

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. TAPIN**

**Unit Organisasi** : Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk  
**Unit Kerja** : Seksi Identitas Penduduk  
**Atas Nama** : MUHAMMAD IBNU SINA, A.Md  
**Tahun Anggaran** : 2020

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Melaksanakan analisa dan memproses berkas permohonan pembuatan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk kelengkapan administrasi kependudukan	23.500 berkas	4.250 berkas	2375 berkas	5.575 berkas	5.250 berkas
2.	Membuat dokumen Kartu Keluarga (KK)	23.500 berkas	4.250 berkas	2375 berkas	5.575 berkas	5.250 berkas
3.	Melaksanakan Verifikasi data kependudukan untuk ketepatan data kependudukan	23.500 berkas	4.250 berkas	2375 berkas	5.575 berkas	5.250 berkas
4.	Membuat data pelaksanaan pendaftaran penduduk sesuai juknis untuk bahan telaahan atasan	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan
5.	Melaksanakan entry data biodata penduduk yang belum terdaftar di data kependudukan	235 berkas	56 berkas	24 berkas	75 berkas	59 berkas
6.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas hasil kerja yang dicapai untuk bahan masukan dan sebagai pertanggungjawaban tugas	1 laporan				1 laporan
7.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	1 LS				1

Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk,

  
Lea Hastuti, S.Kom

Penata Tingkat I

NIP.19851212 200803 2 004

Rantau, Januari 2020  
 Staf Identitas Penduduk,

  
Muhammad Ibnu Sina, A.Md

Penata Tingkat I

NIP.19851212 200803 2 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Unit Organisasi** : Bidang Penncatatan Sipil  
**Unit Kerja** : Pranata Komputer Pelaksana  
**Atas Nama** : Rusdiansyah, A.Md  
**Tahun Anggaran** : 2020

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Mengimput dan mencetak akta kelahiran	4500	1900	1921	2021	2053
2.	Mengimput dan mencetak akta kematian	4500	1850	1900	2043	2102

Kasi Kelahiran dan Kematian,



Marahayun, SH, MH  
Penata (III/c)

NIP.19840504 201001 2 002

Rantau, Januari 2020  
Pranata Komputer  
pelaksana,



Rusdiansyah, A. Md  
Pengatur Tk.I(II/d)

NIP.19781216 201001 1 007

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Unit Organisasi** : Bidang Sekretariat  
**Unit Kerja** : Sub Bagian Keuangan  
**Atas Nama** : Risda Karmila, A.Md  
**Tahun Anggaran** : 2020

No.	Sasaran Kerja	Target	Realisasi			
			TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Menginventarisir data keuangan	6 Kegiatan			3 Kegiatan	3 Kegiatan
2	Membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) UP, GU, TU, dan GU Nihil	60 Dokumen			35 Dokumen	25 Dokumen
3	Mengambil Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) dari PPK (Pejabat Penatausahaan Keuangan)	60 Dokumen			35 Dokumen	25 Dokumen
4	Menyampaikan SP2D ke Bank yang ditunjuk (Bank Kalsel)	60 Dokumen			35 Dokumen	25 Dokumen
5	Menandatangani Cek bersama Pejabat Pengguna Anggaran (PPA)	60 Dokumen			35 Dokumen	25 Dokumen
6	Meneliti keabsahan kwitansi dan bukti pendukung lainnya	2 Kegiatan			1 Kegiatan	1 Kegiatan
7	Membayar biaya kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tapin kepada masing-masing PPTK	2 Dokumen			1 Dokumen	1 Dokumen
8	Mendokumentasikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan	2 Kegiatan			1 Kegiatan	1 Kegiatan

Plt. Kasubbag Keuangan,



Desyi Ariyanti, AMd  
Penata Muda Tk. I (III/b)  
NIP. 19881218 201101 2 013

Rantau, 2020  
Bendahara (Pengeluaran)



Rida Karmila, A. Md  
Pengatur Tk.I  
NIP. 19700210 200604 2 013