

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
KEGIATAN PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KOTA SUNGAI PENUH**

1. LATAR BELAKANG

Kegiatan ini merupakan penunjang kegiatan koordinasi dan fasilitasi baik dengan unit-unit kerja secara internal maupun eksternal dan instansi terkait.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman ini adalah dengan adanya tersedia makanan dan minuman dapat meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara. Tujuannya adalah Tersedianya bahan logistik untuk Aparatur Sipil Negara, Makan dan minum rapat serta makan dan minum tamu untuk event-event yang diselenggarakan oleh 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 sebanyak Rp. 16.248.000,-
Nomor DPA 2.13.2.13.01.01.17

5. RUANG LINGKUP KEGIATAN

5.1. Tahapan Persiapan

- Mengecek kebutuhan makanan dan minuman untuk kebutuhan pegawai di Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

5.2. Tahapan Sinkronisasi

5.2.1. Pengumpulan Data

- Mencatat bahan logistik yang diperlukan dan menyediakan makanan dan minuman untuk rapat.
- Menyediakan makanan dan minuman untuk tamu pada saat event-event yang diselenggarakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Sungai Penuh.

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 makanan dan minuman rapat dan tamu.

7. OUTCOME

Meningkatnya produktivitas kerja.

8. TATA KERJA KEGIATAN

8.1. Tugas, Wewenang Dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan

A. Pelaksana Kegiatan :

- Kasubbag Umum dan Kepegawaian
- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
- Toko / Rumah Makan Penyedia Makanan dan Minuman.

B. Penanggung Jawab :

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

9. EVALUASI PELAPORAN / EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi kegiatan dilakukan sesuai dengan kebutuhan Makanan dan Minuman selama setahun.

10. PENGAWASAN

Pengawasan kegiatan dilakukan oleh PPTK dalam hal ini Sekretaris dan Pengguna Anggaran.

11. ANGGARAN KAS

Jumlah Anggaran : **Rp. 16.248.000,- (Enam belas juta dua ratus empat puluh delapan ribu rupiah)**

NO	KEGIATAN	TRIWULAN			
		I	II	III	IV
1.	Penyediaan Makanan dan Minuman	5.604.000,-	4.644.000,-	3.000.000,-	3.000.000,-

- Belanja Logistis	1.644.000,-	1.644.000,-	,-	,-
- Belanja makanan dan minuman rapat	3.000.000,-	3.000.000,-	3.000.000,-	3.000.000,-
- Belanja makanan dan minuman tamu	960.000,-	,-	,-	,-

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