

# KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

## Term Of Reference

Unit Organisasi	: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan
Program	: Pembinaan Perpustakaan
Kegiatan	: Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Sub Kegiatan	: Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
Sumber Anggaran	: APBD TA 2024

### 1. Latar Belakang

#### a. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 2) Peraturan Pemerintah nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 3) Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden No.16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 4) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 5) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan nomor 2 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan

#### b. Gambaran Umum

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan bertujuan untuk memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa, serta wahana belajar sepanjang hayat.

Perpustakaan hadir dalam rangka meningkatkan akses informasi dan pengetahuan masyarakat melalui transformasi layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial. Perpustakaan bukan saja sebagai tempat penyimpanan buku atau koleksi tetapi bertransformasi menjadi ruang publik di mana setiap orang bisa belajar kontekstua, berbagi pengalaman dan pengetahuan, dan juga meningkatkan keterampilan dalam rangka meningkatkan kualitas hidup menuju terwujudnya masyarakat unggul, cerdas, kritis, dan inovatif berbasis pada penguatan mentalitas budaya melalui terwujudnya masyarakat yang terinformasi dan berbudaya baca.

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, kewajiban Pemerintah Daerah adalah 1). Menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah (pasal 8), 2). Menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing, 3). Menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat, 4). Menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan, 5). Memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di daerah, dan 6). Menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasar kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya.

### 2. Maksud dan Tujuan

#### a. Maksud Kegiatan

Adapun maksud dari Subkegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat adalah untuk mensosialisasikan gemar membaca dan literasi ke anak-anak khususnya anak TK/PAUD yang berkunjung ke Perpustakaan Umum Daerah kabupaten Pesisir Selatan.

- b. Tujuan Kegiatan  
Adapun tujuan dari kegiatan ini adalah untuk meningkatkan kegemaran masyarakat khusus anak-anak dengan memberikan Sosialisasi, pengajaran dan pengenalan terhadap lingkungan perpustakaan dengan melibatkan tenaga pengajar/tutor yang berasal dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan serta dapat melibatkan tenaga dari profesional lainnya.
3. Kegiatan yang dilaksanakan  
Adapun bentuk kegiatan yang dilaksanakan adalah memberikan edukasi pembelajaran berbentuk belajar sambil bermain dengan sarana dan prasarana yang ada di Rumah Pintar Perpustakaan umum daerah kabupaten Pesisir Selatan.
4. Cara Pelaksanaan Kegiatan  
a. Metode Pelaksanaan  
1) Kegiatan dilaksanakan secara tatap muka dengan jadwal kunjungan yang telah ditetapkan. Pembelajaran tatap muka di mulai pukul 08.00 s.d. 11.00 wib. Dan khusus untuk hari jumat sosialisasi gemar membaca dan literasi diberikan kepada anak anak TK/PAUD yang melakukan permintaan kunjungan khusus.
- b. Tahapan Kegiatan  
1) Menyiapkan seluruh administrasi terkait pelaksanaan kegiatan (Surat Menyurat seperti KAK, Metode Pengajaran, Jadwal Kunjungan, )  
2) Memberikan Edukasi dan Pembelajaran kepada Anak anak yang datang ke Rumah Pintar.  
3) Membuat dan menyusun laporan pertanggungjawab kegiatan
5. Tempat pelaksanaan Kegiatan  
1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan di Painan kecamatan IV Jurai Kabupaten Pesisir Selatan
6. Pelaksana dan Penanggung Jawab Kegiatan  
a. Pelaksana kegiatan  
Adapun Pelaksana Kegiatan adalah :  
1) Pengguna Anggaran (PA)  
2) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)  
3) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
- b. Penanggungjawab kegiatan  
1) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selaku Pengguna Anggaran  
2) Kepala Bidang Perpustakaan.
- c. Penerima manfaat  
1) Anak Anak PAUD dan TK di Kabupaten Pesisir Selatan pada khususnya dan Pemustaka pada Umumnya
7. Jadwal pelaksanaan kegiatan  
Kegiatan dilaksanakan selama 1 (satu) tahun yang dimulai sejak 2 januari s.d. 31 Desember 2024.
8. Sumber Biaya dan Uraian Pekerjaan  
a. Sumber Biaya  
Adapun Sumber Pembiayaan kegiatan ini adalah bersumber dari APBD Tahun 2024 yang tertuang dalam Rencana Kerja Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada kegiatan Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota dengan sub kegiatan

Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta masyarakat.

b. Pagu Anggaran

Pagu anggaran untuk pelaksanaan sub kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus dengan pagu anggaran sebesar Rp. 43.836.374,00,- (Empat Puluh Tiga Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Enam Ribu Tiga Ratus Tujuh Puluh Empat Rupiah).

c. Uraian Belanja

Adapun uraian Belanja dan pekerjaan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Belanja Alat Tulis Kantor Rp. 1.953.822,00
2. Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu Rp. 30.690.000,00
3. Honor PPTK Rp. 4.373.052,00
4. Belanja Perjalanan Dinas Biasa Rp. 6.819.500,00

9. Laporan


Laporan dibuat perkembangannya setiap semester dan akhir tahun untuk diserahkan kepada Pengguna Anggaran.

10. Penutup

Dengan disampaikannya Kerangka Acuan Kerja ini, agar Pelaksana Pekerjaan dapat memahami yang selanjutnya menginterprestasikan dan mendefinisikan tugas yang diberikan secara benar, sehingga dapat menghasilkan suatu hasil perencanaan yang sesuai.

Demikian Kerangka Acuan Kerja ini dibuat sebagai bahan acuan bagi Pelaksana Pekerjaan untuk melaksanakan kegiatan dilapangan, dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kuasa Pengguna Anggaran

  
MUSTIKAWATI.S.SOS  
NIP. 19721020 199701 2 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

  
SUKRI ERIANI.S.Pd  
NIP. 19681009 199803 2 006

Diketahui Oleh  
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

  
YANDES AMRIANAL, M.Pd., M.Si  
NIP. 19660103 199412 1 002

**RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA TINGKAT DAERAH KABUPATEN/KOTA  
SUB KEGIATAN SOSIALISASI BUDAYA BACA DAN LITERASI PADA SATUAN PENDIDIKAN DASAR  
DAN PENDIDIKAN KHUSUS SERTA MASYARAKAT  
TAHUN ANGGARAN 2024**

No	Uraian	Jumlah Anggaran	Bulan												Keterangan		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Belanja Alat Tulis Kantor	1.953.822,-															
2	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	30.690.000,-															
3	Honor PPTK	4.373.052,00															
4	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	6.819.500,00															

Kuasa Pengguna Anggaran



MUSTIKAWATI.S.SOS  
NIP. 19721020 199701 2 001

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



SUKRI ERIANI.S.Pd  
NIP. 19681009 199803 2 006

Diketahui Oleh  
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



YANDES AMRIANAE, M.Pd., M.Si  
NIP. 19660103 199412 1 002