



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Banteng No. 6 Palu Kode Pos 94114

website : <http://dispusarda.sultengprov.go.id> - e-mail : dispusarda@sultengprov.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

NOMOR : 400-13.42 / 136 / DISPUSAKA

**TENTANG
DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik perlu penetapan Klasifikasi Informasi di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah tentang Daftar Informasi Publik.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2010, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SULAWESI TENGAH
- KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, dengan klasifikasi sebagai berikut:
- Informasi publik yang dikecualikan;
 - Informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - Informasi publik yang wajib diumumkan secara serta merta;
 - Informasi publik yang wajib tersedia setiap saat.
- Sebagaimana tercantum dalam lampiran ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.
- KEDUA : Klasifikasi Informasi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dan harus dilaksanakan oleh setiap Unit Kerja di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dalam Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Palu
Pada Tanggal : 02 Februari 2026

Mengetahui,
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Provinsi Sulawesi Tengah



Siti Rachmi Amir Singi, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19700324 199503 2 006

LAMPIRAN 1

KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NOMOR : 400-13.42 / 136 / DISPUSAKA

TANGGAL : 02 Februari 2026

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN 2026

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI
					DOKUMEN	FILE	ONLINE		
1	Rencana Strategi (RENSTRA)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku Perda/Pergub	Secara Berkala
2	Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
3	Rencana Kerja (RENJA)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
4	Rencana Kerja Tahunan (RKT)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
5	Rencana Kerja Anggaran (RKA)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
6	Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
7	Indikator Kerja Utama (IKU)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku Perda/Pergub	Secara Berkala
8	Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI
					DOKUMEN	FILE	ONLINE		
9	Perjanjian Kinerja (PK)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
10	Struktur Organisasi	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku Perda/Pergub	Secara Berkala
11	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	6 bulan	Secara Berkala
12	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 Tahun	Secara Berkala
13	Standar Operasional Prosedur(SOP)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2025	Ada	Ada	Ada	1 Tahun	Secara Berkala
14	Standar Pelayanan (SP)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2025	Ada	Ada	Ada	Selama Tidak Ada Perubahan	Setiap Saat
15	Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
16	Daftar Pejabat	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku SK Gubernur	Secara Berkala
17	Dokumen Kepegawaian (berisi seluruh arsip fisik dokumen individu ASN)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Selama ASN yang bersangkutan berstatus ASN kecuali Pejabat JPT	Dikecualikan
18	Daftar Riwayat Hidup ASN	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	Berlaku sesuai periode update riwayat kepegawaian	Secara Berkala

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI
					DOKUMEN	FILE	ONLINE		
19	Daftar Usul Proses Administrasi Kepegawaian	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	1 tahun atau sesuai kebutuhan	Secara Berkala
20	Daftar Usulan Mutasi Jabatan ASN	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
21	Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan (SPPTH)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2025	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
22	Peta Jabatan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
23	Disposisi Surat Pimpinan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
24	Nota dinas	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
25	Usulan Sanksi Disiplin ASN	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
26	Daftar Informasi Publik	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
27	Daftar Informasi Publik (diumumkan secara berkala)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
28	Daftar Informasi Publik (diumumkan serta merta)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
29	Daftar Informasi Publik (diumumkan tersedia setiap saat)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI
					DOKUMEN	FILE	ONLINE		
30	Penetapan Informasi Publik (dikecualikan)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Secara Berkala
31	Buku Statistik Khusus (Layanan Informasi Publik)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	1 tahun	Secara Berkala
32	Laporan tahunan PPID Pembantu	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	1 tahun	Secara Berkala
33	Statistik Aduan Masyarakat	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	1 tahun	Secara Berkala
34	Standar Pelayanan Layanan Informasi Publik melalui PPID	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Secara Berkala
35	Data Aset	Sub Bagian Keuangan dan Aset	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	1 tahun	Secara Berkala
36	Dokumen kelengkapan Surat Perintah Membayar (SPM) tahun berjalan	Sub Bagian Keuangan dan Aset	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	1 tahun	Dikecualikan
37	Dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	Sub Bagian Keuangan dan Aset	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
38	Laporan Keuangan Perangkat Daerah (Unaudited dan Audited)	Sub Bagian Keuangan dan Aset	Sekretaris	2025	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Dikecualikan
39	Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Daerah_BPKP_BPK RI	Sub Bagian Keuangan dan Aset	Sekretaris	2025	Ada	Ada	Ada	1 tahun	Dikecualikan
40	Laporan Realisasi Anggaran Tahun Sebelumnya	Sub Bagian Keuangan dan Aset	Sekretaris	2025	Ada	Ada	Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Secara Berkala

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP	KLASIFIKASI
					DOKUMEN	FILE	ONLINE		
41	Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Sub Bagian Keuangan dan Aset	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Secara Berkala
42	Perda Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan	Bidang PPA	Kepala Bidang PPA	2021	Ada	Ada	Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Secara Berkala
43	Pergub Nomor 13 Tahun 2023 tentang Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	Bidang P3KM	Kepala Bidang P3KM	2023	Ada	Ada	Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Secara Berkala
44	Penyelenggaraan Naskah Kuno termasuk Sistem Informasi Pelestarian, Koordinasi dan Pelaporan	Bidang Deposit	Kepala Bidang Deposit	2025	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
45	Data Pribadi Anggota Perpustakaan	Bidang Layanan	Bidang Layanan	2025	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan
46	Daftar Arsip Dinamis - Aktif dan Inaktif yang dikuasai oleh OPD yang telah dibina	Bidang Binwas	Bidang Binwas	2025	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan	Dikecualikan

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Provinsi Sulawesi Tengah



Siti Rachmi Amir Singi, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19700324 199503 2 006

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG Menguasai Informasi	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP
					DOKUMEN	FILE	ONLINE	
27	Standar Pelayanan Layanan Informasi Publik melalui PPID	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan
28	Data Aset	Sub Bagian Keuangan dan Aset	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	1 tahun
29	Laporan Realisasi Anggaran Tahun Sebelumnya	Sub Bagian Keuangan dan Aset	Sekretaris	2025	Ada	Ada	Ada	Berubah sesuai kebutuhan
30	Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Sub Bagian Keuangan dan Aset	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan
31	Perda Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan	Bidang PPA	Kepala Bidang PPA	2021	Ada	Ada	Ada	Berubah sesuai kebutuhan
32	Pergub Nomor 13 Tahun 2023 tentang Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	Bidang P3KM	Kepala Bidang P3KM	2023	Ada	Ada	Ada	Berubah sesuai kebutuhan

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Provinsi Sulawesi Tengah



[Signature]
Siti Rachmi Amir Singi, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19700324 199503 2 006

LAMPIRAN 2

KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA DAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

NOMOR : 400.13.42 / 136 / DISPUSAKA

TANGGAL : 02 Februari 2026

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIUMUMKAN SECARA BERKALA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN 2026**

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP
					DOKUMEN	FILE	ONLINE	
1	Rencana Strategi (RENSTRA)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku Perda/Pergub
2	Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun
3	Rencana Kerja (RENJA)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun
4	Rencana Kerja Tahunan (RKT)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun
5	Rencana Kerja Anggaran (RKA)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun
6	Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun
7	Indikator Kerja Utama (IKU)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku Perda/Pergub
8	Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun
9	Perjanjian Kinerja (PK)	Sub Bagian Program	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun
10	Struktur Organisasi	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku Perda/Pergub
11	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	6 bulan

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP
					DOKUMEN	FILE	ONLINE	
12	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 Tahun
13	Standar Operasional Prosedur(SOP)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2025	Ada	Ada	Ada	1 Tahun
14	Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun
15	Daftar Pejabat	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	Selama berlaku SK Gubernur
16	Daftar Riwayat Hidup ASN	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	Berlaku sesuai periode update riwayat kepegawaian
17	Daftar Usul Proses Administrasi Kepegawaian	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	1 tahun atau sesuai kebutuhan
18	Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan (SPPTH)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2025	Ada	Ada	Ada	1 tahun
19	Daftar Informasi Publik	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun
20	Daftar Informasi Publik (diumumkan secara berkala)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun
21	Daftar Informasi Publik (diumumkan serta merta)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun
22	Daftar Informasi Publik (diumumkan tersedia setiap saat)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun
23	Penetapan Informasi Publik (dikecualikan)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Ada	1 tahun
24	Buku Statistik Khusus (Layanan Informasi Publik)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	1 tahun
25	Laporan tahunan PPID Pembantu	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	1 tahun
26	Statistik Aduan Masyarakat	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	1 tahun

LAMPIRAN 3
KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA DAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
NOMOR : 400.13.42 / 136 / DISPUSAKA
TANGGAL : 02 Februari 2026

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIUMUMKAN SERTA MERTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN 2026**

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP
					DOKUMEN	FILE	ONLINE	
1	Standar Pelayanan (SP)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2025	Ada	Ada	Ada	Selama Tidak Ada Perubahan

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Provinsi Sulawesi Tengah



[Signature]
Siti Rachmi Amir Singi, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19700324 199503 2 006

LAMPIRAN 4
KEPUTUSAN PEJABAT PENGELOLA DAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
NOMOR : 400.13.42 / 136 / DISPU SAKA
TANGGAL : 02 Februari 2026

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN 2026

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP
					DOKUMEN	FILE	ONLINE	
1	Dokumen Kepegawaian (berisi seluruh arsip fisik dokumen individu ASN)	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Selama ASN yang bersangkutan berstatus ASN kecuali Pejabat JPT
2	Daftar Usulan Mutasi Jabatan ASN	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan
3	Peta Jabatan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan
4	Disposisi Surat Pimpinan	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan
5	Nota dinas	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan
6	Usulan Sanksi Disiplin ASN	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan
7	Dokumen kelengkapan Surat Perintah Membayar (SPM) tahun berjalan	Sub Bagian Keuangan dan Aset	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	1 tahun
8	Dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	Sub Bagian Keuangan dan Aset	Sekretaris	2026	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan
9	Laporan Keuangan Perangkat Daerah (Unaudited dan Audited)	Sub Bagian Keuangan dan Aset	Sekretaris	2025	Ada	Ada	Ada	1 tahun

NO	RINGKASAN ISI INFORMASI	PEJABAT/ UNIT/ SATUAN KERJA YANG MENGUASAI INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB PEMBUATAN ATAU PENERBIT INFORMASI	WAKTU DAN TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	BENTUK INFORMASI YANG TERSEDIA			JANGKA PENYIMPANAN/ JADWAL RETENSI ARSIP
					DOKUMEN	FILE	ONLINE	
10	Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Daerah_BPKP_BPK RI	Sub Bagian Keuangan dan Aset	Sekretaris	2025	Ada	Ada	Ada	1 tahun
11	Penyelenggaraan Naskah Kuno termasuk Sistem Informasi Pelestarian, Koordinasi dan Pelaporan	Bidang Deposit	Kepala Bidang Deposit	2025	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan
12	Data Pribadi Anggota Perpustakaan	Bidang Layanan	Bidang Layanan	2025	Ada	Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan
13	Daftar Arsip Dinamis - Aktif dan Inaktif yang dikuasai oleh OPD yang telah dibina	Bidang Binwas	Bidang Binwas	2025	Ada	Tidak Ada	Tidak Ada	Berubah sesuai kebutuhan

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Provinsi Sulawesi Tengah



Siti Rachmi Amir Singi, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19700824 199503 2 006