



# **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**KEGIATAN FASILITASI MATERI DAN KOMUNIKASI  
PIMPINAN  
SUB KEGIATAN PENYIAPAN  
MATERI PIMPINAN**

**BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH  
2023**

## **KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

<b>KEGIATAN</b>	<b>: Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan</b>
<b>SUB KEGIATAN</b>	<b>: Penyiapan Materi Pimpinan</b>
<b>ANGGARAN</b>	<b>: Rp 300.000.000,-</b>
<b>UNIT KERJA</b>	<b>: Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah</b>

### **A. LATAR BELAKANG**

Untuk menyusun naskah sambutan dan materi pimpinan daerah mutlak diperlukan sarana prasarana yang memadai, staf sebagai tenaga penyusun naskah sambutan dan materi pimpinan yang memiliki wawasan luas, pengalaman dan pengetahuan, penguasaan tata bahasa dan diksi, *skill* penulisan dan kreativitas dalam mengelola bentuk serta tata *lay out* penulisan. Selain itu diperlukan evaluasi naskah sambutan dan materi pimpinan sehingga produk yang dihasilkan oleh subbag materi naskah pimpinan tidak hanya berkualitas tetapi juga *up to date* serta sesuai dengan gaya Bahasa pimpinan daerah (Gubernur, Wakil Gubernur, Sekda).

### **B. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
3. Permendagri 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang dimutakhirkan melalui Kepmendagri Nomor 050-3708 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 70 tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.

### **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Memfasilitasi kebutuhan materi naskah pimpinan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah (Gubernur, Wakil Gubernur, Sekda).
2. Meningkatkan kualitas materi naskah pimpinan sesuai dengan kebutuhan pimpinan dan kondisi terkini.

#### D. KELUARAN DAN HASIL

1. KELUARAN

1500 naskah materi pimpinan

2. HASIL

Pemenuhan 1500 naskah materi pimpinan yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan pimpinan daerah

#### E. RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Sub kegiatan Materi Naskah Pimpinan memiliki sub sub kegiatan/agenda: penyusunan materi naskah pimpinan dan evaluasi materi naskah pimpinan dengan proses pelaksanaan sebagai berikut:

SSK	Proses Pelaksanaan	Waktu (Bulan)
Penyusunan materi naskah pimpinan	Menerima disposisi dari TU Pimpinan kemudian dikomunikasikan dengan panitia serta OPD terkait untuk mendalami maksud dan tujuan acara serta merumuskan hal-hal apa saja yang perlu dituangkan pada materi naskah pimpinan	Januari - desember
Evaluasi Materi Naskah Pimpinan	Melaksanakan perjalanan dinas untuk mengamati secara langsung dan memberikan evaluasi pada materi naskah pimpinan. Hasilnya dilaporkan kepada pimpinan dan dijadikan bahan pada rapat evaluasi untuk meningkatkan kualitas materi naskah pimpinan	Januari - desember

#### F. SUMBER PENDANAAN

APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2024 Kode Rekening : X.XX.01.1.13.0001 dengan Pagu Anggaran : Rp 300.000.000,-

**G. PENUTUP**

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan Sub Kegiatan Penyiapan Materi Pimpinan Tahun Anggaran 2024.

Semarang, 15 Juni 2023

  
KEPALA BIRO UMUM SETDA  
PROVINSI JAWA TENGAH  
HANUNG CAHYO SAPUTRO, S.STP, M.Si.  
Pembina  
NIP 19800919 199912 1 001