

INDIKATOR KINERJA UTAMA

(I K U)

Tahun 2023 – 2026



KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN TEBO



PEMERINTAH KABUPATEN TEBO

KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jln. Lintas Tebo-Bungo Km 12
Komplek Perkantoran Seentak Galah Serengkuh Dayung Telp (0744) 216590
E-mail : Tatausahakesbangpol21.tebo@gmail.com

MUARA

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN TEBO NOMOR: 15 TAHUN 2023

TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PADA KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN TEBO

- Menimbang : a. Bahwa demi terarahnya pencapaian Visi dan Misi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo Tahun 2023-2026 yang termuat dalam Rencana Strategi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo Tahun 2023-2026 perlu disusun indikator yang jelas dan sistematis untuk mengukur kinerja pada setiap tahun perencanaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo Tahun 2023-2026.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian. Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah nomor 6 tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tebo
 10. Peraturan Bupati Tebo nomor 21 tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo
 11. Peraturan Bupati Tebo nomor 12 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2023-2026

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KESATU : Indikator Kinerja Utama Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo Tahun 2023-2026, yang selanjutnya disingkat IKU Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 4 (empat) tahun sejak 2023 sampai dengan 2026.
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo Tahun 2023-2026, adalah sebagaimana yang tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo.
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, merupakan acuan ukuran kinerja

yang digunakan oleh Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo dalam menetapkan rencana kerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo Tahun 2023-2026.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Muara Tebo
Pada tanggal : 23 Januari 2023



**KEPALA KANTOR KESATUAN
BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN TEBO**

SUGIYARTO,SP

Pembina (IV/a)

NIP. 19681124 198912 1 002

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

KANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN TEBO 2023-2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi Data
1	Meningkatnya ketahanan sosial masyarakat	Terciptanya ketentraman dan ketertiban dalam kehidupan masyarakat	1. Persentase penyelesaian kasus konflik bermotif SARA	Terciptanya kerukunan hidup antar umat beragama	$\frac{\text{Jumlah Kasus}}{\text{Kasus yang terselesaikan}} \times 100\%$
				Persentase Jumlah Konflik yang terjadi dan terselesaikan	$\frac{\text{Jumlah Konflik}}{\text{Konflik yang terselesaikan}} \times 100\%$
				Persentase pendidikan wawasan kebangsaan dan Pembauran Kebangsaan	$\frac{\text{Jumlah Kegiatan Terlaksana}}{\text{Target Kegiatan}} \times 100\%$
				Persentase kepatuhan Ormas	$\frac{\text{Jumlah Ormas yang Patuh}}{\text{Total Ormas}} \times 100\%$
			2. Persentase masyarakat yang menggunakan hak pilih	Tingkat partisipasi politik masyarakat	$\frac{\text{Jumlah Pemilih}}{\text{Total pemilih}} \times 100\%$

Ditetapkandi : Muara Tebo
Padatanggal : 23 Januari 2023

KEPALAKANTOR KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN TEBO



SUGIYARTO.SP

Pembina IV/a
NIP. 19681124 198912 1 002

INDIKATOR KINERJA UTAMA

1. Nama Unit : Kepala Kantor
2. Tugas Pokok : Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik ditengah masyarakat Kabupaten Tebo
3. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo.
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo.
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo.
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas, pokok dan fungsinya.
4. Indikator Kinerja Utama

No.	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja	Formula Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Persentase penyelesaian kasus konflik bermotif SARA	Terciptanya kerukunan hidup antar umat beragama	$\frac{\text{Jumlah Kasus Kasus yang terselesaikan}}{\text{X100\%}}$	Tempat peribadatan di Kab Tebo	Seksi Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi
		Persentase Konflik yang terjadi dan terselesaikan	$\frac{\text{Jumlah Konflik Konflik yang terselesaikan}}{\text{X100\%}}$	Data konflik yang terjadi langsung di daerah-daerah Kab Tebo	Seksi Kewaspadaan Nasional
		Persentase pendidikan wawasan kebangsaan dan Pembauran Kebangsaan	$\frac{\text{Jumlah Kegiatan Terlaksana Target Kegiatan}}{\text{X100\%}}$	Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kab Tebo	Seksi Politik, Ideologi dan Wawasan Kebangsaan
		Persentase kepatuhan Ormas	$\frac{\text{Jumlah Ormas yang Patuh Total Ormas}}{\text{X100\%}}$	Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kab Tebo	Seksi Politik, Ideologi dan Wawasan Kebangsaan
2	Persentase masyarakat yang menggunakan hak pilih	Tingkat partisipasi politik masyarakat	$\frac{\text{Jumlah Pemilih Total pemilih}}{\text{X100\%}}$	Data dari Komisi Pemilihan Umum (KPU)	Seksi Politik, Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

INDIKATOR KINERJA UTAMA

1. Nama Unit : Kasubbag TU
2. Tugas Pokok : Membantu dan bertanggung jawab kepada kepala kantor dalam menyusun dan melaksanakan pengelohan ketatausahaan kantor
3. Fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan perlengkapan, keuangan dan penyusunan program
 - b. Penyelenggaraan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, keuangan dan penyusunan program
 - c. Penyusunan rencana kerja dan pembauatan laporan.
 - d. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan program kerja.
 - e. Pengkoordinasian, dan pengarahan kegiatan sub-bagian
 - f. Pengkoordinasian, pengarahan, pembinaan, perumusan pedoman dan petunjuk administrasi keuangan, kepegawaian,tata naskah dinas, perlengkapan umum dan rumah tangga.
 - g. Pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan, pengaturan rapat, upacara dan keprotokolan.
 - h. Pengkoordinasian, pembinaan, pemeliharaan, kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas, perlengkapan gedung dan kantor.
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan seksi-seksi dilingkungan kantor kesatuan bangsa dan politik untuk mencapai keseragaman gerak dan sinkroonisasi dalam melaksanakan tugas.
 - j. Pembinaan dan pengawasan penilaian pekerjaan kepada bawahan.
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4. Indikator Kinerja Utama

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Formula Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1.	Mempercepat penjangkauan data informasi serta perkembangan situasi dan kondisi daerah dalam bidang sosbud dan trantibmas	Meningkatkan tatanan pemerintahan yang baik	$\frac{\text{Jumlah laporan Total yang lanjut}}{\text{laporan ditindak}} \times 100\%$	Laporan	Subbag TU
2.	Lancarnya administrasi perkantoran dalam rangka surat menyurat	Pelayanan surat cepat dan tepat	$\frac{\text{Jumlah surat yang masuk}}{\text{Surat yang ditindak lanjut}} \times 100\%$	Jumlah surat keluar masuk	Subbag TU

INDIKATOR KINERJA UTAMA

1. Nama Unit : Kasi Politik, Ideologi dan Wawasan Kebangsaan
2. Tugas Pokok : Membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan kegiatan dibidang Politik, Ideologi dan Wawasan Kebangsaan
3. Fungsi :
 - a. Menghimpun dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang politik, ideologi dan wawasan kebangsaan.
 - b. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis dibidang politik, ideologi dan wawasan kebangsaan.
 - c. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang politik, ideologi dan wawasan kebangsaan.
 - d. Menyiapkan merumuskan dan melaksanakan kegiatan dibidang politik, ideologi dan wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan.
 - e. Perumusan dan penyiapan bahan mediasi dan fasilitasi hubungan antar organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan partisipasi politik masyarakat.
 - f. Menyiapkan bahan-bahan rumusan dalam rangka sosialisasi yang berkaitan dengan cinta tanah air guna memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa.
 - g. Menyiapkan, mengumpulkan bahan mediasi, fasilitasi kebijakan pembaharuan bangsa dan ketahanan bangsa.
 - h. Menyusun bahan/data dan melaksanakan peningkatan pemahaman politik, ideologi bangsa dan pembudayaan wawasan kebangsaan.
 - i. Mengumpulkan mengolah data kegiatan pemahaman politik, ideologi bangsa dan pembudayaan wawasan kebangsaan.
 - j. Menyusun bahan/data kebijakan peningkatan pemahaman politik, ideologi bangsa dan pembudayaan wawasan kebangsaan.
 - k. Menyusun bahan koordinasi pemahaman politik, ideologi wawasan kebangsaan.
 - l. Menyusun bahan/data mediasi, komunikasi dan fasilitasi peningkatan pemahaman politik, ideologi bangsa dan pembudayaan wawasan kebangsaan.
 - m. Menyusun bahan/data penyelenggaraan dan pelaksanaan peningkatan pemahaman politik, ideologi bangsa dan pembudayaan wawasan kebangsaan.
 - n. Menyusun bahan analisa, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan peningkatan pemahaman politik, ideologi bangsa dan pembudayaan wawasan kebangsaan.

- o. Melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pemerintahan dikecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat. (bimbingan, supervise, konsultasi, perencanaan, penelitian, pemantauan, pengembangan dan evaluasi) di bidang politik, ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan.
- p. Melakukan pengawasan penyelenggaraan di pemerintahan dikecamatan, kelurahan, desa dan masyarakat di bidang politik, ketahanan ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan.
- q. Melakukan peningkatan kapasitas aparatur dibidang ketahanan politik, ideologi negara, wawasan kebangsaan, bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan.
- r. Melakukan pengawasan, pendataan terhadap paham-paham yang bertentangan dengan ideologi pancasila.
- s. Melakukan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan pembauran bangsa dan wawasan kebangsaan.
- t. Pelaksanaan pembinaan kepada organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan partisipasi politik masyarakat.
- u. Penghimpun dan penganalisaan data informasi berkaitan dengan fasilitas pelaksanaan pembinaan organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan partisipasi politik masyarakat.
- v. Penginventarisasian permasalahan dan pemecahan masalah pelaksanaan pembinaan organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan partisipasi politik masyarakat.
- w. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan partisipasi politik masyarakat.
- x. Pelaksanaan mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap infrastruktur dan supra struktur politik dalam rangka perwujudan sistem politik yang demokratis dan wawasan Hak Asasi Manusia untuk meningkatkan dan memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa.
- y. Perumusan bahan kebijakan politik dan pengembangan demokrasi serta nilai-nilai Hak Asasi Manusia.
- z. Penyusunan dan pelaksanaan program mediasi, komunikasi dan fasilitasi terhadap infrastruktur politik dan supra struktur politik dan wawasan Hak Asasi Manusia.
- aa. Penyiapan bahan kebijakan untuk mengembangkan budaya demokrasi.
- bb. Pelaksanaan koordinasi dengan lembaga politik untuk meningkatkan pemahaman tentang Hak Asasi Manusia.

- cc. Perumusan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyiapan bahan rencana fasilitasi kebijakan dibidang penanganan politik, sosial politik, sosial budaya, sosial masyarakat dan pembinaan, dan
- dd. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4. Indikator Kinerja Utama

No.	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja	Formula Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Persentase penyelesaian kasus konflik bermotif SARA	Persentase pendidikan wawasan kebangsaan dan Pembauran Kebangsaan	$\frac{\text{Jumlah kegiatan terlaksana}}{\text{Target Kegiatan}} \times 100\%$	Laporan	Seksi Politik, Ideologi dan Wawasan Kebangsaan
		Persentase kepatuhan ormas	$\frac{\text{Jumlah ormas yang patuh}}{\text{Total Ormas}} \times 100\%$	Laporan	Seksi Politik, Ideologi dan Wawasan Kebangsaan
2	Persentase masyarakat yang menggunakan hak pilih	Tingkat partisipasi politik masyarakat	$\frac{\text{Jumlah Pemilih}}{\text{Total pemilih}} \times 100\%$	Data dari Komisi Pemilihan Umum (KPU)	Seksi Politik, Ideologi dan Wawasan Kebangsaan

INDIKATOR KINERJA UTAMA

1. Nama Unit : Kasi Kewaspadaan Nasional
2. Tugas Pokok : Membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan kegiatan dibidang Kewaspadaan Nasional
3. Fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis kegiatan pemantauan sebagian tugas pokok kesbangpol dibidang kewaspadaan nasional, sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. penyusunan rencana kerja dan program operasional kerja dengan melaksanakan penghimpunan dan mempelajari peraturan yang berkaitan dengan bidang padnas dalam penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan dan fasilitasi kewaspadaan dini dan kerja sama intelijen keamanan, pengawasan orang asing dan lembaga asing serta penanganan konflik sosial yang merujuk pada kebijakan teknis kantor dan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku selaras dengan kebijakan umum daerah;
 - c. perumusan kebijakan program masalah aktual di daerah dengan pengkoordinasian sinkronisasi dan harmonisasi baik dengan unsur lingkup badan maupun dengan unsur lingkup badan maupun dengan unsur SKPD terkait dan unsur instansi vertikal dalam upaya pengaktualisasian dan pengintegrasian perencanaan program dan pelaksanaan kegiatan kedinasan dibidang kewaspadaan nasional dalam kegiatan pembinaan yang berkaitan dengan kewaspadaan dini dan kerja sama intelijen keamanan, pengawasan orang dan lembaga asing serta penanganan konflik sosial secara terpadu dan terkendali agar tetap kondusif sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - d. perumusan kebijakan dan fasilitasi kegiatan di bidang kewaspadaan nasional dengan melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian program dibidang padnas sesuai pedoman dan petunjuk bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai nonstruktural dan/atau pejabat fungsional baik sebagai fungsional tertentu maupun fungsional umum selaku pengadministrasi dan/atau selaku petugas operasional umum dan/atau teknis agar dapat memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sehingga kegiatan program dapat berjalan lancar, sinergis dan terintegrasi dengan program umum Kantor;
 - e. pelaksanaan kegiatan konsultasi, koordinasi dengan instansi dan aparat keamanan terkait serta fasilitasi penanganan dan penginventarisasian, pensistemasan data yang berkaitan dengan masalah aktual di daerah sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku;
 - f. perumusan kebijakan pengawasan orang dan lembaga asing serta penanganan konflik sosial, membina dan memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat sekaligus pelaksanaan kegiatan monitoring dan pemantauan terhadap aktivitas orang asing dan NGO di daerah melalui kerjasama dengan instansi terkait yang merujuk pada kebijakan umum daerah dan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku;

- g. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama instansi terkait (vertikal/horisontal) dalam hal memfasilitasi pelaksanaan penanggulangan masalah perilaku sosial (narkoba, perjudian, penanggulangan HIV/AIDS, kenakalan remaja, prostitusi dan lain-lain) merujuk pada kebijakan teknik kesatuan bangsa dan politik dan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku;
- h. pemberian rekomendasi SITU dan keramaian yang dianggap rawan terhadap kemungkinan timbulnya gejala sosial serta melakukan kegiatan analisis/pengkajian dan mengevaluasi masalah aktual di daerah yang merujuk pada kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku dan selaras dengan kebijakan umum daerah;
- i. pengidentifikasian dan penginventarisasian permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan program padnas serta mengupayakan alternatif pemecahannya sebagai saran dan masukan kepada atasan atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran tugas, bilamana ada perubahan kebijakan agar terlebih dahulu di konsultasikan untuk mendapat persetujuan dan arahan lebih lanjut;
- j. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas-tugas teknis dan non teknis aparatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- k. pengkoordinasian monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis kepada pimpinan untuk dijadikan bahan kebijakan dan penyusunan hasil kinerja Kantor; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4. Indikator Kinerja Utama

No.	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja	Formula Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Persentase penurunan konflik	Persentase Jumlah Konflik yang terjadi dan terselesaikan	$\frac{\text{Jumlah Konflik}}{\text{Konflik yang terselesaikan}} \times 100\%$	Laporan	Kasi Kewaspadaan Nasional

INDIKATOR KINERJA

1. Nama Unit : Kasi Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi
2. Tugas Pokok : Membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan kegiatan dibidang seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi
3. Fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis kegiatan pemantauan sebagian tugas pokok kesatuan bangsa dan politik dibidang ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi sesuai norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku;
 - b. penyusunan rencana kerja dan program operasional kerja dengan melaksanakan penghimpunan dan mempelajari peraturan yang berkaitan dengan bidang ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi dalam penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemfasilitasian kegiatan pelestarian dan pengembangan kesenian dan kebudayaan serta pembauran dan alkulturasi budaya masyarakat, merujuk pada kebijakan teknik Kantor dan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku selaras dengan kebijakan umum daerah;
 - c. perumusan kebijakan program masalah aktual di daerah dengan pengkoordinasian sinkronisasi dan harmonisasi baik dengan unsur lingkup badan maupun dengan unsur lingkup badan maupun dengan unsur SKPD terkait dan unsur instansi vertikal dalam upaya pengaktualisasian dan pengintegrasian perencanaan program dan pelaksanaan kegiatan kedinasan dibidang kewaspadaan nasional dalam kegiatan pembinaan yang berkaitan dengan ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi secara terpadu dalam artian untuk dapat menangkal timbulnya gejolak sosial di masyarakat sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku selaras dengan kebijakan umum daerah;
 - d. perumusan kebijakan dan fasilitasi serta monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi dengan melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian proggam dibidang padnas sesuai pedoman dan petunjuk bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai nonstruktural dan/atau pejabat fungsional baik sebagai fungsional tertentu mauppun fungsional umum selaku pengadministrasi dan/atau selaku petugas operasional umum dan/atau teknis agar dapat memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sehingga kegiatan program dapat berjalan lancar, sinergis dan terintegrasi dengan program umum Kantor;
 - e. pelaksanaan kegiatan konsultasi dan koordinasi baik dengan unsur lingkup Kantor maupun unsur SKPD terkait dan unsur instansi vertikal lainnya serta pemfasilitasian penanganan dan penginventarisasian, pensistemasan data yang berkaitan dengan masalah sosial kemasyarakatan di daerah mencakup

ketahanan seni, pembauran dan akulturasi umat beragama, kerukunan umat beragama dan kepercayaan, ketahanan hubungan secara horisontal dengan organisasi kemasyarakatan serta ketahanan sumber daya alam dan kesenjangan perekonomian sesuai dengan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku di arahkan oleh Kepala Kantor;

- f. perumusan kebijakan pemfasilitasian monitoring dan evaluasi ketahanan sumber daya alam dan kesenjangan perekonomian, pertahanan perdagangan, investasi, fiskal dan moneter serta prilaku perekonomian masyarakat dan ketahanan lembaga usaha ekonomi di daerah melalui kerja sama dengan unsur lingkup kantor maupun dengan unsur SKPD terkait dan instansi vertikal lainnya, yang merujuk kepada kebijakan teknis kesatuan bangsa dan politik dan norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku yang selaras dengan kebijakan umum daerah;
- g. pengidentifikasian dan penginventarisasian permasalahan yang timbul berkenaan dengan kegiatan program ketahanan seni, budaya, agama, kemasyarakatan dan ekonomi serta mengupayakan alternatif pemecahannya sebagai saran dan masukan pada pimpinan atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran tugas, bila mana ada perubahan kebijakan agar terlebih dahulu di konsultasikan untuk mandat persetujuan dan arahan lebih lanjut;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) secara berjenjang, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan tugas-tugas teknis dan non teknis aparatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- i. pengkoordinasian monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas pelaksanaan program strategis kepada pimpinan untuk dijadikan bahan kebijakan dan penyusunan hasil kinerja Kantor; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

4. Indikator Kinerja Utama

No.	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja	Formula Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Persentase penyelesaian kasus konflik bermotif SARA	Terciptanya kerukunan hidup antar umat beragama	$\frac{\text{Jumlah Kasus}}{\text{Kasus yang terselesaikan}} \times 100\%$	Laporan	Kasi Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi

INDIKATOR KINERJA

1. Nama Unit : Pengelola Gaji
2. Tugas Pokok : Membantu dan bertanggung jawab kepada Kasubbag Tu dalam menyusun dan melaksanakan Pengelolaan Gaji di Lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo
3. Fungsi :
 - a. Pengumpulan data dan informasi terkait Pengelolaan Gaji
 - b. Pengkoordinasian kegiatan Pengelolaan Gaji
 - c. Penyusunan rencana kerja dan pembuatan laporan
 - d. Pengendalian kegiatan penggajian dan evaluasi
4. Indikator Kinerja Utama :

No.	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja	Formula Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Mengelola uang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggung jawaban	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU
2	Mengajukan surat permintaan pembayaran ke Badan Keuangan Daerah	Dokumen	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU
3	Mengurus surat perintah membayar berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU
4	Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaant ugas	Dokumen	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU

5	Melayani permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU
6	Mencatat, menyusun penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	Laporan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU
7	Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	Laporan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU
8	Menginput laporan penerimaan dan pengeluaran kedalam aplikasi informasi pengelolaan keuangan	Dokumen	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU

INDIKATOR KINERJA

- 1. Nama Unit : Pengelola Keuangan
- 2. Tugas Pokok : Membantu dan bertanggung jawab kepada Kasubbag Tu dalam menyusun dan melaksanakan Pengelolaan Keuangan di Lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo
- 3. Fungsi :
 - a. Pengumpulan data dan informasi terkait Pengelolaan Keuangan
 - b. Pengkoordinasian kegiatan Pengelolaan Keuangan
 - c. Penyusunan rencana kerja dan pembuatan laporan
 - d. Pengendalian kegiatan penggajian dan evaluasi
- 4. Indikator Kinerja Utama :

No.	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja	Formula Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Menyusun Program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelolaan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik.	Dokumen	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU
2	Memantau, pengelolaan keuangan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Laporan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU
5	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusun program berikutnya.	Surat	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU

INDIKATOR KINERJA

- 1. Nama Unit : Analis Tata Usaha
- 2. Tugas Pokok : Membantu dan bertanggung jawab kepada Kasubbag Tu dalam menyusun dan melaksanakan Analisa Tata Usaha di Lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo
- 3. Fungsi :
 - a. Pengumpulan data dan informasi terkait Analis Tata Usaha
 - b. Pengkoordinasian kegiatan Analis Tata Usaha
 - c. Penyusunan rencana kerja dan pembuatan laporan
 - d. Pengendalian kegiatan penggajian dan evaluasi
- 4. Indikator Kinerja Utama :

No.	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja	Formula Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Mengumpulkan bahan bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Dokumen	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU
2	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan bahan sesuai dengan pedoman penyusunan analis tata usaha agar memperlancar pelaksanaan tugas yang dibutuhkan	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan dalam penyusunan analisis tata usaha dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU
4	Membuat laporan berdasarkan hasil analisis untuk disampaikan kepada Kasubbag Tata Usaha agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Laporan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU
5	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada Kasubbag Tata Usaha	Laporan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasubbag TU

INDIKATOR KINERJA

- 1. Nama Unit : Pengelola Data Kelembagaan Masyarakat
- 2. Tugas Pokok : Membantu dan bertanggung jawab Kasi Politik, Ideologi dan Wasbang dalam menyusun dan melaksanakan mengelola data kelembagaan masyarakat di Lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo
- 3. Fungsi :
 - a. Pengumpulan data dan informasi terkait Pengelola Data Kelembagaan Masyarakat
 - b. Pengkoordinasian kegiatan Pengelola Data Kelembagaan Masyarakat
 - c. Penyusunan rencana kerja dan pembuatan laporan
 - d. Pengendalian kegiatan penggajian dan evaluasi
- 4. Indikator Kinerja Utama :

No.	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja	Formula Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Dokumen	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Politik, Ideologi dan Wasbang
2	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan pedoman penyusunan analisis kelembagaan masyarakat agar memperlancar pelaksanaan tugas dibutuhkan	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Politik, Ideologi dan Wasbang
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan dalam penyusunan analisis kelembagaan masyarakat dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Politik, Ideologi dan Wasbang
4	Memuat laporan berdasarkan hasil analisis untuk disampaikan kepada Kasi Politik, Ideologi dan Wawasan Kebangsaan agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Laporan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Politik, Ideologi dan Wasbang

5	Memberikan saran berdasarkan hasil analisis dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada Kasi Poltik, Ideologi dan Wawasan Kebangsaan	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Politik, Ideologi dan Wasbang
6	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada Kasi Politik, Ideologi dan Wawasan Kebangsaan	Dokumen			Kasi Politik, Ideologi dan Wasbang

INDIKATOR KINERJA

- 1. Nama Unit : Analis Ketahanan Budaya
- 2. Tugas Pokok : Membantu dan bertanggung jawab Kasi Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi dalam menyusun dan melaksanakan Analis Ketahanan Budaya di Lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo
- 3. Fungsi :
 - a. Pengumpulan data dan informasi terkait Analis Ketahanan Budaya
 - b. Pengkoordinasian kegiatan Analis Ketahanan Budaya
 - c. Penyusunan rencana kerja dan pembuatan laporan
 - d. Pengendalian kegiatan penggajian dan evaluasi
- 4. Indikator Kinerja Utama :

No.	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja	Formula Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Dokumen	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi
2	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan analis ketahanan budaya agar memperlancar pelaksanaan tugas	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi
3	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada Kasi Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Masyarakat dan Ekonomi agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Laporan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi
4	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan	Laporan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi

INDIKATOR KINERJA

- 1. Nama Unit : Pengelola Data Ketahanan Budaya
- 2. Tugas Pokok : Membantu dan bertanggung jawab Kasi Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi dalam menyusun dan melaksanakan Pengelolaan Data Ketahanan Budaya di Lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo
- 3. Fungsi :
 - a. Pengumpulan data dan informasi terkait Pengelola Data Ketahanan Budaya
 - b. Pengkoordinasian kegiatan Pengelola Ketahanan Budaya
 - c. Penyusunan rencana kerja dan pembuatan laporan
 - d. Pengendalian kegiatan penggajian dan evaluasi
- 4. Indikator Kinerja Utama :

No.	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja	Formula Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelolaan data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi
2	Memantau, pengelolaan data sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi

4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi
5	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Ketahanan Seni, Budaya, Agama, Kemasyarakatan dan Ekonomi

INDIKATOR KINERJA

1. Nama Unit : Analis Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat
2. Tugas Pokok : Membantu dan bertanggung jawab Kasi Kewaspadaan Nasional dalam menyusun dan menganalisis Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat di Lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo
3. Fungsi :
 - a. Pengumpulan data dan informasi terkait Analis Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat
 - b. Pengkoordinasian kegiatan Analis Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat
 - c. Penyusunan rencana kerja dan pembuatan laporan
 - d. Pengendalian kegiatan penggajian dan evaluasi
4. Indikator Kinerja Utama :

No.	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja	Formula Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Mengumpulkan bahan bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Kewaspadaan Nasional
2	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan bahan sesuai dengan pedoman penyusunan analisis forum kewaspadaan dini masyarakat agar memperlancar pelaksanaan tugas yang dibutuhkan	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Kewaspadaan Nasional
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan dalam penyusunan analisis forum kewaspadaan dini masyarakat dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Kewaspadaan Nasional
4	Membuat laporan berdasarkan hasil analisis untuk disampaikan kepada Kasi Kewaspadaan Nasional agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Laporan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Kewaspadaan Nasional
5	Memberikan saran berdasarkan hasil analisis dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada Kasi Kewaspadaan Nasional	Laporan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Kewaspadaan Nasional

INDIKATOR KINERJA

1. Nama Unit : Pengelola Pemantauan
2. Tugas Pokok : Membantu dan bertanggung jawab Kasi Kewaspadaan Nasional dalam menyusun dan memantau di Lingkungan Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tebo
3. Fungsi :
 - a. Pengumpulan data dan informasi terkait Pengelola Pemantauan
 - b. Pengkoordinasian kegiatan Pengelola Pemantauan
 - c. Penyusunan rencana kerja dan pembuatan laporan
 - d. Pengendalian kegiatan penggajian dan evaluasi
4. Indikator Kinerja Utama :

No.	Indikator Sasaran	Indikator Kinerja	Formula Perhitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
1	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelola data administrasi dan verifikasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlak, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Kewaspadaan Nasional
2	Memantau, pengelolaan data administrasi dan verifikasi sesuai bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Kewaspadaan Nasional
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Kewaspadaan Nasional
4	Mendokumentasikan dengan unit unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Kegiatan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Kewaspadaan Nasional
5	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Laporan	Jumlah dokumen yang terselesaikan	Laporan	Kasi Kewaspadaan Nasional