

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Bidang Statistik**
2. Tugas : Memimpin dan melaksanakan operasional statistik meliputi penyiapan perumusan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi tugas pengumpulan data statistik sektoral berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
3. Fungsi :
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan statistik
  - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan statistik
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan statistik
  - d. Pelaksanaan administrasi di bidang statistik
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

| Sasaran / Kinerja                                | Indikator Kinerja  | Penjelasan/<br>Formulasi Perhitungan  | Sumber Data            |
|--|--|---|------------------------|
| Meningkatnya pengelolaan data statistik sektoral | Persentase Jenis Data Statistik Sektoral yang terpublikasi | $\frac{\text{Jumlah data statistik sektoral yang terpublikasi}}{\text{Total data statistik sektoral yang tersedia}} \times 100$ | Laporan Tahunan Bidang |

Kepala Bidang Statistik

**NURMA YANTHI, SE, MM**  
NIP. 19750606 200604 2 022

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Seksi Pengumpul Data Statistik Sektoral**
2. Tugas :
  - a. Merencanakan kegiatan seksi Pengumpulan data statistik Sektoral berdasarkan program operasi bidang :
  - b. Memberi petunjuk kepada bawahan seksi pengumpulan data statistik sektoral sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja, agar terlaksana dengan baik dan benar:
  - c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup seksi pengumpulan data statistik sektoral berdasarkan tugas dan fungsi; untuk kelancaran dan efektifitas pelaksanaan tugas :
  - d. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengumpulan data statistik sektoral sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku berdasarkan pedoman dan juknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas :
  - e. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan statistik dasar (sensus) dan survey antar sensus sektoral skala kabupaten serta survey berkala nasional tingkat kabupaten yang berlaku :
  - f. Melaksanakan penyiapan kegiatan teknis pengembangan jejaring statistik sektoral kusus skala kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku
  - g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengumpulan data statistik sektoral sesuai ketentuan yang berlaku;
  - h. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan seksi pengumpulan data statistik sektoral sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan terlaksana dengan baik sesuai target kerja yang diharapkan:
  - i. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi pengumpulan data statistik sektoral sesuai capaian target / kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan:
  - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya .

| Sasaran / Kinerja                                 | Indikator Kinerja                                     | Penjelasan/<br>Formulasi Perhitungan           | Sumber Data                  |
|---|---|--|------------------------------|
| Terlaksananya pengumpulan data statistik sektoral | Jumlah jenis data statistik sektoral yang dikumpulkan | Jenis data statistik sektoral yang dikumpulkan | Laporan Pelaksanaan Kegiatan |

Kepala Seksi  
Pengumpulan Data Statistik Sektoral

**ASMAH, S.IP**  
NIP.19680313 199403 2 013

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Seksi Pengelolaan Statistik Sektoral**
2. Tugas :
  - a. Merencanakan Kegiatan Seksi Pengelolaan Data Statistik Sektoral berdasarkan Program operasional bidang.
  - b. Memberi Petunjuk kepada bawahan lingkup Seksi Pengelolaan Data Statistik Sektoral sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja agar terlaksana dengan baik dan benar.
  - c. Medistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Seksi Pengelolaan data statistik Sektoral berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan Efektifitas pelaksanaan tugas
  - d. Melaksanakan Penyiapan bahan perumusan kebijakan layanan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku berdasarkan pedoman dan juknis untuk kelancaran tugas.
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kerja sama antar lembaga untuk pengelolaan statistik sektoral skala kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku
  - f. Melaksanakan penyiapan kegiatan teknis pengumpulan datam statistik sektoral khusus skala kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku:
  - g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengumpulan data statistik sektoral sesuai dengan ketentuan yang berlaku:
  - h. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan seksi pengelolaan statistik sektoral sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan terlaksana dengan baik sesuai target yang kerja yang diterapkan ;
  - i. Membuat laporan pelaksanaan tugas seksi pengelolaan statistik sektoral sesuai pencapaian target/kinerja sebagai pertanggung jawaban kepada pimpinan:
  - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain.

| Sasaran / Kinerja                                      | Indikator Kinerja                                | Penjelasan/<br>Formulasi Perhitungan      | Sumber Data            |
|--|--|---|------------------------|
| Terlaksananya analisa dan olah data Statistik Sektoral | Jumlah jenis data statistik sektoral yang diolah | Jenis data statistik sektoral yang diolah | Laporan Hasil Evaluasi |

Kepala Seksi  
Pengelolaan Statistik Sektoral

**MUHAMAD IQBAL HALID,SE**  
NIP. 19770501 201001 1 010

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Seksi Penerangan Kerjasama Statistik**
2. Tugas :
  - a. Merencanakan kegiatan Seksi penerangan kerjasama statistik berdasarkan Program operasional bidang;
  - b. Memberi petunjuk kepada bawahan lingkup seksi penerangan kerjasama statistick sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
  - c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan seksi penerangan kerjasama berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efektifitas pelaksanaan tugas
  - d. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan layanann penerangan kerjasama statistik sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku berdasarkan pedoman dan juknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kerja sama antar lembaga untuk penerangan kerja sama statistik sektoral skala kabupaten sesuai ketentaun yang berlaku;
  - f. Melaksanakan penyiapan kegiatan teknis penerangan kerja sama statistik khusus skala kabupaten sesuai ketentuan yang berlaku;
  - g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan penerangan kerjasama statistik sesuai ketentuan yang berlaku;
  - h. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan seksi penerangan kerja sama statistik sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan terlaksana dengan baik sesuai target kinerja yang diterapkan
  - i. Membuat laporan pelaksanaan tugas seksi penerangan kerja sama statistik sesuai pencapaian target / kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan
  - j. Melaksanakan tugas kedianasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

| Sasaran / Kinerja                        | Indikator Kinerja                                       | Penjelasan/<br>Formulasi Perhitungan                  | Sumber Data                  |
|--|---|---|------------------------------|
| Terdiseminasinya data statistik sektoral | Jumlah jenis data statistik sektoral yang terdiseminasi | Banyaknya data statistik sektoral yang dipublikasikan | Laporan Pelaksanaan Kegiatan |

Kepala Seksi  
Penerangan Kerjasama Statistik

**YUDIE BERMULI, SH**  
NIP.19690128 199112 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengelola Data Statistik**
2. Tugas :
  - a. Menyiapkan bahan, data dan alat perlengkapan pengelolaan program peningkatan kopotensi pengelola data (Statistik Sektoral) sesuai ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik;
  - b. Membantu target peningkatan perencanaan pengelola Data (Statistik sektoral), agar terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
  - c. Mengendalikan pelaksanaan pendataan Perencanaan Pengelola Data (statistik sektoral) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk meminimalisir penyimpangan dalam pelaksanaannya;
  - d. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi Perencanaan pengola Data (Statistik Sektoral) dengan pimpinan dan instansi terkait dalam pelaksanaannya, agar kegiatan dapat terlaksana secara terpadu dan optimal.
  - e. Menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
  - f. Melaksanakan kedinasan lain yang diperitahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan sesuai tugas dan fungsinya sebagai berikut loyalitas.

| Sasaran / Kinerja                               | Indikator Kinerja  | Penjelasan/<br>Formulasi Perhitungan    | Sumber Data            |
|---|--|---|------------------------|
| Tersedianya data statistik sektoral yang akurat | Jumlah Data Statistik Sektoral yang tersusun secara akurat | Data Statistik Sektoral yang disediakan | Laporan Hasil kegiatan |

Pengelola Data Statistik

**INDARI H.M. SE**  
NIP.19830104 201001 2 004