

**MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI KINERJA TRIWULAN I
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2026**

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
1.	Tujuan 1: Terwujudnya Layanan Prima Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien	Tingkat Pemenuhan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan			Kinerja Tinggi	Rp 3.900.059.680		Rp 3.718.748.274	Kinerja Tinggi	95,35	Kepala Dinas	<p>Faktor Pendukung :</p> <ol style="list-style-type: none"> Adanya jaminan kepastian hukum atas penyelenggaraan layanan adminduk Ketersediaan SDM Operator adminduk yang memadai Ketersediaan sarana prasarana layanan adminduk: peralatan rekam, komputer, alat cetak dokumen kependudukan (printer) Ketersediaan blangko KTP-el & KIA Adanya inovasi-inovasi layanan untuk mempermudah masyarakat mengakses layanan adminduk Peningkatan Standar Mutu Pelayanan melalui penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2025 Peningkatan kerjasama dengan stakeholder terkait layanan adminduk <p>Analisis kegagalan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Budaya masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan hanya saat membutuhkan Banyaknya penduduk yang sedang belajar/ bekerja di luar wilayah Kab Grobogan sehingga tidak bisa melakukan perekaman KTP-el. Anggaran : minimnya alokasi anggaran untuk upgrade peralatan rekam KTP-el dan peralatan penerbitan dokumen kependudukan Media komunikasi untuk sosialisasi layanan adminduk tidak menjangkau semua lapisan masyarakat, sehingga informasi tentang perubahan kebijakan, prosedur, syarat, dan inovasi layanan tidak sampai kepada masyarakat 	Monitoring dan evaluasi atas capaian kinerja, sehingga jika terjadi kendala dapat segera dirumuskan strategi peningkatan capaian kerjanya	Meningkatkan sosialisasi melalui media sosial dengan infografis yang lebih menarik	
		Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan			Skor	88,08		91,00	103,32		Kepala Dinas	<p>Faktor Keberhasilan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kepastian waktu penyelesaian, prosedur yang sederhana dan tanpa dipungut biaya Kompetensi pegawai yang memadai baik dari kemampuan teknis maupun sikap pelayanan Pemanfaatan teknologi informasi berkontribusi terhadap efisiensi dan kemudahan akses layanan Sarana dan prasarana yang memadai Sistem pengelolaan pengaduan yang efektif <p>Faktor Penghambat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Responden cenderung memberikan penilaian yang terlalu tinggi atau terlalu rendah karena faktor emosional sesaat bukan berdasarkan pengalaman layanan secara keseluruhan 	<ol style="list-style-type: none"> Memastikan pelaksanaan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan Mengembangkan inovasi layanan untuk meningkatkan kemudahan akses layanan adminduk Menanamkan budaya pelayanan yang responsif, ramah dan profesional 	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan Survei IKM secara periodik Mengukur tren kepuasan dan mengidentifikasi area yang masih perlu ditingkatkan Memanfaatkan media digital dan ruang layanan sebagai sarana publikasi Menyusun rencana tindak lanjut dari hasil Survei Kepuasan Masyarakat 	
1.1.	Sasaran 1: Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan					Rp 1.490.976.700		Rp 1.376.859.484		92,35					

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
1.1.1		Tingkat Capaian Kinerja Pendaftaran Penduduk			Persen	79,17	Rp 1.226.368.000	79,56	Rp 1.153.038.772	100,50	94,02	Kepala Dinas	- Kemudahan akses layanan kependudukan, baik secara online maupun offline di seluruh tempat layanan adminduk meliputi Desa/ Kelurahan, Kecamatan, Mall Pelayanan Publik, maupun Dinas - Pelaksanaan inovasi layanan adminduk melalui Dalang Perkasa (Datang Langsung Perekaman di Desa/Kelurahan/Sekolah), Sijaka Jawara (Sistem Integrasi Ijazah dan Kartu Keluarga Jadikan Data Warga Akurat), Simbah Super (Sistem Informasi Perubahan Status Pekerjaan bagi ASN), Mencari Kekasihku (Menikah dan Cerai, Kartu Keluarga dan KTP el seketika itu kumiliki), Dik Vica (Daftarkan Identitas Kependudukan Digital via Video Call), Siapa Nona (Sistem Informasi Pendaftaran Penduduk Non Permanen), Becak Pintar (Begitu dicetak, KTP-KIA diantar), pemanfaatan aplikasi komunikasi antar dukcapil se-Indonesia untuk penerbitan SKP WNI	- Evaluasi atas pelaksanaan inovasi - inovasi layanan bidang Layanan Pendaftaran Penduduk - Peningkatan pemanfaatan inovasi - inovasi layanan bidang Layanan Pendaftaran Penduduk - Peningkatan kerjasama dengan sekolah untuk update Kartu Keluarga, perekaman KTP-el, penerbitan KIA, dan aktivasi IKD	- Penjadwalan updating data kependudukan dengan menasar sekolah SMA, SMK, MA, se - Kabupaten Grobogan dan mengkomunikasikannya dengan pihak sekolah
			a. Program Pendaftaran Penduduk				Rp 1.226.368.000		Rp 1.153.038.772			Kepala Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk			
				Persentase kepemilikan Identitas kependudukan digital	Persen	5,12		6,19		120,96		Kepala Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk	Terlaksananya aktivasi IKD bagi penduduk di Kabupaten Grobogan melalui layanan offline maupun online (Dik Vica) . Faktor Pendukung : 1. Tersedianya SDM Operator 2. Tersedianya sarana prasarana, 3. Kolaborasi /Hubungan lintas sektor yang baik : pemerintah kabupaten, satuan pendidikan sehingga optimalisasi kepemilikan IKD dapat terwujud. Faktor Penghambat : 1. Kurangnya partisipasi masyarakat : tidak semua penduduk memiliki smartphone / android dan belum melek teknologi, 2. Media komunikasi untuk sosialisasi layanan IKD tidak menjangkau semua lapisan masyarakat, sehingga informasi tentang pentingnya IKD tidak sampai kepada masyarakat 3. Adanya <i>trust issue</i> terkait keamanan data, sehingga tidak semua masyarakat mau melakukan aktivasi IKD	- Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait - meningkatkan sosialisasi terkait layanan IKD kepada masyakat termasuk keamanan data penggunaanya	- Koordinasi dengan BKPSDM Kabupaten Grobogan, PRD, Satuan Pendidikan, Perbankan untuk aktivasi dan pemanfaatan IKD - membuat infografis tentang aktivasi IKD termasuk keamanan data penggunaanya untuk dipublikasikan di media sosial dinas

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
				Rasio Perekaman KTP	Persen	99,52		99,66		100,15		Kepala Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk	Terlaksananya Pelayanan Perekaman KTP di 21 tempat layanan (kecamatan, dinas, MPP) dan jemputbola melalui Inovasi Dalang Perkasa dan Cekatan Faktor pendukung : 1. tersedianya SDM Inovasi Dalang Perkasa dan Cekatan 2.tersedianya sarana prasarana rekam jemput bola, 3. kolaborasi /hubungan lintas sektor yang baik : pemerintah desa, satuan pendidikan sehingga rekam KTP el dapat terlaksana. 4. tersedia data penduduk belum rekam by name by adress untuk strategi penuntasan rekam Faktor Penghambat : 1. Partisipasi penduduk : tidak ikut rekam karena sedang bekerja/ belajar di luar wilayah Kab Grobogan 2. Pelaksanaan Dalang Perkasa di sekolah kurang optimal	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait (pihak sekolah dan petugas desa) untuk pelaksanaan dalang perkasa dan cekatan	Koordinasi dengan PRD, Kasi PU, dan Satuan Pendidikan terkait perekaman KTP-el.
				Rasio Kepemilikan KTP Elektronik	Persen	98,25		99,53		101,30		Kepala Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk	Meningkatnya rasio kepemilikan KTP pada triwulan I. Faktor pendukung: 1. Tersedia anggaran untuk penyediaan blangko KTP-el melalui perjalanan dinas pengambilan blangko KTP ke Dirjen Dukcapil Kemendagri, 2.Tersedia data penduduk belum rekam by name by adress untuk strategi penuntasan rekam dan cetak KTP PRR. Faktor penghambat : 1. Belum ada anggaran untuk pengiriman KTP-el (termasuk KTP-el untuk pemula) melalui Becak Pintar, sehingga pencetakan KTP-el dilakukan atas pengajuan cetak dari pemohon 2.Budaya masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan hanya saat membutuhkan	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait pencetakan KTP-el termasuk cetak PRR (KTP-el pemula)	Meningkatkan sosialisasi melalui media sosial untuk mengoptimalkan layanan Becak Pintar, dan pentingnya KTP el bagi wajib KTP Pemula.
				Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	Persen	99,89		99,87		99,98		Kepala Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk	Terlaksananya pelayanan penerbitan KK secara offline maupun online di tempat pelayanan dokumen kependudukan baik di Desa, Kecamatan, Mall Pelayanan Publik maupun kantor Dinas Faktor pendukung: 1.Tersedianya SDM Operator, 2.Tersedianya sarana prasarana, 3.Hubungan lintas sektor yang baik : PRD, Kasi PU, satuan pendidikan. Faktor Penghambat : 1. Budaya masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan hanya saat membutuhkan 2. Penduduk yang datanya non aktif ada yang sedang bekerja di luar wilayah Kab Grobogan sehingga tidak bisa melakukan pengaktifan KK 3. Media komunikasi untuk sosialisasi layanan adminduk tidak menjangkau semua lapisan masyarakat, sehingga informasi tentang perubahan kebijakan, prosedur, syarat , dan inovasi layanan tidak sampai kepada masyarakat	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait	Koordinasi dengan PRD, Kasi PU, dan Satuan Pendidikan terkait upating KK.

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
				Persentase kepemilikan kartu identitas anak	Persen	93,05		92,54		99,46		Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk	Terlaksananya pelayanan penerbitan KIA secara mandiri maupun kolektif . Faktor pendukung: 1 . Tersedia anggaran untuk penyediaan blangko KIA, 2. Hubungan lintas sektor yang baik : pemerintah desa, PKK, dan satuan pendidikan sehingga penerbitan KIA dapat terlaksana dengan baik, 3. Tersedia data anak belum ber-KIA untuk strategi penuntasan kepemilikan KIA. Faktor penghambat : 1. Budaya masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan hanya saat membutuhkan 2. Media komunikasi untuk sosialisasi layanan adminduk tidak menjangkau semua lapisan masyarakat, sehingga informasi tentang perubahan kebijakan, prosedur, syarat , dan inovasi layanan tidak sampai kepada masyarakat	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait	Koordinasi dengan Pemerintah Desa, PKK, dan Satuan Pendidikan untuk penerbitan KIA
			1). Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk				Rp 1.059.118.000		Rp 1.015.953.772						
				Jumlah Registrasi Identitas kependudukan digital	Jiwa	1000		4199		419,90		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya aktivasi IKD bagi penduduk di Kabupaten Grobogan melalui layanan offline maupun online (Dik Vica) . Faktor Pendukung : 1. Tersedianya SDM Operator 2. Tersedianya sarana prasarana, 3. Kolaborasi /Hubungan lintas sektor yang baik : pemerintah kabupaten, satuan pendidikan sehingga optimalisasi kepemilikan IKD dapat terwujud. Faktor Penghambat : 1. Kurangnya partisipasi masyarakat : tidak semua penduduk memiliki smartphone / android dan belum melek teknologi, 2. Media komunikasi untuk sosialisasi layanan IKD tidak menjangkau semua lapisan masyarakat, sehingga informasi tentang pentingnya IKD tidak sampai kepada masyarakat 3. Adanya <i>trust issue</i> terkait keamanan data, sehingga tidak semua masyarakat mau melakukan aktivasi IKD	- Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait - meningkatkan sosialisasi terkait layanan IKD kepada masyarakat termasuk keamanan data penggunaannya	- Koordinasi dengan BKPSDM Kabupaten Grobogan, PRD, Satuan Pendidikan, Perbankan untuk aktivasi dan pemanfaatan IKD - membuat infografis tentang aktivasi IKD termasuk keamanan data penggunaannya untuk dipublikasikan di media sosial dinas
				Jumlah Penerbitan kartu identitas anak	Dokumen	7500		7084		94,45		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya pelayanan penerbitan KIA secara mandiri maupun kolektif . Faktor pendukung: 1 . Tersedia anggaran untuk penyediaan blangko KIA, 2. Hubungan lintas sektor yang baik : pemerintah desa, PKK, dan satuan pendidikan sehingga penerbitan KIA dapat terlaksana dengan baik, 3. Tersedia data anak belum ber-KIA untuk strategi penuntasan kepemilikan KIA. Faktor penghambat : 1. Budaya masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan hanya saat membutuhkan 2. Media komunikasi untuk sosialisasi layanan adminduk tidak menjangkau semua lapisan masyarakat, sehingga informasi tentang perubahan kebijakan, prosedur, syarat , dan inovasi layanan tidak sampai kepada masyarakat	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait	Koordinasi dengan Pemerintah Desa, PKK, dan Satuan Pendidikan untuk penerbitan KIA

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
				Jumlah Penerbitan Kartu Keluarga	Dokumen	30000		23194		77,31		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya pelayanan penerbitan KK secara offline maupun online di tempat pelayanan dokumen kependudukan baik di Desa, Kecamatan, Mall Pelayanan Publik maupun kantor Dinas Faktor pendukung: 1.Tersedianya SDM Operator, 2.Tersedianya sarana prasarana, 3.Hubungan lintas sektor yang baik : PRD, Kasi PU, satuan pendidikan. Faktor Penghambat : 1. Budaya masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan hanya saat membutuhkan 2. Penduduk yang datanya non aktif ada yang sedang bekerja di luar wilayah Kab Grobogan sehingga tidak bisa melakukan pengaktifan KK 3. Media komunikasi untuk sosialisasi layanan adminduk tidak menjangkau semua lapisan masyarakat, sehingga informasi tentang perubahan kebijakan, prosedur, syarat , dan inovasi layanan tidak sampai kepada masyarakat	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait	Koordinasi dengan PRD, Kasi PU, dan Satuan Pendidikan terkait updating KK.
				Jumlah Perekaman KTP	Jiwa	3000		4291		143,03		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Perekaman KTP di 21 tempat layanan (kecamatan, dinas, MPP) dan jemputbola melalui Inovasi Dalang Perkasa dan Cekatan Faktor pendukung : 1. tersedianya SDM Inovasi Dalang Perkasa dan Cekatan 2.tersedianya sarana prasarana rekam jemput bola, 3. kolaborasi /hubungan lintas sektor yang baik : pemerintah desa, satuan pendidikan sehingga rekam KTP el dapat terlaksana. 4. tersedia data penduduk belum rekam by name by adress untuk strategi penuntasan rekam Faktor Penghambat : 1. Partisipasi penduduk : tidak ikut rekam karena sedang bekerja/ belajar di luar wilayah Kab Grobogan 2. Pelaksanaan Dalang Perkasa di sekolah kurang optimal	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait (pihak sekolah dan petugas desa) untuk pelaksanaan dalang perkasa dan cekatan	Koordinasi dengan PRD, Kasi PU, dan Satuan Pendidikan terkait perekaman KTP-el.
				Jumlah Penerbitan KTP Elektronik	Dokumen	22500		26967		119,85		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya rasio kepemilikan KTP pada triwulan I. Faktor pendukung: 1. Tersedia anggaran untuk penyediaan blangko KTP-el melalui perjalanan dinas pengambilan blangko KTP ke Dirjen Dukcapil Kemendagri, 2.Tersedia data penduduk belum rekam by name by adress untuk strategi penuntasan rekam dan cetak KTP PRR. Faktor penghambat : 1. Belum ada anggaran untuk pengiriman KTP-el (termasuk KTP-el untuk pemula) melalui Becak Pintar, sehingga pencetakan KTP-el dilakukan atas pengajuan cetak dari pemohon. 2.Budaya masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan hanya saat membutuhkan	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait pencetakan KTP-el termasuk cetak PRR (KTP-el pemula)	Meningkatkan sosialisasi melalui media sosial untuk mengoptimalkan layanan Becak Pintar, dan pentingnya KTP el bagi wajib KTP Pemula.

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
				Jumlah Penerbitan SKPWNI	Dokumen	3750		3589		95,71		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk Penerbitan SKPWNI baik secara online maupun secara offline di tempat layanan adminduk (Pos Pakde, Kecamatan, Mall Pelayanan Publik, dan Dinas) Faktor pendukung: 1. Tersedianya SDM Operator 2. Tersedianya sarana prasarana, 3. Kerjasama dengan stakeholder terkait (pemerintah desa) terkait layanan Pindah Luar Daerah untuk penerbitan SKPWNI Faktor penghambat : 1. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang persyaratan layanan Pindah Luar Daerah untuk penerbitan SKPWNI, 2. Media komunikasi untuk sosialisasi layanan adminduk tidak menjangkau semua lapisan masyarakat, sehingga informasi tentang perubahan kebijakan, prosedur, syarat , dan inovasi layanan tidak sampai kepada masyarakat.	Melakukan monitoring dan evaluasi peningkatan layanan pindah luar daerah untuk penerbitan SKPWNI	Meningkatkan Layanan Penerbitan SKPWNI baik secara online maupun offline	
				Jumlah Penerbitan SKDWNl	Dokumen	3750		2967		79,12		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk Penerbitan SKPWNI baik secara online maupun secara offline di tempat layanan adminduk (Pos Pakde, Kecamatan, Mall Pelayanan Publik, dan Dinas) serta adanya fasilitasi layanan Pindah antar Dinas Faktor pendukung: 1. Tersedianya SDM Operator 2. Tersedianya sarana prasarana, 3. koordinasi yang baik dengan Disdukcapil Kabupaten/ Kota luar untuk layanan pindah antar dinas Faktor penghambat : 1. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang persyaratan layanan Pindah Dalam Daerah untuk penerbitan SKDWNl, 2. Media komunikasi untuk sosialisasi layanan adminduk tidak menjangkau semua lapisan masyarakat, sehingga informasi tentang perubahan kebijakan, prosedur, syarat , dan inovasi layanan tidak sampai kepada masyarakat.	Melakukan monitoring dan evaluasi peningkatan layanan kedatangan untuk penerbitan SKPWNI	Meningkatkan Layanan Penerbitan SKPWNI baik secara online maupun offline	
				Jumlah Penerbitan SKTT	Dokumen	18		16		88,89		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk Penerbitan SKTT dilakukan tepat waktu sesuai standar pelayanan di dinas. Faktor pendukung: 1. Tersedianya SDM Operator 2. Tersedianya sarana prasarana, 3. Kerjasama dengan stakeholder terkait (Bakesbangpol, Polres, Imigrasi, pemerintah desa, perusahaan-perusahaan di Kabupaten Grobogan) terkait pendataan orang asing untuk diterbitkan SKTT. Faktor penghambat : 1. Kurangnya pemahaman masyarakat terkait persyaratan penerbitan SKTT, 2. Budaya masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan hanya saat membutuhkan	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait	Koordinasi dengan Bakesbangpol, Polres, Imigrasi, pemerintah desa, dan perusahaan di Kabupaten Grobogan terkait penerbitan SKTT bagi orang asing yang memiliki ITAS.	

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			a). Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	3	Rp 1.059.118.000	3	Rp 1.015.953.772	100,00	95,92	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Tersusunnya Kerangka Acuan Kerja Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk Faktor pendukung: 1. Tersedianya anggaran untuk Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk 2. Pelaksanaan pekerjaan (pengadaan) sesuai dengan KAK yang telah disusun 3. RUP diumumkan di awal tahun sehingga pengadaan/ belanja barang bisa segera dilaksanakan	melakukan koordinasi dengan bagian keuangan terkait pelaksanaan Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Koordinasi dengan Bagian Keuangan (Bendahara Pengeluaran) untuk Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk dan penyusunan laporan pertanggungjawabannya
			[#] Pekerjaan Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan				Rp 1.057.018.000		Rp 1.015.953.772						
			[#] Pekerjaan Pengadaan Alat / Bahan Komputer				Rp 2.100.000		Rp -						
			2). Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pemenuhan Blanko, Formulir dan Buku pendaftaran Penduduk yang Terpenuhi	Persen	100	Rp 167.250.000	82	Rp 137.085.000	82,00	81,96	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Tersusunnya Kerangka Acuan Kerja Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk Faktor pendukung: 1. Tersedianya anggaran untuk Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk 2. Pelaksanaan pekerjaan (pengadaan) sesuai dengan KAK yang telah disusun 3. RUP diumumkan di awal tahun sehingga pengadaan/ belanja barang bisa segera dilaksanakan	melakukan koordinasi dengan bagian keuangan terkait pelaksanaan Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	Koordinasi dengan Bagian Keuangan (Bendahara Pengeluaran) untuk pelaksanaan Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk dan penyusunan laporan pertanggungjawabannya
			a). Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Dokumen	23.750	Rp 167.250.000	5.772	Rp 137.085.000	24,30	81,96	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Tersusunnya Kerangka Acuan Kerja Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan Faktor pendukung: 1. Tersedianya anggaran untuk Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan 2. Pelaksanaan pekerjaan (pengadaan) sesuai dengan KAK yang telah disusun 3. RUP diumumkan di awal tahun sehingga pengadaan/ belanja barang bisa segera dilaksanakan	melakukan koordinasi dengan bagian keuangan terkait pelaksanaan Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Koordinasi dengan Bagian Keuangan (Bendahara Pengeluaran) untuk pelaksanaan Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan (pengadaan blanko KIA)
			[#] Pekerjaan Pengadaan Blangko KIA				Rp 167.250.000		Rp 137.085.000						

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
1	Sasaran 1: Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan	Tingkat Capaian Kinerja Pencatatan Sipil			Persen	92,57	Rp 262.778.700	92,83	Rp 222.260.712	100,28	84,58	Kepala Dinas	<p>Faktor Penyebab Keberhasilan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan capaian akta kelahiran dan akta kematian melalui inovasi Pos Pakde & Beramal 2. Adanya kerjasama dengan fasilitas kesehatan (RS, Puskesmas, Praktek Mandiri Bidan) dan Petugas Registrasi Desa untuk layanan penerbitan akta kelahiran melalui WAG 3. Adanya kerjasama dengan Petugas Registrasi Desa untuk penerbitan Akta Kematian melalui WAG 4. Adanya kejelasan informasi terkait syarat, mekanisme dan prosedur terkait pelayanan akta pencatatan sipil 5. Memberikan kemudahan akses layanan akta pencatatan sipil melalui layanan offline di Dinas dan MPP, serta pendaftaran online melalui e-simpel dan IKD <p>Faktor Penghambat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Budaya masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan hanya saat membutuhkan 2. Media komunikasi untuk sosialisasi layanan adminduk tidak menjangkau semua lapisan masyarakat, sehingga informasi tentang perubahan kebijakan, prosedur, syarat, dan inovasi layanan tidak sampai kepada masyarakat 	Peningkatan pelayanan akta kematian melalui pendaftaran online (e-simpel dan IKD)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pelayanan Beramal 2. Koordinasi dengan Petugas Registrasi Desa (PRD) untuk peningkatan layanan penerbitan akta kelahiran dan akta kematian cukup di desa, melalui WAG
			a. Program Pencatatan Sipil			Rp 262.778.700		Rp 222.260.712		84,58	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil				
				Persentase akta kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	Persen	100,00		100,00		100,00		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	<p>Faktor Penyebab Keberhasilan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan capaian akta kematian melalui inovasi Pos Pakde & Beramal 2. Adanya kerjasama dengan Petugas Registrasi Desa untuk penerbitan Akta Kematian melalui WAG 3. Adanya kejelasan informasi terkait syarat, mekanisme dan prosedur terkait pelayanan akta kematian 5. Memberikan kemudahan akses layanan akta kematian melalui layanan offline di Dinas dan MPP, serta pendaftaran online melalui e-simpel <p>Faktor Penghambat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Pengajuan / Persyaratan tidak lengkap 2. Data tidak sesuai 3. Kesalahan Cetak 	Peningkatan pelayanan akta kematian melalui pendaftaran online E-Simpel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pelayanan Beramal, 2. Peningkatan pelayanan melalui WA Grup PRD 3. Peningkatan Informasi kepada masyarakat terkait persyaratan permohonan akta kematian 4. Peningkatan ketelitian dan Verifikasi pemeriksaan berkas dan proses penginputan permohonan akta kematian

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
				Persentase akta kelahiran yang diterbitkan bagi yang melaporkan	Persen	100,00		100,00		100,00		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Faktor Penyebab Keberhasilan : 1. Peningkatan capaian akta kelahiran melalui inovasi Pos Pakde & Beramal 2. Adanya kerjasama dengan fasilitas kesehatan (RS, Puskesmas, Praktek Mandiri Bidan) dan Petugas Registrasi Desa untuk layanan penerbitan akta kelahiran melalui WAG 3. Adanya kejelasan informasi terkait syarat, mekanisme dan prosedur terkait pelayanan akta kelahiran 4. Memberikan kemudahan akses layanan akta kelahiran melalui layanan offline di Dinas dan MPP, serta pendaftaran online melalui e-simpel dan IKD Faktor Penghambat : 1. Berkas Pengajuan / Persyaratan tidak lengkap 2. Data tidak sesuai 3. Kesalahan Cetak	Peningkatan pelayanan akta pencatatan sipil melalui pendaftaran online e-simpel dan IKD	1. Peningkatan pelayanan Beramal, 2. Peningkatan pelayanan melalui WA Grup PRD 3. Peningkatan Informasi kepada masyarakat terkait persyaratan permohonan akta kelahiran 4. Peningkatan ketelitian dan Verifikasi pemeriksaan berkas dan proses penginputan permohonan akta kelahiran
				Persentase akta perkawinan yang diterbitkan bagi yang melaporkan	Persen	100,00		100,00		100,00		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Faktor Penyebab Keberhasilan : 1. Sosialisasi secara aktif pencatatan perkawinan dan pentingnya pencatatan sipil bagi status hukum perkawinan, hak waris, hak anak, dan akses pelayanan publik lainnya. 2. Percepatan pencatatan perkawinan bekerjasama dengan pemuka agama dan komunitas keagamaan lainnya . Faktor Penghambat : 1. Berkas Pengajuan / Persyaratan tidak lengkap 2. Data tidak sesuai 3. Kesalahan Cetak	Peningkatan kerjasama dengan pemuka agama untuk pelayanan pencatatan akta perkawinan non muslim	1. Peningkatan kerjasama dengan pemuka agama untuk pelayanan pencatatan akta perkawinan non muslim 2. Peningkatan Informasi kepada masyarakat terkait persyaratan pengajuan akta perkawinan 3. Peningkatan ketelitian dan Verifikasi pemeriksaan berkas dan proses penginputan pengajuan akta perkawinan
				Persentase akta perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	Persen	100,00		100,00		100,00		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Faktor Penyebab Keberhasilan : Pencatatan perceraian dilakukan hanya di Dinas setelah mendapatkan ketetapan dari pengadilan Faktor Penghambat : 1. Berkas Pengajuan / Persyaratan tidak lengkap 2. Data tidak sesuai 3. Kesalahan Cetak	Peningkatan kerjasama dengan pemuka agama untuk pelayanan pencatatan akta perceraian non muslim	1. Peningkatan kerjasama dengan pemuka agama untuk pelayanan pencatatan akta perceraian non muslim 2. Peningkatan Informasi kepada masyarakat terkait Persyaratan Pengajuan akta perceraian 3. Peningkatan ketelitian dan Verifikasi pemeriksaan berkas dan proses penginputan Pengajuan akta perceraian

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
				Rasio Kepemilikan akta kelahiran (Seluruh Umur)	Persen	50,00		50,79		101,58		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	<p>Faktor Penyebab Keberhasilan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan capaian akta kelahiran melalui inovasi Pos Pakde & Beramal 2. Adanya kerjasama dengan fasilitas kesehatan (RS, Puskesmas, Praktek Mandiri Bidan) dan Petugas Registrasi Desa untuk layanan penerbitan akta kelahiran melalui WAG 3. Adanya kejelasan informasi terkait syarat, mekanisme dan prosedur terkait pelayanan akta kelahiran 4. Memberikan kemudahan akses layanan akta kelahiran melalui layanan offline di Dinas dan MPP, serta pendaftaran online melalui e-simpel dan IKD <p>Faktor Penghambat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Pengajuan / Persyaratan tidak lengkap 2. Data tidak sesuai 3. Kesalahan Cetak 	Peningkatan pelayanan akta pencatatan sipil melalui pendaftaran online e-simpel dan IKD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pelayanan Beramal, 2. Peningkatan pelayanan melalui WA Grup PRD 3. Peningkatan Informasi kepada masyarakat terkait persyaratan permohonan akta kelahiran 4. Peningkatan ketelitian dan Verifikasi pemeriksaan berkas dan proses penginputan permohonan akta kelahiran
				Rasio kepemilikan akta kelahiran 0 - 17 tahun	Persen	99,00		99,23		100,23		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	<p>Faktor Penyebab Keberhasilan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan capaian akta kelahiran melalui inovasi Pos Pakde & Beramal 2. Adanya kerjasama dengan fasilitas kesehatan (RS, Puskesmas, Praktek Mandiri Bidan) dan Petugas Registrasi Desa untuk layanan penerbitan akta kelahiran melalui WAG 3. Adanya kejelasan informasi terkait syarat, mekanisme dan prosedur terkait pelayanan akta kelahiran 4. Memberikan kemudahan akses layanan akta kelahiran melalui layanan offline di Dinas dan MPP, serta pendaftaran online melalui e-simpel dan IKD <p>Faktor Penghambat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Pengajuan / Persyaratan tidak lengkap 2. Data tidak sesuai 3. Kesalahan Cetak 	Peningkatan pelayanan akta pencatatan sipil melalui pendaftaran online e-simpel dan IKD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pelayanan Beramal, 2. Peningkatan pelayanan melalui WA Grup PRD 3. Peningkatan Informasi kepada masyarakat terkait persyaratan permohonan akta kelahiran 4. Peningkatan ketelitian dan Verifikasi pemeriksaan berkas dan proses penginputan permohonan akta kelahiran
				Rasio Kepemilikan akta kelahiran 0-5 Tahun	Persen	99,00		99,82		100,82		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	<p>Faktor Penyebab Keberhasilan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan capaian akta kelahiran melalui inovasi Pos Pakde & Beramal 2. Adanya kerjasama dengan fasilitas kesehatan (RS, Puskesmas, Praktek Mandiri Bidan) dan Petugas Registrasi Desa untuk layanan penerbitan akta kelahiran melalui WAG 3. Adanya kejelasan informasi terkait syarat, mekanisme dan prosedur terkait pelayanan akta kelahiran 4. Memberikan kemudahan akses layanan akta kelahiran melalui layanan offline di Dinas dan MPP, serta pendaftaran online melalui e-simpel dan IKD <p>Faktor Penghambat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Pengajuan / Persyaratan tidak lengkap 2. Data tidak sesuai 3. Kesalahan Cetak 	Peningkatan pelayanan akta pencatatan sipil melalui pendaftaran online e-simpel dan IKD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pelayanan Beramal, 2. Peningkatan pelayanan melalui WA Grup PRD 3. Peningkatan Informasi kepada masyarakat terkait persyaratan permohonan akta kelahiran 4. Peningkatan ketelitian dan Verifikasi pemeriksaan berkas dan proses penginputan permohonan akta kelahiran

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			1). Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Penerbitan Akta Pencatatan Sipil	Akta	12500	Rp 262.778.700	13145	Rp 222.260.712	105,16	84,58	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pencatatan Sipil	<p>Faktor Penyebab Keberhasilan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Peningkatan capaian akta kelahiran dan akta kematian melalui inovasi Pos Pakde & Beramal Adanya kerjasama dengan fasilitas kesehatan (RS, Puskesmas, Praktek Mandiri Bidan) dan Petugas Registrasi Desa untuk layanan penerbitan akta kelahiran melalui WAG Adanya kerjasama dengan Petugas Registrasi Desa untuk penerbitan Akta Kematian melalui WAG Adanya kejelasan informasi terkait syarat, mekanisme dan prosedur terkait pelayanan akta pencatatan sipil Memberikan kemudahan akses layanan akta pencatatan sipil melalui layanan offline di Dinas dan MPP, serta pendaftaran online melalui e-simpel dan IKD <p>Faktor Penghambat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Budaya masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan hanya saat membutuhkan Media komunikasi untuk sosialisasi layanan adminduk tidak menjangkau semua lapisan masyarakat, sehingga informasi tentang perubahan kebijakan, prosedur, syarat, dan inovasi layanan tidak sampai kepada masyarakat 	Peningkatan pelayanan akta pencatatan sipil melalui pendaftaran online (e-simpel dan IKD)	<ol style="list-style-type: none"> Peningkatan pelayanan Beramal Koordinasi dengan Petugas Registrasi Desa (PRD) untuk meningkatkan layanan penerbitan akta kelahiran dan akta kematian cukup di desa, melalui WAG
			a). Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen	3	Rp 262.778.700	3	Rp 222.260.712			Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pencatatan Sipil	<p>Tersusunnya Kerangka Acuan Kerja Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting</p> <p>Faktor pendukung:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tersedianya anggaran untuk Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan KAK yang telah disusun RUP diumumkan di awal tahun sehingga belanja barang bisa segera dilaksanakan 	melakukan koordinasi dengan bagian keuangan terkait pelaksanaan Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Koordinasi dengan Bagian Keuangan (Bendahara Pengeluaran) untuk pelaksanaan pekerjaan Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting dan penyusunan laporan pertanggungjawabannya
			{#} Pekerjaan Pencatatan Penerbitan Akta Pencatatan Sipil				Rp 262.778.700		Rp 222.260.712		0,00				
1	Sasaran 1: Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan	Tingkat Capaian Kinerja Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			Persen	43,75	Rp -	64,58	Rp -	147,62	0,00	Kepala Dinas	<p>Berdasarkan persetujuan pemanfaatan data kependudukan dari Dirjen Dukcapil Kemendagri, telah dilaksanakan PKS pemanfaatan data kependudukan dengan 14 OPD.</p> <p>Faktor Keberhasilan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Meningkatkan intensitas komunikasi dan koordinasi dengan DIT IDKD Dukcapil Melakukan koordinasi dengan OPD - OPD yang berpotensi untuk akses data kependudukan <p>Faktor Penghambat:</p> <ol style="list-style-type: none"> Banyak perangkat daerah yang belum mengetahui tentang akses data kependudukan. Mekanisme pengajuan permohonan ijin akses data memerlukan waktu yang lama 	Peningkatan koordinasi dan konsultasi dengan Direktorat IDKD Dukcapil Kemendagri terkait permohonan ijin pemanfaatan data agar dipercepat. Peningkatan sosialisasi kepada OPD tentang pentingnya pemanfaatan data kependudukan	Sosialisasi tentang pemanfaatan data kepada OPD yang belum mengajukan ijin akses data sebanyak 27 OPD

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut		
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran						
			a. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			Rp	-	Rp	-		0,00						
				Persentase informasi kependudukan yang disediakan bagi pemohon	Persen	50		100,00		200,00		Kabid PIAK	Faktor Pendukung : 1. adanya SDM pengolah data kependudukan yang kompeten 2. pemenuhan permintaan data dari OPD tepat waktu Faktor penghambat : Sistem SIAK terpusat menyebabkan Disdukcapil tidak dapat mengolah database kependudukan secara mandiri, sehingga harus menunggu rilis DKB dari Dirjen Dukcapil	melakukan pengecekan kembali atas hasil pengolahan data permintaan OPD	Pemenuhan permintaan data oleh OPD luar dilakukan tepat waktu		
				Persentase Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	Persen	37,50		29,17		77,78		Kabid PDIP	Berdasarkan persetujuan pemanfaatan data kependudukan dari Dirjen Dukcapil Kemendagri, telah dilaksanakan PKS pemanfaatan data kependudukan dengan 14 OPD. Faktor Keberhasilan: 1.Meningkatkan intensitas komunikasi dan koordinasi dengan DIT IDKD Dukcapil 2.Melakukan koordinasi dengan OPD - OPD yang berpotensi untuk akses data kependudukan Faktor Penghambat: 1.Banyak perangkat daerah yang belum mengetahui tentang akses data kependudukan. 2.Mekanisme pengajuan permohonan ijin akses data memerlukan waktu yang lama	Peningkatan koordinasi dan konsultasi dengan Direktorat IDKD Dukcapil Kemendagri terkait permohonan ijin pemanfaatan data agar dipercepat. Peningkatan sosialisasi kepada OPD tentang pentingnya pemanfaatan data kependudukan	Sosialisasi tentang pemanfaatan data kepada OPD yang belum mengajukan ijin akses data sebanyak 27 OPD		
			1). Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Agregat Kependudukan	Persen	0	Rp	-	0,00	Rp	-	0,00	0,00	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PDIP	Setiap satu semester melaksanakan penyusunan buku data agregat kependudukan dan melaksanakan penyajian data konsolidasi bersih dari Kemendagri melalui kegiatan ekspose DAK kepada OPD dan Kecamatan di Kabupaten Grobogan dan Rencana penyusunan buku di Bulan April dan Penyajian data di Bulan Mei untuk DAK Semester 2 tahun 2025	Penyusunan buku DAK dan ekspose buku DAK dan ekspose buku DAK diusahakan tepat waktu agar bisa dimanfaatkan oleh OPD/lembaga/intansi pengguna untuk perencanaan pembangunan.	Melakukan Penyusunan buku DAK dengan detail dan melakukan ekspos buku DAK tepat waktu agar bisa dimanfaatkan oleh OPD/lembaga/intansi pengguna untuk perencanaan pembangunan.
				Jumlah Perangkat Daerah Yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama	OPD	18		14		77,78		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PDIP					

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			a). Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Dokumen	0	Rp -	0	Rp -	0,00	0,00	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PDIP	- Penyusunan buku DAK dilakukan setiap semester - rencana penyusunan buku DAK semester I di Bulan April - Penyajian data di Bulan Mei untuk DAK Semester 2 tahun 2025	Penyusunan buku DAK dan ekspos buku DAK tepat waktu agar bisa dimanfaatkan oleh OPD/lembaga/intansi pengguna untuk perencanaan pembangunan.	Melakukan Penyusunan buku DAK dengan detail dan ekspos buku DAK tepat waktu agar bisa dimanfaatkan oleh OPD/lembaga/intansi pengguna untuk perencanaan pembangunan.
			[#] Pekerjaan Ekspos Buku Data Agregat Kependudukan				Rp -		Rp -						
			[#] Pekerjaan Pencetakan Buku Data Agregat Kependudukan				Rp -		Rp -						
			2). Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Kegiatan Pengelolaan Informasi Adminduk	Persen	0	Rp -	0,00	Rp -	0,00	0,00	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PDIP	Pelaksanaan pencetakan leaflet dan roll banner untuk publikasi pelayanan adminduk belum dilaksanakan di Triwulan I dan akan dilaksanakan pada triwulan II	Peningkatan persiapan pelaksanaan pencetakan leaflet dan roll banner untuk publikasi pelayanan adminduk agar kegiatan tersebut dapat berjalan dengan baik dan lancar	Melakukan koordinasi dengan berbagai pihak agar kegiatan pencetakan leaflet dan roll banner untuk publikasi pelayanan adminduk dapat berjalan dengan baik dan lancar
			a). Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Laporan	0	Rp -	0,00	Rp -	0,00	0,00	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PDIP	Pembuatan laporan belum dilaksanakan karena kegiatan dilaksanakan di Triwulan II	Peningkatan persiapan pembuat laporan agar kegiatan tersebut dapat berjalan dengan baik dan lancar	Melakukan koordinasi dengan berbagai pihak agar pembuatan laporan dapat berjalan dengan baik dan lancar
			[#] Pekerjaan Peningkatan Kerjasama Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan				Rp -		Rp -		0,00				
			3). Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Petugas Pelayanan yang Mendapatkan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Orang	0	Rp -	0,00	Rp -	0,00	0,00	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PIAK	Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Adminduk direncanakan pada triwulan II dengan target desa - desa yang belum aktif layanan Pos Pakde	Adanya data desa baik yang sudah aktif ataupun yang belum aktif membuka layanan Pos Pakde	Melakukan follow up atas hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Adminduk

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			a). Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	0	Rp -	0,00	Rp -	0,00	0,00	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PIAK	Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Adminduk direncanakan pada triwulan II dengan target desa - desa yang belum aktif layanan Pos Pakde	Adanya data desa baik yang sudah aktif ataupun yang belum aktif membuka layanan Pos Pakde	Melakukan follow up atas hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Adminduk
			[#] Pekerjaan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				Rp -		Rp -						
1	Sasaran 1: Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan	Tingkat Capaian Kinerja Pengelolaan Profil Kependudukan			Persen	50	Rp 1.830.000	0	Rp 1.560.000	0,00	85,25	Kepala Dinas	<p>Faktor Pendukung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya regulasi dan kebijakan Adminduk yang jelas sebagai payung hukum yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan. 2. Kerjasama dengan OPD terkait dalam menyediakan data untuk Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan. 3. Tersedianya Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester II tepat waktu 4. Tim Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan dikukuhkan melalui SK Bupati 5. Tersedianya sarana prasarana dan SDM untuk mengolah DKB 6. Tahap penyusunan Profil Kependudukan disusun sesuai <i>timeline</i> yang disepakati <p>Faktor Penghambat : 1. Keterlambatan jawaban atas permintaan data untuk penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan dari OPD terkait.</p>	Meningkatkan Koordinasi dengan OPD terkait	Peningkatan Koordinasi dengan Bapperida, Dinas Sosial, Dinas Pendidikan, DP3AKB, Dinakertans, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Disnakkon, DPMPTSP, DPUPR, Disperindag, BPBD, Bakesbangpol dan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IV Provinsi Jawa Tengah
			b. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	Persen	50	Rp 1.830.000	0	Rp 1.560.000	0,00	85,25	Kepala Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk	<p>Faktor Pendukung :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya regulasi dan kebijakan untuk penyusunan profil kependudukan 2. Kerjasama dengan OPD terkait dalam menyediakan data untuk Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan. 3. Tahap penyusunan Profil Kependudukan disusun sesuai <i>timeline</i> yang disepakati <p>Faktor Penghambat : 1. Keterlambatan jawaban atas permintaan data untuk penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan dari OPD terkait.</p>	Meningkatkan Koordinasi dengan OPD terkait	Koordinasi dengan Bapperida, Dinas Sosial, Dinas Pendidikan, DP3AKB, Dinakertans, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Disnakkon, DPMPTSP, DPUPR, Disperindag, BPBD, Bakesbangpol dan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IV Provinsi Jawa Tengah

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			1). Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Profil Kependudukan yang Tersusun	Dokumen	0	Rp 1.830.000	0	Rp 1.560.000	0,00	85,25	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Faktor Pendukung : 1. Tersedianya regulasi dan kebijakan untuk penyusunan profil kependudukan 2. Kerjasama dengan OPD terkait dalam menyediakan data untuk Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan. 3. Tahap penyusunan Profil Kependudukan disusun sesuai <i>timeline</i> yang disepakati Faktor Penghambat : 1. Keterlambatan jawaban atas permintaan data untuk penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan dari OPD terkait.	Meningkatkan Koordinasi dengan OPD terkait	Koordinasi dengan Bapperida, Dinas Sosial, Dinas Pendidikan, DP3AKB, Dinakertans, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Disnakkans, DPMPSTSP, DPUPR, Disperindag, BPBD, Bakesbangpol dan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IV Provinsi Jawa Tengah
			a). Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang Tersusun	Dokumen	0	Rp 1.830.000	0	Rp 1.560.000	0,00	85,25	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Faktor Pendukung : 1. Tersedianya regulasi dan kebijakan untuk penyusunan profil kependudukan 2. Kerjasama dengan OPD terkait dalam menyediakan data untuk Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan. 3. Tahap penyusunan Profil Kependudukan disusun sesuai <i>timeline</i> yang disepakati Faktor Penghambat : 1. Keterlambatan jawaban atas permintaan data untuk penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan dari OPD terkait.	Meningkatkan Koordinasi dengan OPD terkait	Koordinasi dengan Bapperida, Dinas Sosial, Dinas Pendidikan, DP3AKB, Dinakertans, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Disnakkans, DPMPSTSP, DPUPR, Disperindag, BPBD, Bakesbangpol dan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IV Provinsi Jawa Tengah
			[#] Pekerjaan Penyusunan Profil Kependudukan				Rp 1.830.000		Rp 1.560.000		85,25				
2	Sasaran 2: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Skor	78,00	Rp 2.409.082.980	80,60	Rp 2.341.888.790		103,33	Kepala Dinas	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kualitas perencanaan kinerja meliputi Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja selaras dengan RPJMD - penyusunan indikator kinerja SMART (<i>Specific, Measurable, Achievable, Revelant, Timeboud</i>) - mengintegrasikan perencanaan dengan penganggaran - meningkatkan kualitas LKJIP dengan analisis capaian target - melakukan monitoring dan evaluasi kinerja triwulanan - komitmen pimpinan dalam implementasi SAKIP serta penetapan <i>reward & punishment</i> berbasis kinerja 	Menyusun rencana kerja dan melaksanakan evaluasi kinerja internal secara berkala oleh Tim Evaluator Internal SAKIP Dinas dan berkoordinasi dengan Tim SAKIP Inspektorat Daerah untuk memastikan pelaksanaan evaluasi secara mandiri, berjenjang, dan berkesinambungan	Melakukan penyusunan rencana evaluasi kinerja internal dan melaksanakannya secara berkala oleh Tim Evaluator Internal SAKIP, dengan tetap berkoordinasi dengan Tim SAKIP Inspektorat Daerah
		Nilai Manajemen Risiko Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Skor	3,569		3,581		100,34		Kepala Dinas	<ul style="list-style-type: none"> - kesesuaian identifikasi risiko dengan sasaran kinerja - implementasi rencana tindak pengendalian untuk menurunkan tingkat risiko yang telah dipetakan - efektivitas pengendalian risiko - pemantauan pengelolaan risiko (strategis dan operasional) triwulanan untuk memastikan pelaksanaan pengendalian risiko 	melakukan dokumentasi atas kegiatan pengendalian yang telah dilakukan untuk masing - masing risiko (baik strategis maupun operasional)	Mengawal pelaksanaan rekomendasi atas tindak pengendalian

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persen		Rp 2.409.082.980		Rp 2.341.888.790		97,21	Sekretaris Dinas			
			Laporan Keuangan Perangkat daerah sesuai Standar Akuntansi Publik (SAP)		Persen	100		100		100,00		Sekretaris Dinas	Laporan keuangan perangkat daerah tahun 2025 telah disusun tepat waktu dan sesuai dengan SAP, secara berkala dilakukan rekonsiliasi keuangan dan asset dengan BPPKAD Kabupaten Grobogan.	Peningkatan pengelolaan keuangan sesuai dengan SAP , administrasi keuangan harus dilakukan dengan baik, pengelolaan asset dilakukan dengan baik.pelaporan keuangan dan asset tepat waktu. Rekonsiliasi keuangan dan asset tepat waktu.	Peningkatan pengelolaan keuangan sesuai dengan SAP , administrasi keuangan dilakukan dengan baik, pengelolaan asset dilakukan dengan baik.pelaporan keuangan dan asset tepat waktu. Rekonsiliasi keuangan dan asset tepat waktu.
			Cakupan Pemenuhan Kebutuhan Rutin Penunjang Kinerja Perangkat Daerah		Persen	25		26,65		106,60		Sekretaris Dinas	Pemenuhan kebutuhan rutin perangkat daerah telah dijadwalkan secara sistematis, memastikan bahwa setiap kebutuhan yang mendukung kinerja dapat terpenuhi tepat waktu. Proses penjadwalan pendanaan telah diinput melalui Rencana Anggaran Kas (RAK) dalam Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD), sehingga alokasi anggaran sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Seluruh pengadaan dilakukan sesuai dengan RAK yang telah disusun, memastikan efisiensi dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran.	Melaksanakan seluruh pekerjaan sesuai jadwal dan pengadaan material, pengadaan serta pemeliharaan BMD tepat waktu.	Melaksanakan seluruh pekerjaan sesuai jadwal dan pengadaan material, pengadaan serta pemeliharaan BMD tepat waktu.
			Presentase pemenuhan dokumen penilaian manajemen risiko		Persen	0		0		0,00		Sekretaris Dinas	- Penyusunan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) operasional dan strategis tahun 2026 dilakukan pada triwulan IV	melakukan pemantauan pengelolaan risiko (strategis dan operasional) triwulan I tahun 2026	menyusun laporan pemantauan pengelolaan risiko (strategis dan operasional) triwulan I tahun 2026
			1). Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja berkualitas	Persen	25	Rp 9.895.000	85,71	Rp 8.503.998	100,00	85,94	Kasubbag perencanaan	Forum Perangkat Daerah Rancangan Awal Renja Tahun 2027 telah dilaksanakan pada tanggal 23 Februari 2026. Faktor Keberhasilan : 1.Pelaksanaan forum didahului oleh persiapan yang matang 2.Ketersediaan data kinerja, capaian program 3.Keterlibatan perangkat daerah, stakeholder terkait seperti akademisi, organisasi masyarakat, wartawan dan mitra kerja Faktor Penghambat : Tidak semua peserta berkontribusi secara aktif karena keterbatasan pemahaman dan keterbatasan waktu pelaksanaan forum	Hasil FKP Ranwal Renja Tahun 2027 yang tertuang dalam BA masuk dalam dokumen Renja Tahun 2027	Penyusunan dokumen Renja Tahun 2027

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			a). Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	3	Rp 9.895.000	6	Rp 8.503.998	100,00	85,94	Kasubbag perencanaan	- Dokumen perencanaan (Renja, RKT, Perjanjian Kinerja, DPA, KAK Kegiatan dan SK IKI) telah disusun tepat waktu. - Dokumen perencanaan disusun selaras dengan RPJMD dan Renstra - Ketersediaan data untuk penyusunan rencana kinerja dengan membandingkan capaian yang telah diraih pada tahun yang lalu - Melakukan komunikasi aktif dengan Bapperida dan Setda untuk penyusunan dokumen perencanaan	Penyusunan target kinerja dapat disesuaikan dengan capaian kinerja tahun yang lalu	Melakukan evaluasi berkala terhadap proses dan output dokumen perencanaan
			[#] Pekerjaan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			Rp 9.895.000		Rp 8.503.998			85,94				
			2). Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Penyelesaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persen	25	Rp 1.621.448.430	25,00	Rp 1.633.126.088	100,00	100,72	Kasubbag keuangan	Penyusunan laporan keuangan serta pembayaran gaji dan tunjangan ASN dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Penyusunan laporan keuangan dan pembayaran gaji dan tunjangan ASN dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Penyusunan laporan keuangan dan pembayaran gaji dan tunjangan ASN dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
			a). Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	61	Rp 1.621.448.430	61	Rp 1.633.126.088	100,00	100,72	Kasubbag keuangan	Pembayaran gaji dan tunjangan ASN telah dilaksanakan tepat waktu. Faktor Keberhasilan: 1.Penganggaran gaji pegawai dilakukan secara tepat sehingga tidak terjadi kekurangan alokasi dana saat pembayaran 2.Penggunaan aplikasi keuangan meningkatkan akurasi data Faktor Penghambat: 1.Perubahan data kepegawian (kenaikan pangkat atau mutasi) dapat menghambat penyusunan gaji 2. Gangguan teknis pada aplikasi keuangan dapat memperlambat proses input, verifikasi dan pencairan dana	Melakukan review anggaran secara berkala untuk mengantisipasi kekurangan atau kelebihan alokasi anggaran	Mendokumentasikan seluruh proses pembayaran secara tertib
			[#] Pekerjaan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			Rp 1.621.448.430		Rp 1.633.126.088			100,72				
			3). Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Penyelesaian Dokumen Administrasi Kepegawaian Tepat Waktu	Persen	25	Rp 259.350.250	27,62	Rp 307.971.980	110,48	118,75	Kasubbag Umpeg			

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			a). Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Paket	122	Rp 52.632.000	122	Rp 51.579.480	100,00	98,00	Kasubbag Umpeg	Pengadaan pakaian dinas beserta atribut lainnya telah dilaksanakan dengan baik	Pelaksanaan proses pengadaan pakaian dinas dilaksanakan dengan baik. Sesuai syarat dan spek yang telah ditentukan di dokumen pengadaan	Pelaksanaan proses pengadaan pakaian dinas akan dilaksanakan dengan baik. Sesuai syarat dan spek yang telah ditentukan di dokumen pengadaan
			[#] Pekerjaan Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu				Rp 52.632.000		Rp 51.579.480						
			b). Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	3	Rp 206.718.250	3	Rp 256.392.500	100,00	124,03	Kasubbag Umpeg	Pembayaran honor bagi PPPK Paruh Waktu dan THL telah dilaksanakan tepat waktu. Faktor Keberhasilan: 1.Penganggaran honor pegawai dilakukan secara tepat sehingga tidak terjadi kekurangan alokasi dana saat pembayaran 2.Penggunaan aplikasi keuangan meningkatkan akurasi data Faktor Penghambat: 1.Gangguan teknis pada aplikasi keuangan dapat memperlambat proses input, verifikasi dan pencairan dana	Melakukan review anggaran secara berkala untuk mengantisipasi kekurangan atau kelebihan alokasi anggaran	Mendokumentasikan seluruh proses pembayaran secara tertib
			[#] Pekerjaan Penyediaan Jasa Tenaga Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan				Rp 206.718.250		Rp 256.392.500						
			c). Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	0	Rp -	-	Rp -	-	0,00	Kasubbag Umpeg	Kegiatan ini belum terlaksana karena pegawai pada triwulan ini mengikuti kegiatan seperti pelatihan maupun bimtek yang bersifat gratis. Faktor keberhasilan : Pegawai secara proaktif mencari peningkatan kompetensi tanpa bergantung sepenuhnya pada fasilitas dinas Faktor Penghambat: Keterbatasan waktu menyebabkan pegawai tidak mengikuti pelatihan maupun bimtek	Mendorong pegawai untuk mengikuti pelatihan maupun bimtek	Menginformasikan kepada pegawai terkait pelatihan maupun bimtek yang dapat diikuti
			[#] Pekerjaan Pelatihan/Bimtek/ Kursus Peningkatan Kompetensi Pegawai				Rp -		Rp -						

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			4). Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persen	25	Rp 149.422.300	24,03	Rp 91.162.688	96,12	61,01	Kasubbag Umpeg	Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah terlaksana dengan baik dan mencapai 24,03% berkat perencanaan yang terstruktur, ketersediaan anggaran yang memadai, serta pengadaan yang sesuai dengan Rencana Anggaran Kas (RAK) di SIPD. Pelaksanaan administrasi dilakukan sesuai standar operasional, didukung pemantauan dan evaluasi berkala untuk memastikan kelancaran dan efektivitas. Dengan mekanisme ini, seluruh kebutuhan administrasi terpenuhi tepat waktu, mendukung optimalisasi kinerja perangkat daerah.	Agar dilakukan Penguatan sistem pemantauan agar administrasi umum lebih efisien dan efektif, memastikan kelancaran operasional dan kualitas layanan tetap optimal.	Akan dilaksanakan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan kinerja dan anggaran setiap triwulan
			a). Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Paket	3	Rp 2.472.500	10	Rp 2.344.542	333,33	94,82	Kasubbag Umpeg	Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor sebanyak 10 Paket telah dilaksanakan tepat waktu	pencatatan ketersediaan komponen instalasi listrik/ penerangan secara tertib	Pendataan kebutuhan komponen instalasi listrik/ penerangan yang harus disediakan untuk tahun depan
			[#] Pekerjaan Penyediaan Alat Listrik dan Elektronik				Rp 2.472.500		Rp 2.344.542		94,82				
			b). Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	1.965	Rp 28.200.000	580	Rp 11.397.200	29,52	40,42	Kasubbag Umpeg	Direncanakan secara matang dan diinput dalam Rencana Anggaran Kas (RAK) di SIPD. Ketersediaan anggaran yang mencukupi serta proses pengadaan yang tepat waktu, memastikan setiap kebutuhan logistik terpenuhi sesuai jadwal. Selain itu, pemantauan dan evaluasi berkala dilakukan untuk memastikan kelancaran distribusi, sehingga seluruh paket bahan logistik tersedia secara optimal guna mendukung operasional Dispendukcapil.	Peningkatan pengelolaan Penyediaan jenis bahan logistik sesuai dengan perencanaan dan dilakukan sesuai dengan kebutuhan kantor	Peningkatan pengelolaan Penyediaan jenis bahan logistik sesuai dengan perencanaan dan dilakukan sesuai dengan kebutuhan kantor
			[#] Pekerjaan Penyediaan Bahan Logistik Kantor				Rp 28.200.000		Rp 11.397.200		40,42				
			c). Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12	Rp 31.280.000	0	Rp -	0,00	0,00	Kasubbag Umpeg	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan sedang dalam proses persiapan pengadaan, dan akan dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan kantor Dispendukcapil,	Peningkatan pengelolaan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan dilakukan sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan kantor Dispendukcapil,	Peningkatan pengelolaan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan dilakukan sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan kantor Dispendukcapil,
			[#] Pekerjaan Penyediaan Cetak dan Penggandaan				Rp 31.280.000		Rp -						
			d). Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan	Paket	38	Rp 57.880.800	38	Rp 52.840.440	100,00	91,29	Kasubbag Umpeg	Pengadaan tepat waktu dilaksanakan melalui mekanisme ecatalog oleh pejabat pengadaan UKPBJ Kab.Grobogan	Untuk pengadaan tahun 2026 , kebutuhan bahan/material di hitung sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan,	Untuk pengadaan tahun 2026 , kebutuhan bahan/material di hitung sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan,

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			[#] Pekerjaan Pengadaan Alat Tulis Kantor				Rp 57.880.800		Rp 52.840.440						
			e). Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	Rp 29.589.000	23	Rp 24.580.506	191,67	83,07	Kasubbag Umpeg	Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD baik dalam daerah maupun luar daerah telah dilaksanakan sesuai dengan juknis APBD dan perbup standar harga satuan	Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD baik dalam daerah maupun luar daerah dilaksanakan sesuai dengan juknis APBD dan perbup standar harga satuan	Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD baik dalam daerah maupun luar daerah dilaksanakan sesuai dengan juknis APBD dan perbup standar harga satuan
			[#] Pekerjaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah				Rp 26.789.000		Rp 15.599.256		58,23				
			[#] Pekerjaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi di Dalam Daerah				Rp 2.800.000		Rp 8.981.250		320,76				
			5). Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan barang milik daerah sesuai perencanaan	Persen	100	Rp 241.032.000	100,00	Rp 215.883.900	100,00	89,57	Kasubbag Umpeg	Percepatan pengadaan BMD dilakukan oleh Dispendukcapil dengan memanfaatkan teknologi informasi sistem e-procurement atau platform (e-katalog) dan pengadaan langsung melalui UKPBJ. Adanya koordinasi dan konsultasi dengan UKPBJ untuk pengadaan BMD secara rutin	Peningkatan pengadaan BMD harus dilakukan dengan kebutuhan kantor untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan adminduk	Peningkatan pengadaan BMD harus dilakukan sesuai dengan kebutuhan kantor untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan adminduk
			a). Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	15	Rp 241.032.000	15	Rp 215.883.900	100,00	89,57	Kasubbag Umpeg	Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor menggunakan e-katalog dan pelaksanaannya sesuai rencana belanja	pencatatan peralatan dan perlengkapan hasil pengadaan tahun 2026 dalam laporan aset	menyusun laporan kondisi barang (peralatan dan perlengkapan) kantor sebagai bahan usulan pengadaan di tahun depan
			[#] Pekerjaan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				Rp 241.032.000		Rp 215.883.900						
			6). Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	25	Rp 80.416.000	19,59	Rp 62.664.136	78,36	77,92	Kasubbag Umpeg	Pembayaran jasa penunjang urusan pemerintah daerah telah dilaksanakan tepat waktu. Koordinasi dengan penyedia jasa penunjang dilakukan dengan baik	Pembayaran jasa penunjang urusan pemerintah daerah dilaksanakan tepat waktu. Koordinasi dengan penyedia jasa penunjang dilakukan dengan baik	Pembayaran jasa penunjang urusan pemerintah daerah dilaksanakan tepat waktu. Koordinasi dengan penyedia jasa penunjang dilakukan dengan baik
			a). Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	3	Rp 1.350.000	3	Rp 750.000	100,00	55,56	Kasubbag Umpeg	Belanja benda pos dilaksanakan berdasarkan rencana belanja yang telah disusun, memastikan ketersediaan sesuai kebutuhan. Pengiriman surat dilakukan sesuai dengan paket surat yang akan dikirimkan, dengan penyediaan layanan pengiriman yang tersedia dan digunakan secara optimal.	Belanja benda pos dilaksanakan berpedoman pada rencana belanja dan Pengiriman surat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.	Belanja benda pos dilaksanakan berpedoman pada rencana belanja dan Pengiriman surat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.
			[#] Pekerjaan Belanja Jasa Surat Menyurat				Rp 1.350.000		Rp 750.000		55,56				

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			b). Subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	3	Rp 66.600.000	3	Rp 61.104.136	100,00	91,75	Kasubbag Umpeg	Pembayaran internet, komunikasi (telepon), sumberdaya air, dan listrik dilaksanakan tepat waktu	melakukan upaya penghematan sumberdaya air dan listrik	memasang himbauan untuk mematikan listrik dan air jika tidak digunakan sebagai upaya penghematan sumberdaya
			{#} Pekerjaan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik				Rp 66.600.000		Rp 61.104.136		91,75				
			c). Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	3	Rp 660.000	3	Rp 660.000	100,00	100,00	Kasubbag Umpeg	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor dilaksanakan sesuai rencana belanja dengan menggunakan e-katalog serta telah terealisasi	Peningkatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor harus dilakukan sesuai dengan kebutuhan kantor untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan adminduk	Peningkatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor harus dilakukan sesuai dengan kebutuhan kantor untuk kelancaran pelaksanaan pelayanan adminduk
			{#} Pekerjaan Belanja Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				Rp 660.000		Rp 660.000		100,00				
			{#} Pekerjaan Isi Ulang Alat Pemadam Kebakaran				Rp -		Rp -						
			d). Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	3	Rp 11.806.000	3	Rp 150.000	100,00	1,27	Kasubbag Umpeg	Pelaksanaan fumigasi dan FKP Standar Pelayanan dilakukan di TW III	melakukan identifikasi instansi/ stakeholder yang akan dilibatkan dalam FKP Standar Pelayanan	Melakukan koordinasi dengan instansi/ stakeholder yang akan dilibatkan dalam FKP Standar Pelayanan
			{#} Pekerjaan Fumigasi Gedung Kantor				Rp -		Rp -						
			{#} Forum Konsultasi Publik				Rp -		Rp -						
			{#} Belanja Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				Rp 11.806.000		Rp 150.000		1,27				
			7). Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	Persen	25	Rp 47.519.000	9,85	Rp 22.576.000	39,40	47,51		Pemeliharaan BMD dilakukan sesuai jadwal pemeliharaan yang telah disusun	Peningkatan pemeliharaan BMD harus dilakukan sesuai kebutuhan untuk kelancaran pelayanan administrasi kependudukan	Peningkatan pemeliharaan BMD akan dilaksanakan sesuai dengan jadwal pemeliharaan , kartu pemeliharaan akan diupdate secara rutin

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			a). Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	1	Rp 16.700.000	6	Rp 4.176.000	600,00	25,01	Kasubbag perencanaan	Pemeliharaan, pembelian BBM, dan pembayaran pajak kendaraan operasional dinas (roda 2 dan roda 4) dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. Jadwal pemeliharaan kendaraan bermotor telah disusun untuk memastikan kondisi kendaraan tetap optimal, mendukung kelancaran operasional dan mobilitas dinas dalam memberikan pelayanan.	Pemeliharaan kendaraan operasional dinas dilakukan sesuai kebutuhan	Disdukcapil akan memastikan kondisi kendaraan dinas tetap laik operasional, mendukung mobilitas pelayanan lapangan, serta memenuhi kewajiban administrasi seperti pembayaran pajak dan perizinan kendaraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
			[#] Pekerjaan Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				Rp 16.700.000		Rp 4.176.000		25,01				
			b). Subkegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya terpelihara	Unit	25	Rp 17.750.000	27	Rp 18.400.000	108,00	103,66	Kasubbag perencanaan	Telah disusun jadwal pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya. Pemeliharaan dilaksanakan oleh tim sesuai jadwal pemeliharaan.	Melakukan sortir atas komputer dan printer yang sudah tidak layak untuk dilakukan penghapusan	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya akan dilaksanakan untuk menjaga kondisi sarana kerja agar tetap berfungsi optimal dan mendukung kelancaran operasional pelayanan. Pemeliharaan rutin mencegah kerusakan lebih lanjut, memperpanjang usia pakai peralatan, serta menghindari pemborosan anggaran akibat penggantian dini.
			[#] Pekerjaan Pemeliharaan peralatan dan mesin kantor				Rp 17.750.000		Rp 18.400.000		103,66				
			c). Subkegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	Unit	0	Rp -	0	Rp -	0,00	0,00	Kasubbag perencanaan	Pemeliharaan aset tak berwujud direncanakan dilaksanakan pada triwulan III	Pemeliharaan aset tak berwujud dilakukan sesuai ketentuan	Pelaksanaan pemeliharaan aset tak berwujud sesuai ketentuan
			[#] Pekerjaan Pemeliharaan Aplikasi Pendukung Pelayanan Administrasi Kependudukan				Rp -		Rp -						
			d). Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	15	Rp 13.069.000	0	Rp -	0,00	0,00	Kasubbag perencanaan	Pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya direncanakan dilaksanakan pada triwulan II	Peningkatan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya dilakukan sesuai ketentuan	Peningkatan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya dilakukan sesuai jadwal pemeliharaan. Update kartu stok akan dilakukan secara rutin.

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW I		Realisasi TW I		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			(#) Pekerjaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			Rp	13.069.000	Rp	-		0,00				
Total						Rp	3.900.059.680	Rp	3.718.748.274		95,35				

Purwodadi, 02 April 2026
 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Grobogan



Indartiningsih, S.Sos., M.M.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19680429 199001 2 001