

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN FORMAL
DINASPEMUDA DAN OLAHRAGAKOTA SUNGAI PENUH**

1. LATAR BELAKANG

Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal merupakan salah satu tugas dan fungsi Sekretariat Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Sungai Penuh yang dilaksanakan rutin selama satu tahun anggaran. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan setiap pegawai dapat meningkatkan kualitas SDM serta wawasannya makin bertambah. Kegiatan ini menjadi penunjang kinerja di Sekretariat Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Sungai Penuh sehingga setiap tahunnya diharapkan semua Aparatur Sipil Negara di semua bidang dapat ikut BIMTEK.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Tujuan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal adalah :

- a. Terlaksananya pendidikan dan pelatihan formal
- b. Meningkatnya pegawai yang terampil
- c. Pelaporan (SPJ)

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 sebanyak Rp. 100.000.000,-
Nomor DPA 2.13.2.13.01.05.01

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Menyiapkan undangan untuk pelaksanaan BIMTEK.

5.2. Tahapan Sinkronisasi

5.2.1. Pengumpulan Data

- Mengecek undangan BIMTEK yang benar-benar sinkron dengan program kegiatan yang ada di Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

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 pegawai yang terampil.

7. OUTCOME

Meningkatnya pengetahuan dan kinerja aparatur.

8. TATA KERJA KEGIATAN

8.1. Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

A. Pelaksana Kegiatan :

- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
- Kasubbag Umum dan Kepegawaian
- Penyelenggaran Pendidikan dan Pelatihan Formal

B. Penanggung Jawab :

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

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi kegiatan dilakukan selama kegiatan berjalan dalam 1 (satu) tahun.

10. PENGAWASAN

Pengawasan kegiatan dilakukan oleh PPTK dalam hal ini Sekretaris, Kasubbag Umum dan Kepegawaian dan Kepala Dinas sebagai Pengguna Anggaran.

11. ANGGARAN KAS

Jumlah Anggaran: **Rp. 100.000.000,- (Seratus Juta Rupiah)**

NO	KEGIATAN	TRIWULAN			
		I	II	III	IV
1.	Pendidikan dan Pelatihan Formal	50.000.000,-	50.000.000,-		
	- Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	20.000.000,-	20.000.000,-	,-	,-
	- Belanja Kursus-kursus singkat/pelatihan	30.000.000,-	30.000.000,-		

12. LAMPIRAN

MatrikJadwalPelaksanaanKegiatan

No	Uraian	Bulan											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1.	Pembuatan/Penyelesaian KAK	√											
2.	Pembuatan SK Kegiatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	PersiapanAdministrasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
4.	PelaksanaanKegiatan		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
5.	PenyampaianLaporan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
6.	IdentifikasikendalaPelaksanaKegiatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	EvaluasiKegiatan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√

PENUTUP

DemikianlahKerangkaAcuanKerja (KAK) ini di susun, agar dipedomanisebagaimanamestinya.

Sungai Penuh, Januari 2019

PenggunaAnggaran

**PPTK,
Sekretariat**

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

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