



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
KECAMATAN PEMALANG

KEPUTUSAN  
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
KECAMATAN PEMALANG KABUPATEN PEMALANG  
NOMOR : 188.4/07.1/2022

TENTANG  
PENETAPAN DAFTAR INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan informasi dan dokumentasi pada Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang telah ditetapkan Keputusan Camat Pemalang Nomor : 188.4/019/2018 tanggal 22 Mei 2018 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pembantu pada Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang;
- b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi menuju pelayanan informasi yang cepat, mudah dan wajar di lingkungan Kecamatan Pemalang, perlu menetapkan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) di Kecamatan Pemalang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengklasifikasian Informasi Publik;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Transparansi dan Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;
13. Peraturan Bupati Pemalang Nomor Peraturan Bupati Pemalang Nomor 77 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang;
14. Keputusan Camat Pemalang Kabupaten Pemalang Nomor 188.4/07/2022 tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Penetapan Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik (DIDP) Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang diumumkan pada [www.kec.pemalang.pemalangkab.go.id](http://www.kec.pemalang.pemalangkab.go.id) sebagai laman resmi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal diterapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan maka akan dilakukan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pematang  
pada tanggal 4 Februari 2022

CAMAT PEMALANG KABUPATEN PEMALANG  
SELAKU ATASAN PPD PEMBANTU



Drs. SIS MUHAMMAD M  
Pembina Tk. I  
NIP. 19660908 198607 1 001

**Lampiran**

Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pemalang

Nomor : 188.4 / 07.1 / 2022

Tanggal : 4 Februari 2022

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
<b>I SEKRETARIAT</b>										
1. Informasi Tentang Profil Badan Publik										
1.1	Kedudukan/domisili beserta alamat lengkap Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang	Kantor Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang Alamat : Jl. DI. Panjaitan No. 205 Pemalang Telp (0284) 321004 Email : kec.pemalang@gmail.com	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022 / Pemalang	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
1.2	Tugas & Fungsi	Tugas & Fungsi Kecamatan Pemalang Sesuai Perbup Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Kab. Pemalang  Tugas & Fungsi PPID Pembantu Sesuai dengan Perbup Pemalang No. 77 tahun 2017	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022 / Pemalang	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
1.3	Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang & Fungsi	Kecamatan terdiri atas : a. Camat; b. Sekretariat; c. Seksi Tata Pemerintahan, d. Seksi PMD, e. Seksi Trantib dan f. Seksi Pelayanan.	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022 / Pemalang	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
1.4	Daftar Informasi Publik	Berisi tentang Informasi-informasi publik yang	Sekretaris	Kepala Dinas	2022/	Hard &			√	Selama

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
		tersedia secara berkala ,serta merata,setiap saat & dikecualikan			Pemalang	Soft (file_pdf)				Masih Berlaku
1.4	Informasi Pelayanan	Mekanisme Permohonan Informasi	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022 / Pemalang	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
1.5	SDM	Komposisi Pegawai Kecamatan Pemalang Kab. Pemalang : Jumlah PNS dan Non PNS	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022 / Pemalang	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
1.6	Profil Pejabat Struktural Kecamatan Pemalang	Ringkasan riwayat karir	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022 / Pemalang	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
1.7	LHKPN	LHKPN Camat dan PPK Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang Tahun Verifikasi	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2021 / Pemalang	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
1.8	LHKASN	LHKASN Pegawai Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang Tahun Verifikasi	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2021 / Pemalang	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
<b>2. Informasi Tentang Ringkasan Program &amp; Kegiatan yang Sedang Dilakukan</b>										
2.1	Rencana Strategis (Renstra)	Rencana Strategis Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang 2021-2026	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2021/ Pemalang	Hard & Soft			√	5 tahun
2.2	Rencana Kerja (Renja)	Rencana Kerja Kecamatan Pemalang tahun 2022	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft			√	1 tahun
2.3	Nama program dan kegiatan	Nama program dan kegiatan Kecamatan Pemalang Kabupaten Pemalang tahun 2022	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
2.4	Penanggungjawab & pelaksana program	Penanggungjawab & pelaksana program kegiatan Kecamatan Pemalang Kab. Pemalang tahun 2022	Subbag Bina Program &	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
			Keuangan							
2.5	Target & capaian Program /Kegiatan	Target & capaian Program /Kegiatan Kecamatan Pemalang Kab. Pemalang tahun 2022	Subbag Bina Program & Keu	Sekretaris	2022 / Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
2.6	Jadwal pelaksanaan program/kegiatan	Jadwal pelaksanaan kegiatan tahun 2022	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2022 / Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
2.7	Nilai anggaran kegiatan per program	Nilai anggaran kegiatan sesuai KAK Kecamatan Pemalang tahun 2022	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2022 / Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
2.8	Informasi tentang rekrutmen pegawai	Pengumuman tentang rekrutmen pegawai	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	Belum ada	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
3. Informasi Tentang Ringkasan Kinerja yang Telah Dilakukan										
3.1	Penilaian kinerja Kecamatan Pemalang tahun 2021	SAKIP 2ahun 2021	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
3.2	Laporan Umum dan Keuangan tahunan Kecamatan Pemalang	SAKIP tahun 2021	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2022 / Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
3.3	Laporan program atau kegiatan yang telah dilaksanakan	Laporan program atau kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2021	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2022 / Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
3.4	Kerangka Acuan Kerja	KAK Kecamatan Pemalang tahun 2022	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2022 / Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun

NO	Jenis Informasi		Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
								Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
4. Ringkasan Laporan Keuangan											
	4.1	LRA DPA	Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan Pemalang Tahun 2021	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft			√	Selama berkala
	4.2	Neraca	Neraca Kecamatan Pemalang tahun 2021	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2022 / Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
	4.3	Laporan Keuangan yang disusun sesuai dengan Standar Akuntansi yang berlaku	Laporan keuangan Kecamatan Pemalang tahun 2021	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
	4.4	Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) yang disusun sesuai dengan standar Akuntansi yang berlaku	Laporan Arus Kas (CALK) Kecamatan Pemalang tahun 2021	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2022 / pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
	4.5	Daftar Aset & Investasi	Aset dan Investasi pada Kecamatan Pemalang Kab. Pemalang tahun 2021	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2022 / Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
	4.6	DPA	Ringkasan DPA Kecamatan Pemalang Kab. Pemalang Tahun 2022	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft			√	Selama berkala
	4.6	RKA	Ringkasan RKA Kecamatan Pemalang Kab. Pemalang Tahun 2022	Subbag Bina Program & Keuangan	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft			√	Selama berkala

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip	
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat		
5. Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik											
	5.1	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima	Jumlah Permohonan informasi pada Kecamatan Pemalang Kab. Pemalang	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
	5.2	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan Informasi Publik	Waktu yang diperlukan sesuai dengan UU 14 Tahun 2008 dan Perki 1 publik	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
	5.3	Jumlah Permohonan Informasi Publik Yang dikabulkan dan yang ditolak	Jumlah Permohonan informasi pada Kecamatan Pemalang Kab. Pemalang yang ditolak dan dikabulkan	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
	5.4	Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik	Alasan penolakan permohonan informasi publik yang diajukan pada Kecamatan Pemalang Kab. Pemalang	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
6.		Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi personil & keuangan	Pedoman pengelolaan organisasi pada Kecamatan Pemalang Kab. Pemalang	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft	√			1 tahun
7.		Daftar Peraturan dan Keputusan yang telah ditetapkan	Berisi tentang Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yg terkait dengan Tupoksi Kecamatan Pemalang, serta Surat Keputusan Camat	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft	√			Selama masih berlaku
8.		Agenda Kerja & Surat - menyurat pimpinan atau pejabat Badan Publik dalam rangka pelaksanaan tugas	Agenda Kerja pimpinan Kecamatan Pemalang Kab. Pemalang serta surat menyurat	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft			√	Selama masih berlaku



NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip	
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat		
		pokok & fungsinya									
9.		Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik	1.Mekanisme Permohonan Informasi Publik 2.Form pengisian permintaan informasi publik	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft	√			Selama masih berlaku
10.		Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di lingkungan Kecamatan Pemalang	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hard & Soft		√		Selama masih berlaku
11.		Daftar Standar Prosedur Operasional (SOP)	1. SOP Pelayanan Perijinan dan 2. SOP Pelayanan Non Perijinan 3. DII	Sekretaris, Kasubag dan Kasi	Camat	2022/ Pemalang	Hard & Soft			√	Selama masih berlaku
12.		Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa	Rekapitulasi RUP Kecamatan Pemalang	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama masih berlaku
13.		Pengumuman Proses Pengadaan	Pengumuman proses pengadaan pada Kecamatan Pemalang	Subbag Umum & Kepegawaian	Sekretaris	2022/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama masih berlaku
<b>III. SEKSI TATA PEMERINTAHAN</b>											
1		Informasi tentang SOTK Desa/kelurahan	Kelurahan terdiri atas : a. Lurah ; b.Sekretariat; c.Seksi Tata Pemerintahan, d. Seksi Ekbang dan Kesos , e.Seksi Pelayanan. Desa terdiri atas : a. Kades ; b.Sekretariat; c.Seksi Tata Pemerintahan, d. Seksi Kesra , e.Seksi Pelayanan.	Seksi Tata Pemerintahan	Camat	2022/ pemalang	Softcopy dan Hardcopy	√			Selama Masih Berlaku

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
3.	Profil Kepala Desa di Kecamatan Pematang	Informasi profil Kepala Desa, waktu pelantikan dan penetapan waktu AMJ	Seksi Tata Pemerintahan	Camat	2022/ Pematang	Hard & Soft	√			Selama Masih Berlaku
4.	SDM	Komposisi Aparatur pemerintah Desa/Kelurahan di Kecamatan Pematang Kab. Pematang : Jumlah PNS dan Non PNS	Seksi Tata Pemerintahan	Camat	2022/ pematang	Softcopy dan Hardcopy	√			Selama Masih Berlaku
5.	Nama program dan kegiatan pada Desa/kelurahan	Nama program dan kegiatan Kecamatan Pematang Kabupaten Pematang tahun 2022	Seksi Tata Pemerintahan	Camat	2022 / Pematang	Softcopy dan Hardcopy	√			Selama Masih Berlaku
6	Penanggungjawab & pelaksana program pada desa/kelurahan	Penanggungjawab & pelaksana program kegiatan Kecamatan Pematang Kab. Pematang tahun 2022	Seksi Tata Pemerintahan	Camat	2022 / Pematang	Softcopy dan Hardcopy			√	Selama Masih Berlaku
7.	Monografi Desa/Kelurahan	Informasi tentang data terkait administrasi, demografi, potensi sosial, ekonomi dan budaya	Seksi Tata Pemerintahan	Camat	2022/ pematang	Hardcopy			√	Selama Masih Berlaku
8.	Data Profil Desa/Kelurahan	Informasi tentang data terkait administrasi, demografi, potensi sosial, ekonomi dan budaya	Seksi Tata Pemerintahan	Camat	2022/ pematang	Softcopy			√	Selama Masih Berlaku
9.	Batas wilayah	Informasi tentang batas wilayah baik RT, RW dan Desa	Seksi Tata Pemerintahan	Camat	2022/ pematang	Hardcopy			√	Selama Masih Berlaku
10.	APBDes	Informasi tentang anggaran yang dikelola desa dari berbagai sumber	Seksi Tata Pemerintahan	Camat	2022/ pematang	Hardcopy	√			Selama Masih Berlaku

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
11.	LPPD	Informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan desa	Seksi Tata Pemerintahan	Camat	2022/ pemalang	Hardcopy		√		Selama Masih Berlaku
12.	BPD	Informasi tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BPD di Desa	Seksi Tata Pemerintahan	Camat	2022/ pemalang	Hardcopy		√		Selama Masih Berlaku
13.	Data Kelembagaan Masyarakat Desa/Kelurahan	Informasi tentang kelembagaan masyarakat yang ada di desa/kelurahan	Seksi Tata Pemerintahan	Camat	2022/ pemalang	Hardcopy		√		Selama Masih Berlaku
<b>IV. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA</b>										
1.	RPJM Desa	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes)	Kasi PMD	Camat	Setiap bulan/ Pemalang	Hardcopy & softcopy			√	6 tahun
2.	RKPDesa	Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKPDes)	Kasi PMD	Camat	Setiap bulan/ Pemalang	Hardcopy & softcopy			√	1 tahun
3.	DURKP	Nama program dan kegiatan Desa yang diusulkan pembiayaannya ke Supra Desa	Kasi PMD	Camat	2022/ Pemalang	Hardcopy & softcopy		√		Selama Masih Berlaku
<b>IV. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN</b>										
1.	Data Laporan Kejadian	Informasi mengenai kejadian kejadian di wilayah kecamatan Pemalang	Kasi Trantib	Camat	2022/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			5 tahun

NO	Jenis Informasi		Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
								Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
2.		Data Linmas	Informasi mengenai jumlah dan anggota linmas	Kasi Trantib	Camat	2022/ Pemalang	Hardcopy & softcopy			√	Selama Masih Berlaku
3.		Data Panwas	Informasi mengenai jumlah dan anggota panwas	Kasi Trantib	Camat	2022/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			5 tahun sekali
4.		Data Poskamling	Informasi mengenai jumlah poskamling di desa/kelurahan dan sapras pendukungnya	Kasi Trantib	Camat	2022/ Pemalang	Hardcopy & softcopy			√	Selama Masih Berlaku
5.		Data Sapras dan Pelayanan umum di wilayah Kecamatan Pemalang	Informasi mengenai sarana prasana yang digunakan untuk pelayanan umum	Kasi Trantib	Camat	2022/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama Masih Berlaku
6.		Data laporan bantuan bencana	Informasi mengenai pemberi bantuan pada kejadian yang ada di wilayah kecamatan pemalang	Kasi Trantib	Camat	2022/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama Masih Berlaku
<b>V. SEKSI PELAYANAN</b>											
1.		Pelayanan perijinan	Informasi mengenai jenis-jenis pelayanan perijinan, syarat-syarat dan proses pengurusannya	Kasi Pelayanan	Camat	2022/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama Masih Berlaku
2.		Pelayanan non perijinan	Informasi mengenai jenis-jenis pelayanan non perijinan, syarat-syarat dan proses pengurusannya	Kasi Pelayanan	Camat	2022/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama Masih Berlaku
3.		Data Tenaga Kerja	Informasi mengenai data tenaga kerja yang bekerja pada sektor formal dan non formal	Kasi Pelayanan	Camat	2022/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama Masih Berlaku

NO	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Unit/Satker Yang Menguasai Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan atau Penerbit Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan Informasi	Bentuk Informasi Yang Tersedia	Informasi			Jangka Waktu Atau Retensi Arsip
							Wajib Diumumkan Secara Berkala	Wajib Diumumkan Serta Merta	Wajib Tersedia Setiap Saat	
4.	Data Register Pindah Datang	Informasi mengenai aktifitas pindah datang masyarakat antar desa dan antar kecamatan	Kasi Pelayanan	Camat	2022/ Pemalang	Hardcopy & softcopy	√			Selama Masih Berlaku


  
 CAMAT PEMALANG  
 SELAKU ATASAN PPID PEMBANTU  
 Drs. SIS MUHAMMAD M  
 Pembina Tk. I  
 NIP: 19660908 198607 1 001