

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KOTA SUNGAI PENUH**

1. LATAR BELAKANG

Tersedianya barang cetakan dan penggandaan barang cetakan dan penggandaan ini dimaksudkan untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan administrasi kantor dalam pelaksanaan tugas, dilaksanakan berkala selama satu tahun anggaran, sekaligus penyelenggaraan tugas-tugas pokok dan fungsi SKPD pada urusan kearsipan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Sungai Penuh.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud program ini diarahkan agar terpenuhinya kebutuhan penyediaan barang cetak dan penggandaan. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pelayanan yang maksimal di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Sungai Penuh.

3. DASAR PELAKSANAAN

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

4. SUMBER DANA

Sumber Dana : APBD Kota Sungai Penuh Tahun anggaran 2019 sebesar Rp. 12.800.000,-

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Mengecek kebutuhan untuk bahan cetak.
- Menyiapkan dokumen yang diperlukan untuk difoto copy.

5.2. Tahapan Sinkronisasi

5.2.1. Pengumpulan Data

- Menyiapkan dokumen yang akan dicetak.
- Menyiapkan dokumen yang akan difoto copy.

5.2.2. Pelaksanaan Penyusunan Dokumen

Pelaksanaan Kegiatan di Bidang Sekretariat Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Sungai Penuh Jalan Dusun Payung Karya Bakti Nomor 20 Sungai Penuh Nomor Telp. 22162 Kode Pos 37113.

6. OUTPUT

Barang/dokumen cetakan dan penggandaan.

7. OUTCOME

Terpenuhinya barang / dokumen cetakan dan penggandaan terhadap total kebutuhan barang cetakan dan penggandaan.

8. TATA KERJA KEGIATAN

8.1. Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

Sebagai penanggung jawab Kegiatan ini adalah Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Sungai Penuh selaku Pengguna Anggaran yang dibantu oleh :

1. PPTK dalam hal ini Sekretaris;
2. Kasubbag Umum dan Kepegawaian selaku PPTK;
3. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan;
4. Staf Administrasi Kegiatan.

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi dilakukan setiap hari kerja selama setahun anggaran.

10. PENGAWASAN

Pengawasan kegiatan dilakukan oleh PPTK dalam hal ini Sekretaris, Kasubbag Umum dan Kepegawaian beserta pegawai lainnya.

11. ANGGARAN KAS

Jumlah Anggaran : **Rp. 12.800.000,- (Dua belas juta delapan ratus ribu rupiah)**

NO	KEGIATAN	TRIWULAN			
		I	II	III	IV
1.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	5.637.500,-	3.287.500,-	1.937.500,-	1.937.500,-
	- Belanja jasa pembuatan spanduk	1.937.500,-	1.937.500,-	1.937.500,-	1.937.500,-
	- Belanja cetak	2.350.000,-	,-	,-	,-
	- Belanja penggandaan	1.350.000,-	1.350.000,-	,-	,-

12. LAMPIRAN

Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Pembuatan/Penyelesaian KAK	-											
2.	Pembuatan SK Kegiatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Persiapan Administrasi		√	√		√	√		√	√		√	√
4.	Pelaksanaan Kegiatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5.	Penyampaian Laporan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
6.	Identifikasi kendala Pelaksana Kegiatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Evaluasi Kegiatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini di susun, agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, Januari 2019

Pengguna Anggaran

**PPTK,
Sekretariat**

H. ALAMRUS, S.Pd, M.PdI
Pembina Utama Muda
NIP. 19650409 198803 1 003

DADANG SYOFIARDI, S.Kom, M.Si
Pembina
NIP. 19730119 200212 1 002