



PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA
PENGURUS
PROVINSI JAWA BARAT
West Java Province

Jalan Talagabodas No. 56-58 Bandung 40263 Jawa Barat Indonesia
Telefax. (022) 7301691 E-mail : pgrijabarjuara@gmail.com

KEPUTUSAN
PENGURUS PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA
PROVINSI JAWA BARAT
NOMOR : 026 / Kep./JBA/XXIII/2025
TENTANG
URAIAN TUGAS DAN TATAKERJA
PENGURUS PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA PROVINSI JAWA BARAT
MASA BAKTI XXIII TAHUN 2024-2029

Dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa
Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat

- Menimbang : a. bahwa Konferensi PGRI Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 telah melakukan Pemilihan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029 sesuai ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PGRI;
- b. bahwa Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029 harus melakukan tugas dan fungsinya untuk membangun dan mewujudkan visi dan misi organisasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas, Uraian Tugas dan Tatakerja Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029 perlu disahkan dengan Keputusan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.
- Mengingat : 1. Keputusan Kongres XXIII Persatuan Guru Republik Indonesia Nomor: V/KONGRES/XXIII/PGR/2024 tentang Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PGRI;
2. Keputusan Pengurus Besar PGRI Nomor : 82/Kep/PB/XXIII/2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang Susunan Personalia Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029;
3. Keputusan Konferensi PGRI Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 Nomor : 04/Konprov/JBA/XXIII/2024 tentang Program Umum dan Anggaran PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029;
4. Berita Acara Rapat Formatour Pengurus Terpilih tentang Penetapan Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris Umum Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029 pada tanggal 13 Desember 2024.
5. Berita Acara Rapat Formatour Pengurus Terpilih tentang Penetapan Personalia selain pengurus terpilih, yaitu Wakil Sekretaris Umum, Bendahara, Wakil Bendahara, dan Para Ketua Biro Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029 pada tanggal 24 Desember 2024.

Memperhatikan : Hasil Rapat Pleno Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029 pada tanggal 17 Januari 2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat tentang Uraian Tugas dan Tatakerja Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029.
- Pertama : Menetapkan Uraian Tugas dan Tatakerja Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029.
- Kedua : Uraian Tugas dan Tatakerja Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029 sebagaimana dimaksud pada diktum pertama tercantum dalam lampiran yang menjadi bagian yang tak terpisahkan dari keputusan ini.
- Ketiga : Uraian Tugas dan Tatakerja Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029 digunakan sebagai acuan pelaksanaan tugas dan fungsi Pengurus.
- Keempat : Dengan ditetapkannya Uraian Tugas dan Tatakerja Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029 , maka uraian tugas dan tatakerja pengurus sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki seperlunya apabila terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Bandung
Pada tanggal : 24 Januari 2025

PENGURUS PGRI PROVINSI JAWA BARAT

Ketua,

H. AKHMAD JUHANA, S.Pd., M.M.Pd.
NPA. 10211601003



Sekretaris Umum,

Dede HIDAYAT, M.Pd.
NPA. 10160500122

Lampiran : Keputusan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat
Nomor : 026/Kep/JBA/XXIII/2025
Tanggal : 24 Januari 2025

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksudkan dengan :

1. Persatuan Guru Republik Indonesia adalah organisasi guru yang didirikan pada tanggal 25 November 1945 dalam Kongres Guru Indonesia di Surakarta, selanjutnya disingkat PGRI.
2. Pengurus Persatuan Guru Republik Indonesia Provinsi Jawa Barat adalah badan pimpinan organisasi tingkat provinsi, sesuai dengan Keputusan Pengurus Besar PGRI Nomor : 82/Kep/PB/XXIII/2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang Susunan Personalia Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029 yang berkedudukan di ibu kota provinsi Jawa Barat, selanjutnya disebut Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.
3. Pengurus Harian adalah pengurus yang melakukan tugas dan fungsi manajerial organisasi sehari-hari yaitu memimpin, mengkoordinasikan, memantau, dan mengendalikan pelaksanaan program biro, terdiri dari Ketua, para Wakil Ketua, Sekretaris Umum, para Wakil Sekretaris Umum, Bendahara, dan Wakil Bendahara.
4. Pengurus Pleno adalah pengurus yang melakukan tugas dan fungsi manajerial organisasi yang terdiri dari Pengurus Harian dan Ketua-Ketua Biro.
5. Biro adalah bagian dari kepengurusan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat yang memiliki tugas spesifik, terdiri dari :
 - 5.1 Biro Kaderisasi dan Organisasi;
 - 5.2 Biro Pengembangan Profesi dan Karier Guru, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan;
 - 5.3 Biro Penegakan Kode Etik dan Advokasi;
 - 5.4 Biro Bantuan Hukum dan Perlindungan Profesi;
 - 5.5 Biro Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
 - 5.6 Biro Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Pendidikan;
 - 5.7 Biro Kerjasama dan Pengembangan Usaha;
 - 5.8 Biro Kesejahteraan dan Ketenagakerjaan;
 - 5.9 Biro Pemberdayaan Perempuan;
 - 5.10 Biro Komunikasi dan Informasi;
 - 5.11 Biro Keanggotaan dan Digitalisasi Organisasi;
 - 5.12 Biro Olahraga, Seni, dan Budaya;
 - 5.13 Biro Pembinaan Mental dan Karakter Bangsa
 - 5.14 Biro Hubungan Lembaga, Badan, dan Organisasi Lainnya; dan
 - 5.15 Biro Pengembangan Pendidikan PAUDNI, Pendidikan Khusus dan Nonformal.

6. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PGRI adalah konstitusi tertinggi organisasi yang disahkan dengan Keputusan Kongres XXIII PGRI Nomor V/KONGRES/XXIII/PGRI/2024 tanggal 2 Maret 2024, digunakan sebagai landasan dan pedoman dalam pengelolaan organisasi PGRI di semua tingkatan, selanjutnya disingkat AD/ART PGRI.
7. Program Dasa Karsa PGRI/Mandatori PGRI adalah program prioritas PGRI Masa Bakti XXIII yang wajib dilaksanakan oleh pengurus PGRI di semua tingkatan berdasarkan Keputusan Kongres PGRI Nomor IV/KONGRES/XXIII/PGRI/2024 tanggal 2 Maret 2024, selanjutnya disebut Program Mandatori PGRI.
8. Rapat Pleno adalah rapat yang dilaksanakan oleh Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat dan dihadiri oleh Pengurus Harian dan Ketua Biro.
9. Rapat Pengurus Harian adalah rapat yang dilaksanakan dan dihadiri oleh Pengurus Harian.
10. Rapat Perangkat Kelengkapan Organisasi adalah rapat yang dihadiri oleh Pengurus Perangkat Kelengkapan Organisasi.
11. Sekretariat Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat adalah unsur penunjang yang melaksanakan kegiatan kesekretariatan.
12. Karyawan adalah orang atau petugas yang bekerja di Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.

Pasal 2

- (1) Tata kerja dan uraian tugas ini merupakan penjabaran dari AD PGRI BAB XIV Pasal 19 dan ART PGRI BAB IX Pasal 41.
- (2) Sesuai ART PGRI BAB IX Pasal 42 ayat (4), yang menyatakan bahwa, “dalam menjalankan kebijakan, Pengurus PGRI Provinsi/DI merupakan badan pelaksana tertinggi di wilayahnya yang bersifat kolektif kolegial berdasarkan pada prinsip keterbukaan, tanggung jawab, demokrasi, dan kekeuargaan.
- (3) Struktur organisasi dan personalia Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029 terdapat pada lampiran keputusan ini.

BAB II

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Pengurus Harian

Pasal 3

Ketua

- (1) Ketua mempunyai tugas memimpin Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat, merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, memutuskan, mengevaluasi, merekomendasikan dan mengusulkan pelaksanaan tugas Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat berdasarkan AD/ART PGRI.
- (2) Berdasarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua mempunyai fungsi :
 - a. merencanakan kebijakan, pengendalian, pembinaan, pembaharuan dan pengembangan organisasi pada tingkat Provinsi dan tingkat di bawahnya;
 - b. melaksanakan pemberdayaan pengurus dalam merumuskan, melaksanakan dan mengevaluasi kebijakan organisasi;
 - c. membina penyelenggaraan administrasi kegiatan meliputi kegiatan pengumpulan dan analisis data, merumuskan program, memberikan pengarahan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan;
 - d. mengatur layanan organisasi meliputi layanan kepada anggota PGRI, guru, pendidik, tenaga kependidikan, dan masyarakat pendidikan;
 - e. memperluas kerja sama dengan pemerintah, pemerintah daerah, legislatif, instansi dan lembaga pada tataran provinsi dan nasional;
 - f. melaksanakan evaluasi, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan tugas di lingkungan Pengurus PGRI Provinsi; dan
 - g. merekomendasikan dan mengusulkan program yang bersifat strategis dan taktis untuk kepentingan organisasi.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas l Ketua adalah :
 - a. memimpin Pengurus PGRI Provinsi dalam perencanaan program, kebijakan dan kegiatan organisasi;
 - b. memimpin rapat-rapat, yaitu rapat pengurus pleno, rapat pengurus harian, rapat perangkat kelengkapan organisasi, dan rapat-rapat lain sesuai AD/ART PGRI;
 - c. menetapkan kebijakan organisasi dengan persetujuan rapat pleno Pengurus PGRI Provinsi;
 - d. bertindak untuk dan atas nama PGRI Provinsi Jawa Barat, baik ke dalam maupun keluar sesuai dengan ketentuan AD/ART PGRI;
 - e. mengkoordinasikan, memotivasi, mengarahkan, membina, memantau dan mengevaluasi kegiatan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - f. memperluas kerja sama lembaga dan instansi pemerintah dan nonpemerintah serta organisasi lainnya yang terkait;
 - g. merekomendasikan dan mengusulkan program yang bersifat strategis dan taktis untuk kepentingan organisasi; dan
 - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat pada Konferensi Provinsi dan Konferensi Kerja PGRI Provinsi.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, tugas Ketua dapat didelegasikan sebagian kepada para Wakil Ketua.

Pasal 4 **Wakil Ketua**

- (1) Wakil Ketua mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina, mengatur, merencanakan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas biro yang dikoordinasikannya.
- (2) Berdasarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wakil Ketua mempunyai fungsi:
- a. merencanakan kebijakan, pengendalian, pembinaan, pembaharuan dan pengembangan organisasi;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan memantau pelaksanaan program biro yang dibidangnya;
 - c. membina penyelenggaraan program biro yang dibidangnya dan memberikan pengarahan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan;
 - d. meningkatkan pelayanan organisasi, meliputi pelayanan kepada anggota PGRI dan masyarakat pendidikan, lembaga, dan instansi serta organisasi lainnya yang terkait;
 - e. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program biro yang dibidangnya; dan
 - f. melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya.
- (3) Berdasarkan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) , Wakil Ketua mempunyai uraian tugas:
- a. mewakili Ketua apabila berhalangan berdasarkan mandat yang diberikan;
 - b. menyusun program kerja bersama biro yang dibidangnya;
 - c. melakukan pembinaan penyelenggaraan program biro yang dibidangnya, memberikan pengarahan dan petunjuk pelaksanaan kegiatan;
 - d. menyusun perencanaan, pembinaan, pembaharuan dan pengembangan program biro;
 - e. melakukan peningkatan layanan organisasi sesuai dengan bidangnya, meliputi layanan kepada anggota PGRI, masyarakat dan lembaga pendidikan;
 - f. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program biro;
 - g. melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan bidangnya; dan
 - h. bertanggungjawab kepada Ketua dalam melaksanakan tugasnya.
- (4) Untuk kelancaran dan optimalisasi pelaksanaan program organisasi, para Wakil Ketua mengkoordinasikan pelaksanaan program biro:

NO.	BIRO	KOORDINATOR BIRO
1.	Pengembangan Profesi dan Karier Guru, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan	Wakil Ketua I H. PIPIN MANSUR ARIPIN, S.Pd.,M.Pd.
2.	Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
3.	Komunikasi dan Informasi	
4.	Pembinaan Mental dan Karakter Bangsa	Wakil Ketua II H. SUKIRMAN, S.Pd.,M.M.Pd.
5.	Kesejahteraan dan Ketenagakerjaan	
6.	Kerjasama dan Pengembangan Usaha	

NO.	BIRO	KOORDINATOR BIRO
7.	Penegakan Kode Etik dan Advokasi	Wakil Ketua III DADANG DARULKUTNI, S.H.,S.Pd.
8.	Bantuan Hukum dan Perlindungan Profesi	
9.	Hubungan Lembaga, Badan, dan Organisasi Lainnya	
10.	Pemberdayaan Perempuan	Wakil Ketua IV Drs.H.ADANG SYAFAAT, M.M.
11.	Olahraga dan Seni Budaya	
12.	Pembinaan dan Pengembangan PAUDNI, Pendidikan Khusus, dan Nonformal	
13.	Kaderisasi dan Organisasi	Wakil Ketua V YAYAN TARYANA,S.Pd.,M.M..
14.	Keanggotaan dan Digitalisasi Organisasi	
15.	Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Pendidikan	

- (5) Untuk kelancaran koordinasi dengan pengurus PGRI kabupaten/kota dalam melaksanakan program Dasa Karsa/program Mandatori PGRI, para Wakil Ketua mengkoordinasikan program PGRI kabupaten/kota:

NO	WILAYAH	PGRI KABUPATEN / KOTA	KOORDINATOR WILAYAH
1.	I	Kabupaten Cirebon	Wakil Ketua I H. PIPIN MANSUR ARIPIN, S.Pd.,M.Pd.
2.		Kota Cirebon	
3.		Kabupaten Indramayu	
4.		Kabupaten Majalengka	
5.		Kabupaten Kuningan	
6.	II	Kabupaten Bogor	Wakil Ketua II H. SUKIRMAN, S.Pd.,M.M.Pd.
7.		Kota Bogor	
8.		Kota Depok	
9.		Kabupaten Cianjur	
10.		Kabupaten Sukabumi	
11.		Kota Sukabumi	
12.	III	Kabupaten Ciamis	Wakil Ketua III DADANG DARULKUTNI, S.H.,S.Pd.
13.		Kabupaten Pangandaran	
14.		Kota Banjar	
15.		Kabupaten Tasikmalaya	
16.		Kota Tasikmalaya	
17.		Kabupaten Garut	
18.	IV	Kabupaten Bandung	Wakil Ketua IV Drs.H. ADANG SYAFAAT,M.M.
19.		Kabupaten Bandung Barat	
20.		Kota Bandung	
21.		Kota Cimahi	
22.		Kabupaten Sumedang	
23.	V	Kabupaten Bekasi	Wakil Ketua V YAYAN TARYANA, S.Pd.,M.M.
24.		Kota Bekasi	
25.		Kabupaten Karawang	
26.		Kabupaten Purwakarta	
27.		Kabupaten Subang	

- (6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) para Wakil Ketua didampingi oleh:

No	Wakil Ketua	Unsur Pendamping		
		Sekretaris	Bendahara	Biro
1.	Wakil Ketua I	Wakil Sekum II	Wakil Bendahara	• Pengembangan Profesi dan Karier Guru, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan, • Penelitian dan Pengembangan Masyarakat • Komunikasi dan Informasi
2.	Wakil Ketua II	Wakil Sekum III	Bendahara	• Pembinaan Mental dan Karakter Bangsa. • Kesejahteraan dan Ketenagakerjaan • Kerjasama dan Pengembangan Usaha
3.	Wakil Ketua III	Wakil Sekum II	Wakil Bendahara	• Penegakan Kode Etik dan Advokasi • Bantuan Hukum dan OPerindungan Profesi • Hubungan Lembaga, Bdan, dan Organisasi Lainnya.
4.	Wakil Ketua IV	Wakil Sekum I	Bendahara	• Pemberdayaan Perempuan. • Olahraga, Seni dan Budaya. • Pembinaan dan Pengembangan PAUDNI, Pendidikan Khusus, dan Nonformal.
5.	Wakil Ketua V	Wakil Sekum I	Bendahara	• Kaderisasi dan Organisasi. • Keanggotaan dan Digitalisasi Organisasi. • Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Pendidikan.

- (7) Tugas pengkoordinasian kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlaku 2 (dua) tahun dan akan diatur kembali dengan keputusan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.
- (8) Tugas pengkoordinasian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan secara luring dan/atau daring paling sedikit 6 (enam) bulan sekali.
- (9) Melaporkan hasil koordinasi dengan kabupaten/kota dan biro yang dibidangnya secara tertulis dan periodik pada Rapat Pengurus Harian.
- (10) Melaksanakan evaluasi pelaksanaan program dengan biro yang dibidangnya minimal 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 5

Sekretaris Umum

- (1) Sekretaris Umum mempunyai tugas, merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas kesekretariatan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.
- (2) Berdasarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Umum mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan perencanaan kebijakan, pengendalian, pembinaan, pembaharuan dan pengembangan kesekretariatan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - c. melaksanakan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi dan sistem informasi Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - e. melakukan pengaturan pelayanan kesekretariatan PGRI Provinsi Jawa Barat dan berbagai pihak yang berhubungan dengan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - f. melaksanakan administrasi persuratan, kepegawaian, perlengkapan, dan kerumahtanggaan di lingkungan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - g. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program sekretariat Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris Umum mempunyai uraian tugas :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan program kerja Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat berdasarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konferensi PGRI Provinsi Jawa Barat Tahun 2024;
 - b. mengkoordinasikan dan memantau pelaksanaan program Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan forum-forum organisasi tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
 - d. membantu kelancaran tugas-tugas Ketua dan Wakil Ketua;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan program kerja Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat berdasarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konferensi PGRI Provinsi Jawa Barat Tahun 2024;
 - f. merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan program Sekretariat Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi dan sistem informasi Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - h. mengatur layanan kesekretariatan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat dengan berbagai pihak terkait;

- i. mengatur terselenggaranya rapat peno, rapat pengurus harian, dan rapat pengurus perangkat kelengkapan organisasi;
 - j. melakukan pengelolaan persuratan dan pengarsipan surat dan dokumen;
 - k. melakukan pengelolaan perlengkapan kantor Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - l. melakukan pengelolaan kekayaan dan aset Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - m. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, dan keamanan di lingkungan kantor Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - n. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kesekretariatan;
 - o. mengkoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat; dan
 - p. bertanggung jawab kepada Ketua dalam melaksanakan tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Umum dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Sekretaris Umum.

Pasal 6

Wakil Sekretaris Umum

- (1) Wakil Sekretaris Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Umum melaksanakan pengelolaan kesekretariatan, persuratan, kepegawaian, perlengkapan, dan kerumah-tanggaan.
- (2) Berdasarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Wakil Sekretaris Umum mempunyai fungsi :
- a. menyusun program kerja kesekretariatan bersama Sekretaris Umum;
 - b. melaksanakan pengelolaan persuratan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - c. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan rencana program Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - f. melaksanakan pengelolaan administrasi dan sistem informasi PGRI;
 - g. melakukan pengaturan layanan kesekretariatan bagi Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat dan berbagai pihak yang terkait; dan
 - h. melaksanakan tertib administrasi, organisasi, personalia dan operasional di lingkungan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi, Wakil Sekretaris Umum mempunyai uraian tugas:
- a. membantu tugas Sekretaris Umum sebagaimana diatur dalam Pasal 5 ayat (3) keputusan ini; dan
 - b. mewakili Sekretaris Umum apabila berhalangan sesuai dengan penugasan yang ditetapkan.
- (4) Untuk efisiensi dan efektivitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilakukan pembagian tugas Wakil Sekretaris Umum sebagai berikut :

- a. Wakil Sekretaris Umum I membantu Sekretaris Umum dalam pengelolaan persuratan, perlengkapan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian, pendataan keanggotaan, dan tata kelola perkantoran.
 - b. Wakil Sekretaris Umum II membantu Sekretaris Umum dalam ketertiban dan keterlaksanaan forum-forum organisasi, mengkoordinasikan pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi pelaksanaan program Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.
 - c. Wakil Sekretaris Umum III membantu Sekretaris Umum dalam pengelolaan publikasi dan informasi.
- (5) Disamping fungsi dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) pasal ini, Wakil Sekretaris Umum bertugas membantu Wakil Ketua mengkoordinasikan pelaksanaan program mandatori PGRI provinsi, sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (5) keputusan ini.

Pasal 7

Bendahara

- (1) Bendahara mempunyai tugas merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas kebendaharaan.
- (2) Berdasarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bendahara mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana anggaran belanja Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - b. melaksanakan penggalan, pencarian dan pengembangan sumber-sumber dana dan sarana lainnya untuk menunjang pelaksanaan program Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - c. melaksanakan pengelolaan keuangan secara transparan dan akuntabel;
 - d. melakukan optimalisasi pembayaran iuran anggota;
 - e. mengkoordinasikan pembayaran iuran anggota dengan pengurus PGRI kabupaten/kota dan cabang/cabang khusus.
 - f. menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan pelaporan keuangan.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi, Bendahara mempunyai uraian tugas :
- a. menyusun rencana anggaran belanja Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - b. mengelola administrasi keuangan, pembayaran gaji karyawan dan perjalanan personalia Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - c. menggali, mencari dan mengembangkan sumber-sumber dana dan sarana lainnya untuk menunjang pelaksanaan program Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - d. melaksanakan tertib administrasi keuangan;
 - e. melakukan optimalisasi pembayaran iuran anggota tepat waktu;
 - f. mengkoordinasikan pembayaran iuran anggota dengan pengurus kabupaten/kota dan cabang/cabang khusus;
 - g. menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan pelaporan keuangan; dan
 - h. bertanggungjawab kepada Ketua dalam melaksanakan tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Bendahara dibantu oleh 1 (satu) orang Wakil Bendahara.
- (5) Di samping tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bendahara bertugas membantu Wakil Ketua mengkoordinasikan pelaksanaan program mandatori PGRI provinsi, sebagaimana diatur pada Pasal 4 ayat (5) keputusan ini.
- (6) Tugas membantu pengkoordinasian kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pasal ini berlaku 2 (dua) tahun dan akan diatur kembali untuk tahun berikutnya dengan keputusan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.

Pasal 8

Wakil Bendahara

- (1) Wakil bendahara mempunyai tugas membantu Bendahara dalam merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas kebhendaharaan.
- (2) Berdasarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Wakil Bendahara mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana anggaran belanja Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat bersama Bendahara;
 - b. mengelola administrasi keuangan, pembayaran gaji karyawan dan perjalanan personalia Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat bersama Bendahara;
 - c. melakukan penggalan, pencarian dan pengembangan sumber-sumber dana dan sarana lainnya untuk menunjang pelaksanaan program Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat bersama Bendahara;
 - d. melaksanakan tertib administrasi keuangan dan melakukan optimalisasi pembayaran iuran anggota tepat waktu bersama Bendahara;
 - e. mengkoordinasikan pembayaran iuran anggota dengan pengurus PGRI kabupaten/kota dan cabang/cabang khusus bersama Bendahara; dan
 - f. menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan pelaporan keuangan bersama Bendahara.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi, wakil bendahara mempunyai uraian tugas :
 - a. menyusun rencana anggaran belanja Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, pembayaran gaji karyawan dan perjalanan personalia Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - c. menggali dan meningkatkan sumber-sumber dana dan sarana lainnya untuk menunjang pelaksanaan program Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat;
 - d. melaksanakan tertib administrasi keuangan dan mengusahakan optimalisasi pembayaran iuran anggota tepat waktu.
 - e. Mengkoordinasikan pembayaran iuran anggota dengan pengurus PGRI kabupaten/kota dan cabang/cabang khusus; dan
 - f. menyiapkan bahan dan penyusunan evaluasi dan pelaporan keuangan; dan
 - g. bertanggung jawab kepada Bendahara dalam melaksanakan tugasnya.

- (4) Di samping tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Wakil Bendahara bertugas membantu Wakil Ketua mengkoordinasikan pelaksanaan program mandatori PGRI provinsi, sebagaimana diatur pada Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.
- (5) Tugas membantu pengkoordinasian kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berlaku 2 (dua) tahun dan akan diatur kembali untuk tahun berikutnya dengan keputusan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.
- (6) Untuk optimalisasi pembayaran iuran anggota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d dilakukan pembagian tugas antara Bendahara dan Wakil Bendahara sebagai berikut:

No.	Jabatan	Koordinator Pembayaran iuran Wilayah	Keterangan
1.	Bendahara	Kabupaten Bogor	Wilayah II
		Kota Bogor	
		Kota Depok	
		Kabupaten Cianjur	
		Kabupaten Sukabumi	
		Kota Sukabumi	
		Kabupaten Bandung	Wilayah IV
		Kabupaten Bandung Barat	
		Kota Bandung	
		Kota Cimahi	
		Kabupaten Sumedang	
		Kabupaten Bekasi	Wilayah V
		Kota Bekasi	
		Kabupaten Karawang	
		Kabupaten Purwakarta	
		Kabupaten Subang	
2.	Wakil Bendahara	Kabupaten Cirebon	Wilayah I
		Kota Cirebon	
		Kabupaten Indramayu	
		Kabupaten Majalengka	
		Kabupaten Kuningan	
		Kabupaten Ciamis	Wilayah III
		Kabupaten Pangandaran	
		Kota Banjar	
		Kabupaten Tasikmalaya	
		Kota Tasikmalaya	
		Kabupaten Garut	

Bagian Kedua
Biro
Pasal 9
Tugas dan Fungsi Biro

- (1) Biro mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sesuai dengan biro masing-masing.
- (2) Berdasarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), biro mempunyai fungsi :
 - a. menjabarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konprov Tahun 2024 ke dalam rencana kegiatan sesuai dengan biro masing-masing;
 - b. melaksanakan program yang telah ditetapkan sesuai dengan bidangnya;
 - c. memberikan petunjuk teknis dan mengkoordinasikan pelaksanaan keputusan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat kepada pengurus PGRI kabupaten/kota bersama dengan Wakil Ketua yang membidangnya;
 - d. memperluas kerjasama dengan lembaga atau instansi yang berkaitan dengan biro masing-masing bersama dengan Wakil Ketua yang membidangnya;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Ketua sesuai dengan AD/ART PGRI; dan
 - f. melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan bironya kepada Wakil Ketua yang membidangnya.

Pasal 10
Biro Kaderisasi dan Organisasi

- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Kaderisasi dan Organisasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut.

Tugas Strategis

- a. Menjabarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konprov PGRI Jawa Barat Tahun 2024 ke dalam rencana kegiatan biro.
- b. Menyusun peraturan organisasi tatalaksana dan pengelolaan organisasi yang mendukung dan mendorong transformasi digital PGRI.
- c. Membangun komitmen, militansi, dan kaderisasi pengurus dan anggota.
- d. Memantapkan dan membangun kultur baru organisasi sesuai tuntutan perubahan.
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan forum-forum organisasi secara efektif di berbagai tingkatan bersama Wakil Ketua yang membidangnya.
- f. Melakukan tindak lanjut hasil keputusan forum organisasi untuk mengawal perjuangan PGRI.

Tugas Taktis

- a. Memperluas kerjasama dengan lembaga dan instansi yang berkaitan dengan bidang organisasi dan kaderisasi.
- b. Menyusun pedoman, kurikulum dan kerangka kerja latihan kepemimpinan dan kaderisasi bagi PGRI di seluruh provinsi.
- c. Memfasilitasi pelatihan bagi admin Sistem Informasi Pengurus (SIP).
- d. Mengadakan atau memfasilitasi latihan kepemimpinan dan kaderisasi
- e. Melaksanakan tugas-tugas organisasi yang diputuskan dalam rapat pleno atau forum organisasi lainnya berdasarkan AD/ART PGRI.
- f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Kaderisasi dan Organisasi berkoordinasi dengan Wakil Ketua yang mengkoordinasikannya sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Kaderisasi dan Organisasi dapat berkolaborasi dan bersinergi dengan Ketua Biro dan Perangkat Kelengkapan Organisasi terkait.

Pasal 11

Biro Pengembangan Profesi dan Karier Guru, Pendidik dan Tenaga Kependidikan

- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Pengembangan Profesi dan Karier Guru, Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut.

Tugas Strategis

- a. Menjabarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konprov PGRI Jawa Barat Tahun 2024 ke dalam rencana kegiatan biro.
- b. Memfasilitasi pengembangan profesi dan karier guru, pendidik, dan tenaga kependidikan secara berjenjang dan berkesinambungan.
- c. Melaksanakan tugas-tugas organisasi yang diputuskan dalam rapat pleno atau forum organisasi lainnya berdasarkan AD/ART PGRI.
- d. Memperjuangkan pengembangan karier dan penghargaan bagi guru.
- e. Memfasilitasi guru dan dosen untuk kenaikan pangkat dan jabatan.
- f. Memfasilitasi guru, dosen dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan keahlian dan kompetensi dalam bidang pembelajaran berbasis digital.
- g. Memperjuangkan penghasilan yang layak bagi guru, pendidik, dan tenaga kependidikan.
- h. Memperluas kerjasama dengan dinas dan instansi pemerintah lainnya serta lembaga nasional maupun internasional dalam meningkatkan profesionalitas guru, pendidik, dan tenaga kependidikan.

Tugas Taktis

- a. Memfasilitasi pembentukan Asosiasi Profesi dan Keahlian Sejenis (APKS) tingkat provinsi dan kabupaten/kota.
 - b. Menyusun Kerangka Kerja, Pedoman dan Petunjuk Teknis APKS PGRI.
 - c. Mengoptimalkan tugas dan fungsi APKS PGRI.
 - d. Memfasilitasi pelatihan/workshop/bimbingan teknis yang terkait dengan tugas fungsional guru, dosen, dan tenaga kependidikan.
 - e. Melaksanakan pelatihan penulisan karya tulis ilmiah bagi guru dan dosen.
 - f. Melaksanakan program pemberian penghargaan secara periodik bagi guru yang berprestasi dan berdedikasi serta yang bertugas di daerah 3T.
 - g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Pengembangan Profesi dan Karier Guru, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan berkoordinasi dengan Wakil Ketua yang mengkoordinasikannya sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.

- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Pengembangan Profesi dan Karier Guru, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan dapat berkolaborasi dan bersinergi dengan Biro dan Perangkat Kelengkapan Organisasi terkait.

Pasal 12

Biro Penegakan Kode Etik dan Advokasi

- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Penegakan Kode Etik dan Advokasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut.

Tugas Strategis

- a. Menjabarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konprov PGRI Jawa Barat Tahun 2024 ke dalam rencana kegiatan biro.
- b. Memfasilitasi pembentukan Dewan Kehormatan Guru Indonesia (DKGI) di tingkat provinsi dan kabupaten/kota.
- c. Berkoordinasi dan berkolaborasi dengan instansi terkait dalam penegakan Kode Etik Guru.
- d. Menyusun dan mensosialisasikan peraturan organisasi tentang DKGI.
- e. Menyusun dan mensosialisasikan pedoman kerja DKGI.

Tugas Taktis

- a. Melaksanakan tugas-tugas organisasi yang diputuskan dalam rapat pleno atau forum organisasi lainnya berdasarkan AD/ART.
 - b. Meningkatkan peran DKGI PGRI di provinsi dan kabupaten/kota.
 - c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Penegakan Kode Etik dan Advokasi bersama Wakil Ketua Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat yang membidangnya melakukan koordinasi sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Biro Penegakan Kode Etik dan Advokasi dapat berkolaborasi dan bersinergi dengan Biro dan Perangkat Kelengkapan Organisasi terkait.

Pasal 13

Biro Bantuan Hukum dan Perlindungan Profesi

- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Bantuan Hukum dan Perlindungan Profesi mempunyai uraian tugas sebagai berikut.

Tugas Strategis

- a. Menjabarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konprov PGRI Jawa Barat Tahun 2024 ke dalam rencana kegiatan biro.
- b. Berkoordinasi dengan pihak Polda Jawa Barat, Kejati, dan Pengadilan Tinggi dalam upaya bantuan hukum dan perlindungan profesi.
- c. Menyusun peraturan organisasi atau pedoman bantuan hukum dan perlindungan profesi.
- d. Memperjuangkan perlindungan guru, dosen, dan tenaga kependidikan lainnya pada daerah-daerah tertentu.
- e. Memfasilitasi pembentukan LKBH PGRI di tingkat provinsi dan kabupaten/kota.
- f. Meningkatkan peran LKBH PGRI di semua provinsi dan kabupaten/kota.
- g. Menyusun dan mensosialisasikan peraturan organisasi tentang LKBH PGRI.

Tugas Taktis

- a. Melaksanakan tugas-tugas organisasi yang diputuskan dalam rapat pleno atau forum organisasi lainnya berdasarkan AD/ART.
 - b. Mensosialisasikan program kerja tentang bantuan hukum dan perlindungan profesi.
 - c. Melakukan pendampingan dan turut menyelesaikan permasalahan hukum para guru, dosen, dan tenaga kependidikan lainnya yang mengalami permasalahan yang berhubungan dengan tugas keprofesian.
 - d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Bantuan Hukum dan Perlindungan Profesi bersama Wakil Ketua Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat yang membidangnya melakukan koordinasi sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Bantuan Hukum dan Perlindungan Profesi dapat berkolaborasi dan bersinergi dengan Biro dan Perangkat Kelengkapan Organisasi terkait.

Pasal 14**Biro Penelitian dan Pengabdian Masyarakat**

- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Penelitian dan Pengabdian Masyarakat mempunyai uraian tugas sebagai berikut.

Tugas Strategis

- a. Menjabarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konprov PGRI Jawa Barat Tahun 2024 PGRI ke dalam rencana kegiatan biro.
- b. Melaksanakan tugas-tugas organisasi yang diputuskan dalam rapat pleno atau forum organisasi lainnya berdasarkan AD/ART PGRI.
- c. Mengkaji dan menganalisis kebijakan pendidikan dan guru.
- d. Mengembangkan gagasan-gagasan baru dan pemikiran yang inovatif melalui hasil kajian dan penelitian.
- e. Mengadakan penelitian tentang kondisi pendidikan di Jawa Barat pada umumnya dan khususnya kondisi guru di Kabupaten/Kota.
- f. Mengadakan kerjasama penelitian dengan Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN), dan instansi/lembaga terkait.
- g. Mempublikasikan temuan penelitian tentang pendidikan dan guru melalui jurnal ilmiah yang diterbitkan PGRI.
- h. Bekerjasama dengan pihak-pihak terkait baik untuk melakukan penelitian.
- i. Mengembangkan model pengelolaan organisasi PGRI yang modern dengan berbasis teknologi informasi.

Tugas Taktis

- a. Mengembangkan model dan konsep terbaru dalam bidang pendidikan terutama yang menunjang profesionalitas guru.
- b. Melaksanakan kerjasama penelitian dengan organisasi sosial dan organisasi kemasyarakatan terkait.
- c. Menyiapkan materi terkait dengan isu-isu aktual tentang kebijakan pendidikan dan guru.
- d. Melaksanakan program layanan bagi guru pensiunan dan keluarga guru yang tidak mampu, tertimpa bencana alam dan daerah tertentu.

- e. Melaksanakan pembinaan kebersamaan, kekeluargaan, dan kesetiakawanan sosial.
 - f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Penelitian dan Pengabdian Masyarakat berkoordinasi dengan Wakil Ketua yang mengkoordinasikannya sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dapat berkolaborasi dan bersinergi dengan Biro dan Perangkat Kelengkapan Organisasi terkait

Pasal 15

Biro Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Pendidikan

- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Pendidikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut.

Tugas Strategis

- a. Menjabarkan program dasa karsa/mandatori PGRI hasil Konferensi PGRI Provinsi Jawa Barat Tahun 2024;
- a. Tahun 2024 PGRI ke dalam rencana kegiatan biro.
- b. Melaksanakan tugas-tugas organisasi yang diputuskan dalam rapat pleno atau forum organisasi lainnya berdasarkan AD/ART PGRI.
- c. Mengembangkan model lembaga pendidikan PGRI yang unggul, berdaya saing dan berstandar nasional dan internasional.
- d. Meningkatkan eksistensi, kemandirian, dan pengakuan lembaga pendidikan PGRI.
- e. Mengkoordinasikan perencanaan dan implementasi lembaga pendidikan PGRI yang berorientasi kepada mutu.
- f. Penataan dan penjaminan mutu lembaga pendidikan PGRI.
- g. Bekerjasama dengan pihak-pihak terkait untuk melakukan peningkatan mutu dan layanan pendidikan pada lembaga pendidikan PGRI.

Tugas Taktis

- a. Mengadakan pemetaan kualifikasi lembaga pendidikan PGRI untuk pola pengembangan dan pembinaan peningkatan SDM.
- b. Penguatan lembaga pendidikan PGRI jenjang pendidikan anak usia dini, dasar, dan menengah sebagai pilar pengembangan karakter
- c. Mendukung penguatan lembaga pendidikan PGRI jenjang pendidikan tinggi sebagai pilar pemikir PGRI.
- d. Melaksanakan penelitian tentang kondisi pendidikan pada lembaga pendidikan PGRI.
- e. Mempublikasikan temuan penelitian tentang pendidikan dan guru pada lembaga pendidikan PGRI melalui jurnal ilmiah yang diterbitkan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.
- f. Memfasilitasi kegiatan lomba akademik dan nonakademik di lembaga pendidikan PGRI.
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Pendidikan berkoordinasi dengan Wakil Ketua yang mengkoordinasikannya sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Pendidikan dapat berkolaborasi dan bersinergi dengan Biro dan Perangkat Kelengkapan Organisasi terkait.

Pasal 16

Biro Kerjasama dan Pengembangan Usaha

- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Kerjasama dan Pengembangan Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut.

Tugas Strategis

- a. Menjabarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konprov PGRI Jawa Barat Tahun 2024 ke dalam rencana kegiatan biro.
- b. Melaksanakan tugas-tugas organisasi yang diputuskan dalam rapat pleno atau forum organisasi lainnya berdasarkan AD/ART PGRI.
- c. Melaksanakan kerjasama dengan Dinas / Badan / Lembaga, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dan instansi swasta.
- d. Mengkoordinasikan kegiatan Badan Usaha PGRI.
- e. Mengusahakan diperolehnya sumber dana dari hasil kerjasama dan pengembangan usaha yang dikelola oleh Badan Usaha PGRI.
- f. Mengembangkan dan membina koperasi PGRI.
- g. Perluasan kerjasama dalam rangka pengembangan usaha.

Tugas Taktis

- a. Menginisiasi terwujudnya usaha lain dalam bentuk Bank Syariah Guru Jawa Barat.
 - b. Menyediakan dan menjual Official Merchandise PGRI.
 - c. Menginisiasi terwujudnya usaha lain dalam bentuk usaha online.
 - d. Menghadiri kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh lembaga mitra.
 - e. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Kerjasama dan Pengembangan Usaha berkoordinasi dengan Wakil Ketua yang mengkoordinasikannya sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.
 - (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Kerjasama dan Pengembangan Usaha Pendidikan dapat berkolaborasi dan bersinergi dengan Biro dan Perangkat Kelengkapan Organisasi terkait.

Pasal 17

Biro Kesejahteraan dan Ketenagakerjaan

- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Kesejahteraan dan Ketenagakerjaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut.

Tugas Strategis

- a. Menjabarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konprov PGRI Jawa Barat Tahun 2024 ke dalam rencana kegiatan biro.

- b. Melaksanakan tugas-tugas organisasi yang diputuskan dalam rapat pleno atau forum organisasi lainnya berdasarkan AD/ART PGRI.
- c. Memperjuangkan penghasilan yang layak bagi guru, terutama guru non PNS.
- d. Memperjuangkan transformasi tatakelola guru.
- e. Melaksanakan kerjasama dengan pemerintah, pemda, dan rumah sakit, perusahaan transportasi dan pelayanan umum untuk memberikan fasilitas keringanan bagi guru.
- f. Memastikan dan memperjuangkan status guru dan tenaga kependidikan menjadi ASN.

Tugas Taktis

- a. Menjalin kerjasama dengan dinas, badan, dan lembaga terkait dan BUMD untuk peningkatan kesejahteraan anggota
 - b. Melaksanakan kerja sama dengan perbankan mengoptimalkan penggunaan kartu anggota.
 - c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Kesejahteraan dan Ketenagakerjaan berkoordinasi dengan Wakil Ketua yang mengkoordinasikannya sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Kesejahteraan dan Ketenagakerjaan dapat berkolaborasi dan bersinergi dengan Biro dan Perangkat Kelengkapan Organisasi terkait

Pasal 18

Biro Pemberdayaan Perempuan

- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Pemberdayaan Perempuan mempunyai uraian tugas sebagai berikut.

Tugas Strategis

- a. Menjabarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konprov PGRI Jawa Barat Tahun 2024 ke dalam rencana kegiatan biro.
- b. Memfasilitasi pembentukan perangkat kelengkapan organisasi Perempuan PGRI pada tingkat provinsi dan kabupaten/kota.
- c. Mengoptimalkan tugas dan fungsi Perempuan PGRI di provinsi dan kabupaten/kota.
- d. Menyusun peraturan organisasi tentang Perempuan PGRI.
- e. Memfasilitasi pelaksanaan program peningkatan kepemimpinan perempuan PGRI berbasis digital.
- f. Memastikan terpenuhinya keterwakilan paling sedikit 30% perempuan dalam kepengurusan PGRI di provinsi dan kabupaten/kota.
- g. Memperluas kerjasama dengan dinas, badan, dan lembaga terkait.

Tugas Taktis

- a. Melaksanakan kerjasama dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan organisasi perempuan seperti Gabungan Organisasi Wanita (GOW), Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan organisasi perempuan lainnya.
- b. Melaksanakan program-program peningkatan wawasan dan keterampilan anggota perempuan PGRI.
- c. Melaksanakan tugas-tugas organisasi yang diputuskan dalam rapat pleno atau forum organisasi lainnya berdasarkan AD/ART PGRI
- d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Pemberdayaan Perempuan berkoordinasi dengan Wakil Ketua yang mengkoordinasikannya sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Pemberdayaan Perempuan dalam melaksanakan tugasnya dapat berkolaborasi dan bersinergi dengan Biro dan Perangkat Kelengkapan Organisasi terkait.

Pasal 19

Biro Komunikasi dan Informasi

- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Biro Komunikasi dan Informasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut.

Tugas Strategis

- a. Menjabarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konferensi PGRI Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 ke dalam rencana kegiatan biro.
- b. Menyusun kerangka kerja dan petunjuk teknis PSLCC.
- c. Mengoptimalkan tugas dan fungsi PSLCC.
- d. Menjadi pusat informasi berbagai kebijakan dan aktivitas organisasi.
- e. Melaksanakan penerbitan jurnal pendidikan secara berkala secara *offline* dan *online*.
- f. Mengefektifkan kembali penerbitan majalah Suara Daerah.
- g. Mendorong pengurus di semua tingkatan untuk memiliki laman PGRI yang berisi kegiatan PGRI.
- h. Membangun media informasi baik berbasis digital dan media cetak.
- i. Memberikan penerangan kepada masyarakat dan pihak-pihak yang berkepentingan dengan pendidikan dan PGRI tentang peranan dan pelaksanaan program PGRI.
- j. Menjalin kerjasama dengan Lembaga Informasi dan Telematika dan media massa dalam mengembangkan program PGRI.

Tugas Taktis

- a. Mengadakan latihan jurnalistik bagi guru anggota PGRI.
 - b. Melaksanakan tugas-tugas organisasi yang diputuskan dalam rapat pleno atau forum organisasi lainnya berdasarkan AD/ART PGRI.
 - c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Informasi dan Komunikasi berkoordinasi dengan Wakil Ketua yang mengkoordinasikannya sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.
 - (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Informasi dan Komunikasi dapat berkolaborasi dan bersinergi dengan Biro dan Perangkat Kelengkapan Organisasi terkait.

Pasal 20

Biro Keanggotaan dan Digitalisasi Organisasi

- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Keanggotaan dan Digitalisasi organisasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut.

Tugas Strategis

- a. Menjabarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konferensi PGRI Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 ke dalam rencana kegiatan biro.
- b. Melaksanakan tugas-tugas organisasi yang diputuskan dalam rapat pleno atau forum organisasi lainnya berdasarkan AD/ART PGRI.
- c. Melaksanakan penyusunan data base dan sistem informasi manajemen keanggotaan PGRI yang berbasis platform digital.
- d. Menata, mengintegrasikan dan mengembangkan sistem informasi keanggotaan (SIK), aplikasi sistem informasi keuangan (ASIK), dan sistem informasi pengurus (SIP).
- e. Memfasilitasi pembaharuan data keanggotaan secara periodik.
- f. Mendorong tercapainya target rekrutmen anggota baru sekurang-kurangnya 95% dari jumlah guru di Jawa Barat.

Tugas Taktis

- a. Memfasilitasi pelatihan bagi admin SIK.
 - b. Mengembangkan pembaharuan sistem informasi dan aplikasi SIK dengan teknologi terbaru.
 - c. Menata dan menjaga keamanan data base sistem informasi keanggotaan.
 - d. Menyusun panduan teknis sistem informasi dan aplikasi.
 - e. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Keanggotaan dan Digitalisasi Organisasi berkoordinasi dengan Wakil Ketua yang mengkoordinasikannya sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Keanggotaan dan Digitalisasi Organisasi dapat berkolaborasi dan bersinergi dengan Biro dan Perangkat Kelengkapan Organisasi terkait.

Pasal 21

Biro Olahraga, Seni, dan Budaya

- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Olahraga, Seni, dan Budaya mempunyai uraian tugas sebagai berikut.

Tugas Strategis

- a. Menjabarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konferensi PGRI Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 ke dalam rencana kegiatan biro.
- b. Melaksanakan tugas-tugas organisasi yang diputuskan dalam rapat pleno atau forum organisasi lainnya berdasarkan AD/ART PGRI.

- c. Mengkoordinasikan kegiatan kesenian, olahraga, dan budaya di lingkungan PGRI.
- d. Melaksanakan Porseni Guru Tingkat Provinsi paling sedikit satu kali dalam satu masa bakti.
- e. Menyelenggarakan PORSENI PGRI Nasional pada masa bakti XXIII bekerjasama dengan Pengurus PB PGRI.

Tugas Takstis

- a. Melaksanakan gelar budaya guru 2 (dua) kali dalam satu masa bakti.
Mengadakan pelatihan, penelitian, survei, seminar, lokarya, simposium dan diskusi tentang kesenian dan olahraga.
 - b. Mengadakan dan atau memfasilitasi pertandingan/lomba kesenian dan olahraga baik luring maupun daring (e-sport).
 - c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Olahraga, Seni, dan Budaya berkoordinasi dengan Wakil Ketua yang mengkoordinasikannya sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Olahraga, Seni dan Budaya dalam melaksanakan tugasnya dapat berkolaborasi dan bersinergi dengan Biro dan Perangkat Kelengkapan Organisasi terkait.

Pasal 22

Biro Pembinaan Mental dan Karakter Bangsa

- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Pembinaan Mental dan Karakter Bangsa mempunyai uraian tugas sebagai berikut.

Tugas Strategis

- a. Menjabarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konferensi PGRI Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 ke dalam rencana kegiatan biro.
- b. Melaksanakan tugas-tugas organisasi yang diputuskan dalam rapat pleno atau forum organisasi lainnya berdasarkan AD/ART PGRI.
- c. Mendorong penguatan pendidikan karakter dan literasi di sekolah.
- d. Mendorong iklim toleransi hidup beragama di lingkungan PGRI.
- e. Melaksanakan kerjasama dengan lembaga negara untuk peningkatan pendidikan karakter.
- f. Melaksanakan kerjasama dengan Kantor Kementerian Agama Provinsi Jawa Barat dalam meningkatkan mutu sekolah dan tenaga kependidikan.
- g. Mendorong pelaksanaan sistem pengawasan terpadu kerjasama dengan pengawas sekolah.
- h. Membentuk mentalitas dan karakter guru melalui penguatan soliditas dan solidaritas.

Tugas Taktis

- a. Mengadakan kegiatan-kegiatan keagamaan, peringatan hari besar agama dan upacara-upacara keagamaan.
- b. Mengadakan kegiatan bersama secara integratif antara guru di bawah Kantor Kementerian Agama Provinsi Jawa Barat dan guru di bawah Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat dalam pelatihan-pelatihan guru.
- c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Pembinaan Mental dan Karakter Bangsa dengan Wakil Ketua yang mengkoordinasikannya sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Pembinaan Mental dan Karakter Bangsa dapat berkolaborasi dan bersinergi dengan Biro dan Perangkat Kelengkapan Organisasi terkait.

Pasal 23

Biro Hubungan dengan Lembaga, Badan, dan Organisasi Lainnya

- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Hubungan dengan Lembaga, Badan, dan Organisasi Lainnya mempunyai uraian tugas sebagai berikut.

Tugas Strategis

- a. Menjabarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konferensi PGRI Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 ke dalam rencana kegiatan biro.
- b. Melaksanakan tugas-tugas organisasi yang diputuskan dalam rapat pleno atau forum organisasi lainnya berdasarkan AD/ART PGRI.
- c. Meningkatkan dan memperluas hubungan kerjasama dengan lembaga, badan, dan organisasi terkait lainnya di tingkat provinsi.
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelatihan dan seminar pendidikan dengan biro lain dan pihak terkait.
- e. Memfasilitasi program studi banding dan studi tiru dengan PGRI Provinsi dan kabupaten/kota lainnya di Indonesia.

Tugas Taktis

- a. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan tingkat provinsi dan nasional.
 - b. Memperluas kerjasama dengan organisasi dan lembaga legislatif dan eksekutif untuk pelatihan dan peningkatan profesionalitas guru.
 - c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Hubungan dengan Lembaga, Badan, dan Organisasi Lainnya berkoordinasi dengan Wakil Ketua yang mengkoordinasikannya sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.
 - (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Hubungan dengan Lembaga, Badan, dan Organisasi Lainnya dapat berkolaborasi dan bersinergi dengan Biro dan Perangkat Kelengkapan Organisasi terkait.

Pasal 24

Biro Pembinaan dan Pengembangan PAUDNI, Pendidikan Khusus, dan Non Formal

- (1) Berdasarkan tugas dan fungsi biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Pembinaan dan Pengembangan PAUDNI, Pendidikan Khusus dan Non Formal mempunyai uraian tugas sebagai berikut.

Tugas Strategis

- a. Menjabarkan program Dasa Karsa/Mandatori PGRI hasil Konferensi PGRI Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 ke dalam rencana kegiatan biro.
- b. Melaksanakan tugas-tugas organisasi yang diputuskan dalam rapat pleno atau forum organisasi lainnya berdasarkan AD/ART PGRI.
- c. Menerapkan manajemen satuan pendidikan anak usia dini berbasis digital.
- d. Membuat pemetaan kualifikasi guru PAUDNI, pendidikan khusus dan non formal.
- e. Membantu pemberantasan tiga buta (buta aksara latin, buta pengetahuan dasar, dan buta berhitung bekerjasama dengan pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat.

Tugas Taktis

- a. Mendorong pendirian sekolah-sekolah PAUD formal yang diselenggarakan oleh pemerintah/pemerintah daerah/PGRl.
 - b. Mengadakan pelatihan bagi guru PAUDNI, pendidikan khusus dan nonformal.
 - c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Pembinaan dan Pengembangan PAUDNI, Pendidikan Khusus dan Nonformal berkoordinasi dengan Wakil Ketua yang mengkoordinasikannya sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (4) keputusan ini.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Biro Pembinaan dan Pengembangan PAUDNI, Pendidikan Khusus, dan Non Formal dapat berkolaborasi dan bersinergi dengan Biro dan Perangkat Kelengkapan Organisasi terkait.

BAB III

HUBUNGAN TATA KERJA PENGURUS PGRI PROVINSI JAWA BARAT

Bagian Pertama

Hubungan Tata Kerja Internal

Pasal 25

Kesekretariatan

- (1) Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat dilengkapi dengan sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris Umum.
- (2) Untuk kelancaran tugas-tugas Sekretaris Umum dibantu oleh staf sekretariat yang dikepalai oleh seorang kepala staf kesekretariatan.
- (3) Staf kesekretariatan adalah karyawan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat yang digaji berdasarkan peraturan gaji karyawan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.
- (4) Tugas, wewenang, hak dan kewajiban staf kesekretariatan diatur tersendiri dengan keputusan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.

Pasal 26

Pengelolaan Persuratan

- (1) Pengelolaan persuratan diatur sebagai berikut.
 - a. Semua surat masuk dan keluar diproses melalui kesekretariatan dan diagendakan sesuai tertib administrasi persuratan.
 - b. Semua surat yang diterima baik oleh Sekretariat umum maupun oleh anggota Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat wajib diagendakan oleh staf kesekretariatan.
 - c. Semua surat masuk yang ditujukan kepada Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat setelah diagendakan didisposisi oleh Ketua untuk ditindaklanjuti sesuai urgensi dan sesuai bidang, dan diteruskan kepada anggota Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat untuk ditindaklanjuti.
 - d. Semua surat masuk melalui Sekretariat yang ditujukan kepada perorangan diteruskan kepada yang bersangkutan tanpa diagendakan di kesekretariatan.
- (2) Penandatanganan surat-surat dilakukan sebagai berikut.
 - a. Surat keluar organisasi ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Umum.
 - b. Apabila Ketua berhalangan maka surat keluar organisasi ditandatangani oleh Wakil Ketua sesuai dengan bidang yang telah ditetapkan.
 - c. Apabila Sekretaris Umum berhalangan maka surat keluar organisasi ditandatangani oleh Wakil Sekretaris Umum.
 - d. Surat bersifat strategis yang ditujukan kepada lembaga negara, instansi pemerintah, atau institusi tingkat provinsi dan nasional dapat ditandatangani hanya oleh Ketua dan Sekretaris Umum.
 - e. Surat tugas untuk kegiatan organisasi ditandatangani oleh Ketua, Wakil Ketua, atau Sekretaris Umum.
 - f. Surat selain kategori pada huruf a sampai dengan huruf e ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Umum.

Pasal 27

Keuangan dan Kekayaan Organisasi

- (1) Keuangan dan kekayaan organisasi diatur di dalam ART Pasal 141 sampai dengan Pasal 144. Sumbangan dan usaha lain untuk memenuhi kebutuhan organisasi dapat diusahakan atas persetujuan Ketua atau persetujuan rapat pleno.
- (2) Dana sumbangan dan usaha lain yang diterima Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat dibukukan oleh Bendahara sebagai pemasukan organisasi dan dipertanggungjawabkan oleh Bendahara kepada Ketua.
- (3) Ketentuan penyimpanan dan pengeluaran keuangan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat diatur sebagai berikut.
 - a. Semua anggaran organisasi disimpan pada rekening atas nama Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat pada bank milik Pemerintah Negara Republik Indonesia.
 - b. Persetujuan penggunaan dana atas nama Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat dilakukan oleh Ketua dan Bendahara.
 - c. *Chaque* Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat ditandatangani oleh 2 (dua) orang, yaitu Ketua dan Bendahara.
- (4) Tata cara penggunaan keuangan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.
 - a. Pengeluaran anggaran untuk keperluan belanja rutin operasional dilakukan oleh Bendahara atau Wakil Bendahara atas persetujuan Ketua berdasarkan anggaran belanja yang telah disahkan untuk keperluan tersebut.
 - b. Pengeluaran selain belanja rutin dapat dilakukan oleh Bendahara atau Wakil Bendahara hanya atas persetujuan yang ditandatangani oleh Ketua.
- (5) Tata cara pembukuan keuangan organisasi Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat berdasarkan standar akuntansi Indonesia.

Pasal 28

Hubungan dengan Pengurus PGRI di Semua Tingkatan

- (1) Hubungan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat dengan Pengurus PGRI di semua tingkatan dapat dilakukan melalui unsur Ketua, unsur Sekretaris Umum, unsur Bendahara dan Biro menurut bidangnya masing-masing sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (5) dan ayat (6) dan/atau hasil Rapat Pleno Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.
- (2) Ketua Biro dapat berhubungan dengan Pengurus PGRI Kabupaten/Kota tentang pelaksanaan program atau tindak lanjut hasil forum organisasi dan kegiatan-kegiatan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat sesuai dengan bidangnya masing-masing di bawah koordinasi Wakil Ketua yang membidangnya.

Pasal 29

Hubungan dengan Perangkat Kelengkapan Organisasi

- (1) Hubungan Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat dengan perangkat kelengkapan organisasi yaitu Dewan Pembina, Dewan Pakar, Dewan Kehormatan Guru Indonesia, Asosiasi Profesi dan Keahlian Sejenis, Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum, Badan Pembina Lembaga Pendidikan, Badan Usaha, Perempuan PGRI, PGRI *Smart Learning Character Center*, Lembaga Kajian Kebijakan Pendidikan PGRI, dan Badan Khusus diatur dalam ART PGRI Pasal 56 sampai dengan Pasal 68.
- (2) Anggota Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat dapat berhubungan langsung dengan perangkat kelengkapan organisasi untuk hal-hal yang bersifat teknis, dan hasilnya dilaporkan kepada Ketua dan/atau pada Rapat Pleno Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.

Bagian Kedua

Hubungan Tata Kerja Eksternal Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat

Pasal 30

Hubungan dengan Mitra Eksekutif dan Legislatif

- (1) Hubungan dengan mitra Eksekutif dan Legislatif yaitu Pemerintah, Pemerintah daerah, legislatif, organisasi, lembaga, dan institusi dilakukan oleh Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat dengan prinsip kemitrasejajaran.
- (2) Kerjasama Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat dengan mitra Eksekutif dan Legislatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan atau tanpa adanya nota kesepahaman (MoU).
- (3) Kerjasama dengan Eksekutif dan Legislatif harus dilakukan oleh Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat, kecuali untuk hal-hal teknis kegiatan yang sudah ditandatangani nota kesepahamannya oleh Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.
- (4) Kegiatan-kegiatan yang dilakukan sebagai realisasi kerjasama dengan Eksekutif dan Legislatif harus dihadiri anggota Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat yang ditugaskan untuk kegiatan dimaksud.

BAB IV P E N U T U P

Pasal 31

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut.
- (2) Apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- (3) Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Bandung
Pada Tanggal : 24 Januari 2025

PENGURUS PGRI PROVINSI JAWA BARAT

K e t u a,

Sekretaris Umum,

H. AKHMAD JUHANA, S.Pd.,M.M.Pd.
NPA. 10211601003

DEDE HIDAYAT, M.Pd.
NPA. 101606500122



PROGRAM KERJA PGRI PROVINSI JAWA BARAT MASA BAKTI XXIII TAHUN 2024-2029

Program Kerja PGRI Provinsi Jawa Barat Masa Bakti XXIII Tahun 2024-2029 ini merupakan kelanjutan dan pengembangan dari Program PGRI Provinsi Jawa Barat yang ditetapkan pada Konferensi PGRI Provinsi Jawa Barat Tahun 2024.

A. PROGRAM UMUM DAN KESEKRETARIATAN

- 1. Kaderisasi, Kepemimpinan, dan Peningkatan Kinerja Pengurus**
 - a. Kaderisasi anggota potensial menjadi pengurus di semua tingkatan.
 - b. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kepemimpinan PGRI yang berkelanjutan.
- 2. Konsolidasi dan Efektivitas Forum Organisasi**
 - a. Pelaksanaan forum-forum organisasi secara tepat waktu, efektif, dan efisien di semua tingkatan kepengurusan.
 - b. Konsolidasi internal maupun eksternal organisasi.
 - c. Koordinasi antarpengurus di semua tingkatan.
 - d. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan keputusan forum-forum organisasi.
- 3. Transformasi dan Digitalisasi Organisasi**
 - a. Penerapan sistem manajemen berbasis data.
 - b. Produksi media dan sumber belajar berbasis digital.
 - c. Sertifikasi kompetensi dan kemahiran pendidik di Era Revolusi Industri 4.0.
- 4. Peningkatan Profesionalitas, Perlindungan, dan Kesejahteraan Guru**
 - a. Pengembangan keprofesian melalui pendidikan dan latihan yang berkelanjutan.
 - b. Perjuangan untuk peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga kependidikan.
 - c. Perjuangan untuk kebijakan gaji minimal guru non ASN.
 - d. Perjuangan untuk pemenuhan kekurangan guru.
 - e. Perluasan kerjasama dan kemitraan dengan berbagai pihak terkait.
- 5. Pengelolaan Keanggotaan**
 - a. Optimalisasi rekrutmen anggota baru mencapai 95% dari jumlah guru yang ada di kabupaten/kota.
 - b. Pengelolaan keanggotaan melalui Sistem Informasi Keanggotaan (SIK) dan Kartu Tanda Anggota (KTA) digital.
 - c. Pemutakhiran data keanggotaan melalui verifikasi dan validasi secara berkesinambungan.
 - d. Pemanfaatan KTA digital untuk peningkatan pelayanan anggota.
 - e. Pemanfaatan KTA digital dengan program yang multiguna.
- 6. Peningkatan Kerja Sama dan Pengembangan Usaha**
 - a. Perluasan kerja sama dengan lembaga-lembaga terkait dalam dan luar negeri.
 - b. Perluasan kerja sama dengan pihak terkait membangun usaha yang dapat menjadi salah satu sumber dana organisasi.

7. Penataan dan Penguatan Lembaga Pendidikan PGRI

- a. Transformasi tatakelola lembaga pendidikan PGRI.
- b. Peningkatan mutu lembaga pendidikan PGRI agar dipercaya masyarakat dan menjadi etalase PGRI.
- c. Penguatan lembaga pendidikan PGRI jenjang PAUD/Dikmas, Dasar, dan Menengah sebagai pilar pengembangan karakter generasi bangsa.
- d. Penguatan lembaga pendidikan tinggi PGRI sebagai pilar dan gugus pemikir PGRI.
- e. Penataan kepemilikan aset lembaga pendidikan PGRI.
- f. Harmonisasi organisasi, badan penyelenggara, dan lembaga pendidikan PGRI di semua tingkatan organisasi.
- g. Secara bertahap, lembaga pendidikan PGRI di semua jenis dan jenjang menyatu dengan organisasi induk.

8. Pemberdayaan Perempuan, Advokasi, dan Kampanye Isu-Isu Aktual Pendidikan

- a. Pemenuhan paling sedikit 30% keterwakilan perempuan PGRI pada semua tingkatan kepengurusan.
- b. Peningkatan partisipasi aktif perempuan PGRI di setiap forum dan kegiatan organisasi.
- c. Advokasi isu-isu aktual pendidikan dan guru kepada pemerintah, pemerintah daerah, dan legislatif.
- d. kampanye isu-isu aktual pendidikan dan guru kepada anggota dan *stake holders*.

9. Pembangunan dan Pengelolaan Kantor, Peraturan Organisasi, dan Penataan Perangkat Kelengkapan Organisasi

- a. Kepemilikan kantor PGRI yang representatif untuk semua tingkatan pengurus.
- b. Penyediaan infrastruktur kantor sesuai kebutuhan organisasi modern.
- c. Evaluasi dan reformasi peraturan organisasi agar sesuai kebutuhan, perkembangan organisasi dan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga.
- d. Pembentukan dan optimalisasi perangkat kelengkapan organisasi di semua tingkatan.

10. Pengembangan profesi berbasis Digital

- a. Penerapan sistem manajemen berbasis data
- b. Produksi media dan sumber belajar berbasis digital
- c. Sertifikasi kompetensi dan kemahiran pendidik di Era Revolusi Industri 4.0
- d. Pengembangan keprofesian melalui pendidikan dan latihan yang berkelanjutan
 - 1) Memfasilitasi pelaksanaan pelatihan, seminar, workshop, dan forum ilmiah, festival menulis dan festival kreativitas (Inovasi) pembelajaran, rekor guru menulis dan sebagainya.
 - 2) Membantu dan memfasilitasi publikasi karya guru.
 - 3) Mengembangkan pembelajaran yang kreatif dan inovatif.

11. Penatalaksanaan Administrasi Kesekretariatan

- a. Optimalisasi penatalaksanaan administrasi organisasi sesuai dengan Peraturan Organisasi PGRI yang berlaku.
- b. Peningkatan kualitas tataletak dan tatatulis administrasi organisasi PGRI.
- c. Peningkatan kualitas pendistribusian surat menyurat / korespondensi organisasi PGRI.

B. PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN, ASET DAN KEKAYAAN ORGANISASI

1. **Optimalisasi pengelolaan keuangan dan aset organisasi untuk sumber dana organisasi.**
2. **Pengelolaan dan Akuntabilitas Keuangan**
 - a. Penyelenggaraan pembukuan keuangan sesuai dengan prinsip dan kaidah akuntansi Indonesia (profesional, akuntabel, sinergi, transparan, dan inovatif).
 - b. Optimalisasi penerimaan iuran anggota sebagai darah organisasi.
 - c. Pembentukan dan pemberdayaan *Task Force* Keuangan untuk peningkatan iuran anggota.
 - d. Optimalisasi akuntabilitas penggunaan anggaran.
 - e. Kampanye Moto: membayar iuran kewajiban, melunasi iuran integritas pengurus.
3. **Administrasi dan Usaha**
 - a. Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan
 - 1) Tertib administrasi
 - 2) Administrasi keuangan disajikan sesuai dengan prinsip dan sistem akuntansi Indonesia yang berlaku.
 - 3) Pengelolaan/pengadaan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan kebutuhan organisasi.
 - b. Iuran anggota dan sumbangan
 - 1) Mensosialisasikan kewajiban anggota membayar iuran sesuai keputusan Kongres XXIII Tahun 2024.
 - 2) Meningkatkan penerimaan iuran anggota dari provinsi dan kabupaten/kota.
 - 3) Menghimpun sumbangan bencana alam dan menyalurkannya
 - 4) Menerima sumbangan yang sah dan tidak mengikat dari masyarakat, pemerintah dan lembaga swasta lain.
 - 5) Kenaikan iuran anggota dari Rp 6.000 menjadi Rp 8.000 mulai berlaku bulan Januari 2025, dengan proporsi distribusi sebagai berikut.
 - (a) 10 % dari Rp 8.000 = Rp 800 : Pengurus Besar PGRI
 - (b) 20 % dari Rp 8.000 = Rp 1.600 : PGRI Provinsi/Daerah Istimewa
 - (c) 30 % dari Rp 8.000 = Rp 2.400 : PGRI Kabupaten/Kota
 - (d) 40 % dari Rp 8.000 = Rp 3.200 : 20% PGRI Cabang dan 20% PGRI Ranting
 - c. Kontribusi perangkat kelengkapan organisasi dan satuan pendidikan PGRI
 - 1) Mengoptimalkan kontribusi perangkat kelengkapan organisasi.
 - 2) Mengoptimalkan kontribusi dari perguruan tinggi dan persekolahan PGRI.
 - d. Badan Usaha
 - 1) Membangun usaha yang *profitable* untuk mendukung pendanaan organisasi.
 - 2) Melakukan kerja sama dengan pihak ketiga untuk menggali sumber dana organisasi.
4. **Pengelolaan Keuangan organisasi**
 - a. Melakukan pengelolaan keuangan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku.
 - b. Standar Tarif Pengurus Provinsi Jawa Barat setiap tahun yang diputuskan/ditetapkan pada setiap Konferensi Kerja Provinsi (Konkerprov)
 - c. Menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Organisasi Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat tahun 2024 – 2029.

- d. Pengelolaan dan pelaporan keuangan menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Keuangan (ASIK).

5. Pelaporan dan Pengawasan

- a. Pelaporan
 - 1) Laporan keuangan disampaikan secara periodik kepada Rapat Pleno Pengurus setiap 3 (tiga) bulan sekali.
 - 2) Laporan keuangan tahunan disampaikan pada setiap konferensi kerja.
- b. Pengawasan
 - 1) Pemeriksaan keuangan dilakukan 1 tahun sekali menjelang konferensi kerja.
 - 2) Pemeriksaan keuangan PGRI provinsi/daerah istimewa menjelang Konkerprov dilakukan oleh tim verifikasi keuangan Pengurus Besar PGRI.
 - 3) Pemeriksaan keuangan PGRI provinsi/daerah istimewa menjelang Konprov dilakukan oleh Panitia Pemeriksa Keuangan dari kabupaten.
 - 4) Tim Verifikasi keuangan ditetapkan dengan keputusan konferensi kerja.

C. PROGRAM MANDATORI PGRI

Program Mandatori PGRI dikelompokkan dalam tiga kelompok besar berdasarkan jati diri PGRI yaitu sebagai organisasi profesi, organisasi perjuangan, dan organisasi ketenagakerjaan.

1. Pokok-pokok program PGRI sebagai organisasi profesi

PGRI sebagai organisasi profesi berfungsi untuk mengawal dan memfasilitasi peningkatan personalitas para anggota serta melaksanakan kewenangan organisasi profesi.

- a. Pengembangan konsep *cyberpedagogy* atau *digital pedagogy*.
- b. Menyelenggarakan pelatihan, workshop, seminar, lokakarya, dan simulasi pembelajaran abad ke-21.
- c. Penelitian dan pengembangan pendidikan berbasis digital.
- d. Konsultasi masalah pembelajaran di era Revolusi industri 4.0
- e. Produksi media dan sumber belajar berbasis digital.
- f. Sertifikasi kompetensi dan kemahiran pendidik di Era Revolusi Industri 4.0
- g. Evaluasi berbagai proses dan produk pembelajaran berbasis digital

2. Pokok-pokok program PGRI sebagai organisasi perjuangan

- a. Perjuangan untuk peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga kependidikan
- b. Perjuangan untuk kebijakan gaji minimal guru non ASN
- c. Perjuangan untuk pemenuhan kekurangan guru
- d. Perluasan kerjasama dan kemitraan dengan berbagai pihak terkait
 - 1) Peningkatan kemitraan dan perluasan hubungan kerjasama dengan organisasi dan lembaga terkait untuk pengembangan profesi anggota PGRI baik dalam maupun luar negeri.
 - 2) Perluasan Kerjasama dalam rangka membangun karakter bangsa dan mutu Pendidikan dengan Lembaga pemerintah maupun Lembaga non pemerintah.
 - 3) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama.

- e. Optimalisasi rekrutmen anggota baru mencapai 95% dari jumlah guru yang ada di kabupaten/kota setempat
 - 1) Melakukan sosialisasi program-program dan kegiatan PGRI kepada semua guru di bawah binaan Kemendikbudristek dan Kemenag.
 - 2) Melakukan peningkatan kapasitas pengurus tentang ke-PGRI-an.
- f. Pengelolaan keanggotaan melalui Sistem Informasi Keanggotaan (SIK) dan Kartu Tanda Anggota (KTA) digital
 - 1) Membuat kartu anggota digital berdasarkan SIK.
 - 2) Memberi kewenangan pencetakan kartu anggota digital pada kabupaten/kota.
- g. Optimalisasi penggunaan SIK yang terintegrasi dengan Aplikasi Sistem Informasi Keuangan (ASIK) dan Sistem Informasi Pengurus (SIP)
 - 1) Melakukan pengelolaan keanggotaan yang terintegrasi dengan ASIK dan SIP.
 - 2) Mengoptimalkan pemberdayaan SIK di provinsi dan kabupaten/kota.
 - 3) Mengembangkan (*upgrade*) Sistem Informasi Keanggotaan (SIK) PGRI.
 - 4) Memultifungsikan SIK upgrade untuk meningkatkan pelayanan anggota
 - 5) Sosialisasi dan implementasi SIK PGRI secara online kepada pengurus dan anggota di semua tingkatan
 - 6) Pelatihan SIK PGRI untuk Pengurus PGRI dan admin keanggotaan pada semua kabupaten/kota dan cabang.
- h. Pemutakhiran data keanggotaan melalui verifikasi dan validasi secara berkesinambungan
- i. Pemanfaatan KTA digital untuk peningkatan pelayanan anggota
- j. Pengkreasian manfaat tambahan KTA digital
- k. Penyelenggaraan pembukuan keuangan sesuai dengan prinsip dan kaidah akuntansi Indonesia (profesional, akuntabel, sinergi, transparan, dan inovatif).
- l. Optimalisasi penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Keuangan (ASIK) terintegrasi dengan Sistem Informasi Keanggotaan (SIK) dan Sistem Informasi Pengurus (SIP)
 - 1) Pelatihan ASIK PGRI bagi bendahara, wakil bendahara, dan admin keuangan pada Kabupaten/Kota dan cabang/cabang khusus.
 - 2) Pengelolaan Administrasi Keuangan menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Keuangan (ASIK) PGRI di semua tingkatan kepengurusan.
 - 3) Menyempurnakan dan sinkronisasi SIK, ASIK, dan SIP.
- m. Optimalisasi penerimaan iuran anggota sebagai darah organisasi.
 - 1) Memberi pemahaman kepada pengurus dan anggota tentang pentingnya tertib membayar iuran untuk kemajuan dan pelayanan organisasi.
 - 2) Mengadakan kerjasama dengan pihak ketiga membangun usaha sebagai sumber dana organisasi selain iuran.
- n. Pembentukan dan pemberdayaan Task Force Keuangan untuk peningkatan iuran anggota
 - 1) Pembentukan *Task Force* Keuangan Provinsi dan Kabupaten/Kota
 - 2) Mengefektifkan peran team task force keuangan dalam meningkatkan iuran anggota
- o. Penyusunan anggaran berbasis program (*money follow functions*).
 - 1) Penetapan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Organisasi Pengurus PGRI Provinsi Jawa Barat.
 - 2) Politik anggaran berbasis prioritas program.

- 3) Pencarian sumber dana lain yang tidak mengikat dan tidak melanggar Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga dan peraturan organisasi.
- p. Optimalisasi akuntabilitas penggunaan anggaran
 - 1) Pengelolaan iuran anggota secara transparan dan akuntabel
 - 2) Melakukan verifikasi keuangan sesuai ketentuan AD/ART PGRI.
 - 3) Pelaporan pengelolaan keuangan secara periodik sesuai ketentuan AD/ART.
 - 4) Pelaporan kekayaan organisasi secara periodik sesuai dengan AD/ART
 - q. Kampanye Moto: membayar iuran kewajiban, melunasi iuran integritas pengurus.
 - r. Pelaksanaan forum-forum organisasi secara tepat waktu, efektif, dan efisien di semua tingkatan kepengurusan
 - 1) Pelaksanaan forum-forum organisasi, termasuk rapat pleno pengurus, rapat pengurus harian, dan rapat perangkat kelengkapan organisasi dengan tertib dan tepat waktu sesuai dengan AD/ART PGRI,
 - 2) Tindakan lanjut keputusan forum-forum organisasi
 - s. Optimalisasi penggunaan Sistem Informasi Pengurus (SIP)
 - 1) Sosialisasi SIP melalui forum dan kegiatan organisasi
 - 2) Pelatihan SIP bagi pengurus di semua tingkatan
 - 3) Optimalisasi SIP untuk efektivitas pelaksanaan forum organisasi
 - 4) Kepengurusan PGRI Masa Bakti XXIII wajib memenuhi keterwakilan perempuan minimal 30 %.
 - 5) Kepengurusan PGRI Masa Bakti XXIII wajib memenuhi keterwakilan dari setiap jenjang dan jenis pendidikan.
 - t. Konsolidasi internal maupun eksternal organisasi.
 - u. Koordinasi antarpengurus di semua tingkatan.
 - v. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan keputusan forum-forum organisasi
 - 1) Pelaksanaan hasil keputusan forum-forum organisasi.
 - 2) Monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan forum-forum organisasi.
 - w. Kepemilikan kantor PGRI yang representatif untuk semua tingkatan pengurus
 - 1) Mendorong dan memfasilitasi kepada pihak terkait pengurus PGRI provinsi dan kabupaten/kota agar memiliki gedung perkantoran milik sendiri.
 - 2) Mendorong dan memfasilitasi pengurus PGRI cabang dan cabang khusus dan ranting/ranting khusus agar memiliki kantor dengan cara sewa, kerjasama atau milik sendiri.
 - x. Penyediaan infrastruktur kantor sesuai kebutuhan organisasi modern
 - 1) Mendorong agar semua kantor PGRI di semua tingkatan memiliki papan nama dan mudah terbaca oleh umum.
 - 2) Mendorong dan memfasilitasi agar semua kantor PGRI memiliki telpon, jaringan internet, dan media sosial untuk efektivitas komunikasi.
 - 3) Mendorong dan memfasilitasi agar perkantoran PGRI provinsi dan kabupaten/kota memiliki staf administrasi yang menguasai IT
 - y. Evaluasi dan reformasi peraturan organisasi agar sesuai kebutuhan, perkembangan organisasi dan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga.
 - 1) Menginventarisir dan mengevaluasi peraturan organisasi apakah sesuai dengan AD/ART dan apakah masih relevan dengan kebutuhan.
 - 2) Melakukan perbaikan peraturan organisasi yang ada sesuai dengan kebutuhan organisasi.

- 3) Mensosialisasikan dan mengimplementasikan peraturan organisasi pada semua tingkatan.
 - 4) Mendokumentasikan peraturan organisasi berbasis digital dan manual.
 - 5) Menerbitkan dan mengimplementasikan Peraturan Organisasi sesuai dengan AD/ART PGRI.
- z. Pembentukan dan optimalisasi perangkat kelengkapan organisasi di semua tingkatan
- 1) Mendorong terbentuknya perangkat kelengkapan organisasi pada semua tingkatan organisasi sesuai AD/ART PGRI.
 - 2) Mendorong agar semua perangkat kelengkapan organisasi berfungsi menjalankan tugasnya sehingga dipastikan bahwa organisasi berjalan dengan benar.
 - 3) Menyusun SOP untuk efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat kelengkapan organisasi.
 - 4) Mengoptimalkan tugas dan fungsi perangkat kelengkapan organisasi untuk memaksimalkan berjalannya organisasi sesuai SOP.
 - 5) Mendorong tersedianya ruang dan fasilitas kerja bagi semua perangkat kelengkapan organisasi pada setiap kantor kepengurusan PGRI di semua tingkatan.
 - 6) Mengadakan Penggantian Antar Waktu (PAW) anggota perangkat kelengkapan organisasi yang tidak aktif melalui forum organisasi di tingkatan masing-masing.

3. Pokok-pokok program PGRI sebagai organisasi ketenagakerjaan

- a. Memperjuangkan pemenuhan kekurangan guru dan pengangkatan guru-guru honorer.
- b. Memperjuangkan tenaga kependidikan honorer.
 - 1) Melakukan advokasi kepada eksekutif dan legislatif dalam rangka kepastian status guru dan tenaga kependidikan honorer melalui media massa maupun media sosial.
 - 2) Melakukan advokasi kepada eksekutif dan legislatif dalam rangka revisi regulasi terkait penyelesaian permasalahan guru dan tenaga kependidikan honorer.
- c. Memperjuangkan hak-hak dan kesejahteraan guru dan tenaga kependidikan sebagaimana yang tertuang dalam Undang-Undang Sisdiknas.
- d. Perjuangan untuk kebijakan gaji minimal guru non ASN
 - 1) Melakukan kampanye peningkatan penghasilan yang layak bagi guru dan tenaga kependidikan honorer melalui tulisan, media massa maupun media sosial.
 - 2) Mengadvokasi lembaga eksekutif dan legislatif terkait penghasilan guru dan tenaga kependidikan honorer minimal mencukupi kebutuhan hidup layak sesuai amanat konstitusi dan/atau Upah Minimum Provinsi (UMP).
- e. Meningkatkan profesionalitas guru.
- f. Memastikan kesetaraan guru swasta dengan guru negeri
 - 1) Melakukan kampanye kesetaraan pengembangan profesi, pembinaan karier, peningkatan kesejahteraan dan perlindungan profesi guru swasta dengan guru negeri melalui tulisan, dan media massa maupun media sosial.

- 2) Mengadvokasi lembaga eksekutif dan legislatif tentang kesetaraan pengembangan profesi, pembinaan karier, peningkatan kesejahteraan dan perlindungan profesi guru swasta dengan guru negeri.
- g. Memastikan terlaksananya perlindungan guru
 - 1) Melakukan kampanye tentang perlunya perlindungan guru dalam melaksanakan tugas profesionalnya melalui tulisan, media masa dan media sosial.
 - 2) Mengadvokasi lembaga eksekutif, legislatif dan yudikatif tentang perlindungan guru dalam melaksanakan tugas profesionalnya.
 - 3) Mengoptimalkan peran Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum (LKBH) PGRI dalam perlindungan profesi guru anggota PGRI.
 - 4) Meningkatkan peran Dewan Kehormatan Guru Indonesia (DKGI) PGRI dalam perlindungan profesi guru anggota PGRI.
 - 5) Memperjuangkan adanya regulasi tentang perlindungan profesi guru dan dosen dalam melaksanakan tugas profesinya dalam bentuk undang-undang.
- h. Memastikan pemenuhan kebutuhan tenaga kependidikan
 - 1) Melakukan kampanye perlunya pengangkatan tenaga kependidikan yang memadai di sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan sekolah menengah atas/sekolah menengah kejuruan.
 - 2) Mengadvokasi lembaga eksekutif dan legislatif tentang perlunya pengangkatan tenaga kependidikan yang cukup pada sekolah dasar, sekolah menengah pertama, sekolah menengah atas/sekolah menengah kejuruan untuk pelayanan pendidikan dari aspek administratif/operator.
- i. Pengupayaan manfaat tambahan kartu anggota
 - 1) Berkerjasama dengan lembaga keuangan atau instansi lain untuk penerbitan kartu anggota PGRI yang multi fungsi.
 - 2) Mendesain kartu anggota digital PGRI yang praktis dan dapat diprogram menjadi multi fungsi.
- j. Perluasan kerjasama dalam rangka pengembangan usaha
 - 1) Peningkatan kemitraan dan perluasan hubungan kerjasama dengan organisasi dan lembaga terkait untuk membangun usaha dalam rangka meningkatkan kesejahteraan anggota.
 - 2) Melakukan evaluasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama yang terkait dengan pengembangan usaha.
 - 3) Melakukan rintisan pendirian usaha yang dilakukan oleh badan pimpinan organisasi untuk kemajuan organisasi dan kesejahteraan anggota.