

**PROGRAM KERJA DAN RENCANA ANGGARAN
IKATAN WANITA BANK RAKYAT INDONESIA
SEKRETARIAT
JANUARI S/D DESEMBER 2018**

NO	PROGRAM KERJA	KEGIATAN	JADWAL
I	ADMINISTRASI UMUM	1. Pengarsipan, Dokumentasi, Surat menyurat, pelaporan 2. Inventarisasi 3. Maintance Website 4. Pengadaan Alat tulis kantor : 4.1 ATK 4.2 Pembelian Plakat 4.3 Pembelian MS Office Original * 5. Honor Staff & Cleaning service 6. Lain-lain (rumah tangga	4x dalam Setahun 1 Tahun Sekali 1 Tahun Sekali Setiap Bulan 4x Dalam Setahun
II	ORGANISASI	1. Pembuatan Data Base Keanggotaan 2. Monitoring Pengurus IWABRI Tingkat Wilayah 3. Sosialisasi Website 4. Pembuatan Buku	1 Tahun Sekali

NO	PROGRAM KERJA	KEGIATAN	JADWAL
III	KOORDINATOR KEGIATAN	1. Rapat Pimpinan 2. Persiapan Raker tahunan 3. Rapat Pengurus Lengkap (RAKER) 4. Rapat Pengurus Inti 5. Rapat Bidang * 6. Pemberian Kenang-kenangan : tali kasih untuk pengurus yang purna tugas 7. Rekaman lagu Indonesia Pusaka untuk pengurus 8. Pendukung kegiatan	1 Tahun sekali pada bulan Oktober 1 Tahun sekali pada bulan Januari Setiap 3 bulan sekali 1 Bulan Sekali
IV	UPACARA HARI	1. HUT IWABRI 2. HUT RI 3. HUT BRI	1 Tahun sekali di 1 Tahun sekali di bulan Agustus 1 Tahun sekali di bulan desember
V	WISATA KEBERSAMAAN	1. Wisata Pengurus IWABRI Pusat dalam negeri/luar negeri	1 Tahun sekali

Mengetahui,

Ny. Lysa Priyastomo
Pendamping

Ny.Kus Supari
Sekretaris 1