



KABUPATEN REMBANG

KEPUTUSAN KEPALA DESA DRESI WETAN

NOMOR : 411.51/5/2024

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK DESA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA DRESI WETAN  
KEPALA DESA DRESI WETAN,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 7 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa, perlu mengatur mengenai Daftar Informasi Publik Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Daftar Informasi Publik Desa Dresi Wetan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 91 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091) ;

5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Standar Layanan Informasi Publik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1899);
6. Peraturan Desa Dresi Wetan Nomor 7 Tahun 2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Desa Dresi Wetan Tahun 2022 Nomor 7);

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Daftar Informasi Publik Desa dengan rincian sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Daftar Informasi Publik Desa Sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri dari :

- a) Informasi Publik Desa yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala adalah informasi publik Desa yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala oleh PPID Desa melalui media informasi yang dimiliki Desa tanpa adanya permohonan Informasi;
- b) Informasi Publik Desa yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta adalah informasi publik Desa yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum yang wajib diumumkan secara luas kepada masyarakat Desa melalui media informasi yang dimiliki Desa;
- c) Informasi Publik Desa Tersedia Setiap Saat adalah informasi publik Desa yang wajib disediakan Pemerintahan Desa dan diberikan melalui pengajuan permohonan informasi publik Desa.

KETIGA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Dresi Wetan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : DRESI WETAN  
Pada tanggal 21 Januari 2024



LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DESA DRESI WETAN  
Nomor : 411.51/5/2024  
Tanggal : 21 Januari 2024

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK DESA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA DRESI WETAN**

No	Jenis Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Pejabat/Perangkat Desa yang Menguasai Informasi	Penanggungjawab Pembuatan atau Penerbitan Informasi	Bentuk Informasi yang Tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan atau Retensi Arsip
1	Profil Pemerintah Desa Dresi Wetan					
1.1	Kedudukan / Alamat lengkap	Alamat lengkap kantor pelayanan	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Softcopy	Selama berlaku
1.2	Profil Desa	Berisi tentang profil Desa Dresi Wetan	Kasi Pemerintahan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	1 (satu) tahun
1.3	Visi Misi Desa	Memuat visi dan misi Kepala Desa Selama menjabat	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	Selama menjabat
1.4	tugas dan fungsi	Memuat tugas dan fungsi Kepala Desa dan Perangkat Desa	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	Selama berlaku
1.5	struktur organisasi	Berisi tentang Struktur Organisasi Pemerintah Desa	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	Selama menjabat
1.6	profil singkat pejabat	Profil singkat Kepala Desa dan Perangkat Desa	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Softcopy	Selama menjabat
2	Matriks Program atau kegiatan yang sedang dijalankan	Daftar kegiatan yang masuk dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa selama 1 tahun meliputi; nama program/kegiatan, jadwal waktu pelaksanaan, penanggungjawab sumber dan besaran anggaran tahun 2023	Kaur Umum dan Perencanaan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	1 (satu) tahun
3	Matriks Program masuk Desa	Daftar kegiatan yang masuk dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa selama 1 tahun meliputi program dari Pemerintah	Kaur Umum dan Perencanaan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	1 (satu) tahun

		Pusat, Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten/Kota, dan pihak ke 3 (tiga) serta data penerima bantuan program tahun 2023				
4	Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Desa					
4.1	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa	Merupakan dokumen perencanaan yang strategis dan sistimatis dalam pelaksanaan pembangunan desa yang menjadi acuan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan kebijakan, tujuan, strategi dan prioritas program pembangunan desa dalam rentang waktu 6 (enam) tahun	Kaur Umum dan Perencanaan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	6 (enam) tahun
4.2	Rencana Kerja Pemerintah Desa	Merupakan suatu dokumen yang harus disusun sebagai tuntutan penyelenggaraan tata pemerintahan desa yang baik dalam melaksanakan pembangunan selama kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran	Kaur Umum dan Perencanaan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	1 (satu) tahun
4.3	Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah	Bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah Kabupaten melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah	Kaur Umum dan Perencanaan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	1 (satu) tahun
4.4	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang memuat sumber-sumber penerimaan dan alokasi pengeluaran dalam kurun waktu 1 (satu) tahun, yang terdiri dari (a) Pendapatan Desa, (b) Belanja Desa dan (c) Pembiayaan	Kaur Keuangan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	1 (satu) tahun
5	Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun berjalan	Penyusunan Perdes APBDes merupakan sebuah kesepakatan pemerintah desa dan BPD dalam memastikan bahwa program	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	1 (satu) tahun

		dan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan masyarakat				
6	Laporan Kinerja Pemerintah Desa					
6.1	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran	Laporan ini wajib disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota, sebagai bentuk implementasi prinsip akuntabilitas pengelolaan keuangan di desa dalam 1 tahun anggaran	Kasi Pemerintahan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	1 (satu) tahun
6.2	Laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir masa jabatan	Merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan strategi Pemerintah Desa Dresi Wetan sebagai pelaksanaan dari Visi, Misi dan Tujuan selama masa jabatan Kepala Desa (6 tahun)	Kasi Pemerintahan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	6 (enam) tahun
7	Laporan Keuangan Pemerintah Desa					
7.1	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	Catatan informasi atas posisi suatu keuangan desa di akhir tahun anggaran	Kaur Keuangan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	1 (satu) tahun
7.2	Laporan realisasi kegiatan	Kegiatan yang sudah dilaksanakan	Kasi Kesejahteraan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	1 (satu) tahun
7.3	Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana	Beberapa kegiatan yang sudah disepakati dalam musrenbangdes dan belum bisa dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan	Kasi Kesejahteraan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	1 (satu) tahun
7.4	Sisa anggaran	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran	Kaur Keuangan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	1 (satu) tahun
7.5	Alamat pengaduan	Media informasi untuk pengaduan	Kasi Pemerintahan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	Selama berlaku
8	Daftar peraturan dan rancangan peraturan Pemerintah Desa	Daftar produk hukum Desa	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	Selama berlaku

9	Informasi tentang hak dan tata cara mendapatkan Informasi Publik Desa	SOP PPID	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	Selama berlaku
10	Surat perjanjian dengan pihak ketiga					
10.1	Perjanjian sewa TKD oleh PT Djarum	Akta sewa	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	3 (Tiga) tahun
10.2	Pemanfaatan Aplikasi dan Layanan Opendesa	Penggunaan aplikasi website desa	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	1 (satu) tahun
11	Inventaris dan Aset Desa	Daftar barang milik desa, yakni hasil aset desa yang didata, dicatat, dan dilaporkan	Kaur Umum dan Perencanaan	PPID / Sekretaris		
12	proses dan penetapan pemilihan kepala Desa	Berupa laporan akhir pelaksanaan pemilihan Kepala Desa	Kasi Pemerintahan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	6 (enam tahun)
13	berita acara hasil musyawarah Badan Permusyawaratan Desa, Musyawarah Desa dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	Resume rapat di desa	Kaur Umum dan Perencanaan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	
14	Bumdes					
14.1	Pembentukan Bumdes	Berisi tentang Perdes pendirian bumdes	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	Selama berlaku
14.2	AD ART Bumdes	Perkades	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris		
14.3	Standard Operasional Bumdes	Berisi tentang SOP yang terbagi menjadi 3, yaitu : Kepegawaian, Pengelolaan Keuangan, dan Pengawasan	Kasi Pemerintahan	PPID / Sekretaris	Softcopy, Hardcopy	selama berlaku



KEPALA DESA DRESI WETAN

PAWITO S.PI