

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PERBAIKAN PERALATAN KERJA
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KOTA SUNGAI PENUH**

1. LATAR BELAKANG

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Sungai Penuh yang sukses sesuai dengan target yang telah ditentukan bersama stakeholder dan pemangku kebijakan tentunya tidak akan berhasil tanpa ketersediaan sarana prasarana penunjang yaitu adanya dukungan dari peralatan mesin dan perlengkapan kantor yang terupdate sesuai dengan fungsi dan kegunaannya, baik itu hardware perangkat keras, software perangkat lunak berupa aplikasi-aplikasi serta program pendukung lainnya. Demi kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut tentunya Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Sungai Penuh telah menyusun kerangka acuan kerja kegiatan penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja yang diharapkan nantinya dapat berperan secara maksimal dalam meningkatkan kinerja pegawai untuk dapat mencapai visi dan misi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Sungai Penuh.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan kegiatan penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja kantor adalah menjaga kelancaran kegiatan operasional perkantoran dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2019.

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. 4.500.000,-

Nomor DPA 2.13.2.13.01.01.09

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Mengecek kondisi peralatan kerja seperti laptop, PC dan printer

5.2. Tahapan Sinkronisasi

5.2.1. Pengumpulan Data

Mengumpulkan peralatan yang kondisinya rusak untuk diperbaiki / diservice.

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 jasa perbaikan peralatan kerja 4 jenis (PC, Laptop ,Printer dan Infocus)

7. OUTCOME

Peralatan kerja yang berkondisi layak

8. TATA KERJA KEGIATAN

8.1. Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

A. Pelaksana Kegiatan :

- Sekretaris Diskepora sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
- Toko Penyedia Jasa Perbaikan Peralatan Kerja Kantor.

B. Penanggung Jawab :

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

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi kegiatan dilakukan setiap bulan oleh PPTK dan Kasubbag Umum dan Kepegawaian.

10. PENGAWASAN

Pengawasan kegiatan dilakukan oleh PPTK dan Kasubbag Umum dan Kepegawaian.

11. ANGGARAN KAS

Jumlah Anggaran : **Rp 4.500.000,- (Empat juta lima ratus ribu rupiah)**

NO	KEGIATAN	TRIWULAN			
		I	II	III	IV
1.	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	2.250.000,-	2.250.000,-	,-	,-
	- Belanja Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	2.250.000,-	2.250.000,-		

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