiri oleh seluruh Pengurus pada semua tingkatan masing – masing.
2. Rapat Pleno Dewan Pimpinan Pusat adalah mekanisme dalam pengambilan keputusan untuk penetapan kegiatan, kepanitian dan laporan kegiatan.
3. Rapat Pleno Pengurus Pusat/Daerah/Resor/Sektor dilaksanakan sekurang – kurangnya 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan dalam setahun.

PASAL 58

Rapat Pleno Pengurus diperluas dihadiri oleh seluruh Pengurus pada semua tingkatannya dan mengundang unsur – unsur dari luar kepengurusannya pada tingkatan masing – masing.

PASAL 59

Khusus untuk Rapat Pleno Dewan Pimpinan Pusat berwenang untuk memutuskan kebijakan organisasi sebagai pelaksana ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, Peraturan Organisasi dan Keputusan Organisasi.

PASAL 60

1. Rapat Dewan Pimpinan Pusat dihadiri oleh Ketua Umum, Ketua, Sekjen, Wakil Ketua, Bendahara Umum, Wakil Sekjen, Wakil Bendahara dan Sekretaris Bidang sebagaimana Anggaran Dasar Bab XI Pasal 21 Ayat 4.
2. Rapat Dewan Pimpinan Daerah dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Wakil Sekretaris, Bendahara dan Wakil Bendahara sebagaimana Anggaran Dasar Bab XI Pasal 21 Ayat 4.
3. Hasil Rapat Dewan Pimpinan Pusat/Dewan Pimpinan Daerah diperluas harus diberitahukan pada Rapat Pleno Pengurus Pusat/Pengurus Daerah.

BAB XIX

LAIN – LAIN

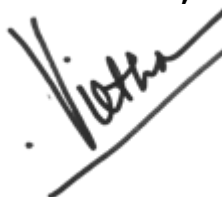
PASAL 61

1. Hal – hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi Sistem dan Mekanisme Pengurus ini, akan diatur dan disempurnakan lebih lanjut.
2. Apabila terdapat kekeliruan dalam Peraturan Organisasi ini, maka akan dilakukan perbaikan seperlunya.
3. Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 21 Mei 2022

DEWAN PIMPINAN PUSAT KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI

KETUA UMUM,



Dr. Evita Nursanty, M. Sc.



SEKRETARIS JENDERAL,



Brigjen Pol (Purn) Drs. Siswandi



**PENGURUS PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI
(KBPP POLRI)**

=====

PERATURAN ORGANISASI
NO. : PO-12/DPP – KBPP POLRI/V/2022

**T E N T A N G :
RAPAT – RAPAT**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.

- MENIMBANG** : 1. Bahwa untuk menjalankan semua hasil-hasil Munas V KBPP POLRI tahun 2021 dan hasil Munas Luar Biasa KBPP POLRI 15 Oktober 2021 menjadi kewajiban pengurus KBPP POLRI di seluruh tingkat.
2. Bahwa Anggaran Dasar Bab X Pasal 21 dan Anggaran Rumah Tangga Bab X Pasal 40, 41, 42, dan 43.
- MENGINGAT** : 1. Keputusan Munas V tahun 2021 KBPP POLRI di Jakarta.
2. Surat Keputusan Musyawarah Nasional Luar Biasa 20 Mei 2022 KBPP POLRI.
- MEMPERHATIKAN** : Hasil keputusan Rapat Pleno Pengurus Pusat KBPP POLRI pada tanggal 15 Oktober 2021 di Jakarta.

M E M U T U S K A N

- MENETAPKAN** : Mengesahkan Peraturan Organisasi No. PO-12/DPP-KBPP POLRI/V/2022 tentang Rapat-Rapat.

BAB I KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Yang dimaksud dalam Rapat – Rapat sesuai dengan Anggaran Dasar Keluarga Besar Putra Putri Polri Bab XI Pasal 22 Ayat 1 – 4 sebagai berikut :

- Rapat Pleno Pengurus
- Rapat Pleno Pengurus diperluas
- Rapat Kerja
- Rapat Dewan Pimpinan Pusat/Dewan Pimpinan Daerah diperluas
- Rapat Koordinasi Teknis (Rakornis)
- Rapat Konsultasi

PASAL 2

Rapat – Rapat merupakan kegiatan organisasi yang dilaksanakan sesuai ketentuan organisasi yang bertujuan untuk membahas dan memutuskan hal – hal yang berkaitan dengan kepentingan organisasi.

PASAL 3

Dalam melaksanakan Rapat – Rapat tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Keluarga Besar Putra Putri Polri.

BAB II JENIS RAPAT – RAPAT

PASAL 4

1. Pengurus Pusat
 - Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS)
 - Rapat Pimpinan Nasional (RAPIMNAS)
 - Rapat Koordinasi Nasional (RAKORNAS)
 - Rapat Dewan Pimpinan Pusat (RAPAT DPP)
 - Rapat Pengurus Pusat (RAPAT PP)
2. Pengurus Daerah
 - Rapat Kerja Daerah (RAKERDA)
 - Rapat Pimpinan Daerah (RAPIMDA)
 - Rapat Koordinasi Daerah (RAKORDA)
 - Rapat Dewan Pimpinan Daerah (RAPAT DPD)
 - Rapat Pengurus Daerah (RAPAT PD)

3. Pengurus Resor
 - Rapat Kerja Resor (RAKERRES)
 - Rapat Pimpinan Resor (RAPIMRES)
 - Rapat Koordinasi Resor (RAKORRES)
 - Rapat Dewan Pimpinan Resor (RAPAT DPR)
 - Rapat Pengurus Resor (RAPAT PR)
4. Rapat Kerja di Pengurus Sektor disesuaikan dengan kebutuhan dan diselenggarakan jika diperlukan.

PASAL 5

RAPAT KERJA

1. Rapat Kerja Nasional diadakan minimal 1 (satu) kali dalam masa bakti kepengurusan, dihadiri oleh:
 - Dewan Pembina Pusat
 - Dewan Penasehat Pusat
 - Pengurus Pusat
 - Ketua dan Sekretaris Pengurus Daerah
2. Rapat Kerja Daerah diadakan minimal 1 (satu) kali dalam masa bakti kepengurusan, dihadiri oleh:
 - Unsur Pengurus Pusat
 - Dewan Pembina Daerah
 - Dewan Penasehat Daerah
 - Pengurus Daerah
 - Unsur Pengurus Resor
3. Rapat Kerja Resor diadakan minimal 1 (satu) kali dalam masa bakti kepengurusan, dihadiri oleh :
 - Unsur Pengurus Daerah
 - Dewan Pembina Resor
 - Dewan Penasehat Resor
 - Pengurus Resor
 - Unsur Pengurus Sektor
4. Rapat Kerja di Pengurus Sektor disesuaikan dengan kebutuhan dan diselenggarakan jika diperlukan.

PASAL 6

RAPAT PENGURUS

1. Rapat Pengurus Pusat merupakan rapat yang dilaksanakan oleh Pengurus Pusat untuk menyampaikan hal – hal yang dianggap penting ataupun kebijakan baru organisasi yang dihadiri oleh Dewan Pimpinan Pusat dan Anggota Bidang.
2. Rapat Pengurus Daerah merupakan rapat yang dilaksanakan oleh Pengurus Daerah untuk menyampaikan hal – hal yang dianggap penting ataupun kebijakan baru organisasi yang dihadiri oleh Dewan Pimpinan Daerah dan Anggota Biro.
3. Rapat Pengurus Resor merupakan rapat yang dilaksanakan oleh Pengurus Resor untuk menyampaikan hal – hal yang dianggap penting ataupun kebijakan baru organisasi yang dihadiri oleh Pimpinan Resor dan Anggota Bagian.

PASAL 7

RAPAT PIMPINAN

1. Rapat Dewan Pimpinan Pusat merupakan rapat yang dilaksanakan sewaktu – waktu untuk menentukan suatu kebijakan di dalam organisasi dan dihadiri oleh Dewan Pimpinan Pusat.
2. Rapat Dewan Pimpinan Daerah merupakan rapat yang dilaksanakan sewaktu – waktu untuk menentukan suatu kebijakan di dalam organisasi dan dihadiri oleh Dewan Pimpinan Daerah.
3. Rapat Pimpinan Resor merupakan rapat yang dilaksanakan sewaktu – waktu untuk menentukan suatu kebijakan di dalam organisasi dan dihadiri oleh Pimpinan Resor.

PASAL 8

RAPAT KOORDINASI

Rapat Koordinasi adalah rapat yang diadakan untuk mengkoordinasikan secara internal organisasi dalam hal – hal yang berkaitan dengan kegiatan dan program organisasi yang berlaku di setiap tingkatan.

PASAL 9

RAPAT KONSULTASI

Rapat Konsultasi adalah rapat untuk mengkonsultasikan permasalahan organisasi di dalam mendapatkan masukan dan saran yang berlaku di setiap tingkatan.

BAB III

KETENTUAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

PASAL 10

1. Setiap rapat yang diadakan di semua tingkatan untuk mengambil keputusan – keputusan organisasi tidak boleh bertentangan dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta kebijakan organisasi yang ditetapkan.
2. Setiap Keputusan rapat - rapat bersifat mengikat dan menjadi pedoman.
3. Setiap rapat pengambilan keputusan dianggap qorum apabila dihadiri oleh minimal 2/3 (dua pertiga) jumlah peserta.
4. Dalam pengambilan keputusan sekurang – kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah yang hadir.
5. Pengambilan keputusan mengedepankan musyawarah mufakat, apabila musyawarah mufakat tidak tercapai, maka keputusan diambil dari suara terbanyak.

BAB IV

DEKLARASI

PASAL 11

1. Setiap keputusan yang diambil dalam Forum rapat – rapat adalah Legal dan sah dapat ditindak lanjuti dalam deklarasi.
2. Deklarasi yang dilaksanakan harus seperti tujuan dari Pengurus satu tingkat diatasnya dan dikoordinasikan dengan Dewan Pembina ditingkatan masing – masing.

3. Setiap pengambilan keputusan dan deklarasi harus mengedepankan independensi, kemandirian dan netralitas sebagai bagian dari organisasi keluarga besar Polri.
4. Deklarasi yang bersifat Politis baik ditingkat Daerah atau Resor harus dikaji dan diteliti serta dikonsultasikan dengan Pembina dan mendapat persetujuan dari Pengurus Pusat.

BAB V SANKSI ORGANISASI

PASAL 12

1. Setiap keputusan rapat – rapat yang diambil tidak melalui mekanisme dan melanggar ketentuan akan dikenakan sanksi organisasi.
2. Keputusan rapat – rapat yang melanggar dari kebijakan dan ketentuan organisasi akan dikenakan sanksi organisasi.
3. Apabila keputusan sanksi organisasi ditetapkan maka hasil keputusan rapat tidak berlaku atau batal.
4. Dewan Pimpinan Pusat mempunyai kewenangan penuh dalam memberikan sanksi organisasi apabila keputusan rapat diadakan Kepengurusan Daerah/Resor/Sektor melanggar ketentuan dan kebijakan organisasi Keluarga Besar Putra Putri Polri.
5. Dewan Pimpinan Daerah dapat memberikan sanksi kepada jajaran Pengurus Resor setelah mendapat persetujuan dan rekomendasi dari Pengurus Pusat.

PASAL 13

Sanksi organisasi yang berikan:

1. Teguran secara lisan atau tertulis
2. Pembekuan Kepengurusan ditingkat Daerah atau Resor apabila ditemukan pelanggaran berat yang merugikan organisasi.
3. Penonaktifan sampai pemecatan dari kepengurusan disemua tingkatan.
4. Keputusan sanksi organisasi sebelum keputusan final harus dikaji dan diteliti dan dibentuk Tim agar keputusan final yang diputuskan adalah Keputusan yang bijaksana dan adil.

**BAB VI
LAIN – LAIN**

PASAL 14

1. Hal – hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Organisasi akan diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Pelaksanaan.
2. Dan apabila ada kesalahan akan dilakukan perbaikan seperlunya.
3. Peraturan organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 21 Mei 2022

**DEWAN PIMPINAN PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI**

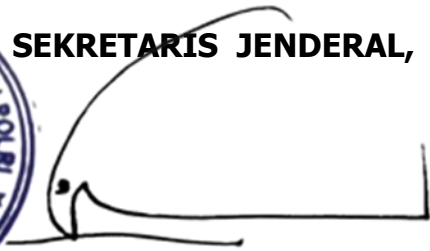
KETUA UMUM,



Dr. Evita Nursanty, M. Sc.



SEKRETARIS JENDERAL,



Brigjen Pol (Purn) Drs. Siswandi



**PENGURUS PUSAT
KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI
(KBPP POLRI)**

=====

PERATURAN ORGANISASI

NO. : PO-13/DPP – KBPP POLRI/V/2022

T E N T A N G :

**PENGELOLAAN DAN MEKANISME KEUANGAN
SERTA KEKAYAAN ORGANISASI**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.

MENIMBANG

- : 1. Bahwa untuk menjalankan semua hasil-hasil Munas V KBPP POLRI tahun 2021 dan hasil Musyawarah Nasional Luar Biasa KBPP POLRI 15 Oktober 2021, menjadi kewajiban pengurus KBPP POLRI di seluruh tingkat.
2. Bahwa Anggaran Dasar Bab XII Pasal 23 Ayat 1, 2, dan 3 dan Anggaran Rumah Tangga Bab XIII Pasal 56.
3. Bahwa untuk itu perlu disempurnakan Peraturan Organisasi No. PO-05/PP-KBPPP/VI/2011 tentang Kekayaan Organisasi.

MENGINGAT

- : 1. Keputusan Munas V tahun 2021 KBPP POLRI di Jakarta.
2. Surat Keputusan Musyawarah Nasional Luar Biasa 20 Mei 2022 KBPP POLRI.

MEMPERHATIKAN

- : Hasil keputusan Rapat Pleno Pengurus Pusat KBPP POLRI pada tanggal 15 Oktober 2021 di Jakarta.

M E M U T U S K A N

MENETAPKAN

- : 1. Mencabut Peraturan Organisasi No. PO-05/PP-KBPPP/VI/2011 tentang Kekayaan Organisasi.
2. Mengesahkan Peraturan Organisasi No. PO-13/DPP-KBPP POLRI/V/2022 tentang Pengelolaan dan Mekanisme Keuangan serta Kekayaan Organisasi.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Sistem Keuangan organisasi, disusun dan dibuat bertujuan untuk memberikan pedoman, petunjuk dan pelaksanaan bagi Pengurus Bidang Keuangan dalam hal ini Bendahara yang berada di setiap tingkatan.
2. Dalam menjalankan tugasnya Bendahara selaku administratur keuangan harus jujur, berintegritas, transparan dan akuntabel.

Pasal 2

PENGERTIAN

Pelaksana kegiatan Keuangan dan Kekayaan aset organisasi disebut Bendahara Umum disingkat Bendum dan dibantu oleh beberapa orang anggota bendahara serta disesuaikan dengan semua tingkatan Pengurus.

Pasal 3

1. Keuangan Pengurus Pusat / Daerah / Resor / Sektor adalah semua hak dan kewajiban organisasi dalam rangka penyelenggaraan program umum organisasi yang dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang dimiliki organisasi baik barang-barang bergerak / tidak bergerak yang di dapat melalui pemberian maupun usaha organisasi.
2. Keuangan dan Kekayaan Pengurus Pusat / Daerah / Resor / Sektor dikelola secara tertib dan transparan dengan menggunakan kaidah-kaidah dan sistem pembukuan yang telah diterima secara umum.
3. Keuangan Pengurus Pusat / Daerah / Resor / Sektor setiap tahunnya disusun dalam suatu rencana kegiatan, penerimaan dan pengeluaran yang diorganisir secara sistematis.
4. Tahun buku yang digunakan dalam anggaran kegiatan dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 (tiga) pasal ini adalah tahun kalender atau tahun Takwin.

BAB II

TUGAS – TUGAS

Pasal 4

1. Pengurus Pusat / Daerah / Resor menetapkan besarnya iuran / sumbangan anggota tidak tetap dan mekanisme pemungutannya, serta menetapkan peraturan pelaksanaan penerimaan sumber-sumber keuangan lainnya, sebagaimana tercantum dalam Anggaran Rumah Tangga Bab XIII pasal 56.

2. Dalam rangka membantu Ketua Umum/Daerah/Resor/Sektor melaksanakan pengelolaan keuangan, Bendahara Umum / Bendahara bertugas:
 - a. Menyusun rencana anggaran kegiatan yang terdiri dari anggaran rutin kesekretariatan yang merupakan nilai pengeluaran rutin dan anggaran kegiatan program yang merupakan nilai pengeluaran kegiatan.
 - b. Menyelenggarakan sistem pembukuan yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi guna mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam rangka menyusun laporan keuangan.
 - c. Mencatat kekayaan asset organisasi.
 - d. Menyusun laporan keuangan dan kekayaan organisasi.
 - e. Melaksanakan pemungutan iuran anggota
 - f. Mengelola keuangan yang bersumber dari badan usaha yang sah
 - g. Mengelola sumbangan tidak mengikat.
 - h. Mengelola sumber lain yang tidak bertentangan dengan perundang-undangan dan peraturan organisasi.

BAB III PENGELOLAAN KEUANGAN

Pasal 5

1. Bendahara Umum / Bendahara yang membantu Ketua Umum / Ketua berlaku di setiap tingkatan secara teknis dalam melaksanakan pengelolaan keuangan organisasi sehari-hari.
2. Pelaksanaan sehari – harinya pengelolaan keuangan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Pelaksanaan Teknis.
3. Bendahara Umum / Bendahara yang berfungsi sebagai pelaksana pengelola keuangan dan kekayaan Organisasi bertanggung jawab kepada Ketua Umum / Ketua berlaku di setiap tingkatan.

BAB IV SUMBER PENERIMAAN DAN PENCATATAN

Pasal 6

Sumber – sumber penerimaan keuangan dan kekayaan organisasi KBPP POLRI, meliputi:

1. Iuran anggota
2. Badan Usaha yang sah
3. Bantuan yang tidak mengikat.

4. Sumber lain yang tidak bertentangan dengan perundang-undangan dan peraturan organisasi.

Pasal 7

Sumber penerimaan keuangan dan kekayaan organisasi yang berasal dari badan usaha yang sah, pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Organisasi Nomor 10 tahun 2022 tentang Badan-Badan.

Pasal 8

1. Ketua Umum / Ketua di setiap tingkatan, atas nama organisasi dapat mendepositokan dana yang tidak terpakai yang dikhususkan sebagai dana abadi, dengan tetap memperhatikan terjaminnya kesinambungan pelaksanaan kegiatan Program Umum.
2. Dana abadi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) pasal ini adalah dana yang disediakan khusus dan atau disimpan yang tidak digunakan untuk kegiatan rutin organisasi.
3. Bentuk penyimpanan dana organisasi di Bank atau Badan Keuangan dalam bentuk tabungan, giro, surat berharga, warkat, deposito atau lainnya harus dengan atas nama organisasi KBPP POLRI di masing-masing tingkatan.

Pasal 9

1. Dalam sistem keuangan KBPP POLRI bentuk pengeluaran organisasi dibagi menjadi pengeluaran rutin, pengeluaran kegiatan dan pengeluaran bantuan.
2. Pengeluaran rutin KBPP POLRI adalah pengeluaran organisasi guna membiayai kegiatan kesekretariatan dan operasional kegiatan organisasi.
3. Pengeluaran kegiatan adalah pengeluaran guna membiayai pelaksanaan Program Kerja organisasi.
4. Pengeluaran bantuan adalah pengeluaran organisasi guna memberikan bantuan (sesuai kondisi & kemampuan kas) kepada anggota dan pengurus serta kegiatan kemanusiaan kemasyarakatan.

BAB V MEKANISME PERTANGGUNG JAWABAN

Pasal 10

1. Laporan pertanggung jawaban keuangan dan kekayaan organisasi disusun secara periodik dan disampaikan dalam rapat pleno periode minimal 1 (satu) kali dalam 12 (duabelas) bulan.

2. Penyampaian laporan pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) pasal ini dilaksanakan oleh Bendahara Umum / Bendahara sesuai tingkatan berupa :
 - a. Neraca, yang melaporkan nilai aktiva (kekayaan) dan pasiva (kewajiban dan penerimaan dana) berikut perkembangannya.
 - b. Laporan pertanggungjawaban keuangan kegiatan yang dimaksud adalah melaporkan bagaimana suatu kegiatan dalam periode tertentu dibiayai.

Pasal 11

1. Setiap penyelenggara suatu kegiatan yang dibiayai sebagian / seluruhnya oleh KBPP POLRI harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah selesai pelaksanaan kegiatan tersebut.
2. Laporan pertanggung jawaban keuangan kegiatan tersebut disampaikan panitia pelaksana kepada Bendahara Umum / Bendahara KBPP POLRI.

Pasal 12

1. Untuk kepentingan penilaian kekayaan dan aset organisasi jenis barang bergerak dan tidak bergerak yang dilaporkan, dilakukan sistem penilaian dengan menggunakan harga historis dan metode penyusutan garis lurus dengan penentuan usia ekonomis yang diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Pelaksanaan keuangan dan kekayaan aset.
2. Untuk kepentingan pencatatan selisih akibat penjualan barang bergerak / tidak bergerak digunakan harga pasar.

Pasal 13

Laporan Pertanggungjawaban pada akhir masa jabatan periode Pengurus dilakukan oleh Ketua Umum / Ketua sesuai tingkatan, disampaikan dalam MUNAS / MUSDA / MUSRES / MUSSEK.

BAB VI KERUGIAN KEUANGAN DAN HUTANG

Pasal 14

1. Setiap kerugian yang dialami oleh penyelenggara kegiatan dalam organisasi, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang diakibatkan oleh pelanggaran hukum atau kelalaian, harus dipertanggungjawabkan oleh pengelola keuangan, pengguna anggaran dan bendahara kegiatan.
2. Pengelola keuangan, pengguna anggaran dan bendahara kegiatan yang mengakibatkan kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) pasal ini dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan AD / ART organisasi.

Pasal 15

Guna menjunjung tinggi rasa tanggung jawab dan kedisiplinan berorganisasi, maka hutang atas nama organisasi yang terkait dengan kegiatan-kegiatan atau transaksi-transaksi jual beli atau sejenisnya yang dilakukan dalam suatu periode Kepemimpinan kepengurusan tidak dapat dialihkan kepada Kepemimpinan kepengurusan periode berikutnya, melainkan menjadi tanggungjawab kepemimpinan tersebut.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

1. Hal – hal yang merupakan pelaksanaan lebih lanjut dari Peraturan Organisasi ini ditetapkan dengan Petunjuk Pelaksanaan.
2. Peraturan Organisasi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
3. Berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 21 Mei 2022

DEWAN PIMPINAN PUSAT KELUARGA BESAR PUTRA PUTRI POLRI

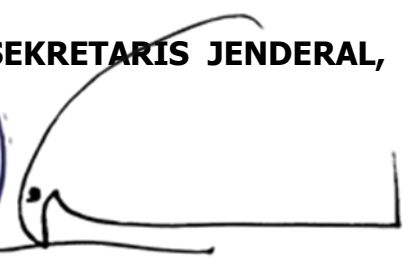
KETUA UMUM,



Dr. Evita Nursanty, M. Sc.



SEKRETARIS JENDERAL,



Brigjen Pol (Purn) Drs. Siswandi