

**PROGRAM KERJA SEKRETARIAT  
IWABRI TINGKAT WILAYAH JAKARTA 1  
JANUARI – DESEMBER 2019**

No	Program Kerja	Kegiatan	Jadwal
I.	Administrasi Umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat, meregister dan mengarsipkan semua surat masuk dan surat keluar.</li> <li>2. Membuat undangan dan daftar hadir untuk setiap pertemuan rutin.</li> <li>3. Mencatat dan membuat notulen semua hasil rapat pengurus, laporan bidang-bidang dan pertemuan rutin 2 bulanan.</li> <li>4. Membuat Berita Acara Sertijab Ketua IWABRI apabila ada pergantian serta menyusun Memory Pertanggungjawaban.</li> <li>5. Mengadakan dan memelihara semua barang inventaris IWABRI (seperti CD Mars, vandell, stempel, kertas kop surat, buku notulen, Buku Agenda Tunggal Surat masuk/keluar, Arsip memory pertanggungjawaban dll)</li> <li>6. Menyimpan dokumentasi seluruh kegiatan organisasi baik yang bersifat intern dan ekstern.</li> </ol>	<p>Setiap waktu</p> <p>Setiap 2 bulan sekali</p> <p>Setiap waktu</p> <p>Setiap waktu</p> <p>Setiap waktu</p> <p>Setiap waktu</p>
II.	Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan IWABRI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat susunan pengurus IWABRI Tingkat Wilayah Jakarta I yang sudah disetujui oleh Ketua.</li> <li>2. Mendistribusikan undangan pertemuan rutin anggota IWABRI Tingkat Wilayah Jakarta I.</li> <li>3. Mengkoordinasikan arahan Ketua kepada pihak-pihak yang terkait.</li> </ol>	<p>Setiap waktu</p> <p>Setiap 2 bulan sekali</p> <p>Setiap waktu</p>

**PROGRAM KERJA BIDANG PENDIDIKAN  
IWABRI TINGKAT WILAYAH JAKARTA 1  
JANUARI – DESEMBER 2019**

No	Program	Kegiatan	Keterangan
I	Meningkatkan keimanan, pengetahuan agama dan ketakwaan terhadap Tuhan yang Maha Esa		
		1.1. Mengadakan pengajian rutin di lingkungan IWABRI Tingkat Wilayah Jakarta 1	Januari-Desember (2 bulan sekali)
		1.2. Mengadakan kegiatan HBH	Juli
		1.3. Memberikan bantuan biaya pendidikan bagi anak-anak pegawai outsourcing	Mei-Juni
II	Meningkatkan pengetahuan dan wawasan anggota dan pengurus IWABRI		
		2.1. Wisata Edukasi	Februari
		2.2. Kewirausahaan: Cara membangun bisnis online	Praktisi Bisnis Online
		2.3. Pengenalan tentang Trading Saham di Bursa Efek	Narasumber : Profesional Trader dari Perusahaan Sekuritas
		2.4. Kesehatan, Menjaga Kesehatan dan Keharmonisan Suami Isteri	dr Boyke

**PROGRAM KERJA BIDANG SOSIAL BUDAYA  
IWABRI TINGKAT WILAYAH JAKARTA 1  
JANUARI – DESEMBER 2019**

No	Program Kerja	Kegiatan	Jadwal
1.	<p>Meningkatkan Nilai dan Wawasan terhadap PT. BRI (Persero)</p> <p>a. Meningkatkan kesadaran anggota dan keluarga tentang perusahaan dan kecintaan terhadap PT BRI (Persero)</p> <p>b. Mewujudkan rasa cinta diantara sesama anggota.</p>	<p>1. Mengikutsertakan keluarga pada acara HUT PT Bank BRI ke – 124 tahun 2019.</p> <p>2. Menghadiri acara Halal Bihalal PT BRI (Persero)</p> <p>1. Menghadiri HUT IWABRI dan pertemuan berkala.</p> <p>2. Mengunjungi anggota yang sakit, meninggal atau melahirkan</p>	<p>Desember 2019</p> <p>Maret-April</p> <p>Dilaksanakan setiap saat</p>
2.	<p>Meningkatkan kepedulian sosial dan lingkungan</p> <p>➤ Membantu anggota dan masyarakat yang membutuhkan bantuan.</p>	*) Bakti Sosial	Ramadhan
3.	Meningkatkan kesehatan jasmani anggota dan keluarga	<p>Mengadakan latihan bowling secara rutin setiap minggu</p> <p>Mengikuti pertandingan bowling dalam rangka HUT IWABRI ke – 19</p> <p>Mengikuti kegiatan PORSENI HUT BRI ke 124</p>	<p>Januari-Desember</p> <p>April</p> <p>Nopember-Desember</p>

**PROGRAM KERJA BIDANG EKONOMI  
IWABRI TINGKAT WILAYAH JAKARTA 1  
JANUARI – DESEMBER 2019**

<b>No</b>	<b>Program Kerja</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
	Mengusahakan dana sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyediakan baju seragam dan menjual atribut.</li><li>• Mengadakan bazaar di lingkungan Kanwil.</li><li>• Menawarkan penjualan kuliner</li></ul> Menampung dan memasarkan hasil karya anggota	Sesuai dengan permintaan  Dikondisikan/ diusahakan setiap pertemuan