

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENGADAAN PERLENGKAPAN GEDUNG KANTOR
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KOTA SUNGAI PENUH**

1. LATAR BELAKANG

Kenyamanan kerja menjadi salah satu faktor penunjang peningkatan kinerja aparatur pemerintah daerah yang dilaksanakan berkala selama satu tahun anggaran. Ketersediaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor merupakan sarana penunjang kelancaran aktifitas kegiatan yang ada di Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Sungai Penuh.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Tujuan Kegiatan adalah :

- a. Tersedianya Kebutuhan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang dapat Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas – tugas pokok Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- b. Untuk memberikan kenyamanan dan peningkatan kinerja dan sarana yang memadai.
- c. Terpenuhinya peralatan dan perlengkapankantor.

3. DASAR HUKUM

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. 39.850.000,-
Nomor DPA 2.13.2.13.01.02.07

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Membuat SK Kegiatan untuk Tim Pengadaan Barang dan Jasa.
- Membuat Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya di serahkan ke Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Sungai Penuh.
- Menyiapkan dokumen SPK.

5.2. Tahapan Sinkronisasi

5.2.1. Pengumpulan Data

- Mengecek harga barang yang akan dibeli.

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

Tersedianya Perlengkapan Kantor.

7. OUTCOME

Terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor.

8. TATA KERJA KEGIATAN

8.1. Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

A. Pelaksana Kegiatan :

- Kasubbag-kasubbag yang ada di bidang Sekretariat beserta staf sebagai pelaksana;
- Sekretaris sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
- Toko Penyedia peralatan dan perlengkapan kantor.

B. Penanggung Jawab :

- Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Sungai Penuh sebagai penanggung jawab kegiatan.

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi kegiatan dilakukan oleh Panitia Pengadaan Barang dan Jasa, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.

10. PENGAWASAN

Pengawasan kegiatan dilakukan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pengguna Anggaran.

11. ANGGARAN KAS

Jumlah Anggaran : **Rp. 37.850.000,-** (*Tiga puluh tujuh juta delapan ratus lima puluh ribu rupiah*)

NO	KEGIATAN	TRIWULAN			
		I	II	III	IV
1.	Pengadaan perlengkapan gedung kantor - Honorarium Tim pengadaan barang dan jasa - Honorarium pejabat pengadaan barang dan jasa - Belanja modal peralatan dan mesin – pengadaan alat tulis kantor lainnya (Televisi LCD 32' LC 2 R, AC, Mesin potong rumput gendong, CCTV dan tenda lipat)	37.850.000,- 600.000,- 200.000,- 37.050.000,-			

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