KEPUTUSAN KEPALA DESA MRAYUN
NOMOR : 02 TAHUN 2025

TENTANG

PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK DESA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA MRAYUN

KEPALA DESA MRAYUN

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 Mrayun;

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 Mrayun Nomor 1 Tahun 2025 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Desa Mrayun Tahun 2022 Nomor 7);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

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

KEDUA : Daftar Informasi Yang Dikecualikan 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) lnformasi Publik Desa Tersedia Setiap Saat adalah informasi publik Desa yang wajib disedikan 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 Mrayun.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Mrayun
Pada tanggal : 20 Januari 2025

KEPALA DESA MRAYUN

EKO PURWANTONO

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DESAMRAYUN
Nomor : 02 Tahun 2025
Tanggal : 20 Januari 2025

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DESA MRAYUN

No	Jenis Informasi	Ringkasan 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 Mrayun					
1.1	Kedudukan / Alamat lengkap	Alamat lengkap kantor pelayanan	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Soft copy	Selama Berlaku
1.2	Profil Desa	Berisi tentang pro:fil Desa	Kasi Pemerintahan	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	1 (satu) tahun
1.3	Visi Misi Desa	Memuat visi dan misi Kepala Desa Selama Menjabat	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	Selama Menjabat
1.4	tugas dan fungsi	Memuat tugas dan fungsi Kepala Desa dan Perangkat Desa	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	Selama Berlaku
1.5	struktur organisasi	Berisi tentang Struktur Organisasi Pemerintah Desa	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	Selama Menjabat
1.6	profil singkat pejabat	Profil singkat Kepala Desa dan Perangkat Desa	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Soft copy	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 Perencanaan	PPID / Sekretaris	Soft copy, 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 Perencanaan	PPID / Sekretaris	Soft copy, 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 Perencanaan	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	6 (enam) tahun
4.2	Rencana Kerja Pemerintah Desa	Merupakan suatu dokumen yang hams disusun sebagai tuntutan penyelenggaraan tata pemerintahan desa yang baik dalam melaksanakan pembangunan selama kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran	Kaur Perencanaan	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	1 (satu) tahun
4.3	Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah	Bagian dari RKP Desa untukjangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah Kabupaten melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah	Kaur Perencanaan	PPID / Sekretaris	Soft copy, 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	Soft copy, 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	Soft copy, Hardcopy	1 (satu) tahun

		dan alokasi anggaran sesuai dengan kebutuhan Masyarakat				
6.	Laporan Kinerja Pemerintah Desa					
6.1	Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun	Laporan ini wajib disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota, sebagai bentuk implementasi prinsip akuntabilitas pengelolaan keuangan di desa dalam 1 tahun anggaran	Kasi Pemrintahan	PPID / Sekretaris	Soft copy, 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 Punjulharjo sebagai pelaksanaan dari Visi, Misi dan Tujuan selama masa jabatan Kepala Desa (6 tahun)	Kasi Pemrintahan	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	8 (delapan) 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	Soft copy, Hardcopy	1 (satu) tahun
7.2	Laporan realisasi kegiatan	Kegiatan yang sudah dilaksanakan	Kasi Kesejahteraan	PPID / Sekretaris	Soft copy, 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	Soft copy, 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	Soft copy, Hardcopy	1 (satu) tahun
7.5	Alamat Pengaduan	Media informasi untuk pengaduan	Kasi Pemerintahan	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	Selama Masih Berlaku
8	Daftar peraturan dan rancangan Peraturan Pemerintah Desa	Daftar produk hukum Desa	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	Selama Masih Berlaku

9	lnformasi tentang hak dan tata cara mendapatkan Informasi Publik Desa	SOP PPID	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	Selama Masih Berlaku
10.	Surat perjanjian dengan pihak Ketiga					
10.1	Pemanfaatan Aplikasi dan Layanan Open desa	Penggunaan aplikasi website desa	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	1 (satu) tahun
11.	Inventaris dan Aset Desa	Daftar barang mi1ik desa, yakni hasil aset desa yang didata, dicatat, dan dilaporkan	Kaur Umum dan TU	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	1 (satu) tahun
12.	proses dan penetapan pemilihan kepala Desa	Berupa laporan akhir pelaksanaan pemilihan Kepala Desa	Kasi Pemerintahan	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	Selama berlaku
13.	berita acara basil musyawarah Badan Permusyawaratan Desa, Musyawarah Desa dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	Resume Rapat Desa	Kaur Umum dan TU	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	
14.	Bumdes					
14.1	Pembentukan Bumdes	Berisi tentang Perdes pendirian bumdes	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	Selama Masih Berlaku
14.2	AD/ART Bumbes	Perkades	Sekretaris Desa	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	Selama Masih Berlaku
14.3	Standard Operasional Bumdes	Berisi tentang SOP yang terbagi menjadi 3, yaitu : Kepegawaian, Pengelolaan Keuangan, dan Pengawasan	Kasi Pemerintahan	PPID / Sekretaris	Soft copy, Hardcopy	Selama Masih Berlaku

Kepala Desa Mrayun

EKO PURWANTONO