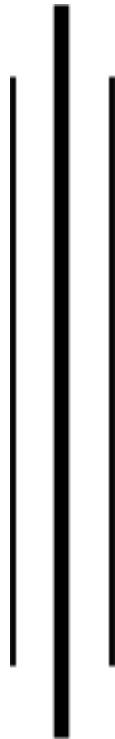




**LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN
TAHU 2012**



**DISUSUN OLEH :
DHARMA WANITA PERSATUAN
KECAMATAN PARIGI**

BAB I

PENDAHULUAN

Dharma Wanita Persatuan adalah organisasi kemasyarakatan yang menghimpun dan membina istri Pegawai Negeri Sipil dengan kegiatan dalam bidang pendidikan, ekonomi, dan sosial budaya, bersifat netral memiliki tujuan untuk mewujudkan kesejahteraan anggota dan keluarganya melalui peningkatan kualitas sumber daya anggota untuk mencapai tujuan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Untuk mengetahui perkembangan kegiatan Dharma Wanita Persatuan Kecamatan Parigi, menyusun laporan kegiatan program-program yang dapat dilaksanakan.

Dasar pembuatan laporan :

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan
2. Undang-undang No 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah
3. Keputusan Munaslub Dharma Wanita No. : Kep.04/MNLUB.DW/XII/1999
4. Keputusan musyawarah Dharma Wanita Persatuan Nomor : Kep 04/MN 1 DWP/X1112004
5. Keputusan Ketua Umum Dharma Wanita Persatuan Nomor : Kep 328/DWPP/V/2005
6. Surat keputusan Nomor : Skep 1196/Rakernas/DWP/XII/2006, tentang hasil rakernas Dharma Wanita Persatuan Tahun 2006

Laporan pelaksanaan program Dharma Wanita Persatuan Kecamatan Parigi disusun dengan tujuan :

1. Sebagai dasar evaluasi pelaksanaan Program Tahun 2012
2. Sebagai tolak ukur tingkat ketercapaian pelaksanaan Program Tahun 2012
3. Sebagai dasar pertimbangan dalam penyusunan program pelaksanaan kegiatan Tahun 2013

BAR II

PELAKSANAAN KEGIATAN

A. SEKRETARIAT

1. Bagian Organisasi

a. Pembinaan ke dalam

- Pendataan anggota
- Penataan organisasi
- Sosialisasi hasil Rakernas
- Konsolidasi organisasi
- Atribut organisasi
- Manajemen/pengelolaan organisasi
- Menyusun rencana kerja dan anggaran
- Membuat Laporan Pelaksanaan Program Kerja (LPPK)
- Rapat anggota
- Pembinaan dan kaderisasi
- Mengadakan pertemuan rutin

b. Pembinaan ke luar

Bekerjasama dengan Dinas/Instansi berupa pembinaan kepada DWP UPTD Kecamatan Parigi.

2. Bagian Administrasi Umum

a. Mengelola Tata Persuratan dan Tata Kearsipan

- Membuat dan mengarsipkan semua jenis tulisan organisasi
- Menghimpun dan menginventarisir berita tulisan makalah baik yang berhubungan dengan DWP atau kegiatan lainnya
- Bekerjasama dengan bidang-bidang membuat program kerja
- Mempersiapkan rapat

b. Rwnah Tangga

- Pengadaan ATK
- Inventarisasi barang milik organisasi
- Mengelola kebersihan Sekretariat
- Pendistribusian surat-surat
- Membuat/menyusun dokumentasi photo dan klipping kegiatan DWP

c. Bagian Humas dan Informasi

- Humas

Mengumpulkan artikel yang menyebarluaskan informasi tentang DWP melalui media cetak

- Dokumentasi

Mendokumentasikan semua kegiatan dalam bentuk photo, tulisan, cetak.

B. BENDAHARA

1. Penyusunan Program Kerja dan Anggaran

- a. Menyusun usulan rencana kerja dan sekretaris dan bidang-bidang yang diajukan kepada Ketua
- b. Pembahasan program kerja dengan Ketua
- c. Pengesahan oleh Ketua

2. Pengelolaan Keuangan

- a. Menerima, menyimpan, mengeluarkan dan mencatat pengelolaan keuangan atas persetujuan Ketua
- b. Menginformasikan petunjuk tentang pengelolaan keuangan kepada unsur pelaksana Dharma Wanita Persatuan
- c. Sumber dana :
 - Iuran anggota
 - Sumbangan-sumbangan yang tidak mengikat

3. Evaluasi

Terbentuknya laporan pertanggungjawaban yang rapi dan tepat waktu dari sekretaris dan bidang-bidang.

4. Verifikasi Keuangan

Membuat laporan secara berkala setiap akhir tahun.

C. BIDANG PENDIDIKAN

1. Pendidikan Formal/Non Formal

- a. Sosialisasi mengenai bahaya narkoba.
- b. Pentingnya kesadaran berlalu-lintas yang tertib sesuai UU Lalu-lintas
- c. Sosialisasi mengenali alat reproduksi remaja khususnya remaja puteri.

2. Pendidikan Luar sekolah

- a. Mengunjungi pendidikan non formal yang ada di wilayah kecamatan Parigi, antara lain:

- Desa Karangbenda : Kelompok Belajar : PKBM Bahagia

Laki-laki : 42

Perempuan : 38

- Desa Parakanmangu : Kelompok Belajar : PKBM Bahagia

Laki-laki : 43

Perempuan : 27

3. Perpustakaan

- a. Penyuluhan mengenai cara pengelolaan sudut baca untuk meningkatkan minat baca anggota.
- b. Menambah jumlah bahan bacaan.

4. Lain-lain

- a. Membuat program kerja.
- b. Membuat laporan tahunan

D. BIDANG EKONOMI

1. Kegiatan usaha

Menjual seragam dan atribut organisasi kepada anggota

2. Pemberdayaan Ekonomi Produktif

- a. Sosialisasi cara-cara untuk memulai suatu usaha agar dapat berwiraswsta
- b. Pelatihan iintuk memulai usaha agar dapat berwirausaha
- c. Pemanfaatan pekarangan dan pemanfaatan tanah kosong untuk ditana.tni tumbuhan keras

3. Koperasi

- a. Penyuluhan mengenai pentingnya koperasi
- b. Penyuluhan perencanaan kehidupan masa depan dengan membiasakan menabung
- c. Pra koperasi
- d. Koperasi berbadan hukum
- e. Menghimbau anggota untuk menjadi anggota koperasi
- f. Mengajak kepada para anggota untuk memberdayakan dan mendorong dengan terus menerus agar setiap keluarga bisa serta tampil sehingga dengan menambahnya keterampilan akan dapat meningkatkan penghasilan tambahan.

4. Lain-lain

- a. Menyusun program kerja
- b. Membuat laporan tahunan

A. BIDANG SOSIAL BUDAYA

1. Meningkatkan Ketahanan Keluarga

- a. Sosialisasi mengenai KKG (Kesetaraan dan Keadilan Gender) dengan topik pengarusutamaan gender (gender mainstreaming)
- b. Penyuluhan HAM tentang :
 - UU Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
 - UU Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT)
 - Trafficking (Tindak Pidana Perdagangan Orang/TPPO)
- c. Meningkatkan KIE (Komunikasi, Informasi dan Edukasi)
 - Pemahaman kesehatan reproduksi
 - Bahaya dan cara penularan HIV/AIDS
- d. Penyuluhan tentang
 - Penyakit Kanker dan penyebabnya
 - Bahaya dan cara penanggulangan Narkoba
 - Pentingnya donor darah melalui Donor Darah Desa untuk menekan Angka Kematian Ibu Melahirkan (AKI)

2. Meningkatkan Kesetiakawanan Sosial dan Kepedulian Lingkungan Hidup

- a. Meningkatkan rasa gotong royong dengan membantu anggota dan masyarakat yang terkena musibah.
- b. Penyuluhan mengenai pentingnya pemanfaatan lahan tidur dan lahan kosong untuk penghijauan sebagai antisipasi terhadap pemanasan global.

3. Meningkatkan Pemahaman Nilai Wawasan Keanekaragaman Budaya

- a. Meningkatkan kerukunan hidup beragama dengan mengadakan peringatan hari-hari besar keagamaan :
 - Maulid Nabi Muhammad SAW
 - Isra Mi'raj Nabi Muhammad SAW
 - Halal bil halal

- b. Memasyarakatkan hidup berperilaku baik dan sehat melalui pemahaman dan pelaksanaan budi pekerti, sopan santun dan etika dalam pergaulan sehari-hari
- c. Penyuluhan untuk mencintai produksi dalam negeri

4. Lain-lain

- a. Menyusun program kerja
- b. Membuat laporan tahunan

BAB III

HAMBATAN-HAMBATAN

1. Faktor penghambat dan akibatnya.

Dharma Wanita Persatuan Kecamatan Parigi sedikit karena yang menduduki jabatan struktural dan para Kasi-kasinya juga kebanyakan perempuan untuk itu maka Dharma Wanitanya pun tentunya berkurang hanya istri-istri dari pegawai pelaksanaanya atau para staf, dengan demikian taraf pendidikannya sangat mempengaruhi dalam melaksanakan kegiatan keanggotaan.

2. Hal-hal yang belum diselesaikan.

Rencana ke depan akan melaksanakan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan wawasan. kemampuan dan keterampilan pengurus dan anggota.

Khususnya di Bidang Ekonomi untuk memenuhi kebutuhan anggota dan masyarakat pada umumnya.

BAB IV

KESIMPULAN

Dan berbagai program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dharma Wanita Persatuan Kecamatan Parigi dan hasil yang dirasakan oleh anggota dan keluarganya selama ini dapat disimpulkan bahwa dalam beberapa hal Dharma Wanita Persatuan telah dapat menjalankan fungsinya sebagai organisasi bagi wanita.

Hal tersebut ditandai dengan tercapainya hasil-hasil yang diperoleh terutama peningkatan pengetahuan dan kesadaran anggota dan keluarganya terhadap berbagai masalah penting yang sedang berkembang dewasa ini yang menjadi program kerja dari sekretariat, bendahara dan bidang-bidang dalam organisasi Dharma Wanita Persatuan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota dan keluarganya.

Pencapaian hasil-hasil tersebut kiranya dapat menjadi cermin bahwa Dharma Wanita Persatuan sebagai sebuah organisasi tetap diperlukan oleh baik sebagai wadah pemersatu istri Pegawai Negeri Sipil maupun sebagai yang peduli terhadap lingkungannya sehingga Dharma Wanita Persatuan dapat tampil sebagai organisasi wanita yang bermanfaat baik bagi anggota dan keluarganya maupun bagi masyarakat dan lingkungannya.

BAB V

USULAN / SARAN

Program kerja Dharma Wanita Persatuan Kabupaten diharapkan menyampaikan program kerjanya dan masing-masing pemegang programnya / dan tiap bidang dan lebih baik apabila ada permasalahan dapat memberikan solusinya.

Untuk bidang ekonomi agar ada pemasukan untuk Dharma Wanita Kecamatan dapat memberikan pinjaman barang atau seragam dahulu, misalkan untuk dicicil pembayarannya.

BABVI
PENUTUP

Demikian Laporan Pelaksanaan Program Kerja Dharma Wanita Persatuan Kecamatan Parigi Tahun 2012 ini Kami susun berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan yang telah kami laksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun untuk menjadi bahan masukan bagi Yth. Ibu Ketua Dharma Wanita Persatuan Kabupaten Ciamis.

Kami menyadari bahwa baik dalam pelaksanaan kegiatan maupun penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan yang harus diperbaiki. Untuk itu Kami mohon agar Yth. Ibu Ketua dapat berkenan memberikan saran, masukan dan bimbingannya demi kesempurnaan laporan yang akan datang dan agar pada pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang dapat lebih baik lagi.

Harapan Kami bahwa apa yang telah Kami laksanakan selama ini dapat dirasakan manfaatnya oleh anggota Dharma Wanita Persatuan beserta keluarganya sehingga kesejahteraan anggota dan keluarganya sebagaimana yang menjadi tujuan dari Dharma Wanita Persatuan dapat terwujud. Amiin.

Atas perhatian, petunjuk dan bimbingan Yth. Ibu Ketua Dharma Wanita Persatuan Kabupaten Ciamis, kami sampaikan terima kasih.

Poarigi, 31 Desember 2012
DHARMA WANITA PERSATUAN
KECAMATAN PARIGI

Ny. YATI SAEPULOH

SEKRETAR

IS

**PROGRAM KERJA
DHARMAWANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
1 JANUARI S.D 31 DESEMBER 2012**

SEKRETARIAT

Program Kerja 2	Kegiatan 3	Sasaran 4	Anggaran 5	Jadwal 6
ORGANISASI an Ke Dalam	1. Pendataan anggota 2. Penataan organisasi ❖ Pengesahan Ketua dan penyempurnaan pengurus. ❖ Konsolidasi organisasi ❖ Atribut organisasi ❖ Manajemen organisasi atau pengelolaan organisasi. ❖ Menyusun termasuk rencana dan anggaran program kerja.	Untuk mengetahui tingkat kekuatan / potensi anggota Terwujudnya organisasi yang efektif dan efisien. Semakin tumbuhnya rasa persatuan dan kepedulian serta kebersamaan anggota. Tersedianya identitas anggota dan organisasi DWP Terlaksananya tugas dan fungsi masing-masing bidang sesuai rencana kegiatan dan program kerjanya. Agar program kerja dapat tersusun secara rinci, dan mencakup dukungan pelaksanaan yang diperlukan.		
an Keluar	❖ Membuat LPPK (Laporan Pelaksanaan Program Kerja) ❖ Rapat pengurus	Untuk mengetahui perkembangan / kemajuan organisasi Agar seluruh anggota dapat lebih memahami visi dan misi organisasi serta memotivasi anggota untuk lebih berperan aktif. Menumbuhkan rasa memiliki dan kebanggan menjadi anggota		

<p>HUMAS</p> <p>SI Tangga</p>	<p>❖ HUT</p> <p>3. Pembmaan / Kaderisasi Bekerja sama dengan organisasi Lembaga dan Instansi terkait.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan ATK • Investarisasi • Pendistribusian surat-surat • Membuat / menyusun kegiatan DWP 	<p>Dharma Wanita Persatuan.</p> <p>Terjalannya koordinasi yang baik dalam pelaksanaan kegiatan.</p> <p>Untuk kelengkapan administrasi organisasi</p> <p>Pengelolaan dan pemeliharaan barang organisasi.</p> <p>Agar memudahkan pencarian bukti diadakannya kegiatan pelaksanaan program kerja.</p>		
2	3	4	5	6
<p>HUMAS</p> <p>SI</p> <p>ntasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Publikasi dan Peliputan • Penataan foto 	<p>Agar setiap kegiatan DWP Kec. Parigi bisa diketahui oleh masyarakat luas.</p> <p>Dapat didokumentasikannya semua kegiatan dalam bentuk foto, tulis dan cetak.</p>		

Mengetahui:
Ketua Dharma Wanita Persatuan
Kecamatan Parigi,

Ny. YATI SAEPULOH

**FORMAT DATA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

1. Dharma Wanita Persatuán : Kecamatan Parigi
2. Alamat Kantor : Jl. Alun-Alun No. 2
- Telepon : (0265) 2641031
- Facsimile : (0265) 2641031
- Surat Elektronik (E-mail) :
- Situs (Web site) :

3. Penasehat : Camat Parigi
4. Nama Susunan pengurus lengkap (terlampir) :
- Ketua : Ny. Yati Saepuloh
- Sekretaris : Ny. Yuningsih
- Bendahara : Ny. Yani
- Ketua Bidang Pendidikan : Ny. Kasmini
- Ketua Bidang Ekonomi : Ny. Yanyan Yaya
- Ketua Bidang Sosial Budaya : Ny. Iis
5. Nama Unsur Pelaksana : Dharma Wanita Persatuan
Kecamatan Parigi

**LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

II. Penataan Organisasi / Manajemen

Uraian Kegiatan				
Sosialisasi	Konsultasi	Konsolidasi	Pelatihan	6
2	3	4	5	
3 April 2012 AD dan ART				
Juni 2012 Bidang				
4 September lisasi Bidang				
2 Oktober 2012 bidang sosial				

**LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

III. Pembinaan Hubungan Keluar

Kegiatan	Keterangan
2	3
<p>4 April 2012</p> <p>akan kegiatan berupa lomba paduan suara pada saat memperingati han Kartini bersama dengan COW</p> <p>IM</p>	

**LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

IV. Bagian Informasi Dan Humas

No.	Bentuk Penyampaian Informasi	Humas
1	2	3
1	<p>Presentasi dengan menggunakan overhead projector serta membagikan modul.</p>	

--	--	--

**FORMAT DATA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN
PARIGI TAHUN 2012**

Sekretariat

Bagian Organisasiorang
1. Data anggota	<input type="checkbox"/> Sosialisasi kali <input type="checkbox"/> konsolidasi kali
2. Penataan Organisasi	<input type="checkbox"/> Konsultasi kali
3. Manajemen	<input type="checkbox"/> Pelatihan kali <input type="checkbox"/> ceramah kali
4. Pembinaan hubungan keluar	<input type="checkbox"/> Kerjasama dengan instansi/Lembaga/Organisasi lain kali <input type="checkbox"/> Peran serta menanggapi isu nasional yang actual

Bagian Administrasi Umum	
1. Dikelola sesuai dengan pedoman TP & TK	<input type="checkbox"/> Dilaksanakan <input type="checkbox"/> Tidak dilaksanakan
2. Baskah sambutan	<input type="checkbox"/> Dilaksanakan <input type="checkbox"/> Tidak dilaksanakan
3. LP Khusus kepanitiaan	<input type="checkbox"/> Dilaksanakan <input type="checkbox"/> Tidak dilaksanakan
4. Persiapan rapat	<input type="checkbox"/> Dilaksanakan <input type="checkbox"/> Tidak dilaksanakan
5. Inventarisasi	<input type="checkbox"/> Dilaksanakan <input type="checkbox"/> Tidak dilaksanakan
6. Pembinaan pegawai	<input type="checkbox"/> Dilaksanakan <input type="checkbox"/> Tidak dilaksanakan

Bagian Informasi Dan Humas	
1. Bagian Informasi	<input type="checkbox"/> Bentuk penyampaian informasi kali <input type="checkbox"/> Humas kali
2. Dokumentasi & Publikasi	<input type="checkbox"/> Penataan Photo kali <input type="checkbox"/> Liputan tertulis kali <input type="checkbox"/> Rekaman kali
3. Situs (website)	<input type="checkbox"/> Aktif kali <input type="checkbox"/> Pasif

Bendahara
(sesuai dengan administrasi keuangan DWP)

1. Pengelolaan Dana	<input type="checkbox"/> Iuran anggota <input type="checkbox"/> Sumbangan / donatur <input type="checkbox"/> Jasa bank
2. Pembukuan	<input type="checkbox"/> Buku kas <input type="checkbox"/> Buku UYHD <input type="checkbox"/> Buku bank
3. Pemeriksaan keuangan	<input type="checkbox"/> Verifikasi

BENDAHAR

A

**PROGRAM KERJA
DRARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER 2012**

BENDAHARA

Program Kerja 2	Kegiatan 3	Sasaran 4	Anggaran 5	Jadwal 6
AN KERJA DAN N	1. Menyusun usulan rencana kerja dari sekretaris dan bidang-bidang yang diajukan kepada Ketua 2. Pembahasan program kerja dengan Ketua 3. Pengesahan oleh Ketua	Sebagai bahan pertimbangan ketua		
LAAN N	1. Menerima, menyimpan, mengeluarkan dan mencatat pengelolaan keuangan atas persetujuan Ketua 2. Menginformasikan petunjuk tentang pengelolaan keuangan kepada unsur pelaksana Dharma Wanita Persatuan. 3. Sumber Dana: an anggota	Tertib administrasi Agar pengadministrasian yang benar		
2 KFUANGAN	1. Memberikan bimbingan teknis pertanggungjawaban keuangan Sekretaris dan bidang-bidang setelah selesai pelaksanaan kegiatan. 2. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan kepada Ketua 3. Menyusun program kerja Bendahara			
SI KEUANGAN	Membuat laporan secara berkala setiap akhir tahun			Setiap akhir tahun

Mengetahui:
Ketua Dharma Wanita Persatuan
Kecamatan Parigi,

Ny. YATI SAEPULOH

**BIDANG
PENDIDIKA
N**

**PROGRAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER 2012**

BIDANG PENDIDIKAN

Program Kerja 2	Kegiatan 3	Sasaran 4	Anggaran 5	Jadwal 6
AN FORMAL IAL	ntunan pendidikan			
AN NON FORMAL RMAL	AUD			
KAAN	nsi buku / tulisan yang bermanfaat : nambahjumlah buku baeaan nghimpun tulisan-tulisan manfaat.			
	buat Program Kerja buat Laporan Tahunan	Sebagai pegangan dalam melaksanakan kegiatan. Sebagai pertanggungjawaban atas program kerja yang telah dilaksanakan		

Mengetahui:
Ketua Dharma Wanita Persatuan
Kecamatan Parigi,

Ny. YATI SAEPULOH
LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012

BIDANG PENDIDIKAN
IA Pendidikan Formal / Non Formal

TK/Sederajat 2	SD/Sederajat 3	SMP/Sederajat 4	SMA/Sederajat 5	
10	39	8	3	

--	--	--	--	--

**LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

BIDANG PENDIDIKAN

LB Pendidikan Formal : Bea Siswa Supersemar

Nama Anak	SMKN 1	Perguruan Tinggi	Lulu
2	3	4	
-	-	-	

**LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

BIDANG PENDIDIKAN

l.C Pendidikan Formal : Santunan Pendidikan

SD/Sederajat	SMP/Sederajat	SMA/Sederajat	La
<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
-	-	-	

**LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

**BIDANG PENDIDIKAN
II Pendidikan Non Formal / Informal**

Pelatihan / Kursus	Ceramah / seminar	Lomba	La
<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
elektronik tanggal21 5 Nopember 2012	-	-	

**LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

**BIDANG PENDIDIKAN
III Perpustakaan**

Nama Perpustakaan	Taman Bacaan Masyarakat (TBM)	Sudut Bac
<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
ca, di setiap Desa	-	-

BIDANG EKONOMI

**PROGRAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
1 JANUARI S.D. 31 DESEMBER 2012**

BIDANG EKONOMI

Program Kerja <i>2</i>	Kegiatan <i>3</i>	Sasaran <i>4</i>	Anggaran <i>5</i>	Jadwal <i>6</i>
USAHA : Rencana Kegiatan Dharma Wanita Professional untuk memperoleh Dana Bantuan dari Lembaga Organisasi	Qual atribut DWP	Anggota DWP		
	A. Memasyarakatkan koperasi melalui penyuluhan. B. Pra koperasi	Agar dapat pentingnya menjadi Anggota koperasi Belajar mengelola kegiatan simpan pinjam secara sederhana		

Mengetahui:
Ketua Dharma Wanita Persatuan
Kecamatan Parigi,

Ny. YATISAEPULOH

**LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

**BIDANG EKONOMI
I. KEGIATAN USAHA**

Toko <i>2</i>	Kantin <i>3</i>	Katering <i>4</i>	Bazaar <i>5</i>	
-	-	-	-	

--	--	--	--	--

**LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

BIDANG EKONOMI

II. PEMBERDAYAAN EKONOMI PRODUKTIF

Pelatihan / Kursus	Lain-lain
<i>2</i>	<i>3</i>
-	-

**LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

III. KOPERASI

Berbadan Hukum	Belumberbadan hukum	Kegiatan Perkop
<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
-	Koperasi Dharma Wanita Persatuan Kecamatan Parigi	-

**BIDANG
SOSIAL
BUDAYA**

lian Hidup	<ul style="list-style-type: none"> Membantu anggota dan masyarakat yang terkena musibah, meninggal dunia, sakit, bencana alam, dsb. Mengadakan kegiatan donor darah. Mengadakan khitanan masal. 	Meringankan beban anggota dan masyarakat yang terkena musibah. Membantun anggota dan masyarakat yang membutuhkan darah. Meringankan beban anggota		
2	3	4	5	6
	b. Antisipasi global warming : <ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi program pembangunan berkelanjutan melalui lomba penghijauan, toga, apotik hidup. Monitoring program tanamelihara pohon. Sosialisasi pengelolaan sampah rumah tangga. Sosialisasi antisipasi bencana. 	Membuat anggota sadar lingkungan, menghimbau kepada UPTD tanamelihara pohon. Agar penghijauan yang dilaksanakan berhasil dengan baik. Sadar akan lingkungan sehat. Meningkatkan peran serta perempuan dalam menghadapi bencana alam.		
an an aman	a. Meningkatkan kerukunan hidup beragama dengan mengadakan peringatan han besar keagamaan. b. Memasyarakatkan hidup berperilaku baik dan sehat dalam segala bidang melalui pemahaman dan pelaksanaan budi pekerti, sopan santun, perilaku sehat di dalam pergaulan sehani-bari (character building). c. Membudayakan cinta produksi dalam negeri dan memberikan	Agar tercipta kehidupan beragama yang baik toleransi diantara anggota dan masyarakat. Agar menjadi budaya bangsa dan untuk mempertahankan perilaku sopan santun sebagai bangsa timur. Agar produksi dalam negeri menjadi primadona di dalam negeri.		
2	3	4	5	6
	contoh kepada anggota dan masyarakat, misal : pakaian produk dalam negeri.			
	Melaksanakan kegiatan rutin : <ul style="list-style-type: none"> Rapat bidang Menyusun Program Kunjungan ke Posyandu / panti. Membuat LPPK 			

Mengetahui:
Ketua Dharma Wanita Persatuan

Kecamatan Parigi,

Ny. YATI SAEPULOH

**LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

**BIDANG SOSIAL BUDAYA
IA. KETAHANAN KELUARGA**

Nama Kegiatan	
Iman dan Taqwa 2	Kesetaraan dan Keadilan Gender (K 3
<p>iri kegiatan yang diadakan oleh ke majlis ta'lim, setiap sebulan</p>	<p>13 April 2012; sosialisasi kesetaraan dan keadilan gender 10 Agustus 2012; sosialisasi kesetaraan dan keadilan gen 09 Nopember 2012; sosialisasi kesetaraan dan keadilan g</p>

**LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

**BIDANG SOSIAL BUDAYA
IB. KETAHANAN KELUARGA**

Nama Kegiatan		
Hukum	Kesehatan	Kesehatan Jasmani /
2	3	4
<p>2012; sosialisasi tentang ngan anak</p> <p>2012: sosialisasi tentang KDRT</p> <p>ember 2012 : sosialisasi tentang aficking</p>	<p>Sosialisasi tentang kesehatan reproduksi wanita.</p> <p>Sosialisasi tentang bahaya penyakit menular, seperti : DBD, malaria, TB Paw, diare.</p>	<p>Sosialisasi tentang kesehatan ja</p>

**LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

BIDANG SOSIAL BUDAYA

IIA. KEPEDULIAN DAN KESETIAKAWANAN SOSIAL : BAKTI SOSIAL

Bentuk Kegiatan	Jumlah Pe
2	3
-	-

**LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

BIDANG SOSIAL BUDAYA

IIB. KEPEDULIAN DAN KESETIAKAWANAN SOSIAL : DONOR DARAH

Tanggal <i>2</i>	Uraian <i>3</i>	Juml
-	-	

**LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

BIDANG SOSIAL BUDAYA

**IIC. KEPEDULIAN DAN KESETIAKAWANAN SOSIAL : BANTUAN SOSIAL /
DANA SOSIAL**

n Bantuan	Poemberi Bantuan	Jumlah Bantuan (Rp)	
2	3	4	
-	-	-	

**LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

BIDANG SOSIAL BUDAYA

IID. KEPEDULIAN DAN KESETIAKAWANAN SOSIAL : BUDAYA CINTA LINGKUNGAN

Kegiatan <i>2</i>	Pelaksana <i>3</i>	Jadwal <i>4</i>	
Tempuan tanam dan pelihara pohon (GTPP)	Dharma Wanita Persatuan Kecamatan Parigi	-	

**LAPORAN PELAKSANAAN PRORAM KERJA
DHARMA WANITA PERSATUAN KECAMATAN PARIGI
TAHUN 2012**

BIDANG SOSIAL BUDAYA

III. KEPEDULIAN DAN KESETIAKAWANAN SOSIAL

Posyandu <i>2</i>	Taman Penitipan Anak (TPA) <i>3</i>	Norma Keluarga Kecil Se <i>4</i>
li Dusun Pepedan Dan Dusun Giriharja ari dan Dusun Cukang Galeuh Dan kan Desa Parakanmanggu	-	Lomba Balita Sehat