



LAPORAN

MONITORING DAN EVALUASI KINERJA

TRIWULAN III TAHUN 2026

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GROBOGAN**



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

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW III		Realisasi TW III		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 9.822.987.432		Rp 8.656.981.466	Kinerja Sangat Tinggi	88,13	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 penyebarluasan 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	88,24		91,52		103,72		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 1.652.850.700		Rp 1.483.259.992		89,74				

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW III		Realisasi TW III		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	79,37	Rp 1.291.952.000	79,81	Rp 1.189.223.697	100,56	92,05	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 1.291.952.000		Rp 1.189.223.697			Kepala Bidang Pelayanan pendaftaran penduduk			
				Persentase kepemilikan Identitas kependudukan digital	Persen	5,36		7,09		132,28		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 termasuk keamanan data penggunaanya	- Koordinasi dengan BKPSDM Kabupaten Grobogan, PRD, Satuan Pendidikan, Perbankan untuk aktivasi dan pemanfaatan IKD - membuat infografis tentang aktivasi IKD termasuk keamanan data penggunaanya untuk dipublikasikan di media sosial dinas - Optimalisasi fitur IKD Plus yang dimiliki operator untuk memperluas jangkauan dan meningkatkan jumlah masyarakat yang melakukan aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD)
				Rasio Perekaman KTP	Persen	99,66		99,49		99,83		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 pelaksanaan dalang perkasa dan cekatan	Koordinasi dengan PRD, Kasi PU, dan Satuan Pendidikan terkait perekaman KTP-el.

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW III		Realisasi TW III		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
				Rasio Kepemilikan KTP Elektronik	Persen	98,75		99,37		100,63		Kepala Bidang Pelayanan 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.
				Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	Persen	99,91		99,84		99,93		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 Grobogan, sehingga status KKnya menjadi tidak aktif	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait	Koordinasi dengan PRD, Kasi PU, dan Satuan Pendidikan terkait updating KK.
				Persentase kepemilikan kartu identitas anak	Persen	93,15		93,25		100,11		Kepala Bidang Pelayanan 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, 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 masyarakat.	Koordinasi dengan Satuan Pendidikan, Pemerintah Desa, dan PKK untuk penerbitan KIA
			1). Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk				Rp 1.124.702.000		Rp 1.052.138.697						
				Jumlah Registrasi Identitas kependudukan digital	Jiwa	2500		16442		657,68		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	22500		24841		110,40		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

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW III		Realisasi TW III		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
				Jumlah Penerbitan Kartu Keluarga	Dokumen	90000		85916		95,46		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	9000		23364		259,60		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang 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 pelaksanaan dalang perkasa dan cekatan	Koordinasi dengan PRD, Kasi PU, dan Satuan Pendidikan terkait perekaman KTP-el.
				Jumlah Penerbitan KTP Elektronik	Dokumen	67500		92873		137,59		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	11250		14508		128,96		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 SKDWNI	Dokumen	11250		13518		120,16		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pendaftaran Penduduk	Faktor keberhasilan : kemudahan akses layanan penerbitan SKDWNI 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 SKDWNI	Meningkatkan Layanan Penerbitan SKDWNI baik secara online maupun offline
				Jumlah Penerbitan SKTT	Dokumen	54		81		150,00		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.
			a). Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	9	Rp 1.124.702.000	9	Rp 1.052.138.697	100,00	93,55	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

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW III		Realisasi TW III		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			[#] Pekerjaan Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan				Rp 1.122.602.000		Rp 1.052.138.697						
			[#] Pekerjaan Pengadaan Alat / Bahan Komputer				Rp 2.100.000		Rp -						
			2). Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pemenuhan Blanko, Formulir dan Buku pendaftaran Penduduk yang Terpenuhi	Persen	100	Rp 167.250.000	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 Blanko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blanko 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	pengadaan blanko KIA telah telaksana sesuai KAK	pengadaan blanko KIA telah telaksana sesuai KAK
			[#] Pekerjaan Pengadaan Blanko KIA				Rp 167.250.000		Rp 137.085.000						
1.1.2		Tingkat Capaian Kinerja Pencatatan Sipil			Persen	92,67	Rp 266.903.700	92,98	Rp 224.503.962	100,34	84,11	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 Klik Dukcapil dan IKD	Peningkatan pelayanan akta pencatatan sipil melalui pendaftaran online (Klik Dukcapil 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 266.903.700		Rp 224.503.962		84,11	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil			
				Persentase akta kematian yang diterbitkan bagi	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, 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 Klik Dukcapil dan IKD 4. Percepatan pencatatan perkawinan dan perceraian bekerjasama dengan pemuka agama non muslim	Peningkatan pelayanan akta pencatatan sipil melalui pendaftaran online Klik Dukcapil	1. Mengoptimalkan layanan penerbitan akta pencatatan sipil melalui inovasi Beramal, Pos Pakde dan WAG 2. Peningkatan Informasi kepada masyarakat terkait persyaratan permohonan akta pencatatan sipil 3.Peningkatan ketelitian dan Verifikasi pemeriksaan berkas dan proses penginputan permohonan akta kematian
				Persentase akta kelahiran yang diterbitkan bagi	Persen	100,00		100,00		100,00		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil			
				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			

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW III		Realisasi TW III		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
				Rasio Kepemilikan akta kelahiran	Persen	50,10		51,70		103,19		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil			
				Rasio kepemilikan akta kelahiran 0 - 17	Persen	99,06		99,34		100,28		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil			
				Rasio Kepemilikan akta kelahiran 0-5	Persen	99,50		99,83		100,33		Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil			
			1). Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Penerbitan Akta Pencatatan Sipil	Akta	37500	Rp 266.903.700	42.647	Rp 224.503.962	113,73	84,11	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 Klik Dukcapil dan IKD 4. Percepatan pencatatan perkawinan dan perceraian bekerjasama dengan pemuka agama non muslim	Peningkatan pelayanan akta pencatatan sipil melalui pendaftaran online (Klik Dukcapil 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	9	Rp 266.903.700	9	Rp 224.503.962	100,00	84,11	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 266.903.700		Rp 224.503.962		0,00				
1.1.3		Tingkat Capaian Kinerja Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			Persen	70,83	Rp 69.035.000	69,79	Rp 46.453.633	98,53	67,29	Kepala Dinas	Berdasarkan persetujuan pemanfaatan data kependudukan dari Dirjen Dukcapil Kemendagri, telah dilaksanakan PKS pemanfaatan data kependudukan dengan 19 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 28 OPD
			a. Program Pengelolaan Informasi Adminstrasi Kependudukan				Rp 69.035.000		Rp 46.453.633		67,29				

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW III		Realisasi TW III		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
				Persentase informasi kependudukan yang disediakan bagi pemohon	Persen	100		100,00		100,00		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	41,67		39,58		95,00		Kabid PDIP	Berdasarkan persetujuan pemanfaatan data kependudukan dari Dirjen Dukcapil Kemendagri, telah dilaksanakan PKS pemanfaatan data kependudukan dengan 19 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 28 OPD
			1). Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Ketersediaan Data Agregat Kependudukan	Persen	100	Rp 34.143.000	100,00	Rp 32.079.133	100,00	93,96	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PDIP	- Penyusunan Data Agregat Kependudukan dilakukan tiap semester (DAK semester 2 tahun 2025 dan DAK semester 1 tahun 2026) - Ekspos DAK semester 2 tahun 2025 telah dilaksanakan pada bulan Juni 2026 - Penyusunan DAK semester 1 tahun 2026 telah selesai pada bulan September 2026	Pendistribusian DAK ke OPD dilakukan segera setelah DAK semester 1 tahun 2026 selesai disusun, agar dapat dimanfaatkan oleh OPD/lembaga/intansi pengguna untuk perencanaan pembangunan.	Pendistribusian DAK ke OPD , agar dapat dimanfaatkan oleh OPD/lembaga/intansi pengguna untuk perencanaan pembangunan.
				Jumlah Perangkat Daerah Yang Telah Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama	OPD	20		19		95,00		Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PDIP			
			a). Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Dokumen	2	Rp 34.143.000	2	Rp 32.079.133	100,00	93,96	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang PDIP	- Penyusunan Data Agregat Kependudukan dilakukan tiap semester (DAK semester 2 tahun 2025 dan DAK semester 1 tahun 2026) - Ekspos DAK semester 2 tahun 2025 telah dilaksanakan pada bulan Juni 2026 - Penyusunan DAK semester 1 tahun 2026 telah selesai pada bulan September 2026	Pendistribusian DAK ke OPD dilakukan segera setelah DAK semester 1 tahun 2026 selesai disusun, agar dapat dimanfaatkan oleh OPD/lembaga/intansi pengguna untuk perencanaan pembangunan.	Pendistribusian DAK ke OPD , agar dapat dimanfaatkan oleh OPD/lembaga/intansi pengguna untuk perencanaan pembangunan.

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW III		Realisasi TW III		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			[#] Pekerjaan Ekspos Buku Data Agregat Kependudukan				Rp 8.757.000		Rp 7.866.980						
			[#] Pekerjaan Pencetakan Buku Data Agregat Kependudukan				Rp 25.386.000		Rp 24.212.153						
			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
			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

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW III		Realisasi TW III		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			[#] Pekerjaan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				Rp 19.948.000		Rp -						
1.1.4		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, Disnakkam, DPMTSP, 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	Disdukcapil 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, Disnakkam, DPMTSP, 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 III		Realisasi TW III		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	Disdukcapil 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, Dinakertrans, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Disnakkab, DPMPSTSP, DPUPR, Disperindag, BPBD, Bakesbangpol dan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IV Provinsi Jawa Tengah
			a). Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang Tersusun	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	Disdukcapil 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, Dinakertrans, Dinas Kesehatan, Dinas Pertanian, Disnakkab, DPMPSTSP, 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				
1.2	Sasaran 2: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah						Rp 8.170.136.732		Rp 7.173.721.474		87,80	Kepala Dinas			

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW III		Realisasi TW III		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
1.2.1		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 LKJP 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 8.170.136.732		Rp 7.173.721.474		87,80	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 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	75		77,11		102,81		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 III		Realisasi TW III		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	75	Rp 9.895.000	100,00	Rp 8.503.998	133,33	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	7	Rp 9.895.000	7	Rp 8.503.998	100,00	85,94	Kasubbag perencanaan	- Dokumen perencanaan (Renja, RKT, Perjanjian Kinerja, DPA, KAK Kegiatan, SK IKI dan Perjanjian Berjangjang) 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	75	Rp 6.092.653.432	78,00	Rp 5.363.714.378	104,00	88,04	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 6.092.653.432	60	Rp 5.363.714.378	98,36	88,04	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 6.092.653.432		Rp 5.363.714.378		88,04				

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW III			Realisasi TW III		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	75	Rp	932.832.500	70,73	Rp	888.874.980	94,31	95,29	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	9	Rp	871.700.500	9	Rp	831.795.500	100,00	95,42	Kasubbag Umpeg	Pembayaran honor bagi PPPK Paruh Waktu dan Tenaga Alih Daya 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	871.700.500		Rp	831.795.500						
			c). Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	2	Rp	7.500.000	3	Rp	5.500.000	150,00	73,33	Kasubbag Umpeg	Kegiatan ini telah terlaksana yaitu Pelatihan From Smart City to Smart Province Integrasi Data dan Tata Kelola Berkelanjutan dengan jumlah peserta 1 orang dan Pelatihan Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Pola BIP) Tahun 2026 dengan jumlah peserta 2 orang. 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 III		Realisasi TW III		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 7.500.000		Rp 5.500.000						
			4). Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persen	75	Rp 360.573.300	78,55	Rp 280.595.713	104,73	77,82	Kasubbag Umpeg	Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah terlaksana dengan baik dan mencapai 78,55% 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	9	Rp 7.417.500	12	Rp 4.157.505	133,33	56,05	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 telah dilakukan pada triwulan 3	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 7.417.500		Rp 4.157.505		56,05				
			b). Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	5.895	Rp 140.990.000	5.041	Rp 90.488.740	85,51	64,18	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 Disdukcapil.	Peningkatan pengelolaan Penyediaan jenis bahan logistik sesuai dengan perencanaan dan dilakukan sesuai dengan kebutuhan kantor	Peningkatan pengelolaan Penyediaan jenis bahan logistik sesuai dengan perencanaan dan dilakukan sesuai dengan kebutuhan kantor
			[#] Pekerjaan Penyediaan Bahan Logistik Kantor				Rp 140.990.000		Rp 90.488.740		64,18				
			c). Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12	Rp 31.280.000	12	Rp 26.504.025	100,00	84,73	Kasubbag Umpeg	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan telah dilaksanakan sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan kantor Disdukcapil	Peningkatan pengelolaan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan dilakukan sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan kantor Disdukcapil	Peningkatan pengelolaan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan dilakukan sesuai dengan perencanaan dan kebutuhan kantor Disdukcapil,
			[#] Pekerjaan Penyediaan Cetak dan Penggandaan				Rp 31.280.000		Rp 26.504.025						

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW III		Realisasi TW III		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	38	Rp 123.005.000	76	Rp 106.605.003	200,00	86,67	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, perbup standar harga satuan serta SE Bupati No 900.1.12.1/21/SETDA tentang penyesuaian SHS berdasarkan Perpres 72 tahun 2025	Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD baik dalam daerah maupun luar daerah dilaksanakan sesuai dengan juknis APBD, perbup standar harga satuan serta SE Bupati No 900.1.12.1/21/SETDA tentang penyesuaian SHS berdasarkan Perpres 72 tahun 2025
			[#] Pekerjaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah				Rp 109.005.000		Rp 95.207.003		87,34				
			[#] Pekerjaan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi di Dalam Daerah				Rp 14.000.000		Rp 11.398.000		81,41				
			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	75	Rp 301.221.000	67,08	Rp 228.686.328	89,44	75,92	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 III		Realisasi TW III		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	9	Rp 3.800.000	9	Rp 2.267.326	100,00	59,67	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 3.800.000		Rp 2.267.326		59,67				
			b). Subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	9	Rp 199.800.000	9	Rp 187.218.787	100,00	93,70	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 199.800.000		Rp 187.218.787		93,70				
			c). Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	9	Rp 39.546.000	9	Rp 25.788.915	100,00	65,21	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 32.862.000		Rp 23.820.915		72,49				
			[#] Pekerjaan Isi Ulang Alat Pemadam Kebakaran				Rp 6.684.000		Rp 1.968.000						
			d). Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	9	Rp 58.075.000	9	Rp 13.411.300	100,00	23,09	Kasubbag Umpeg	Pelaksanaan fumigasi direncanakan dilaksanakan bulan Oktober. FKP Standar Pelayanan telah dilakukan di bulan Juli	Menentukan tujuan dan sasaran fumigasi, misalnya untuk pengendalian rayap, serangga, jamur, atau hama pada ruang arsip, serta menentukan volume ruangan atau area yang akan difumigasi.	Segera melakukan pemetaan area yang akan dilakukan fumigasi

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW III		Realisasi TW III		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			[#] Pekerjaan Fumigasi Gedung Kantor				Rp 38.500.000		Rp -						
			[#] Forum Konsultasi Publik				Rp 7.469.000		Rp 6.310.250		84,49				
			[#] Belanja Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				Rp 12.106.000		Rp 7.101.050		58,66				
			7). Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	Persen	75	Rp 231.929.500	76,06	Rp 187.462.177	101,41	80,83		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 akan dilaksanakan 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	11	Rp 50.050.500	15	Rp 32.322.167	136,36	64,58	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 layak 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 50.050.500		Rp 32.322.167		64,58				
			b). Subkegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya terpelihara	Unit	75	Rp 53.250.000	76	Rp 45.225.000	101,33	84,93	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.

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program/Kegiatan/Subkegiatan		Satuan	Target TW III		Realisasi TW III		Capaian		Penanggung-jawab	Analisis Keberhasilan/ Analisis Kegagalan	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut
			Pernyataan	Indikator		Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran				
			[#] Pekerjaan Pemeliharaan peralatan dan mesin kantor				Rp 53.250.000		Rp 45.225.000		84,93				
			c). Subkegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	Unit	1	Rp 51.960.000	1	Rp 50.671.500	100,00	97,52	Kasubbag perencanaan	Pemeliharaan aset tak berwujud telah dilakukan sesuai ketentuan yaitu pengintegrasian sistem aplikasi pelayanan kependudukan di antara e-simpel, becak pintar dan SIAP menjadi Klik Dukcapil serta penambahan fitur pengecekan registrasi, chatting antar operator dan pengiriman dokumen ke akun pemohon	Melakukan pembayaran atas pemeliharaan aset tak berwujud	Melakukan pembayaran atas pemeliharaan aset tak berwujud
			[#] Pekerjaan Pemeliharaan Aplikasi Pendukung Pelayanan Administrasi Kependudukan				Rp 51.960.000		Rp 50.671.500						
			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	37	Rp 76.669.000	35	Rp 59.243.510	94,59	77,27	Kasubbag perencanaan	Pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang telah terlaksana yaitu pemeliharaan AC, CCTV, Sound System, Listrik, Genset dan Rehab Atap Gedung Kantor	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 76.669.000		Rp 59.243.510		77,27				
Total							Rp 9.822.987.432		Rp 8.656.981.466		88,13				


 Purwodadi, 02 Oktober 2026
 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Grobogan
 Indartiniingsih, S.Sos., M.M.
 Pembina Utama Muda
 NIB 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 III DAN
RENCANA AKSI PENINGKATAN KINERJA PELAYANAN ADMINDUK
TAHUN 2026**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan telah melaksanakan Rapat Evaluasi Kinerja Triwulan III dan Paparan Action Plan Peningkatan Kinerja Pelayanan Adminduk pada hari Jumat, 02 Oktober 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 Juli hingga September 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 III 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 : 1.525.214
- b) Jumlah Cetak KTP September 2026 : 11.962
- c) Penduduk WKTP Dinamis : 1.158.624
- d) Penduduk WKTP Sudah Direkam : 1.152.749 (99.49%)
- e) Belum rekam Wajib KTP el : 5.875
- f) PRR : 1.477

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	45,647	34,478	34,206	272	99.21	146	1	1	243	1	34,510	34,290	220	99.36
2	KARANGRAYUNG	106,285	79,168	78,575	593	99.25	262	0	2	682	12	79,352	78,982	370	99.53
3	PENAWANGAN	68,135	51,411	51,104	307	99.40	181	0	0	426	7	51,535	51,347	188	99.64
4	TOROH	121,716	93,540	92,922	618	99.34	346	0	0	687	8	93,737	93,301	436	99.53
5	GEYER	68,572	52,963	52,640	323	99.39	191	1	0	317	8	53,018	52,733	285	99.46
6	PULOKULON	114,534	87,349	86,614	735	99.16	353	1	0	635	5	87,390	86,855	535	99.39
7	KRADENAN	86,773	66,350	65,894	456	99.31	247	1	1	508	7	66,450	66,162	288	99.57
8	GABUS	76,260	59,212	58,836	376	99.36	234	0	0	368	7	59,218	58,910	308	99.48
9	NGARINGAN	72,483	55,256	54,837	419	99.24	170	0	0	462	8	55,372	55,141	231	99.58
10	WIROSARI	97,885	74,147	73,520	627	99.15	301	0	0	626	14	74,248	73,852	396	99.47
11	TAWANGHARJO	61,321	46,223	45,891	332	99.28	180	0	0	372	2	46,312	46,107	205	99.56
12	GROBOGAN	82,631	62,277	61,843	434	99.30	208	0	0	426	6	62,400	62,056	344	99.45
13	PURWODADI	144,887	110,545	109,766	779	99.30	410	0	1	801	8	110,741	110,151	590	99.47
14	BRATI	53,242	40,351	40,042	309	99.23	154	0	0	259	3	40,389	40,139	250	99.38
15	KLAMBU	40,234	30,524	30,277	247	99.19	100	0	1	210	4	30,575	30,382	193	99.37
16	GODONG	90,502	68,233	67,771	462	99.32	252	0	0	581	4	68,401	68,113	288	99.58
17	GUBUG	88,932	65,902	65,386	516	99.22	236	1	0	508	6	65,983	65,637	346	99.48
18	TEGOWANU	61,285	45,245	44,866	379	99.16	144	0	0	412	7	45,463	45,237	226	99.50
19	TANGGUNGHARJO	44,610	33,491	33,272	219	99.35	130	1	0	208	1	33,530	33,354	176	99.48
	TOTAL	1,525,934	1,156,665	1,148,262	8,403	99.27	4,245	6	6	8,731	118	1,158,624	1,152,749	5,875	99.49

REKAM DAN CETAK BULAN SEPTEMBER 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	44	44	88	187	182	369
2	KARANGRAYUNG	166	116	282	432	384	816
3	PENAWANGAN	83	69	152	283	264	547
4	TOROH	173	174	347	624	533	1,157
5	GEYER	86	86	172	245	219	464
6	PULOKULON	155	187	342	418	385	803
7	KRADENAN	142	193	335	330	292	622
8	GABUS	120	126	246	259	271	530
9	NGARINGAN	84	95	179	287	264	551
10	WIROSARI	182	181	363	391	420	811
11	TAWANGHARJO	90	83	173	257	227	484
12	GROBOGAN	113	118	231	332	318	650
13	PURWODADI	233	181	414	610	591	1,201
14	BRATI	73	52	125	213	164	377
15	KLAMBU	62	40	102	156	133	289
16	GODONG	199	181	380	428	331	759
17	GUBUG	119	106	225	348	307	655
18	TEGOWANU	96	91	187	276	255	531
19	TANGGUNGHARJO	84	42	126	196	150	346
	TOTAL	2,304	2,165	4,469	6,272	5,690	11,962

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	28	10	38				363
2	KARANGRAYUNG	47	24	165	254	96	67	63	42	130				888
3	PENAWANGAN	49	28	109	217	86	58	85	78	120				830
4	TOROH	45	24	285	456	132	62	61	57	145				1267
5	GEYER	6	21	128	131	41	34	25	29	41				456
6	PULOKULON	18	13	195	258	58	55	51	32	92				772
7	KRADENAN	15	15	154	367	111	98	162	250	236				1408
8	GABUS	11	16	162	194	73	49	45	47	97				694
9	NGARINGAN	7	6	59	149	68	56	23	25	105				498
10	WIROSARI	34	17	151	334	98	71	94	94	206				1099
11	TAWANGHARJO	33	19	106	239	64	45	39	34	58				637
12	GROBOGAN	14	14	180	288	38	44	39	28	158				803
13	PURWODADI	64	47	760	991	125	111	85	71	263				2517
14	BRATI	10	6	90	148	58	40	43	32	75				502
15	KLAMBU	15	16	109	197	79	85	90	55	80				726
16	GODONG	66	55	271	359	106	113	86	91	132				1279
17	GUBUG	20	17	123	350	70	63	54	42	55				794
18	TEGOWANU	14	14	76	180	45	102	53	25	72				581
19	TANGGUNGHARJO	10	8	111	144	16	17	25	13	21				365
	GROBOGAN	486	365	3,331	5,379	1,394	1,194	1,151	1,055	2,124				16,479

CAPAIAN IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL

AGREGAT WILAYAH AKTIVASI IDENTITAS KEPENDUDUKAN DIGITAL				
NO	WILAYAH	REKAM DINAMIS	JUMLAH IKD	PERSEN IKD
1	KEDUNGJATI	34,290	1,974	5.76
2	KARANGRAYUNG	78,982	4,457	5.64
3	PENAWANGAN	51,347	4,891	9.53
4	TOROH	93,301	4,625	4.96
5	GEYER	52,733	2,188	4.15
6	PULOKULON	86,855	3,940	4.54
7	KRADENAN	66,162	7,580	11.46
8	GABUS	58,910	4,583	7.78
9	NGARINGAN	55,141	3,695	6.70
10	WIROSARI	73,852	4,609	6.24
11	TAWANGHARJO	46,107	6,242	13.54
12	GROBOGAN	62,056	3,841	6.19
13	PURWODADI	110,151	12,623	11.46
14	BRATI	40,139	2,593	6.46
15	KLAMBU	30,382	1,768	5.82
16	GODONG	68,113	4,477	6.57
17	GUBUG	65,637	4,868	7.42
18	TEGOWANU	45,237	3,980	8.80
19	TANGGUNGHARJO	33,354	1,294	3.88
	TOTAL GROBOGAN	1,152,749	84,228	7.31

B. Kartu Keluarga

1) Target Capaian

Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga : 99,92%

2) Data Penduduk

Jumlah Kepala Keluarga (DKB) : 545,705

Jumlah Kepemilikan Kartu Keluarga Dinamis : 544,824

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	49	200	12,697	3,441	16,138	12,652	3,429	16,081	45	12	57
2	KARANGRAYUNG	121	335	29,858	7,697	37,555	29,830	7,654	37,484	28	43	71
3	PENAWANGAN	63	240	19,421	5,085	24,506	19,409	5,070	24,479	12	15	27
4	TOROH	120	341	35,406	9,137	44,543	35,382	9,100	44,482	24	37	61
5	GEYER	94	238	19,951	5,038	24,989	19,924	5,005	24,929	27	33	60
6	PULOKULON	128	369	33,176	7,906	41,082	33,156	7,865	41,021	20	41	61
7	KRADENAN	103	270	25,357	5,946	31,303	25,341	5,929	31,270	16	17	33
8	GABUS	99	239	23,061	5,136	28,197	23,038	5,112	28,150	23	24	47
9	NGARINGAN	72	234	21,832	4,493	26,325	21,815	4,473	26,288	17	20	37
10	WIROSARI	128	341	28,371	6,736	35,107	28,353	6,716	35,069	18	20	38
11	TAWANGHARJO	77	205	17,324	4,261	21,585	17,312	4,238	21,550	12	23	35
12	GROBOGAN	92	252	23,392	5,947	29,339	23,372	5,939	29,311	20	8	28
13	PURWODADI	136	463	40,312	11,354	51,666	40,282	11,313	51,595	30	41	71
14	BRATI	60	163	15,236	3,720	18,956	15,222	3,702	18,924	14	18	32
15	KLAMBU	56	136	11,194	3,242	14,436	11,181	3,232	14,413	13	10	23
16	GODONG	92	255	24,923	7,372	32,295	24,903	7,344	32,247	20	28	48
17	GUBUG	81	243	24,056	6,635	30,691	24,038	6,603	30,641	18	32	50
18	TEGOWANU	93	241	17,111	4,111	21,222	17,087	4,090	21,177	24	21	45
19	TANGGUNGHARJO	50	147	12,276	3,494	15,770	12,236	3,477	15,713	40	17	57
	GROBOGAN	1,714	4,912	434,954	110,751	545,705	434,533	110,291	544,824	421	460	881

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 : 369.762
- b). Jumlah Wajib KIA Dinamis : 365.449

3) Hasil Capaian

- a). Capaian terhadap KIA dengan Target Kepemilikan KIA : 100,02%
- b). Capaian terhadap Target Nasional Kepemilikan KIA : 139,13%

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	5,604	5,445	11,049	5,102	4,998	10,100	502	447	949	91.41
2	KARANGRAYUNG	13,876	12,947	26,823	12,533	11,685	24,218	1,343	1,262	2,605	90.29
3	PENAWANGAN	8,462	8,059	16,521	8,048	7,701	15,749	414	358	772	95.33
4	TOROH	14,392	13,493	27,885	13,464	12,572	26,036	928	921	1,849	93.37
5	GEYER	8,041	7,404	15,445	7,774	7,193	14,967	267	211	478	96.91
6	PULOKULON	13,798	13,129	26,927	12,984	12,376	25,360	814	753	1,567	94.18
7	KRADENAN	10,356	9,874	20,230	9,631	9,197	18,828	725	677	1,402	93.07
8	GABUS	8,648	8,197	16,845	8,035	7,654	15,689	613	543	1,156	93.14
9	NGARINGAN	8,810	8,248	17,058	8,540	8,009	16,549	270	239	509	97.02
10	WIROSARI	12,116	11,377	23,493	11,507	10,883	22,390	609	494	1,103	95.30
11	TAWANGHARJO	7,717	7,233	14,950	7,121	6,735	13,856	596	498	1,094	92.68
12	GROBOGAN	10,555	9,565	20,120	9,797	8,897	18,694	758	668	1,426	92.91
13	PURWODADI	17,456	16,535	33,991	16,549	15,794	32,343	907	741	1,648	95.15
14	BRATI	6,556	6,224	12,780	6,012	5,766	11,778	544	458	1,002	92.16
15	KLAMBU	5,018	4,599	9,617	4,498	4,161	8,659	520	438	958	90.04
16	GODONG	11,249	10,743	21,992	9,776	9,441	19,217	1,473	1,302	2,775	87.38
17	GUBUG	11,646	11,125	22,771	10,678	10,284	20,962	968	841	1,809	92.06
18	TEGOWANU	8,181	7,723	15,904	7,694	7,241	14,935	487	482	969	93.91
19	TANGGUNGHARJO	5,755	5,293	11,048	5,362	4,971	10,333	393	322	715	93.53
TOTAL KAB. GROBOGAN		188,236	177,213	365,449	175,105	165,558	340,663	13,131	11,655	24,786	93.22

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	79	217	51				701
2	KARANGRAYUNG	121	219	96	134	118	208	286	495	119				1796
3	PENAWANGAN	97	67	95	109	84	168	166	264	76				1126
4	TOROH	115	100	128	204	183	314	213	423	145				1825
5	GEYER	80	70	85	182	81	203	134	132	61				1028
6	PULOKULON	146	117	74	161	126	173	191	435	122				1545
7	KRADENAN	88	95	50	64	121	160	196	359	80				1213
8	GABUS	42	59	22	72	53	96	107	298	84				833
9	NGARINGAN	74	59	46	186	199	216	245	153	64				1242
10	WIROSARI	181	227	75	119	85	235	442	407	68				1839
11	TAWANGHARJO	81	61	30	86	38	158	127	254	68				903
12	GROBOGAN	88	253	63	139	115	190	143	285	90				1366
13	PURWODADI	209	200	121	193	286	447	304	583	162				2505
14	BRATI	92	61	35	50	42	95	109	257	56				797
15	KLAMBU	30	44	16	66	23	66	73	173	42				533
16	GODONG	78	69	37	91	69	144	152	581	98				1319
17	GUBUG	59	93	33	89	213	163	112	305	52				1119
18	TEGOWANU	46	90	10	104	128	146	205	193	52				974
19	TANGGUNGHARJO	50	67	37	56	41	168	93	169	39				720
	TOTAL	1.738	2.019	1,083	2,170	2.050	3,435	3,377	5,983	1,529				23,384

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	33	33	32	Sudah diserahkan
8	Agustus	28	28	28	Sudah diserahkan
9	September	23	21	21	Sudah diserahkan
10	Oktober				
11	November				
12	Desember				
	JUMLAH	292	288	281	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 September 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
7	Juli	87	264	174	17	0
8	Agustus	121	366	162	0	0
9	September	496	1.187	649	0	0
	Jumlah	1.977	5.407	2.960	28	6

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
7	Juli	556	304
8	Agustus	476	253
9	September	368	260
	Jumlah	3.700	1.984

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	41	39	24	63	35	12	45	57
2	KARANGRAYUNG	72	61	55	116	76	35	102	137
3	PENAWANGAN	63	60	55	115	46	21	63	84
4	TOROH	95	81	84	165	89	30	121	151
5	GEYER	65	47	46	93	53	19	59	78
6	PULOKULON	108	95	77	172	97	35	120	155
7	KRADENAN	63	61	39	100	59	24	78	102
8	GABUS	52	48	39	87	44	17	45	62
9	NGARINGAN	61	46	42	88	50	19	58	77
10	WIROSARI	69	69	48	117	64	29	72	101
11	TAWANGHARJO	54	55	41	96	62	23	74	97
12	GROBOGAN	53	49	34	83	65	18	91	109
13	PURWODADI	121	99	101	200	120	46	181	227
14	BRATI	55	41	44	85	34	11	40	51
15	KLAMBU	31	18	23	41	25	7	28	35
16	GODONG	75	47	68	115	71	32	96	128
17	GUBUG	63	44	51	95	68	24	100	124
18	TEGOWANU	34	31	25	56	67	16	66	82
19	TANGGUNGHARJO	36	31	29	60	28	12	27	39
TOTAL KAB. GROBOGAN		1,211	1,022	925	1,947	1,153	430	1,466	1,896

Rekapitulasi Penerbitan SKPWNI dan SKDWNI Setiap Bulan

NO	BULAN	SURAT KETERANGAN PINDAH WARGA NEGARA INDONESIA (SKPWNI)	SURAT KETERANGAN DATANG WARGA NEGARA INDONESIA (SKDWNI)
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	3.698	3.725
8	Agustus	2.289	2.168
9	September	1.947	1.896
10	Oktober		
11	November		
12	Desember		
JUMLAH		22.068	20.658

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	2	3	6	11
8	Agustus	3	4	9	16
9	September	2	5	3	10
10	Oktober				
11	November				
12	Desember				
TOTAL		36	35	54	125

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	456	276	732	76	121	197
8	Agustus	452	274	728	71	116	187
9	September	453	275	728	74	123	193
10	Oktober						
11	November						
12	Desember						

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 September 2026 sebanyak 2.287 orang yang terdiri dari jumlah kelahiran baru sebanyak 1.383 orang dan jumlah kelahiran terlambat sebanyak 904 orang. Sehingga total sampai Bulan September 2026 pelaporan akta kelahiran sebanyak 18.988 orang. Persentase kepemilikan akta kelahiran anak umur 0-5 tahun sebesar 99,83% dengan capaian tertinggi di Kecamatan Ngaringan sebesar 99,93% dan capaian terendah di Kecamatan Tegowanu sebesar 99,32%. Persentase kepemilikan akta kelahiran anak umur 0-18 tahun sebesar 99,34% dengan capaian tertinggi di Kecamatan Ngaringan sebesar 99,66% dan capaian terendah di Kecamatan Klambu sebesar 98,80%. Persentase kepemilikan akta kelahiran penduduk seluruh umur sebesar 51,70% dengan capaian tertinggi di Kecamatan Tawangharjo sebesar 57,50% dan capaian terendah di Kecamatan Gabus sebesar 47,79%. Upaya peningkatan pelayanan yaitu sebagai berikut:
 - a. Peningkatan laporan kematian dengan melakukan pelaporan kematian melalui penerapan pokok pemakaman desa/kelurahan, yang sampai dengan 31 Agustus 2026 sebanyak 280 desa/kelurahan.
 - b. Untuk Peningkatan cakupan akta kelahiran serta percepatan kepemilikan akta kelahiran bagi anak penduduk Grobogan yang lahir di Fasilitas Kesehatan, kita lakukan inovasi kerjasama dengan Rumah Sakit, Puskesmas, Klinik Persalinan dan Bidan Praktek Mandiri yang sudah dimulai sejak tahun 2016 sampai sekarang inovasi ini masih berjalan dengan baik.
 - c. 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)	11.811	1.761	13.572
	a. Pelaporan Kematian Online (WA Group Petugas Regsitrasi)	8.725	1.309	10.034
	b. Pelaporan Kematian Online (Klik Dukcapil)	1.043	157	1.200
	c. Pelaporan Kematian Reguler	1.410	205	1.615
	d. MPP	633	90	723
	e. Pelaporan Rumah Pelayanan Sosial Sono Rumekso	0	0	0
2.	Perubahan Anak / Ganti Nama	65	21	86
3.	Pengangkatan Anak	16	2	18
4.	Anak Berkewarganegaraan Ganda Terbatas	6	0	6
5.	Caping Affidavit Anak Berkewarganegaraan Ganda Terbatas	1	0	1
6.	Peristiwa penting WNI di Luar NKRI	19	3	22
7.	Pengakuan Anak	4	0	4
8.	Pengesahan Anak	2	1	3
9.	Pembatalan Anak	71	7	78
10.	Pembetulan Anak	329	103	432
11.	Kutipan Kedua	4.782	445	5.227
12.	Suket tentang keabsahan Akta Pencatatan Sipil	358	56	414

- d. Pelaksanaan pelayanan Perkawinan dan Perceraian bagi Non Muslim pada Bulan September 2026 sebagai berikut:

No	Pemohon Perkawinan	Tanggal Pencatatan
1	Andreas Nandang Eka Putra & Raden Roro Kaniraras Mustika Kussumastuti	05 September 2026
2	Suwarto & Setyowati	11 September 2026
3	Giyanto & Wasiyem	22 September 2026
4	Nosiyosa Judenori & Maria Deni Wijayanti	26 September 2026
5	Bambang Setiawan & Anata Sari	28 September 2026
6	Aditya Dwi Aprianto & Della Putri Monika Sari	29 September 2026

No	Pemohon Perkawinan	Tanggal Pencatatan
7	Andreas Rudi Santoso & Perdani Widi Rahayuningtyas	30 September 2026

Total pelayanan pencatatan perkawinan bagi non muslim hingga Bulan September 2026 sebanyak 54 akta. Sedangkan pelayanan perceraian pada Bulan September 2026 sebagai berikut :

No	Pemohon Perceraian	Tanggal Pencatatan
1	Maiwara Mastur & Dessy Natalia Permata Sari	08 September 2026
2	Suwondo & Vina Kristinasari	24 September 2026

Sehingga total pelayanan pencatatan perceraian bagi non muslim hingga Bulan September 2026 sebanyak 6 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 Regsitrase Desa (diutamakan Petugas Regsitrase).

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	03 September 2026	Kecamatan Wirosari
2	09 September 2026	Kecamatan Gabus
3	16 September 2026	Kecamatan Gubug
4	17 September 2026	Mall Pelayanan Publik

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

No	Pemohon	Data yang Diminta	Tujuan Permintaan Data	Ket
1	Sri Pujiatun SDMK Dinkes Kab.Grobogan	Jumlah Penduduk Per kecamatan	Pengolahan data Proporsi Nakes per jumlah penduduk	Sudah Terpenuhi

Jumlah pemenuhan permintaan data Bulan September sebanyak 1 permintaan yang terpenuhi. Sehingga total pemenuhan permintaan data hingga Bulan September 2026 sebanyak 19 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 izin 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 September 2026 sebagai berikut:

No	Jenis Media Sosial	Jumlah
1	Whatsapp	359
2	Twitter	1
3	Instagram	73
4	Facebook	0
5	Klik Dukcapil	187
6	<i>Whistle Blower System (WBS)</i>	0

No	Jenis Media Sosial	Jumlah
7	Youtube	1
8	Lapor Gub	0
9	Span Lapor	0
10	Tik Tok	10
11	Email	0
12	SKM	15
Jumlah		646

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

No	Jenis Pertanyaan	Jumlah
1	Syarat	308
2	Pengaduan	0
3	Waktu	103
4	Blanko	0
5	Aktivasi	30
6	Aplikasi	117
7	Salah Cetak	12
8	Email	48
9	Saran	9
10	Lainnya	19
Jumlah		646

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. Keluarga besar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan melaksanakan Apel Pagi Karyawan dan Karyawati di lingkungan kantor
- b. Briefing Pagi dengan petugas Frontliner Disdukcapil Kabupaten Grobogan yang dipimpin oleh Nuning Handayani, S.H., selaku Manager On Duty (MOD) minggu ini
- c. Dalam rangka mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan melaksanakan Pelayanan Administrasi Kependudukan di Rumah Rakyat Provinsi Jawa Tengah pada Selasa–Rabu, 1–2 September 2026.
- d. TAHUKAH KAMU? Sekarang Bisa Cetak Akta, KK, dan SKPWNI Secara Mandiri! Nggak perlu repot antre lama, dokumen kependudukan kini bisa dicetak secara mandiri dengan lebih sudah, cepat, dan praktis.
- e. TOLAK GRATIFIKASI! Pelayanan administrasi kependudukan TIDAK membutuhkan amplop, uang, hadiah, atau imbalan dalam bentuk apa pun.
- f. Karyawan dan karyawati Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan melaksanakan kegiatan kerja bakti pada Jumat, 4 September 2026 di lingkungan kantor.
- g. Mengawali aktivitas pelayanan, karyawan dan karyawati Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan mengikuti apel pagi di lingkungan kantor.
- h. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan terus berkomitmen menghadirkan pelayanan yang cepat, ramah, humanis, dan tanpa diskriminasi, khususnya bagi kelompok Rentan (lansia), Ibu Hamil, ODGJ, dan Penyandang Disabilitas
- i. elayanan Administrasi Kependudukan yang bersih, transparan, dan gratis adalah hak setiap masyarakat. Jangan tergoda dengan “biro jasa” atau calo yang menjanjikan proses cepat dengan imbalan tertentu.

- j. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan turut berpartisipasi dalam kegiatan TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD) Sengkuyung Tahap IV tahun 2026 yang bertempat di Balai Desa Tlogotirto, Kecamatan Gabus.
- k. Mari wujudkan pelayanan adminduk yang bersih, mudah, transparan dan bebas korupsi! (iklan pariwisata anti korupsi)
- l. Jumat, 11 September 2026, halaman Kantor Disdukcapil Kabupaten Grobogan menjadi lokasi simulasi tanggap darurat kebakaran yang diikuti seluruh elemen karyawan.
- m. Mengawali aktivitas pelayanan, karyawan dan karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan mengikuti apel pagi di lingkungan kantor.
- n. KANAL PENGADUAN MASYARAKAT DISDUKCAPIL KABUPATEN GROBOGAN
- o. LAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Periode Januari–Desember 2025
- p. LAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Periode Januari–Maret 2026
- q. LAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Periode April–Juni 2026
- r. Seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan bersama-sama melaksanakan kegiatan bersih-bersih lingkungan kantor sebagai wujud kepedulian dalam menciptakan suasana kerja yang bersih, nyaman, sehat, dan asri.
- s. Mengawali pelayanan, petugas Frontliner Disdukcapil Kabupaten Grobogan mengikuti briefing pagi yang dipimpin oleh Sri Hartini Ningsih, S.Sos., selaku Manager On Duty (MOD) minggu ini.
- t. Mengawali aktivitas pelayanan, karyawan dan karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan mengikuti apel pagi di lingkungan kantor.
- u. AYO DUKUNG INOVASI LENTERA KIA DISDUKCAPIL GROBOGAN
Dari kelahiran untuk masa depan Grobogan yang lebih baik! Lentera KIA menghadirkan kemudahan layanan administrasi kependudukan, sehingga bayi

yang lahir mendapatkan Akta Kelahiran, Kartu Keluarga (KK), dan Kartu Identitas Anak (KIA).

- v. Disdukcapil Kabupaten Grobogan menyatakan komitmen kami untuk menciptakan pelayanan yang: ♥ Melayani Dengan Hati □ Bebas Pungli ☯ Tolak Gratifikasi
- w. Sobat Dukcapil, pelayanan administrasi kependudukan adalah hak masyarakat dan tidak dipungut gratifikasi dalam bentuk apa pun.
- x. Mari kita bersama-sama menjaga integritas dan menciptakan lingkungan pelayanan yang bebas dari pungutan liar.
- y. Dalam rangka memperingati World Cleanup Day Indonesia Tahun 2026, Jumat, 25 September 2026, karyawan dan karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan melaksanakan kegiatan bersih-bersih di lingkungan kantor.
- z. Mengawali aktivitas pelayanan, karyawan dan karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan mengikuti apel pagi di lingkungan kantor.
- aa. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Grobogan terus mendorong percepatan cakupan kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) melalui layanan jemput bola pada hari Selasa, 29 September 2026, di RS Tri Medika Ketapang, Kecamatan Grobogan.
- bb. Usai senam bersama, Bapak dan Ibu melanjutkan kegiatan Aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) di Taman Hijau Kota Purwodadi.

2) Publikasi Inovasi Pelayanan Dispendukcapil Grobogan

- a. Penyerahan KK dan KTP bagi ASN yang memasuki purna tugas per 1 September di BKPSDM Kab. Grobogan, tindak lanjut Inovasi "SIMBAH SUPER".
- b. Tim Inovasi DALANG PERKASA (Datang Langsung Perekaman di Sekolah) kembali hadir memberikan kemudahan layanan administrasi kependudukan bagi para pelajar. Kali ini, kegiatan perekaman KTP-el dilaksanakan di SMA Negeri 1 Kradenan.
- c. Disdukcapil Kabupaten Grobogan hadir dalam kegiatan PELEM MANIS (Pelayanan Malam Masyarakat Humanis) di Kecamatan Godong, pada hari Sabtu, 5 September 2026.

- d. Tim Inovasi DALANG PERKASA (Datang Langsung Perekaman di Sekolah) melaksanakan perekaman KTP-el bagi siswa SMA Negeri 1 Purwodadi.
- e. Pelayanan adminduk makin dekat dengan generasi muda! 🙌😊
- f. Tim DALANG PERKASA (Datang Langsung Perekaman di Sekolah) hadir di SMA Negeri 1 Pulokulon untuk melaksanakan perekaman KTP-el. 118 siswa berhasil melakukan perekaman KTP-el.
- g. Tim CEKATAN (Cepat Rekam Penduduk Rentan) kembali hadir memberikan pelayanan jemput bola perekaman KTP-el secara mobile bagi warga penyandang disabilitas mental dan jiwa di Rumah Pelayanan Sono Rumecko, Grobogan.
- h. Tim Inovasi DALANG PERKASA (Datang Langsung Perekaman di Sekolah) melaksanakan Perekaman KTP-el dan Aktivasi IKD di SMA Negeri 1 Wirosari
- i. Tim Inovasi DALANG PERKASA (Datang Langsung Perekaman di Sekolah) kembali hadir memberikan pelayanan administrasi kependudukan di SMA Negeri 1 Gabus.
- j. Tim Inovasi DALANG PERKASA (Datang Langsung Perekaman di Sekolah) melaksanakan layanan Jemput Bola Perekaman KTP-el di MA Sunniyah Selo, Kecamatan Tawangharjo.
- k. tim INOVASI DALANG PERKASA (Datang Langsung Perekaman di Sekolah) hadir di MA Tajul Ulum Brabo, Kecamatan Tanggungharjo.
- l. Tim INOVASI DALANG PERKASA (Datang Langsung Perekaman di Sekolah) hadir di SMA Negeri 1 Grobogan.
- m. Tim Inovasi DALANG PERKASA (Datang Langsung Perekaman di Desa) hadir di Desa Sendangharjo, Kecamatan Karangrayung untuk mendekatkan layanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.
- n. tim INOVASI DALANG PERKASA (Datang Langsung Perekaman di Sekolah) hadir di MAN 1 Grobogan.

3) Pembuatan Infografis / Desain Informasi

- a. Flyer inovasi simbah super
- b. Flyer cara cetak dokumen mandiri

- c. Flyer apel pagi tanggal 7 september
- d. Flyer jangan tergoda dengan biro jasa
- e. Flyer sosialisasi TMMD di Desa Tlogotirto
- f. Flyer apel pagi 14 september
- g. Flyer kanal aduan disdukcapil
- h. Infografis laporan pengaduan jan-des 2025
- i. Infografis laporan pengaduan jan-maret 2026
- j. Infografis laporan pengaduan April – juni 2026
- k. Flyer apel pagi tanggal 21 september
- l. Flyer dukungan inovasi Lentera KIA
- m. Flyer tolak gratifikasi
- n. Flyer apel pagi tanggal 28 september

4) Pembuatan Video

- a. Video breafing pagi tanggal 2 september
- b. Video layanan perekaman ktp di rumah rakyat semarang
- c. Video pariwisata anti korupsi tolak gratifikasi
- d. Video jum'at bersih
- e. Video inovasi dalang perkasa
- f. Video pelem manis di Kecamatan Godong
- g. Video layanan perekaman ktp kepada kelompok rentan
- h. Video inovasi dalang perkasa
- i. Video pariwisata anti korupsi Mari wujudkan pelayanan adminduk yang bersih, mudah, transparan dan bebas korupsi!
- j. Video Inovasi Dalang Perkasa SMA 1 Pulokulon
- k. Video simulasi tanggap darurat kebakaran
- l. Video Inovasi cekatan di Sono Rumecko
- m. Video Inovasi Dalang Perkasa di SMA 1 Wirosari
- n. Video jum'at bersih
- o. Video inovasi dalang perkasa di SMA 1 Gabus
- p. Video breafing MOD tanggal 17 September
- q. Video dalang perkasa di MA Sunniyah Selo
- r. Video dalang perkasa di MA Tajul ulum brabo
- s. Video jumat bersih

- t. Video inovasi dalang perkasa di SMA 1 Grobogan
- u. Video layanan IKD di RS Trimedika
- v. Video dalang perkasa di Desa sendangharjo
- w. Video dalang perkasa di MAN 1 Grobogan
- x. Video layanan IKD di Taman Kota

5. Pengelolaan katologisasi berkas permohonan dan register akta pencatatan sipil pada Bulan September Tahun 2026 sebanyak 327 dokumen sehingga total katalogisasi hingga saat ini sebanyak 2.554 dokumen.
6. Jumlah Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan KIA sampai dengan Bulan September 2026 sebanyak 39 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
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

NO	MITRA KIA	BENTUK INSENTIF/ FASILITAS	KETERANGAN
			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
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, Ngarangan	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

NO	MITRA KIA	BENTUK INSENTIF/ FASILITAS	KETERANGAN
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 diskon / 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)
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)
38	Dusun Semilir Eco Park	Pemberian potongan harga tiket masuk sebesar 10% s.d 25%	Setiap hari
39	Saloka Theme Park	Pemberian potongan harga tiket masuk sebesar Rp.20.000,-	Setiap hari

7. Jumlah Perjanjian Kerjasama Percepatan Penerbitan Akta Kelahiran Bayi sampai dengan Bulan September 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	
	Addendum perpanjangan kedua			14 Januari 2022
4	Bidan	Sukatani	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	

NO	FASILITAS KESEHATAN	PEMILIK	ALAMAT	KETERANGAN
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 Purwoddai	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
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	

NO	FASILITAS KESEHATAN	PEMILIK	ALAMAT	KETERANGAN
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 September 2026 sebanyak 6 instansi yaitu sebagai berikut:

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

NO	DINAS/INSTANSI/ ORGANISASI/ SEKOLAH	KEPALA	TANGGAL	KETERANGAN
				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 September 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. 7.000,-	
3	JNE	8 November 2022	Rp. 6.000,-	
4	Tiki	8 November 2022	Rp. 6.000,-	

11. Pelaksanaan sosialisasi administrasi kependudukan sampai Bulan September 2026 yaitu Sosialisasi secara langsung (tatap muka) di 12 (Dua Belas) 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

NO	TANGGAL	TEMPAT PELAKSANAAN	KETERANGAN
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
11	Agustus 2026	Desa Tambahrejo, Kecamatan Wirosari	TMMD Sengkuyung Tahap III
12	09 September 2026	Desa Tlogotirto, Kecamatan Gubus	TMMD Sengkuyung Tahap IV

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

- a. P1 – Permohonan Persetujuan PKS Pemanfaatan Data : 4 (Empat) OPD, yaitu sebagai berikut:

Rekapitulasi Permohonan Persetujuan Pemanfaatan Data ke Kemendagri

NO	PERANGKAT DAERAH	TUJUAN	DATA BALIKAN
1	KECAMATAN PENAWANGAN	Verifikasi dan validasi layanan dan jenis layanan	Nomor registrasi layanan dan jenis layanan
2	KECAMATAN KLAMBU	Verifikasi dan validasi layanan dan jenis layanan	Nomor registrasi layanan dan jenis layanan
3	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	Verifikasi dan validasi data pencari kerja	ID Pencari Kerja
4	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: 2 (Dua) 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
2	Kecamatan Karangrayung	Verifikasi dan validasi data pemohon layanan	Nomor registrasi layanan dan jenis layanan

c. P2 – Proses Permohonan Hak Akses atau User ID Pengguna : 19 (Sembilan 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
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

NO	PERANGKAT DAERAH	TUJUAN	DATA BALIKAN
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 (PBPU) Pemerinah Kabupaten Grobogan	Identitas Kependudukan serta BPJS Kesehatan PBPU Pemerintah Kabupaten Grobogan
18	SEKREARIAT DPRD	Verifikasi dan validas data tamu sesuai tugas dan fungsi Sekretariat DPRD Kabupaten Grobogan	Nomor registrasi tamu
19	DINAS PANGAN	Verifikasi dan validasi permohonan layanan perizinan pangan segar asal tumbuhan Produksi Dalam Negeri Usaha Kecil (PSAT PDUK)	Nomor registrasi izin edar PSAT PDUK

13. Pengaduan atau Informasi atau Konsultasi melalui Whatsapp, Instagram, Laporbup, Tiktok, e-Simpel, Youtube dan Laporgub yang terselesaikan dalam 1 hari kerja pada Bulan September 2026 yaitu nihil sehingga total pengaduan melalui Whatsapp, Instagram, Laporbup, Tiktok, e-Simpel, Youtube dan Laporgub yang terselesaikan dalam 1 hari kerja hingga Bulan September 2026 sebanyak 17 aduan.

E. SEKRETARIAT

PELAPORAN KEGIATAN

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

HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Survei Kepuasan Masyarakat untuk Bulan Juli sampai dengan September 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 Suvei 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 dikarenakan 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)

Bersasarkan hasil pengumpulan data, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 447 orang responden, dengan rincian sebagai berikut:

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	Jenis Kelamin	Laki-Laki	241	53.91%
		Perempuan	206	46.09%
2	Pendidikan	Tidak Sekolah	8	1.79%
		SD/Sederajat	78	17.45%
		SMP/Sederajat	77	17.23%
		SMA/Sederajat	277	61.97%
		D1/D2/D3	116	25.95%
		D4/S1	103	23.04%
		S2	7	1.57%

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
		S3		0%
3	Pekerjaan	ASN	26	5.82%
		TNI	1	0.22%
		POLRI		0%
		Swasta	161	36.02%
		Wirausaha	38	8.5%
		Ibu Rumah Tangga	89	19.91%
		Pelajar/Mahasiswa	31	6.94%
		Petani/Nelayan	33	7.38%
		Pekerja Lepas/Freelance	15	3.36%
		Pensiunan	1	0.12%
		Lainnya	50	11.19%
4	Kategorisasi Pengguna Layanan	Non Disabilitas	447	100%
		Disabilitas	0	0%
5	Kategorisasi Jenis Disabilitas	Disabilitas Fisik	0	0%
		Disabilitas Intelektual	0	0%
		Disabilitas Mental	0	0%
		Disabilitas Sensorik	0	0%

INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT PER JENIS LAYANAN TRIWULAN III TAHUN 2026

No.	Jenis Layanan	Jumlah Responden	Persyaratan	Prosedur	Waktu	Biaya	Produk	Kompetensi	Perilaku	Sarpras	Aduan	IKM Per Jenis Layanan
1.	Kartu Keluarga	156	89.26	92.71	96.15	99.20	89.74	90.22	90.54	90.87	96.15	92.76
2.	KTP-el	18	81.94	86.81	95.83	93.06	81.94	84.03	86.11	81.94	88.89	86.73
3.	KIA	3	75.00	91.67	83.33	91.67	58.33	83.33	75.00	75.00	83.33	79.63
4.	Akta Kelahiran	140	87.86	91.61	96.61	99.11	89.29	88.57	88.57	87.68	95.89	91.69
5.	Akta Kematian	15	83.33	87.50	96.67	100.00	86.67	85.00	86.67	83.33	98.33	89.72
6.	Akta Perkawinan	1	75.00	75.00	100.00	100.00	100.00	75.00	100.00	100.00	100.00	91.67
7.	Surat Keterangan Pindah	114	86.18	91.67	94.52	99.78	87.72	87.06	87.06	87.94	96.49	90.94
Rerata IKM Per Unsur			3.497	3.666	3.832	3.962	3.539	3.536	3.546	3.537	3.834	3.661
IKM Unit Layanan			91,52									
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 91,52. Meskipun demikian, nilai SKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan pada Triwulan 3 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 September 2026:

Anggaran	Realisasi					Sisa Anggaran
	Bulan September	s.d. Bulan ini	%	Tertimbang Fisik	Fisik (%)	
11.688.578.000	778.353.846	8.656.981.466	74,06	9.294.066.180	79,51	3.031.596.534

Purwodadi, 02 Oktober 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