



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020
email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT PAGERUYUNG KABUPATEN KENDAL
NOMOR : 555 / 02 / 2026

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2026
KECAMATAN PAGERUYUNG

CAMAT PAGERUYUNG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik perlu menetapkan Daftar Informasi Publik;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Daftar Informasi Publik

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 7. Undang-Undang Nomor 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 11. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 191);
 12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

14. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 219);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 4 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2012 Nomor 4 Seri E No.3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal No 96);
18. Peraturan Bupati Kendal Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 45 Seri E No.40);
19. Keputusan Bupati Kendal Nomor : 022/224/2022 tanggal 23 Mei 2022 tentang Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Kendal;

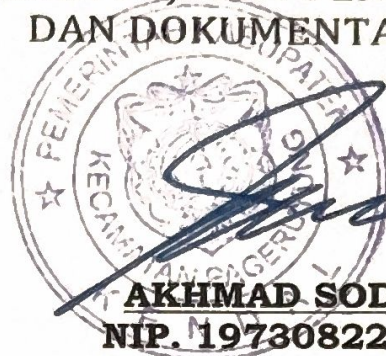
MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2026 DI KECAMATAN PAGERUYUNG
- KESATU : Daftar Informasi Publik sebagaimana diktum KESATU terdiri dari :
- a. Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala;
 - b. Informasi yang Wajib Diumumkan secara Serta Merta; dan
 - c. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat.

- KEDUA : Lembar Daftar Informasi Publik yang tercantum dalam lampiran 1 merupakan bagian tidak terpisahkan dari Penetapan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : PAGERUYUNG
pada tanggal : 19 Februari 2026

Plt CAMAT PAGERUYUNG KAB. KENDAL
SELAKU
ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI PELAKSANA,



AKHMAD SODIKIN, S.Sos
NIP. 197308221998031003

SALINAN : Keputusan ini disampaikan Kepada Yth. :

1. Bupati Kendal;
2. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kendal.

Lampiran : Keputusan Camat Kecamatan
Pageruyung Kabupaten Kendal selaku Atasan PPID
Pelaksana

Nomor : 555 / 02 / 2026

Tanggal : 19 Februari 2026

DAFTAR INFORMASI PUBLIK KECAMATAN PAGERUYUNG KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/ Unit/ Satker yang menguasai informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Wajib diumumkan secara berkala	Informasi Wajib diinformasikan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Jangka penyimpanan atau retensi arsip
Informasi Berkala									
A	Profil Kedudukan SKPD								
	1. Kedudukan dan struktur SKPD	Berisi tentang kedudukan dan struktur SKPD berdasarkan peraturan Perundang – Undangan yang berlaku	Kasubag Umum & Kepegawaian pada Sekretariat	2026	Soft Copy			√	
	2. Alamat lengkap, telepon, fax	Berisi tentang alamat lengkap SKPD Telf dan Fax yang bisa dihubungi	Kasubag Umum & Kepegawaian pada Sekretariat	Pada saat penyusunan Renstra Perubahan SKPD di SKPD 2025	Soft Copy			√	
	3. Visi, Misi	Berisi tentang Visi dan Misi SKPD sesuai Renstra SKPD	Kasubag Perencanaan pada Sekretariat	Pada saat penyusunan Renstra Perubahan	Soft Copy			√	

				SKPD di SKPD 2025					
	4. Tugas dan Fungsi	Berisi tentang tugas dan Fungsi SKPD sesuai peraturan Perundang – Undangan yang berlaku	Kasubag Perencanaan pada Sekretariat	2026	Soft Copy			√	
	5. Profil Singkat dan Sejarah SKPD	Berisi tentang Profil dan Sejarah SKPD	Kasubag Perencanaan pada Sekertaris	Pada saat penyusunan Renstra Perubahan SKPD di SKPD 2025	Soft Copy			√	
B	Profil Pejabat								
	1. Riwayat Pendidikan	Berisi tentang Riwayat Pendidikan Pimpinan dan Pejabat Struktural pada SKPD	Subag Umum dan Kepegawaian pada Sekertaris	Setiap Tahun di SKPD	Hard Copy & Soft Copy			√	
	2. Riwayat Jabatan	Berisi tentang Riwayat Pendidikan Pimpinan dan Pejabat Struktural pada SKPD	Subag Umum dan Kepegawaian pada Sekertaris	Setiap terjadi mutasi jabatan di SKPD	Hard Copy & Soft Copy			√	
	3. Riwayat Pangkat	Berisi tentang Riwayat kepangkatan Pimpinan dan Pejabat Struktural pada SKPD	Subag Umum dan Kepegawaian pada	Setiap Tahun di SKPD (Penjagaan	Hard Copy & Soft Copy			√	

			Sekretaris	Pangkat)					
	4. Riwayat Penghargaan	Berisi tentang Riwayat Penghargaan yang diterima Pimpinan dan Pejabat Struktural pada SKPD	Subag Umum dan Kepegawaian pada sekretariat	Setiap tahun di SKPD	-	√			
	5. Penghargaan yang diakui administrasi	Berisi tentang penghargaan yang diterima SKPD dan yang diakui secara Administrasi	Subag Umum dan Kepegawaian pada sekretariat			√			
	6. Laporan Harta kekayaan yang wajib melakukan dan telah dikembalikan	Berisi tentang Laporan harta kekayaan yang wajib melakukan dan telah dikembalikan oleh KPK	Kasubag Umum dan Kepegawaian pada Sekretariat	2026	Soft Copy melalui aplikasi E-LHKPN	√			
C	Program dan Kegiatan SKPD								
	1. Nama Program dan Kegiatan	Berisi tentang program dan kegiatan SKPD pada tahun anggaran berjalan	Kasubag Perencanaan dan Kasubag Keuangan pada Sekretariat	Tahun 2026	Hard Copy & Soft Copy	√			
	2. Penanggung jawab, pelaksanaan program dan kegiatan serta nomor telepon	Berisi tentang Penanggung Jawab, Pelaksanaan Program dan Kegiatan SKPD serta No Telf dan atau alamat yang bisa di	dan Kasubag Kasubag Perencanaan pada Sekretariat	Setiap awal tahun anggaran di SKPD 2026	Hard Copy & Soft Copy	√			

	dan atau alamat yang bisa dihubungi	hubungi							
	3. Target dan atau capaian program dan kegiatan	Berisi tentang Target dan atau Capaian Program dan kegiatan	Kasubag Perencanaan & Keuangan pada sekretariat	Setiap awal bulan di SKPD 2026	Hard Copy & Soft Copy	√			
	4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Berisi tentang Jadwal Pelaksanaan program dan Kegiatan.	Kasubag Perencanaan dan Kasubag Keuangan pada Sekretariat	Setiap awal bulan di SKPD	Hard Copy & Soft Copy	√			
	5. Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah	Berisi tentang anggaran program dan kegiatan yang meliputi Sumber dan Jumlah	Kasubag Perencanaan dan Kasubag Keuangan pada sekretariat	Setiap awal Tahun anggaran di SKPD	Hard Copy & Soft Copy	√			
	6. Anggaran penting, terkait pelaksanaan tugas SKPD	Berisi tentang nominal anggaran yang di sediakan SKPD yang telah di setuju	Kasubag Perencanaan pada Sekretariat	Setiap ada kegiatan Dinas	Hard Copy & Soft Copy	√			
	– Penyusunan dokumen RPJP daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
	– Penyusunan dokumen RPJMD	-	-	-	-	-	-	-	-
	– Penyusunan dokumen	Berisi pengajuan pagu anggaran pertahun	Perencanaan	Setiap awal Tahun	Hard Copy & Soft	√			

[illegible]

D	Ringkasan informasi tentang kinerja lingkup SKPD								
	1. Kegiatan Sekretariat								
	– Jadwal Musrenbang RKPD	Berisi jadwa pelaksanaan Musrebang RKPD	Pemberdayaan Masyarakat	Januari-Februari	Hard Copy				
	– Hasil Publikasi Kegiatan	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. Kegiatan Bidang Penelitian, Pengembangan, Data dan Statistik	-	-	-	-	-	-	-	-
	– Identifikasi karakteristik kemiskinan	-	-	-	-	-	-	-	-
	– Ensiklopedia	-	-	-	-	-	-	-	-
	– Buku Perencanaan Pembangunan Daerah, Menuju Daerah Yang Maju, Mandiri dan Bermartabat	-	-	-	-	-	-	-	-

	– Profil Daerah	Prodeskel berisi tentang profil desa di Kecamatan Pageruyung	Pemberdayaan Masyarakat	Februari-Maret 2026	Hard Copy & Soft Copy				
	– Dokumen rencana pembangunan daerah tertinggal	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. Kegiatan bidang perencanaan pembangunan ekonomi	-	-	-	-	-	-	-	-
	– Rencana pembangunan dan pengembangan perumahan dan permukiman daerah (RP4D)	-	-	-	-	-	-	-	-
	– Dokumen transportasi lokal	-	-	-	-	-	-	-	-
	4. Kegiatan bidang perencanaan pembangunan sosial budaya	-	-	-	-	-	-	-	-
	– Buku putih sanitasi	-	-	-	-	-	-	-	-

	- Dokumen Strategi Sanitasi	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Dokumen memorandum program sektor sanitasi	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Dokumen strategi penanggulangan kemiskinan daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
	- Laporan pelaksanaan penanggulangan kemiskinan	-	-	-	-	-	-	-	-
E	Ringkasan laporan keuangan								
	1. Rencana dan laporan realisasi anggaran	Berisi ringkasan laporan keuangan tahun anggaran yang lalu	Bendahara Pengeluaran	Akhir Tahun	Hard Copy & Soft Copy				
	2. Neraca	Berisi ringkasan laporan keuangan tahun anggaran yang lalu	Bendahara Pengeluaran	Akhir Tahun	Hard Copy & Soft Copy				
	3. Laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai	Berisi laporan keuangan tahun anggaran yang lalu	Bendahara Pengeluaran	Akhir Tahun	Hard Copy & Soft Copy				

	dengan standar akuntansi yang berlaku								
	4. Laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Berisi laporan keuangan tahun anggaran yang lalu	Bendahara Pengeluaran	Akhir Tahun	Hard Copy & Soft Copy				
	5. Daftar aset dan informasi	Berisi tentang aset yang dimiliki kecamatan	Umpeg	Setiap Bulan	Hard Copy & Soft Copy				
F	Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik								
	1. Jumlah permintaan informasi yang diterima	Rata-rata permintaan informasi yang meliputi berbagai macam pelayanan di kecamatan sebanyak 50 atau lebih setiap bulannya	Yanum	Setiap Bulan	Hard Copy & Soft Copy				
	2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi	Waktu yang diperlukan untuk memenuhi setiap permintaan informasi adalah pada saat itu juga	Yanum	Situasional	Lisan				
	3. Jumlah permintaan informasi yang	Setiap permintaan informasi di berikan pada saat itu	Yanum	Situasional	Lisan				

	dilakukan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak	juga,kecuali informasi yang bersifat pribadi .							
	4. Alasan penolakan informasi	Apabila informasi yang diminta bersifat pribadi dan rahasia baik berupa data/ dokumen	Yanum	Situasional	Lisan				
G	Informasi tentang peraturan, keputusan dan atau kebijakan								
	1. Peraturan Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. Peraturan Walikota	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. Keputusan Walikota	-	-	-	-	-	-	-	-
	4. Keputusan Kepala SKPD	Berisi keputusan Kepala SKPD sesuai dengan peraturan	Pemerintahan	Situasional	Hardcopy				
	5. Surat Tugas	Berisi perintah penugasan kepada staf terpilih untuk melaksanakan tugas sesuai Tugasnya	Kepegawaian	Situasional	Hardcopy				
H	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang								

1. Jumlah permintaan informasi yang diterima	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Jumlah permintaan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak	-	-	-	-	-	-	-	-
4. Alasan penolakan informasi	-	-	-	-	-	-	-	-
Informasi yang serta merta								
Informasi yang wajib tersedia setiap saat								
A. Daftar informasi publik	Berisi tentang informasi SKPD yang boleh disampaikan kepada masyarakat umum	Yanum	Berkala					

B	Informasi tentang peraturan, keputusan dan atau kebijakan				-				
	1. Naskah akademis, kajian atau pertimbangan terkait perencanaan pembangunan tingkat kota	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang diambil dalam proses pemerintahan kabupaten	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan	Bentuk keputusan : TIM Pelaksana Musrenbang dan membahas tugas TIM Pelaksana	Pemberdayaan Masyarakat	Jan-Feb	Hard Copy				
	- Berita acara musrenbang kecamatan dan kabupaten	Berisi perumusan hasil usulan kepala Desa yang sudah di verifikasi oleh Mitra Bapeda	Pemberdayaan Masyarakat	Feb	Pemberdayaan Masyarakat				
	4. Rancangan peraturan,	-	-	-	-	-	-	-	-

[illegible]

C	Informasi tentang Organisasi, administrasi, personil dan keuangan								
	1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. Profil lengkap pimpinan dan pegawai yang meliputi nama, sejarah karir, atau posisi, sejarah pendidikan, penghargaan dan sanksi berat yang pernah diterima	-	-	-	-	-	-	-	-
	3. Anggaran badan publik secara umum	Berisi anggaran keuangan untuk kegiatan 1 tahun anggaran	Perencanaan	Awal tahun	Hard Copy & Soft Copy				
	4. Surat surat perjanjian dengan pihak ketiga beserta dokumen pendukungnya	-	-	-	-	-	-	-	-
	5. Surat menyurat pimpinan atau	Dikelola oleh bagian arsip	Umpeg	Setiap hari	Hard Copy				

[illegible]

pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ditetapkan di : Kendal
pada tanggal : 19 Februari 2026

Plt CAMAT PAGERUYUNG KAB. KENDAL
SELAKU
ATASAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PELAKSANA,


AKHMAD SODIKIN, S.Sos
NIP. 197308221998031003