



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Dr. Sutomo Nomor 5, Purwodadi, Grobogan, Jawa Tengah 58111

Telepon (0292) 421940, Faksimile (0292) 421940

Laman disdukcapil.grobogan.go.id, Pos-el disdukcapil@grobogan.go.id

NOTA – DINAS

Kepada : Sekretaris dan Para Kepala Bidang di lingkungan DISDUKCAPIL
Kabupaten Grobogan

Dari : Kepala DISDUKCAPIL Kabupaten Grobogan

Tanggal : 1 Juli 2026

Nomor : 800.1.5.3/29/2026

Hal : Rapat Evaluasi Kinerja TW 2 dan Paparan Action Plan Peningkatan
Kinerja Pelayanan Adminduk.

Sehubungan dengan pelaksanaan Rapat Evaluasi Kinerja Triwulan II Tahun 2026 dan Tindak Lanjut Langkah Strategis Peningkatan Kinerja Pelayanan Adminduk, maka diminta kehadirannya besok pada :

Hari/Tanggal : Jum'at, 3 Juli 2026

Pukul : 10.30 - 14.45 WIB

Acara : Rapat Evaluasi Kinerja Triwulan II dan Paparan Action Plan
Peningkatan Kinerja Pelayanan Adminduk
(Tindak Lanjut Hasil Rapat Koordinasi Tanggal 19 Juni 2026)

Tempat : Aula Lt 2 Disdukcapil Kabupaten Grobogan.

Catatan : a. Kabid Pelayanan Menyampaikan Paparan Action Plan
b. Memerintahkan Pejabat Fungsional dan Pelaksana di
Bidang masing-masing untuk mengikuti Rapat Evaluasi
(kecuali yg di Kecamatan).
c. Pakaian : Batik

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. GROBOGAN



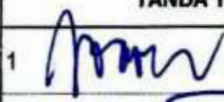
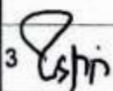
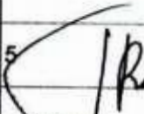
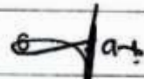
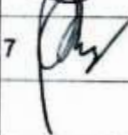
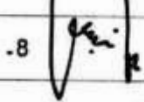
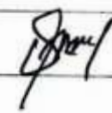
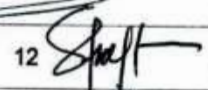
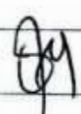
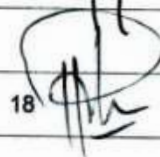
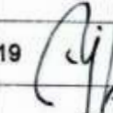
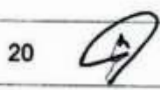
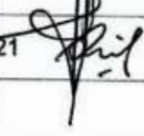
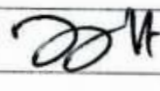
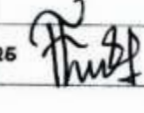
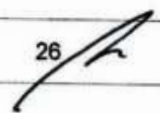
INDARTININGSIH, S.Sos., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP 196804291990012001

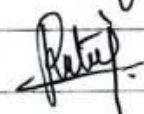
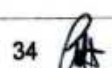
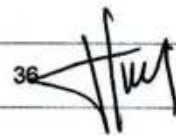
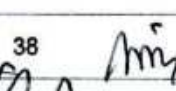
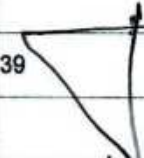
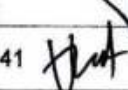
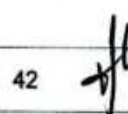
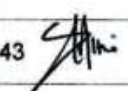
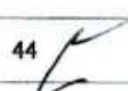
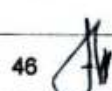
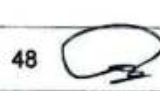
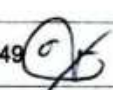
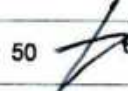
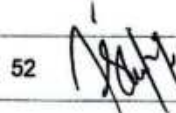
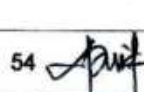
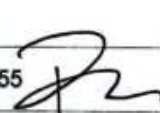
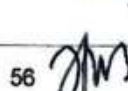
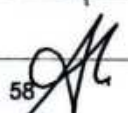
SUSUNAN ACARA
RAPAT EVALUASI KINERJA TW 2 DAN
PAPARAN ACTION PLAN
PENINGKATAN KINERJA PELAYANAN ADMINDUK
AULA LT2 DISDUKCAPIL KABUPATEN GROBOGAN
JUMAT, 3 JULI 2026

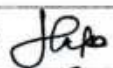
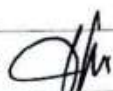
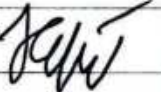
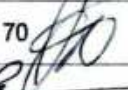
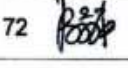
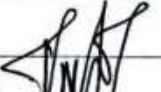
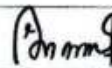
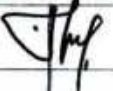
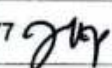
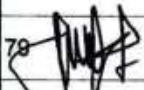
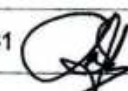
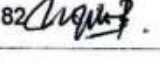
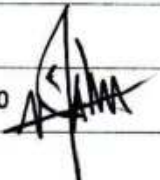
N O	JAM	ACARA	KETERANGAN
1	10.30 - 10.45 WIB	Registrasi Peserta	Panitia
2	10.45 – 11.45 WIB	Pra Acara - Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya Pembukaan - Pembukaan sekaligus Sambutan dan Pengarahan Kepala Disdukcapil - Laporan Hasil Capaian Kinerja TW 2	MC Dirijen MC Kepala Dinas Sekretaris
3	11.45 – 12.30 WIB	ISHOMA (makan siang dan sholat Jumat)	
4	12.30 – 13.45 WIB	Pemaparan Materi : 1. Action Plan Peningkatan Kinerja Pelayanan Adminduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil (Tindak Lanjut Hasil Rapat tanggal 19 Juni 2026) 2. Tindak Lanjut Pengaduan 3. Tindak Lanjut Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Kabid Dafduk dan Kabid Capil Kabid PDIP Sekretaris
5	13.45 – 14.45	Diskusi dan Tanya Jawab	Kepala Dinas
6	14.45 - WIB	Penutup	Kepala Dinas

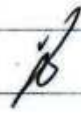
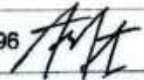
DAFTAR HADIR
RAPAT EVALUASI KINERJA TRIWULAN II DAN PAPARAN ACTION PLAN PENINGKATAN
KINERJA PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN
SUB KEGIATAN PENYEDIAAN BAHAN LOGISTIK KANTOR
KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GROBOGAN

Hari : Jumat
Tanggal : 3 JULI 2026

NO	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1	INDARTININGSIH, S.SOS., M.M	Kepala Dinas	1 
2	SRIE ISMUNARMININGSIH, S.SOS., M.M	Sekretaris	2 
3	AGUSTINING RAHAYU, S.IP	Ka. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	3 
4	MACHASIN NUR UBAIDI, SSTP, M.Si	Ka. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 
5	SUKISWANTO, S.SOS., M.A	Ka. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	5 
6	SRI MARTUTIK, S.E	Ka. Bidang Pelayanan dan Pendaftaran Penduduk	6 
7	RAHMAWATI KARYANI, S.SOS, M.M	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	7 
8	Rr. KRISSUSILO YULIARTI, S.H, MM.	Analisis Kebijakan Ahli Muda	8 
9	SUWARNO, S.SOS., M.A	Analisis Kebijakan Ahli Muda	9 
10	SUWARNI, S.E., M.M	Analisis Kebijakan Ahli Muda	10 
11	AGUS SUGIH ARTO, S.SOS	Analisis Kebijakan Ahli Muda	11 
12	SRI HARTINI NINGSIH, S.SOS	Analisis Kebijakan Ahli Muda	12 
13	SRI RATNAWATI, S.SOS	Analisis Kebijakan Ahli Muda	13 
14	GUNAWAN SAPTO INDRIANTO, S.KOM	Analisis Kebijakan Ahli Muda	14 
15	NUNING HANDAYANI, S.H	Analisis Kebijakan Ahli Muda	15 
16	SULISTYO, S.KOM., M.M	Analisis Kebijakan Ahli Muda	16 
17	DYAH KUSUMA WARDANI, SE.Akt, M.M	Kasubbag. Keuangan	17 
18	YANINTA SANI SAWITRI, S.I.KOM	Kasubag. Perencanaan	18 
19	WAHYU PRASETYANINGSIH, S.SOS., M.M	Analisis Kebijakan Ahli Muda	19 
20	LUH WORO INDARTI, S.SOS	Penelaah Teknis Kebijakan	20 
21	SITI KHANIAH, S.E	Penelaah Teknis Kebijakan	21 
22	MAGIMAH	Pengadministrasi Perkantoran	22 
23	ARINI PUSPITASARI MEILINDA	Penelaah Teknis Kebijakan	23 
24	TOMI AL JADID SETYAWAN, S.KOM	JF.pranata Komputer Ahli pertama	24 
25	FEBRIANI GALUH PRAMUDHITA, S.KOM	Ahli Pertama-Pranata Komputer	25 
26	WARNO, S.KOM	Penelaah Teknis Kebijakan	26 

27	ISROJI, S.KOM	Penelaah Teknis Kebijakan	27	
28	RAHAYU SUSILOWATI, Amd	Pengolah Data dan Informasi	28	
29	ABDUL ROKHIM, S.KOM	Ahli Pertama-Administrasi Database Kependudukan	29	
30	JOKO PURNOMO, S.KOM	Ahli Pertama-Administrasi Database Kependudukan	30	
31	RACHMA TRI FATMAWATI, S.M	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	31	
32	HERU UTOMO WAHYUATMOKO, S.M	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	32	
33	OKTAVIANA, S.E	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	33	
34	SHAECYLLIA CINDY AWANDA, S.Tr.I.P	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	34	
35	SEPTI FIRGIA SARI, A.Md	Pengolah Data dan Informasi	35	
36	HERU SETIAWAN, A.Md	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	36	
37	DARSONO, S.A.P	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	37	
38	LISWOTO	Pengadministrasi Perkantoran	38	
39	SUTOMO	Pengadministrasi Perkantoran	39	
40	PRASETYA, Amd.T	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	40	
41	IVA NUR FADHILAH, Amd	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	41	
42	DIAH DWI HASTUTI, A.Md	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	42	
43	ROSALINA WAHYUNINGSIH, A.Md	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	43	
44	TEGUH WAHYUDI, S.KOM	Administrator Database Kependudukan Terampil	44	
45	NOVI ANGGAR RIYANTI, S.KOM	Pranata Komputer-Ahli Pertama	45	
46	ADHI VERA ARIYANTI, S.KOM	Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan	46	
47	AHMAD DAWA'UL UMUM, S.T	Pranata Komputer-Ahli Pertama	47	
48	CANDRA DEWI PUSPITA SARI, S.SI	Pranata Layanan Operasional	48	
49	NANDA WIJI NUGROHO, S.Pd	Pranata Layanan Operasional	49	
50	CITRANING DYAH SAVITRI, A.Md, Kom	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	50	
51	NURHADI SUWARTO, A.Md	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	51	
52	ASMI PUTRI ARUM ADI PUSPITA, A.Md	Arsiparis Terampil	52	
53	MULYATI, A.Md	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	53	
54	ENI YULIATI, A.Md	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	54	
55	TAUFAN RIZKY FEBRIANTO, A.Md	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	55	
56	SULISTYOWATI	Operator Layanan Operasional	56	
57	VOLTANIA DWI HAPSARI, S.Pd	Operator Administrasi Kependudukan	57	
58	AMALIA NITYA SWASTI, S.Pd	Operator Administrasi Kependudukan	58	

59	KRIS WAHYU DEWANTORO, SE	Operator Administrasi Kependudukan	59	
60	NIEKEN DWIARIANTI, SE	Operator Layanan Operasional	60	
61	NURAINI, S.HUM	Operator Administrasi Kependudukan	61	
62	BOBBY ARIO YUDANTO, S.E	Operator Administrasi Kependudukan	62	
63	YANUAR IBNU ROMDHONI, SH	Operator Administrasi Kependudukan	63	
64	WAHYU PURI ANDAYANI, S.KOM	Operator Administrasi Kependudukan	64	
65	ATIKA SUKMA WINATA, SE	Operator Layanan Operasional	65	
66	OKTAVIAN YOGA KUSUMA, SE	Operator Administrasi Kependudukan	66	
67	DENI ARIYANTI, S.Pd	Operator Administrasi Kependudukan	67	
68	GETI WENDANASARI, S.H	Operator Administrasi Kependudukan	68	
69	FERRI ANDI SAPUTRA, SE	Operator Administrasi Kependudukan	69	
70	FAUZAN EDY NUGROHO, S.Pd	Operator Layanan Operasional	70	
71	NICKO JULISTYANTO, SM	Operator Administrasi Kependudukan	71	
72	DIAN NORITA DWI JAYANTI, S.E	Operator Administrasi Kependudukan	72	
73	PURNA RATRI CAHYANI, S.E	Operator Administrasi Kependudukan	73	
74	DWI SETYOWATI, SM	Operator Administrasi Kependudukan	74	
75	RITA KURNIAWATI, S.Pd	Operator Layanan Operasional	75	
76	RIEKA SUGIARTI, S.Pd	Operator Administrasi Kependudukan	76	
77	DUWITA AISYA TRISNA PRIHANANTI, S.H	Operator Administrasi Kependudukan	77	
78	SUPRIYANTO	Operator Layanan Operasional	78	
79	ALFIRA WIDYA MAHARANI, S.E	Operator Administrasi Kependudukan	79	
80	HASDA EKA TRAFORISTA, A.Md	Operator Administrasi Kependudukan	80	
81	AGUNG SANTOSA KURNIAWAN, AMF	Operator Administrasi Kependudukan	81	
82	NOVITA RAHMAWATI	Operator Layanan Operasional	82	
83	VERONIKA HILDA ASTADI	Operator Administrasi Kependudukan	83	
84	ADITYA ANINDITA ARDIAN	Operator Administrasi Kependudukan	84	
85	ALMIRA NASYA KAULIKA	Operator Administrasi Kependudukan	85	
86	KHOIROTUN ANISA	Operator Administrasi Kependudukan	86	
87	RAMADHAN SETYA PUTRA NUGRAHA	Operator Administrasi Kependudukan	87	
88	RIZQY IFTIKHATUR RAHMAH	Operator Administrasi Kependudukan	88	
89	SUBEKHI ANWAR	Tenaga Pengemudi	89	
90	EDO WISMA ACHMAD SETIAWAN, S.M	Tenaga Pengaman Kantor	90	

91	AZZY YAS'AD	Tenaga Kebersihan	91	
92	NURHADI	Tenaga Kebersihan	92	
93	ANDI PRATOMO WIBOWO	Tenaga Kebersihan	93	
94	ALVIAN ADI PRABOWO	Tenaga Pengaman Kantor	94	
95	DIDIN PRASETIA	Tenaga Pengaman Kantor	95	
96	ADITYA DWI KURNIAWAN	Tenaga Pengaman Kantor	96	

Purwodadi,

Kuasa Pengguna Anggaran



SRI ISMUNARMININGSIH,S.SOS.,M.M

NIP. 19720124 199703 2 006

**RAPAT EVALUASI KINERJA TRIWULAN II DAN PAPARAN ACTION PLAN
PENINGKATAN KINERJA PELAYANAN ADMINDUK TAHUN 2026**
03 Juli 2026



**RAPAT EVALUASI KINERJA TRIWULAN II DAN PAPARAN ACTION PLAN
PENINGKATAN KINERJA PELAYANAN ADMINDUK TAHUN 2026**
03 Juli 2026



**RAPAT EVALUASI KINERJA TRIWULAN II DAN PAPARAN ACTION PLAN
PENINGKATAN KINERJA PELAYANAN ADMINDUK TAHUN 2026
03 Juli 2026**



RAPAT EVALUASI KINERJA TRIWULAN II DAN PAPARAN ACTION PLAN PENINGKATAN KINERJA PELAYANAN ADMINDUK TAHUN 2026

03 Juli 2026



dukcapil_grobogan
Audio asli



dukcapil_grobogan Purwodadi, 3 Juli 2026 -- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan menyelenggarakan Rapat Evaluasi Kinerja Triwulan II Tahun 2026, di Aula Disdukcapil Kabupaten Grobogan. Kepala Disdukcapil Kabupaten Grobogan, Indartiningsih, S.Sos, MM, memimpin rapat kinerja, yang dihadiri oleh sekretaris dinas, para kepala bidang dan seluruh karyawan-karyawati Disdukcapil.

Dalam arahnya, Indartiningsih, S.Sos, MM, menyampaikan bahwa rapat evaluasi ini sebagai bentuk monitoring dan evaluasi terhadap progres capaian target kinerja dari Disdukcapil, agar Disdukcapil dapat mengambil langkah tindak lanjut untuk target-target yang belum tercapai. Di sampaikan bahwa capaian target-target sudah cukup tinggi yaitu tingkat pemenuhan layanan adminduk 85,05 dan IKM layanan 91,06. Sementara untuk nilai Sakip telah mencapai 80,8 dan manajemen resiko di angka 3,58. Pada kesempatan tersebut Kadis juga merespon pertanyaan, keluhan dan aduan dari masyarakat dengan bahasa yang baik dan santun.

Para kepala bidang juga memaparkan progres kinerja yang telah dicapai, kendala masing-masing dan rencana tindak lanjut untuk mencapai target-target yang telah ditetapkan.

4 hari



Disukai oleh **dhee_rania** dan 34 lainnya

4 hari yang lalu



Tambahkan komentar...

Kirim

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

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW II		Realisasi TW II		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 7.547.193.199		Rp 6.306.253.032	Kinerja Tinggi	83,56	Kepala Dinas	Faktor keberhasilan : 1. Adanya jaminan kepastian hukum atas penyelenggaraan layanan adminduk 2.Tersedianya SDM dan sarana prasarana pelayanan administrasi kependudukan 3. Adanya inovasi layanan dan penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2025 yang meningkatkan kualitas pelayanan 4. Adanya kerjasama yang baik dengan berbagai pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan layanan administrasi kependudukan Kendala: 1. Pemutakhiran data kependudukan oleh Ditjen Dukcapil secara berkala memengaruhi capaian target kepemilikan Kartu Keluarga. 2. Mobilitas penduduk yang bekerja atau menempuh pendidikan di luar Kabupaten Grobogan menyebabkan belum optimalnya cakupan perekaman KTP-el 3. Masih rendahnya pengetahuan masyarakat mengenai perekaman KTP-el yang bisa dilakukan saat usia 16 tahun. 4. Sosialisasi dan penyebaran informasi layanan administrasi kependudukan belum menjangkau seluruh lapisan masyarakat sehingga pemahaman terhadap kebijakan, persyaratan, dan inovasi layanan masih belum merata.	Monitoring dan evaluasi atas capaian kinerja, sehingga jika terjadi kendala dapat segera dirumuskan strategi peningkatan capaian kinerjanya	Meningkatkan sosialisasi melalui media sosial dengan infografis yang lebih menarik
		Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan			Skor	88,16		91,06		103,29		Kepala Dinas	Faktor keberhasilan: 1. Kualitas pelayanan yang baik, didukung prosedur sederhana, penyelesaian tepat waktu, dan pelayanan tanpa biaya (gratis). 2. Kompetensi SDM, pemanfaatan teknologi informasi, serta sarana prasarana pelayanan yang memadai. 3. Sistem pengelolaan pengaduan yang efektif sebagai bagian dari peningkatan kualitas pelayanan	1.Memastikan pelaksanaan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan 2. Mengoptimalkan implementasi inovasi layanan untuk meningkatkan kemudahan akses layanan adminduk 3.Menanamkan budaya pelayanan yang responsif, ramah dan profesional	1.Melakukan Survei IKM secara periodik 2.Mengukur tren kepuasan dan mengidentifikasi area yang masih perlu ditingkatkan 3.Memanfaatkan media digital dan ruang layanan sebagai sarana publikasi 4.Menyusun rencana tindak lanjut dari hasil Survei Kepuasan Masyarakat
1.1.	Sasaran 1: Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan						Rp 1.606.857.700		Rp 1.440.549.767		89,65				

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW II		Realisasi TW II		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	79,27	Rp 1.260.702.000	79,76	Rp 1.158.735.072	100,62	91,91	Kepala Dinas	Faktor keberhasilan : - Kemudahan akses layanan kependudukan, baik secara online maupun offline di 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 menyasar sekolah SMA, SMK, MA, se - Kabupaten Grobogan dan mengkomunikasikannya dengan pihak sekolah
			a. Program Pendaftaran Penduduk				Rp 1.260.702.000		Rp 1.158.735.072			Kepala Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk			
				Persentase kepemilikan identitas kependudukan digital	Persen	5,24		6,82		130,07		Kepala Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk	Faktor keberhasilan : Optimalisasi Pelayanan Aktivasi IKD bekerjasama dengan TP PKK, Dinas Pendidikan Kab. Grobogan, Kantor Kementerian Agama Kab. Grobogan dan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IV Provinsi Jawa Tengah	- Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait - meningkatkan sosialisasi terkait layanan IKD kepada masyarakat	- Koordinasi dengan BKPSDM Kabupaten Grobogan, PRD, Satuan Pendidikan, Perbankan untuk aktivasi dan pemanfaatan IKD
				Rasio Perekaman KTP	Persen	99,59		99,84		100,25		Kepala Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk	Faktor keberhasilan : - penuntasan perekaman KTP-el dengan jemput bola layanan perekaman KTP-el melalui Inovasi Dalang Perkasa dan Cekatan	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait (pihak sekolah dan petugas desa) untuk	Koordinasi dengan PRD, Kasi PU, dan Satuan Pendidikan terkait perekaman KTP-el.
				Rasio Kepemilikan KTP Elektronik	Persen	98,5		99,76		101,28		Kepala Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk	Faktor keberhasilan : 1. Ketersediaan blanko KTP-el 2. Surat edaran ke desa/kelurahan bagi penduduk yang telah rekam dan telah berusia 17 tahun untuk segera mengajukan pencetakan KTP el	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait pencetakan KTP-el termasuk cetak PRR (STP dan cetak)	Meningkatkan sosialisasi melalui media sosial untuk mengoptimalkan layanan Becak Pintar, dan pentingnya KTP el bagi wajib KTP
				Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	Persen	99,9		99,87		99,97		Kepala Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk	Faktor keberhasilan : Terlaksananya pelayanan penerbitan KK secara offline maupun online di tempat pelayanan dokumen kependudukan baik di Desa, Kecamatan, Mall Pelayanan Publik maupun kantor Dinas Kendala : Masih ada penduduk yang belum melakukan perekaman KTP-el karena bekerja/ belajar di luar wilayah Kab.	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait	Koordinasi dengan PRD, Kasi PU, dan Satuan Pendidikan terkait updating KK.
				Persentase kepemilikan kartu identitas anak	Persen	93,1		92,50		99,36		Kepala Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk	Faktor keberhasilan : 1 . Ketersediaan blanko KIA, 2. Tersedia data anak belum ber-KIA untuk strategi penuntasan kepemilikan KIA. 3. Hubungan lintas sektor yang baik : pemerintah desa, PKK, dan satuan pendidikan sehingga penerbitan KIA dapat terlaksana dengan baik, Kendala : Kurangnya pemanfaatan KIA dalam kehidupan sehari-hari, sehingga masyarakat enggan mengurus penerbitan KIA.	- Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait - Meningkatkan sosialisasi terkait pentingnya KIA kepada masyakat.	Koordinasi dengan Satuan Pendidikan, Pemerintah Desa, dan PKK untuk penerbitan KIA

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW II		Realisasi TW II		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			1). Kegiatan				Rp 1.093.452.000		Rp 1.021.650.072						
				Jumlah Registrasi Identitas kependudukan digital	Jiwa	2000		12149		607,45		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Faktor keberhasilan : - kemudahan akses aktivasi IKD melalui inovasi Dik Vica - Bekerjasama dengan BPKSDM (wajib IKD bagi semua ASN Kabupaten Grobogan) dan Petugas Registrasi Desa (wajib IKD bagi pendaftaran melalui Pos Pakde)	- Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait - meningkatkan sosialisasi terkait layanan IKD kepada masyarakat termasuk keamanan data penggunaannya	- Koordinasi dengan BPKSDM 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	15000		15941		106,27		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Faktor keberhasilan : 1. Ketersediaan blangko KIA, 2. Tersedia data anak belum ber-KIA untuk strategi penuntasan kepemilikan KIA. 3. Hubungan lintas sektor yang baik : pemerintah desa, PKK, dan satuan pendidikan sehingga penerbitan KIA dapat terlaksana dengan baik,	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait	Koordinasi dengan Pemerintah Desa, PKK, dan Satuan Pendidikan untuk penerbitan KIA
				Jumlah Penerbitan Kartu Keluarga	Dokumen	60000		58037		96,73		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Faktor keberhasilan : Terlaksananya pelayanan penerbitan KK secara offline maupun online di tempat pelayanan dokumen kependudukan baik di Desa, Kecamatan, Mall Pelayanan Publik maupun kantor Dinas Kendala : Masih ada penduduk yang belum melakukan perekaman KTP-el karena bekerja/ belajar di luar wilayah Kab Grobogan, sehingga status KKnya menjadi tidak aktif	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait	Koordinasi dengan PRD, Kasi PU, dan Satuan Pendidikan terkait updating KK.
				Jumlah Perekaman KTP	Jiwa	6000		12177		202,95		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran	Faktor keberhasilan : - penuntasan perekaman KTP-el dengan jemput bola layanan perekaman KTP-el melalui Inovasi Dalang	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait	Koordinasi dengan PRD, Kasi PU, dan Satuan Pendidikan terkait perekaman KTP-el.
				Jumlah Penerbitan KTP Elektronik	Dokumen	45000		63973		142,16		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Faktor keberhasilan : 1. Ketersediaan blangko KTP-el 2. Surat edaran ke desa/kelurahan bagi penduduk yang telah rekam dan telah berusia 17 tahun untuk segera mengajukan pencetakan KTP el	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.
				Jumlah Penerbitan SKPWNI	Dokumen	7500		9594		127,92		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Faktor keberhasilan : kemudahan akses layanan penerbitan SKPWNI baik secara online maupun offline di tempat layanan adminduk (Pos Pakde, Kecamatan, Mall Pelayanan Publik, dan Dinas)	Melakukan monitoring dan evaluasi peningkatan layanan pindah untuk penerbitan SKPWNI	Meningkatkan Layanan Penerbitan SKPWNI baik secara online maupun offline
				Jumlah Penerbitan SKDWNl	Dokumen	7500		8774		116,99		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Faktor keberhasilan : kemudahan akses layanan penerbitan SKDWNl baik secara online maupun offline di tempat layanan adminduk (Pos Pakde, Kecamatan, Mall Pelayanan Publik, dan Dinas)	Melakukan monitoring dan evaluasi peningkatan layanan kedatangan untuk penerbitan SKDWNl	Meningkatkan Layanan Penerbitan SKDWNl baik secara online maupun offline
				Jumlah Penerbitan SKTT	Dokumen	36		98		272,22		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Faktor keberhasilan : Penerbitan SKTT bekerjasama dengan stakeholder terkait (Bakesbangpol, Polres, Imigrasi, pemerintah desa, perusahaan-perusahaan di Kabupaten Grobogan)	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 II		Realisasi TW II		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	6	Rp 1.093.452.000	6	Rp 1.021.650.072	100,00	93,43	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Faktor keberhasilan : 1. RUP diumumkan di awal tahun sehingga pengadaan/ belanja barang bisa segera dilaksanakan 2. Pelaksanaan pekerjaan (pengadaan) sesuai dengan KAK yang telah disusun	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 1.091.352.000		Rp 1.021.650.072						
			[#] Pekerjaan Pengadaan Alat /				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	100	Rp 137.085.000	100,00	81,96	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Faktor keberhasilan : 1. RUP diumumkan di awal tahun sehingga pengadaan/ belanja barang bisa segera dilaksanakan 2. Pelaksanaan pekerjaan (pengadaan) sesuai dengan KAK yang telah disusun	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	23.750	Rp 137.085.000	100,00	81,96	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Faktor keberhasilan : 1. RUP diumumkan di awal tahun sehingga pengadaan/ belanja barang bisa segera dilaksanakan 2. Pelaksanaan pekerjaan (pengadaan) sesuai dengan KAK yang telah disusun	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						
1	Sasaran 1: Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan	Tingkat Capaian Kinerja Pencatatan Sipil			Persen	92,62	Rp 264.853.700	92,85	Rp 223.521.112	100,25	84,39	Kepala Dinas	Faktor keberhasilan : 1. Peningkatan capaian akta kelahiran dan akta kematian bekerjasama dengan Petugas Registrasi Desa melalui inovasi Pos Pakde & Beramal 2. Kerjasama dengan fasilitas kesehatan (RS, Puskesmas, Praktek Mandiri Bidan) untuk penerbitan akta kelahiran melalui WAG 3. Memberikan kemudahan akses layanan akta pencatatan sipil melalui layanan offline di Dinas dan MPP, serta pendaftaran online melalui e-simpel/ klik Dukcapil dan IKD	Peningkatan pelayanan akta pencatatan sipil melalui pendaftaran online (e-simpel dan IKD)	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 264.853.700		Rp 223.521.112		84,39	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil			
				Persentase akta kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	Persen	100,00		100,00		100,00		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Faktor keberhasilan : 1. Peningkatan capaian akta kelahiran dan akta kematian bekerjasama dengan Petugas Registrasi Desa melalui inovasi Pos Pakde & Beramal 2. Kerjasama dengan fasilitas kesehatan (RS, Puskesmas,	Peningkatan pelayanan akta pencatatan sipil melalui pendaftaran online E-Simpel / klik	1. Mengoptimalkan layanan penerbitan akta pencatatan sipil melalui inovasi Beramal, Pos Pakde dan WAG 2. Peningkatan Informasi

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW II		Realisasi TW II		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	Persen	100,00		100,00		100,00		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Praktek Mandiri Bidan) untuk penerbitan akta kelahiran melalui WAG 3.Memberikan kemudahan akses layanan akta pencatatan sipil melalui layanan offline di Dinas dan MPP, serta pendaftaran online melalui e-simpel/ klik Dukcapil dan IKD 4. Percepatan pencatatan perkawinan dan perceraian bekerjasama dengan pemuka agama non muslim	dukcapil	kepada masyarakat terkait persyaratan permohonan akta pencatatan sipil 3.Peningkatan ketelitian dan Verifikasi pemeriksaan berkas dan proses penginputan permohonan akta kematian
				Persentase akta perkawinan yang diterbitkan bagi	Persen	100,00		100,00		100,00		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil			
				Persentase akta perceraian yang diterbitkan bagi	Persen	100,00		100,00		100,00		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil			
				Rasio Kepemilikan akta kelahiran	Persen	50,05		50,89		101,68		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil			
				Rasio kepemilikan akta kelahiran 0 - 17	Persen	99,03		99,28		100,26		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil			
				Rasio Kepemilikan akta kelahiran 0-5	Persen	99,25		99,81		100,56		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil			
			1). Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Penerbitan Akta Pencatatan Sipil	Akta	25000	Rp 264.853.700	29905	Rp 223.521.112	119,62	84,39	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pencatatan Sipil	Faktor keberhasilan : 1. Peningkatan capaian akta kelahiran dan akta kematian bekerjasama dengan Petugas Registrasi Desa melalui inovasi Pos Pakde & Beramal 2.Kerjasama dengan fasilitas kesehatan (RS, Puskesmas, Praktek Mandiri Bidan) untuk penerbitan akta kelahiran melalui WAG 3.Memberikan kemudahan akses layanan akta pencatatan sipil melalui layanan offline di Dinas dan MPP, serta pendaftaran online melalui e-simpel/ klik Dukcapil dan IKD 4. Percepatan pencatatan perkawinan dan perceraian bekerjasama dengan pemuka agama non muslim	Peningkatan pelayanan akta pencatatan sipil melalui pendaftaran online (e-simpel dan IKD)	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). Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen	6	Rp 264.853.700	6	Rp 223.521.112	100,00	84,39	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pencatatan Sipil	Faktor keberhasilan : 1. RUP diumumkan di awal tahun sehingga pengadaan/ belanja barang bisa segera dilaksanakan 2. Pelaksanaan pekerjaan (pengadaan) sesuai dengan KAK yang telah disusun	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 264.853.700		Rp 223.521.112		0,00				

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW II		Realisasi TW II		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 Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			Persen	57,29	Rp 56.342.000	67,71	Rp 35.214.883	118,19	62,50	Kepala Dinas	Berdasarkan persetujuan pemanfaatan data kependudukan dari Dirjen Dukcapil Kemendagri, telah dilaksanakan PKS pemanfaatan data kependudukan dengan 17 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
			a. Program Pengelolaan Informasi Adminstrasi Kependudukan				Rp 56.342.000		Rp 35.214.883		62,50				
				Persentase informasi kependudukan yang disediakan bagi pemohon	Persen	75		100,00		133,33		Kabid PIAK	Faktor keberhasilan : 1. adanya SDM pengolah data kependudukan yang kompeten 2. pemenuhan permintaan data dari OPD tepat waktu	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	39,58		35,42		89,48		Kabid PDIP	Berdasarkan persetujuan pemanfaatan data kependudukan dari Dirjen Dukcapil Kemendagri, telah dilaksanakan PKS pemanfaatan data kependudukan dengan 17 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 pemanfaata data kepada OPD yang belum mengajukan ijin akses data sebanyak 27 OPD
			1). Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Agregat Kependudukan	Persen	50	Rp 21.450.000	50,00	Rp 20.840.383	100,00	97,16	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 Penyusunan buku di Bulan April dan telah terlaksana Penyajian data di Bulan Mei untuk DAK Semester 2 tahun 2025	Penyusunan buku DAK Semester 1 Tahun 2026 diusahakan tepat waktu agar bisa dimanfaatkan oleh OPD/lembaga/intansi pengguna untuk	Melakukan Penyusunan buku DAK dengan detail di Triwulan 4 Tahun 2026 agar bisa dimanfaatkan oleh OPD/lembaga/intansi pengguna untuk perencanaan pembangunan.
				Jumlah Perangkat Daerah Yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama	OPD	19		17		89,47		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PDIP			

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW II		Realisasi TW II		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	1	Rp 21.450.000	1	Rp 20.840.383	100,00	97,16	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PDIP	- Penyusunan buku DAK dilakukan setiap semester - Penyusunan buku DAK semester I di Bulan April - Penyajian data telah dilaksanakan pada Bulan Mei untuk DAK Semester 2 tahun 2025	Penyusunan buku DAK Semester 1 Tahun 2026 diusahakan tepat waktu agar bisa dimanfaatkan oleh OPD/lembaga/intansi pengguna untuk perencanaan pembangunan.	Melakukan Penyusunan buku DAK dengan detail di Triwulan 4 Tahun 2026 agar bisa dimanfaatkan oleh OPD/lembaga/intansi pengguna untuk perencanaan pembangunan.
			[#] Pekerjaan Ekspos Buku Data Agregat Kependudukan				Rp 8.757.000		Rp 7.866.980						
			[#] Pekerjaan Pencetakan Buku Data Agregat Kependudukan				Rp 12.693.000		Rp 12.973.403						
			2). Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Kegiatan Pengelolaan Informasi Adminduk	Persen	100	Rp 14.944.000	100	Rp 14.374.500	100,00	96,19	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PDIP	Pencetakan leaflet dan roll banner untuk publikasi pelayanan adminduk telah 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	1	Rp 14.944.000	1	Rp 14.374.500	100,00	96,19	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PDIP	Pembuatan laporan telah dilaksanakan pada Triwulan II	Peningkatan persiapan pembuatan 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 14.944.000		Rp 14.374.500		96,19				
			3). Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Petugas Pelayanan yang Mendapatkan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Orang	280	Rp 19.948.000	0,00	Rp -	0,00	0,00	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PIAK	Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Adminduk direncanakan pada triwulan IV 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 II		Realisasi TW II		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	1	Rp 19.948.000	0	Rp -	0,00	0,00	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PIAK	Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Adminduk direncanakan pada triwulan IV 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 19.948.000		Rp -						
1	Sasaran 1: Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan	Tingkat Capaian Kinerja Pengelolaan Profil Kependudukan			Persen	100	Rp 24.960.000	100	Rp 23.078.700	100,00	92,46	Kepala Dinas	Faktor keberhasilan : 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 timeline yang disepakati	Meningkatkan Koordinasi dengan OPD terkait	Peningkatan Koordinasi dengan Bapperida, Dinas Sosial, Dinas Pendidikan, DP3AKB, Dinakertans, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Disnakan, DPMPSTSP, DPUPR, Disperindag, BPBD, Bakesbangpol dan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IV Provinsi Jawa Tengah
			b. Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	Persen	100	Rp 24.960.000	100	Rp 23.078.700	100,00	92,46	Kepala Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk	Dispendukcpail Kab Grobogan telah berhasil menyusun dokumen Profil Perkembangan Kependudukan secara lengkap dan komprehensif. Penyusunan dokumen ini dilakukan melalui kerja sama lintas sektor dengan berbagai perangkat daerah yang berkontribusi dalam melengkapi indikator-indikator tematik sesuai kebutuhan pembangunan daerah serta telah terlaksananya Ekspose Profil pada tanggal 25 Mei 2026 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan. Faktor keberhasilan : 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 timeline yang disepakati	Meningkatkan Koordinasi dengan OPD terkait	Koordinasi dengan Bapperida, Dinas Sosial, Dinas Pendidikan, DP3AKB, Dinakertans, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Disnakan, DPMPSTSP, 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 II		Realisasi TW II		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	1	Rp 24.960.000	1	Rp 23.078.700	100,00	92,46	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Dispendukcapil Kab Grobogan telah berhasil menyusun dokumen Profil Perkembangan Kependudukan secara lengkap dan komprehensif. Penyusunan dokumen ini dilakukan melalui kerja sama lintas sektor dengan berbagai perangkat daerah yang berkontribusi dalam melengkapi indikator-indikator tematik sesuai kebutuhan pembangunan daerah serta telah terlaksananya Ekspose Profil pada tanggal 25 Mei 2026 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan. Faktor keberhasilan : 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 timeline yang disepakati	Meningkatkan Koordinasi dengan OPD terkait	Koordinasi dengan Bapperida, Dinas Sosial, Dinas Pendidikan, DP3AKB, Dinakertans, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Disnakan, DPMTSP, 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	1	Rp 24.960.000	1	Rp 23.078.700	100,00	92,46	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Dispendukcapil Kab Grobogan telah berhasil menyusun dokumen Profil Perkembangan Kependudukan secara lengkap dan komprehensif. Penyusunan dokumen ini dilakukan melalui kerja sama lintas sektor dengan berbagai perangkat daerah yang berkontribusi dalam melengkapi indikator-indikator tematik sesuai kebutuhan pembangunan daerah serta telah terlaksananya Ekspose Profil pada tanggal 25 Mei 2026 di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan. Faktor keberhasilan : 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 timeline yang disepakati	Meningkatkan Koordinasi dengan OPD terkait	Koordinasi dengan Bapperida, Dinas Sosial, Dinas Pendidikan, DP3AKB, Dinakertans, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Disnakan, DPMTSP, DPUPR, Disperindag, BPBD, Bakesbangpol dan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IV Provinsi Jawa Tengah
			[#] Pekerjaan Penyusunan Profil Kependudukan				Rp 24.960.000		Rp 23.078.700		92,46				
2	Sasaran 2: Meningkatnya						Rp 5.940.335.499		Rp 4.865.703.265		81,91	Kepala Dinas			

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW II		Realisasi TW II		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
	Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Skor	78,00		80,60		103,33		Kepala Dinas	- 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	- 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
			a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persen		Rp 5.940.335.499		Rp 4.865.703.265		81,91	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.	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	50		55,12		110,24		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.

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW II		Realisasi TW II		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
				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 II tahun 2026	menyusun laporan pemantauan pengelolaan risiko (strategis dan operasional) triwulan II tahun 2026
			1). Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja berkualitas	Persen	50	Rp 9.895.000	100,00	Rp 8.503.998	200,00	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	Hasil FKP Ranwal Renja Tahun 2027 yang tertuang dalam BA masuk dalam dokumen Renja Tahun 2027	Penyusunan dokumen Renja Tahun 2027
			a). Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	6	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	50	Rp 4.443.344.574	55,00	Rp 3.664.754.595	110,00	82,48	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 4.443.344.574	61	Rp 3.664.754.595	100,00	82,48	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 3.Koordinasi yang baik dengan antara bagian kepegawaian dan keuangan serta instansi yang terkait	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 4.443.344.574		Rp 3.664.754.595		82,48				

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW II		Realisasi TW II		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			3). Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Penyelesaian Dokumen Administrasi Kepegawaian Tepat Waktu	Persen	50	Rp 619.945.125	51,39	Rp 619.162.480	102,78	99,87	Kasubbag Umpeg	Faktor keberhasilan: 1. Data Pegawai telah tertata dengan baik sehingga kebutuhan pakaian dinas dan penggajian PPPK Paruh Waktu dapat dihitung secara tepat 2. Anggaran tersedia sesuai jadwal pelaksanaan, sehingga proses pengadaan dan pembayaran tidak tertunda 3. Koordinasi antara bagian kepegawaian, keuangan dan penyedia barang/jas berjalan lancar	1. Lakukan validasi data pegawai secara berkala sebelum proses gaji dan sebelum penetapan peserta diklat 2. Susun jadwal pelatihan lebih awal sesuai kebutuhan kompetensi pegawai dan tugas jabatan	1. Memantau realisasi pembayaran secara rutin agar tidak ada keterlambatan atau selisih data 2. Mengikutsertakan pegawai pada pelatihan yang relevan dengan tugas dan fungsi masing-masing
			a). Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Paket	122	Rp 53.632.000	122	Rp 51.579.480	100,00	96,17	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 dilaksanakan dengan baik. Sesuai syarat dan spek yang telah ditentukan di dokumen pengadaan
			[#] Pekerjaan Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu				Rp 53.632.000		Rp 51.579.480						
			b). Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	6	Rp 562.313.125	6	Rp 567.583.000	100,00	100,94	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 3. Koordinasi yang baik dengan antara bagian kepegawaian dan keuangan serta instansi yang terkait	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 562.313.125		Rp 567.583.000						
			c). Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	1	Rp 4.000.000	-	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

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW II		Realisasi TW II		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			[#] Pekerjaan Pelatihan/Bimtek/ Kursus Peningkatan Kompetensi Pegawai				Rp 4.000.000		Rp -						
			4). Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persen	50	Rp 252.627.300	54,43	Rp 161.972.811	108,86	64,12	Kasubbag Umpeg	Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah terlaksana dengan baik dan mencapai 54,43% 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	6	Rp 4.945.000	12	Rp 4.157.505	200,00	84,07	Kasubbag Umpeg	Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor sebanyak 12 Paket telah dilaksanakan tepat waktu. Faktor keberhasilan: 1. Anggaran telah disiapkan dan tersalurkan sesuai Rencana Anggaran Kas (RAK) sehingga pembelian dapat dilakukan pada triwulan 2	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 4.945.000		Rp 4.157.505		84,07				
			b). Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	3.930	Rp 72.400.000	1.319	Rp 43.702.710	33,56	60,36	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 dengan kebutuhan kantor	Peningkatan pengelolaan Penyediaan jenis bahan logistik sesuai dengan perencanaan dan dilakukan dengan kebutuhan kantor
			[#] Pekerjaan Penyediaan Bahan Logistik Kantor				Rp 72.400.000		Rp 43.702.710		60,36				
			c). Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12	Rp 31.280.000	10	Rp 11.682.750	83,33	37,35	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 11.682.750						

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW II		Realisasi TW II		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			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,
			[#] 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	25	Rp 86.121.500	50	Rp 49.589.406	200,00	57,58	Kasubbag Umpeg	Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD baik dalam daerah maupun luar daerah telah dilaksanakan sesuai dengan juknis APBD dan perbup standar harga satuan serta anggaran kegiatan tersedia sehingga dapat digunakan sesuai jadwal	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 76.321.500		Rp 39.380.756		51,60				
			[#] Pekerjaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi di Dalam Daerah				Rp 9.800.000		Rp 10.208.650		104,17				
			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 Disdukcapil 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 sesuai 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	50	Rp 180.058.000	45,95	Rp 140.997.341	91,90	78,31	Kasubbag Umpeg	Pembayaran jasa penunjang urusan pemerintah daerah telah dilaksanakan tepat waktu. Koordinasi dengan penyedia jasa penunjang dilakukan dengan baik. Faktor Penghambat: Ada beberapa proses administrasi belum tuntas	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

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW II		Realisasi TW II		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			a). Subkegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	6	Rp 2.700.000	6	Rp 1.729.326	100,00	64,05	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 2.700.000		Rp 1.729.326		64,05				
			b). Subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	6	Rp 133.200.000	6	Rp 123.170.735	100,00	92,47	Kasubbag Umpeg	Faktor keberhasilan: 1. Anggaran untuk jasa komunikasi, air, dan listrik tersedia dan dapat digunakan sesuai rencana 2. Data tagihan dari penyedia jasa tersedia lengkap dan akurat sehingga verifikasi lebih cepat 3. Sistem administrasi pembayaran berjalan tertib sehingga tidak terjadi keterlambatan pencairan 4. Pemakaian jasa relatif stabil dan sesuai estimasi sehingga kebutuhan pembayaran dapat diprediksi dengan baik	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 133.200.000		Rp 123.170.735		92,47				
			c). Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	6	Rp 32.202.000	6	Rp 15.797.280	100,00	49,06	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 32.202.000		Rp 15.797.280		49,06				
			[#] 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	6	Rp 11.956.000	6	Rp 300.000	100,00	2,51	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 -						

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW II		Realisasi TW II		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			[#] Belanja Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				Rp 11.956.000		Rp 300.000		2,51				
			7). Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	Persen	50	Rp 193.433.500	49,67	Rp 54.428.140	99,34	28,14		Faktor keberhasilan: 1. Tersedianya anggaran pemeliharaan yang digunakan sesuai kebutuhan kegiatan 2. Adanya jadwal pemeliharaan yang jelas sehingga pekerjaan bisa dilaksanakan bertahap 3. Koordinasi yang cukup baik antara pengguna barang, pengurus barang dan pelaksana teknis 4. Ketersediaan data aset yang mendukung identifikasi barang yang harus dipelihara Faktor Penghambat: 1. Sebagian pekerjaan pemeliharaan belum selesai pada akhir periode pelaporan sehingga realisasi fisik belum 100%	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
			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	7	Rp 32.650.500	10	Rp 9.884.140	142,86	30,27	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 32.650.500		Rp 9.884.140		30,27				
			b). Subkegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya terpelihara	Unit	50	Rp 35.500.000	51	Rp 36.700.000	102,00	103,38	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 35.500.000		Rp 36.700.000		103,38				

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW II		Realisasi TW II		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			c). Subkegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	Unit	1	Rp 51.960.000	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 51.960.000		Rp -						
			d). Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	27	Rp 73.323.000	11	Rp 7.844.000	40,74	10,70	Kasubbag perencanaan	Pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang telah terlaksana yaitu pemeliharaan AC dan CCTV	Peningkatan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya dilakukan sesuai jadwal pemeliharaan. Update kartu stok akan dilakukan secara rutin.	Peningkatan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya dilakukan sesuai jadwal pemeliharaan. Update kartu stok akan dilakukan secara rutin.
			[#] Pekerjaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				Rp 73.323.000		Rp 7.844.000		10,70				
Total							Rp 7.547.193.199		Rp 6.306.253.032		83,56				

Purwodadi, 03 Juli 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Grobogan

[Signature]
Indarjingsih, S.Sos., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19680429 199001 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Dr. Sutomo No. 5 Telp. (0292) 421940
PURWODADI 58111

**LAPORAN HASIL RAPAT EVALUASI KINERJA TRIWULAN II DAN PAPARAN
ACTION PLAN PENINGKATAN KINERJA PELAYANAN ADMINDUK
TAHUN 2026**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan telah melaksanakan Rapat Evaluasi Kinerja Triwulan II dan Paparan Action Plan Peningkatan Kinerja Pelayanan Adminduk pada hari Jumat, 03 Juli 2026 di Ruang Aula Lantai 2 (dua) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan. Rapat dihadiri oleh Kepala Dinas, Sekretaris, para Kepala Bidang dan Pegawai dengan jabatan fungsional maupun pelaksana. Tujuan dari rapat ini adalah untuk meninjau pelaksanaan program kerja dan capaian kinerja selama periode April hingga Juni 2026, serta untuk mengidentifikasi kendala dan merumuskan solusi peningkatan kinerja ke depan. Berdasarkan pemaparan dari masing-masing bidang, secara umum pelaksanaan program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan pada Triwulan II Tahun 2026 menunjukkan hasil yang cukup baik. Berikut hasil pemaparan.

A. BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

PELAPORAN KEGIATAN:

1. Melaporkan capaian kinerja pelayanan identitas penduduk
2. Melaporkan capaian kinerja pelayanan pindah datang penduduk
3. Melaporkan capaian kinerja pelayanan pendataan penduduk

HASIL PELAKSANAAN PELAPORAN KEGIATAN:

1. Capaian Hasil Kinerja Pelayanan Identitas Penduduk
 - A. Pelaporan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el)
 - 1) Target Capaian
 - a) Rasio Kepemilikan KTP el : 98,93%
 - b) Rasio Perekaman KTP el : 99,74%

2) Data Penduduk

- a) Jumlah Penduduk (PDAK) : 1.525.214
- b) Jumlah Wajib KTP : 1.149.522

3) Capaian Target

- a) Capaian Kepemilikan KTP el : 1.141.583
- b) Jumlah Cetak KTP Juni 2026 : 16.623
- c) Penduduk WKTP Dinamis : 1.144.357
- d) Penduduk WKTP Sudah Direkam : 1.142.499 (99.84%)
- e) Belum rekam Wajib KTP el : 1.858
- f) PRR : 916

HASIL PEREKAMAN KTP-EL BESTATUS PRINT READY RECORD YANG TERDIRI DARI WKTP DEWASA & PEMULA BELUM BERUSIA 17 TAHUN

PDAK - KEMENTERIAN DALAM NEGERI RI (TARGET PEREKAMAN)															
NO	KECAMATAN	JUMLAH PENDUDUK	WKTP AWAL	PEREKAMAN AWAL	BELUM PEREKAMAN AWAL	PERSENTASE AWAL	MENINGGAL	DR	NON AKTIF	REKAM TUNGGAL BARU DALAM DKB	REKAM TUNGGAL BARU LUAR DKB	WKTP DINAMIS	PROGRES REKAM	PROGRES BELUM REKAM	PROGRES PERSENTASE
1	KEDUNGJATI	45,615	34,265	34,120	145	99.58	116	0	57	686	6	34,093	34,047	46	99.87
2	KARANGRAYUNG	106,195	78,634	78,283	351	99.55	239	0	115	1,806	13	78,287	78,155	132	99.83
3	PENAWANGAN	68,124	51,144	50,985	159	99.69	183	0	85	1,104	22	50,867	50,808	59	99.88
4	TOROH	121,763	92,994	92,635	359	99.61	281	0	166	1,894	7	92,524	92,402	122	99.87
5	GEYER	68,579	52,724	52,509	215	99.59	159	0	73	1,071	6	52,475	52,397	78	99.85
6	PULOKULON	114,585	86,875	86,359	516	99.41	276	1	144	1,880	15	86,439	86,250	189	99.78
7	KRADENAN	86,724	65,901	65,642	259	99.61	163	0	89	1,380	5	65,630	65,539	91	99.86
8	GABUS	76,452	59,046	58,785	261	99.56	215	1	84	1,168	15	58,695	58,608	87	99.85
9	NGARINGAN	72,415	54,874	54,589	285	99.48	142	0	94	1,132	2	54,683	54,587	96	99.82
10	WIROSARI	97,794	73,565	73,218	347	99.53	207	0	97	1,679	18	73,274	73,138	136	99.81
11	TAWANGHARJO	61,264	45,904	45,719	185	99.60	127	0	65	993	8	45,734	45,670	64	99.86
12	GROBOGAN	82,599	61,939	61,608	331	99.47	196	0	105	1,323	11	61,653	61,529	124	99.80
13	PURWODADI	144,834	109,849	109,372	477	99.57	394	0	168	2,370	26	109,372	109,198	174	99.84
14	BRATI	53,209	40,098	39,862	236	99.41	119	0	45	932	6	39,930	39,847	83	99.79
15	KLAMBU	40,241	30,329	30,148	181	99.40	94	0	48	656	5	30,175	30,114	61	99.80
16	GODONG	90,451	67,811	67,543	268	99.60	242	0	111	1,525	12	67,474	67,397	77	99.89
17	GUBUG	88,890	65,506	65,233	273	99.58	198	0	111	1,484	10	65,178	65,085	93	99.86
18	TEGOWANU	61,023	44,798	44,553	245	99.45	143	0	53	1,058	13	44,716	44,626	90	99.80
19	TANGGUNGHARJO	44,457	33,266	33,115	151	99.55	85	0	74	736	2	33,158	33,102	56	99.83
	TOTAL	1,525,214	1,149,522	1,144,278	5,244	99.54	3,579	2	1,784	24,877	202	1,144,357	1,142,499	1,858	99.84

REKAM DAN CETAK BULAN JUNI 2026**KTP ELEKTRONIK**

NO	KECAMATAN	KTP-EL REKAM (LK)	KTP-EL REKAM (PR)	KTP-EL REKAM (JML)	KTP-EL CETAK (LK)	KTP-EL CETAK (PR)	KTP-EL CETAK (JML)
1	KEDUNGJATI	55	64	119	277	259	536
2	KARANGRAYUNG	149	115	264	557	498	1,055
3	PENAWANGAN	88	73	161	429	392	821
4	TOROH	105	124	229	650	591	1,241
5	GEYER	55	110	165	360	362	722
6	PULOKULON	82	127	209	532	514	1,046
7	KRADENAN	108	97	205	491	377	868
8	GABUS	101	101	202	443	383	826
9	NGARINGAN	91	121	212	356	349	705
10	WIROSARI	142	118	260	626	579	1,205
11	TAWANGHARJO	64	90	154	359	293	652
12	GROBOGAN	73	111	184	423	428	851
13	PURWODADI	153	163	316	809	759	1,568
14	BRATI	51	55	106	299	298	597
15	KLAMBU	45	75	120	238	267	505
16	GODONG	137	129	266	608	512	1,120
17	GUBUG	104	130	234	511	476	987
18	TEGOWANU	60	93	153	437	370	807
19	TANGGUNGHARJO	58	54	112	259	252	511
	TOTAL	1,721	1,950	3,671	8,664	7,959	16,623

INSTALASI IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL

NO	WILAYAH	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES	TOTAL
1	KEDUNGJATI	8	5	97	123	30	24							287
2	KARANGRAYUNG	47	24	165	254	96	67							653
3	PENAWANGAN	49	28	109	217	86	58							547
4	TOROH	45	24	285	456	132	62							1004
5	GEYER	6	21	128	131	41	34							361
6	PULOKULON	18	13	195	258	58	55							597
7	KRADENAN	15	15	154	367	111	98							760
8	GABUS	11	16	162	194	73	49							505
9	NGARINGAN	7	6	59	149	68	56							345
10	WIROSARI	34	17	151	334	98	71							705
11	TAWANGHARJO	33	19	106	239	64	45							506
12	GROBOGAN	14	14	180	288	38	44							578
13	PURWODADI	64	47	760	991	125	111							2098
14	BRATI	10	6	90	148	58	40							352
15	KLAMBU	15	16	109	197	79	85							501
16	GODONG	66	55	271	359	106	113							970
17	GUBUG	20	17	123	350	70	63							643
18	TEGOWANU	14	14	76	180	45	102							431
19	TANGGUNGHARJO	10	8	111	144	16	17							306
	GROBOGAN	486	365	3,331	5,379	1,394	1,194							12,149

CAPAIAN IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL

AGREGAT WILAYAH AKTIVASI IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL				
NO	WILAYAH	REKAM DINAMIS	JUMLAH IKD	PERSEN IKD
1	KEDUNGJATI	34,047	1,839	5.40
2	KARANGRAYUNG	78,155	4,128	5.28
3	PENAWANGAN	50,808	4,536	8.93
4	TOROH	92,402	4,214	4.56
5	GEYER	52,397	2,047	3.91
6	PULOKULON	86,250	3,705	4.30
7	KRADENAN	65,539	6,841	10.44
8	GABUS	58,608	4,269	7.28
9	NGARINGAN	54,587	3,399	6.23
10	WIROSARI	73,138	4,128	5.64
11	TAWANGHARJO	45,670	6,086	13.33
12	GROBOGAN	61,529	3,313	5.38
13	PURWODADI	109,198	11,867	10.87
14	BRATI	39,847	2,336	5.86
15	KLAMBU	30,114	1,510	5.01
16	GODONG	67,397	4,027	5.98
17	GUBUG	65,085	4,652	7.15
18	TEGOWANU	44,626	3,782	8.47
19	TANGGUNGHARJO	33,102	1,192	3.60
	TOTAL GROBOGAN	1,142,499	77,871	6.82

B. Kartu Keluarga

1) Target Capaian

Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga : 99,92%

2) Data Penduduk

Jumlah Kepala Keluarga (DKB) : 543.690

Jumlah Kepemilikan Kartu Keluarga Dinamis : 542.957

KEPEMILIKAN KK												
NO	WILAYAH	PENERBITAN KK	PERUBAHAN KK	KEPEMILIKAN (LK)	KEPEMILIKAN (PR)	KEPEMILIKAN (JML)	CETAK (LK)	CETAK (PR)	CETAK (JML)	BELUM CETAK (LK)	BELUM CETAK (PR)	BELUM CETAK (JML)
1	KEDUNGJATI	83	201	12,664	3,443	16,107	12,618	3,428	16,046	46	15	61
2	KARANGRAYUNG	205	516	29,752	7,642	37,394	29,729	7,610	37,339	23	32	55
3	PENAWANGAN	151	401	19,401	5,057	24,458	19,391	5,041	24,432	10	16	26
4	TOROH	177	438	35,373	9,093	44,466	35,351	9,064	44,415	22	29	51
5	GEYER	127	296	19,892	5,018	24,910	19,874	4,992	24,866	18	26	44
6	PULOKULON	216	472	33,107	7,862	40,969	33,086	7,826	40,912	21	36	57
7	KRADENAN	129	296	25,307	5,877	31,184	25,290	5,860	31,150	17	17	34
8	GABUS	142	296	23,080	5,073	28,153	23,062	5,058	28,120	18	15	33
9	NGARINGAN	114	292	21,703	4,469	26,172	21,690	4,455	26,145	13	14	27
10	WIROSARI	174	454	28,260	6,693	34,953	28,246	6,676	34,922	14	17	31
11	TAWANGHARJO	94	218	17,251	4,238	21,489	17,241	4,216	21,457	10	22	32
12	GROBOGAN	137	272	23,299	5,878	29,177	23,282	5,869	29,151	17	9	26
13	PURWODADI	273	601	40,226	11,212	51,438	40,207	11,186	51,393	19	26	45
14	BRATI	108	265	15,169	3,709	18,878	15,157	3,697	18,854	12	12	24
15	KLAMBU	82	206	11,176	3,221	14,397	11,166	3,215	14,381	10	6	16
16	GODONG	163	370	24,894	7,326	32,220	24,878	7,303	32,181	16	23	39
17	GUBUG	141	352	24,008	6,567	30,575	23,989	6,542	30,531	19	25	44
18	TEGOWANU	104	292	16,982	4,080	21,062	16,963	4,062	21,025	19	18	37
19	TANGGUNGHARJO	84	206	12,223	3,465	15,688	12,188	3,449	15,637	35	16	51
	GROBOGAN	2,704	6,444	433,767	109,923	543,690	433,408	109,549	542,957	359	374	733

C. Kartu Identitas Anak (KIA)

1) Target Capaian

- a). Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak : 93,20%
- b). Target Nasional Kepemilikan KIA : 67%

2) Data Penduduk

- a). Jumlah Wajib KIA DKB : 375.754
- b). Jumlah Wajib KIA Dinamis : 367.081

3) Hasil Capaian

- a). Capaian terhadap KIA dengan Target Kepemilikan KIA : 99,25%
- b). Capaian terhadap Target Nasional Kepemilikan KIA : 138,60%

PDAK - KEMENTERIAN DALAM NEGERI RI (KEPEMILIKAN KARTU IDENTITAS ANAK)											
NO	KECAMATAN	JUMLAH DINAMIS (LK)	JUMLAH DINAMIS (PR)	JUMLAH DINAMIS (TTL)	MEMILIKI DINAMIS (LK)	MEMILIKI DINAMIS (PR)	MEMILIKI DINAMIS (JML)	BELUM MEMILIKI DINAMIS (LK)	BELUM MEMILIKI DINAMIS (PR)	BELUM MEMILIKI DINAMIS (JML)	PERSEN DINAMIS (%)
1	KEDUNGJATI	5,556	5,405	10,961	5,000	4,912	9,912	556	493	1,049	90.43
2	KARANGRAYUNG	13,754	12,896	26,650	12,270	11,499	23,769	1,484	1,397	2,881	89.19
3	PENAWANGAN	8,424	8,000	16,424	7,953	7,624	15,577	471	376	847	94.84
4	TOROH	14,300	13,449	27,749	13,242	12,403	25,645	1,058	1,046	2,104	92.42
5	GEYER	7,996	7,350	15,346	7,705	7,109	14,814	291	241	532	96.53
6	PULOKULON	13,702	13,050	26,752	12,781	12,214	24,995	921	836	1,757	93.43
7	KRADENAN	10,329	9,808	20,137	9,483	9,045	18,528	846	763	1,609	92.01
8	GABUS	8,600	8,196	16,796	7,891	7,548	15,439	709	648	1,357	91.92
9	NGARINGAN	8,763	8,189	16,952	8,484	7,939	16,423	279	250	529	96.88
10	WIROSARI	12,034	11,326	23,360	11,302	10,737	22,039	732	589	1,321	94.35
11	TAWANGHARJO	7,681	7,207	14,888	6,987	6,639	13,626	694	568	1,262	91.52
12	GROBOGAN	10,505	9,499	20,004	9,668	8,765	18,433	837	734	1,571	92.15
13	PURWODADI	17,369	16,449	33,818	16,360	15,615	31,975	1,009	834	1,843	94.55
14	BRATI	6,528	6,182	12,710	5,884	5,635	11,519	644	547	1,191	90.63
15	KLAMBU	4,988	4,571	9,559	4,410	4,091	8,501	578	480	1,058	88.93
16	GODONG	11,177	10,670	21,847	9,628	9,354	18,982	1,549	1,316	2,865	86.89
17	GUBUG	11,539	11,055	22,594	10,595	10,215	20,810	944	840	1,784	92.10
18	TEGOWANU	8,127	7,636	15,763	7,632	7,151	14,783	495	485	980	93.78
19	TANGGUNGHARJO	5,695	5,217	10,912	5,310	4,912	10,222	385	305	690	93.68
TOTAL KAB. GROBOGAN		187,067	176,155	363,222	172,585	163,407	335,992	14,482	12,748	27,230	92.50

Rincian Hasil Cetak Kartu Identitas Anak (KIA) Per Bulan

NO	KECAMATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES	JUMLAH
1	KEDUNGJATI	61	68	30	65	45	85							354
2	KARANGRAYUNG	121	219	96	134	118	208							896
3	PENAWANGAN	97	67	95	109	84	168							620
4	TOROH	115	100	128	204	183	314							1044
5	GEYER	80	70	85	182	81	203							701
6	PULOKULON	146	117	74	161	126	173							797
7	KRADENAN	88	95	50	64	121	160							578
8	GABUS	42	59	22	72	53	96							344
9	NGARINGAN	74	59	46	186	199	216							780
10	WIROSARI	181	227	75	119	85	235							922
11	TAWANGHARJO	81	61	30	86	38	158							454
12	GROBOGAN	88	253	63	139	115	190							848
13	PURWODADI	209	200	121	193	286	447							1456
14	BRATI	92	61	35	50	42	95							375
15	KLAMBU	30	44	16	66	23	66							245
16	GODONG	78	69	37	91	69	144							488
17	GUBUG	59	93	33	89	213	163							650
18	TEGOWANU	46	90	10	104	128	146							524
19	TANGGUNGHARJO	50	67	37	56	41	168							419
	TOTAL	1.738	2.019	1,083	2,170	2.050	3,435							12,495

D. Simbah Super (Sistem Perubahan Status Pekerjaan) bagi PNS Tahun 2026

No	Bulan	Pengajuan	Cetak KTP el	Cetak KK	Keterangan
1	Januari	25	24	24	a/n supriwanti pengajuan di kecamatan Sudah diserahkan
2	Februari	27	27	26	a/n PRATOMO KK tidak tercetak karena ada anggota keluarga usia Wajib KTP belum melakukan perekman KTP el
3	Maret	31	31	30	KK atas nama ANING RAHDARTI tidak bisa dicetak dikarenakan terdapat anggota keluarga yang sudah berusia Wajib KTP namun belum melakukan Perekaman KTP-el.
4	April	39	39	36	KK atas nama SUPARMIN, BAMBANG TRIYONO, SUPRIYADI tidak bisa dicetak dikarenakan terdapat anggota keluarga yang sudah berusia wajib KTP namun belum melakukan Perekaman KTP-el
5	Mei	41	40	39	➤ Atas Nama BARKAH WIDODO sudah melakukan pengajuan dokumen secara mandiri di DISDUKCAPIL. ➤ KK atas nama SISWANTO tidak bisa dicetak dikarenakan terdapat anggota keluarga yang sudah berusia Wajib KTP namun belum melakukan Perekaman KTP-el.
6	Juni	45	45	45	Sudah diserahkan
7	Juli				
8	Agustus				
9	September				
10	Oktober				
11	November				
12	Desember				
	JUMLAH	208	206	200	Sudah diserahkan

E. Mencari Kekasihku (Menikah dan Cerai, Kartu Keluarga dan KTP el seketika itu kumiliki)

NO	KUA KECAMATAN	Proses Pernikahan KUA				
		1 Januari s.d 30 Juni 2026				
		Jumlah Pernikahan	Proses TTE	Cetak KTP	KK & KTP Yang diserahkan langsung (Per Pasangan)	Pengajuan yang ditolak
1	Januari	221	663	0	0	0
2	Februari	477	1.202	837	5	0
3	Maret	148	444	296	0	0
4	April	55	165	98	0	0
5	Mei	312	936	624	0	0
6	Juni	60	180	120	0	0
	Jumlah	1.273	3.590	1.975	5	0

PROSES PERCERAIAN PENGADILAN AGAMA			
No	Bulan	Proses Update KK	Cetak KTP
1	Januari	339	193
2	Februari	412	154
3	Maret	344	272
4	April	284	197
5	Mei	476	135
6	Juni	445	216
	Jumlah	2.300	1.167

2. Pelayanan Pindah Datang Penduduk yaitu terdiri dari Penerbitan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI) dan Surat Keterangan Datang Warga Negara Indonesia (SKDWNI) sebagai berikut:

PDAK - Kementerian Dalam Negeri RI									
NO	KECAMATAN	PINDAH			JML	DATANG			JML
		JML SURAT	JML PINDAH			JML SURAT	JML DATANG		
			LK	PR			LK	PR	
1	KEDUNGJATI	61	54	53	107	51	12	66	78
2	KARANGRAYUNG	153	142	151	293	166	66	197	263
3	PENAWANGAN	139	133	112	245	124	47	138	185
4	TOROH	183	155	146	301	178	60	226	286
5	GEYER	117	93	90	183	85	33	97	130
6	PULOKULON	193	153	126	279	150	36	165	201
7	KRADENAN	108	96	78	174	93	31	132	163
8	GABUS	96	108	75	183	88	25	93	118
9	NGARINGAN	98	89	61	150	90	30	103	133
10	WIROSARI	140	102	113	215	142	41	181	222
11	TAWANGHARJO	112	87	77	164	95	41	129	170
12	GROBOGAN	145	112	117	229	112	38	124	162
13	PURWODADI	281	250	237	487	255	101	353	454
14	BRATI	97	90	64	154	99	39	120	159
15	KLAMBU	79	62	64	126	74	34	86	120
16	GODONG	160	120	114	234	157	39	188	227
17	GUBUG	165	157	138	295	132	39	206	245
18	TEGOWANU	88	70	59	129	103	40	124	164
19	TANGGUNGHARJO	71	46	61	107	66	23	107	130
TOTAL KAB. GROBOGAN		2,486	2,119	1,936	4,055	2,260	775	2,835	3,610

Rekapitulasi Penerbitan SKPWNI dan SKDWNl Setiap Bulan

NO	BULAN	SURAT KETERANGAN PINDAH WARGA NEGARA INDONESIA (SKPWNI)	SURAT KETERANGAN DATANG WARGA NEGARA INDONESIA (SKDWNl)
1	Januari	2.316	2.208
2	Februari	1.748	1.665
3	Maret	1.415	1.203
4	April	2.851	2.562
5	Mei	1.749	1.621
6	Juni	4.055	3.610
7	Juli		
8	Agustus		
9	September		
10	Oktober		
11	November		
12	Desember		
JUMLAH		14.134	12.869

3. Pelayanan Pendataan Penduduk terdiri dari:

A. Pendataan penduduk disabilitas yang rentan adminduk :

NO	WILAYAH	FISIK			FISIK DAN MENTAL			NETRA / BUTA			MENTAL / JIWA			RUNGU / JIWA			LAINNYA		
		LK	PR	JML	LK	PR	JML	LK	PR	JML	LK	PR	JML	LK	PR	JML	LK	PR	JML
1	KEDUNGJATI	14	26	40	10	4	14	39	24	63	43	22	65	15	6	21	19	19	38
2	KARANGRAYUNG	17	17	34	4	10	14	45	52	97	45	20	65	4	5	9	52	54	106
3	PENAWANGAN	34	22	56	5	4	9	49	59	108	18	26	44	4	0	4	18	10	28
4	TOROH	41	15	56	10	9	19	68	65	133	29	12	41	2	1	3	89	88	177
5	GEYER	16	10	26	8	8	16	39	27	66	9	8	17	3	2	5	41	53	94
6	PULOKULON	11	8	19	6	7	13	45	61	106	12	10	22	2	0	2	41	49	90
7	KRADENAN	6	6	12	3	1	4	42	45	87	20	3	23	0	3	3	28	24	52
8	GABUS	21	7	28	5	5	10	49	54	103	11	7	18	2	1	3	25	28	53
9	NGARINGAN	42	27	69	19	10	29	33	35	68	14	23	37	2	2	4	38	31	69
10	WIROSARI	21	13	34	6	7	13	49	36	85	20	14	34	3	2	5	13	18	31
11	TAWANGHARJO	28	16	44	11	8	19	27	33	60	13	11	24	6	2	8	26	24	50
12	GROBOGAN	18	11	29	10	3	13	44	45	89	20	7	27	1	1	2	38	34	72
13	PURWODADI	19	11	30	4	9	13	57	63	120	66	39	105	12	6	18	68	60	128
14	BRATI	15	5	20	4	2	6	27	17	44	7	13	20	2	2	4	5	5	10
15	KLAMBU	12	7	19	3	4	7	14	8	22	10	11	21	3	2	5	8	4	12
16	GODONG	36	31	67	3	4	7	29	43	72	31	33	64	13	7	20	38	47	85
17	GUBUG	30	20	50	7	16	23	29	34	63	36	23	59	6	4	10	49	73	122
18	TEGOWANU	7	5	12	3	2	5	14	9	23	19	14	33	5	6	11	21	23	44
19	TANGGUNGHARJO	3	5	8	3	3	6	7	7	14	29	19	48	5	2	7	18	19	37
	JUMLAH	391	262	653	124	116	240	706	717	1,423	452	315	767	90	54	144	635	663	1,298

B. Penerbitan NIK Baru

NO	BULAN	DATA TIDAK DITEMUKAN	DATA RESTORE	DATA TIDAK AKTIF	JUMLAH
1	Januari	6	3	16	25
2	Februari	4	2	4	10
3	Maret	6	5	2	13
4	April	3	5	4	12
5	Mei	4	6	6	16
6	Juni	6	2	4	12
7	Juli				
8	Agustus				
9	September				
10	Oktober				
11	November				
12	Desember				
TOTAL		29	23	36	88

C. Pendaftaran Penduduk Non Permanen Tahun 2026

NO	BULAN	TIDAK AKTIF (LK)	TIDAK AKTIF (PR)	TIDAK AKTIF (JML)	AKTIF (LK)	AKTIF (PR)	AKTIF (JML)
1	Januari	452	264	716	66	124	190
2	Februari	448	259	707	67	126	193
3	Maret	448	259	707	68	127	195
4	April	452	266	718	71	124	195
5	Mei	453	270	723	78	120	198
6	Juni	457	272	729	74	125	199
7	Juli						
8	Agustus						
9	September						
10	Oktober						
11	November						
12	Desember						
TOTAL		2.710	1.590	4.300	424	746	1.170

BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

PELAPORAN KEGIATAN

1. Melaporkan cakupan kepemilikan akta kelahiran.
2. Melaporkan pelayanan pada Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian
3. Melaporkan pelayanan perkawinan dan perceraian.

HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN:

1. Pelaksanaan pelayanan kelahiran, jumlah pendaftar pada Bulan Juni 2026 sebanyak 2.266 orang yang terdiri dari jumlah kelahiran baru sebanyak 1.345 orang dan jumlah kelahiran terlambat sebanyak 921 orang. Sehingga total sampai Bulan Juni 2026 pelaporan akta kelahiran sebanyak 11.899 orang. Persentase kepemilikan akta kelahiran anak umur 0-5 tahun sebesar 99,81% dengan capaian tertinggi di Kecamatan Ngaringan sebesar 99,92% dan capaian terendah di Kecamatan Tegowanu sebesar 99,26%. Persentase kepemilikan akta kelahiran anak umur 0-18 tahun sebesar 99,28% dengan capaian tertinggi di Kecamatan Ngaringan sebesar 99,63% dan capaian terendah di Kecamatan Klambu sebesar 98,68%. Persentase kepemilikan akta kelahiran penduduk seluruh umur sebesar 51,10% dengan capaian tertinggi di Kecamatan Tawangharjo sebesar 56,99% dan capaian terendah di Kecamatan Gabus sebesar 45,18%. Untuk peningkatan cakupan kelahiran akta kelahiran untuk anak usia 0-18 tahun dilakukan dengan koordinasi dan kerjasama dengan Petugas Registrasi Desa dengan cara sebagai berikut:
 - Data anak yang belum memiliki akta kelahiran disampaikan kepada Petugas Registrasi Desa per by name.
 - Bagi anak yang sudah memiliki akta kelahiran namun akta yang dimiliki tersebut belum masuk database, cukup mengirimkan fotocopy akta kelahiran, yang selanjutnya Dinas menginput akta tersebut berdasarkan fotocopy akta ke BAKAK.
 - Bagi anak yang memang belum memiliki akta kelahiran, dapat diajukan permohonan akta kelahiran secara kolektif oleh desa.
 - Untuk persyaratan salah satu diantaranya surat nikah orangtua, namun apabila tidak dapat melampirkan surat nikah, maka dapat diganti dengan membuat SPTJM Kebenaran Data sebagai pasangan suami istri.

Untuk peningkatan cakupan akta kelahiran serta percepatan kepemilikan akta kelahiran bagi anak penduduk Grobogan yang lahir di Fasilitas Kesehatan, telah dilakukan inovasi kerjasama dengan Rumah Sakit, Puskesmas, Klinik Persalinan dan Bidan Praktek Mandiri yang dimulai sejak tahun 2016 dan sampai saat ini inovasi masih berjalan dengan baik.

2. Pelaksanaan pelayanan pada Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian sebagai berikut:

No	Nama Pencatatan	s.d. Bulan lalu	Jumlah Bulan ini	Jumlah
1.	Total Pencatatan Kematian (terdiri dari pelayanan online dan reguler)	7.226	1.676	8.902
	a. Pelaporan Kematian Online (WA Group Petugas Regsitasi)	5.312	1.237	6.549
	b. Pelaporan Kematian Online e-simpel	631	156	787
	c. Pelaporan Kematian Reguler	879	196	1.075
	d. MPP	404	87	491
	e. Pelaporan Rumah Pelayanan Sosial Sono Rumecko	0	0	0
2.	Perubahan Anak / Ganti Nama	34	9	43
3.	Pengangkatan Anak	6	2	8
4.	Anak Berkewarganegaraan Ganda Terbatas	2	0	2
5.	Caping Affidavit Anak Berkewarganegaraan Ganda Terbatas	1	0	1
6.	Peristiwa penting WNI di Luar NKRI	8	3	11
7.	Pengakuan Anak	3	0	3
8.	Pengesahan Anak	2	0	2
9.	Pembatalan Anak	39	12	51
10.	Pembetulan Anak	135	58	193
11.	Kutipan Kedua	2.553	1.080	3.633
12.	Suket tentang keabsahan Akta Pencatatan Sipil	193	64	257

3. Pelaksanaan pelayanan Perkawinan dan Perceraian bagi Non Muslim pada Bulan Juni 2026 sebagai berikut:

No	Pemohon Perkawinan	Tanggal Pencatatan
1	Narimo & Sindi Fanika	01 Juni 2026
2	Bayu Setiawan & Ratu Parisa Asri	02 Juni 2026
3	Adi Tri Susanto & Septiana Rindi Antika	06 Juni 2026
4	Kaisar Bagus Suryo Prabowo & Anita Wulandari	06 Juni 2026
5	Kurnia Surya Utama & Ayuk Putri Natalia	07 Juni 2026
6	Bernadus Oktavian Widyantara & Fransiska Devia Tiara Amelia	09 Juni 2026
7	Daniel Febri Yophida & Ajeng Diyana Puspaningrum	10 Juni 2026
8	Asih Setiawan & Ester Ekawati	10 Juni 2026
9	Nicky Alfa Dinovan Lenama & Gloria Yoseba Simatupang	13 Juni 2026
10	Aris Christianto & Priskila Mellisa Alexandra	17 Juni 2026

Total pelayanan pencatatan perkawinan bagi non muslim hingga Bulan Juni 2026 sebanyak 34 akta. Sedangkan pelayanan perceraian pada Bulan Juni 2026 sebagai berikut:

No	Pemohon Perkawinan	Tanggal Pencatatan
1	Aswin Santyasih Widi Kertayaning Asmara & Erma Trityastuti	11 Juni 2026

Sehingga total pelayanan pencatatan perceraian bagi non muslim hingga Bulan Juni 2026 sebanyak 4 akta

C. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

PELAPORAN KEGIATAN

1. Melakukan pemeliharaan peralatan pelayanan administrasi kependudukan secara berkala.
2. Memanfaatkan media online (WAG) sebagai sarana konsultasi dan pembinaan baik dengan Operator Dinas maupun dengan Petugas Registrasi Desa (diutamakan Petugas Registrasi).

HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dilakukan pemeliharaan peralatan pelayanan dokumen kependudukan baik di kecamatan maupun di Dinas secara berkala dengan membuat jadwal pemeliharaan. Untuk kelancaran pelayanan, petugas juga selalu siap segera memperbaiki peralatan dan jaringan agar tidak ada hambatan. Petugas dari dinas berupaya untuk melakukan one day service apabila ada kerusakan peralatan, agar tidak menghambat pelayanan.
2. Untuk kelancaran pelayanan, teknisi jaringan komputer setiap saat melakukan pembersihan IP-IP yang berupaya membobol database server dinas, dan secara rutin melakukan scanning virus terhadap server database kependudukan.
3. Secara rutin koordinasi dengan pegawai kecamatan terkait setting update SIAK komputer kecamatan baik datang langsung maupun via remote.
4. Secara rutin melakukan pemeriksaan untuk memastikan jaringan dapat berjalan secara lancar, dikarenakan dengan banyaknya inovasi yang dilakukan (POSPAKDE) pelayanan administrasi kependudukan di tingkat desa, mencari kekasihku, dan Simakdes untuk layanan kependudukan, maka bidang PIAK memastikan semua pelayanan dan semua aplikasi dapat berjalan secara lancar tanpa terganggu.
5. Aktif melakukan konsultasi dan koordinasi dengan petugas register desa. Melalui WA Grup maupun dengan pelayanan tatap muka.
6. Mengatasi masalah gangguan/troubleshooting perangkat peralatan SIAK yang terselesaikan dalam kurun Waktu 1 hari yaitu sebagai berikut:

No	Tanggal	Lokasi
1	04 Juni 2026	Kecamatan Kradenan
2	05 Juni 2026	Kecamatan Pulokulon

7. Pelayanan pemenuhan permintaan data pada Bulan Juni Tahun 2026 yaitu sebagai berikut:

No	Pemohon	Data yang Diminta	Tujuan Permintaan Data	Ket
1	Desa Kradenanan	Data dari 2019-2025 dengan kategori: 1. Jumlah Penduduk berdasarkan jenis kelamin Kepadatan Penduduk 2. Kepadatan Penduduk 3. Jumlah KK 4. Jumlah Penduduk berdasarkan Agama 5. Jumlah Penduduk berdasarkan Status Perkawinan 6. Jumlah Penduduk berdasarkan Usia 7. Jumlah Penduduk berdasarkan Pendidikan	Penyusunan LPPD AMJ Desa Kradenan	Sudah Terpenuhi

Jumlah pemenuhan permintaan data Bulan Juni sebanyak 1 permintaan yang terpenuhi. Sehingga total pemenuhan permintaan data hingga Bulan Juni 2026 sebanyak 16 permintaan yang terpenuhi.

D. BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN

PELAPORAN KEGIATAN

1. Peningkatan koordinasi dengan bidang pelayanan untuk penyelesaian pengaduan pelayanan yang bersifat teknis.
2. Publikasi kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil rutin dilakukan di media sosial Dinas.
3. Kooordinasi dengan OPD di lingkungan Pemda Kabupaten Grobogan untuk peningkatan pemanfaatan data kependudukan dan melakukan koordinasi dengan Kemendagri untuk OPD yang sudah melakukan pengajuan ijin akses.
4. Peningkatan koordinasi ke instansi lain untuk mempercepat capaian cakupan kepemilikan dokumen kependudukan.

5. Pengarsipan dan katalogisasi arsip dokumen kependudukan dengan baik.

HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Dalam pelayanan penerbitan dokumen kependudukan, Dispendukcapil menyediakan media informasi, konsultasi dan pengaduan untuk menjawab pertanyaan dan aduan dari masyarakat terkait dengan penerbitan dokumen kependudukan. Penyelesaian seluruh pertanyaan terkait dengan informasi, konsultasi, dan pengaduan tersebut diusahakan tertangani dalam 1 (satu) hari kerja dengan melibatkan seluruh bidang. Dikarenakan untuk pertanyaan yang bersifat teknis langsung dijawab oleh yang membidangi. Koordinasi dilakukan melalui WA Grup Pengaduan yang beranggotakan seluruh perwakilan Bidang pada Dispendukcapil. Hasil Rekapitulasi Konsultasi, Informasi dan Pengaduan Melalui Media Sosial Bulan Juni 2026 sebagai berikut:

No	Jenis Media Sosial	Jumlah
1	Whatsapp	508
2	Twitter	1
3	Instagram	95
4	Facebook	3
5	Klik Dukcapil	61
6	Whistle Blower System (WBS)	0
7	Youtube	5
8	Lapor Gub	0
9	Span Lapor	0
10	Tik Tok	22
11	Email	0
12	SKM	0
Jumlah		695

2. Hasil rekapitulasi sebaran pertanyaan melalui media sosial pada Bulan Juni 2026 sebagai berikut :

No	Jenis Pertanyaan	Jumlah
1	Syarat	325
2	Pengaduan	1
3	Waktu	100
4	Blanko	0
5	Aktivasi	31
6	Aplikasi	163
7	Salah Cetak	6
8	Email	51
9	Saran	2
10	Lainnya	16
Jumlah		695

4. Untuk meningkatkan informasi masyarakat terkait dengan produk layanan, inovasi pelayanan, dan berita-berita terkait dengan Dispendukcapil, maka dilakukan publikasi secara rutin melalui seluruh media sosial dinas. Branding yang dilakukan oleh Dispendukcapil terdiri dari:

1) Publikasi kegiatan dinas

- a. Karyawan dan karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan mengikuti Upacara Peringatan Hari Lahir Pancasila Tahun 2026 secara virtual di aula Disdukcapil Kabupaten Grobogan.
- b. Ucapan selamat purna tugas untuk pak sudibyo. terimakasih dedikasi, pengabdian, dan kontribusi yang telah diberikan selama menjalankan tugas dan tanggung jawab dengan penuh integritas.
- c. Dalam rangka pelaksanaan Rapat Evaluasi Pelayanan Tahun 2026, terdapat penyesuaian jam pelayanan administrasi kependudukan sebagai berikut:  Selasa, 2 Juni 2026 ① Pelayanan berakhir pukul 10.30 WIB
- d. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan telah melaksanakan kegiatan Ekspose Data Agregat Kependudukan (DAK) Semester II Tahun 2025 pada Rabu, 03 Juni 2026, bertempat di Aula Lantai 2 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan.
- e. Sosialisasi Administrasi Kependudukan dalam Kegiatan Karya Bhakti Mandiri TNI Tahap IX Tahun 2026
- f. Disdukcapil Kabupaten Grobogan turut berpartisipasi dan memeriahkan Grobogan Street Fashion Photo Competition yang merupakan bagian dari rangkaian Grobogan Agro Expo 2026.
- g. Dalam rangka memperingati Hari Lingkungan Hidup Sedunia Tahun 2026, karyawan dan karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan melaksanakan kegiatan bersih-bersih di sepanjang Jalan Dr. Sutomo.
- h. Dalam rangka optimalisasi kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD), Disdukcapil Kabupaten Grobogan melaksanakan layanan jemput bola aktivasi IKD di Dinas Sosial.
- i. Apel Pagi Karyawan dan Karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan di lingkungan kantor.
- j. Briefing Pagi Awali Pekan, Perkuat Kesiapan Pelayanan tanggal 8 Juni 2026
- k. Apel Pagi Disdukcapil Kab Grobogan, (Senin, 15 Juni 2026) -- Perkuat Komitmen Tolak Korupsi, Wujudkan Pelayanan Berintegritas Tinggi

- l. Katakan TIDAK pada Gratifikasi, STOP Pungli! 🛑 Mari bersama-sama mewujudkan Kabupaten Grobogan yang bersih, transparan, dan bebas korupsi.
- m. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan mengucapkan: Selamat Tahun Baru Islam 1 Muharram 1448 Hijriah
- n. PENGUMUMAN Pelayanan Administrasi Kependudukan (Adminduk) di MPP 🏢 Rabu, 17 Juni 2026 TUTUP
- o. WASPADA MODUS PENIPUAN AKTIVASI IKD! 🗯️ Halo Warga Grobogan! Waspada penipuan yang mengatasnamakan aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD). Yuk, lindungi data pribadi kita
- p. Karyawan dan karyawanati melaksanakan kegiatan Jumat Bersih sebagai upaya menciptakan lingkungan pelayanan yang bersih, rapi, dan nyaman, sehingga masyarakat yang datang dapat memperoleh pelayanan dengan lebih baik.
- q. Apel Pagi Karyawan dan Karyawanati Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan di lingkungan kantor.
- r. Integritas bukan untuk ditawarkan, kejujuran bukan untuk ditukar. 🚫 Tolak Gratifikasi 🚫
- s. (Purwodadi), Bertempat di Balai Desa Geyer, Kecamatan Geyer, telah dilaksanakan Penutupan Kegiatan Karya Bakti Mandiri Tahap VII Tahun 2026, Rabu, 24 Juni 2026
- t. MASIH PUNYA AKTA KELAHIRAN FORMAT LAMA? Tenang... ✓ Akta kelahiran format lama masih SAH dan tetap BERLAKU. ✓ Tidak wajib diganti ke format baru. ✓ Memiliki kekuatan hukum yang sama.
- u. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan melaksanakan Apel pagi Peringatan Hari Keluarga Nasional (Harganas) Tahun 2026 dengan penuh khidmat di halaman Kantor Disdukcapil Kabupaten Grobogan.

2) Publikasi Inovasi Pelayanan Dispendukcapil Grobogan

- a. Penyerahan KK dan KTP bagi ASN yang memasuki purna tugas per 1 Juni di BKPSDM Kab. Grobogan, tindak lanjut Inovasi "SIMBAH SUPER".
- b. Penyerahan Kartu Keluarga Melalui Inovasi SIJAKA JAWARA di SMA Negeri 1, SMK Diponegoro dan SMA Miftahul Huda
- c. Penyerahan Kartu Keluarga layanan Inovasi SIJAKA JAWARA (Sistem Integrasi Ijazah dan Kartu Keluarga Jadikan Data Warga Akurat), selanjutnya

KK akan diserahkan kepada siswa yang telah lulus bersamaan dengan Ijazah.
Di Karang rayung, Klambu dan Brati

- d. Penyerahan Kartu Keluarga layanan Inovasi SIJAKA JAWARA (Sistem Integrasi Ijazah dan Kartu Keluarga Jadikan Data Warga Akurat), selanjutnya KK akan diserahkan kepada siswa yang telah lulus bersamaan dengan Ijazah di Karangrayung, Wirosari, Brati, Kradenan
- e. Penyerahan Kartu Keluarga layanan Inovasi SIJAKA JAWARA (Sistem Integrasi Ijazah dan Kartu Keluarga Jadikan Data Warga Akurat), selanjutnya KK akan diserahkan kepada siswa yang telah lulus bersamaan dengan Ijazah di Kradenan, Godong dan Tanggunharjo.
- f. Penyerahan Kartu Keluarga layanan Inovasi SIJAKA JAWARA (Sistem Integrasi Ijazah dan Kartu Keluarga Jadikan Data Warga Akurat), selanjutnya KK akan diserahkan kepada siswa yang telah lulus bersamaan dengan Ijazah di Pulokulon, Brati dan Wirosari.
- g. Penyerahan Kartu Keluarga layanan Inovasi SIJAKA JAWARA (Sistem Integrasi Ijazah dan Kartu Keluarga Jadikan Data Warga Akurat), selanjutnya KK akan diserahkan kepada siswa yang telah lulus bersamaan dengan Ijazah di Grobogan dan Purwodadi.
- h. Penyerahan Kartu Keluarga layanan Inovasi SIJAKA JAWARA (Sistem Integrasi Ijazah dan Kartu Keluarga Jadikan Data Warga Akurat), selanjutnya KK akan diserahkan kepada siswa yang telah lulus bersamaan dengan Ijazah di Toroh, Penawangan, Grobogan dan Tanggunharjo.

3) Pembuatan Infografis / Desain Informasi

- a. Flyer upacara hari lahir Pancasila
- b. Flyer ucapan purna tugas bpk. Sudibyo
- c. Flyer pengumuman layanan tutup tanggal 2 juni pkl 10.30
- d. Flyer Penyerakan KK hasil inovasi Simbah Super
- e. Flyer sosialisasi adminduk di KBM tgl 3 juni
- f. Flyer kegiatan aktivasi IKD di Dinas Sosial
- g. Flyer apel pagi tanggal 8 Juni
- h. Flyer Penyerahan Kartu Keluarga Melalui Inovasi SIJAKA JAWARA
- i. Flyer Stop Gratifikasi
- j. Flyer Ucapan Selamat 1 Muharram 1448 H

- k. Flyer pengumuman tutup layanan di MPP
- l. Flyer Waspada modus penipuan IKD
- m. Flyer Penyerahan Kartu Keluarga Melalui Inovasi SIJAKA JAWARA
- n. Flyer apel pagi tanggal 22 Juni
- o. Flyer Penyerahan Kartu Keluarga Melalui Inovasi SIJAKA JAWARA
- p. Flyer penyerahan dokumen kependudukan dalam penutupan KBM
- q. Flyer akta lama dan akta baru masih berlaku
- r. Flyer Penyerahan Kartu Keluarga Melalui Inovasi SIJAKA JAWARA
- s. Flyer Penyerahan Kartu Keluarga Melalui Inovasi SIJAKA JAWARA
- t. Flyer Penyerahan Kartu Keluarga Melalui Inovasi SIJAKA JAWARA

4) Pembuatan Video

- a. Video ekspose DAK Semester 2 tahun 2025
- b. Video Street Fashion Photo Competition rangkaian Grobogan Agro Expo 2026.
- c. Video kegiatan bersih-bersih di sepanjang Jalan Dr. Sutomo.
- d. Video Briefing Pagi Awali Pekan, Perkuat Kesiapan Pelayanan 8 juni
- e. Video Apel Pagi Dusdukcapil Kab Grobogan, (Senin, 15 Juni 2026)
- f. Video kegiatan jum'at bersih tanggal 19 Juni
- g. Video Tolak Gratifikasi
- h. Video apel pagi dalam rangka Harganas

5. Pengelolaan katologisasi berkas permohonan dan register akta pencatatan sipil pada Bulan Juni Tahun 2026 sebanyak 263 dokumen sehingga total katalogisasi hingga saat ini sebanyak 1.571 dokumen.

6. Jumlah Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan KIA sampai dengan Bulan Juni 2026 sebanyak 37 Mitra KIA yaitu sebagai berikut :

NO	MITRA KIA	BENTUK INSENTIF/ FASILITAS	KETERANGAN
1.	Wisata Tengah Sawah, Gubug	Potongan harga tiket masuk Rp. 1.000,-	Setiap hari
2.	Warung Bakso Terbit Mantep 1,2,3 (Nglendoh, Sukorejo, Nglejok)	Potongan harga Rp. 1.000,-	Setiap hari
3.	Warung Makan Noroyono Hj. Latifah	Potongan harga Rp. 2.000,-	Setiap hari
4.	Sukarasa Resto, Sukorejo	Potongan harga Rp. 3.000,-	Setiap hari

NO	MITRA KIA	BENTUK INSENTIF/ FASILITAS	KETERANGAN
5.	RM OTO BENTO	Potogan harga sebesar 10%	Setiap hari
6.	California Fried Chicken (CFC Luwes)	Potogan harga sebesar 10%	Setiap hari
7.	King's Fun Family recreation center (Luwes)	Tambahan saldo Rp 5.000,- pada setiap pembelian : - kartu bermain baru - isi ulang kartu bermain harga Rp. 10.000,- dan kelipatannya	Setiap hari
8.	Luwes Pasaraya Purwodadi	Gimmick/doorprice setiap pembelian Rp. 50.000,- - gerai alat tulis, mainan, jam tangan imitasi, aksesoris (lantai atas) - gerai kaos kaki (lantai bawah)	Hari Jumat, Sabtu, Minggu
9.	Yys. Candi Joglo Semar, Krangganharjo Toroh	Potongan harga 5% tiket tanda masuk (rombongan)	Setiap hari
10.	Jowo Dhuwur View, Sumberagung Ngaringan	Potongan tiket masuk sebesar Rp. 2.000,-	Hari Senin-Jumat termasuk bila hari-hari tersebut libur
11.	Wisata Geo Park (Bumdes Sarimulyo) desa Karang Sari kecamatan Brati	Potongan Rp. 3.000,-	Hari sabtu-minggu terakhir setiap bulan
12.	Kampoeng Sawah Krangganharjo	Potongan harga Rp. 2.000,-	Hari Senin-Jumat
13.	Bakso Ambyar	Potongan harga Rp. 2.000,-	Setiap hari
14.	Water Boom Mulia desa Klambu	Potongan/diskon harga tiket masuk sebesar Rp. 5.000,-	Hari Senin-Jumat (tidak termasuk hari libur)
15.	Kolam renang dan wahana air masterpark	Potongan/diskon sebesar 10% dari harga tiket masuk	Hari senin-Jumat (tidak termasuk hari libur)
16.	Mie ayam dan Bakso Gito	Potongan/diskon sebesar Rp. 1.000,- setiap pembelian Rp 50.000,-	Setiap hari
17.	Soybean resto dan garden desa krangganharjo	Potongan/diskon sebesar 5% (lima persen)	Setiap hari
18.	Ayam kremes	Potongan/diskon sebesar 10% (sepuluh persen)	Hari senin – jumat
19.	Gangsar barbershop purwodadi	Potongan/diskon sebesar Rp. 1.000,- (seribu rupiah)	Setiap hari

NO	MITRA KIA	BENTUK INSENTIF/ FASILITAS	KETERANGAN
20	Warung Mie ayam dan bakso Pak Tompel	Potongan/diskon sebesar Rp. 2.000,- (dua ribu rupiah)	Setiap hari
21	Rumah makan putra maheza	Potongan/diskon sebesar Rp. 2.000,- (dua ribu rupiah)	Setiap hari Jumat
22	Kolam renang White N Snow Gubug	Potongan/diskon 10% (sepuluh persen)	Hari Kamis-Jumat
23	Kolam kata-kata Jatisari Park Desa Sumberjosari Kec. Karangrayung	Potongan/diskon sebesar Rp. 1.000,- (seribu rupiah)	Hari Sabtu-Minggu
24	Bumdes Tanjung Water Park Desa Tanjungharjo, Ngaringan	Potongan/diskon sebesar Rp. 1.000,- (seribu rupiah)	Hari Senin – Jumat
25	Mitra Swalayan	Potongan diskon 10% dari Gerai Fashion, Tas dan Sepatu Anak	Setiap hari
26	LPK IKIM	Potongan diskon 50% dari biaya pendidikan kursus	Setiap hari
27	Embun Bening Kedungombo Park, di Desa Rambat Kecamatan Geyer	Potongan harga sebesar Rp. 5.000,- dari harga tiket masuk	Setiap hari
28	Hits Chicken, Jl. dr Sutomo No 11 Purwodadi	Potongan harga sebesar Rp. 5.000,- dengan minimal pembelian Rp. 75.000,-	Setiap hari
29	PKBM Al Faizar Islamic School, Jl. Pemuda No. 44 Purwodadi	Potongan harga sebesar Rp. 200.000,- dari harga pendaftaran	Setiap hari
30	Lembaga kursus dan bimbel ELCI School	Potongan harga sebesar Rp. 200.000,- dari harga pendaftaran	Setiap hari
31	Gombang Pak Dimoro Dinoland	Pemberian doorprice tertentu	Hari Senin – Sabtu (Tidak termasuk hari libur)
32	Seblak Jeger Prasmanan, Purwodadi	Potongan harga sebesar 10%	Hari Selasa dan Rabu (termasuk hari libur)
33	Ramen Hits Purwodadi	Pemberian free es the dan tebus murah Takoyaki large dari harga Rp. 27.000 menjadi Rp.20.000	Hari Jumat (termasuk hari libur)
34	Ruang Guru Grobogan	Pemberian tambahan dsikon / potongan harga tertentu	Setiap hari
35	Klinik pratama rawat jalan dan bersalin Buah Hati desa Guyangan, Godong	Potongan harga sebesar 2% dari tarif layanan periksa	Hari Jumat (termasuk hari libur)

NO	MITRA KIA	BENTUK INSENTIF/ FASILITAS	KETERANGAN
36	Kolam renang Selika desa Tungu, Godong	Pemberian potongan harga tiket masuk sebesar 20%	Hari senin – sabtu (tidak termasuk hari libur)
37	Bloombang sport center	Pemberian potongan harga tiket masuk sebesar 20%	Setiap hari (termasuk jika hari libur)

7. Jumlah Perjanjian Kerjasama Percepatan Penerbitan Akta Kelahiran Bayi sampai dengan Bulan Juni Tahun 2026 sebanyak 83 Faskes yaitu sebagai berikut:

NO	FASILITAS KESEHATAN	PEMILIK	ALAMAT	KETERANGAN
I	Puskesmas			30
II	RS			11
1	RSUD		Purwodadi	
2	RS Permata Bunda		Purwodadi	
3	RS Islam Purwodadi		Purwodadi	
4	RS Yakkum		Purwodadi	
5	RS Sekar Laras	dr. Yudha Manggala, Sp.OT	Jl. Gajah Mada rt 02/15 lingkungan Nglejok, Kuripan, Purwodadi	
6	UPTD RSUD Ki Ageng Selo Wirosari	dr. Agung Probo Muljono, M.Si	Jl. Raya Purwodadi-Blora Km 19 Kunden Wirosari	
7	RS Ki Ageng Getas Pendowo Gubug	dr. Kusaeni, MM	Jl. Jenderal Ahmad Yani No 57 Gubug	7 Maret 2022
8	RS PKU Muhammadiyah Kuwaron, Gubug	dr. Agus		1 November 2022
9	RSU Habibullah, Gabus	dr. Ersi Kuswardani		2 Januari 2023
10	RSU Tri Medika Ketapang, Grobogan	Budi Utomo	Jl. Raya Purwodadi Pati KM 6 Grobogan	7 Mei 2024
11	RS Permata Utama	dr. Abu Mardah	Purwodadi	6 November 2025
III	Praktek Mandiri Bidan			28
1	Bidan	Sri Wahyuningsih	Desa Bugel Kec. Godong	
2	Bidan	Sumarsih	Desa Kemloko Kec. Godong	
3	Bidan	Filaili Afitriani	Desa Tambakan Kec. Gubug	

NO	FASILITAS KESEHATAN	PEMILIK	ALAMAT	KETERANGAN
	Addendum perpanjangan kedua			14 Januari 2022
4	Bidan	Sukateni	Desa Tunjungharjo Kec. Tegowanu	
5	Bidan	Tutwuri Hanjarwani	Desa Sambong Kec. Godong	
6	Bidan	Titik Haryanti	Desa Tanggungharjo Kec. Grobogan	
7	Bidan	Rinna Hendaryanti	Desa Taruman Kec. Klambu	
8	Bidan	Kasminah, A.Md.Keb	Desa Kaliwenang Kec. Tanggungharjo	
9	Bidan	Sunarti, A.Md.Keb	Desa Ngraji, Kec. Purwodadi	
10	Bidan	Jumiyatun, A.Md. Keb	Desa Nglobar, Kec. Purwodadi	
11	Bidan	Daryati, S.Tr.Keb	Desa Wates, Kec. Kedungjati	
12	Bidan	Amalia Istiqomah, A,Md.Keb	Desa Temon, Brati	Januari 2022
13	Bidan	Wiji lestari, A.Md. Keb	Desa Tegowanu Wetan	Januari 2022
14	Bidan	Patmirah	Desa Karanganyar, Kec. Purwodadi	8 Maret 2022
15	Bidan	Siti Sulistiyowati, S.Tr.Keb	Desa Sumberjosari, Kec. Karangrayung	17 Maret 2022
16	Bidan	Ira Endrieningsih	Desa Kandangan, Kec Purwodadi	17 Maret 2022
17	Bidan	Hanie Imelda Siagian, S.ST.Keb	Desa Simo, Kec. Kradenan	30 Mei 2022
18	Bidan	Riza Ristiana Umami, S.Tr Keb.Bdn	Desa Harjowinangun, Kecamatan Godong	16 Februari 2023
19	Bidan	Fitri Siswiyati, A.Md, Keb	Desa Cingkrong, Kecamatan Purwodadi	24 Juli 2023
20	Bidan	Yuliana Rahmawati, A.Md, Kebd	Desa Kedungrejo, Kecamatan Purwodadi	23 April 2024
21	Bidan	Marchalatun Nisya	Desa Tunggak, Kecamatan Toroh	27 Mei 2024
22	Bidan	Sri Siswati	Desa Genengadal, Kecamatan Toroh	21 Juni 2024
23	Bidan	Tutik Handayani, S.Tr,Keb	Desa Karangsono, Karangrayung	19 Juli 2024
24	Bidan	Puspa Triastuti	Desa Tuko, Pulokulon	14 Agustus 2024

NO	FASILITAS KESEHATAN	PEMILIK	ALAMAT	KETERANGAN
25	Bidan	Desiliana Puji Andasari, S.Tr.Keb.Bdn	Desa Menduran, Brati	08 Oktober 2024
26	Bidan	Mahmudah, A..Md.Keb	Desa Rawoh, Karangrayung	13 Januari 2025
27	Bidan	Mira Lanawati, S.Tr,Keb.Bdn	Deas Karanganyar, Purwodadi	5 Februari 2026
28	Bidan	Ika Lukitowati, S.Keb	Kel Kalongan, Purwodadi	12 Maret 2026
IV	Klinik Bersalin			14
1	Klinik Pratama 'Panti Agape'	dr. Sisilia Dewanti	Jl. Purwodadi - Pati	
2	Mentari Husada	dr. Karmeliana Kartini	Desa Ngeluk Kec.Penawangan	
3	Panti Mulya	Sri Mulyani	Desa Kedungjati Kec. Kedungjati	
4	Ngudi Waras	CA Agung Wiwoho	Depok. Toroh	
5	Kusumawardani	Purwo Widodo	Desa Jatiharjo	
6	Buah hati	Suyatni	Desa Guyangan Kec. Godong	
7	Telaga Husada	dr. Aswin Imam Ashidiqi	Desa Tlogomulyo Kec. Gubug	
8	Nurhikmah	Bambang Ahmad Sya'bani	Gubug	
9	Ganesha Husada	Herowati Widjaya	Kalogan	
10	Tiara Gubug	Zakiah	Gubug	
11	Klinik Tombo Ati	dr. Farida Ariani	Desa Tanggungharjo Kec. Grobogan	
12	Klinik Sindu Medika	Dr. Rini Ariyanti	Desa Sindurejo	23 Maret 2022
13	Klinik Makmur Medika	Ida Suryani	Desa Ketoro, karangrayung	23 Juni 2022
14	Klinik Al Falah NU	Dr. Aida Amila Sholiha	Desa Sugihmanik, Kec. Tanggungharjo	19 Juni 2024
Jumlah PKS				83

8. Jumlah Perjanjian Kerjasama Percepatan Penerbitan Dokumen Kependudukan sampai dengan Bulan Juni 2026 sebanyak 6 instansi yaitu sebagai berikut:

NO	DINAS/INSTANSI/ ORGANISASI/ SEKOLAH	KEPALA	TANGGAL	KETERANGAN
1.	Himpaudi	Siti Istiqomah, S.Ag	4 November 2021	

NO	DINAS/INSTANSI/ ORGANISASI/ SEKOLAH	KEPALA	TANGGAL	KETERANGAN
2.	SMA Muhammadiyah Purwodadi	Drs. H. Jaelan	20 Januari 2022	
3.	Dinas Sosial	Edy Santoso, S.Sos, MM	31 Maret 2022	Percepatan penerbitan dan kepemilikan dokumen kependudukan bagi penghuni lembaga kesejahteraan social di kabupaten Grobogan
4.	Dinas Pendidikan	Amin Hidayat, S.Pd, MM	31 Maret 2022	Percepatan penerbitan dan kepemilikan dokumen kependudukan bagi Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Menengah Pertama di kabupaten Grobogan melalui program Semi Edukasi
5.	DP3AKB	Indartiningsih, S.Sos, MM	31 Maret 2022	Percepatan penerbitan dan kepemilikan dokumen kependudukan bagi anggota forum anak Grobogan
6.	Panti Asuhan Yatim 'Aisyiyah Purwodadi	Dra. Hj. Sri Widayati	27 Oktober 2022	Percepatan penerbitan dan kepemilikan dokumen kependudukan bagi warga Panti Asuhan Yaitim 'Aisyiyah Purwodadi

9. Jumlah Perjanjian Kerjasama Pos Pakde sampai dengan Bulan Juni 2026 sebanyak 253 (dua ratus lima puluh tiga) desa/kelurahan.

10. Jumlah PKS Jasa pengiriman program Becak Pintar sebanyak 4 (empat) jasa ekspedisi yaitu sebagai berikut:

NO	EKSPEDISI	TANGGAL PKS	BIAYA COD	KETERANGAN
1	PT POS Indonesia	8 November 2022	Rp. 9.000,-	Percepatan pengiriman KTP-el dan KIA kepada penduduk Kabupaten Grobogan melalui Program Becak Pintar
2	J & T	8 November 2022	Rp. 6.000,-	
3	JNE	8 November 2022	Rp. 6.000,-	
4	Tiki	8 November 2022	Rp. 6.000,-	

11. Pelaksanaan sosialisasi administrasi kependudukan sampai Bulan Juni 2026 yaitu Sosialisasi secara langsung (tatap muka) di 10 (Sepuluh) Lokasi KBM/TMMD yaitu:

NO	TANGGAL	TEMPAT PELAKSANAAN	KETERANGAN
1	12 Januari 2026	Desa Jambangan, Kecamatan Geyer	KBM Tahap I
2	14 Januari 2026	Desa Rejosari, Kecamatan Grobogan	KBM Tahap 2
3	13 Januari 2026	Desa Kapung, Kecamatan Tanggungharjo	KBM Tahap 3
4	27 Januari 2026	Desa Mangunrejo, Kecamatan Pulokulon	TMMD Sengkuyung Tahap 1
5	30 Maret 2026	Desa Kradenan, Kecamatan Kradenan	KBM Tahap 4
6	31 Maret 2026	Desa Suru, Kecamatan Geyer	KBM Tahap 5
7	13 April 2026	Desa Pepe, Kecamatan Tegowanu	TMMD Sengkuyung Tahap II
8	15 April 2026	Desa Guyangan, Kecamatan Geyer	KBM Tahap 6
9	30 April 2026	Desa Geyer, Kecamatan Geyer	KBM Tahap 7
10	18 Mei 2026	Desa Mojoagung, Kecamatan Karangrayung	KBM Tahap 8

12. Jumlah Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan Data Kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama hingga Bulan Juni 2026 terdiri dari sebagai berikut:

- a. P1 – Permohonan Persetujuan PKS Pemanfaatan Data : 7 (Tujuh) OPD, yaitu sebagai berikut:

Rekapitulasi Permohonan Persetujuan Pemanfaatan Data ke Kemendagri

NO	PERANGKAT DAERAH	TUJUAN	DATA BALIKAN
1	DINAS KETAHANAN PANGAN	Verifikasi dan validasi permohonan layanan perizinan pangan segar asal tumbuhan Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT PDUK)	Nomor registrasi izin edar PSAT PDUK
2	SEKRETARIAT DPRD	Verifikasi dan validasi data tamu	Nomor registrasi tamu
3	KECAMATAN KARANGRAYUNG	Verifikasi dan validasi layanan dan jenis layanan	Nomor registrasi layanan dan jenis layanan

NO	PERANGKAT DAERAH	TUJUAN	DATA BALIKAN
4	KECAMATAN PENAWANGAN	Verifikasi dan validasi layanan dan jenis layanan	Nomor registrasi layanan dan jenis layanan
5	KECAMATAN KLAMBU	Verifikasi dan validasi layanan dan jenis layanan	Nomor registrasi layanan dan jenis layanan
6	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	Verifikasi dan validasi data pencari kerja	ID Pencari Kerja
7	KECAMATAN GODONG	Verifikasi dan validasi layanan dan jenis layanan	Nomor registrasi layanan dan jenis layanan

b. OPD sudah selesai P1 atau mendapat ijin persetujuan dan proses penyusunan PKS:

1 (Satu) OPD, yaitu sebagai berikut:

Rekapitulasi OPD Yang Sudah PKS Pemanfaatan Data Kependudukan

NO	PERANGKAT DAERAH	TUJUAN	DATA BALIKAN
1	DISKOMINFO	Verifikasi dan validasi pemohon layanan pengaduan	Nomor pengaduan, jenis pengaduan

c. P2 – Proses Permohonan Hak Akses atau User ID Pengguna : 17 (Tujuh Belas)

OPD

Rekapitulasi OPD yang sudah PKS Pemanfaatan Data Kependudukan

NO	PERANGKAT DAERAH	TUJUAN	DATA BALIKAN
1	BAKESBANGPOL	Verifikasi dan validasi data keanggotaan ormas, LSM, dan penerima pembinaan kemasyarakatan	Nomor keanggotaan ormas, LSM, dan penerima pembinaan kemasyarakatan
2	BPBD	Verifikasi dan validasi data pemohon layanan kebencanaan	Nomor registrasi layanan kebencanaan dan jenis layanan kebencanaan
3	RSUD dr. R Soedjati Soemodihardjo	Verifikasi dan validasi data calon pasien dan pasien RSUD dr. R Soedjati Soemodihardjo	Golongan darah, nomor rekam medis, nomor surat keterangan kematian, nomor surat keterangan kelahiran
4	DINARPUSDA	Verifikasi dan validasi data anggota baru perpustakaan	Nomor anggota baru perpustakaan
5	DINAS KOPERASI UKM	Verifikasi dan validasi data pelaku UMKM	Nomor ID/keterangan pelaku UMKM dan jenis UMKM

NO	PERANGKAT DAERAH	TUJUAN	DATA BALIKAN
6	DPMPTSP	Verifikasi dan validasi data layanan perizinan	Nomor perizinan dan jenis perizinan
7	DISPERAKIM	Verifikasi dan validasi data penerima manfaat program pemerintah	Nomor registrasi/ keterangan penerima manfaat pemerintah dan jenis manfaat yang diterima
8	DINAS PERHUBUNGAN	Verifikasi dan validasi data kepemilikan kendaraan bermotor wajib uji	Nomor uji kendaraan bermotor wajib uji, nomor kendaraan, tahun kendaraan, nama pemilik kendaraan, NIK pemilik kendaraan
9	DISPERINDAG	Verifikasi dan validasi pedagang	Nomor kartu pedagang
10	BPPKAD	Verifikasi dan validasi data wajib pajak	Nomor pokok wajib pajak
11	DINAS SOSIAL	Verifikasi dan validasi penerima bantuan sosial	Data nomor/keterangan bantuan sosial dan jenis bantuan yang diberikan
12	DP3AKB	Verifikasi dan validasi data peserta program keluarga berencana	Nomor data penerima bantuan alat kontrasepsi keluarga berencana
13	DINAS PERTANIAN	Verifikasi dan validasi data penerima bantuan pupuk bersubsidi	Data nomor/keterangan penerima bantuan dan jenis pupuk yang diterima
14	DINAS PENDIDIKAN	Verifikasi dan Validasi Pemohon Layanan Data Pokok Pendidikan	Identitas Data Pendidikan
15	DISANAKKAN	Verifikasi dan Validasi Penerima Hibah di Peternakan dan Perikanan Kabupaten Grobogan	Identitas Penerima Hibah
16	BKPSDM	Verifikasi dan Validasi Identitas Pelayanan Satu Pintu secara Otomatis pada saat Kunjungan ke BKPSDM Kabupaten Grobogan	Keperluan Kunjungan
17	DINAS KESEHATAN	Verifikasi dan Validasi Penerima BPJS Kesehatan Peserta Bukan Penerima Upah	Identitas Kependudukan serta BPJS Kesehatan PBPU Pemerintah Kabupaten Grobogan

NO	PERANGKAT DAERAH	TUJUAN	DATA BALIKAN
		(PBPU) Pemerinah Kabupaten Grobogan	

13. Pengaduan atau Informasi atau Konsultasi melalui Whatsapp, Instagram, Tik Tok dan Laporbup yang terselesaikan dalam 1 hari kerja pada Bulan Juni 2026 yaitu sebagai berikut:

HARI / TANGAL	KECAMATAN	LAYANAN	ADUAN / INFORMASI / KONSULTASI	JAWABAN / TINDAK LANJUT	KET
Senin, 02 Juni 2026	#N/A	Pungli	Alhamdulillah sudah dibantu dari kecamatan kak. Maaf kak, untuk pengurusan dikantor kecamatan apakah gratis? Kemarin dimintain 100rb kak KK dan KTP Baru kak Kecamatan Tanggunharjo Cewek kak, *****	akan kami tindak lanjuti kak laporannya	W.A

Sehingga total pengaduan melalui Whatsapp, Instagram, Tik Tok dan Laporbup yang terselesaikan dalam 1 hari kerja hingga Bulan Juni 2026 sebanyak 16 aduan.

E. SEKRETARIAT

PELAPORAN KEGIATAN

1. Laporan hasil Survei Kepuasan Masyarakat Triwulan II Tahun 2026
2. Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Bulan Juni 2026

HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Survei Kepuasan Masyarakat untuk Bulan April sampai dengan Juni 2026 telah dilaksanakan. Tujuan dari adanya Survei Kepuasan Masyarakat antara lain yaitu:
 - a. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan.
 - b. Mendorong penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan.
 - c. Mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan.

Survei ini dilakukan secara daring bagi seluruh jenis layanan, yaitu dengan cara menyampaikan link kuesioner <https://apikmase.grobogan.go.id/survey/12> kepada para pengguna layanan. Sistem kemudian secara otomatis menghasilkan rekapitulasi nilai hasil SKM, dilanjutkan dengan pembuatan laporan hasil SKM.

Kuesioner yang disampaikan kepada pengguna layanan terdiri atas 9 pertanyaan sesuai Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik yaitu:

- a. Persyaratan : syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif
- b. Sistem, mekanisme dan prosedur : tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan menerima pelayanan, termasuk pengaduan
- c. Waktu penyelesaian : jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan
- d. Biaya / Tarif : ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat
- e. Produk spesifikasi jenis pelayanan : hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan
- f. Kompetensi pelaksana : kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman
- g. Perilaku pelaksana : sikap petugas dalam memberikan pelayanan

- h. Penanganan pengaduan, sarana dan masukan : tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut
- i. Sarana dan prasarana : sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung)

Berdasarkan hasil pengumpulan data, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 839 orang responden, dengan rincian sebagai berikut:

NO	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	Jenis Kelamin	Laki-Laki	498	59.36%
		Perempuan	341	40.64%
2	Pendidikan	Tidak Sekolah	19	2.26%
		SD/Sederajat	104	12.40%
		SMP/Sederajat	123	14.66%
		SMA/Sederajat	585	69.73%
		D1/D2/D3	227	27.06%
		D4/S1	200	23.84%
		S2	8	0.95%
		S3	0	0%
3	Pekerjaan	ASN	36	4.29%
		TNI	4	0.48%
		POLRI	2	0.24%
		Swasta	257	30.63%
		Wirausaha	55	6.56%
		Ibu Rumah Tangga	125	14.90%
		Pelajar/Mahasiswa	59	7.03%
		Petani/Nelayan	66	7.87%
		Pekerja Lepas/Freelance	15	1.79%
		Pensiunan	1	0.12%
		Lainnya	219	26.10%
4	Kategorisasi Pengguna Layanan	Non Disabilitas	839	100%
		Disabilitas		0%

NO	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
5	Kategorisasi Jenis Disabilitas	Disabilitas Fisik		0%
		Disabilitas Intelektual		0%
		Disabilitas Mental		0%
		Disabilitas Sensorik		0%

INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT PER JENIS LAYANAN TRIWULAN II TAHUN 2026

No.	Jenis Layanan	Jumlah Responden	Persyaratan	Prosedur	Waktu	Biaya	Produk	Kompetensi	Perilaku	Sarpras	Aduan	IKM Per Jenis Layanan
1.	Kartu Keluarga	347	88.26	91.71	92.00	98.63	88.76	88.54	89.48	88.62	95.89	91.32
2.	KTP-el	66	86.36	89.96	96.59	97.35	88.64	89.20	89.77	90.15	96.21	91.58
3.	KIA	3	100.00	100.00	83.33	91.67	91.67	100.00	100.00	91.67	100.00	95.37
4.	Akta Kelahiran	137	85.22	90.51	92.88	97.45	86.31	86.77	86.86	86.86	95.99	89.87
5.	Akta Kematian	37	83.78	88.85	92.57	98.65	86.49	85.81	85.81	85.81	93.92	89.08
6.	Surat Keterangan Pindah	249	86.65	91.57	93.47	99.20	88.76	89.31	88.96	88.65	96.49	91.45
Rerata IKM Per Unsur			3.479	3.650	3,718	3.939	3.530	3.538	3.552	3.534	3.841	91.06
IKM Unit Layanan			91,06									
Mutu Unit Layanan			A									

Pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan, secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang Sangat Baik dengan nilai SKM 91,06. Meskipun demikian, nilai SKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan pada Triwulan 2 Tahun 2026 menunjukkan konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari tahun 2021 hingga 2026.

2. Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan merupakan salah satu laporan yang menjadi tolak ukur dalam penilaian kinerja suatu Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Berikut Realisasi Fisik dan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Bulan Juni 2026:

Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
	Bulan Juli	s.d. Bulan ini	%	Tertimbang Fisik	Fisik (%)	
11.688.578.000	1.064.524.550	6.306.253.032	53,95	7.075.102.110	60,53	5.382.324.968

Purwodadi, 03 Juli 2026

Kabid. Pelayanan Pendaftaran Penduduk
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SRI MARTUTIK, SE.
NIP. 19720128

Kabid. Pelayanan Pencatatan Sipil
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

SUKISWANTO, S.Sos. MA
NIP. 19710122 199603 1 002

Kepala Bidang PIAK
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

MACHASIN NUR UBAIDI, S.STP, M.Si
NIP. 19820520 200012 1 002

Kepala Bidang PDIP
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

AGUSTINING RAHAYU, S.IP
NIP. 19730825 199302 2 001

Sekretaris
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Grobogan

SRIE. ISMUNARMININGSIH, S.Sos. M.M.
NIP. 19720124 199703 2 006

Mengetahui,
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan

INDARTININGSIH, S.Sos., M.M.
NIP. 19680429 199001 2 001