

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur Tuhan Yang Maha Esa, atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2022, dapat diselesaikan pada waktunya.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang disusun ini menggambarkan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar sampai dengan tahun Anggaran 2022, meskipun belum dapat menggambarkan kinerja yang ideal, namun upaya perbaikan senantiasa dilakukan.

Laporan ini diharapkan dapat dijadikan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan. Untuk meningkatkan mutu Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, diharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun.

Akhirnya kami berharap melalui Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar dapat lebih meningkatkan pelaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan di daerah agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.

Kepulauan Selayar, 25 Januari 2023

**Kepala Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan**

**H. SALAHUDDIN, S.Sos**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19670604 199003 1 015

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.2 Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	1
1.3 Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi .....	3
1.4 Jumlah Aparatur Sipil Negara, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural.....	16
<b>BAB II CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN.....</b>	<b>21</b>
2.1 Capaian Kinerja Urusan Pemerintahan Berdasarkan IKK Keluaran/Output.....	35
2.2 Capaian Kinerja Urusan Pemerintahan Berdasarkan IKK Hasil/Outcome.....	41
2.3 Capaian Kinerja Berdasarkan IKK Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan.....	44
<b>BAB III CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAAN DAN PENUGASAN.....</b>	<b>45</b>
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>46</b>

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.2. Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Tipe organisasi : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Alamat Kantor : Jl Jend Sudirman No. 6 Kabupaten  
Kepulauan Selayar  
Tlp/Fax : (0144) 22120  
Email : [Perpustakaan.arsip.selayar@gmail.com](mailto:Perpustakaan.arsip.selayar@gmail.com)  
Website : [Perpustakaan.kepulauanselayarkab.go.id](http://Perpustakaan.kepulauanselayarkab.go.id)  
Titik koordinat : 6°07'06,4"S 120°27'31,6"E

Foto Gedung Kantor:



Informasi sejarah Singkat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten Kepulauan Selayar.

Perkembangan zaman yang demikian pesatnya membuat masyarakat semakin tak bisa dipisahkan dari informasi. Sadar atau tidak, manusia sebagai makhluk social akan selalu membutuhkan informasi dalam menjalani kehidupan sehari-hari.

Berbagai upaya yang dilakukan untuk memperoleh informasi, salah satunya juga adalah dengan membaca. Menurut Bamberger (dalam Astrid 1982) pembaca itu terbagi 2 kelompok yaitu Pembaca Permanen dan Pembaca Secara Umum atau Sepintas. Kedua kategori tersebut akan sangat terbantu dengan adanya Perpustakaan.

Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Kepulauan Selayar didirikan atas bantuan **Bapak H. Tanri Abeng, MBA** yang pada waktu itu beliau menjabat sebagai Menteri Pendayagunaan BUMN, dan diresmikan juga oleh beliau pada tanggal 26 juni 1999, dan diperdakan tanggal 7 Juli 1999 No. 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja perpustakaan Umum.

Perpustakaan terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor : 4 Tahun 2001 dengan gedung berlantai 2 (dua) seluas 707 M2 / 141 M2 terletak dipusat kota Benteng (Ibu kota Kab. Kepulauan Selayar), Benteng. Diawal berdirinya Perpustakaan adalah sebuah kantor yang bergabung dengan Arsip Daerah pada waktu itu, dengan adanya gedung sendiri Perpustakaan maka sejak itu Perpustakaan berubah nama dari Perpustakaan Anak Kukang menjadi Perpustakaan Umum Daerah, namun tahun 2006 Kantor Perpustakaan berada di bawah naungan Diknas dan berubah menjadi UPTD Perpustakaan, dan Tahun 2009 Perpustakaan berubah nama lagi menjadi Kantor Perpustakaan dan Arsip dan kembali berdiri sendiri dimana langsung bertanggung jawab kepada Bupati dan berubah menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2017.

### **1.3. Struktur Organisasi, Tugas Pokok, dan Fungsi**

#### **1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Berdasarkan Peraturan Bupati No 34 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Kepulauan Selayar, berkedudukan, tugas pokok dan fungsi organisasi adalah unsur pembantu Bupati sebagai penyelenggara pemerintah bidang Pendidikan, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang disebut Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok membuat rumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan berdasarkan kewenangan yang ada, memberikan pelayanan umum kepada masyarakat sesuai bidang tugasnya.

Dalam Penyelenggaraan tugas pokok tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan daerah.
- b. Menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat.
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantita skoleksi perpustakaan.
- d. Membina semua jenis perpustakaan.
- e. Menggalakkan promosi gemar membaca dan memanfaatkan perpustakaan.
- f. Membina dan mengembangkankompotensi, profesionalitas pustakawan dan arsiparis.
- g. Memberikan layanan keliling bagi daerah yang belum terjangkau oleh layanan perpustakaan menetap
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Setiap jabatan dalam struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki tugas dan fungsi adalah sebagai berikut :

### **a. Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan,
- d. pelaksanaan administrasi urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Tugas :

- menyusun rencana kerja dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- merumuskan kebijakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- menyelenggarakan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- menyelenggarakan urusan perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangannya;
- mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis perpustakaan dan kearsipan;

- menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**b. Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administratif dan teknis kepada semua unsur dalam lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dengan fungsi :

- a. menyusun perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran Dinas;
- b. pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- c. pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;  
pengelolaan administrasi kepegaaian dan pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil Negara lingkup dinas;
- d. pelaksanaan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan lingkup dinas;
- e. pelaksanaan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
- f. pelaksanaan perencanaan dan evaluasi kinerja Dinas;
- g. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun tugasnya, adalah :

- menyusun rencana kegiatan Sekretaris sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur kabupaten;
- melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
- melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara lingkup Dinas;
- melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang Perpustakaan dan kearsipan;
- melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas Sumber Daya Aparatur;
- mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang dalam lingkup dinas;
- melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya



### **c. Sub Bagian Program Dan Keuangan**

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga, mengelola administrasi kepegawaian serta pelaporan keuangan, dengan tugas :

- menyusun rencana kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan perangkat daerah;
- memfasilitasi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja perangkat daerah;
- menyusun program dan kegiatan perangkat daerah dalam Dokumen Perencanaan;
- menyusun dokumen evaluasi perangkat daerah;
- melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan perangkat daerah;
- memfasilitasi penjangkaran Inovasi Daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri Reformasi Birokrasi Dinas;
- menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;
- melakukan fasilitasi kebendaharaan;
- melakukan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan dibidang perpustakaan dan kearsipan;
- melakukan pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan dibidang perpustakaan dan kearsipan;

- melakukan urusan pengujian terhadap dokumen keuangan;
- melakukan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan ASN;
- menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan keuangan;
- melakukan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- melakukan pengelolaan dan penyiapan Bahan Tanggap Pemeriksaan;
- menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
- menyusun laporan *Prognosis* Realisasi Anggaran;
- menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan Keuangan, serta memberikan saran pertimbangan kepada Pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**d. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum**

Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan serta mengelola administrasi hukum, dengan tugas :

- menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- melakukan pengelolaan aset, perlengkapan, dan rumah tangga;
- mengoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- melakukan pengelolaan administrasi perkantoran;
- melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- melakukan pengarsipan dan ekspedisi;
- melakukan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar bekerja sama dengan unit kerja yang membidangi pengembangan kompetensi;
- melakukan kebijakan pimpinan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup Dinas;
- memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- melakukan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- melakukan analisa beban kerja dan analisa jabatan lingkup Dinas;
- melakukan analisa kebutuhan pegawai lingkup Dinas;
- melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **e. Bidang Perpustakaan**

Bidang Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis perpustakaan, dengan tugas :

- menyusun rencana kegiatan Bidang Perpustakaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perpustakaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- melaksanakan pengembangan koleksi, pengolahan, dan konservasi bahan perpustakaan melalui pembelian, hadiah, hibah, dan tukar menukar bahan perpustakaan;
- melaksanakan layanan, alih media, dan otomasi perpustakaan;
- melaksanakan pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
- melaksanakan hunting, seleksi, inventarisasi dan desiderata bahan perpustakaan;
- melaksanakan penganekaragaman bahan perpustakaan yang mencakup kegiatan transliterasi (alih aksara), translasi (terjemahan), dan sejenisnya;
- melaksanakan pemetaan naskah kuno dan koleksi daerah (local content) di wilayahnya;
- melaksanakan pengumpulan, penghimpunan, pengelolaan naskah kuno dan koleksi daerah (local content);
- melaksanakan penerimaan, pengolahan, dan verifikasi bahan perpustakaan;
- melaksanakan penyusunan deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan;
- melaksanakan verifikasi, validasi, pemasukan data ke pangkalan data dan fumigasi bahan perpustakaan;
- melakukan penyusunan literature sekunder dan survei kondisi bahan perpustakaan;

- melaksanakan layanan sirkulasi, layanan informasi, layanan referensi, layanan pinjam antar perpustakaan dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling);
- melaksanakan stock opname dan penyiapan bahan perpustakaan (weeding) serta menyusun statistic perpustakaan;
- menyediakan kotak saran untuk menampung kebutuhan pemustaka terhadap koleksi perpustakaan;
- melaksanakan pengembangan dan pengelolaan kerja sama antar perpustakaan;
- melaksanakan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan dalam bentuk micro film maupun digital;
- melaksanakan perekaman, pencucian dan penduplikasian bahan perpustakaan;
- melaksanakan pemeliharaan dan penyimpanan master reprografi, fotografi dan digital;
- melaksanakan pengelolaan dan pengembangan perangkat keras, lunak dan pangkalan data serta jaringan otomasi perpustakaan dan website;
- melaksanakan pemasyarakatan/sosialisasi, dan evaluasi pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
- melaksanakan bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan bagi pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan;
- melaksanakan pengkajian minat baca masyarakat dan pembudayaan kegemaran membaca;
- mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis dibidang perpustakaan;
- melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;
- menyusun laporan pelaksanaan tugas kepala bidang perpustakaan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun fungsinya, adalah :

- perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan;

- pelaksanaan kebijakan teknis bidang perpustakaan;
- pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan;
- pelaksanaan administrasi di bidang perpustakaan;
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

**f. Bidang Kearsipan**

Bidang Kearsipan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang kearsipan, dengan Fungsi

- perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan;
- pelaksanaan kebijakan teknis bidang kearsipan;
- pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan;
- pelaksanaan administrasi di bidang kearsipan;
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- menyusun rencana kegiatan Bidang Kearsipan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Kearsipan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- melaksanakan pengkajian dan penyusunan kebijakan daerah dibidang kearsipan;
- melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengelolaan arsip dinamis;
- melaksanakan akuisisi, pengolahan dan preservasi arsip;
- melaksanakan layanan dan pemanfaatan arsip;
- melaksanakan sosialisasi, bimbingan dan supervisi pelaksanaan kearsipan pada perangkat daerah, desa/kelurahan, perusahaan, organisasi masyarakat/organisasi politik, masyarakat dan lembaga pendidikan;
- melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perangkat daerah, desa/kelurahan,

- perusahaan, organisasi masyarakat/organisasi politik, masyarakat, dan lembaga pendidikan;
- melaksanakan pembinaan kepada unit pengolah dalam menyampaikan daftar arsip aktif kepada unit kearsipan paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
  - menyediakan, mengolah, dan menyajikan arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik;
  - melaksanakan pemeliharaan arsip inaktif melalui kegiatan penataan dan penyimpanan arsip inaktif;
  - melaksanakan pengaturan fisik aktif, pengolahan informasi arsip dan penyusutan daftar arsip inaktif;
  - melaksanakan pemindahan arsip inaktif di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - melaksanakan monitoring, penilaian dan verifikasi terhadap fisik arsip dan daftar arsip;
  - melaksanakan persiapan penyerahan dan penetapan status arsip statis;
  - mengusulkan pemusnahan arsip;
  - melaksanakan penerimaan dan penataan informasi arsip statis;
  - menyusun guide, daftar dan inventaris arsip statis;
  - melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan dan perlindungan arsip statis;
  - melaksanakan perawatan dan perbaikan arsip statis serta penyelamatan arsip statis akibat bencana;
  - melaksanakan alih media dan reproduksi serta pengujian autentisitas arsip statis;
  - melaksanakan layanan arsip statis dan dinamis;
  - melaksanakan penyajian arsip menjadi informasi;
  - melaksanakan pengelolaan jaringan informasi kearsipan nasional;
  - melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat;
  - menyusun standar operasional prosedur penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
  - menyediakan daftar dan penetapan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
  - mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang kearsipan;

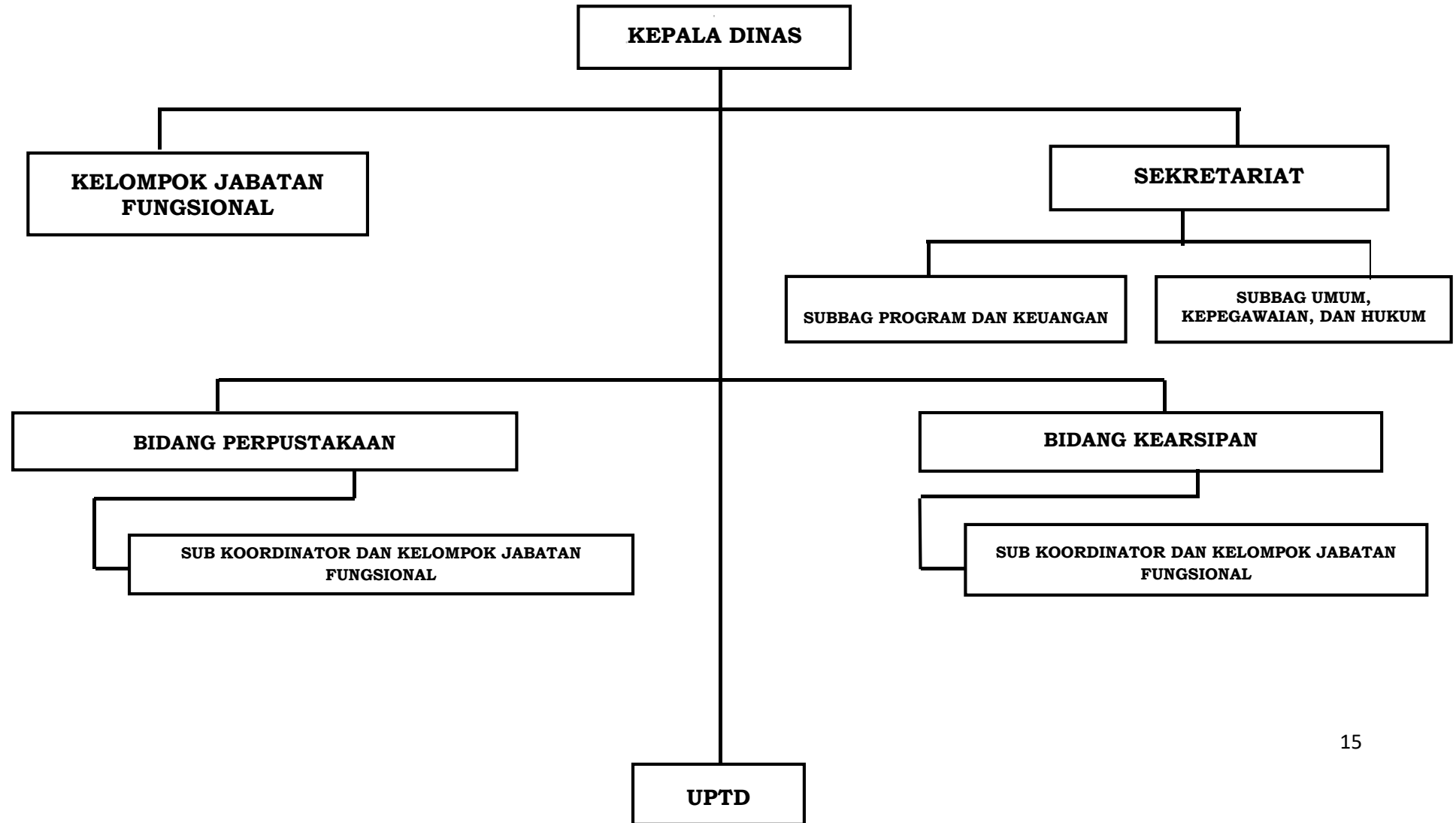
- melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi;
- menilai kinerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- menyusun laporan pelaksanaan tugas kepala bidang kearsipan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**g. Jabatan Fungsional:**

1. Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan
2. Pengangkatan jabatan fungsional pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta ketentuan peraturan perundang undangan  
Adapun jabatan fungsional di lingkungan Dinas perpustakaan dan Kearsipan adalah :
  - Pustakawan
  - Arsiparis
  - Pranata Komputer



**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KERASIPAN  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**



#### 1.4. Jumlah Aparatur Sipil Negara, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural

Sumber Daya Manusia sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan dan sasaran suatu instansi baik secara langsung maupun tidak langsung, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar di dukung sumber daya manusia yang terdiri dari Aparatur Sipil Negara berdasarkan dari jumlah, kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan serta berdasarkan pejabat struktural dengan kondisi sebagai berikut:

Tabel 1.4.1

Jumlah Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2022

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH (ORANG)
1.	Laki - laki	8
2.	Perempuan	18
<b>Jumlah</b>		<b>26</b>

Sumberdaya Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan. Merupakan faktor yang sangat penting dalam melaksanakan tugas karena dengan dukungan pendidikan yang baik maka profesionalisme ASN dapat terwujud.

Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.4.2

Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Tahun 2022

NO	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH (ORANG)
1.	Pasca Sarjana (S-2)	3
2.	Sarjana (S-1)	12
3.	Diploma	8
4.	SMA/Sederajat	3

5.	SMP	0
6.	SD	0
	<b>Jumlah</b>	<b>26 orang</b>

Sumberdaya Berdasarkan Struktur Jabatan Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.4.3

Keadaan Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Berdasarkan Struktur Jabatan Tahun 2022

NO	STRUKTUR JABATAN	JUMLAH (ORANG)
1.	Eselon II	1
2.	Eselon III	3
3.	Eselon IV	2
4.	Non Eselon	11
5.	Fungsional	9
	<b>Jumlah</b>	<b>26 orang</b>

Sumberdaya Berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar berdasarkan pangkat dan golongan ruang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.4.4

Keadaan Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar Berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang Tahun 2022

NO	PANGKAT	GOLONGAN RUANG	JUMLAH (ORANG)
1.	Pembina Utama Muda	IV/c	1
2.	Pembina Tk. 1	IV/b	3
3.	Pembina	IV/a	2

4.	Penata Tk. 1	III/d	9
5.	Penata	III/c	1
6.	Penata Muda Tk.1	III/b	3
7.	Penata Muda	III/a	1
8.	Pengatur Tk. 1	II/d	3
9.	Pengatur	II/c	3
	<b>Jumlah</b>		<b>26 orang</b>

### **Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai Pelayanan Publik memiliki fasilitas sarana dan prasarana berupa:

- Gedung Kantor 2 unit
- Mobil Perpustakaan Keliling 2 Unit
- Mobil keliling 1 Unit
- Mobil jabatan 1 unit
- Kapal pustaka I unit
- Joloro 1 unit (rusak berat)
- Ruang layanan umum
- ruang baca anak
- ruang layanan refrensi,
- ruang pengolahan bahan pustaka
- ruang baca
- Ruang Layanan Internet
- Ruang Depo untuk kegiatan penyimpanan dokumen arsip in aktif

Berdasarkan kondisi per 31 Desember 2022 sarana dan prasarana berupa peralatan dan perlengkapan selain aset mobilitas yang dipergunakan untuk terlaksananya ketugasan dan tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar adalah sebagai berikut :

Tabel 1.4.5  
Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Tahun 2022

No.	Jenis	Jumlah	Satuan
1.	Meja baca pelayanan umum	24	unit
2.	Meja arsip	2	unit
3.	Kursi dan meja baca anak	4	set
4.	Meja kerja ½ biro	10	unit
5.	Meja Kerja 1 biro	1	unit
6.	Meja komputer	14	unit
7.	Meja sirkulasi	2	unit
8.	Meja piket	1	unit
9.	Meja pengolahan	1	unit
10.	Meja/kursi tamu/sofa	2	set
11.	Kursi kayu panjang	2	unit
12.	Kursi staf	50	unit
13.	Bangku panjang	2	unit
14.	Rak buku besi	14	unit
15.	Rak buku kayu	3	unit
16.	Rak majalah besi	8	unit
17.	Lemari referensi	5	unit
18.	Lemari laci katalog	3	unit
19.	Lemari arsip	1	paket
20.	Lemari penitipan barang	10	unit
21.	Lemari kayu	2	unit
22.	Filling cabinet besi	8	unit
23.	Filling cabinet plastik	1	unit
24.	Partisi	7	unit
26.	Komputer khusus layanan	12	unit
27.	Kursi sandaran tinggi	1	unit
28.	Kursi sandaran pendek	1	unit
29.	Meja kerja 1 biro	1	unit
30.	Komputer PC	4	unit
31.	Notebook laptop	11	unit
32.	Komputer arsip	1	paket
33.	AC	5	unit
34.	Kipas angin	3	unit
35.	Printer	11	unit
36.	Mesin scanner	1	unit
37.	Mesin press	1	unit

Sarana dan Prasarana tersebut diatas dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk mendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan, sehingga guna menjaga kondisinya tetap layak pakai diperlukan biaya pemeliharaan. Sedangkan untuk sarana dan prasarana yang rusak perlu dilakukan pengadaan kembali.

## **BAB II**

### **CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAN URUSAN PEMERINTAHAN**

Untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan serta dalam rangka pencapaian target kinerja sesuai dengan indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar dalam RPJMD 2021-2026 yaitu pencapaian target kinerja daerah maka program-program dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar pada Tahun 2022 melaksanakan 6 program, 15 kegiatan dan 41 sub kegiatan.

Adapun program dan kegiatan yang telah disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
  - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah  
sub kegiatan:
    - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
    - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
    - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
    - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
    - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
    - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
    - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah  
sub kegiatan
    - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
    - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
  - c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah  
sub kegiatan
    - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
  - d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah  
sub kegiatan
    - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
  - e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah  
sub kegiatan
    - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- Fasilitasi Kunjungan Tamu
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
- f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - sub kegiatan
    - Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
- g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - sub kegiatan
    - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
    - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
    - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - sub kegiatan
    - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
    - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
    - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

## 2. Program Pembinaan Perpustakaan

- a. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
  - Sub kegiatan:
    - Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
    - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
    - Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan daerah Tingkat Daerah Kabupaten /Kota
    - Pembinaan Peprustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
    - Pengembangan bahan Pustaka
    - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka



- b. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota  
Sub Kegiatan :
          - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
          - Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat – Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
          - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
  - a. Kegiatan Pengebangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota  
Sub Kegiatan :
    - Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
    - Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
4. Program Pengelolaan Arsip
  - a. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota  
Sub Kegiatan :
    - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis
  - b. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota  
Sub Kegiatan :
    - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN
5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
  - a. Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota  
Sub Kegiatan :
    - Peninalian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
6. Program Perizinan Penggunaan Arsip
  - a. Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota  
Sub Kegiatan :
    - Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup
    - Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup

## **Alokasi dan Realisasi Anggaran**

Pada tahun 2022 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar melaksanakan kegiatan dengan anggaran murni sebesar Rp. 3.448.557.756,- dengan rincian Belanja Operasi Rp. 3.145.259.756,- dan Belanja Modal Rp. 303.298.000,- selanjutnya melalui mekanisme perubahan APBD, anggaran keseluruhan berubah Rp. 3.509.524.830,- dengan rincian Belanja Operasi Rp. 3.216.408.830,- dan Belanja Modal Rp. 293.116.000,- Perubahan anggaran ini dilakukan dengan pertimbangan untuk meningkatkan pelaksanaan kegiatan. Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun 2022 melaksanakan 6 program, 15 kegiatan dan 41 sub kegiatan.

Khusus untuk tingkat pencapaian dapat dilihat melalui tabel sasaran, strategis, pengukuran pencapaian kinerja tahun 2022 didasarkan atas pencapaian realisasi indikator program dan kegiatan

Adapun tingkat pencapaian program dan kegiatan dapat dilihat pada pengukuran kinerja kegiatan tahun 2022 berikut :

Tabel 1  
Capaian Pengukuran Kinerja Tahun 2022

Sasaran Strategis	URUSAN/BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN / SUG KEGIATAN	Indikator Kegiatan/Sub kegiatan	Target		Realisasi		Ket
			Anggaran	Capaian Kinerja	Anggaran	Capaian Kinerja	
Terpenuhinya kebutuhan pelayanan dan pelaporan administrasi perkantoran	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Komprehensif</i>	16.110.000	9 Dokumen	16.110.000	9 Dokumen	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja (RENJA)	1.500.000	1 Dokumen	1.500.000	1 Dokumen	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA	1.740.000	1 Dokumen	1.740.000	1 Dokumen	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA	1.740.000	1 Dokumen	1.740.000	1 Dokumen	
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA	2.740.000	1 Dokumen	2.740.000	1 Dokumen	
	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA SKPD	2.740.000	1 Dokumen	2.740.000	1 Dokumen	

	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan LPPD Penyusunan Laporan LKPJ	2.650.000	2 Laporan	2.650.000	2 Laporan	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan LAKIP Penyusunan RFK	3.000.000	13 Laporan	3.000.000	13 Laporan	
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Terpenuhinya Gaji, Tunjangan dan pelaksanaan Tugas ASN</b>	<b>2.271.295.000</b>	<b>1 Tahun 1 Laporan</b>	<b>2.205.497.440</b>	<b>1 Tahun 1 Laporan</b>	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran gaji dan tunjangan ASN Pembayaran Tambahan Penghasilan ASN	2.267.285.000	26 Orang	2.201.487.440	26 Orang	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	4.010.000	1 Laporan	4.010.000	1 Laporan	

	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	Sarana dan Prasarana Aparatur yang Memadai	<b>1.660.000</b>	<b>1 Laporan</b>	<b>1.660.000</b>	<b>1 Laporan</b>	
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan Barang Milik Daerah	1.660.000	1 Laporan	1.660.000	1 Laporan	
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Peningkatan Kualitas ASN Perangkat Daerah</b>	<b>18.469.600</b>	<b>100%</b>	<b>4.571.200</b>	<b>100%</b>	
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	<b>18.469.600</b>	<b>2 Orang</b>	<b>4.571.200</b>	<b>2 Orang</b>	
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Terlaksananya Administrasi Umum yang Tertata Rapi</b>	<b>262.281.600</b>	<b>100%</b>	<b>209.206.773</b>	<b>100%</b>	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.430.000	60 Balon Lampu	5.430.000	60 Balon Lampu	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4.968.000	1 Paket/Tahun	4.968.000	1 Paket/Tahun	

	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	17.033.600	1 Paket/Tahun	11.642.600	1 Paket/Tahun	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	6.283.400	69 Exp	5.698.400	69 Exp	
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang difasilitasi	1.180.000	8 Orang	1.180.000	8 Orang	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Pegawai Mengikuti Rapat Koordinasi dan Konsultasi	191.450.600	117 Laporan	144.501.773	117 Laporan	
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Penyediaan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	35.936.000	1 Dokumen Arsip/tahun	35.786.000	1 Dokumen Arsip/tahun	
	<b><i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i></b>	<b><i>Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i></b>	<b>256.136.000</b>	<b>24 Unit</b>	<b>254.636.000</b>	<b>24 Unit</b>	
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	256.136.000	16 Unit DAK 12 Unit DAU	254.636.000	16 Unit DAK 12 Unit DAU	
	<b><i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i></b>	<b><i>Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i></b>	<b>258.361.500</b>	<b>1 Tahun</b>	<b>219.902.738</b>	<b>1 Tahun</b>	

	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pengiriman Surat/ Dokumen	1.200.000	1 Tahun	1.200.000	1 Tahun	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Jasa Sumber Daya Air dan Listrik	100.532.000	3 Jasa/Tahun	62.073.238	3 Jasa/Tahun	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Pembayaran Jasa Pelayanan Umum Kantor	156.629.500	1 Laporan	156.629.500	1 Laporan	
	<b><i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i></b>	<b><i>Tersedianya Kendaraan Dinas/Operasional yang Layak dan Fungsional</i></b>	<b>162.149.930</b>	<b>3 Laporan</b>	<b>147.594.620</b>	<b>3 Laporan</b>	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pelaksanaan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	116.085.000	13 Unit	114.701.750	13 Unit	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	11.810.000	17 Unit	11.775.000	17 Unit	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	34.254.930	1 Unit	21.117.870	1 Unit	

<b>Meningkatnya budaya baca dan pengembangan perpustakaan</b>	<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>						
	<b><i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i></b>	<b><i>Terlaksananya Kegiatan Pembangunan Perpustakaan Dengan Baik</i></b>	<b>151.776.000</b>	<b>41 Kali Kunjungan</b>	<b>147.011.000</b>	<b>41 Kali Kunjungan</b>	
	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Berkembang dan Terpeliharanya Perpustakaan Elektronik, Umum dan Keliling	20.980.000	1 Tahun	20.980.000	1 Tahun	
	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kunjungan ke Perpustakaan Desa/Kel, Pojok Pustaka dan Rumah Baca	50.736.000	40 Kali Kunjungan	47.326.000	40 Kali Kunjungan	
	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terselenggaranya kegiatan pameran (pekan perpustakaan) di Provinsi Sulawesi Selatan	63.372.000	1 Kali	62.367.000	1 Kali	
	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang dibina	9.468.000	10 Perpustakaan sekolah	9.118.000	10 Perpustakaan sekolah	



	sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan						
	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah buku koleksi umum yang diadakan Jumlah buku sejarah yang diadakan	-	-	-	-	Dialihkan ke perubahan
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Pustaka yang Diolah/Dipelihara	7.220.000	200 buku	7.220.000	200 buku	
	<b><i>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten</i></b>	<b><i>Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i></b>	<b>28.218.000</b>	<b>4 Kali</b>	<b>27.578.000</b>	<b>4 Kali</b>	
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Pelaksanaan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi (Lomba Mewarnai Anak)	5.000.000	1 Kali	5.000.000	1 Kali	
	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana Perpustakaan yang dibangun dan dipelihara di tempat-tempat umum (Rak Buku)	13.250.000	3 Rak	12.750.000	3 Rak	

	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah pelatihan yang difasilitasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	9.968.000	1 Kali	9.828.000	1 Kali	
	<b>Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno</b>						
	<b><i>Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</i></b>		-	-	-	-	Dialihkan ke perubahan
	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara		-	-	-	-	Dialihkan ke perubahan
	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara		-	-	-	-	Dialihkan ke perubahan
<b>Tertibnya pengelolaan arsip</b>	<b>Program Pengelolaan Arsip</b>						
	<b><i>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</i></b>	<b><i>Tersedianya Arsip Statis yang Autentik</i></b>	<b>22.076.500</b>	<b>1 Laporan</b>	<b>21.346.500</b>	<b>1 Laporan</b>	
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah arsip yang ditarik dari SKPD dan Desa/Kel.	22.076.500	250 Exp	21.346.500	250 Exp	

	<b><i>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</i></b>	Terlaksananya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	<b>12.628.000</b>	<b>1 Laporan</b>	<b>11.978.000</b>	<b>1 Laporan</b>	
	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Jumlah Database Kearsipan yang Tersedia	12.628.000	1 Laporan	11.978.000	1 Laporan	
<b>Terciptanya arsip yang bernilai guna tinggi dalam bentuk informatika</b>	<b>Program Prlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>						
	<b><i>Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</i></b>	<b><i>Meningkatnya Pengelolaan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</i></b>	26.485.000	1 Laporan	20.297.600	1 Laporan	
	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah laporan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjamin Keabsahan Arsip	26.485.000	1 Laporan	20.297.600	1 Laporan	
	<b>Program Perizinan Penggunaan Arsip</b>						
	<b><i>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</i></b>	<b><i>Tersusunnya SOP penggunaan arsip yang bersifat tertutup</i></b>	21.877.700	1 Laporan	20.344.500	1 Laporan	
	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Tersusun	6.704.000	1 Dokumen	6.080.000	1 Dokumen	

	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Tersedianya Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	15.173.700	1 Dokumen	14.264.500	1 Dokumen	
<b>Jumlah</b>			<b>3.509.524.830</b>	<b>100%</b>	<b>3.307.734.371</b>	<b>94,25%</b>	

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dari keseluruhan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan realisasi pencapaian kinerjanya berhasil mencapai target yaitu 100%. Sedangkan realisasi keuangan 94,25% atau sebesar Rp. 3.307.734.371 dari total anggaran sebesar Rp. 3.509.524.830. Pencapaian realisasi tersebut secara umum dianggap baik karena rata-rata berada di atas 90%.

## 2.1. Capaian Kinerja Urusan Pemerintahan Berdasarkan Indikator Kinerja Kunci Keluaran/Output

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan terbagi dua urusan yaitu urusan perpustakaan dan urusan kearsipan. Capaian kinerja urusan perpustakaan dan urusan kearsipan berdasarkan indikator kinerja kunci keluaran/output dapat dilihat pada tabel berikut :

### INDIKATOR KINERJA KUNCI KELUARAN (OUTPUT) URUSAN PERPUSTAKAAN

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan
1	PERPUSTAKAAN						
		1 Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	Koleksi perpustakaan yang tersedia di berbagai perpustakaan di wilayahnya  (dalam exemplar) =  ----- x 100 %  Jumlah penduduk	$\frac{300.279}{140.595} \times 100 \%$	213,6 %	DPK	
		2 Persentase ketermanfaatkan perpustakaan oleh masyarakat	Jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan baik secara online maupun onsite  ----- x 100 %  Jumlah penduduk di wilayahnya	$\frac{13.241}{140.595} \times 100 \%$	9,4 %	DPK	

		3	Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	Ketersediaan tenaga perpustakaan di berbagai perpustakaan di wilayahnya  ----- x 100 %  jumlah penduduk di wilayahnya	$\frac{632}{140.595} \times 100 \%$	0,4 %	DPK	
		4	Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	Jumlah perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan ----- x 100 % Jumlah perpustakaan yang dari berbagai jenis yang terdapat di wilayahnya	$\frac{214}{303} \times 100 \%$	70,6 %	DPK	
		5	Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	31 pojok pustaka	31	DPK	
		6	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/ dialih media (digitalisasi)/ terdaftar yang ada di wilayahnya	-	-	-	-	Belum ada data berhubung merupakan kegiatan baru dalam Permendagri 90 Tahun 2019 sehingga keg. Tersebut belum pernah dilaksanakan
		7	Jumlah naskah kuno yang dialih aksara dan dialih bahasa	-	-	-	-	Belum ada data berhubung merupakan kegiatan baru dalam Permendagri 90 Tahun 2019 sehingga keg. Tersebut belum pernah dilaksanakan
		8	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau	-	-	-	-	Belum ada data berhubung merupakan kegiatan

		terdaftar yang ada di wilayahnya (item)					baru dalam Permendagri 90 Tahun 2019 sehingga keg. Tersebut belum pernah dilaksanakan
--	--	---	--	--	--	--	---

**Tabel 2.1.2**

**INDIKATOR KINERJA KUNCI KELUARAN (OUTPUT)**

**URUSAN KEARSIPAN**

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Ket	
1	<b>KEARSIPAN</b>							
		1	persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	$\frac{\text{jumlah arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip}}{\text{jumlah seluruh arsip aktif}} \times 100 \%$	$\frac{1318}{8724} \times 100 \%$	15,11%	DPK	Arsip Tahun 2022
		2	persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	$\frac{\text{jumlah arsip in aktif yang telah dibuatkan daftar arsip}}{\text{jumlah seluruh arsip in aktif}} \times 100 \%$	$\frac{6324}{6574} \times 100 \%$	96,20%	DPK	
		3	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	$\frac{\text{jumlah arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik}}{\text{jumlah seluruh arsip in aktif}} \times 100 \%$	$\frac{2101}{2150} \times 100 \%$	97,72%	DPK	
		4	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	$\frac{\text{jumlah arsip statis yang telah dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN}}{\text{jumlah seluruh arsip dinamis dan arsip statis pemerintahan propinsi}} \times 100 \%$	$\frac{0}{2150} \times 100 \%$	0	0,00%	Penginputan masih dilakukan secara manual karena ANRI belum memberikan password sehingga aplikasi belum bisa diakses



No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Ket	
		5	Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	NSPK pemusnahan arsip merujuk pada Peraturan Kepala ANRI 25/2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip	0	0	DPK	Tidak terlaksana karena adanya keterbatasan anggaran
		6	Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK	NSPK perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana merujuk pada Peraturan Kepala ANRI 23/2015 tentang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dari Bencana	0	0	0	Belum pernah dilaksanakan karena tidak ada dalam rancangan kegiatan
		7	Penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten/kota yang sesuai NSPK di provinsi	NSPK Penyelamatan Arsip penggabungan/pembubaran perangkat daerah merujuk pada Peraturan Kepala ANRI 46/2015 tentang Penyelamatan Arsip Penggabungan atau Pembubaran Lembaga Negara dan Perangkat daerah	0	0	0	Tidak dilaksanakan karena pada Tahun 2022 tidak ada perangkat daerah yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran
		8	Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan provinsi yang sesuai NSPK	NSPK autentikasi arsip merujuk pada Peraturan Kepala ANRI 20/2011 tentang Pedoman Autentikasi Arsip Elektronik	49	49	Arsip Prov. Sul-Sel	Exp.

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Ket
		9 Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah provinsi yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK	NSPK pencairan arsip statis merujuk pada Peraturan Kepala ANRI 1/2012 tentang Pedoman Pembuatan dan Pengumuman Daftar Pencarian rsip (DPA)	0	0	0	Tidak ada arsip di Kab. Kep. Selayar yang dinyatakan hilang oleh Arsip Provinsi sehingga pada Tahun 2022 tidak dianggarkan untuk keg. tersebut
		10 Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah provinsi yang sesuai NSPK	NSPK perizinan penggunaan arsip tertutup merujuk pada Peraturan Kepala ANRI 28/2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis	30	30	DPK	Exp.

## 2.2. Capaian Kinerja Urusan Pemerintahan Berdasarkan Indikator Kinerja Kunci Hasil/Outcome

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan terbagi dua urusan yaitu urusan perpustakaan dan urusan kearsipan. Capaian kinerja urusan perpustakaan dan urusan kearsipan berdasarkan indikator kinerja kunci hasil/outcome dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 2.2.1**

### INDIKATOR KINERJA KUNCI HASIL (OUTCOME)

#### Perpustakaan

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Keterangan
1	<b>Perpustakaan</b>						
		1	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	$\frac{\text{Jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan}}{\text{Jumlah penduduk di wilayahnya}} \times 100 \%$	$\frac{13.241}{140.595} \times 100 \%$	9,4 %	DPK
		2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	-	-	-	Belum dilaksanakan karena adanya keterbatasan anggaran maupun kualitas dan kuantitas SDM

Tabel 2.2.2

INDIKATOR KINERJA KUNCI HASIL (OUTCOME)

KEARSIPAN

No.	Urusan Pemerintahan	Indikator Kinerja Kunci	Rumus	Elemen Data	Capaian Kinerja	Sumber Data	Ket	
1	Kearsipan	1	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Ps40 dan 59 U 43/2009)	$T = (a + i + s + j) / 4$	$T = \frac{(15,11+96,20+97,72+0)}{4}$	52,26%	DPK	Arsip tahun 2022
			T= tingkat ketersediaan arsip	52,26%				
			a = persentase arsip aktif yg telah dibuatkan daftar arsip	15,11%				
			i = persentase arsip inaktif yg telah dibuatkan daftar arsip	96,20%				
			s = persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	97,72%				
			j = persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	0				

		2	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	$T = (m + b + g + a + c + i) / 6$	$T = \frac{(0+0+0+1+1+1)}{6}$	50%	DPK	Data Tahun 2022
				T= tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	50%			
				m = tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK	0			
				b = tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK	0			
				g = tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran Daerah kabupaten/kota dengan NSPK	0			
				a = tingkat kesesuaian kegiatan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK	1			Exp.
				c = tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK	1			Exp.
				I = tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK	1			Exp.

2.3. Capaian Kinerja Indikator Kinerja Kunci Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan

-----**NIHL**-----

### **BAB III**

#### **CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar termasuk dalam urusan wajib tetapi bukan pelayanan dasar yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan urusan bidang perpustakaan dan kearsipan pemerintahan daerah. Dalam melaksanakan program dan kegiatan tahun 2022 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Selayar tidak melaksanakan atau tidak memiliki tugas pembantuan dan penugasan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun 2022 telah melaksanakan beberapa program yang direalisasikan dalam kegiatan-kegiatan fisik maupun administrasi. Sumber dana kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2022 besumber dari APBD.

Kegiatan- kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2022 mengacu pada renstra Tahun 2021-2026. Namun dalam pelaksanaannya tidak luput dari berbagai hambatan yang mungkin akan mempengaruhi tingkat keberhasilan dalam pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar.

Demikian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ini kami buat untuk dapat dipergunakan selanjutnya.

Kepulauan Selayar, 25 Januari 2023

**Kepala Dinas  
Perpusatakaan dan Kearsipan**

**H. SALAHUDDIN, S.Sos**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19670604 199003 1 015



**LAMPIRAN**  
**BUKTI DOKUMEN IKK OUTPUT DAN IKK OUTCOME**  
**URUSAN PERPUSTAKAAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl.Jend.Sudirman No.6 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan  
Tlp.(0414) 22120 Faximile (0414)22120

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan d bawah ini :

Nama : H. SALAHUDDIN, S.Sos  
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP : 19670604 199003 1 015  
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Unit Kerja : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Kepulauan Selayar

Menerangkan bahwa untuk IKK Output :

<b>NO.</b>	<b>IKK OUTPUT</b>	<b>PERMASALAHAN</b>
1.	IKK output Bidang Perpustakaan poin 6 (Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialih media (digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya	Tidak ada capaian disebabkan karena merupakan kegiatan baru dalam Permendagri 90 Tahun 2019. Kegiatan tersebut belum pernah dilaksanakan sehingga Bidang Perpustakaan belum memiliki data terkait kegiatan tersebut. Oleh sebab itu, pada anggaran perubahan anggarannya dialihkan untuk kegiatan yang lain
2.	IKK output Bidang Perpustakaan poin 7 (Jumlah naskah kuno yang dialih aksara dan dialih Bahasa)	Tidak ada capaian disebabkan karena merupakan kegiatan baru dalam Permendagri 90 Tahun 2019. Kegiatan tersebut belum pernah dilaksanakan sehingga Bidang Perpustakaan belum memiliki data terkait kegiatan tersebut. Oleh sebab itu, pada anggaran perubahan

		anggarannya dialihkan untuk kegiatan yang lain
3.	IKK output Bidang Perpustakaan poin 8 (Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (item))	Tidak ada capaian disebabkan karena merupakan kegiatan baru dalam Permendagri 90 Tahun 2019. Kegiatan tersebut belum pernah dilaksanakan sehingga Bidang Perpustakaan belum memiliki data terkait kegiatan tersebut. Oleh sebab itu, pada anggaran perubahan anggarannya dialihkan untuk kegiatan yang lain

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Benteng, 25 Januari 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN

**H. SALAHUDDIN, S.Sos**  
NIP. 19670604 199003 1 015



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**Jln. Jend. Sudirman No. 3 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan**  
**☎/Fax : ( 0414 ) 22120**

---

---

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : H. SALAHUDDIN, S.Sos  
Pangkat/Gol : Pembina, Utama Muda, IV/c  
NIP : 19670604 199003 1 015  
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Unit Kerja : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Kepulauan Selayar

Dengan ini menyatakan bahwa sampai akhir tahun 2022, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kepulauan Selayar (Bidang Perpustakaan) belum memiliki data Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat dikarenakan :

1. Belum pernah melakukan kajian terkait Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat.
2. Keterbatasan baik dari segi anggaran maupun kualitas dan kuantitas SDM pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Bidang Perpustakaan) sehingga belum mampu mengakomodir hal tersebut diatas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Benteng, 25 Januari 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN

**H. SALAHUDDIN, S.Sos**

NIP. 19670604 199003 1 015

## JUMLAH KOLEKSI PERPUSTAKAAN (EKSEMPLAR)

<b>NO</b>	<b>KOLEKSI PERPUSTAKAAN</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KET.</b>
1.	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	48.139	EKSEMPLAR
2.	PERPUSTAKAAN KECAMATAN	2.750	EKSEMPLAR
3.	PERPUSTAKAAN DESA/KEL.	26.400	EKSEMPLAR
4.	PERPUSTAKAAN SD/MI	15.100	EKSEMPLAR
5.	PERPUSTAKAAN SMP/MTs	57.950	EKSEMPLAR
6.	PERPUSTAKAAN SMA/MA	14.040	EKSEMPLAR
<b>TOTAL</b>		<b>300.279</b>	<b>EKSEMPLAR</b>

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid Perpustakaan

**ANDI HERLIATI, S.P**  
**NIP. 19780310 200604 2 033**

**REKAP JUMLAH PENGUNJUNG TAHUN 2022**

MACAM PENGUNJUNG	JENIS KELAMIN	JANUARI	FEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOP	DES	JUMLAH
TK	L	23	34	52	54	45	51	61	73	140	117	101	27	778
	P	32	41	65	64	55	62	85	104	229	200	156	73	1166
SD	L	14	46	76	76	65	64	60	98	132	166	125	74	996
	P	45	70	77	83	78	103	126	139	138	208	192	84	1343
SMP	L	19	54	68	74	54	76	69	78	145	159	100		896
	P	21	76	60	80	48	75	90	122	254	214	151	15	1206
SMA	L	45	58	69	64	58	48	76	80	70	154	135	1	858
	P	81	84	82	108	63	72	96	116	124	181	206	245	1458
MAHASISWA	L	20	38	63	64	51	40	60	76	45	13	13		483
	P	37	49	65	66	56	40	69	107	59	22	12		582
UMUM	L	41	31	58	72	41	47	76	71	134	145	146	10	872
	P	106	48	55	78	45	41	109	109	161	228	256	7	1243
PEGAWAI/ GURU	L	17	16	46	68	43	50	100	91	101	104	47	1	684
	P	32	21	52	73	46	59	137	130	127	135	70	13	895
JUMLAH	L	179	277	432	472	357	376	502	567	767	857	667	113	5,566
	P	354	389	456	552	391	452	712	827	1,092	1,188	1,043	219	7,675
	L/P	533	666	888	1,024	748	828	1,214	1,394	1,859	2,045	1,710	332	13,241

Bentang, 31 Desember 2022

JUMLAH PENGUNJUNG LAKI-LAKI / BULAN	:	5,566
JUMLAH PENGUNJUNG PEREMPUAN / BULAN	:	7,675
TOTAL	:	13,241
RATA - RATA PENGUNJUNG PERBULAN	:	1,103

An. Kepala Dinas,  
Kabid Perpustakaan,  
  
**ANDIHERLIATI, S.P**  
NIP. 19780310 200604 2 033

**REKAPITULASI STATISTIK TAHUNAN KOLEKSI  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. KEP. SELAYAR**

TAHUN	BUKU						MAJALAH				KORAN				AUDIO VISUAL				KETERANGAN
	Proyek		Rutin		Sumbangan		Pembelian		Sumbangan		Pembelian		Sumbangan		Keaset	CD	Alot Peraga		
	Judul	exp	Judul	exp	Judul	exp	Jdl	Exp	Jdl	Exp	Jdl	exp	Jdl	Exp	M	Buah	M	Buah	
1999					1,602	5,491													
2000					163	338			25	200			2	744					
2001	345	525	567	1,000	249	345	3	12	1	48	1	372	1	245			13	28	
2002	187	530	254	337	214	244			18	104	1	372			1	1	1	2	
2003	897	1,656	230	500	343	444	5	146	41	93	1	372	3	36					
2004	768	1,269			87	105	2	96	28	35	1	372							
2005	765	1,314	324	515	121	242	2	85	28	67	2	372	2						
2006	857	880	675	950	280	325	3	28	1	96									
2007	650	819	120	350	2,345	3,995	3	74	4	102	3	809			1				
2008					1,587	2,833	4	72			3	1,007	1	67					
2009			732	1,464	1,274	2,534	5	94			4	917							
2010	1,643	3,285	1,200	3,785	820	1,714	6	114			3	789	5	28		4			
2011	3,565	7,127	1,780	7,127	353	707	5	92			3	849	4	24		8			
2012	1,170	2,897	1,242	2,881	460	919	8	136			3	857	9	25		12			
2013	2,257	4,554	11,774	14,241	75	154	7	124			3	860	5	21		9			
2014	3,183	4,385	1,866	5,330	25	41	7	82			4	706				70			
2015	Tidak ada pengadaan buku						5	84			6	746				12			
2016	Tidak ada pengadaan buku				75	1,500	6	84			6	746				12			
2017			620	1,303							6	72							
2018			261	783			17	101											
2019			334	1,652															GGC SMP BUMI MATA HAYUNG

TAHUN	BUKU						MAJALAH				KORAN				AUDIO VISUAL				KETERANGAN
	Proyek		Rutin		Sumbangan		Pembelian		Sumbangan		Pembelian		Sumbangan		Kaset	CD	Alat Peraga		
	Judul	exp	Judul	exp	Judul	exp	Jdl	Exp	Jdl	Exp	Jdl	exp	Jdl	Exp	M	Buah	M	Buah	
2020	Tidak ada pengadaan buku		0	0															
2021			358	1,000															1000 exp buku Lantara Solus yg ditisikan 170k Tercatat diin daftar dan buku indok
2022	Tidak ada pengadaan buku				730	1,500													Sumbangan buku dari Perpustakaan
<b>JUMLAH</b>	16,087	29,241	22,337	43,218	10,073	21,920	89	1,425	146	745	50	10,218	32	1,190	1	129	14	30	

TOTAL	EXP	95,379
	JUDUL	49,497

Catatan : Total exp buku sampai tahun 2022 95,379  
Total Judul buku sampai tahun 2022 49,497  
Tahun 2022 tidak ada pengadaan majalah koran sampai bulan 3

Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan						
2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
46,924	47,554	47,815	48,149	48,149	48,497	49,497

Catatan : Tahun 2022 tidak ada pengadaan buku

Berlang, 31 Desember 2022







**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl.Jend.Sudirman No.6 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan  
Tlp.(0414) 22120 Faximile (0414)22120

---

REKAPITULASI DATA JUMLAH TENAGA PERPUSTAKAAN  
DI BERBAGAI PERPUSTAKAAN DI WILAYAH BINAAN  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Tenaga Pustakawan (orang)</b>	<b>Ket</b>
1	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bidang Perpustakaan	28	
2	Perpustakaan Desa/Kelurahan	176	
3	Perpustakaan SMP/MTsN	122	
4	Perpustakaan SD/MIN	306	
	<b>JUMLAH</b>	<b>632</b>	

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Perpustakaan

**ANDI HERLIATI, S.P**  
NIP. 19780310 200604 2 033



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl.Jend. Sudirman No.6 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan  
Tlp. (0414) 22120 Faximile (0414)22120

DATA PERPUSTAKAAN SD YANG DIBINA  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NO	NAMA SEKOLAH	ALAMAT	JUMLAH PERPUSTAKAAN
1	UPT SDN 1 Kepulauan Selayar	Jalan Sultan Hasanuddin No. 17 Kelurahan Benteng Selatan Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar	1
2	UPT SDN 2 Kepulauan Selayar	Bonto Sinda Kelurahan Batangmata Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
3	UPT SDN 3 Kepulauan Selayar	Jalan Poros Bandara H. Aroeppala KM. 10 Desa Bontosunggu Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
4	UPT SDN 4 Kepulauan Selayar	Tangnga-Tangnga Desa Batang Kecamatan Takabonerate Kabupaten Kepulauan Selayar	1
5	UPT SDN 5 Kepulauan Selayar	Bitombang Kelurahan Bontobangun Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
6	UPT SDN 6 Kepulauan Selayar	Kahu-Kahu Desa Bontoborusu Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
7	UPT SDN 7 Kepulauan Selayar	Lambongan Desa Bontona Saluk Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
8	UPT SDN 8 Kepulauan Selayar	Silolo Desa Lalang Bata Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar	1
9	UPT SDN 9 Kepulauan Selayar	Tile-Tile Desa Patikarya Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
10	UPT SDN 10 Kepulauan Selayar	Lebo Kohala Desa Kohala Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar	1
11	UPT SDN 11 Kepulauan Selayar	Parak Utara Desa Parak Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1

12	UPT SDI 12 Kepulauan Selayar	Balla Bulu Barat Desa Bontobaru Kecamatan Pasimasunggu Timur Kabupaten Kepulauan Selayar	1
13	UPT SDI 13 Kepulauan Selayar	Ujung Jampea Desa Bontobulaeng Kecamatan Pasimasunggu Timur Kabupaten Kepulauan Selayar	1
14	UPT SDN 14 Kepulauan Selayar	Binanga Benteng Desa Binanga Sombaiya Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
15	UPT SDN 15 Kepulauan Selayar	Tongke-Tongke Desa Lowa Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
16	UPT SDN 16 Kepulauan Selayar	Lembang Bau Desa Bonea Timur Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
17	UPT SDN 17 Kepulauan Selayar	Baje' Desa Buki Timur Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar	1
18	UPT SDN 18 Kepulauan Selayar	Onemalangka Desa Bonea Kecamatan Pasimarannu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
19	UPT SDN 19 Kepulauan Selayar	Jalan S. Parman No. 22 Kelurahan Benteng Selatan Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar	1
20	UPT SDN 20 Kepulauan Selayar	Kalaroi Desa Tamalanrea Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
21	UPT SDN 21 Kepulauan Selayar	Palemba Desa Kalepadang Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
22	UPT SDN 22 Kepulauan Selayar	Bonelohe Desa Bungaiya Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
23	UPT SDN 23 Kepulauan Selayar	Tamalate Desa Bonea Makmur Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
24	UPT SDN 24 Kepulauan Selayar	Jalan Tien Soeharto No. 69 Bo'dia Tabang Baru Kelurahan Putabangun Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
25	UPT SDN 25 Kepulauan Selayar	Gantarang Keke Desa Bonea Makmur Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
26	UPT SDN 26 Kepulauan Selayar	Barat Lambongan Desa Barat Lambongan Kecamatan Bontomantene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
27	UPT SDN 27 Kepulauan Selayar	Cinimabela Desa Parak Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
28	UPT SDN 28 Kepulauan Selayar	Kaburu Desa Kaburu Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1

29	UPT SDN 29 Kepulauan Selayar	Tonjo Desa Kayu Bau Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
30	UPT SDN 30 Kepulauan Selayar	Reaiya Desa Patilereng Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
31	UPT SDN 31 Kepulauan Selayar	Barang-Barang Desa Lowa Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
32	UPT SDN 32 Kepulauan Selayar	Bonerate Desa Majapahit Kecamatan Pasimarannu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
33	UPT SDN 33 Kepulauan Selayar	Rajuni Desa Rajuni Kecamatan Takabonerate Kabupaten Kepulauan Selayar	1
34	UPT SDN 34 Kepulauan Selayar	Bahuluang Desa Khusus Bahuluang Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
35	UPT SDN 35 Kepulauan Selayar	Tenro Desa Bontolempangan Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar	1
36	UPT SDN 36 Kepulauan Selayar	Gusung Timur Desa Bontolebang Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
37	UPT SDN 37 Kepulauan Selayar	Pulo Pasi Desa Menara Indah Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
38	UPT SDN 38 Kepulauan Selayar	Labuang Marege Desa Maminasa Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
39	UPT SDN 39 Kepulauan Selayar	Dodak Desa Massungke Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
40	UPT SDN 40 Kepulauan Selayar	Labuang Mangatti Desa Labuang Pamajang Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
41	UPT SDN 41 Kepulauan Selayar	Parang Desa Bontomalling Kecamatan Pasimasunggu Timur Kabupaten Kepulauan Selayar	1
42	UPT SDN 42 Kepulauan Selayar	Bonelambere Desa Lembang Baji Kecamatan Pasimasunggu Timur Kabupaten Kepulauan Selayar	1
43	UPT SDN 43 Kepulauan Selayar	Lembongan Desa Bontobaru Kecamatan Pasimasunggu Timur Kabupaten Kepulauan Selayar	1
44	UPT SDN 44 Kepulauan Selayar	Baruia Desa Buki Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar	1

45	UPT SDN 45 Kepulauan Selayar	Unjuruiya Desa Tanete Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
46	UPT SDN 46 Kepulauan Selayar	Bonelambere Kayuadi Desa Nyiur Indah Kecamatan Taka Bonerate Kabupaten Kepulauan Selayar	1
47	UPT SDN 47 Kepulauan Selayar	Latokdok Desa Kalaotoa Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar	1
48	UPT SDN 48 Kepulauan Selayar	Polassi Desa Polassi Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
49	UPT SDN 49 Kepulauan Selayar	Lembangia Desa Patikarya Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
50	UPT SDN 50 Kepulauan Selayar	Bontolipang Kayuadi Desa Kayuadi Kecamatan Taka Bonerate Kabupaten Kepulauan Selayar	1
51	UPT SDI 51 Kepulauan Selayar	Mare-Mare Desa Mare-Mare Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
52	UPT SDN 52 Kepulauan Selayar	Laiyolo Desa Laiyolo Baru Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
53	UPT SDI 53 Kepulauan Selayar	Polebunging Desa Polebunging Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
54	UPT SDI 54 Kepulauan Selayar	Bontomarannu Desa Bontomarannu Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
55	UPT SDI 55 Kepulauan Selayar	Pengga Desa Pamatata Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
56	UPT SDN 56 Kepulauan Selayar	Benteng Jampea Karama Desa Kembang Ragi Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
57	UPT SDI 57 Kepulauan Selayar	Benteng Jampea Karama Desa Kembang Ragi Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
58	UPT SDI 58 Kepulauan Selayar	Jalan R. A. Kartini No. 12 Kelurahan Benteng Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar	1
59	UPT SDN 59 Kepulauan Selayar	Jalan Pahlawan No. 16 Kelurahan Benteng Utara Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar	1
60	UPT SDN 60 Kepulauan Selayar	Jalan Dr. Sam Ratulangi No. 19 Kelurahan Benteng Selatan Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar	1

61	UPT SDI 61 Kepulauan Selayar	Jalan Pahlawan Nomor. 170 Kelurahan Benteng Utara Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar	1
62	UPT SDI 62 Kepulauan Selayar	Jalan Jenderal Sudirman No. 84 Kelurahan Benteng Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar	1
63	UPT SDI 63 Kepulauan Selayar	Barugaia Desa Barugaia Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
64	UPT SDI 64 Kepulauan Selayar	Onto Sapo Desa Onto Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
65	UPT SDI 65 Kepulauan Selayar	Bonto-Bonto Kelurahan Batangmata Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
66	UPT SDI 66 Kepulauan Selayar	Pagarangan Desa Laiyolo Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
67	UPT SDN 67 Kepulauan Selayar	Pariangan Selatan Desa Harapan Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
68	UPT SDN 68 Kepulauan Selayar	Jinato Desa Jinato Kecamatan Takabonerate Kabupaten Kepulauan Selayar	1
69	UPT SDI 69 Kepulauan Selayar	Pasitallu Timur Desa Khusus Pasitallu Kecamatan Taka Bonerate Kabupaten Kepulauan Selayar	1
70	UPT SDN 70 Kepulauan Selayar	Ujung Jampea Desa Bontobulaeng Kecamatan Pasimasunggu Timur Kabupaten Kepulauan Selayar	1
71	UPT SDI 71 Kepulauan Selayar	Paoiya Manarai Desa Bontoborusu Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
72	UPT SDI 72 Kepulauan Selayar	Todakke Desa Bontonasaluk Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
73	UPT SDI 73 Kepulauan Selayar	Batangmata Sapo Kelurahan Batangmata Sapo Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
74	UPT SDI 74 Kepulauan Selayar	Tombangangia Desa Lantibongan Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
75	UPT SDI 75 Kepulauan Selayar	Kayuadi Desa Kayuadi Kecamatan Takabonerate Kabupaten Kepulauan Selayar	1
76	UPT SDI 76 Kepulauan Selayar	Lembang Matene Desa Jambuiya Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1

77	UPT SDI 77 Kepulauan Selayar	Buhung Desa Kayu Bau Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
78	UPT SDI 78 Kepulauan Selayar	Lebo Desa Laiyolo Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
79	UPT SDI 79 Kepulauan Selayar	Labuang Pakangkang Desa Maminasa Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
80	UPT SDI 80 Kepulauan Selayar	Tanabau Desa Bontotangnga Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
81	UPT SDI 81 Kepulauan Selayar	Kolo-Kolo Kelurahan Bontobangun Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
82	UPT SDI 82 Kepulauan Selayar	Matalalang Kelurahan Bontobangun Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
83	UPT SDI 83 Kepulauan Selayar	Lembang Jaya Desa Patilereng Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
84	UPT SDI 84 Kepulauan Selayar	Garaupa Desa Garaupa Raya Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar	1
85	UPT SDI 85 Kepulauan Selayar	Jalan Majapahit No. 312 Desa Bonerate Kecamatan Pasimarannu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
86	UPT SDI 86 Kepulauan Selayar	Binanganipa Desa Bonto Saile Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
87	UPT SDI 87 Kepulauan Selayar	Latondu Timur Desa Latondu Kecamatan Takabonerate Kabupaten Kepulauan Selayar	1
88	UPT SDI 88 Kepulauan Selayar	Boneapara Desa Parak Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
89	UPT SDI 89 Kepulauan Selayar	Barro Desa Tanete Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
90	UPT SDI 90 Kepulauan Selayar	Tanabau Tenro Desa Bontolempangan Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar	1
91	UPT SDI 91 Kepulauan Selayar	Borong-Borong Desa Mekar Indah Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar	1
92	UPT SDI 92 Kepulauan Selayar	Buranga Desa Garaupa Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar	1

93	UPT SDI 93 Kepulauan Selayar	Kayuagin Desa Massungke Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
94	UPT SDI 94 Kepulauan Selayar	Mare Desa Ujung Kecamatan Pasimasunggu Timur Kabupaten Kepulauan Selayar	1
95	UPT SDI 95 Kepulauan Selayar	Tarupa Desa Tarupa Kecamatan Taka Bonerate Kabupaten Kepulauan Selayar	1
96	UPT SDI 96 Kepulauan Selayar	Kalebonto Desa Kalepadang Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
97	UPT SDI 97 Kepulauan Selayar	Baturapa Desa Polebunging Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
98	UPT SDI 98 Kepulauan Selayar	Gollek Desa Bontomarannu Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
99	UPT SDI 99 Kepulauan Selayar	Paradaiya Desa Bontomarannu Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
100	UPT SDI 100 Kepulauan Selayar	Teko Desa Bontokoraang Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
101	UPT SDI 101 Kepulauan Selayar	Laloasa Desa Bonea Makmur Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
102	UPT SDI 102 Kepulauan Selayar	Dallemambua Desa Bonea Timur Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
103	UPT SDN 103 Kepulauan Selayar	Jammeng Desa Laiyolo Baru Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
104	UPT SDI 104 Kepulauan Selayar	Ballabulo Desa Harapan Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
105	UPT SDI 105 Kepulauan Selayar	Karumpa Barat Desa Karumpa Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar	1
106	UPT SDI 106 Kepulauan Selayar	Karumpa Timur Desa Karumpa Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar	1
107	UPT SDI 107 Kepulauan Selayar	Limbo Desa Batu Bingkung Kecamatan Pasimarannu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
108	UPT SDI 108 Kepulauan Selayar	Kampung Tangnga Desa Teluk Kampe Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
109	UPT SDI 109 Kepulauan Selayar	Pulo Bembe Desa Tanamalala Kecamatan Pasimasunggu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
110	UPT SDI 110 Kepulauan Selayar	Garassi Desa Bontobaru Kecamatan Pasimasunggu Timur Kabupaten Kepulauan Selayar	1



111	UPT SDI 111 Kepulauan Selayar	Erelompa Desa Bontomalling Kecamatan Pasimasunggu Timur Kabupaten Kepulauan Selayar	1
112	UPT SDI 112 Kepulauan Selayar	Jalan Hamang DM. No.13 Kelurahan Benteng Selatan Kecamatan Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar	1
113	UPT SDI 113 Kepulauan Selayar	Rea-Rea Kelurahan Putabangun Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
114	UPT SDI 114 Kepulauan Selayar	Kayu Panda Desa Binanga Sombaiya Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
115	UPT SDI 115 Kepulauan Selayar	Tunggua Lamantu Desa Lamantu Kecamatan Pasimarannu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
116	UPT SDI 116 Kepulauan Selayar	Timoro Desa Nyiur Indah Kecamatan Takabonerate Kabupaten Kepulauan Selayar	1
117	UPT SDI 117 Kepulauan Selayar	Rajuni Bakka Desa Rajuni Kecamatan Takabonerate Kabupaten Kepulauan Selayar	1
118	UPT SDI 118 Kepulauan Selayar	Pasitallu Tengah Desa Tambuna Kecamatan Takabonerate Kabupaten Kepulauan Selayar	1
119	UPT SDI 119 Kepulauan Selayar	Bangko Desa Batang Kecamatan Takabonerate Kabupaten Kepulauan Selayar	1
120	UPT SDI 120 Kepulauan Selayar	Liaganda Desa Pulo Madu Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar	1
121	UPT SDN 121 Kepulauan Selayar	Appatanah Desa Appatanah Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
122	UPT SDI 122 Kepulauan Selayar	Tambolongan Barat Desa Tambolongan Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
123	UPT SDN 123 Kepulauan Selayar	Bontodatara Desa Lalang Bata Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar	1
124	UPT SDI 124 Kepulauan Selayar	Tambolongan Timur Desa Tambolongan Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
125	UPT SDN 125 Kepulauan Selayar	Parangia Desa Tanete Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
126	UPT SDN 126 Kepulauan Selayar	Tajuia Desa Bungaiya Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar	1
127	UPT SDI 127 Kepulauan Selayar	Kawawu Desa Garaupa Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar	1

128	UPT SDN 128 Kepulauan Selayar	Onesatonda Desa Pulo Madu Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar	1
129	UPT SDI 129 Kepulauan Selayar	Jalan Poros Bandara H. Aroeppala KM. 5 Passanderang Matalalang Kelurahan Bontobangun Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
130	UPT SDI 130 Kepulauan Selayar	Tadu Desa Lembang Matene Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar	1
131	UPT SDI 131 Kepulauan Selayar	Barumbung Desa Kalaotoa Kecamatan Pasilambena Kabupaten Kepulauan Selayar	1
132	UPT SDI 132 Kepulauan Selayar	Miantuu Desa Lamantu Kecamatan Pasimarannu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
133	UPT SDI 133 Kepulauan Selayar	Benteng Jauh Desa Batu Bingkung Kecamatan Pasimarannu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
134	UPT SDI 134 Kepulauan Selayar	Kembangmiati Desa Komba-Komba Kecamatan Pasimarannu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
135	UPT SDI 135 Kepulauan Selayar	Sambali Desa Sambali Kecamatan Pasimarannu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
136	UPT SDN 136 Kepulauan Selayar	Lambego Desa Lambego Kecamatan Pasimarannu Kabupaten Kepulauan Selayar	1
137	UPT SDN 137 Kepulauan Selayar	Bontonumpa Desa Buki Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar	1
138	UPT SDN 138 Kepulauan Selayar	Balang Butung Desa Balang Butung Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar	1
139	UPT SDN 139 Kepulauan Selayar	Siloka Desa Bonea Makmur Kecamatan Bontomanai Kabupaten Kepulauan Selayar	1
	<b>JUMLAH</b>		<b>139</b>

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Perpustakaan

**ANDI HERLIATI, S.P**  
NIP. 19780310 200604 2 033



**KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Jend. Sudirman No.6 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan

Tlp. (0414) 22120 Faximile (0414)22120

---

DATA PERPUSTAKAAN SMP YANG SEHARUSNYA DIBINA  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

<b>NO</b>	<b>NAMA SEKOLAH</b>	<b>ALAMAT</b>	<b>JUMLAH PERPUSTAKAAN</b>
1	UPT SMPN 1 KEPULAUAN SELAYAR	Jl. Kihajar Dewantara No. Benteng	1
2	UPT SMPN 4 KEPULAUAN SELAYAR	Jl. Fatmawati No.10 Benteng	1
3	UPT SMPN 49 KEPULAUAN SELAYAR	Jl. KH. Abdul Kadir Kasim No. Benteng	1
4	UPT SMPN 14 KEPULAUAN SELAYAR	Jl. Poros Bandara H. Aroepala Km. 8	1
5	UPT SMPN 18 KEPULAUAN SELAYAR	Manarai	1
6	UPT SMPN 30 KEPULAUAN SELAYAR	Gusung Timur	1
7	UPT SMPN 5 KEPULAUAN SELAYAR	Polebunging	1
8	UPT SMPN 12 KEPULAUAN SELAYAR	Lembang Bosang	1
9	UPT SMPN 27 KEPULAUAN SELAYAR	Barugaia	1
10	UPT SMPN 34 KEPULAUAN SELAYAR	Gollek	1
11	UPT SMPN 35 KEPULAUAN SELAYAR	Kaburu	1
12	UPT SMPN 2 KEPULAUAN SELAYAR	Batangmata	1
13	UPT SMPN 8 KEPULAUAN SELAYAR	Onto	1
14	UPT SMPN 11 KEPULAUAN SELAYAR	Parangia	1
15	UPT SMPN 21 KEPULAUAN SELAYAR	Todakke	1
16	UPT SMPN 23 KEPULAUAN SELAYAR	Pulo Pasi	1
17	UPT SMPN 36 KEPULAUAN SELAYAR	Bonelohe	1

18	UPT SMPN 3 KEPULAUAN SELAYAR	Pariangan	1
19	UPT SMPN 10 KEPULAUAN SELAYAR	Tongke-Tongke	1
20	UPT SMPN 17 KEPULAUAN SELAYAR	Tambolongan	1
21	UPT SMPN 24 KEPULAUAN SELAYAR	Lebo	1
22	UPT SMPN 45 KEPULAUAN SELAYAR	Polassi	1
23	UPT SMPN 41 KEPULAUAN SELAYAR	Jammeng	1
24	UPT SMPN 42 KEPULAUAN SELAYAR	Bahuluang	1
25	UPT SMPN 46 KEPULAUAN SELAYAR	Alasa	1
26	UPT SMPN 43 KEPULAUAN SELAYAR	Balang Butung	1
27	UPT SMPN 16 KEPULAUAN SELAYAR	Bontonumpa	1
28	UPT SMPN 13 KEPULAUAN SELAYAR	Garaupa	1
29	UPT SMPN 19 KEPULAUAN SELAYAR	Latokdok	1
30	UPT SMPN 26 KEPULAUAN SELAYAR	Pulo Madu	1
31	UPT SMPN 25 KEPULAUAN SELAYAR	Karumpa	1
32	UPT SMPN 47 KEPULAUAN SELAYAR	Buranga	1
33	UPT SMPN 6 KEPULAUAN SELAYAR	Bonerate	1
34	UPT SMPN 28 KEPULAUAN SELAYAR	Onemalangka	1
35	UPT SMPN 32 KEPULAUAN SELAYAR	Lambego	1
36	UPT SMPN 7 KEPULAUAN SELAYAR	Benteng Jampea	1
37	UPT SMPN 33 KEPULAUAN SELAYAR	Labuang Pakangkang	1
38	UPT SMPN 22 KEPULAUAN SELAYAR	Binanga Nipa	1
39	UPT SMPN 29 KEPULAUAN SELAYAR	Pulo Bembe	1
40	SMP S DARUSSALAM MAREGE	Labuang Marege	1
41	UPT SMPN 9 KEPULAUAN SELAYAR	Ujung Jampea	1
42	UPT SMPN 37 KEPULAUAN SELAYAR	Lembongan	1
43	UPT SMPN 44 KEPULAUAN SELAYAR	Parang	1

44	UPT SMPN 15 KEPULAUAN SELAYAR	Kayuadi	1
45	UPT SMPN 20 KEPULAUAN SELAYAR	Rajuni	1
46	UPT SMPN 31 KEPULAUAN SELAYAR	Pasitallu	1
47	UPT SMPN 38 KEPULAUAN SELAYAR	Tarupa	1
48	UPT SMPN 39 KEPULAUAN SELAYAR	Jinato	1
49	UPT SMPN 40 KEPULAUAN SELAYAR	Bonelambere Kayuadi	1
50	UPT SMPN 48 KEPULAUAN SELAYAR	Latondu	1
		JUMLAH	50

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Perpustakaan

**ANDI HERLIATI, S.P**  
NIP. 19780310 200604 2 033



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl.Jend.Sudirman No.6 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan

Tlp.(0414) 22120 Faximile (0414)22120

DATA PERPUSTAKAAN MTS YANG SEHARUSNYA DIBINA  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

No	NAMA SEKOLAH	ALAMAT	JUMLAH PERPUSTAKAAN	Ket
1	MTSN 01	BUKI	1	NEGERI
2	MTSN 02	BAERAH	1	NEGERI
3	MTSN 03 KEPULAUAN SELAYAR	PAKBATTEANG	1	NEGERI
4	MTS MUHAMMADIYAH	BENTENG	1	SWASTA
5	MTS NURUL YAQIN	BENTENG	1	SWASTA
6	MTS AMALIYAH	MARE-MARE	1	SWASTA
7	MTS LEMBANG BAU	LEMBANG BAU	1	SWASTA
8	MTS BONEA TIMUR	BONEA TIMUR	1	SWASTA
9	MTS YAPIS	PALEMBA	1	SWASTA
10	MTS NURUL YAQIN	APPATTANAH	1	SWASTA
11	MTS UJUNG JAMPEA	UJUNG JAMPEA	1	SWASTA
		<b>JUMLAH</b>	<b>11</b>	

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Perpustakaan

**ANDI HERLIATI, S.P**

NIP. 19780310 200604 2 033



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl.Jend.Sudirman No.6 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan  
Tlp.(0414) 22120 Faximile (0414)22120

DATA PERPUSTAKAAN  
MADRASAH IBTIDAIYAH (MI) YANG DIBINA  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

No	NAMA SEKOLAH	ALAMAT	JUMLAH PERPUSTAKAAN	Ket
1	MIN 01 Kohala	Karebosi, Kec. Buki	1	NEGERI
2	MIN 02 Laiyolo	Bahorea, Desa Binanga Sombaiya	1	NEGERI
3	MIN 03 Buki	Lembang Sappadang Desa Buki Timur	1	NEGERI
4	MIN 04 Benteng	Jln. H. Aroepala No. 20 Benteng	1	NEGERI
5	MIN 05 Matang Selatan	Baera, Kec. Bontoharu	1	NEGERI
6	MIS Aisyiyah Benteng	Jln. Hati Suci No. 8 Benteng	1	SWASTA
7	MIS Ampangan	Kec. Buki	1	SWASTA
8	MIS Alasa	Desa Mekar Indah Kec. Buki	1	SWASTA
9	MIS Balang Pangi	Kec. Bontomanai	1	SWASTA
10	MIS Dallemambua	Kec. Bontomanai	1	SWASTA
11	MIS Bonea Timur	Bissorang, Kec. Bontomanai	1	SWASTA
12	MIS Nurul Hijrah Subur	Dopa, Kec. Bontoharu	1	SWASTA
13	MIS Babul Rahmah Dongkalang	Kec. Bontoharu	1	SWASTA
14	MIS Dodaiyah	Desa Harapan	1	SWASTA
		<b>JUMLAH</b>	14	

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Perpustakaan

**ANDI HERLIATI, S.P**  
NIP. 19780310 200604 2 033



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl.Jend.Sudirman No.6 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan  
Tlp.(0414) 22120 Faximile (0414)22120

DATA PERPUSTAKAAN  
DESA/KELURAHAN YANG DIBINA  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NO	NAMA PERPUSTAKAAN	ALAMAT (Desa/Kel)	JUMLAH	KET
<b>Kecamatan Bontomatene</b>				
1	Baratlambongan	Baratlambongan	1	
2	Kelurahan Batangmata	Batangmata	1	
3	Batangmata Sapo	Batangmata Sapo	1	
4	Bontona Saluk	Bontona Saluk	1	ruangan
5	Bungayya	Bungayya	1	
6	Kayu Bauk	Kayu Bauk	1	
7	Maharayya	Maharayya	1	
8	Menara Indah	Menara Indah	1	
9	<b>Jemari</b>	<b>Onto</b>	<b>1</b>	gedung
10	Pamatata	Pamatata	1	
11	Tamalanrea	Tamalanrea	1	ruangan
12	Tanete	Tanete	1	ruangan
<b>Jumlah</b>			<b>12</b>	

<b>Kecamatan Buki</b>				
1	<b>Melati</b>	<b>Kohala</b>	<b>1</b>	gedung
2	Bontolempangan	Bontolempangan	1	
3	Lalang Bata	Lalang Bata	1	gedung
4	Balang Butung	<i>Balang Butung</i>	1	
5	Buki	Buki	1	gedung
6	<b>Mutiara Ilmu Desa</b>	<b>Buki Timur</b>	<b>1</b>	gedung
7	Mekar Indah	Mekar Indah	1	ruangan
<b>Jumlah</b>			<b>7</b>	
<b>Kecamatan Bontomanai</b>				
1	Jambuiya	Jambuiya	1	gedung



2	Bonea Makmur	Bonea Makmur	1	
3	Parak	Parak	1	gedung
4	Barugaiya	Barugaiya	1	
5	Mare-mare	Mare-mare	1	ruangan
6	Bontomarannu	<i>Bontomarannu</i>	1	
7	Bonea Timur	<i>Bonea Timur</i>	1	
8	<b>Bumi Pahlawan</b>	<b>Polebunging</b>	<b>1</b>	gedung
9	Bontokoraang	<i>Bontokoraang</i>	1	
10	Kaburu	<i>Kaburu</i>	1	gedung
		<b>Jumlah</b>	<b>10</b>	

NO	NAMA PERPUSTAKAAN	ALAMAT (Desa/Kel)	JUMLAH	KET
<b>Kecamatan Benteng</b>				
1	Benteng	Benteng	1	ruangan
2	Benteng Selatan	Benteng Selatan	1	ruangan
3	Benteng Utara	Benteng Utara	1	taman baca
		<b>Jumlah</b>	<b>3</b>	
<b>Kecamatan Bontoharu</b>				
1	<b>Lumba-Lumba</b>	<b>Bontolebang</b>	<b>1</b>	gedung
2	Kahu-kahu	<i>Kahu-kahu</i>	1	ruangan
3	Bontoborusu	<i>Bontoborusu</i>	1	bangunan kayu
4	<b>Pelita Hati</b>	<b>Bontosunggu</b>	<b>1</b>	gedung
5	<b>Rajin Pangkal Pandai</b>	<b>Bontotangga</b>	<b>1</b>	gedung
6	Kalepadang	<i>Kalepadang</i>	1	
7	Bontobangun	<i>Bontobangun</i>	1	
8	<b>We Tenri Dio</b>	<b>Putabangun</b>	<b>1</b>	ruangan
		<b>Jumlah</b>	<b>8</b>	
<b>Kecamatan Bontosikuyu</b>				
1	Harapan	Harapan	1	
2	Patikarya	Patikarya	1	ruangan
3	<b>Tanah Talluyya</b>	<b>Patilereng</b>	<b>1</b>	ruangan
4	Laiyolo Baru	Laiyolo Baru	1	
5	Laiyolo	Laiyolo	1	
6	Lantibongan	Lantibongan	1	
7	Binanga Sombaiya	<i>Binanga Sombaiya</i>	1	
8	Lowa	Lowa	1	ruangan

9	Appatanah	<i>Appatanah</i>	1	
10	Tambolongan	<i>Tambolongan</i>	1	
11	Polassi	<i>Polassi</i>	1	
12	Bahuluang	Bahuluang	1	
	<b>Jumlah</b>		<b>12</b>	
<b>Kecamatan Pasimasunggu</b>				
1	Kembang Ragi	Kembang Ragi	1	
2	Maminasa	Maminasa	1	
3	Tanamalala	Tanamalala	1	
4	Labuang Pamajang	Labuang Pamajang	1	
5	Massungke	Massungke	1	
6	Bontosaile	Bontosaile	1	
7	Teluk Kampe	Teluk Kampe	1	
	<b>Jumlah</b>		<b>7</b>	
<b>Kecamatan Pasimasunggu Timur</b>				
1	Bontobulaeng	Bontobulaeng	1	
2	Bontobaru	Bontobaru	1	
3	Bontomalling	Bontomalling	1	
4	Lambang Baji	Lambang Baji	1	
5	Bontojati	Bontojati	1	
6	Ujung	Ujung	1	
	<b>Jumlah</b>		<b>6</b>	
<b>Kecamatan Pasilambena</b>				
1	Kalaotoa	Kalaotoa	1	
2	Garaupa	Garaupa	1	
3	Lambang Matene	Lambang Matene	1	
4	Pulo Madu	Pulo Madu	1	
5	Karumpa	Karumpa	1	
6	Garaupa Raya	Garaupa Raya	1	
	<b>Jumlah</b>		<b>6</b>	
<b>Kecamatan Pasimarannu</b>				
1	Bonerate	Bonerate	1	
2	Majapahit	Majapahit	1	
3	Batu Bingkung	Batu Bingkung	1	
4	Bonea	Bonea	1	
5	Lambego	Lambego	1	
6	Komba-komba	Komba-komba	1	
7	Sambali	Sambali	1	
8	Lamantu	Lamantu	1	
	<b>Jumlah</b>		<b>8</b>	

<b>Kecamatan Takabonerate</b>				
1	Kayuadi	Kayuadi	1	
2	Batang	Batang	1	
3	Nyiur Indah	Nyiur Indah	1	
4	Tambuna	Tambuna	1	
5	Jinato	Jinato	1	
6	Rajuni	Rajuni	1	
7	Latonde	Latonde	1	
8	Tarupa	Tarupa	1	
9	Pasitallu	Pasitallu	1	
		<b>Jumlah</b>	<b>9</b>	
		<b>JUMLAH TOTAL</b>	<b>88</b>	

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Perpustakaan

**ANDI HERLIATI, S.P**  
NIP. 19780310 200604 2 033



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl.Jend.Sudirman No.6 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan  
Tlp.(0414) 22120 Faximile (0414)22120

---

DATA PERPUSTAKAAN YANG DIBINA  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

No	NAMA PERPUSTAKAAN	ALAMAT	JUMLAH PERPUSTAKAAN	Ket
1	Perpustakaan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar	Jln. Jend. Sudirman No. 6 Benteng	1	
		<b>JUMLAH</b>	1	

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Perpustakaan

**ANDI HERLIATI, S.P**  
NIP. 19780310 200604 2 033



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl.Jend.Sudirman No.6 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan  
Tlp.(0414) 22120 Faximile (0414)22120

---

DATA PERPUSTAKAAN MASYARAKAT (POJOK PUSTAKA)  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NO	NAMA POJOK PUSTAKA	ALAMAT	JUMLAH	KET
1	Warung Mi Chen	Jln K.H. Abd. Kadir Kasim, Kel. Bontobangun	1	
2	Sop Buah	Jln. Sultan Hasanuddin Kel. Benteng	1	
3	Disdukcapil	Jln. Bina Karya No. 21 Kel. Benteng Selatan	1	
4	UPTD Puskesmas Polebunging	Polebunging	1	
5	UPTD Puskesmas Bontosunggu	Tanabau Padang	1	
6	SMP 49 (Kelas 7 A)	Jln K.H. Abd. Kadir Kasim, Kel. Bontobangun	1	
7	UPTD Puskesmas Buki	Buki	1	
8	Pengayoman Rutan	Jln. Emmy Syaelan No. 2 Benteng	2	

9	Avika	Balang Sembo Kel. Putabangun	1	
10	Rumah Baca SAKU	Tabang Kel. Putabangun	1	
11	Warkop RD	Jln. Sutoyo Kel. Benteng	1	
12	Rumah Baca Kammaimo Sikola	Laiyolo	1	
13	Kampung Penyuh	Barugaiya	1	
14	TK. Babussalam	Jln. K.H. Hayyung	1	
15	Taman Baca Kampung Tua Bitombang	Kel. Bontoharu	1	
16	SMP Babussalam	Kel. Bontobangun	1	
17	Ruang Baca Kapal Latih SMKN No. 83 (SMK Kelautan & Perikanan)	Jln. Lamuru, Kel. Benteng Selatan	1	
18	Taman Baca Kantor Lurah Benteng Utara	Jln. Ade Irma Suryani Nasution, Kel. Benteng Utara	1	
19	Warkop Tana Doang	Jln. S. Parman Kel. Benteng Selatan	1	
20	Warkop Ramdhan Coffie	Jln K.H. Abd. Kadir Kasim, Kel. Bontobangun	1	
21	Kantor Pos Indonesia Kab. Kepulauan Selayar	Jln. Bina Karya Benteng	1	
22	UPTD. Puskesmas Benteng	Jln. DR. Mukhtar No. 2 Benteng	1	
23	RSUD. K.H. Hayyung	Jln K.H. Abd. Kadir Kasim	2	

		Kel. Bontobangun		
24	Kantor Pegadaian	Jl. Jend. Sudirman	2	
25	KODIM 1415	Jln. Veteran	2	
26	Polres	Jln. Wallstreet Monginsidi	3	
<b>JUMLAH</b>			<b>31</b>	

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Perpustakaan

**ANDI HERLIATI, S.P**  
NIP. 19780310 200604 2 033



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl.Jend.Sudirman No.6 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan

Tlp.(0414) 22120 Faximile (0414)22120

---

JUMLAH PELAKSANAAN PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN  
KEGIATAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN  
TINGKAT DAERAH KABUPATEN/KOTA  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
T.A. 2022

No	Sub Kegiatan	Capaian Kinerja	Ket
1	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan (pembinaan ke sekolah-sekolah)	10 perpustakaan sekolah	100 %
2	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (kunjungan ke perpustakaan desa/kel, pojok pustaka dan rumah baca)	40 kunjungan	100 %
3	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka (bahan pustaka yang diolah/dipelihara)	200 buku	100 %

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Perpustakaan

**ANDI HERLIATI, S.P**  
NIP. 19780310 200604 2 033



## DATA JUMLAH PENDUDUK KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR TAHUN 2022

### 1. JUMLAH PENDUDUK KABUPATEN MENURUT KECAMATAN DAN JENIS KELAMIN

NO	KECAMATAN	JENIS KELAMIN				JUMLAH	
		LAKI-LAKI		PEREMPUAN			
		n(JIWA)	%	n(JIWA)	%	n(JIWA)	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	BENTENG	11.971	8,51	12.757	9,07	24.728	17,59
2	BONTOHARU	7.492	5,33	7.495	5,33	14.987	10,66
3	BONTOMATENE	6.529	4,64	7.054	5,02	13.583	9,66
4	BONTOMANAI	7.012	4,99	7.100	5,05	14.112	10,04
5	BONTOSIKUYU	7.836	5,57	8.039	5,72	15.875	11,29
6	PASIMASUNGGU	4.492	3,19	4.651	3,31	9.143	6,50
7	PASIMARANNU	5.332	3,79	5.467	3,89	10.799	7,68
8	TAKA BONERATE	7.009	4,99	7.084	5,04	14.093	10,02
9	PASILAMBENA	4.152	2,95	4.225	3,01	8.377	5,96
10	PASIMASUNGGU TIMUR	3.961	2,82	4.072	2,90	8.033	5,71
11	BUKI	3.378	2,40	3.487	2,48	6.865	4,88
<b>JUMLAH</b>		<b>69.164</b>	<b>49,19</b>	<b>71.431</b>	<b>50,81</b>	<b>140.595</b>	<b>100,00</b>

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Perpustakaan

**ANDI HERLIATI, S.P**  
NIP. 19780310 200604 2 033

**BEBERAPA DOKUMENTASI DARI SUB KEGIATAN  
PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DI TINGKAT DAERAH  
KABUPATEN/KOTA T.A. 2022**

1. Perpustakaan Bumi Pahlawan Desa Polebungin (Selasa, 8 Maret 2022)



2. Perpustakaan Desa Lalang Bata (Kamis, 10 Maret 2022)



3. Pojok Pustaka Pengayoman Rutan Selayar (Selasa, 15 Maret 2022)



4. Perpustakaan Desa Lumba-Lumba Desa Bontolebang (Kamis, 31 Maret 2022)



5. Pojok Pustaka Kantor Pengadilan Agama Selayar (Selasa, 7 Juni 2022)



6. Perpustakaan Desa Khusus Bahuluang (Jum'at, 15 Juli 2022)



7. Perpustakaan Desa Lalang Bata (Kamis, 4 Agust. 2022)



8. Perpustakaan Desa Maharayya (Jum'at, 5 Agust. 2022)



9. Perpustakaan Desa Bontotangga (Kamis, 18 Agust. 2022)



10. Perpustakaan Desa Parak (Senin, 5 Sept. 2022)



11. Perpustakaan Desa Buki (Rabu, 7 Sept. 2022)



12. Perpustakaan Desa Laiyolo (Jum'at, 16 Sept. 2022)



13. Perpustakaan Desa Maharayya (Senin, 19 September 2022)



14. Pojok Pustaka Pengayoman Rutan (Jum'at, 21 Oktober 2022)





15. Perpustakaan Desa Bontona Saluk (Senin, 7 Nov 2022)



16. Perpustakaan Desa Bonea Makmur (Selasa, 6 Des 2022)



**LAMPIRAN**  
**BUKTI DOKUMEN IKK OUTPUT DAN IKK OUTCOME**  
**URUSAN KEARSIPAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl.Jend.Sudirman No.6 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan  
Tlp.(0414) 22120 Faximile (0414)22120

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan d bawah ini :

Nama : H. SALAHUDDIN, S.Sos  
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP : 19670604 199003 1 015  
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Unit Kerja : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Kepulauan Selayar

Menerangkan bahwa untuk IKK Output :

<b>NO.</b>	<b>IKK OUTPUT</b>	<b>PERMASALAHAN</b>
1.	IKK output Bidang Kearsipan poin 4 (Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN)	Tidak ada capaian disebabkan karena penginputan masih dilakukan secara manual karena ANRI belum memberikan password sehingga aplikasi belum bisa diakses
2.	IKK output Bidang Kearsipan poin 5 (Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK)	Tidak ada capaian disebabkan karena kegiatan tersebut tidak terlaksana disebabkan adanya keterbatasan anggaran
3.	IKK output Bidang Kearsipan poin 6 (Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK)	Tidak ada capaian disebabkan karena kegiatan tersebut belum pernah dilaksanakan karena tidak ada dalam rancangan kegiatan
4.	IKK output Bidang Kearsipan poin 7 (Penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi)	Tidak ada capaian disebabkan karena kegiatan tersebut tidak dilaksanakan sebab pada Tahun 2022 tidak ada perangkat daerah

	yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten/kota yang sesuai NSPK di provinsi)	yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota sesuai NSPK di provinsi
5.	IKK output Bidang Kearsipan poin 9 (Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah provinsi yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK)	Tidak ada capaian disebabkan karena tidak ada arsip di Kab. Kep. Selayar yang dinyatakan hilang oleh Arsip Provinsi sehingga pada Tahun 2022 tidak dianggarkan untuk kegiatan tersebut

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Benteng, 25 Januari 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN

**H. SALAHUDDIN, S.Sos**  
NIP. 19670604 199003 1 015

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
REKAPITULASI ARSIP PER UNIT ORGANISASI YANG SUDAH TERINPUT SAMPAI DENGAN  
BULAN DESEMBER TAHUN 2022**

NO	UNIT KERJA	JUMLAH ARSIP TIAP ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
1	2	3	
<b>01</b>	<b>SEKRETARIAT DAERAH</b>	<b>128</b>	<b>Eksamplar</b>
	1.1 SEKRETARIAT DAERAH	-	
	1.2 BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	-	
	1.3 BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	-	
	1.4 BAGIAN EKONOMI	-	
	1.5 BAGIAN PEMBANGUNAN	1	Eksamplar
	1.6 BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN	2	Eksamplar
	1.7 BAGIAN HUMAS, PROTOKOL & PDE	-	
	1.8 BAGIAN ORGANISASI DAN KEPEGAWAIAN	-	
	1.9 BAGIAN OLAH RAGA DAN PEMUDA	1	Eksamplar
	1.10 BAGIAN UMUM	22	Eksamplar
	1.11 BAGIAN KEUANGAN	1	Eksamplar
	1.12 BAGIAN PERLENGKAPAN	101	Eksamplar
<b>02</b>	<b>SEKRETARIAT DPRD</b>	<b>-</b>	
<b>03</b>	<b>SEKRETARIAT KORPRI</b>	<b>42</b>	<b>Eksamplar</b>
<b>04</b>	<b>INSPEKTORAT</b>	<b>1</b>	<b>Eksamplar</b>
<b>05</b>	<b>BADAN</b>	<b>7</b>	<b>Eksamplar</b>
	5.1 BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	7	Eksamplar
	5.2 BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	-	
	5.3 BADAN KETAHANAN PANGAN DAN PELAKSANA PENYULUHAN	-	
	5.4 BADAN PEMBERDAYAAN MASY. DAN PEMERINTAHAN DESA/KEL	-	
	5.5 BADAN PEMABERDAYAAN PEREMPUAN DAN KB	-	
	5.6 BADAN KESBANG, POLITIK DAN LINMAS	-	
	5.7 BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	-	
	5.8 BADAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAERAH	-	
<b>06</b>	<b>DINAS</b>	<b>1140</b>	<b>Eksamplar</b>
	6.1 DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN	-	
	6.2 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	-	
	6.3 DINAS KESEHATAN	-	
	6.4 DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	-	
	6.5 DINAS KOPERASI, UKM, PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, PERTAMBANGAN DAN ENERGI	-	
	6.6 DINAS PEKERJAAN UMUM	1	Eksamplar

6.7	DINAS PENDIDIKAN NASIONAL	-	
6.8	DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH	-	
6.9	DINAS PERHUBUNGAN DAN KOMINFO	-	
6.10	DINAS TATARUJANG, PERUMAHAN, KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN	-	
6.11	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	-	
6.12	DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	-	
6.13	DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL	1139	Eksamplar
07	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH K.H. HAYUNG	-	
08	KANTOR	-	
8.1	SEKRETARIAT KPUD	-	
8.2	KANTOR PELAYANAN TERPADU DAN MANDAL	-	
8.3	KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP	-	
8.4	KANTOR KESATUAN POLISI PAMONG PRAJA	-	
09	KECAMATAN	-	
9.1	KANTOR KECAMATAN BONTOMATENE	-	
9.2	KANTOR KECAMATAN BUKI	-	
9.3	KANTOR KECAMATAN BONTOMANAI	-	
9.4	KANTOR KECAMATAN BENTENG	-	
9.5	KANTOR KECAMATAN BONTOHARU	-	
9.6	KANTOR KECAMATAN BONTOSIKUYU	-	
9.7	KANTOR KECAMATAN TAKABONERATE	-	
9.8	KANTOR KECAMATAN PASIMASUNGGU	-	
9.9	KANTOR KECAMATAN PASIMASUNGGU TIMUR	-	
9.10	KANTOR KECAMATAN PASIMARANNU	-	
9.11	KANTOR KECAMATAN PASILAMBENA	-	
10	KELURAHAN	-	
10.1	KANTOR KELURAHAN BATANGMATA	-	
10.2	KANTOR KELURAHAN BATANGMATA SAPO	-	
10.3	KANTOR KELURAHAN BONTOBANGUN	-	
10.4	KANTOR KELURAHAN PUTABANGUN	-	
10.5	KANTOR KELURAHAN BENTENG	-	
10.6	KANTOR KELURAHAN BENTENG UTARA	-	
10.7	KANTOR KELURAHN BENTENG SELATAN	-	
<b>JUMLAH</b>		<b>1318</b>	<b>Eksamplar</b>

Progress Report

1 Bulan Rekapitulasi

Desember

**Benteng, 23 Desember 2022**  
**Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Kabupaten Kepulauan Selayar**

**H. SALAHUDDIN, S. Sos**  
**Pangkat : Pembina Utama Muda**  
**Nip. 19670604 199003 1 015**



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Jend. Sudirman No. 6 Benteng 92812 Sulawesi Selatan

Telpon. (0414) 22120, faximile (0414) 22120

**REKAPITULASI ARSIP OPD**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. KEP. SELAYAR**

NAMA OPD	TAHUN PENARIKAN	JUMLAH	KET
2		3	4
JUMLAH ARSIP INAKTIF	2020	6074	EXP
JUMLAH ARSIP INAKTIF	2021	250	EXP
JUMLAH ARSIP INAKTIF	2022	250	EXP
<b>JUMLAH ARSIP INAKTIF 2021</b>	2021	<b>6574</b>	EXP
JUMLAH ARSIP STATIS	2020	2000	EXP
JUMLAH ARSIP STATIS	2021	101	EXP
JUMLAH ARSIP STATIS	2022	49	EXP
<b>JUMLAH ARSIP STATIS 2022</b>		<b>2150</b>	EXP
<b>JUMLAH ARSIP</b>	<b>2022</b>	<b>8724</b>	EXP

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Kearsipan

**ANDI CITRAWATI, S.T**  
NIP. 19730713 200312 2 008





**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Jend. Sudirman No. 6 Benteng 92812 Sulawesi Selatan

Telpon. (0414) 22120, faximile (0414) 22120

**DATA ARSIP INAKTIF OPD**

**DEPOT ARSIP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. KEP. SELAYAR**

<b>NO</b>	<b>NAMA OPD</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KET</b>
1	2	3	4
1	DINAS KOPERASI, UKM, PERINDAG, PERTAMBANGAN DAN ENERGI KAB. KEPULAUAN SELAYAR	8	EXP
2	BAGIAN SOSIAL PEMDAH KAB. KEPULAUAN SELAYAR	30	EXP
3	DEPAG	23	EXP
4	PEMERINTAHAN SETDA	705	EXP
5	BAGIAN PEMBANGUNAN SETDA PEMDA KAB. KEPULAUAN SELAYAR	559	EXP
6	BAGIAN HUKUM SETDA PEMDA KAB. KEPULAUAN SELAYAR	390	EXP
7	PENANAMAN MODAL KAB. KEPULAUAN SELAYAR	1	EXP
8	BAGIAN ORGANISASI DAN KEPEGAWAIAN PEMDA KAB. KEPULAUAN SELAYAR	4	EXP
9	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. KEPULAUAN SELAYAR	3.260	EXP
10	BAGIAN PROGRAM SETDA PEMDA KAB. KEPULAUAN SELAYAR	36	EXP
11	DINAS PU	33	EXP
12	KPU	1	EXP
13	ASISTEN EKBANG SETDA PEMDA KAB. KEPULAUAN SELAYAR	178	EXP
14	DINAS PERTANIAN DAN KEHUTANAN	354	EXP
15	DINAS KESEHATAN	7	EXP
16	DINAS KEPENDUDUKAN	485	EXP
<b>JUMLAH</b>		<b>6074</b>	
<b>Penarikan arsip inaktif tahun 2021</b>			

17	BAGIAN PEMERINTAHAN SETDA PEMDA KAB. KEPULAUAN SELAYAR	167	EXP
18	BAGIAN KEUANGAN SETDA PEMDA KAB. KEPULAUAN SELAYAR	39	EXP
19	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	44	EXP
<b>J U M L A H</b>		<b>250</b>	EXP
<b>JUMLAH ARSIP INAKTIF 2021</b>		<b>6324</b>	
<b>Penarikan arsip inaktif tahun 2022</b>			
18	BADAN KESATUAN BANGSA POLITIK DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT	31	EXP
19	KECAMATAN BENTENG	13	EXP
20	KECAMATAN BONTOHARU	14	EXP
21	KECAMATAN BONTOSIKUYU	26	EXP
22	BAPPEDA	37	EXP
23	DINAS KEBUDAYAAN DAN PARAWISATA	5	EXP
24	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	124	EXP
<b>JUMLAH</b>		<b>250</b>	EXP
<b>JUMLAH ARSIP INAKTIF 2022</b>		<b>6574</b>	EXP

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Kearsipan

**ANDI CITRAWATI, S.T**  
NIP. 19730713 200312 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Jend. Sudirman No. 6 Benteng 92812 Sulawesi Selatan

Telpon. (0414) 22120, faximile (0414) 22120

**DATA ARSIP STATIS OPD**  
**DEPOT ARSIP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. KEP. SELAYAR**

<b>NO</b>	<b>NAMA OPD</b>	<b>TAHUN PENARIKAN</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>		<b>3</b>	<b>4</b>
1	Surat menyurat Assistant Residen van Bonthain dengan Controluer van Selayar mengenai masalah kegiatan dan subsidi sekolah partikulir di selayar tahun 1941-1940	2019	583	EXP
2	Surat - surat masuk menyangkut masalah uang sekolah (schoolgeld) pada sekolah-sekolah dalam Onderafdeling Selayar. 1971-1940	2019	515	EXP
3	Surat-surat Controleur van Selayar mengenai penutupan sekolah pada hari-hari raya dan bulan puasa 1918-1940	2019	460	EXP
4	Surat-surat masuk mengenai masuk kegiatan Inlanschool di Selayar tahun 1919-1937	2019	442	EXP
<b>JUMLAH</b>			<b>2000</b>	<b>EXP</b>
<b>Penarikan Arsip Statis Tahun 2021</b>				
5	Pemerintahan di Kabupaten Selayar tentang Kepala Distrik, Kampung, Punggawa, Kadin/Imam tahun 1950	2021	101	EXP
<b>J U M L A H</b>			<b>2101</b>	<b>EXP</b>
<b>Penarikan Arsip Statis Tahun 2022</b>				
6	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PRIVINSI SULAWESI SELATAN	2022	49	EXP
<b>J U M L A H</b>			<b>49</b>	<b>EXP</b>

<b>JUMLAH ARSIP STATIS 2022</b>		<b>2150</b>	<b>EXP</b>
---------------------------------	--	-------------	------------

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Kearsipan

**ANDI CITRAWATI, S.T**  
NIP. 19730713 200312 2 008

**INVENTARIS ARSIP SELAYAR TAHUN 1923-1973**  
**VOLUME I**

<b>NO</b>	<b>NO REGISTER</b>	<b>URAIAN</b>	<b>Jumlah</b>
1.	1	Besluit van den Gouverneur van Celebes en onderhoorigheden onderwerp : Suppletire begrooting voor het jaar 1925 van de inheemsche rechtsgemeenschappen in de ender Afdeling Seleier. Januari-Juni 1925.	17 Lembar
2.	2	Besluit De Resident van Celebes en onderhoorigheden onderwerp : verleende machtiging tot het teekenen en het teekenen "voor afschrift" van betalingstukken. De Administrateur van Financien : F. V. Brussard, E.M.F. Klen 1936-1939.	26 Lembar
3.	3	Besluit De Hoofdispecteur Hoofd van den Dients Van den Dients van den Scheepvaart onderwerp : Marius begrootig Maret-Juni 1939.	6 Lembar

Makassar, 01 Desember 2022

Mengetahui  
Kepala UPT Jasa Kearsipan



Il. Irwan, S.Sos., M. AP  
NIP. 19680202 199303 1 013



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**Jln. Jend. Sudirman No. 3 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan**  
**☎/Fax : ( 0414 ) 22120**

---

**Daftar Arsip yang Bersifat Tertutup**

1. RENSTRA DIKPOR 2021
2. RENSTRA FINAL DINAS SOSIAL 2021
3. RENSTRA SATPOL PP DAMKAR 2021-2026
4. RENSTRA DIDUKCAPIL
5. RENSTRA DISHUB 2021-2026
6. RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
7. RENSTRA KECAMATAN BENTENG 2022-2026
8. RENSTRA INSPEKTORAT 2021-2026
9. RENSTRA KESBANG 2021
10. RENSTRA DPKP 2021-2026
11. RENSTRA BPBD 2021-2026
12. RENSTRA DISKOMINFOSP
13. RENSTRA SETDA 2021-2026
14. RENSTRA DISTANKP 2021-2026
15. RENSTRA DISPMD 2022-2026
16. RENSTRA DP3AP2KB
17. RENSTRA FINAL TTD BKPSDM
18. RENSTRA BPKPD (BAPPELITBANGDA) 2021-2026
19. DOKUMEN RENSTRA DISPARBUD TA. 2021-2026
20. RENSTRA DINAS PERIKANAN 2021-2026
21. RENSTRA DINKES
22. RENSTRA KECAMATAN PASILAMBENAN
23. RENSTRA PASIMARANNU 2021-2026
24. RENSTRA SETWA 2021
25. RENSTRA KECAMATAN BOTOMATE'NE 2021-2026
26. RENSTRA BONTOHARU 2021-2026
27. RENSTRA PASIMASUNGGU 2021-2026
28. RENSTRA PERIKANAN 2021-2026
29. RENSTRA DISPERIDAGKUKM 2021-2026
30. RENSTRA DLH 2021-2026

Benteng, 15 Desember 2022

Mengetahui,

**Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten Kepulauan Selayar**

**Kabid. Kearsipan**

**H. SALAHUDDIN, S.Sos**

NIP. 19670604 199003 1 015

**ANDI CITRAWATI, S.T**

NIP. 19730713 200312 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**Jln. Jend. Sudirman No. 3 Benteng, 92812, Sulawesi Selatan**  
**☎/Fax : ( 0414 ) 22120**

**Daftar Arsip yang Bersifat Tertutup**

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	Besluit van den Gouverneur van Celebes enonder-hoorigheden onderwerp : Suppletire begrooting voor het jaar 1925 van de inheemsche rechtsgemen-schappen in de ender afdeeling Seleir. Januari-Juni 1925.	9 Exp
2.	Besluit De Resident van Celebes en onderhoorigheden-onderwerp: verleende machitinging tot het teekenen en het teekenen" Voor afschrift" van betalingstukken. De Administrateurvan Financien : F.V. Brussard,E.M.E. Klen 1936-1939.	17 Exp
3.	Besluit De Hoofdispecteur Hoofd Ven den Dients van den Dients van den scheepvaart onderwerp : Marine begrootig Maret-Juni 1939.	4 Exp
	<b>JUMLAH</b>	<b>30 Exp</b>

Benteng, 15 Desember 2022

Mengetahui,

**Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten Kepulauan Selayar**

**Kabid. Kearsipan**

**H. SALAHUDDIN, S.Sos**

Pangkat: Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 19670604 1999003 1 015

**ANDI CITRAWATI, S.T**

Pangkat: Penata Tk. I, III/d  
NIP. 19730713 200312 2 008

**DAFTAR PERTELAAN ARSIP PENGOLAHAN  
TAHUN 2022**

Hari : SENIN

Tanggal Penariakan : 22 Agustus 2022

**KECAMATAN BONTOSIKUYU**

NO	URAIAN MASALAH	TAHUN	JUMLAH	BOX	KET.
1	2	3	4	5	6
1	Keputusan Bupati Kepulauan Selayar Nomor : 209/III/Tahun 2011 tentang Pembentukan panitia pelaksana dan tim penilaian tenaga kesehatan teladan tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2011	2011	1 Exp		
2	Keputusan Camat Bontosikuyu Nomor : 19 Tahun/2011 tentang Penempatan dan uraian tugas staf pada kantor camat bontosikuyu	2011	1 Exp		
3	Keputusan Camat Bontosikuyu Nomor : 18 Tahun 2011 tentang Penempatan pemenang lomba balita indonesia (LBI) tingkat UPTD Puskesmas Lowa Kecamatan Bontosikuyu.	2011	1 Exp		
4	Keputusan Camat Bontosikuyu Nomor : 14 Tahun 2011 tentang Pembentukan panitia penyelenggaraan Hari Pendidikan Nasional (HARDIKNAS) tanggal 2 mei 2011 tingkat Kecamatan Bontosikuyu.	2011	1 Exp		
5	Keputusan Camat Bontosikuyu Nomor : 12 Tahun 2011 tentang Susunan pengurus KORPS pegawai Republik Indonesia (KORPRI) tingkat Kecamatan Bontosikuyu.	2011	1 Exp		
6	Keputusan Camat Bontosikuyu Nomor : 02/11/2011 tentang Penetapan juara perlombaan desa tingkat Kecamatan Bontosikuyu Tahun 2011.	2011	1 Exp		
7	Keputusan Camat Bontosikuyu Nomor: 01/11/2011 tentang Tim penilai perlombaan desa dan Kelurahan tingkat Kecamatan Bontosikuyu tahun 2011.	2011	1 Exp		
8	Keputusan Camat Bontosikuyu Nomor: 800/.../BTS/VI/2012/Kepeg tentang Penetapan juara guru berprestasi tingkat Kecamatan Bontosikuyu tahun 2012	2012	1 Exp		



9	Keputusan Camat Bontosikuyu Nomor : 11 tahun 2010 tentang Pembentukan panitia peringatan hari guru nasional dan HUT PGRI ke 65 tingkat Kecamatan Bontosikuyu.	2010	2	Exp		
10	Keputusan Camat Bontosikuyu Nomor : 07 Tahun 2010 tentang Pengangkatan pegawai pembantu pencatat nikah (P3N) Desa Laiyolo Baru Kecamatan Bontosikuyu.	2010	1	Exp		
11	Profil Kecamatan Bontosikuyu	2011	1	Exp		
12	Hari jadi selayar ke 411 tanggal 29 November 2016 Karnaval Budaya ADA' NAI'BALLA' Kecamatan Bontosikuyu.	2016	1	Exp		
13	Sinopsis karnaval budaya jalaobong Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar 2017	2017	1	Exp		
14	Keputusan Badan Koordinasi kesenian Nasional Indonesia Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor : 20/BKKNI/SIY/X/2018 Tentang pembentukn pengurus sanggar seni Buadaya korona siholung kecamatan bontosikuyu kabupaten kepulauan selayar masa bakti 2018-2021	2018	1	Exp		
15	Piagam Penghargaan diberikan kepada Kecamatan Bontosikuyu terbaik IV dalam penyelenggaraan program Kabupaten sehat di Kabupaten Kepulauan Selayar T.A 2017	2017	1	Exp		
16	Piagam penghargaan Nomor : 20/PP/DKK KAB.KEP.SLY/VIII/2016 Ketua tim penggerak PKK Kabupaten Kepulauan Selayar memberikan kepada : Tim penggerak PKK Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai Juara 1 (Satu) lomba penyuluhan posyandu kader PKK Penghargaan ini diberikan dalam rangka hari kesatuan gerak pkk ke 44 tahun 2016 tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar.	2016	1	Exp		

17	Piagam penghargaan Nomor : 03/PP/DKK KAB.KEP.SLY/VIII/2016 Ketua tim penggerak PKK Kabupaten Kepulauan Selayar memberikan kepada : Tim penggerak PKK Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai Juara III (Tiga) lomba paduan suara mars PKK Penghargaan ini diberikan dalam rangka hari kesatuan gerak pkk ke 44 tahun 2016 tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar.	2016	1	Exp		
18	Piagam penghargaan Nomor : 11/PP/DKK KAB.KEP.SLY/VIII/2016 Ketua tim penggerak PKK Kabupaten Kepulauan Selayar memberikan kepada : Tim penggerak PKK Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai Juara harapan II (Dua) lomba Qasida rebana Penghargaan ini diberikan dalam rangka hari kesatuan gerak pkk ke 44 tahun 2016 tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar.	2016	1	Exp		
19	Piagam Penghargaan No. 19/PP/PKK Kab.Kep. Sly/VIII/2016 Ketua tim penggerak PKK Kabupaten Kepulauan Selayar Memberikan Kepada: Tim Penggerak PKK Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai juara III (Tiga) Lomba penyuluhan PHBS Kader PKK Penghargaan ini diberikan dalam rangka Hari Kesatuan Gerak PKK Ke-44 Tahun 2016 Tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar	2016	1	Exp		
20	Piagam penghargaan No. 13/PP/PKK Kab.Kep. Sly/VIII/2016 Ketua tim penggerak PKK Kabupaten Kepulauan Selayar Memberikan Kepada: Tim Penggerak PKK Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai juara I (Satu) Lomba Cerdas Cermat Kader PKK Penghargaan ini diberikan dalam rangka Hari Kesatuan Gerak PKK Ke-44 Tahun 2016 Tingkat Kabupaten Kepulauan Selayar.	2016	1	Exp		
21	Sertifikat diberikan kepada : Camat Bontosikuyu Terbaik I atas peran sertanya dalam mendukung/mensukseskan Program KB Di Wilayah Kecamatan Bontosikuyu Kabupaten Kepulauan Selayar 2016	2016	1	Exp		

22	Sertifikat diberikan kepada : Kelompok KB Kecamatan Bontosikuyu sebagai juara III Lomba Mars KB dalam rangka kegiatan Harganas Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2016	2016	1	Exp		
23	Daftar Kegiatan Prioritas Kecamatan Bontosikuyu Tahun 2023 (Musrembang) Tingkat Kecamatan Bontosikuyu tanggal 8 Februari 2022	2022	1	Exp		
24	Daftar Kegiatan Prioritas Kecamatan Bontosikuyu Tahun 2021 (Musrembang) Tingkat Kecamatan Bontosikuyu tanggal 11 Februari 2022	2022	1	Exp		
25	Daftar kegiatan Prioritas Kecamatan Bontosikuyu tahun 2020 (Musrembang) tingkat Kecamatan Bontosikuyu tanggal 19 Februari 2019	2019	1	Exp		
26	Daftar kegiatan Prioritas Kecamatan Bontosikuyu tahun 2018 (Musrembang) tingkat Kecamatan Bontosikuyu tanggal 16 Februari 2017	2017	1	Exp		
			<b>26</b>	Exp		

selesai diakuisisi hari Jumat, 25 Agustus 2022

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Kearsipan

**ANDI CITRAWATI, S.T**  
NIP. 19730713 200312 2 008

**DAFTAR PERTELAAN ARSIP PENGOLAHAN**

**TAHUN 2022**

**Hari : SELASA**

**Tanggal Penarikan : 23 Agustus 2022**

**KECAMATAN BONTOHARU**

<b>NO</b>	<b>URAIAN MASALAH</b>	<b>TAHUN</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>BOX</b>	<b>KET.</b>
1	2	3	4	5	6
1	Profil Kecamatan Bontoharu kabupaten Kepulauan Selayar 2016	2016	1 Exp		
2	Rencana Kerja Pembangunan Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar T.A 2017 HASIL Musrembang Kecamatan Bontoharu 2016	2016	1 Exp		
3	Arsip musyawarah rencana pembangunan (Musrembang) Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2014	2014	1 Exp		
4	Profil Kecamatan Bontoharu Tahun 2015	2015	1 Exp		
5	Profil Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2017	2017	1 Exp		
6	Profil Kecamatan Bontoharu tahun 2018 Kabupaten Kepulauan Selayar	2018	1 Exp		
7	Profil Kecamatan Bontoharu 2020 Kabupaten Kepulauan Selayar	2020	1 Exp		
8	Rencana Kerja Pembangunan Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar T.A 2013 HASIL Musrembang Kecamatan Bontoharu 2012	2012	1 Exp		
9	Rencana Kerja Pembangunan Kecamatan Bontoharu T.A 2012 hasil musrembang Kecamatan Bontoharu tahun 2011	2011	2 Exp		
10	Rencana kerja pembangunan Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar T.A 2016 hasil musrembang Kecamatan Bontoharu tahun 2018	2018	1 Exp		
11	Rencana Kerja Pembangunan Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar T.A 2018 hasil musrembang Kecamatan Bontoharu tahun 2018	2018	1 Exp		

12	Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Kecamatan Bontoharu rekapitulasi hasil musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan Bontoharu T.A 2023 Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2022	2022	1	Exp		
13	Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar Kecamatan Bontoharu rekapitulasi hasil musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan Bontoharu T.A 2022 Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2021	2012	1	Exp		
14	Rencana Kerja pembangunan Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar T.A 2021 rekapitulasi hasil musrembang Kecamatan Bontoharu tahun 2020	2020	1	Exp		
			<b>14</b>	<b>Exp</b>		

selesai diakuisisi hari Jumat, 25 Agustus 2022

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Kearsipan

**ANDI CITRAWATI, S.T**  
NIP. 19730713 200312 2 008

**DAFTAR PERTELAAN ARSIP PENGOLAHAN  
TAHUN 2022**

Hari : JUMAT

Tanggal Penarikan : 14 Oktober 2022

**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

NO	URAIAN MASALAH	TAHUN	JUMLAH	BOX	KET.
1	2	3	4	5	6
1	Laporan pelaksanaan rapat Kegiatan Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) 2018	2018	1 Exp		
2	Laporan pelaksanaan Kegiatan Lomba Cerdas Cermat Pancasila Tingkat Kecamatan Benteng Kab. Kepulauan Selayar 2019	2019	1 Exp		
3	Laporan Pelaksanaan Rapat Kegiatan Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) 2019	2019	1 Exp		
4	Laporan Dialog Publik wawasan Berbangsa Kab. Kepulauan Selayar 2019	2019	1 Exp		
5	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pembentukan Kader Bela Negara 2019	2019	1 Exp		
6	Laporan Workshop Pemantapan Ketahanan Nasional Bagi Generasi Muda 2020	2020	1 Exp		
7	Laporan Forum Kerukunan Beragama (FKUB) 2020	2020	1 Exp		
8	Laporan Pembinaan Aliran Kepercayaan Tingkat Kab. Kepulauan Selayar 2020	2020	1 Exp		
9	Laporan FKUB 2021	2021	1 Exp		
10	Laporan Pemantapan Kesadaran Bela Negara 2021	2021	1 Exp		
11	Laporan Pemeriksaan dan Tes Urin dalam pencegahan, pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran narkoba 2022	2022	1 Exp		
12	FKUB 2022	2022	1 Exp		
13	Nota kesepahaman antara rumah tahanan negara kelas IIB Selayar dan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (KESBANGPOL) Kab. Kepulauan Selayar 2019	2019	1 Exp		
14	Data orang asing yang berusaha / bekerja di kepulauan selayar tahun 2019	2019	1 Exp		
15	Laporan kegiatan pemantauan orang asing (POA) Tahun 2021	2021	1 Exp		

16	Laporan pelaksanaan kegiatan pemantauan orang asing (POA) Tahun 2020	2020	1	Exp		
17	Laporan pemantauan orang asing (POA) Tahun 2018	2018	1	Exp		
18	Kerukunan Keluarga "Kerajaan gantarang" Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2017	2017	1	Exp		
19	Susunan Pengurus yayasan Pesantren nur ali Selayar tahun 2021	2021	1	Exp		
20	Dokumen penerbitan surat keterangan terdaftar (SKT) Yayasan pendidikan wahda islamiyah Kepulauan Selayar tahun 2018	2018	1	Exp		
21	Akta pendirian sanggar seni tanadoang Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2017	2017	1	Exp		
22	Himpunan keluarga besar tana jampea Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2019	2019	1	Exp		
23	Pengesahan pendirian badan hukum yayasan Nurul Muh. Kolo-Kolo tahun 2017	2017	1	Exp		
24	Lembaga adat kerajaan Bontobangun Rumah Adat Sapo Tallu Matalalang Kecamatan Bontoharu Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019	2019	1	Exp		
25	Lembaga Adat Amma Guru Ri Buki Embayya Ri Buki Baruyya Kecamatan Buki Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2019	2019	1	Exp		
26	Lembaga Adat Kaopuan Salu Selayar Dusun Saluk Desa Bontona Saluk Kecamatan Bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2020	2020	1	Exp		
27	Berkas Solid 94 Selayar tahun 2021	2021	1	Exp		
28	Lembaga Adat Kerajaan/kaopuang Tanah Talluiyya lingkungan bonto sinde kelurahan batangmata kecamatan bontomatene Kabupaten Kepulauan Selayar Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2020	2020	1	Exp		
29	Kerjasama Bidang Pembinaan Di Rumah Tahanan Negara Kelas IIB Selayar tahun 2019	2019	1	Exp		
30	Pengesahan Perubahan Badan Hukum Pekumpulan Remaja Selayar Penuh Kreasi tahun 2021	2021	1	Exp		

31	Perubahan Anggaran Dasar Perkumpulan Remaja Selayar Penuh Kreasi tahun 2021	2021	1	Exp		
			<b>31</b>	Exp		

selesai diakuisisi hari Rabu, 12 Oktober 2022

Benteng, 31 Desember 2022

a.n Kepala Dinas,  
Kabid. Kearsipan

**ANDI CITRAWATI, S.T**  
NIP. 19730713 200312 2 008





**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Jend. Sudirman No. 6 Benteng 92812 Sulawesi Selatan

Telpon. (0414) 22120, faximile (0414) 22120

**REKAPITULASI ARSIP ALIHMEDIA**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. KEP. SELAYAR**

<b>NO</b>	<b>KODE BOX</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	2	3	4
1	BOX 7	6	Eksamplar
2	BOX 13	14	Eksamplar
3	BOX 28	79	Eksamplar
4	BOX 29	60	Eksamplar
5	BOX 30	61	Eksamplar
6	BOX 31	37	Eksamplar
7	BOX 33	73	Eksamplar
8	BOX 34	105	Eksamplar
9	BOX 36	79	Eksamplar
10	BOX 37	45	Eksamplar
11	BOX 38	71	Eksamplar
12	BOX 39	18	Eksamplar
13	BOX 40	100	Eksamplar
<b>Jumlah Arsip</b>		<b>748</b>	Eksamplar

Benteng, 23 Desember 2022

**Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten Kepulauan Selayar**

**H. SALAHUDDIN, S. Sos**

Nip. 19670604 199003 1 015

## BOX ARSIP



