

KERANGKA ACUAN KEGIATAN TAHUN 2024

PERANGKAT DAERAH : DINDIKPORA KABUPATEN TEMANGGUNG
Nama Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu
Pagu Kegiatan : Rp. 40.000.000,-

I. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dimana Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan pusat maupun daerah juga menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan secara operasional perencanaan pembangunan daerah akan dituangkan ke dalam Kerangka Acuan Kerja Pemerintah (KAK).

Untuk memenuhi kebutuhan jamuan makan minum rapat dan jamuan makan minum tamu serta untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan koordinasi dengan instansi terkait, maka Fasilitasi Kunjungan Tamu sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Fasilitasi Kunjungan Tamu adalah :

1. Mendukung tugas pokok dan fungsi;
2. Terpenuhinya kebutuhan makan dan minum kantor.

III. OUTPUT/KELUARAN

Output/keluaran Fasilitasi Kunjungan Tamu adalah terpenuhinya kebutuhan makan dan Minum selama 1 (satu) tahun anggaran.

IV. OUTCOME

Outcome Fasilitasi Kunjungan Tamu adalah terwujudnya ketersediaan makan dan minum.

V. SASARAN

Sasaran Fasilitasi Kunjungan Tamu adalah Pegawai dinas dan tamu kedinasan.

VI. LOKASI

Lokasi Fasilitasi Kunjungan Tamu adalah :

Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung;

VII. TIM/PANITIA

-

VIII. TAHAPAN DAN RENCANA WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu direncanakan bulan Januari sampai dengan Bulan Desember. Jadwal detail pelaksanaan kegiatan penyediaan Makanan dan Minuman dengan jadwal sebagai berikut :

Kegiatan/Item Pekerjaan	Jadwal pelaksanaan (bulan)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Belanja makan dan minum	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Jadwal penyerapan anggaran Kegiatan Makanan dan Minuman sebagai berikut :

Kegiatan/Item Pekerjaan	Jadwal Penyerapan Anggaran											
	Triwulan I			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Belanja makan dan minum			X			X			X			X

IX. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat dalam kegiatan ini adalah : Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.

X. RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN PAGU KEGIATAN

Anggaran Fasilitasi Kunjungan Tamu Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung tahun 2024 berasal dari sumber dana DAU Kabupaten Temanggung sebesar Rp. 40.000.000,- (empat puluh juta rupiah) yang digunakan untuk:

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN
	BELANJA	
	BELANJA PEGAWAI	
	BELANJA BARANG DAN JASA	40.000.000,-
	JUMLAH	40.000.000,-

XI. HAL-HAL LAIN

Belanja makan dan minum sudah dengan Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

Temanggung, 03 Juli 2023
 KEPALA DINDIKPORA
 KABUPATEN TEMANGGUNG

AGUS SUJARWO, AP. MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19750805 199311 1 001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN TAHUN 2024

PERANGKAT DAERAH : DINDIKPORA KABUPATEN TEMANGGUNG
Nama Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Pagu Kegiatan : Rp. 15.000.000,-

I. LATAR BELAKANG

Surat berhubungan erat dengan kantor. Kantor tanpa surat berarti tidak ada aktivitas yang dapat dilakukan. Besar kecilnya kantor dapat dilihat dari banyak sedikitnya surat yang terdapat di kantor tersebut. Pengelolaan surat dan tata persuratan merupakan salah satu komponen penting, karena tata persuratan yang baik akan mendukung tugas-tugas pimpinan. Pada dasarnya suatu lembaga/instansi akan melakukan pengawasan yang ketat terhadap surat yang masuk ataupun surat yang keluar.

Dalam suatu organisasi yang besar pengurusan surat-surat dapat dikerjakan dalam bagian masing-masing, atau dapat juga dipusatkan di suatu bagian khusus, yaitu bagian atau seksi ekspedisi. Pada umumnya urusan penerimaan dan pengiriman surat-surat yang dipusatkan, yaitu yang mengerjakan surat-surat masuk dan juga surat-surat keluar adalah dianggap lebih baik.

Pengelolaan surat baik berupa surat masuk maupun surat keluar haruslah dilakukan dengan tepat dan sesuai dengan alur pelaksanaan. Banyaknya surat masuk maupun surat keluar yang diterima dan dikeluarkan oleh suatu lembaga/instansi haruslah ditata dan diarsipkan dengan baik. Agendaris yang memiliki pengalaman tentu dapat menyortir mana surat yang perlu diarsipkan dan mana yang tidak.

Untuk penyediaan jasa surat menyurat ini tidak hanya pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga saja, tapi sudah mencakup dengan Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan penyediaan jasa surat menyurat ini adalah :

1. Mendukung tugas pokok dan fungsi;
2. Memperlancar kegiatan administrasi kedinasan;
3. Menciptakan keseragaman dalam pola umum penyelenggaraan tata persuratan;
4. Menunjang kelancaran komunikasi kedinasan dan kemudahan dalam pengendalian pelaksanaannya;
5. Meningkatkan daya guna dan hasil guna secara berkelanjutan dalam penyelenggaraan dalam tugas-tugas kedinasan.

III. OUTPUT/KELUARAN

Output/keluaran penyediaan jasa surat menyurat adalah :

1. Pemenuhan kebutuhan administrasi dinas;
2. Memperlancar koordinasi dan kegiatan kedinasan.

IV. OUTCOME

Outcome penyediaan jasa surat menyurat adalah :

Terpenuhinya informasi dan peraturan perundang-undangan kedinasan sebagai petunjuk pelaksanaan kegiatan.

V. SASARAN

Sasaran penyediaan jasa surat menyurat adalah :

1. Organisasi Perangkat Daerah;
2. Koorwilcam Dindikpora Kecamatan;
3. Instansi Vertikal dan horizontal;
4. Satuan Pendidikan;
5. Organisasi Masyarakat.

VI. LOKASI

Lokasi penyediaan jasa surat menyurat adalah :

1. Dindikpora Kabupaten Temanggung;
2. Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

VII. TIM/PANITIA

Tidak ada.

VIII. TAHAPAN DAN RENCANA WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat direncanakan dimulai bulan Januari sampai dengan Bulan Desember. Untuk kelancaran laporan kegiatan dalam pembuatan laporan setiap triwulan, sehingga pelaksanaan pelaporan dapat terselesaikan dengan benar tidak dikejar waktu dan dinas dalam membuat rekap laporan disesuaikan dengan capaian target triwulan

IX. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat dalam kegiatan ini adalah :

1. Dindikpora Kabupaten Temanggung (terutama sekretariat);
2. Koorwilcam Dindikpora Kecamatan;
3. Satuan Pendidikan (SMP).

X. RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN PAGU KEGIATAN

Anggaran Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Temanggung tahun 2024 berasal dari sumber dana DAU Kabupaten Temanggung sebesar Rp. **15.000.000,-** (lima belas juta rupiah) digunakan untuk:

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN
	BELANJA	
	BELANJA OPERASI	
	BELANJA BARANG DAN JASA	15.000.000,-
1	BELANJA BARANG	
2	BELANJA JASA	
	dst	
	JUMLAH	15.000.000,-

XI. HAL-HAL LAIN

Anggaran Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat ini terbagi juga dengan Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

Temanggung, 03 Juli 2023

KEPALA DINDIKPORA
KABUPATEN TEMANGGUNG

AGUS SUJARWO, AP.MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19750805 199311 1 001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN TAHUN 2024

PERANGKAT DAERAH : DINDIKPORA KABUPATEN TEMANGGUNG
Nama Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
Pagu Kegiatan : Rp. 90.000.000,-

I. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dimana Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan pusat maupun daerah juga menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan secara operasional perencanaan pembangunan daerah akan dituangkan ke dalam Kerangka Acuan Kerja Pemerintah (KAK).

Untuk memenuhi kebutuhan operasional pelayanan perkantoran dan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta untuk koordinasi dengan instansi terkait, maka Kegiatan Pemeliharaan Rutin, Pajak dan Perizinan Kendaraan Operasional/Lapangan sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Pemeliharaan Rutin, Pajak dan Perizinan Kendaraan Operasional/Lapangan adalah :

1. Tercapainya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas;
2. Membayar pajak kendaraan;
3. Terlaksananya perpanjangan kendaraan.

III. OUTPUT/KELUARAN

Output/keluaran Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas adalah terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas di Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga dan Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

IV. OUTCOME

Outcome Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas adalah Meningkatkan pelayanan kegiatan.

V. SASARAN

Sasaran Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas adalah Mobil dan Sepeda Motor Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.

VI. LOKASI

Lokasi Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas adalah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.

VII. TIM/PANITIA

-

VIII. TAHAPAN DAN RENCANA WAKTU PELAKSANAAN

Tahapan dan Rencana Waktu Pelaksanaan

1. Pengumpulan informasi dan perencanaan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas.
2. Melaksanakan pemeliharaan kendaraan, sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku
3. Penyusunan laporan

Kegiatan/Item Pekerjaan	Jadwal pelaksanaan (bulan)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Pengumpulan informasi dan perencanaan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas												
Pelaksanaan pemeliharaan												
Pelaporan												

IX. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat dalam kegiatan ini adalah :

1. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
2. Pengelola Kegiatan
3. Pemakai Kendaraan

X. RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN PAGU KEGIATAN

Anggaran Pengumpulan informasi dan perencanaan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung tahun 2024 berasal dari sumber dana DAU Kabupaten Temanggung sebesar Rp. 90.000.000,- (sembilan puluh juta rupiah) yang digunakan untuk:

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN
	BELANJA	
	BELANJA PEGAWAI	
	BELANJA BARANG DAN JASA	90.000.000,-
	BELANJA MODAL	
	JUMLAH	90.000.000,-

XI. HAL-HAL LAIN

Untuk pelaksanaan kegiatan ini juga mencakup Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

Temanggung, 03 Juli 2023
KEPALA DINDIKPORA
KABUPATEN TEMANGGUNG

AGUS SUJARWO, AP.MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19750805 199311 1 001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN TAHUN 2024

PERANGKAT DAERAH : DINDIKPORA KABUPATEN TEMANGGUNG
Nama Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya
Pagu Kegiatan : Rp. 170.000.000,-

I. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dimana Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan pusat maupun daerah juga menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan secara operasional perencanaan pembangunan daerah akan dituangkan ke dalam Kerangka Acuan Kerja Pemerintah (KAK).

Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya sangatlah perlu dilakukan karena Perlengkapan Gedung Kantor dan Bangunan Kantor tersebut merupakan alat pendukung yang penting dalam pelaksanaan pekerjaan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah :

Tercapainya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;

III. OUTPUT/KELUARAN

Output/keluaran Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah terpeliharanya perlengkapan gedung kantor di Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga dan Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

IV. OUTCOME

Outcome Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah Meningkatkan pelayanan kegiatan.

V. SASARAN

Sasaran Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.

VI. LOKASI

Lokasi Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.

VII. TIM/PANITIA

-

VIII. TAHAPAN DAN RENCANA WAKTU PELAKSANAAN

Tahapan dan Rencana Waktu Pelaksanaan

1. Pengumpulan informasi dan perencanaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2. Melaksanakan pemeliharaan Gedung Kantor dan bangunan, sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku
3. Penyusunan laporan

Kegiatan/Item Pekerjaan	Jadwal pelaksanaan (bulan)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Pengumpulan informasi dan perencanaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya												
Pelaksanaan pemeliharaan												
Pelaporan												

IX. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat dalam kegiatan ini adalah :

1. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
2. Pengelola Kegiatan
3. Pihak ketiga

X. RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN PAGU KEGIATAN

Anggaran Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung tahun 2024 berasal dari sumber dana DAU Kabupaten Temanggung sebesar Rp. 170.000.000,- (seratus tujuh puluh juta rupiah) yang digunakan untuk:

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN
	BELANJA	
	BELANJA PEGAWAI	
	BELANJA BARANG DAN JASA	170.000.000,-
	BELANJA MODAL	
	JUMLAH	170.000.000,-

XI. HAL-HAL LAIN

Untuk pelaksanaan kegiatan ini juga mencakup Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

Temanggung, 03 Juli 2023

KEPALA DINDIKPORA
KABUPATEN TEMANGGUNG

AGUS SUJARWO, AP.MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19750805 199311 1 001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN TAHUN 2024

PERANGKAT DAERAH : DINDIKPORA KABUPATEN TEMANGGUNG
Nama Kegiatan : Pemeliharaan – Rehabilitasi Sarpras Gedung Kantor dan
Bangunan lainnya
Pagu Kegiatan : Rp. 25.000.000,-

I. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dimana Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan pusat maupun daerah juga menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan secara operasional perencanaan pembangunan daerah akan dituangkan ke dalam Kerangka Acuan Kerja Pemerintah (KAK).

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana aparatur serta untuk meningkatkan kinerja pegawai, maka Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud, tujuan dan sasarnya adalah terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor dan rumah tangga di Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.

III. OUTPUT/KELUARAN

Output/keluaran Pemeliharaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah terlaksananya pemeliharaan peralatan guna memperlancar pelaksanaan program dan kegiatan.

IV. OUTCOME

Outcome Pemeliharaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah Meningkatkan motivasi kerja pegawai.

V. SASARAN

Sasaran Pemeliharaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah pegawai Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.

VI. LOKASI

Lokasi Pemeliharaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.

VII. TIM/PANITIA

-

VIII. TAHAPAN DAN RENCANA WAKTU PELAKSANAAN

Tahapan dan Rencana Waktu Pelaksanaan

1. Pengumpulan informasi, pemetaan, pemilihan, dan perencanaan pemeliharaan.
2. Melaksanakan pemeliharaan peralatan, sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku
3. Penyusunan laporan

Kegiatan/Item Pekerjaan	Jadwal pelaksanaan (bulan)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Pengumpulan Informasi dan perencanaan	■	■										
Pelaksanaan pemeliharaan			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Pelaporan			■			■			■			■

IX. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat dalam kegiatan ini adalah :

1. PPTK
2. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
3. Pengelola Kegiatan
4. Pihak Ketiga

X. RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN PAGU KEGIATAN

Anggaran Pemeliharaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung tahun 2024 berasal dari sumber dana DAU Kabupaten Temanggung sebesar Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) yang digunakan untuk:

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN
	BELANJA	
	BELANJA PEGAWAI	
	BELANJA BARANG DAN JASA	25.000.000,-
	BELANJA MODAL	
	JUMLAH	25.000.000,-

XI. HAL-HAL LAIN

Untuk pelaksanaan kegiatan ini juga mencakup Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

Temanggung, 03 Juli 2023

KEPALA DINDIKPORA
KABUPATEN TEMANGGUNG

AGUS SUJARWO, AP.MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19750805 199311 1 001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN TAHUN 2024

PERANGKAT DAERAH : DINDIKPORA KABUPATEN TEMANGGUNG
Nama Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Pagu Kegiatan : Rp. 100.000.000,-

I. LATAR BELAKANG

Alat tulis merupakan alat yang digunakan oleh semua orang dan tidak memandang umur penggunaannya. Mulai dari alat anak kecil yang belajar tentang bagaimana cara menulis hingga remaja dan dewasa untuk mengerjakan aktivitas sehari-hari mereka seperti sekolah, perkantoran, perkuliahan, desainer, dan masih banyak lagi. Jenisnya pun macam-macam mulai dari produk inti hingga produk tambahan. Contohnya pensil, bolpoin, pena, spidol, dan lain-lain. Sedangkan produk tambahan seperti buku, penggaris, kertas, pencil case dan masih banyak lagi. Di dalam dunia alat tulis terdapat beberapa merek seperti, Faber Castell, Staedtler, Sinar Dunia, Gelatik Kembar, Snowman, Pilot, Standard, dan masih banyak lagi. Dengan berbagai merek yang bergerak di bidang alat tulis, sehingga memerlukan strategi pemasaran yang baik. Penting bagi perusahaan menggunakan strategi pemasaran untuk memenangkan persaingan pasar. Salah satu strategi pemasaran yang dipakai oleh perusahaan adalah menciptakan produk sesuai dengan kebutuhan atau keinginan pelanggan.

Terlepas dari teknologi informasi yang semakin canggih, kebutuhan akan alat tulis tidak dapat lepas dalam menunjang pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh perangkat daerah. Oleh sebab itu penyediaan alat tulis tidak atau belum dapat sepenuhnya diganti dengan alat lainnya.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Penyediaan Bahan Logistik Kantor adalah :

1. Mendukung tugas pokok dan fungsi;
2. Memperlancar kegiatan kedinasan;
3. terselesainya pembuatan laporan kegiatan;
4. Sebagai sarana prasarana pendukung kegiatan;

III. OUTPUT/KELUARAN

Output/keluaran Penyediaan Bahan Logistik Kantor adalah :

1. Terlayannya kegiatan administrasi;
2. Memperlancar kegiatan kedinasan.

IV. OUTCOME

Outcome Penyediaan Bahan Logistik Kantor adalah :

Tersedianya alat tulis kantor.

V. SASARAN

Sasaran Penyediaan Bahan Logistik Kantor adalah :

1. Dindikpora Kabupaten Temanggung;
2. Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

VI. LOKASI

Lokasi Penyediaan Bahan Logistik Kantor adalah :

Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung;

VII. TIM/PANITIA

-

VIII. TAHAPAN DAN RENCANA WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor direncanakan untuk memenuhi kebutuhan dan memperlancar pelaksanaan kegiatan kedinasan. Waktu kegiatan dilaksanakan bulan Januari sampai dengan Bulan Desember. Pelaporan kegiatan dilaksanakan setiap bulan karena berkaitan terlaksananya kegiatan di Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga.

IX. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat dalam kegiatan ini adalah :

Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.

X. RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN PAGU KEGIATAN

Anggaran Penyediaan Bahan Logistik Kantor Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung tahun 2024 berasal dari sumber dana DAU Kabupaten Temanggung sebesar Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) yang digunakan untuk:

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN
	BELANJA	
	BELANJA PEGAWAI	
	BELANJA BARANG DAN JASA	100.000.000,-
1	BELANJA BARANG	
2	BELANJA JASA PREMI ASURANSI	
3.	BELANJA BAHAN HABIS PAKAI DAN CETAK	
	JUMLAH	100.000.000,-

XI. HAL-HAL LAIN

Termasuk penyelesaian laporan kegiatan untuk mendapatkan uang lembur.

Temanggung, 03 Juli 2023
KEPALA DINDIKPORA
KABUPATEN TEMANGGUNG

AGUS SUJARWO, AP.MM

Pembina Utama Muda
NIP. 19750805 199311 1 001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN TAHUN 2024

PERANGKAT DAERAH : DINDIKPORA KABUPATEN TEMANGGUNG
Nama Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Pagu Kegiatan : Rp. 40.000.000,-

I. LATAR BELAKANG

Pelayanan Administrasi perkantoran sebagai kegiatan yang bersifat teknis ketatausahaan mempunyai peranan penting dalam pelaksanaan dan kelancaran kinerja kedinasan. Dalam rangka menunjang pelayanan dan kelancaran kinerja OPD terkait dengan pemberian layanan dan penyediaan informasi kepada pihak internal dan eksternal maka diperlukan percetakan dan penggandaan.

Pemenuhan penyediaan tersebut telah dianggarkan dalam kegiatan percetakan dan penggandaan pada APBD Tahun Anggaran 2024, sehingga dengan adanya kegiatan ini dapat semakin meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah :

1. Mendukung tugas pokok dan fungsi;
2. Pelayanan administrasi kegiatan kedinasan;
3. Meningkatkan daya guna dan hasil guna secara berkelanjutan dalam penyelenggaraan dalam tugas-tugas kedinasan.

III. OUTPUT/KELUARAN

Output/keluaran Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah tercukupinya pengadaan blangko-blangko, stopmap dinas, kertas kop, amplop dinas dan foto copy surat menyurat selama 1 (satu) tahun anggaran.

IV. OUTCOME

Outcome Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah terwujudnya hubungan naskah kerja dan pelayanan informasi internal dinas dan pada masyarakat yang baik melalui dokumentasi naskah surat/dokumen sesuai standar operasional dan prosedur untuk mendukung kinerja pelayanan masyarakat.

V. SASARAN

Sasaran Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah Sekretariat dinas dan Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

VI. LOKASI

Lokasi Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah :
Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung;

VII. TIM/PANITIA

1. Sekretaris selaku PPTK;
2. Kasubbag Umum dan Kepegawaian;
3. Kasubbag Keuangan;
4. Bendahara Dinas;
5. Verifikator Keuangan;
6. Bendahara Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

VIII. TAHAPAN DAN RENCANA WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan direncanakan bulan Januari sampai dengan Bulan Desember. Jadwal detail pelaksanaan kegiatan penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan jadwal sebagai berikut :

Kegiatan/Item Pekerjaan	Jadwal pelaksanaan (bulan)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Belanja Cetak			X		X		X		X		X	X
Belanja Penggandaan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Jadwal penyerapan anggaran Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sebagai berikut :

Kegiatan/Item Pekerjaan	Jadwal Penyerapan Anggaran											
	Triwulan I			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Belanja Cetak			X			X			X			X
Belanja Penggandaan			X			X			X			X

IX. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat dalam kegiatan ini adalah :

Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga dan Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

X. RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN PAGU KEGIATAN

Anggaran Penyediaan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung tahun 2024 berasal dari sumber dana DAU Kabupaten Temanggung sebesar Rp. 40.000.000,- (empat puluh juta rupiah) yang digunakan untuk:

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN
	BELANJA	
	BELANJA PEGAWAI	
	BELANJA BARANG DAN JASA	40.000.000,-
1	BELANJA BARANG	
2	BELANJA JASA PREMI ASURANSI	
3.	BELANJA BAHAN HABIS PAKAI DAN CETAK	
	JUMLAH	40.000.000,-

XI. HAL-HAL LAIN

Pelaporan menggunakan system triwulan dikarenakan harus menunggu rekap SPJ dari Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

Temanggung, 03 Juli 2023
KEPALA DINDIKPORA
KABUPATEN TEMANGGUNG

AGUS SUJARWO,AP.MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19750805 199311 1 001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN TAHUN 2024

PERANGKAT DAERAH : DINDIKPORA KABUPATEN TEMANGGUNG
Nama Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Pagu Kegiatan : Rp. 500.000.000,-

I. LATAR BELAKANG

Komunikasi merupakan proses mengirim dan menerima pesan, dan dikatakan efektif apabila pesan tersebut dapat dimengerti dan menstimulasi tindakan atau mendorong orang lain untuk bertindak sesuai dengan pesan tersebut.

Jasa telekomunikasi adalah layanan komunikasi untuk memenuhi kebutuhan bertelekomunikasi dengan menggunakan jaringan telekomunikasi. Jasa telekomunikasi di Indonesia diantaranya adalah jasa telepon tidak bergerak, jasa telepon seluler, jasa interkoneksi, jasa layanan pesan singkat, faksimili, jasa layanan internet seluler, dan video call. Jasa telekomunikasi merupakan bagian dari kegiatan penyelenggaraan kelancaran kedinasan.

Disamping jasa komunikasi, perkantoran juga membutuhkan sumber daya air dan listrik guna menunjang pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan. Pemakaian air dan listrik untuk memenuhi kebutuhan individu maupun kelompok sesuai dengan kebutuhan masing-masing.

Untuk penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik ini tidak hanya pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga saja, tapi sudah mencakup dengan Koorwilcam Dindikpora Kecamatan, SKB dan Satuan Pendidikan (SMP).

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan penyediaan jasa surat menyurat ini adalah :

1. Mendukung tugas pokok dan fungsi;
2. Memperlancar kegiatan administrasi kedinasan;
3. Memenuhi kebutuhan pegawai dalam bekerja;
4. Menunjang kelancaran komunikasi kedinasan dan kemudahan dalam pengendalian pelaksanaannya;
5. Meningkatkan daya guna dan hasil guna secara berkelanjutan dalam penyelenggaraan dalam tugas-tugas kedinasan.

III. OUTPUT/KELUARAN

Output/keluaran penyediaan jasa surat menyurat adalah :

1. Pemenuhan kebutuhan administrasi dinas;
2. Kebutuhan sumberdaya air dan listrik terpenuhi;
3. Memperlancar komunikasi kedinasan.

IV. OUTCOME

Outcome penyediaan jasa surat menyurat adalah :

Terpenuhinya kebutuhan komunikasi, sumber daya air dan listrik.

V. SASARAN

Sasaran Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik adalah :

1. Organisasi Perangkat Daerah;
2. Koorwilcam Dindikpora Kecamatan;
3. Instansi Vertikal dan horizontal;
4. Satuan Pendidikan;
5. Organisasi Masyarakat.

VI. LOKASI

Lokasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik adalah :

1. Dindikpora Kabupaten Temanggung;
2. Koorwilcam Dindikpora Kecamatan;
3. Satuan Pendidikan (SMP).

VII. TIM/PANITIA

1. PPK;
2. PPTK;
3. Bendahara;
4. Verifikator Keuangan;
5. Bendahara Koorwilcam Dindikpora Kecamatan dan Satuan Pendidikan (SMP).

VIII. TAHAPAN DAN RENCANA WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan penyediaan jasa telekomunikasi, sumber daya air dan listrik direncanakan untuk memenuhi kebutuhan yang menunjang pelaksanaan program kegiatan yang dimulai bulan Januari sampai dengan Bulan Desember. Terkait dengan pelaporan seperti halnya kegiatan yang lain dengan menggunakan triwulan. Hal ini untuk mempermudah subbag keuangan dalam merekap dan membuat laporan secara terperinci dan menyeluruhserta disesuaikan dengan capaian target triwulan sebagai bagian dai pelaporan.

IX. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat dalam kegiatan ini adalah :

1. Dindikpora Kabupaten Temanggung;
2. Koorwilcam Dindikpora Kecamatan;
3. Satuan Pendidikan (SMP).

X. RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN PAGU KEGIATAN

Anggaran penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung tahun 2024 berasal dari sumber dana DAU Kabupaten Temanggung sebesar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) digunakan untuk:

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN
	BELANJA	
	BELANJA OPERASI	
	BELANJA BARANG DAN JASA	
1	BELANJA BARANG	
2	BELANJA JASA	500.000.000,-
	Dst	
	JUMLAH	500.000.000,-

XI. HAL-HAL LAIN

Anggaran Kegiatan penyediaan jasa telekomunikasi, sumberdaya air dan listrik ini terbagi juga dengan Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

Temanggung, 03 Juli 2023

KEPALA DINDIKPORA
KABUPATEN TEMANGGUNG

AGUS SUJARWO, AP.MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19750805 199311 1 001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN TAHUN 2024

PERANGKAT DAERAH : DINDIKPORA KABUPATEN TEMANGGUNG
Nama Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Pagu Kegiatan : Rp. 1.850.000.000,-

I. LATAR BELAKANG

Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung merupakan salah satu perangkat daerah yang membantu tugas bupati dalam urusan pendidikan, kepemudaan, dan keolahragaan. Tugas pokok dan fungsinya tidak hanya pada satuan pendidikan saja akan tetapi mencakup seluruh elemen masyarakat yang membutuhkan pelayanan.

Dengan banyaknya kegiatan yang diampu, untuk menyelesaikan berbagai laporan kegiatan membutuhkan banyak waktu, karena harus merekap sampai dengan laporan yang dibuat oleh Koorwilcam Dindikpora Kecamatan dan Satuan Pendidikan, disamping mobilitas kegiatan yang keluar membutuhkan banyak tenaga pengemudi. Sedangkan kondisi yang ada hanya ada 2 (dua) pengemudi yang melayani, sehingga diperlukan tenaga pengemudi untuk memaksimalkan kegiatan-kegiatan yang ada. Dan juga untuk memaksimalkan hasil kegiatan juga dibutuhkan tenaga Supporting Staf yang berada di Koorwilcam dan Dinas Pendidikan sendiri.

Kebutuhan tenaga Supporting Staff ini sangat diperlukan seiring dengan banyaknya kegiatan yang membutuhkan pelayanan keluar (monitoring dan evaluasi kegiatan), pengiriman kontingen, dan membuat laporan-laporan sebagai pendukung administrasi sesuai dengan permintaan. Disamping untuk memperlancar kegiatan yang ada, banyak tamu kedinasan yang akan melaksanakan monitoring kegiatan sampai dengan tingkat satuan pendidikan dan untuk menjaga serta merawat kendaraan, sehingga kondisi dan keadaan kendaraan sewaktu-waktu siap digunakan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor adalah :

1. Mendukung tugas pokok dan fungsi;
2. Memperlancar kegiatan kedinasan;
3. terselesainya pembuatan laporan kegiatan;
4. Mengantar pegawai dalam melaksanakan tugas;
5. Mengantar dan menjemput tamu kedinasan;
6. Meningkatkan daya guna dan hasil guna secara berkelanjutan dalam penyelenggaraan dalam tugas-tugas kedinasan.

III. OUTPUT/KELUARAN

Output/keluaran Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor adalah :

1. Terlayannya tamu kedinasan;
2. Memperlancar kegiatan kedinasan.

IV. OUTCOME

Outcome Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor adalah :

Kendaraan dinas terpelihara, terlayannya kegiatan keluar, pelayanan yang prima, dan kebersihan yang terjaga.

V. SASARAN

Sasaran Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor adalah :

Tamu kedinasan dan pegawai Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.

VI. LOKASI

Lokasi Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor adalah :

Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung;

VII. TIM/PANITIA

-

VIII. TAHAPAN DAN RENCANA WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor direncanakan untuk melaksanakan tugas menjaga, memelihara, merawat, dan mengantar pegawai dan tamu kedinasan. Waktu kegiatan dilaksanakan bulan Januari sampai dengan Bulan Desember. Pelaporan kegiatan dilaksanakan setiap bulan karena berkaitan dengan pemberian honor Supporting Staf.

IX. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat dalam kegiatan ini adalah :

Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.

X. RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN PAGU KEGIATAN

Anggaran Penyediaan Jasa Pelayanan Kantor Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung tahun 2024 berasal dari sumber dana DAU Kabupaten Temanggung sebesar Rp. 1.850.000.000,- (satu milyar delapan ratus lima puluh juta rupiah) yang digunakan untuk:

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN
	BELANJA	
	BELANJA PEGAWAI	
	BELANJA BARANG DAN JASA	1.850.000.000,-
1	BELANJA BARANG	
2	BELANJA JASA PREMI ASURANSI	
3.	BELANJA BAHAN HABIS PAKAI DAN CETAK	
	JUMLAH	1.850.000.000,-

XI. HAL-HAL LAIN

Termasuk penyelesaian laporan kegiatan untuk mendapatkan uang lembur.

Temanggung, 03 Juli 2023

KEPALA DINDIKPORA
KABUPATEN TEMANGGUNG

AGUS SUJARWO, AP.MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19750805 199311 1 001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN TAHUN 2024

PERANGKAT DAERAH : DINDIKPORA KABUPATEN TEMANGGUNG
Nama Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan
Bangunan Kantor
Pagu Kegiatan : Rp. 15.000.000,-

I. LATAR BELAKANG

Untuk memenuhi kebutuhan penerangan dan untuk meningkatkan kinerja pegawai serta pemenuhan insprastruktur, maka Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor sangat dibutuhkan didalam kegiatan operasional perkantoran, sehingga pemenuhan kebutuhannya sangat menunjang kelancaran kegiatan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan adalah :

1. Mendukung tugas pokok dan fungsi;
2. Tersedianya komponen peralatan listrik;
3. Meningkatkan daya guna dan hasil guna secara berkelanjutan dalam penyelenggaraan dalam tugas-tugas kedinasan.

III. OUTPUT/KELUARAN

Output/keluaran Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan adalah tercukupinya kebutuhan instalasi listrik/penerangan bangunan kantor selama 1 (satu) tahun anggaran.

IV. OUTCOME

Outcome Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan adalah terwujudnya penerangan bangunan kantor.

V. SASARAN

Sasaran Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan adalah Sekretariat dinas dan Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

VI. LOKASI

Lokasi Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan adalah :
Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung;

VII. TIM/PANITIA

1. Sekretaris selaku PPTK;
2. Kasubbag Umum dan Kepegawaian;
3. Kasubbag Keuangan;
4. Bendahara Dinas;
5. Verifikator Keuangan;
6. Bendahara Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

VIII. TAHAPAN DAN RENCANA WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan direncanakan bulan Januari sampai dengan Bulan Desember. Jadwal detail pelaksanaan kegiatan penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan dengan jadwal sebagai berikut :

Kegiatan/Item Pekerjaan	Jadwal pelaksanaan (bulan)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Belanja Instalasi Listrik		x			x			x				x

Jadwal penyerapan anggaran Kegiatan Penyediaan Belanja Instalasi Listrik/Penerangan sebagai berikut :

Kegiatan/Item Pekerjaan	Jadwal Penyerapan Anggaran											
	Triwulan I			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Belanja Instalasi Listrik			X			X			X			X

IX. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat dalam kegiatan ini adalah :

Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga dan Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

X. RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN PAGU KEGIATAN

Anggaran Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung tahun 2024 berasal dari sumber dana DAU Kabupaten Temanggung sebesar Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) yang digunakan untuk:

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN
	BELANJA	
	BELANJA PEGAWAI	
	BELANJA BARANG DAN JASA	15.000.000,-
	JUMLAH	15.000.000,-

XI. HAL-HAL LAIN

Pelaporan menggunakan system triwulan dikarenakan harus menunggu rekap SPJ dari Koorwilcam Dindikpora Kecamatan.

Temanggung, 03 Juli 2023

KEPALA DINDIKPORA
KABUPATEN TEMANGGUNG

AGUS SUJARWO, AP.MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19750805 199311 1 001

KERANGKA ACUAN KEGIATAN TAHUN 2024

PERANGKAT DAERAH : DINDIKPORA KABUPATEN TEMANGGUNG
Nama Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Pagu Kegiatan : Rp. 60.000.000,-

I. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dimana Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan pusat maupun daerah juga menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), dan secara operasional perencanaan pembangunan daerah akan dituangkan ke dalam Kerangka Acuan Kerja Pemerintah (KAK).

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok, fungsi, dan kegiatan yang ada pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung seringkali diperlukan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dan menghadiri undangan di luar Kabupaten Temanggung. Oleh karena itu diperlukan kegiatan untuk menyediakan anggaran biaya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas perjalanan dinas yang harus dilakukan.

II. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah adalah : Tercukupinya kebutuhan pembiayaan untuk menghadiri rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar Kabupaten Temanggung;

III. OUTPUT/KELUARAN

Output/keluaran Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah adalah terpenuhinya kebutuhan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah guna memperlancar pelaksanaan program dan kegiatan.

IV. OUTCOME

Outcome Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah adalah Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Aparatur setelah mengikuti Rakor.

V. SASARAN

Sasaran Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Aparatur setelah mengikuti Rakor adalah Pegawai Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung.

VI. LOKASI

Lokasi Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung adalah : Luar Kabupaten Temanggung;

VII. TIM/PANITIA

-

VIII. TAHAPAN DAN RENCANA WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung direncanakan bulan Pebruari sampai dengan Bulan Desember. Jadwal detail pelaksanaan kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah sebagai berikut :

Kegiatan/Item Pekerjaan	Jadwal pelaksanaan (bulan)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Belanja Rapat Koordinasi		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Jadwal penyerapan anggaran Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah sebagai berikut :

Kegiatan/Item Pekerjaan	Jadwal Penyerapan Anggaran											
	Triwulan I			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Belanja Rapat Koordinasi		■		■		■		■		■		■

IX. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat dalam kegiatan ini adalah : Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung dan Instansi fertikal maupun horizontal.

X. RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN PAGU KEGIATAN

Anggaran Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Temanggung tahun 2024 berasal dari sumber dana DAU Kabupaten Temanggung sebesar Rp. 60.000.000,- (enam puluh juta rupiah) yang digunakan untuk:

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN
	BELANJA	
	BELANJA PEGAWAI	
	BELANJA BARANG DAN JASA	60.000.000,-
	JUMLAH	60.000.000,-

XI. HAL-HAL LAIN

Pelaksanaan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah berdasarkan undangan yang ada.

Temanggung, 03 Juli 2023

KEPALA DINDIKPORA
KABUPATEN TEMANGGUNG

AGUS SUJARWO, AP.MM

Pembina Utama Muda
NIP. 19750805 199311 1 001