



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
KECAMATAN KALIWUNGU SELATAN

Jl. Pangeran Djuminah KM 6 Telp. (0294) 3685750, Darupono 51372
Email : kec.kasela@kendal.kab.go.id website : www.kendalkab.go.id

KEPUTUSAN
CAMAT KALIWUNGU SELATAN KABUPATEN KENDAL
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI PELAKSANA

NOMOR : 500.12.11 / 03 / 2026

TENTANG

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

CAMAT KALIWUNGU SELATAN
KABUPATEN KENDAL,

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 Daftar Informasi Publik ;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten 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 Kabupaten 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 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 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Secara Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1170);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Road Map Pengembangan Sistem Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 27);
16. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
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 Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
19. 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);

20. 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : DAFTAR INFORMASI PUBLIK DI KECAMATAN KALIWUNGU SELATAN KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026

KESATU : Daftar Informasi Publik sebagaimana diiktum 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, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Penetapan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kendal
Pada tanggal 22 Januari 2026

CAMAT KALIWUNGU SELATAN KAB. KENDAL
SELAKU
ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI PELAKSANA,



SALINAN : Keputusan ini disampaikan Kepada Yth. :

1. Bupati Kendal;
2. PPID Kabupaten Kendal
3. Segenap Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Kecamatan Pegandon Kabupaten Kendal;

Lampiran : Keputusan Camat Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal selaku Atasan PPID Pelaksana

Nomor : 500.12.11/ 03 /2026

Tanggal : 22 Januari 2026

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK KECAMATAN KALIWUNGU SELATAN
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 diumumkan serta merta	Wajib disediakan setiap saat	Jangka panjang atau retensi arsip
Informasi Berkala									
A.	Profil Kedudukan SKPD	Kecamatan Kaliwungu Selatan Jl Pangeran Djuminah KM 6 Kabupaten Kendal	Kasubag Umum & Kepegawaian pada Sekretariat	Tahun 2023	Soft Copy			keckaliwunguselatan.kendalkab.go.id	
	1. Kedudukan dan struktur SKPD	Berisi tentang kedudukan dan struktur SKPD berdasarkan peraturan Perundang – Undangan yang Berlaku	Kasubag Umum & Kepegawaian pada Sekretariat	Tahun 2023	Soft Copy	√		keckaliwunguselatan.kendalkab.go.id	

	2. Alamat lengkap, telepon, fax.	Berisi tentang alamat lengkap SKPD Telf dan Fax yang bisa dihubungi	Kasubag Umum & Kepegawaian pada Sekretariat	Tahun 2023	Soft Copy	√		keckaliwunguselat an.kendalkab.go.id	
	3. Visi, misi	Berisi tentang Visi dan Misi SKPD sesuai Renstra SKPD	Kasubag Perencanaan pada Sekretariat	Tahun 2023	Soft Copy	√		keckaliwunguselat an.kendalkab.go.id	
	4. Tugas dan fungsi	Berisi tentang tugas dan Fungsi SKPD sesuai peraturan Perundang – Undangan yang berlaku	Kasubag Perencanaan pada Sekretariat	Tahun 2023	Soft Copy	√		keckaliwunguselat an.kendalkab.go.id	
	5. Profil singkat dan Sejarah SKPD	Berisi tentang Profil dan Sejarah SKPD	Kasubag Perencanaan pada Sekertaris	Tahun 2023	Soft Copy	√		keckaliwunguselat an.kendalkab.go.id	

B.	Profil Pejabat			Tahun 2024					
	1. Riwayat Pendidikan	Berisi tentang Riwayat Pendidikan Pimpinan dan Pejabat Struktural pada SKPD	Subag Umum dan Kepegawaian pada Sekertaris	Tahun 2024	-	-		https://simpeg.kendalkab.go.id/	
	2. Riwayat Jabatan	Berisi tentang Riwayat Pendidikan Pimpinan dan Pejabat Struktural pada SKPD	Subag Umum dan Kepegawaian pada Sekertaris	Tahun 2024	-	-		https://simpeg.kendalkab.go.id/	
	3. Riwayat Pangkat	Berisi tentang Riwayat kepangkatan Pimpinan dan Pejabat Struktural pada SKPD	Subag Umum dan Kepegawaian pada Sekertaris	Tahun 2024	-	-		https://simpeg.kendalkab.go.id/	
	4. Riwayat Penghargaan	Berisi tentang Riwayat	Subag Umum dan Kepegawaian pada	Tahun 2024	-	-			

		Penghargaan yang diterima Pimpinan dan Pejabat Struktural pada SKPD	sekretariat						
	5. Penghargaan yang diakui administrasi	Berisi tentang penghargaan yang diterima SKPD dan yang diakui secara Administrasi	Subag Umum dan Kepegawaian pada sekretariat	Tahun 2024	-	-			
	6. Laporan harta kekayaan yang wajib melakukan dan telah dikembalikan oleh KPK	Berisi tentang Laporan harta kekayaan yang wajib melakukan dan telah dikembalikan oleh KPK	Kasubag Perencanaan pada Sekretariat	Tahun 2024	-	-			
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 2025	Hard Copy & Soft Copy	√			
	2. Penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta	Berisi tentang Penanggung Jawab, Pelaksanaan	dan Kasubag Perencanaan pada Sekretariat	Setiap awal tahun anggaran di SKPD 2025	Hard Copy & Soft Copy	√			

	nomor telepon dan atau alamat yang bisa dihubungi	Program dan Kegiatan SKPD serta No Telfan atau alamat yang bisa di 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 2025	Hard Copy & Soft Copy	√			
	4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	Berisi tentang Jadwal Pelaksanaan program dan Kegiatan.	Kasubag Perencanaan dan Kasubag Keuangan pada Sekretariat	Sebelum cetak DPA karena harus diisi di anggaran kas	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	Sebelum Tahun Berjalan sesuai dengan Pagu KUA-PPAS	Hard Copy & Soft Copy	√			
	6. Agenda penting terkait pelaksanaan tugas SKPD	Berisi tentang penomoran SPPD, Tempat kegiatan yang dituju	Kasubag Perencanaan pada Sekretariat	Setiap ada kegiatan Dinas	Hard Copy & Soft Copy	√			
	- Penyusunan Dokumen RENSTRA skpd	Berisi tentang gambaran Pelayanan SKPD dan Isu Strategis berdasarkan	Kasubag Perencanaan pada sekretariat		Hard Copy & Soft Copy	√			

	- Musrenbang Kecamatan - Rakerwil PKK Kecamatan	Input hasil Musrenbang Kecamatan Berisi tentang kegiatan pemberdayaan perempuan sebagai tindak lanjut dari Rakerda PKK Tingkat Kabupaten yang dibahas program dan kegiatan secretariat dan kegiatan per pokja (4 pokja)	Kasi Pemberd ayaan Masyara kat Kasi Pemberd ayaan Masyara kat		Soft Copy Hard Copy	√ √		sippeda.kendakab.go.id	
F.	Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik								
	1. Jumlah permintaan	Berisi Tentang	Pengelola Sistem Informasi		-	-			

	informasi yang diterima	Permohonan Informasi Publik							
	2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permintaan informasi	Berisi tentang Jawaban Permintaan Informasi Publik	Pengelola Sistem Informasi		-	-			
	3. Jumlah permintaan informasi yang dilakukan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak	Berisi jawaban yang disampaikan kepada pemohon sejumlah 15 jawaban Permintaan Informasi Publik	Pengelola Sistem Informasi		-	-			
	4. Alasan Penolakan informasi	Berisi Informasi publik ketentuan Informasi yang berlaku	Pengelola Sistem Informasi		-	-			
G.	Informasi tentang Peraturan, Keputusan dan atau Kebijakan								
	1. Peraturan Daerah				Hard Copy &	√			
	2. Peraturan Bupati				Hard Copy	√			
	3. Keputusan Bupati				Hard Copy	√			
	4. Keputusan KepalaSKPD	Berisi tentang keputusan kepala SKPD	Sekretariat		Hard Copy	√			
	5. Surat Tugas	Berisi tentang	Sekretariat		Hard Copy	√			

		surat tugas dari Kepala SKPD							
H.	Informasi tentang Tata Cara Pengaduan Penyalahgunaan Wewenang								
	1.	Jumlah permintaan informasi 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.	Aptel								
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 kota				-	-			
	3. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan				-	-			
	- Berita Acara Musrenbang Kecamatan dan Kota								
	4. Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan				-	-			

	- Hasil Musrenbang Kecamatan dan Kota								
	5. Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan				-	-			
	- Tahapan Musrenbang								
	6. Peraturan, Keputusan dan atau Kebijakan yang telah diterbitkan				-	-			
	7. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam				-	-			
C.	Informasi tentang Organisasi, Administrasi								
	1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan	Berisi tentang SOP dan SP yang ditetapkan SKPD.	Kasubag Perencanaan pada Sekretariat	Setiap Penyusunan SOP dan SP di SKPD	Hard Copy	√			
	2. Profil lengkap	Berisi tentang	Kasubag Umum dan		Hard Copy	√		Papan informasi	

	pimpinan dan pegawai	Profil lengkap Pegawai	Kepegawaian(Sekretariat)		Soft Copy			pegawasi Simpeg.ken dalkab.go.id	
	3. Anggaran badan publik secara umum		Sekretariat						
	4. Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga beserta dokumen pendukungnya		SekretariatIKP AptikaStaper						
	5. Surat menyurat pimpinan atau pejabat								
	6. Syarat-syarat perijinan, izin yangditerbitkan dan atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan								
	7. Data perbendaharaan atau inventaris	Berisi tentang data Perbendaharaan dan Inventaris	Kasubag Umum dan Kepegawaian (Sekretaria)	Semesteran di SKPD					
	8. Agenda kerja	Berisi tentang	Kasubag Umum dan	Setiap Hari / Bulan di					

	pimpinan satuan kerja	Agenda Kerja Pimpinan SKPD	Kepegawaian (Sekretariat)	SKPD					
	9. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya								
	10. Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya								

Ditetapkan di : Kendal
pada tanggal : 22 Januari 2026

CAMAT KALIWUNGU SELATAN KAB. KENDAL
SELAKU
ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA

