

BUKU PROFIL DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

**TIM PENYUSUN BUKU PROFIL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN 2025**

Diterbitkan Oleh	:	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Pembina	:	Ramlin M. Hamid, S.Pd.,SD., M.A.P.
Penanggung Jawab	:	Muhamad Amin, S.Pd., M.Pd.
Koordinator Pengembang	:	1. Suwaldi Ali, S.Pd., M.Pd. 2. Suryani Bakri, S.Pd., M.Si. 3. Hariyati D Aminuhu, S.Sos.
Penyusun	:	1. Rosfiana, S.Pd. 2. Noni, S.IP. 3. Irdawanti, S.Kom.
Editor	:	Alamsyah Podungge, S.H., M.H.
Lay Out	:	Ni Made Ayu Astiti, A.Md.Kom.
Sumber Foto/Gambar	:	Tim Media Sosial DPK Kabupaten Banggai Kepulauan

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena atas petunjuk dan ridho-Nya sehingga penyusunan Buku Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan dapat terselesaikan. Buku Profil ini merupakan gambaran Menyeluruh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan yang disajikan dalam bentuk data.

Selain sebagai sumber data dan informasi, Buku Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga dapat dijadikan sebagai dasar Pertimbangan penyusunan perencanaan kedepannya. Oleh karena itu, diharapkan data-data yang disajikan dalam Buku ini dapat dipertanggungjawabkan dan dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Terima kasih tak terhingga kepada seluruh Aparatur Sipil Negara, baik PNS maupun P3K yang telah berpartisipasi dalam proses penyusunan Buku Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan. Buku profil ini masih jauh dari kesempurnaan, sehingga kritik dan saran yang bersifat membangun sangat dinantikan dalam upaya penyempurnaan atau penyesuaian di masa-masa mendatang.

Kepala Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan



RAMLIN M. Hamid, S.Pd.SD., M.A.P.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19680224 198611 2 001



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI	5
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Identitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	8
1.2 Dasar Hukum.....	8
1.3 Sejarah Singkat	9
1.4 Visi Dan Misi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	10
BAB II GAMBARAN UMUM DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
1.1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	12
2.2 Tugas dan Fungsi.....	13
2.3 Profil Singkat Pejabat Struktural	18
2.4 Sumber Daya.....	19
2.5 Data Kinerja.....	25
2.6 Data dan Laporan.....	30
BAB III PENUTUP	32
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Menurut Status Kepegawaian	19
Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Menurut Jenis Kelamin	19
Tabel 2.3 Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan	19
Tabel 2.4 Jumlah Pegawai Menurut Bidang.....	20
Tabel 2.5 Jumlah Pegawai Menurut Pangkat/Golongan	20
Tabel 2.6 Jumlah Pegawai Menurut Jabatan	21
Tabel 2.7DaftarInventarisasi Barang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	22
Tabel 2.8Daftar Koleksi Buku Perpustakaan	23
Tabel 2.9 Pencapaian Kinerja Layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ...	26
Tabel 2.10Prestasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	28
Tabel 2.11Inovasi dan Keunikan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	29
Tabel 2.12Daftra Perpustakaan Desa/Kelurahan.....	30
Tabel 2.13Daftra Perpustakaan Sekolah	31



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN**

KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Identitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Nama Instansi | : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan |
| 2. Alamat | : Jln. KRI Pulau Rusa No. 25 Telp.
(0462)2222018 |
| 3. Desa/Kecamatan | : Baka/ Tinangkung |
| Kabupaten/Kota/Provinsi | : Banggai Kepulauan/ Sulawesi Tengah |
| No Hp Kepala Dinas | : 085256613463 |
| Situs Web/E-mail | : dispusipbangkep@gmail.com |
| 4. Status Kelembagaan | : Negeri |
| 5. Tahun Berdiri Perpustakaan | : 2008 |
| 6. SK Pendirian | : PERDA KABUPATEN BANGGAI
KEPULAUAN NOMOR 3 TAHUN 2008 |
| 7. Nama Kepala Perpustakaan | : RAMLIN M. HAMID, S.Pd. SD.,M.A.P. |
| 8. Nama Kepala Instansi Induk | : RAMLIN M. HAMID, S.Pd. SD.,M.A.P |

1.2 Dasar Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);

3. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah Beberapa Kali Terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 8);
9. Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 55);

1.1 Sejarah Singkat

Tersusunnya Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 3 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja Lembaga Teknis Daerah

Kabupaten Banggai Kepulauan, pada pasal 2 ayat (2) menyatakan Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud ayat(1) terdiri dari: Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi dengan Struktur Organisasi dan tata kerja sebagai berikut:

- a. Kepala Kantor dipimpin oleh Pejabat Eselon III
- b. Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh pejabat Eselon IV
- c. Seksi Perpustakaan dipimpin oleh pejabat Eselon IV
- d. Seksi Kearsipan dipimpin oleh pejabat Eselon IV
- e. Seksi Dokumentasi dipimpin oleh pejabat Eselon IV

Sehubungan dengan perihal di atas, maka Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Daerah menjadi salah satu unsur perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Pada tahun 2016 penyusunan tipologi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi memperoleh nilai class tipologi B, maka berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan, KPAD berubah nomenklatur menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah (DPKAD).

Pada Tahun 2019 Dispusarda mendapat bantuan DAK berupa rehabilitasi berat gedung layanan dan Peresmian gedung layanan pada tanggal 20 September 2020.

1.4 Visi dan Misi Dinas Perpustakaan

1. Visi

Menjadikan Perpustakaan sebagai pusat informasi sepanjang masa dalam mencerdaskan kehidupan bangsa yang adil dan merata yang dilandasi iman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

2. Misi

- a. Memberdayakan Perpustakaan sebagai penyediaan informasi dari segala bidang ilmu pengetahuan.
- b. Menjadikan Perpustakaan sebagai tempat pembelajaran seumur hidup.
- c. Memberdayakan Perpustakaan sebagai tulang punggung manajemen pemerintah dan pembangunan.
- d. Memberdayakan Perpustakaan Akuntabilitas Kinerja Aparatur.
- e. Menjadikan Perpustakaan sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa serta bahan bukti pertanggung jawaban.



RAMLIN M. HAMID, S.Pd.,S.D., M.A.P.
KEPALA DINAS PERPUTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

BAB II

GAMBARAN UMUM DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

2.1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

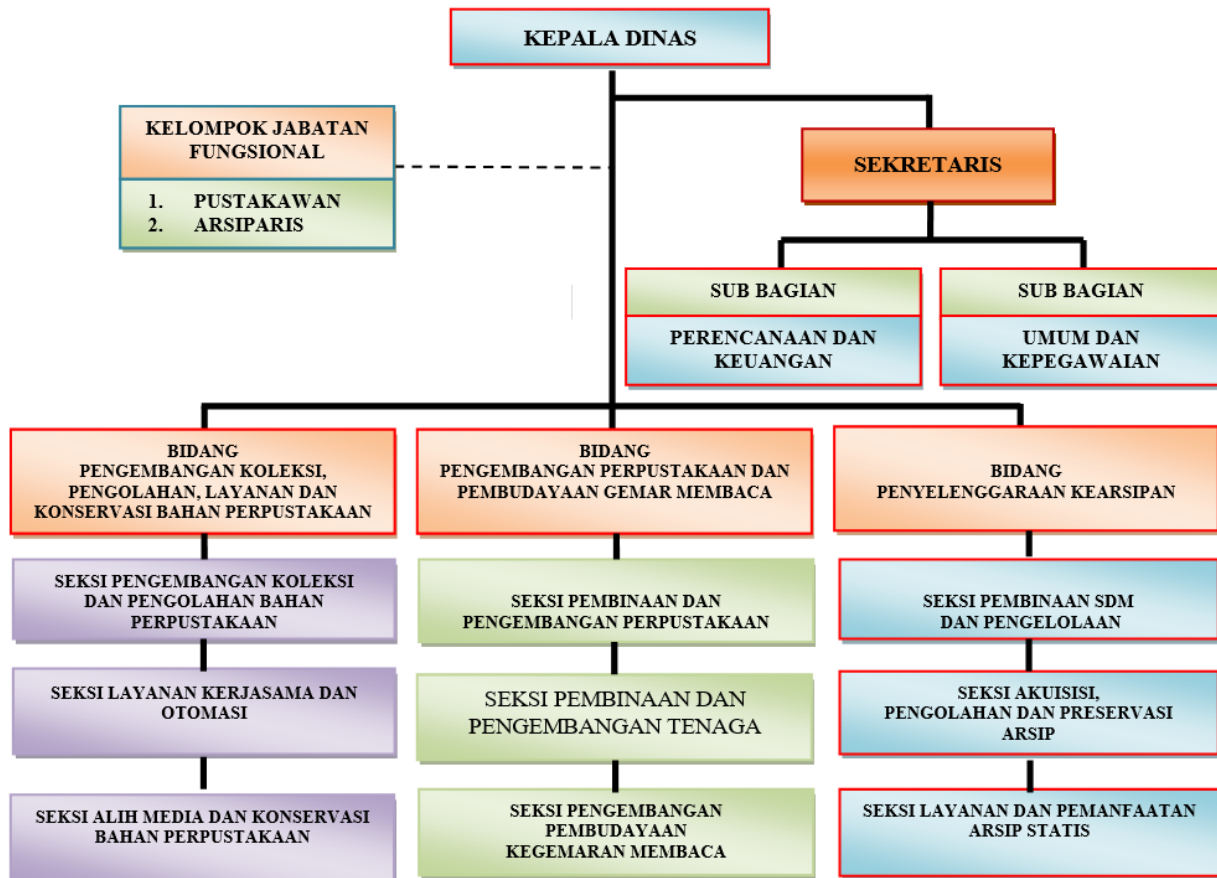
Dasar Hukum Pembentukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan adalah Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 36 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kabupaten Banggai Kepulauan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris Dinas, yang membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan, dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Program Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Pengembangan Koleksi Pengolahan, Layanan dan Konservasi Bahan Perpustakaan membawahi:
 1. Seksi pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
 2. Seksi Layanan, Kerjasama dan Otomatis; dan
 3. Seksi Alih Media dan Konservasi bahan Perpustakaan
- d. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Penbudayaan Gemar Membaca, membawahi:
 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
 2. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga; dan
 3. Seksi Pengembangan Penbudayaan Kegemaran Membaca;
- e. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan
 1. Seksi Pembinaan SDM dan Pengelolaan Arsip Dinamis;
 2. Seksi Akuisisi Pengolahan dan Preservasi Arsip ; dan
 3. Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip Statis ;

Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



2.2 Tugas dan Fungsi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok memimpin, membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di Bidang pengelolaan dan pelayanan perpustakaan dan kearsipan dan pengembangan sistem informasi urusan pemerintahan

yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan kearsipan

Untuk menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Dinas mempunyai Fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan Pelayanan penunjang pelaksanaan Pemerintahan Daerah di bidang perpustakaan dan Kearsipan;
- b. Pelaksanaan pembinaan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan Pelaksanaan kerjasama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan instansi terkait;
- c. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan sistem Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. Penyusunan rencana pengelolaan, penyelenggaraan, kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
- e. Pengadaan, Pengumpulan, Pengolahan, Penyimpanan, pelestarian, dan pemberdayaan bahan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
- f. Pembinaan tenaga fungsional pustakawan dan arsiparis; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Sekretaris Dinas Mempunyai tugas pokok memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas pengelolaan pelayanan di bidang kesekretariatan yang meliputi pengoordinasian penyusunan program dan perencanaan, pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris mempunyai Fungsi :

- a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- b. Penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. Penetapan rumusan kebijakan pelayanan administrasi Dinas;

- d. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
- e. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembangaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
- f. Penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi Kepegawaian;
- g. Penetapan Rumusan kebijakan pengelolaan administrasi Keuangan;
- h. Penetapan rumusan Kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Sekretaris terdiri dari Subbagian Perencanaan dan Keuangan, Subbagian Umum dan Kepegawaian dan Kelompok Jabatan Fungsional. Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian. Sub Koordinator dan Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sekretaris Terdiri atas:

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan penyusunan perencanaan dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, serta penyusunan laporan kinerja.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan umum, pengelolaan arsip, persuratan, kerumah tanggaan, pengelolaan kepegawaian dan perundang-undangan.

3. Bidang Pengembangan Koleksi Pengolahan, Layanan dan Konservasi Bahan Perpustakaan

Bidang pengembangan koleksi Pengolahan, Layanan dan Konservasi Bahan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan serta perumusan program Bidang Pengembangan Koleksi Pengolahan, Layanan dan Konservasi Bahan Perpustakaan.

Untuk menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bidang pengembangan koleksi Pengolahan, Layanan dan Konservasi Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan Pengembangan Koleksi meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content), dan pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka;
- b. Pelaksanaan Pengolahan bahan perpustakaan meliputi deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;
- c. Pelaksanaan konservasi meliputi pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca

Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar membaca mempunyai tugas melaksanakan penyiapan data pembinaan, koordinasi dan bahan perumusan kebijakan, merumuskan program serta melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas di bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca.

Untuk menyelenggarakan Tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan permasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan

kemampuan teknis kepustakawan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, permasyarakatan/ sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;

- c. Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, permasyarakatan/ sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca; dan
- d. Permasyarakatan/ sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Bidang Penyelenggaraan Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan penyiapan data pembinaan, koordinasi dan bahan perumusan kebijakan, merumuskan program serta melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan tugas di bidang penyelenggaraan kearsipan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan mempunyai Fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan di Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- b. Pelaksanaan kebijakan pembinaan di Bidang penyelenggaraan Kearsipan
- c. Perumusan kebijakan teknis kegiatan Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- d. Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi penyelenggaraan Kearsipan; dan
- e. Pelaksanaan pengawasan dan evaluasi kegiatan bidang penyelenggaraan kearsipan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.3 Profil Singkat Pejabat Struktural

Profil singkat pejabat struktural pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan yaitu :

1. Kepala Dinas

Nama : **Ramlin M. Hamid, S.Pd.,SD., M.A.P.**
Nip : 19680224 198611 2 001
Pangkat/Golongan : PEMBINA TK. I, IV/c

2. Sekretaris

Nama : **Muhamad Amin, S.Pd., M.Pd.**
Nip : 19720709 199802 1004
Pangkat/ Golongan : PEMBINA, IV/b

3. Kepala Bidang Pengembangan Koleksi Pengolahan, Layanan dan Konservasi Bahan Perpustakaan

Nama : **Suwaldi Ali, S.Pd., M.Pd.**
Nip : 19690217 199302 1 002
Pangkat/ Golongan : PEMBINA, IV/a

4. Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca

Nama : **Hariyati D Aminuhu, S.Sos.**
Nip : 19721231 200012 2 001
Pangkat/ Golongan : PEMBINA, IV/a

5. Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Nama : **Suryani Bakri, S.Pd., M.Si.**
Nip : 19720110 200502 2 003
Pangkat/ Golongan : PEMBINA, IV/a

6. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Nama : **Messakh Samauling, S.H.**
Nip : 19820504 201001 1 012
Pangkat/ Golongan : Penata Tkt I, III/d

7. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Nama : **Rosfiana, S.Pd.**
Nip : 19760727 200804 2 001
Pangkat/ Golongan : Penata Tkt I, III/d

2.4 Sumber Daya

2.4.1 Data Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

A. Daftar Jumlah pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Data jumlah sumber daya manusia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut :

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Menurut Status Kepegawaian

No	Kelompok	Tahun 2025
1.	ASN	25
2.	NonASN	6
JUMLAH		31

Sumber: DPK Kabupaten Banggai Kepulauan

B. Data Jumlah Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Data jumlah pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan jenis kelamin, usia, jumlah pegawai di masing-masing bidang, pendidikan, pangkat / golongan, dan jabatan sebagai berikut :

1. Jumlah Pegawai Menurut Jenis Kelamin

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Menurut Jenis Kelamin

No	Kelompok	2025	
		ASN	NonASN
1.	Laki-laki	6	2
2.	Perempuan	19	4
JUMLAH		25	6
TOTAL		30	

Sumber: DPK Kabupaten Banggai Kepulauan

2. Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan

Tabel 2.3 Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan

No	Kelompok	Jenis Kelamin	ASN	NonASN	TOTAL
			2025	2025	2025
1.	SD	Laki-laki	-	-	-
		Perempuan	-	-	-
2.	SMP	Laki-laki	-	-	-
		Perempuan	-	-	-
3.	SMA	Laki-laki	1	1	2
		Perempuan	1	-	1
4.	D-III	Laki-laki	1	1	2
		Perempuan	2	1	3

5.	D-IV	Laki-laki	-	-	-
		Perempuan	-	-	-
6.	S1	Laki-laki	2	3	5
		Perempuan	13	-	13
7.	S2	Laki-laki	3	-	3
		Perempuan	2	-	2
JUMLAH			25	6	31

Sumber : DPK Kabupaten Banggai Kepulauan

3. Jumlah Pegawai Menurut Bidang

Tabel 2.4 Jumlah Pegawai Menurut Bidang

No	Kelompok	Jenis Kelamin	ASN	NonASN	TOTAL
			2025	2025	2025
1.	Sekretaris	Laki-laki	1	-	1
		Perempuan	-	-	-
2.	Bidang P3GM	Laki-laki	1	-	1
		Perempuan	2	1	3
3.	Bidang Layanan	Laki-laki	2	1	3
		Perempuan	4	-	4
4.	BidangKearsipan	Laki-laki	-	-	-
		Perempuan	4	1	5
5.	Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Laki-laki	2	-	-
		Perempuan	3	-	-
6.	Sub bagian Umum dan Kepegawaian	Laki-laki	1	-	1
		Perempuan	3	1	4
JUMLAH			110	110	110

Sumber : DPK Kabupaten Banggai Kepulauan

4. Jumlah Pegawai Menurut Pangkat/Golongan

Tabel 2.5 Jumlah Pegawai Menurut Pangkat/Golongan

No	Golongan	Jenis Kelamin	Tahun 2025
1.	I	Laki-laki	-
		Perempuan	-
2.	II	Laki-laki	1
		Perempuan	2
3.	III	Laki-laki	3
		Perempuan	9

4.	IV	Laki-laki	2
		Perempuan	3
5.	VII (PPPK)	Laki-laki	1
		Perempuan	1
6.	IX(PPPK)	Laki-laki	-
		Perempuan	3
JUMLAH			25

Sumber : DPK Kabupaten Banggai Kepulauan

5. Jumlah Pegawai Menurut Jabatan

Tabel 2.6 Jumlah Pegawai Menurut Jabatan

No	Golongan	JenisKelamin	Tahun 2025
1.	Struktural	Laki-laki	2
		Perempuan	3
2.	Fungsional Penyetaraan	Laki-laki	2
		Perempuan	6
3.	Fungsional Tertentu	Laki-laki	2
		Perempuan	5
4.	Fungsional Umum	Laki-laki	2
		Perempuan	3
JUMLAH			25

Sumber: DPK Kabupaten Banggai Kepulauan

2.4.2 Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan yang dalam kondisi baik dan masih dapat digunakan kondisi sampai dengan bulan Mei 2025 sebagai berikut:

1. Gedung kantor sebanyak 1 unit;
2. Kendaraan dinas sebanyak 7 unit; terdiri dari (3 unit kendaraan roda empat) dan (4 unit kendaraan roda dua);
3. Peralatan kantor terdiri dari: (14 unit computer), (17 unit laptop), (18 unit print), (4 unit AC), (4 unit Televisi), (0 Unit handy cam), (2 unit kamera), (4 unit scanner), (2 buah dispenser), (0 buah mesin ketik), (6 buah hardisk), (3 buah UPS), (2 buah server), (1 unit perlengkapan jaringan), (120 buah meja), (78 buah kursi), (3 buah sofa), (3 buah lemari loker 9 pintu), (3 buah lemari loker 12 pintu), (1 buah loker kotak-kotak), (1 buah Locker Katun [Rel sistem, katalog + penataan buku dan file]), (2 buah lemari arsip 4

pintu), (54 buah lemari arsip 2 pintu), (1 buah lemari penyimpanan), (4 buah filling cabinet), (2 buah papan pengumuman), (2 buah troli buku), (1 buah alat peraga BKB Literasi), (2 buah gordyn), (6 buah moubiler lainnya) dan (8.725 eksamplar buku perpustakaan).

Tabel 2.7
DAFTAR INVENTARISASI BARANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

NO	NAMA BARANG		LUAS	JUMLAH	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
A.		Tanah dan Bangunan			
	1	Luas Tanah	704 M2	1 Unit	Pinjam pakai
	2	Luas Gedung	375 M2	1 Unit	Pinjam pakai
B.		Jenis Alat-alat Angkutan Roda 4			
	1	Mobil Perpustakaan Keliling		2 Unit	Baik
	2	Mobil Dinas		1 Unit	Baik
C.		Jenis Alat-alat Angkutan Roda 2		5 Buah	4 Baik / 1 Rusak Berat
D.		Peralatan Kantor Lainnya			
	1	Komputer		29 Buah	14 Baik / 5 Rusak Berat
	2	Laptop		27 Buah	17 Baik 2 Rusak Ringan 8 Rusak Berat 8 Hilang 1 Hibah
	3	Print		30 Unit	18 Baik 3 Rusak Berat 9 Hilang
	4	AC		9 Unit	4 Baik 4 Rusak Ringan 2 Rusak Berat
	5	Televisi		6 Unit	4 Baik
		Televisi			2 Hilang
	6	Handy Cam		2 Buah	1 Rusak Berat 1 Hilang
	7	Kamera		5 Unit	2 Baik 1 Rusak Ringan 1 Rusak Berat 1 Hilang
	8	Scanner		6 Unit	4 Baik 1 Rusak Ringan 1 Hilang
	9	Dispenser		4 Buah	2 Baik / 2 Rusak Berat
	10	Mesin Ketik		2 Buah	2 Rusak Berat
	11	Hard Disk		10 Buah	6 Baik 4 Hilang
	12	UPS		3 Buah	3 Baik
	13	Server		2 Buah	2 Baik
	14	Perlengkapan Jaringan		1 unit	1 Baik
	15	Meja		134 Buah	120 Baik 2 Rusak Ringan

					10 Rusak Berat 2 Hilang
	16	Kursi		137 Buah	78 Baik 1 Rusak Ringan 48 Rusak Berat 10 Hilang
	17	Sofa		3 Buah	3 Baik
	18	Lemari Loker 9 Pintu		3 Buah	3 Baik
	19	Lemari Loker 12 Pintu		3 Buah	3 Baik
	20	Locker Kotak-Kotak		1 Buah	1 Baik
	21	Locker Katun (Rel sistem, katalog + penempatan buku & file)		1 Buah	1 Baik
	22	Lemari Arsip 4 pintu		2 Buah	2 Baik
	23	Lemari Arsip 2 pintu		68 Buah	54 Baik 5 Rusak Berat 9 Hilang
	24	Lemari penyimpanan		1 Buah	1 Baik
	25	Filling Kabinet		4 Buah	4 Baik
	26	Papan Pengumuman		2 Buah	2 Baik
	27	Troli Buku		2 Buah	2 Baik
	28	Alat Peraga BKB Literasi		1 Buah	1 Baik
	29	Gordyn		3 Buah	1 Rusak Berat 2 Baik
	30	Moubiler lainnya (kain)		6 Buah	6 Baik
	31	Buku Perpustakaan		16.179 exp	8.725 Baik
					7.454 Hilang

Tabel 2.8Dafta Koleksi Buku Perpustakaan

No.	Lokasi	Judul	Eksemplar
1.	Buku Teks	566	1264
2.	Buku Fiksi	1988	4584
3.	Buku Non Fiksi	10427	14747
4.	Koleksi Audio Visual	41	176
5.	Koleksi E-Book	352	702
6.	Buku Referensi	1215	3257
7.	Koleksi Koran	15	1769
8.	Koleksi Majalah	201	201
	Jumlah	14805	26700

Sumber : DPK Kabupaten Banggai Kepulauan

2.4.3 Keuangan

Data anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan selama lima tahun terakhir (2020–2024), yang terdiri atas komponen pendapatan dan belanja daerah.

A. Pendapatan Daerah

Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang dibebankan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bersumber dari retribusi, yakni denda keterlambatan pengembalian buku dan biaya pendaftaran anggota perpustakaan. Namun, potensi penerimaan ini sangat terbatas dan justru menjadi hambatan bagi pemustaka dalam mengakses layanan. Pada tahun 2021, realisasi PAD nihil karena tidak dilakukan pemungutan, mengingat kebijakan dinas saat itu menilai bahwa biaya retribusi berdampak negatif terhadap efektivitas peningkatan literasi masyarakat. Selanjutnya, sejak tahun 2022 hingga sekarang, kebijakan pemerintah daerah mendukung penghapusan retribusi demi memperkuat akses layanan dan mendorong peningkatan literasi masyarakat.

B. Belanja Daerah

Belanja daerah menunjukkan tren meningkat secara keseluruhan. Total anggaran belanja daerah meningkat dari Rp 3,62 miliar pada tahun 2020 menjadi Rp 4,38 miliar pada tahun 2024, dengan rata-rata pertumbuhan anggaran sebesar 6,21% per tahun dan realisasi pertumbuhan rata-rata 7,21% per tahun. Tingkat realisasi terhadap anggaran juga cukup tinggi dan stabil, dengan rasio di atas 93% setiap tahun. Belanja daerah terdiri atas:

1. Belanja Operasi

Belanja operasi merupakan komponen terbesar, mencakup belanja pegawai dan belanja barang/jasa. Rata-rata realisasi belanja operasi sangat baik, berkisar antara 94–97% dari anggaran. Belanja pegawai mendominasi dengan porsi terbesar setiap tahun, sementara belanja barang dan jasa juga mengalami peningkatan signifikan, dengan pertumbuhan anggaran rata-rata 31,75% dan realisasi 36,69% per tahun.

2. Belanja Modal

Belanja modal menunjukkan fluktuasi, namun cenderung meningkat dari Rp501 juta di tahun 2020 menjadi jumlah yang sama di tahun 2024, setelah mengalami penurunan pada tahun 2021 dan 2022. Rasio realisasi belanja modal terhadap anggaran mencapai 100% pada hampir semua tahun, mencerminkan efektivitas pelaksanaan kegiatan fisik. Rata-rata pertumbuhan belanja modal mencapai 15,48% untuk anggaran dan 19,47% untuk realisasi per tahun.

2.5 Data Kinerja

Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan yang dilaksanakan meliputi 2 urusan yakni Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan, dengan bentuk pelayanan sebagai berikut:

1. Pelayanan Perpustakaan

- ✓ Menyelenggarakan layanan mobil dan motor perpustakaan keliling;
- ✓ Melaksanakan Layanan Sirkulasi;
- ✓ Melaksanakan Layanan Pojok Baca Digital (Pocadi);
- ✓ Melaksanakan lomba minat baca (story telling) dan lomba peningkatan minatbaca Masyarakat;
- ✓ Pelayanan anggota perpustakaan secara gratis;
- ✓ Melakukan bimbingan bagi pemustaka;
- ✓ Melaksanakan pemeliharaan program aplikasi perpustakaan;
- ✓ Melaksanakan Penerbitan Buku;
- ✓ Melaksanakan Sosialisasi peningkatan budaya baca (baca cepat);
- ✓ Melaksanakan monev perpustakaan sekolah/Desa; dan
- ✓ Melaksanakan pendataan perpustakaan Desa, Sekolah, masyarakat/komunitas.

2. Pelayanan Kearsipan, Meliputi:

- ✓ Melaksanakan fasilitasi pengembangan SIKN dan JIKN (Sistem Informasi Kearsipan Nasional tingkat Kabupaten);
- ✓ Melakukan pendataan dan penataan arsip Dinamis;

- ✓ Melakukan pengelolaan arsip Dinamis dan Arsip Statis;
- ✓ Melakukan penyelamatan arsip daerah melalui alih media;
- ✓ Melaksanakan fasilitasi pengembangan kearsipan daerah, penelusuran arsip bersejarah dan penyusunan citra daerah;
- ✓ Melaksanakan pembinaan dan Pengawasan Kearsipan PD dilingkungan instansi pemerintah;
- ✓ Melaksanakan fasilitasi penyusunan rumusan/rancangan kebijakan kearsipan, monev kearsipan, dan peningkatan kapasitas SDM pengelola kearsipan.
- ✓ Melaksanakan Pengelolaan Arsip Digital;
- ✓ Melaksanakan Penyusutan Arsip.

Tabel 2.9
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Banggai Kepulauan
Tahun 2023 s/d 2024

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tahun ke...				Realisasi Capaian	
					2023	2024	2025	2026	Tahun 2023	Tahun 2024
1	2	3	4	5	7	8	9	10	14	
1	Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan Literasi	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Literasi	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun (orang)	Orang	5.993	6.793	7.793	7.600	9.994 133 167%	7.815 651 115%
			Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Per Jumlah Koleksi	22.344	23.144	24.044	25.044	24.177 509 112%	26.618 979 115%
			Rasio perpustakaan	Per 1000 penduduk	214	215	217	220	116 0,95 0	117 0,96
		Peningkatan kapasitas sumber daya Manusia dan Pengelolaan Arsip Daerah.	Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan	Judul Buku	372	622	252	1.132	190 10.199 51,00%	418 11.476 67,20%
			Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	Persen	20%	26%	36%	46%	12% 6	20% 10
			Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	Kegiatan	1	2	2	1	1 100%	3 150%

Sumber : DPK Kabupaten Banggai Kepulauan



Sumber : DPK Kabupaten Banggai Kepulauan

Berdasarkan hasil indikator kinerja pelayanan selama periode 2023 hingga 2024, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan menunjukkan tren kinerja yang secara umum mengalami peningkatan. Jumlah pengunjung perpustakaan yang secara konsisten meningkat, menandakan peningkatan partisipasi masyarakat terhadap layanan literasi. Hal ini mencerminkan bahwa pendekatan layanan yang inklusif mulai membuahkan hasil.

Dari tabel dan grafik di atas, pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Banggai Kepulauan tahun 2023–2024 dapat disimpulkan bahwa Capaian Kinerja sebagai berikut:

1. Jumlah Pengunjung Perpustakaan:

- Tahun 2023: Realisasi mencapai **167%** dari target.
- Tahun 2024: Realisasi mencapai **115%** dari target.
- **Kesimpulan:** Terjadi peningkatan antusiasme masyarakat dalam mengakses layanan perpustakaan.

2. Koleksi Buku yang Tersedia:

- Tahun 2023: Realisasi mencapai **108%** dari target.
- Tahun 2024: Realisasi mencapai **115%** dari target.
- **Kesimpulan:** Ketersediaan koleksi buku meningkat signifikan, melebihi target dua tahun berturut-turut.

3. Rasio Perpustakaan per 1000 Penduduk:

- Tahun 2023: Hanya tercapai sekitar **54%** dari target.

- Tahun 2024: Meningkatkan tipis tetapi masih rendah (sekitar **54%**).
- **Kesimpulan:** Masih terdapat kekurangan jumlah perpustakaan dibanding jumlah penduduk.
- 4. **Jumlah Koleksi Judul Buku:**
 - Tahun 2023: Realisasi hanya **51%** dari target.
 - Tahun 2024: Meningkatkan menjadi **67%**.
 - **Kesimpulan:** Meskipun mengalami kenaikan, jumlah judul buku masih jauh dari target, perlu ditingkatkan lagi.
- 5. **Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku:**
 - Tahun 2023: Realisasi hanya **60%** dari target.
 - Tahun 2024: Meningkatkan menjadi **77%**.
 - **Kesimpulan:** Progresnya cukup baik, namun belum sepenuhnya optimal.
- 6. **Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan:**
 - Tahun 2023: Target tercapai **100%**.
 - Tahun 2024: Melebihi target hingga **150%**.
 - **Kesimpulan:** Penguatan SDM di bidang kearsipan berjalan sangat baik.

Adapun Hasil Kinerja Melalui Kegiatan Lomba Perpustakaan Desa yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Banggai Kepulauan, dimana Prestasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Banggai Kepulauan Sebagai Berikut:

Tabel 2.10Prestasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Tahun	Prestasi	Total
1.	Tahun 2015	Perpustakaan “RAMA” Desa Malangong meraih Juara I Tkt. Propinsi Sulawesi Tengah dan Juara Harapan III Tkt. Nasional cluster C	1
2.	Tahun 2018	Perpustakaan “BABUKU” Desa Tunggaling meraih Juara I Tkt. Propinsi Sulawesi Tengah dan Juara II Tkt. Nasional cluster C	1
3.	Tahun 2019	Perpustakaan “MONTUNGGULIAN” Desa Mansamat B meraih Juara I Tkt. Propinsi Sulawesi Tengah dan Juara II Tkt. Nasional cluster C	1
4.	Tahun 2019	Juara II Lomba Pameran perpustakaan Tingkat Provinsi Di Palu, Sulawesi Tengah.	1

5.	Tahun 2019	Juara V pada lomba cerita rakyat Tkt.Provinsi.	1
6.	Tahun 2019	Terbaik II Lomba Stand Pameran Pembangunan Dalam Rangka HUT ke 20 Banggai Kepulauan.	1
7.	Tahun 2020	Perpustakaan “DINA” Desa Ponding-ponding meraih Juara I Tkt. Propinsi Sulawesi Tengah dan Juara II Tkt. Nasional cluster C.	1
8.	Tahun 2021	Perpustakaan Kabupaten/Kota Terbaik dalam Implementasi Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial (TPBIS)	1
9.	Tahun 2021	Pembinaan Terhadap Perpustakaan Desa Yang mendapatkan Juara Pada Lomba Perpustakaan Umum Terbaik (Desa/Kelurahan) Cluster C Tngkat Nasional Tahun 2018,2019 dan 2020.	1
10.	Tahun 2021	Juara VI Se-Sulawesi Tengah pada Lomba perpustakaan Sekolah Tkt SMA/SMK/MA (SMAN 1 Tinangkung Selatan).	1
11.	Tahun 2021	Juara III Tkt Provinsi Pada Lomba perpustakaan Desa/Kelurahan (Perpustakaan Desa MADANI Desa Alakasing)	1
12.	Tahun 2022	Juara I pada Lomba kebersihan Kantor Jajaran pemerintah Daerah Kab. Banggai Kepulauan.	1
Jumlah			12

Sumber : DPK Kabupaten Banggai Kepulauan

Tabel 2.11 Inovasi dan Keunikan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Inovasi	Keunikan
1.	Gerakan Literasi Desa (GELIDE)	Ruang Baca Anak
2.	Kegiatan Menghimpun Buku	Taman Literasi
3.	Kegiatan Hari Kunjung Perpustakaan	Taman Baca Café Baca
4.	Zona Wi-Fi Gratis (Zigra	Pojok Baca Digital (POCADl)
5.	Café Baca	Bank Sampah BOYS

6.	Bank Sampah Boys	Café Baca
7.	BKB Literasi	BKB Literasi
8.	Taman Literasi	Layanan Zigra (Zona Internet Gratis)

Sumber : DPK Kabupaten Banggai Kepulauan

2.6 Data dan Laporan

a. Perpustakaan Desa/Kelurahan

Perpustakaan Desa/Kelurahan di Kabupaten Banggai Kepulauan sebanyak 88 Perpustakaan Desa/Kelurahan.

Data Rekapitulasi Perpustakaan Desa/Kelurahan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.12 Daftar Perpustakaan Desa/Kelurahan

No.	Lokasi	Jumlah Perpustakaan Desa/ Kelurahan	Keterangan
1.	Kecamatan Tinangkung	11	
2.	Kecamatan Tinangkun Utara	6	
3.	Kecamatan Tinangkung Selatan	8	
4.	Kecamatan Totikum	10	
5.	Kecamatan Totikum Selatan	8	
6.	Kecamatan Liang	16	
7.	Kecamatan Peling Tengah	9	
8.	Kecamatan Bulagi	15	
9.	Kecamatan Bulagi Utara	12	
10.	Kecamatan Bulagi Selatan	17	
11.	Kecamatan Buko	14	
12.	Kecamatan Buko Selatan	11	
	Jumlah	139	

Sumber : DPK Kabupaten Banggai Kepulauan

b. Perpustakaan Sekolah di Kabupaten Banggai Kepulauan sebanyak 117 sekolah (SD 64, SLTP 34, SLTA 19).

Data Rekapitulasi Perpustakaan Sekolah dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.13 Daftar Perpustakaan Sekolah

No.	Lokasi	Perpustakaan Sekolah				Jumlah Perpustakaan
		SD	SLTP	SLTA	Perguruan Tinggi	
1.	Kec.Tinangkung	3	3	2	-	8
2.	Kec. Tinangkung utara	2	1	1	-	4
3.	Kec.Tinangkung selatan	5	1	1	-	7
4.	Kec.Totikum	8	4	2	-	14
5.	Kec.Totikum Selatan	6	3	1	-	10
6.	Kec.Liang	2	2	2	-	6
7.	Kec.Peling Tengah	3	1	1	-	5
8.	Kec. Bulagi	10	4	1	-	15
9.	Kec.Bulagi Utara	13	8	2	-	23
10.	Kec.Bulagi Selatan	6	3	2	-	11
11.	Kec. Buko	5	1	3	-	9
12.	Kec. Buko Selatan	1	3	1	-	5
	Jumlah	64	34	19		117

Sumber : DPK Kabupaten Banggai Kepulauan

BAB III

PENUTUP

Buku Profil Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Kabupaten Banggai Kepulauan telah kami susun dan sajikan dalam bentuk narasi deskripsi, maupun gambar. Kami berharap laporan yang berisikan data ini dapat digunakan untuk memperoleh gambaran serta informasi tentang Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Kabupaten Banggai Kepulauan dan bermanfaat sesuai dengan harapan awal penyusunan Buku Profil ini guna peningkatan informasi bagi pemerintah daerah.

Buku ini juga diharapkan dapat menjadi pegangan bagi masyarakat pada umumnya dan seluruh OPD terutama di Dinas Perpustakaan dan Kerasipan Kabupaten Banggai Kepulauan pada khususnya dalam penyusunan program pembangunan Kabupaten Banggai Kepulauan.