



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL KECAMATAN BOJA

Jl. Pramuka No.7 Boja 51381 Telepon (0294) 571002
Pos-el info : kecboja.kdl@gmail.com Website : kecboja.kendalkab.go.id

KEPUTUSAN

CAMAT BOJA KABUPATEN KENDAL
SELAKU ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
NOMOR : 400.6.3.4/017/2026

TENTANG DAFTAR INFORMASI PUBLIK

CAMAT BOJA
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 BOJA KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026

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, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Penetapan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Boja

Pada tanggal

2026

CAMAT BOJA 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 Boja Kabupaten Kendal;

Lampiran : Keputusan Camat Kecamatan
Boja
Kabupaten Kendal selaku
Atasan PPID Pelaksana
Nomor : 400.6.3.4/ /2026
Tanggal : 22 April 2026

DAFTAR INFORMASI PUBLIK KECAMATAN BOJA
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 diinformasi- kan serta- merta	Wajib disediakan setiap saat	Jangka panjang atau retensi arsip
Informasi Berkala									
A	Profil Kewedudukan 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, fax telepon, fax	Berisi tentang alamat lengkap SKPD Telf dan Fax yang bisa dihubungi	Kasubag Umum & Kepegawaian pada Sekretariat	Pada saat penyusunan Renstra SKPD di SKPD 2021- 2026	Soft Copy			√	
	3. Visi, Misi	Berisi tentang Visi dan Misi SKPD sesuai	Kasubag Perencanaan	Pada saat penyusunan	Soft Copy			√	

	Renstra SKPD	pada Sekretariat	Renstra SKPD di SKPD 2023				
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 SKPD di SKPD 2021-2026	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 Perencanaan pada Sekretariat	2025	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	Berisi tentang Penanggung Jawab, Pelaksanaan Program dan Kegiatan SKPD serta No Telf dan atau	dan Kasubag Kasubag Perencanaan pada Sekretariat	Setiap awal tahun anggaran di SKPD 2026	Hard Copy & Soft Copy	✓				

nomor telepon dan atau alamat yang bisa dihubungi	alamat yang bisa di hubungi	Kasubag Perencanaan & Keuangan pada sekretariat	Setiap awal bulan di SKPD 2026	Hard Copy & Soft Copy				
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 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 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	-	-	-	-	-	-	-	-

	Berisi pengajuan pagu anggaran pertahun	Perencanaan	Setiap awal Tahun	Hard Copy & Soft Copy	✓			
- Penyusunan dokumen RKPd	-	-	-	-	-	-	-	-
- Penerbitan Kabupaten dalam Angka	-	-	-	-	-	-	-	-
- Penerbitan produk domestik bruto	-	-	-	-	-	-	-	-
- Penyusunan dokumen RENSTRA SKPD	Berisi tentang gambaran Pelayanan SKPD dan Isu Isu Strategis berdasarkan tugas dan Fungsi serta Visi Misi Tujuan dan Sasaran Strategi Kebijakan., Rencana Program kegiatan kelompok sasaran, Pendanaan indikator Kinerja dan Indikator Kinerja	Kasubag Perencanaan pada sekretariat	Dibuat setiap 5 Tahun sekali di SKPD	Hard Copy & Soft Copy	✓			
- Penyusunan dokumen RENJA SKPD	Berisi tentang Evaluasi pelaksanaan Renja tahun lalu, tujuan sasaran program dan kegiatan	Kasubag Perencanaan pada sekretariat	Dibuat setiap awal tahun anggaran di SKPD	Hard Copy & Soft Copy	✓			
- Penyusunan dokumen RT/RW	Berisi tentang tata ruang di lingkungan	Pemerintahan	Setiap Tahun	Hardcopy				

D	Ringkasan informasi tentang kinerja lingkup SKPD
1.	Kegiatan Sekretariat
- Jadwal Musrenbang RKPD	Berisi jadwal pelaksanaan Musrebang RKPD
- 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	-
- Manual praktis pengelolaan	-

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

		laporan keuangan tahun anggaran yang lalu	Pengeluaran	Tahun	& Soft Copy			
3. Laporan arus kas dan catatan atas 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			
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	Yanum	Setiap Bulan	Hard Copy & Soft Copy			

		atau lebih setiap bulannya							
	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 dilakukan baik sebagian atau seluruhnya dan permintaan informasi yang ditolak	Setiap permintaan informasi di berikan pada saat itu juga, kecuali informasi yang bersifat pribadi .	Yanum	Situasional	Lisan				
	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	-	-	-	-	-	-	-

[illegible]

