

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN
 NOMOR
 TENTANG
 PENETAPAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN
 DINAS SOSIAL KABUPATEN KARANGANYAR

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
 DINAS SOSIAL KABUPATEN KARANGANYAR**

A. INFORMASI WAJIB BERKALA

| NO | Judul Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | Jangka Waktu Penyimpanan | Jenis Media Yang Memuat informasi |
|-----|---|---|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| I | INFORMASI YANG DIUMUMKAN SECARA BERKALA | | | | | | | |
| i | INFORMASI TENTANG PROFIL DINAS SOSIAL | | | | | | | |
| a | Alamat | DINAS SOSIAL: Alamat : Jl. Tentara Pelajar No. 03 Tegalsari, Bejen, Karanganyar ,Telp. (0271) 495031 Fax. (0271) 494043, E-mail : dinsos@karanganyarkab.go.id Kode Pos 57716 | Subbag Perencanaan dan Keuangan | Subbag Perencanaan dan Keuangan | 2017 | Soft copy Hard copy | 5 tahun | http://dinsos.karanganyarkab.go.id/kontak-kami/?preview_nonce=cd177188b1&preview=true |
| b | Visi dan Misi | Visi : "TERWUJUDNYA KESEJAHTERAAN SOSIAL BAGI MASYARAKAT KARANGANYAR" Misi: 1. Meningkatkan pemberdayaan dan pembinaan sosial 2. Meningkatkan Kesejahteraan Sosial Bagi PMKS | Subbag Perencanaan dan Keuangan | Subbag Perencanaan dan Keuangan | 2017 | Soft copy Hard copy | 5 tahun | http://dinsos.karanganyarkab.go.id/visi-misi/ |

| | | | | | | | | |
|---|---|--|---------------------------------|---------------------------------|------|------------------------|---------|---|
| c | Tugas dan Fungsi | Berdasarkan Peraturan Bupati Karanganyar nomor 110 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan tata Kerja Dinas Sosial mempunyai tugas pokok " Melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang pemberdayaan dan pembinaan sosial dan bidang perlindungan dan rehabilitasi sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah" | Subbag Perencanaan dan Keuangan | Subbag Perencanaan dan Keuangan | 2017 | Soft copy Hard copy | 5 tahun | http://dinsos.karanganyarkab.go.id/tugas-pokok-dan-fungsi/ |
| d | Struktur Organisasi, Tugas, Wewenang & Fungsi | Berdasarkan Peraturan Bupati Karanganyar nomor 110 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan tata Kerja Dinas Sosial mempunyai struktur organisasi sebagai berikut: a) Kepala Dinas Sekretariat Umum dan Kepegawaian - KasuBag Keuangan dan Perencanaan b) - KasuBag c) Bidang Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial - Seksi Penyantunan anak dan keluarga - Seksi Rehabilitasi sosial Tuna Sosial d) Bidang Pemberdayaan dan Pembinaan Sosial - Seksi Pemberdayaan Sosial Bantuan Sosial Sosial - Seksi Pembinaan Sosial | Subbag Perencanaan dan Keuangan | Subbag Perencanaan dan Keuangan | 2017 | Soft copy Hard copy | 5 tahun | http://dinsos.karanganyarkab.go.id/struktur-organisasi/ |

| | | | | | | | | |
|---|---------------------|---|--|--|------|------------------------|---------|--|
| e | Informasi Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan urusan pendataan PMKS/PSKS/PBI/BDT 2. Pelayanan urusan penyuluhan sosial 3. Pelayanan urusan rehabilitasi sosial rumah tidak layak huni 4. Pelayanan urusan Keluarga Muda Mandiri (KMM) 5. Pelayanan Kartu Indonesia Sehat (KIS) dan Kartu Perlindungan Sosial (KPS) 6. Pelayanan Asuransi Kesejahteraan sosial 7. Pelayanan urusan Keluarga/wanita rawan sosial ekonomi 8. Pelayanan urusan jaminan sosial gotong royong 9. Pelayanan urusan bencana alam 10. Pelayanan urusan bencana sosial 11. Pelayanan urusan pemberian sumbangan dan atau santunan bagi orang/keluarga miskin | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | 2019 | Soft copy Hard copy | 5 tahun | |
|---|---------------------|---|--|--|------|------------------------|---------|--|

- | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 12. Pelayanan orang kehabisan bekal/ orang terlantar | | | | | | | | |
| 13. Pelayanan urusan pendampingan dan Program Keluarga harapan (PKH) | | | | | | | | |
| 14. Pelayanan urusan undian sosial | | | | | | | | |
| 15. Pelayanan urusan Lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga | | | | | | | | |
| 16. Pelayanan urusan pekerja sosial masyarakat | | | | | | | | |
| 17. Pelayanan urusan wahana kessos berbasis masyarakat | | | | | | | | |
| 18. Pelayanan urusan dunia usaha/ CSR | | | | | | | | |
| 19. Pelayanan urusan pekerja migran | | | | | | | | |
| 20. Pelayanan urusan Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA) | | | | | | | | |
| 21. Pelayanan urusan anak terlantar | | | | | | | | |
| 22. Pelayanan urusan anak/ pemuda putus sekolah | | | | | | | | |

- | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 23. Pelayanan urusan balai/ panti sosial (negeri/swasta) | | | | | | | | |
| 24. Pelayanan urusan anak dalam/luar panti | | | | | | | | |
| 25. Pelayanan urusan adopsi anak | | | | | | | | |
| 26. Pelayanan urusan lanjut usia | | | | | | | | |
| 27. Pelayanan urusan penyandang cacat (Difabel) | | | | | | | | |
| 28. Pelayanan urusan panti rehabilitasi sosial | | | | | | | | |
| 29. Pelayanan urusan eks penyakit kronis | | | | | | | | |
| 30. Pelayanan urusan perlindungan korban tindak kekerasan | | | | | | | | |
| 31. Pelayanan urusan orang dengan kecacatan berat (ODKB) | | | | | | | | |
| 32. Pelayanan urusan komunikasi anak dengan kecacatan | | | | | | | | |
| 33. Pelayanan urusan rehabilitasi berbasis masyarakat (RBM) | | | | | | | | |
| 34. Pelayanan urusan Unit Pelayanan Sosial Keliling (UPSK) | | | | | | | | |

35. Pelayanan urusan pengemis gelandangan dan orang terlantar
36. Pelayanan urusan orang dengan HIV/ AIDS (ODHA)
37. Pelayanan urusan eks nara pidana
38. Pelayanan urusan eks tuna sosial
39. Pelayanan urusan eks pemakai narkotika dan obat atau bahan berbahaya/ narkotika psikotropika dan zat adiktif
40. Pelayanan urusan anak jalanan
41. Pelayanan urusan tindak lanjut PMKS ke balai/ panti rehabilitasi sosial
42. Pelayanan urusan eks psikotik

43. Pelayanan urusan permasalahan dalam penggunaan obat hewan
44. Menjamin tersedianya bahan pangan asal hewan yang aman, sehat, utuh, halal (ASUH)
45. Pelayanan pembinaan kepada para pelaku usaha pemotongan hewan/ungags, pengecer daging, rumah potong hewan/ ungags dan tempat pemotongan hewan/ ungags milik pemerintah maupun swasta
46. Menyiapkan bahan standar pelayanan rumah potong hewan/ ungags, rekomendasi usaha pemotongan hewan, pengiriman bahan asal hewan dan bimbingan teknis hygiene dan sanitasi
47. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pemeriksaan pada pelaku usaha peternakan terhadap resiko pencemaran lingkungan

| | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|------|------------------------|---------|---|
| | | Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pemeriksaan penanganan pasca panen, hygiene sanitasi, pengawasan sanitary dan keamanan produk hewan, zoonosis dan kesejahteraan hewan, serta pengujian produk hewan | | | | | | |
| f | SDM yang dimiliki | Komposisi pegawai Dinas Sosial Kabupaten Karanganyar berjumlah 39 PNS dan 31 Non PN | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | 2019 | Soft copy Hard copy | 5 tahun | |
| g | Profil Kepala OPD | Nama : Drs. Agus Heri Bindarto, MM NIP : 19610419 198503 1 011 Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kab. Karanganyar Pangkat/ Golongan Ruang : Pembina Utama Muda/ IV/c Pendidikan : S-2 (Pasca Sarjana) | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | 2018 | Soft copy Hard copy | 5 tahun | http://dinsos.karanganyarkab.go.id/profil-pejabat-dinas/ |
| h | LHKPN | LHKPN Seluruh Pejabat Dinas Sosial Kabupaten Karanganyar tahun verifikasi 2018 telah dilaporkan | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | http://opendata.karanganyarkab.go.id/dataset/lhkn-2018 |
| 2 | Ringkasan Program & Kegiatan Yang Sedang Dijalankan | | | | | | | |
| a | Nama Program & kegiatan | Berisi Program dan ringkasan kegiatan Dinas Sosial dimana di Tahun Anggaran 2018 terdapat 11 Program terdiri atas 33 Kegiatan dengan total anggaran 4.847.100.000 Dan belanja tidak langsung (Belanja Pegawai) 4.616.487.000 | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | http://opendata.karanganyarkab.go.id/dataset/dpa-dinas-sosial-ta-2018 |
| b | Penanggung Jawab & Pelaksana Program | Berisi tentang daftar penanggung jawab masing masing program kegiatan Dinas Sosial Tahun Anggaran 2018 | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | hard copy | 1 tahun | ruang arsip |

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|------|------------------------|---------|---|
| c | Target & Capaian Program Kegiatan | target & Capaian Program & kegiatan tertuang dalam DPA TA.2018 Dinas Sosial Kabupaten Karanganyar | Kasi perencanaan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | http://opendata.karanganyarkab.go.id/dataset/dpa-dinas-sosial-ta-2018 |
| d | Jadwal Pelaksanaan Program/ Kegiatan | Jadwal Pelaksanaan Program & Kegiatan tertuang dalam DPA TA.2018 Dinas Sosial Kab. Karanganyar | Kasi perencanaan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | http://opendata.karanganyarkab.go.id/dataset/rka-dinas-sosial |
| e | Nilai Anggaran Kegiatan per Program | Nilai Anggaran Program & Kegiatan tertuang dalam DPA TA.2018 Dinas Sosial Kabupaten Karanganyar | Kasi perencanaan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | http://opendata.karanganyarkab.go.id/dataset/dpa-dinas-sosial-ta-2018 |
| 3 | Ringkasan Kinerja Yang Telah Dilaksanakan | | | | | | | |
| a | Penilaian Kinerja Dinas Sosial tahun Sebelumnya | Berisi laporan penilaian kinerja Dinas Sosial Tahun 2018 | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | 2018 | Soft copy | 1 Tahun | ruang arsip |
| b | Laporan Seluruh Program & Kegiatan Yang Telah Dilaksanakan | Berisi Informasi mengenai Laporan Pelaksanaan Tugas (LPT) Dinas Sosial Tahun 2017 | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | ruang arsip |
| c | Laporan Umum dan Keuangan Tahunan Dinas Sosial | Berisi Informasi mengenai informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standart Akuntansi Pemerintah (Laporan Keuangan Tahun 2018) | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | http://opendata.karanganyarkab.go.id/dataset/cal-k-2018 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|------|------------------------|---------|---|
| d | Realisasi Penyerapan Program dan Kegiatan | Berisi informasi mengenai realisasi pelaksanaan program kerja dari segi penyerapan anggaran Dinas Sosial Tahun 2017 laporan realisasi penyerapan program dan kegiatan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | ruang arsip |
| 4 | Laporan Keuangan | | | | | | | |
| a | Neraca 2018 | Berisi informasi Neraca Keuangan Dinas Sosial 2017 Hasil pemeriksaan BPK | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | http://opendata.karanganyarkab.go.id/dataset/neraca-2018 |
| b | RKA 2019 | Memuat informasi keuangan, anggaran tahun 2018 untuk 33 Kegiatan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | http://opendata.karanganyarkab.go.id/dataset/rk |
| c | CALK 2018 | Berisi informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisa atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | http://opendata.karanganyarkab.go.id/dataset |
| d | DPA 2019 | Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2018 | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | http://opendata.karanganyarkab.go.id/dataset |
| 5 | Ringkasan Laporan Akses Informasi Publik | | | | | | | |
| a | Jumlah Permohonan informasi Publik yang diterima | Belum ada permohonan informasi | Kepala Sub Bagian Umum | Kepala Sub Bagian Umum dan | 2019 | hard copy | 1 tahun | ruang arsip |
| b | Jumlah Permohonan informasi Publik yang dikabulkan dan yang ditolak | Dari semua permohonan informasi di tahun 2019, belum ada | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | 2019 | hard copy | 1 tahun | ruang arsip |

| c | Alasan Penolakan Permohonan Informasi Publik | Tidak ada penolakan informasi | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | 2019 | hard copy | 1 tahun | ruang arsip |
|---|---|--|--|--|---------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 6 | Pengumuman Pengadaan Barang & Jasa | | | | | | | |
| a | Rencana Umum Pengadaan Barang & Jasa | Proses Pengadaan Barang dan Jasa Dinas Sosial Tahun 2019 | Kepala Dinas Sosial | Kepala Dinas Sosial | 2019 | softfile, hard copy | 1 tahun | ruang arsip |
| b | Pengumuman Proses Pengadaan | Pengumuman proses pengadaan barang dan jasa Dinas Sosial Tahun 2019 | Kepala Dinas Sosial | Kepala Dinas Sosial | 2019 | softfile, hard copy | 1 tahun | ruang arsip |
| B. INFORMASI YANG TERSEDIA SETIAP SAAT | | | | | | | | |
| NO | Judul Informasi | Ringkasan Isi Informasi | Pejabat Yang Menguasai Informasi | Penanggung Jawab Pembuatan Informasi | Waktu Pembuatan Informasi | Bentuk Informasi Yang Tersedia | Jangka Waktu Penyimpanan | Jenis Media Yang Memuat informasi |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 7 | Dokumen pengadaan barang dan jasa lengkap dengan pendukungnya, termasuk kontrak/SPK dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir . | Proses Pengadaan Barang dan Jasa Dinas Sosial Tahun 2019 dan Pengumuman proses pengadaan barang dan jasa Dinas Sosial Tahun 2019 | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 5 tahun | |
| 8 | Dokumen tentang Memorandum of Understanding/ Loi/ Nota Kesepahaman/Nota Kerjasama/sejenisnya berikut dokumen pendukungnya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir | Rancangan peraturan/kebijakan, rekomendasi dari para pihak yang berhubungan dengan peningkatan kualitas pelayanan, peningkatan SDM yang tidak memuat informasi yang dikecualikan, disertai dengan tahapan perumusan peraturan/kebijakan dan peraturan/kebijakan yang telah ditetapkan. | | | | | 5 tahun | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|------------------------|---------|---|--|
| 9 | Daftar Informasi Publik | Berisi tentang Informasi-informasi publik yang tersedia secara berkala, serta merta, setiap saat & dikecualikan tahun 2019 | Ketua PPID | Ketua PPID | Update tahun 2019 | Hard & soft (file-pdf) | 5 tahun | | |
| 10 | Informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan | Dokumen/Naskah pendukung informasi-informasi wajib berkala yang meliputi LHKPN, Laporan Keuangan, Program dan Kegiatan, Profil Badan Publik | Kasubbag Kepegawaian | Kasubbag Kepegawaian | Update tahun 2019 | Hard & soft (file-pdf) | 5 tahun | | |
| 11 | Informasi tentang Organisasi, administrasi keuangan dan kepegawaian | Profil lengkap pimpinan, laporan keuangan, DPA, RKA, Informasi tarif dan layanan, informasi kegiatan, LAKIP dan Laporan Operasional | Kabid. Keuangan | Kabid. Keuangan | Update tahun 2019 | Hard & soft (file-pdf) | 5 tahun | | |
| 12 | Agenda kerja pimpinan Badan Publik | Agenda kerja Kepala Dinas Sosial Kabupaten Karanganyar | Kasubbag Kepegawaian | Kasubbag Kepegawaian | Update tahun 2019 | Hard | 1 tahun | dibukukan di agenda yang ada di sekretariat | |
| 13 | Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan | Bagan alur, syarat dan waktu permohonan informasi/pengajuan keberatan dan pihak-pihak bertanggung jawab yang dapat dihubungi | Kasubbag Kepegawaian | Kasubbag Kepegawaian | Update tahun 2020 | Hard & soft (file-pdf) | 1 tahun | | |
| 13 | Laporan Keuangan | | | | | | | | |
| a | Neraca 2018 | Berisi informasi Neraca Keuangan Dinas Sosial 2017 Hasil pemeriksaan BPK | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | http://opendata.karanganyarkab.go.id/dataset/neraca-2018 | |
| b | RKA 2019 | Memuat informasi keuangan, anggaran tahun 2018 untuk 33 Kegiatan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | http://opendata.karanganyarkab.go.id/dataset/rka-dinas-sosial | |

| | | | | | | | | |
|---|-----------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|------|------------------------|---------|---|
| c | CALK 2018 | Berisi informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisa atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | http://opendata.karanganyarkab.go.id/dataset/calk-2018 |
| d | DPA 2019 | Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2018 | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | Kepala Sub Perencanaan dan Keuangan | 2018 | Soft copy Hard copy | 1 Tahun | http://opendata.karanganyarkab.go.id/dataset/dpa-dinas-sosial-ta-2018 |

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN KARANGANYAR



Drs. AGUS HERI BINDARTO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19610419 198503 1 011

TELAH DIKOREKSI
OLEH ANGGOTA