

[illegible]

[illegible]

<https://drive.google.com/file/d/1vftfdderw3Z-2Jde-KYR2-4-799ab-EY5rkenWIG/view?usp=sharing>

26			16,59	Tercapainya kecukupan formasi guru ASN untuk sekolah yang diselenggarakan oleh Pemda sesuai dengan kebutuhan peningkatan Indeks distribusi guru	Persen				16,59									Pengangkatan guru ASN/PPK baru mulai memperbaki angka kecukupan dan Indeks distribusi pendidik.	Terjadinya ketimpangan distribusi karena penumpukan guru di sekolah kawasan perkotaan.	Pelaksanaan redistribusi dan mutasi guru secara tegas berdasarkan Analisis Beban Kerja (ABK).
27			100	Tercapainya Persentase Pengajuan Izin yang dilayani	Persen				100									Proses penorban rekomendasi/izin operasional lembaga pendidikan berjalan cepat sesuai SOP.	Berkas persyaratan dari pihak pemohon (lembaga/yayasan) seringkali tidak lengkap saat diajukan.	Optimalisasi layanan izin berbasis digital dan penyediaan pedoman checklist berkas yang jelas.
28	Meningkatkan kualitas dan pemerataan pendidikan secara inklusif serta meningkatkan pembangunan pemuda dan olahraga	Indeks Pembangunan Olahraga	0,38		Indeks				0,38									Pembinaan keolahragaan dan program pembudayaan olahraga di tengah masyarakat berjalan dengan baik.	Terbatasnya ketersediaan ruang publik dan sarana prasarana olahraga yang memadai hingga ke tingkat desa.	Revitalisasi fasilitas olahraga secara bertahap dan penguatan sinergi pembinaan olahraga bersama masyarakat maupun lembaga seperti KONI.
29	Sasaran:																			
30	Meningkatnya derajat kebugaran jasmani	Indeks Kebugaran Jasmani	24,6		Indeks				24,6									Program pembudayaan olahraga masyarakat dan tes kebugaran jasmani aktivitas berjalan optimal.	Rendahnya kesadaran dan partisipasi rutin masyarakat dalam melakukan aktivitas fisik/olahraga.	Menggiatkan kampanye olahraga massal dan edukasi gaya hidup sehat di ruang publik.
31	Meningkatkan kualitas dan pemerataan pendidikan secara inklusif serta meningkatkan pembangunan pemuda dan olahraga	Indeks Pembangunan Pemuda	35,8		Indeks				35,8									Program pemberdayaan, kepemimpinan, dan pengembangan kapasitas pemuda dalam program kewirausahaan.	Terbatasnya wadah aktualisasi diri dan rendahnya partisipasi pemuda dalam program kewirausahaan.	Memperluas pelatihan kewirausahaan mandiri dan mengoptimalkan peran aktif organisasi kepemudaan.
32	Sasaran:																			
33	Meningkatnya potensi kewirausahaan pemuda	Indeks Kewirausahaan Pemuda	3,8		Indeks				3,8											
34			34,21	Tercapainya persentase prestasi olahraga	Persen				34,21									Pembinaan atlet berjalan rutin dan berhasil mencetak medali/prestasi di ajang kejuaraan.	Terbatasnya sarana latihan berstandar dan minimnya frekuensi kompetisi olahraga lokal.	Peningkatan fasilitas latihan secara bertahap dan perbanyak penyelenggaraan kejuaraan tingkat daerah.

35			69,77	Tercapainya persentase organisasi pemuda yang aktif	• Persen				69,77									Organisasi kepemudaan aktif menjalankan program kerja dan kegiatan pemberdayaan kemasyarakatan.	Keterbatasan dukungan pendanaan mandiri dan lambatnya regenerasi kepemimpinan organisasi.	Fasilitasi pembinaan kelembagaan serta pendampingan manajemen kemandirian organisasi pemuda
36			66,67	Tercapainya cakupan prestasi kepramukaan	Persen				66,67									Kegiatan pembinaan kecakapan di gugus depan aktif dan menghasilkan prestasi pada event kepramukaan.	Masih kurangnya jumlah Pembina Pramuka yang memiliki kualifikasi atau sertifikasi resmi.	Penyelenggaraan Kursus Mahir Dasar (KMD) dan Lanjutan (KML) secara rutin untuk para pembina.

Bupati Kebumen

Lilis Nuryani

Kebumen, 30 Juni 2026
Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan
dan Olahraga

Dr. H. Agus Sunaryo, S.Pd., M.Pd.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 196612082000031008



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA

Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Kompleks Setda Kabupaten Kebumen, Kode Pos 54311
Telepon (0287) 381447, 381269
Laman disdikpora.kebumenkab.go.id Pos-el disdik @kebumenkab.go.id

PENGUKURAN KINERJA DAN CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
TRIMULAN II SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLARAGA
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLARAGA KABUPATEN KEBUMEN

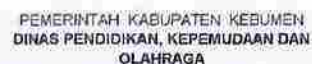
NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIMULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Meningkatkan kualitas dan pemerataan pendidikan secara inklusif serta meningkatkan pembangunan pemuda dan olahraga	Rata-Rata Lama Sekolah	7,94		Tahun				7,94												
2		Harapan Lama Sekolah	13,84		Tahun				13,84												
3			70,03		Persen				70,03												
4			90,4		Persen				90,4												
5			18	Tersusunnya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Dokumen	4	4	4	4	4	4			4	4			Dokumen perencanaan, penganggaran, dan laporan evaluasi tersusun tepat waktu dan akuntabel.	Keterlambatan pengumpulan data dukung teknis dari masing-masing bidang/sekolah.	Peningkatan koordinasi internal dan penyusunan draf awal lebih cepat dari tenggat waktu.	
6			12	Terpenuhinya administrasi keuangan perangkat daerah	Bulan	3	3	3	3	3	3			3	3			Pengelolaan dan pelaporan keuangan perangkat daerah berjalan tertib sesuai regulasi.	Sering terjadinya penyesuaian sistem/gangguan pada aplikasi keuangan daerah (SIPD).	Penyiapan backup data laporan secara manual/arsip fisik dan optimalisasi kerja operator.	
7			10	Berjalannya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	Dokumen	3	3	2	2	3	3			3	3			Pencatatan, rekonsiliasi, dan inventarisasi aset terealisasi secara rutin.	Banyaknya aset rusak berat di lingkungan dinas dan sekolah yang belum dihapuskan.	Percepatan proses usulan penghapusan aset lama dan sensus BMD secara berkala.	https://dinas.geddes.com/drive/folder/15Rdo-1p6Rw12h72h Informasi: Giga Dharma Widjaya
8			12	Berjalannya administrasi kepegawaian pada perangkat daerah	Dokumen	3	3	3	3	3	3			3	3			Layanan kepegawaian (KGB, mutasi, pensiun, dll) terfasilitasi dengan optimal.	Keterlambatan pegawai dalam memutakhirkan data kepegawaian secara mandiri.	Sosialisasi proaktif dan pendampingan pemutakhiran data melalui aplikasi kepegawaian.	
9			12	Terpenuhinya administrasi umum pada perangkat daerah	Bulan	3	3	3	3	3	3			3	3			Dukungan tata usaha, persuratan, dan pelayanan tamu berjalan lancar.	Penumpukan arsip fisik yang belum sepenuhnya terdigitalisasi.	Penerapan tata kelola koarsipan digital (misal: Srikandi) secara bertahap.	
10			94	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Unit	25	25	25	19	25	25			25	25			Pengadaan sarana prasarana penunjang operasional terealisasi sesuai RUP.	Flektuasi harga pasar dan ketersediaan spesifikasi barang pada sistem e-Katalog.	Survei pasar yang komprehensif saat penyusunan HPS dan mengutamakan e-Katalog lokal.	

11			12	Tercukupinya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Laporan	3	3	3	3	3	3		3	3		Ketersediaan jasa pelayanan (kebersihan, keamanan, air, listrik, internet) terpenuhi 100%.	Terjadang proses administrasi tagihan/pencairan membutuhkan waktu ekstra.	Percapaian proses pengajuan tagihan ke bendahara agar pencairan lebih tepat waktu.
12			15	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Unit	3	4	4	4	3	4		3	4		Pemeliharaan rutin gedung kantor dan kendaraan dinas terlaksana dengan baik.	Anggaran pemeliharaan terbatas, sementara beban usia pakai aset kendaraan/gedung semakin tua.	Penentuan skala prioritas pemeliharaan berdasarkan tingkat kerusakan dan urgensi pelayanan.



Kebumen, 30 Juni 2026
Sekretaris Dinas Pendidikan, Kepemudaan
dan Olahraga

Hari Purnomo, S.STP., M.Eng.
Pembina Tingkat I - I/Wb
NIP. 198404102002121002



PENGUKURAN KINERJA DAN CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
TRIWULAN II KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN SEKRETARIAT DINAS
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAHA KABUPATEN KEBUMEN

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Meningkatnya proses perencanaan, layanan administrasi umum, kepegawalan dan Keuangan Perangkat Daerah		70,03		Persen				70,03												
2			90,4		Persen				90,4												
3			12		Bulan																
4			8158	Terlaksananya Administrasi Keuangan Daerah, Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	8158	8158	8158	8158	8158	8158			8158	8158			Administrasi keuangan berjalan tertib dan akurat.	Adanya pembaruan sistem aplikasi keuangan (SIPO) secara berkala.	Peningkatan kapasitas operator dan adaptasi cepat terhadap sistem	
5				- Pembuatan SPP dan SPM Gaji	Dokumen	60	60	60	60	60	60			60	60			SPP dan SPM terbit sesuai jadwal bulanan.	Gangguan koneksi jaringan pada saat proses cetak dokumen.	Menyiapkan berkas fisik cadangan dan optimisasi jaringan internet.	
6				- Pembuatan SKPP Pensiun	Dokumen	30	30	30	30	30	30			30	30			SKPP Pensiun diterbitkan dengan lancar.	Syarat kelengkapan administrasi dari calon purna tugas sering kurang lengkap.	Asistensi pemberkasan sejak jauh hari sebelum TMT pensiun.	
12			12	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	3	3	3	3	3	3			3	3			Verifikasi dokumen SPJ terealisasi dengan baik.	Penumpukan pengajuan SPJ oleh PPTK pada akhir bulan.	Penjadwalan verifikasi secara bergiliran dan berkala tiap minggu.	
13				Penyusunan Laporan Fungsional	Dokumen	3	3	3	3	3	3			3	3			Laporan fungsional bendahara selesai disusun.	Adanya selisih pencatatan kecil yang memerlukan penelusuran ulang.	Ketelitian proses input dan rekonsiliasi kas internal setiap hari.	

<https://drive.google.com/uc?export=download&id=1H5cXpoc...>

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV	TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV	TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV				
15				Penyusunan Laporan Rekonsiliasi	Dokumen	3	3	3	3	3	3			3	3			Rekonsiliasi belanja dan aset selesai dilakukan	Perbedaan data antara catatan keuangan dan pengurus barang	Rapat koordinasi intensif antara bendahara dan pengurus barang	
16				Penyusunan Laporan DAU Earmarked	Dokumen	3	3	3	3	3	3			3	3			Laporan penyaluran DAU spesifik tersusun	Proses pemilahan bukti dukung khusus DAU earmarked memakan waktu	Pemberian kode khusus pada dokumen pengajuan sejak awal	
17				Penyusunan Laporan DAK Fisik-Non Fisik	Dokumen	3	3	3	3	3	3			3	3			Pelaporan realisasi DAK berjalan lancar via aplikasi	Keterlambatan validasi atau terk data dari sistem pusat	Komunikasi intensif dengan BPKPD dan KPPN terkait penyaluran	
18				Penyusunan Laporan Hibah Bensos	Dokumen	3	3	3	3	3	3			3	3			Laporan pertanggungjawaban hibah tersusun	Penerima hibah (KONI, organisasi, dll) lambat menyerahkan SPJ	Pendampingan intensif dan penjemputan laporan ke penerima hibah	
19				Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	Dokumen				1												



Kebumen, 30 Juni 2026
Kepala Sub Bagian Keuangan

Mas Rono S. Widiastuti, S.E
Pangkat Tk.I, III/d
NIP. 197803052006042023



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA

Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Komplek Setda Kabupaten Kebumen, Kode Pos 54311
Telepon (0287) 381447 381289
Laman disdikpora.kebumenkab.go.id Pos-el disdik @kebumenkab.go.id

PENGUKURAN KINERJA DAN CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
TW II PERENCANA AHLI MUDA SELAKU KETUA TIM KERJA PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN KEBUMEN

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Meningkatnya proses perencanaan, layanan administrasi umum, kepegawaian dan Keuangan Perangkat Daerah		70,03						70,03												
2			10	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	3	1	2	2	3	1			3	1			Dokumen tersusun tepat waktu.	Keterlambatan suplai data dari bidang teknis	Jemput bola data secara proaktif ke setiap bidang.	
3				Tersusunnya Dokumen RKA Murni dan DPA Murni	Dokumen	-	-	-	2	-	-			-	-						
4				Terselenggarakannya Laporan Forum Perangkat Daerah	Dokumen	1	-	-	-	1	-			1	-			Laporan tersusun dan terdokumentasi	Banyaknya usulan kegiatan yang melebihi ketersediaan pagu indikatif	Sinkronisasi usulan masyarakat dengan skala prioritas daerah	
5				Tersusunnya Dokumen Perjanjian Kinerja	Dokumen	1	-	-	-	1	-			1	-			Dokumen ditandatangani sesuai target	Proses penyalarsan indikator dengan perencanaan makro	Asistensi penentuan target capaian secara intensif	
6				Tersusunnya Dokumen Renja Disdikpora 2026	Dokumen	-	1	-	-	-	1			-	1			Dokumen Renja 2026 telah selesai disusun 100% dan tepat waktu sebagai pedoman kegiatan	Proses sinkronisasi usulan kegiatan antar bidang dengan pagu indikatif memerlukan waktu ekstra	Meningkatkan koordinasi lintas bidang dan mempercepat penginputan data melalui SIPD	
7				Tersusunnya Dokumen RKAP dan DPPA	Dokumen	-	-	2	-	-	-			-	-						
8				Tersusunnya Dokumen Register Risiko	Dokumen	1	-	-	-	1	-			1	-			Dokumen register teridentifikasi	Pemahaman teknis terkait manajemen risiko masih kurang	Pendampingan penyusunan identifikasi risiko pada setiap seksi	

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	JRAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CARA/AN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
9				Tersusunnya Dokumen Rencana Aksi	Dokumen	1	-	-	-	1	-			1	-			Dokumen tersusun secara rinci.	Kesulitan memecah target kinerja tahunan menjadi matriks bulanan.	Evaluasi dan penajaman rencana jadwal kegiatan.	https://drive.google.com/drive/folders/1o5tH0bhu9eNM93tjpc_E6165ND1uspe3natin
10				Tersusunnya Dokumen Peta Proses Bisnis	Dokumen	1	-	-	-	1	-			1	-			Peta proses bisnis tersusun.	Kompleksitas alur birokrasi pada layanan lintas sektoral.	Penyederhanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) layanan.	
11			8	Tersusunnya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	2	1	0	1	2	1			2	1			Evaluasi selesai dilakukan.	Keterlambatan penyampaian dokumen bukti dukung capaian.	Penagihan bukti fisik pelaksanaan secara berkala.	
12				Terselesaikannya Penyusunan Laporan SAKIP	Laporan	-	-	-	1	-	-			-	-						
13				Tertaksananya Persiapan Pelaksanaan Rakor POP Triwulanan	Kali	1	1	1	1	1	1			1	1			Persiapan rapat berjalan lancar.	Kesulitan sinkronisasi jadwal para peserta rapat.	Perjadwalan dan distribusi undangan agenda dari jauh hari.	
14				Terselesaikannya Laporan Hasil Rakor POP Triwulanan	Laporan	1	1	1	1	1	1			1	1			Notulensi laporan tersusun.	Rekapitulasi tindak lanjut hasil Rakor belum sepenuhnya tuntas.	Penunjukan petugas khusus untuk memantau progres tindak lanjut.	
15				Tersusunnya Laporan Hasil LPPD	Laporan	1	-	-	-	1	-			1	-			Dokumen IKK LPPD tersusun lengkap.	Pemenuhan kelengkapan bukti dukung per indikator berjalan lambat.	Pembentukan tim internal pengumpul data dukung LPPD.	
16				Tersusunnya LKPJ	Laporan	1	-	-	-	1	-			1	-			LKPJ selesai disusun tepat waktu.	Adanya selisih pada sinkronisasi realisasi fisik dan keuangan.	Rekonsiliasi data rutin per bulan antara bidang dan keuangan.	
17				Terselesaikannya Dokumen Pengukuran Kinerja	Dokumen	1	1	1	1	1	1			1	1			Pengukuran triwulanan selesai.	Pengisian target capaian belum terinput optimal oleh pelaksana.	Pemantauan progres realisasi capaian secara periodik.	
18				Terselesaikannya Laporan Pengelolaan Risiko	Laporan	-	1	-	1	-	1			-	1			Laporan Pengelolaan Risiko telah selesai disusun 100% sebagai panduan mitigasi risiko di lingkungan dinas.	Kurangnya pemahaman teknis beberapa bidang dalam mengidentifikasi dan menetapkan tingkat risiko kegiatan.	Melakukan pendampingan intensif terkait penyusunan matriks dan profil risiko ke masing-masing bidang.	

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
19				Tersusunnya Laporan Dokumen Hasil LKIP	Laporan	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	LKIP tersusun sesuai pedoman	Keterbatasan waktu dalam menganalisis data capaian kinerja	Peningkatan pembagian tugas tim penyusun pelaporan	



Kebumen, 30 Juni 2026
Perencana Ahli Muda
Dinas Pendidikan, Kebudayaan dan Olahraga

Umi Harnoto, S.IP, M.M
Pembina - IV/a
NIP: 197706091986032001



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA

Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Kompleks Selda Kabupaten Kebumen, Kode Pos 54311

Telepon (0267) 381447, 381269

Laman disdikpora.kebumenkab.go.id Pos-el disdik @kebumenkab.go.id

PENGUKURAN KINERJA DAN CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
TRIWULAN II KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN KEBUMEN

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Setuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Meningkatnya proses perencanaan, layanan administrasi umum, kepegawaian dan Keuangan Perangkat Daerah		70,03		Persen				70,03												
2			90,4		Persen				90,4												
3			4	- Laporan Mutasi Semester 1 dan 2 didalamnya laporan aset dan persediaan	Dokumen	2		2		2				2				Laporan mutasi barang dan persediaan tersusun tepat waktu	Keterlambatan penyerahan data distribusi barang dari masing-masing bidang	Penegihan rekapitulasi distribusi persediaan secara rutin tiap akhir bulan	
4			4	Berjalannya Rekonsiliasi dan Penyusutan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	2		2		2				2				Rekonsiliasi aset dan penyusutan selesai dilaksanakan	Adanya selisih pencatatan nilai aset antara pengurus barang dan bagian keuangan	Penocokan data secara intensif antara pencatat aset dan bendahara	
5			1		Dokumen		1				1				1			Rekonsiliasi dan pencatatan penyusutan aset (BMD) telah selesai 100% secara akurat dan mutakhir	Sering terjadi keterlambatan pelaporan data mutasi atau kerusakan barang dari tingkat satuan pendidikan/unit kerja	Mengintensifkan koordinasi dan bimbingan teknis bagi pengurus barang di masing-masing satuan pendidikan/unit kerja	
6			610	Tertaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai	Orang		610				610				610						
7				Pelatihan pegawai selama 2 hari	Kegiatan		1				1				1			Pelatihan pegawai selama 2 hari telah dilaksanakan 100% untuk meningkatkan kompetensi dan kapasitas SDM aparatur	Adanya benturan jadwal antara pelaksanaan pelatihan dengan penyelesaian tugas pelayanan rutin administrasi	Menerapkan sistem penjadwalan peserta secara bergilir atau membagi ke dalam beberapa gelombang agar pelayanan tetap optimal	
8			1		Dokumen		1				1				1						

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
9			1	Tersedianya komponen instalasi	Paket		1				1						Pengadaan komponen instalasi (istrikt/a/ranjan) telah terealisasi untuk menunjang operasional kantor	Kebutuhan perbaikan atau penggantian komponen instalasi seringkali bersifat mendadak atau di luar prediksi	Menyediakan stok cadangan (buffer stock) untuk komponen yang rawan rusak dan melakukan pengecekan rutin		
10				Proses E-katalog	Kegiatan		1				1										
11				BAST	Dokumen		1				1										
12			12	Tersedianya bahan logistik kantor	Paket	3	3	3	3	3	3			3	3		Kebutuhan alat tulis dan logistik operasional terpenuhi	Stok barang di penyedia e-katalog lokal terkadang kosong	Pemesanan dilakukan lebih awal dan mencari penyedia alternatif di e-katalog		
13			12	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Paket	3	3	3	3	3	3			3	3		Dokumen cetak dan penggandaan terfasilitasi dengan baik	Tingginya volume permintaan cetak pada akhir triwulan/tahun anggaran	Optimalisasi pengarsipan digital dan penentuan prioritas cetak dokumen		
14			3	Tersedianya bahan/material: Alat tulis kantor, Kertas & Cover dan Bahan Komputer (3 Paket)	Paket		3				3				3		Pengadaan 3 paket bahan/material (ATK, kertas, dan bahan komputer) terealisasi guna mendukung kelancaran administrasi kantor	Tingkat konsumsi bahan habis pakai yang cukup tinggi di setiap bidang serta fluktuasi harga barang di pasaran	Memperketat pencatatan dan distribusi ATK ke tiap bidang, serta mengoptimalkan pengadaan melalui e-Katalog		
15				Proses E-katalog	Kegiatan		1				1				1						
16				BAST	Dokumen		1				1				1						
17			12	Tersedianya rapat koordinasi dan konsultasi	Laporan	3	3	3	3	3	3			3	3		Kegiatan rapat dan fasilitasi konsultasi berjalan lancar	Sering terjadinya berturan jadwal kegiatan antar bidang	Pembuatan matriks jadwal kegiatan yang terpusat dan terpadu	https://lapor.korlap.kemendagri.go.id/ATK2024/20240101-20240331	
18			2	Tertaksananya penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Dokumen		2				2				2		Pengelolaan dan penataan arsip dinamis telah tertib, aman, dan sistematis	Keterbatasan kapasitas ruang penyimpanan fisik dan belum optimalnya pengarsipan secara digital di tiap bidang	Mengoptimalkan alih media ke arsip digital (e-arsip) secara bertahap dan melakukan penyusutan/pemusnahan arsip sesuai jadwal retensi		
19				- Membeli Dus Arsip																	
20			69		Unit		69				69				69						

<https://github.com/GoogleCloudPlatform/terraform-google-compute/blob/master/examples/instance/README.md>

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK KEKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
21			56	Tersedianya mebel: Kursi kerja staf, kursi rapat, dan meja setengah biro	Unit		56				56							Pengadaan mebel (kursi staf, kursi rapat, dan meja setengah biro) terealisasi untuk menunjang kenyamanan kerja pegawai.	Ketersediaan stok barang dari penyedia yang sesuai dengan spesifikasi dan anggaran di e-Katalog terkadang terbatas.	Melakukan survei ketersediaan barang lebih awal dan menyiapkan opsi alternatif penyedia jika melalui e-Katalog.	
22				Proses E-katalog	Kegiatan		1				1										
23				BAST	Dokumen		1				1										
24			13	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya: 8 Laptop, 3 Scanner, dan 2 Printer	Unit		13				13							Pengadaan peralatan pendukung berupa 8 laptop, 3 scanner, dan 2 printer terealisasi 100% untuk optimalisasi kinerja aparatur.	Terbatasnya stok ketersediaan barang elektronik dengan spesifikasi yang dibutuhkan pada platform e-Katalog.	Menyiapkan opsi spesifikasi teknis atau merk alternatif yang setara serta melakukan pemesanan (pre-order) lebih awal.	
25				Proses E-katalog	Kegiatan		1				1										
26				BAST	Dokumen		1				1										
27			12		Laporan	3	3	3	3	3	3			3	3						
28			1	Tersedianya jasa surat menyurat: Pembelian material	Laporan			1													
29			12	Tersedianya jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik: rutin tiap bulan	Laporan	3	3	3	3	3	3			3	3			Pembayaran tagihan rutin bulanan terealisasi tanpa unggaan.	Fluktuasi penggunaan daya pada saat padat kegiatan.	Penerapan imbuhan efisiensi penggunaan listrik dan air di lingkungan kantor.	
30			12	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor: Jasa PK Paruh waktu dan Tenaga kebersihan (2 M), Belanja JKM, Juran Kerja, Kematian, JKM, Jaminan Kesehatan dan Pemeliharaan: belanja bahan kebersihan, perabot (2 M)	Laporan	3	3	3	3	3	3			3	3			Peninjauan honorarium dan uraian asuransi ketenagakerjaan/kesehatan terealisasi.	Proses verifikasi administrasi pencairan terkadang mengalami penundaan.	Penyiapan dokumen pertanggungjawaban dari awal bulan berjalan.	
31			20		Unit	20				20				20							
32			12	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan penzinan kendaraan dinas operasional atau lapangan: Mobil (3), Genset (2), Mesin Pemotong Rumput	Unit	3	3	3	3	3	3			3	3			Pemeliharaan rutin dan pembayaran pajak operasional terealisasi.	Alokasi anggaran terbatas untuk kendaraan/mesin yang berusia tua.	Penerapan skala prioritas perbaikan berdasarkan tingkat kerusakan alat.	

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIMULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
33			8	Tertaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya: 7 Korwil dan 1 Gedung Kantor	Unit			8													
34				Kegiatan pemeliharaan dengan konsultan perencanaan tw 1 dan pengawasan tw 3 (september)	Kegiatan	1		1		1				1				Pekerjaan konsultan perencanaan dan pengawasan terlaksana sesuai timeline	Penyesuaian dokumen hasil review konsultan terdapat memakan waktu	Penegasan atas waktu perbaikan dokumen di dalam surat perjanjian kerja	



Kebumen, 30 Juni 2026
Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

Nugrono, Puji Suptono, SE
Perata, III/c
NIP. 198001142010011013



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN
OLAH RAGA

Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Komplek Setda Kabupaten Kebumen, Kode Pos 54311

Telpon (0287) 381447, 381269

Laman: disdikpora.kebumenkab.go.id Pos-el: disdik@kebumenkab.go.id

PENGUKURAN KINERJA DAN CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
TRIWULAN II KEPALA BIDANG PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)
DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN OLAH RAGA KABUPATEN KEBUMEN

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET (TRIWULAN)				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Meningkatnya Mutu Pelayanan Pendidikan SMP		100	Tercapainya Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP	Persen				100												
2			99,82	Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	Persen				99,82												
3	Meningkatnya kualitas kurikulum pendidikan		64,51	Tercapainya persentase satuan pendidikan yang mempunyai guru mengajar mulok bahasa daerah /seni budaya dan angarusutamsakan kebudayaan	Persen				64,51												
4			87,85	Tercapainya persentase satuan pendidikan SD dan SMP yang melaksanakan kurikulum muatan lokal	Persen				87,85												
5	Meningkatnya mutu dan distribusi pendidik dan tenaga kependidikan		16,59	Tercapainya kecukupan formasi guru ASN untuk sekolah yang diselenggarakan oleh Pemda sesuai dengan kebutuhan peningkatan indeks distribusi guru	Persen				16,59												
6			0,5	Tercapainya Indeks Distribusi Guru	Indeks				0,5												
7	Meningkatnya pelayanan perizinan		100	Tercapainya Persentase Pengajuan Izin yang dilayani	Persen				100												
8			2	Terbitnya Izin Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat																	



Kebumen, 30 Juni 2026
Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama
Dinas Pendidikan Kemudaan dan Olahraga

(Signature)
Muriyono, S.Pd., MM.Pd.
Pembina Tingkat I - IV/b
NIP. 197304201993021001



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA

Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Komplek Setda Kabupaten Kebumen, Kode Pos 54311
Telepon (0287) 381447, 381289
Laman disidipora.kebumenkab.go.id Pos-el disidik @kebumenkab.go.id

PENGUKURAN KINERJA DAN CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
TRIWULAN II KEPALA SEKSI ADMINISTRASI PTK SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN KEBUMEN

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Satuan	TARGET/TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Meningkatnya Mutu Pelayanan Pendidikan SMP		100	Tercapainya Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP	Persen				100												
2			99,82	Tertaksananya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	Persen				99,82												
3			112		Orang	112				112				112				Manajemen, operasional, dan layanan pendidikan jenjang SMP berjalan secara optimal	Masih terdapat variasi atau kesenjangan standar mutu pengelolaan antar sekolah	Optimalisasi peran Pengawas Sekolah dalam pembinaan manajemen secara berkelanjutan	
4				Bimtek Konten Pembelajaran Berbasis Digital																	
5			112		Orang																
6				Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan																	
7			112		Orang																
8				Bimtek Pembelajaran Literasi dan Numerasi	Kegiatan			1													
9				Bimtek Pengembangan Sistem Informasi Pendidikan				1													
10				Bimtek Tata Kelola Pada Satuan Pendidikan				1													
11				Bimtek TPPKS (Kekerasan)					1												
12				Bimtek Pembinaan Bahasa Indonesia					1												
13				Bimtek Penguatan Kepala Sekolah Bidang SMP Bimtek Pengembangan Kompetensi dan Konseling bagi Guru Bimtek Pendalaman Kitab Suci bagi Guru Agama Bimtek Guru Penyusunan Soal Litium/Tes Kemampuan Akademik atau TKA Bimtek Komite Sekolah dalam Publik dan Keuangan Advokasi Pendidikan Inklusif					1												
14			1		Kegiatan																
15				Rapat Koordinasi dan Pelaporan TPPKS			1				1				1			Rapat koordinasi dan pelaporan TPPKS jenjang SMP terrealisasi guna memperkuat sistem perlindungan, pencegahan, dan penanganan kekerasan di lingkungan sekolah	Masih terdapat sekolah yang belum optimal dalam mengunggah laporan penanganan kasus secara rutin ke dalam sistem pelaporan pusat	Melakukan pendampingan intensif kepada anggota TPPKS di tiap sekolah serta mewajibkan pelaporan berkala sebagai syarat verifikasi administrasi sekolah	

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR K/NERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
16				Desk Pendampingan Satuan Pendidikan dalam pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi				1													
17			1.182		Orang																
18				Rapat pembinaan dan penggunaan TIK untuk Pendidikan	Kegiatan		1				1				1			Rapat pembinaan optimalisasi penggunaan TIK untuk pembelajaran di jenjang SMP telah terealisasi guna mendorong transformasi digital sekolah dan meningkatkan kualitas interaksi belajar-mengajar.	Kesenjangan kompetensi TIK antar pendidik, serta keterbatasan perangkat pendukung TIK yang dimiliki di beberapa sekolah.	Melakukan pelatihan berbasis peer-mentoring (guru bergaji), serta melakukan pemetaan kebutuhan sarana TIK untuk pengusulan bantuan/peremajaan alat melalui skala prioritas.	
19				Verifikasi SMP Negeri	Kegiatan		1				1				1			Kegiatan verifikasi administrasi dan sarana prasarana pada SMP Negeri telah terealisasi 100% untuk memastikan kesesuaian data sekolah dengan standar pelayanan minimal pendidikan.	Terdapat ketidaksesuaian data pokok pendidikan (Dapodik) dengan kondisi riil di lapangan, terutama terkait pemutakhiran data sarpras terkait.	Mewajibkan pihak sekolah untuk segera melakukan sinkronisasi data secara berkala dan memberikan pendampingan teknis dalam proses verifikasi mandiri.	
20				Rapat pendampingan TPPKS	Kegiatan		1				1				1			Rapat pendampingan TPPKS jenjang SMP terealisasi guna membimbing sekolah dalam penyusunan prosedur operasional standar (SOP) penanganan kasus kekerasan.	Masih terdapat keraguan dari pihak sekolah dalam menangani kasus sensitif serta minimnya pemahaman mengenai mekanisme pelaporan ke tingkat kabupaten.	Memberikan simulasi penanganan kasus (case study), menyediakan buku panduan praktis TPPKS, serta membuka jalur komunikasi konsultasi cepat bagi tim di sekolah.	
21				Observasi Lapangan	Kegiatan		1				1				1			Kegiatan observasi lapangan pada sejumlah SMP telah terealisasi untuk memantau langsung kondisi fisik sekolah, mutu sarana prasarana, serta implementasi program pendidikan.	Jangkauan wilayah sekolah yang tersebar luas (geografis) menyulitkan mobilisasi petugas, serta waktu observasi yang seringkali terbatas karena agenda sekolah yang padat.	Menyusun jadwal kunjungan berdasarkan klaster wilayah (rayon) dan mengintegrasikan agenda observasi dengan kegiatan pembinaan sekolah lainnya agar lebih efektif.	

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				GAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
22				Rapat Koordinasi Program Kerja Kepala Sekolah	Kegiatan		1			1					1			Rapat koordinasi program kerja kepala sekolah jenjang SMP teralisasi guna menyelaraskan visi, misi, dan target capaian program sekolah dengan kebijakan dinas.	Adanya perbedaan prioritas program antar kepala sekolah serta kendala dalam mengintegrasikan program kerja dengan ketersediaan anggaran sekolah yang terbatas.	Melakukan sinkronisasi program melalui skala prioritas berbasis data kinerja, serta memberikan pengarahannya terkait efisiensi pemanfaatan sumber daya untuk mencapai target strategis.	
23				Koordinasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Kegiatan		1			1					1			Kegiatan koordinasi PTK jenjang SMP telah teralisasi 100% guna menyelaraskan tugas pokok, fungsi, dan kedisiplinan pegawai dalam mendukung peningkatan layanan pendidikan.	Adanya disertas beban kerja antar PTK serta kurangnya pemahaman mengenai kebijakan administrasi kepegawaian yang dinamis/terbaru.	Melakukan sosialisasi berkala terkait regulasi kepegawaian, serta mengoptimalkan pembagian tugas berbasis kompetensi dan kebutuhan organisasi sekolah.	
24				Kegiatan Penguatan Kinerja Kepala Sekolah Jenjang SMP	Kegiatan			1													
25				Peningkatan Kompetensi Guru melalui Hari Besar/Peringatan (Hardiknas, Harkitnas, HUT RI, Hari Jadi, HGN)	Kegiatan		1	1	1	1					1			Peningkatan kompetensi guru melalui serangkaian seminar, lokakarya, dan lomba kreatif dalam rangka peringatan hari besar (Hardiknas, HGN, dll.) telah teralisasi sebagai sarana pengembangan profesionalisme.	Agenda peringatan yang berdekatan dengan masa penilaian akhir semester (PAS) sehingga waktu partisipasi guru menjadi terbatas.	Mengemas materi peningkatan kompetensi secara daring (hybrid) atau melalui micro-learning agar tetap dapat diakses guru dengan fleksibel tanpa mengganggu jadwal KBM.	
26				Rapat Koordinasi Pendidik dalam peningkatan Mutu Pendidikan	Kegiatan			1													
27				Pembinaan dan Evaluasi Tenaga Kependidikan Jenjang SMP	Kegiatan			1													
28			860		Orang																
29				Kenaikan pangkat Guru	Kegiatan		1	1	1	1					1			Proses fasilitasi dan verifikasi berkas usulan kenaikan pangkat guru jenjang SMP telah teralisasi sesuai dengan jadwal periode kenaikan pangkat yang ditetapkan.	Sering terdapat ketidaklengkapan dokumen pendukung (seperti SKP atau bukti filek pengembangan diri) dari pihak pengusul serta keterlambatan unggah berkas ke sistem.	Melakukan verifikasi administratif lebih awal (pra-input) serta memberikan notifikasi/pengingat kepada guru terkait batas waktu kelengkapan dokumen.	

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIMULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
30				Verifikasi dan validasi penilaian angka Kredit Jabatan Fungsional	Kegiatan		1	1	1		1				1			Verifikasi dan validasi penilaian Angka Kredit (AK) Jabatan Fungsional telah terealisasi guna memastikan data kinerja guru akurat dan sesuai dengan regulasi terkini.	Transisi aturan penilaian angka kredit yang memerlukan penyesuaian sistem, serta sering terjadinya perbedaan persepsi dalam penilaian bukti fisik kegiatan.	Mengadakan sosialisasi regulasi secara intensif kepada tim penilai dan guru, serta mengoptimalkan penggunaan aplikasi sistem informasi penilaian kinerja yang terintegrasi.	Link Bukti
31				Kegiatan Evaluasi/Pembinaan Beasiswa Mahasiswa STAN	Kegiatan		1	1	1		1				1			Evaluasi dan pembinaan bagi penerima beasiswa mahasiswa STAN telah terealisasi untuk memantau progres akademik dan memastikan komitmen pengabdian daerah berjalan sesuai ketentuan.	Adanya tantangan dalam koordinasi jadwal antara agenda akademik kampus dengan waktu pelaksanaan pembinaan di daerah.	Melakukan pemantauan melalui media komunikasi digital secara berkala dan menjadwalkan pertemuan tatap muka pada masa libur akademik mahasiswa.	
32				Kegiatan Penyelenggaraan Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan atau UKKJ JF Guru	Kegiatan		1	1	1		1				1			Penyelenggaraan UKKJ JF Guru jenjang SMP telah terealisasi guna menjamin kesiapan kompetensi guru yang akan naik jenjang jabatan agar sesuai dengan standar profesi.	Tingginya tingkat kesulitan teknis dalam pelaksanaan ujian berbasis komputer serta adanya guru yang belum familiar dengan sistem aplikasi ujian nasional.	Melaksanakan simulasi uji kompetensi sebelum hari pelaksanaan dan menyediakan petugas helpdesk teknis yang siap membantu kendala koneksi/internet peserta.	
33				Penguatan Guru pada Implementasi Coding dan Kecerdasan Artificial	Kegiatan		1	1	1		1				1			Penguatan kapasitas guru dalam implementasi coding dan kecerdasan buatan (Artificial Intelligence) telah terealisasi guna mendukung inovasi pembelajaran digital di jenjang SMP.	Tingkat literasi teknologi pendidik yang bervariasi serta terbatasnya perangkat pendukung (laptop/PC) dengan spesifikasi yang memadai untuk menjalankan simulasi coding maupun AI.	Memberikan pelatihan berbasis platform ringan yang ramah perangkat low-end, serta membentuk komunitas praktisi digital sekolah untuk saling berbagi praktik baik penggunaan alat AI dalam menyusun modul ajar.	
34				Implementasi Coding dan Kecerdasan Artificial bagi Guru	Kegiatan		1	1	1		1				1			Workshop implementasi coding dan kecerdasan buatan (Artificial Intelligence) bagi guru SMP terealisasi untuk membekali pendidik dengan keterampilan teknologi masa depan yang mendukung pembelajaran inovatif.	Masih terdapat sebagian guru yang merasa kesulitan dalam memahami logika pemrograman dasar dan alur kerja alat bantu berbasis AI.	Melakukan pendampingan intensif dengan pendekatan berbasis proyek (project-based) yang langsung mengaplikasikan dalam pembuatan media ajar, serta menyediakan video tutorial panduan langkah demi langkah.	

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIMULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
35				Pembekalan Apresiasi GTK	Kegiatan		1	1	1		1							Kegiatan pembekalan apresiasi bagi GTK berprestasi dan berdedikasi jenjang SMP telah terrealisasi sebagai bentuk penghargaan atas inovasi serta peningkatan kualitas kinerja.	Kriteria penilaian yang menuntut bukti portofolio mendalam, seringkali memerlukan waktu verifikasi yang cukup panjang dari pihak tim penilai.	Menggunakan sistem digitalisasi pengumpulan berkas portofolio untuk memudahkan verifikasi data dan menyusun pedoman teknis yang lebih komprehensif bagi calon peserta apresiasi.	
36				Pelaksanaan Apresiasi GTK	Kegiatan		1	1	1		1							Penyenggaraan acara puncak apresiasi GTK berprestasi jenjang SMP terrealisasi, memberikan penghargaan sebagai motivasi atas dedikasi dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.	Tingginya antusiasme peserta yang tidak sebanding dengan kuota penghargaan, serta kompleksitas verifikasi data prestasi di lapangan.	Melakukan seleksi administratif secara ketat dan transparan sejak awal, serta menambah kategori penghargaan untuk lebih mengakomodasi berbagai bidang inovasi guru.	
37				Rapat Koordinasi/Evaluasi Penyiapan Kepala Sekolah dan Pendamping Satuan Pendidikan	Kegiatan		1	1	1		1							Rapat koordinasi dan evaluasi kesiapan calon Kepala Sekolah serta pendamping satuan pendidikan jenjang SMP terrealisasi untuk menjamin ketersediaan tenaga kepemimpinan yang kompeten.	Perlu adanya sinkronisasi jadwal antara agenda pengembangan kompetensi dengan tugas rutin calon kepala sekolah di unit kerjanya masing-masing.	Mengatur jadwal kegiatan secara fleksibel dan terstruktur, serta memberikan surat tugas resmi agar seluruh calon dapat mengikuti agenda pembekalan tanpa mengganggu RBM di sekolah.	
38				Seleksi Substansi (Calon Kepala Sekolah) CKS	Kegiatan		1	1	1		1							Seleksi substansi bagi Calon Kepala Sekolah (CKS) jenjang SMP telah terrealisasi untuk menajaring kandidat pemimpin pendidikan yang memiliki kompetensi manajerial dan kepemimpinan pembelajaran.	Kesiapan mental dan kedalaman pemahaman kandidat terkait kebijakan pendidikan terkini masih bervariasi, serta teknis pelaksanaan tes yang memerlukan ketelitian tinggi.	Melakukan sosialisasi mendalam mengenai instrumen seleksi dan memberikan simulasi uji substansi agar kandidat lebih siap menghadapi tahapan penilaian secara objektif.	

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Satuan	TARGET TRIMULAN				REALISASI				GAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	UMK BAKT
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
39				Diklat (Calon Kepala Sekolah) CKS	Kegiatan		1	1	1		1				1			Pendidikan dan pelatihan (Diklat) bagi Calon Kepala Sekolah (CKS) jenjang SMP telah terealisasi 100% untuk membekali calon pemimpin dengan kompetensi manajerial, kewirausahaan, dan supervisi akademik.	Adanya kesenjangan durasi waktu antara pelaksanaan diklat yang intensif dengan beban tanggung jawab guru di sekolah asal yang masih tinggi.	Menerapkan pola blended learning (kombinasi daring dan luring) agar proses diklat tetap berjalan efektif tanpa mengabaikan kewajiban tugas pokok guru.	
40				Seleksi Substansi CKS	Kegiatan		1	1	1		1				1			Seleksi substansi bagi Calon Kepala Sekolah (CKS) jenjang SMP terealisasi untuk memvalidasi kompetensi manajerial dan kepemimpinan pembelajaran melalui uji tertulis serta wawancara.	Durasi waktu seleksi yang cukup panjang dan keterbatasan lokasi tes yang dapat menampung seluruh peserta secara bersamaan.	Melakukan penjadwalan seleksi dalam beberapa sesi (batch) dan menerapkan sistem tes berbasis komputer (CAT) untuk mempercepat proses penilaian secara objektif.	
41			50		Dokumen																
42				Rapat Evaluasi Kepala Sekolah SMP	Kegiatan			1													
43				Rapat Evaluasi Pengawas SMP	Kegiatan				1												
44				Rapat Kinerja Perencanaan Kepala Sekolah SMP	Kegiatan			1													
45				Rapat Kinerja Perencanaan Pengawas SMP	Kegiatan				1												
46			100	Tercapainya Persentase Pengajuan izin yang dilayani	Persen				100												
47			2		Satuan Pendidikan																
48			2		Dokumen																
49				Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Dasar	Dokumen			2													
50			2		Dokumen																
51				Dokumen Hasil pelaksanaan Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Dasar	Dokumen			2													



Kebumen, 30 Juni 2020
Kepala Seksi Administrasi PTK SMP
Dinas Pendidikan, Kebudayaan dan Olahraga

Hartati, S.A.P
Penata Media Tk. I, IVb
NIP. 197304082008012003



PENGUKURAN KINERJA DAN CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
TRIMULAN I KEPALA SEKSI KURIKULUM PENINGKATAN MUTU SARANA DAN PRASARANA SMP
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA KABUPATEN KEBUMEN

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Satuan	TARGET TRIMULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	RENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Meningkatnya Mutu Pelayanan Pendidikan SMP		100	Tercapainya Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP	Persen				100												
2			99,82	Tertelaksananya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	Persen				99,82												
3			5	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 1. SMPN 5 Kebumen (Pagar) 2. SMPN 1 Puring (Pagar) 3. SMPN 2 Sruweng (Pagar) 4. SMPN 2 Buyan (Kamar Mandi)	Unit																
4				1. Penyusunan dokumen perencanaan atau RAB Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Dokumen	5				5				5				Dokumen perencanaan teknis dan RAB selesai disusun.	Faktasi harga material bangunan di pasaran yang cepat berubah.	Garvi harga bahan bangunan secara berkala untuk penyesuaian RAB.	
5				2. Pelaksanaan Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Unit		3	2			3				3			Pembangunan sarana, prasarana, dan utilitas sekolah jenjang SMP telah terealisasi 100% guna menunjang ketercapaian dan kenyamanan proses pembelajaran.	Terdapat permasalahan terkait penyelesaian pekerjaan fisik di beberapa lokasi akibat kendala cuaca maupun pasokan material.	Mengintensifkan pengawasan di lapangan bersama konsultan pengawas serta mendorong pihak penyedia (kontraktor) untuk menambah jam kerja tenaga kerja guna mengejar target penyelesaian.	
6				3. Benta Acara Serah Terima Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Dokumen		3	2			3				3			Perandatangan Berita Acara Serah Terima (BAST) pembangunan sarana dan prasarana SMP telah terealisasi 100% sebagai bukti legal penyelesaian pekerjaan fisik.	Proses serah terima terkadang terlambat akibat adanya temuan perbaikan minor (defect list) pada hasil pekerjaan fisik, serta proses verifikasi kelengkapan dokumen administrasi.	Mengintensifkan pihak penyedia (kontraktor) agar segera menyelesaikan perbaikan sebelum BAST, diantisipasi dari mengidentifikasi permasalahan dokumen secara paralel.	
7			14	Ruang kelas sekolah : 1. SMP 1 Adimulyo 2. SMP 1 Ambat (5 Ruang) 3. SMP 1 Bulupreman 4. SMP 1 Karanganyar (3 Ruang) 5. SMP 1 Puring (3 Ruang) 6. SMP 2 Kebumen (2 Ruang) 7. SMP 2 Mirit (5 Ruang)	Ruang																
8				1. Penyusunan dokumen perencanaan Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	Dokumen	16				16				16				Perencanaan rehabilitasi ruang kelas telah disusun.	Tergat ketersediaan fisik bangunan terkadang melebihi estimasi awal.	Pengelolaan kondisi struktur secara maksimal bersama tim ahli teknis.	
9				2. Pelaksanaan Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	Unit		8	8			8				8			Pelaksanaan rehabilitasi sedang/berat ruang kelas SMP telah terealisasi 100% guna mendukung ruang belajar yang aman, nyaman, dan layak.	Pelaksanaan pekerjaan fisik di lapangan kerap berbenturan dengan aktivitas Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) serta terkendala faktor cuaca.	Menerapkan skema pengendalian harga yang tidak mengganggu KBM (fokus pengisian di luar jam sekolah) dan meningkatkan pengawasan agar progres sesuai target waktu.	

[illegible]

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Bentuk	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
22				3. Berita Acara Serah Terima Pemeliharaan Rutin Sekolah, Prasana dan Utilitas Sekolah	Dokumen			2													
23			1.910		Peserta Didik																
24				Pemberian Bansos bagi Siswa Tidak Mampu (TKM)	Peserta Didik			1910													
25				1. Penyusunan SK Penatma Bansos	Dokumen		1				1				1		Penyusunan dan penetapan SK Keputusan (SK) Penatma Bantuan Sosial (Bansos) siswa SMP terakreditasi sebagai landasan hukum penyaluran bantuan yang tepat sasaran.	Terdapat adanya data pendapatan dan status ekonomi keluarga siswa, sehingga sehingga memudahkan penyusunan atau revisi data nomimpor sebelum SK ditetapkan.	Meningkatkan koordinasi dengan pihak sekolah untuk verifikasi (data) dan mengoptimalkan elektronisasi data siswa sekolah, Dapodik, serta Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS).		
26				2. Pencatatan Bansos	Peserta Didik			1910													
27				Monev Penyelenggaraan Bantuan Sosial Siswa Tidak Mampu	Peserta Didik				1910												
28				Fasilitasi Kegiatan PIP	Kali			1	1												
29				Monev Kegiatan PIP	Kali			1	1												
30				Fasilitasi Seleksi Penorntman Murid Baru (SPMB) pada PAUD, SD, SMP	Jenjang Pendidikan		3				3				3		Fasilitasi Seleksi Penorntman Murid Baru (SPMB) untuk jenjang PAUD, SD, dan SMP telah terakreditasi sehingga proses penerimaan siswa berjalan dengan objektif, transparan, dan akuntabel.	Adanya kendala teknis pada sistem pendataan online (penumpulan data pendaftar) serta kurangnya pemahaman sebagian orang tua siswa mengenai pelayanan dan jalur pendaftaran (jurnal, afirmasi, mutasi, prestasi).	Mengoptimalkan kapasitas server sistem pendataan, membuat posko layanan bertatap muka (lapidasi) di dinas maupun sekolah, serta mengoptimalkan sosialisasi program kerja SPMB kepada masyarakat luas.		
31				Monev Seleksi Penorntman Murid Baru (SPMB) pada PAUD, SD, SMP	Jenjang Pendidikan				3												
32			640		Peserta Didik																
33				Fasilitasi lomba-lomba (OSN berbasis ANBK, FLS3N)	Kegiatan		2				2				2		Fasilitasi lomba siswa (seperti OSN berbasis ANBK dan FLS3N) jenjang SD telah terakreditasi guna memfasilitasi pengembangan talenta, minat, dan bakat siswa di bidang sains dan seni.	Sering terjadi kendala teknis (infrastruktur jaringan dan server) saat pelaksanaan OSN berbasis ANBK di tingkat sekolah, serta kurangnya waktu persiapan intensif bagi peserta lomba.	Melakukan simulasi sistem ANBK secara berkala untuk mitigasi kendala teknis, serta menginisiasi sekolah untuk mengirim dan menerima data siswa lebih awal melalui program elektronifikasi.		
34				Fasilitasi lomba-lomba (OSN, FESTIFAL, Seni Budaya, OPSI, FTEI, MAPBI, KKR, LBS, Olimpiade Matematika dan IPA, Karawitan Tk Kab. LCC Museum, Q25N)	Kegiatan			11													
37			112		Gedung Pendidikan																
36				Kegiatan Boarding School SMPN 1 Kebumen	Kegiatan	1	1	1	1	1	1			1	1		Program kegiatan asrama dan pembinaan bagi siswa baru di asrama.	Tertinggalan adaptasi lingkungan dan penyesuaian diri peserta asrama dan guru BK.	Peningkatan peran pendampingan dan pendama asrama dan guru BK.		

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Bahan	TARGET TRAWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
39				REVIEW Kurikulum Satuan Pendidikan (KSP)	Kegiatan		1				1						Kegiatan review Kurikulum Satuan Pendidikan (KSP) SD terakreditasi guna menyesuaikan dokumen kurikulum dengan karakteristik sekolah, visi-misi, dan kebutuhan peserta didik.	Pemahaman tim pengembang kurikulum di tingkat sekolah masih terbatas. Khususnya di item menyusun dan mengorganisir bahan materi pembelajaran yang adaptif serta kontekstual.	Mengoptimalkan pemahaman dan bimbingan langsung dari Pengawas Sekolah pembina, serta mendorong guru kepala sekolah untuk memanfaatkan referensi KSP pada Platform Merdeka Mengajar (PMM).		
40				Analisis Hasil Asesmen ABK	Kegiatan		1	1			1						Kegiatan analisis hasil asesmen Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) di jenjang SD terakreditasi guna memetakan kebutuhan belajar dan merancang Program Pembelajaran Individual (PPI) yang tepat.	Keterbatasan jumlah Guru Pembimbing Khusus (GPK) di sekolah swasta serta minimnya kompetensi guru reguler dalam menginterpretasikan dokumen hasil asesmen psikologis/medis anak.	Membangun jejaring kolaborasi dengan Unit Layanan Disabilitas (ULD) atau ULS terdekat sebagai pusat sumber, serta mengoptimalkan bimbingan teknis peningkatan ABK bagi guru reguler.		
41				Asesmen data MCU ABK	Kegiatan		1	1			1						Pengumpulan dan asesmen data Medical Check-Up (MCU) bagi Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) terakreditasi guna melengkapi profil riwayat kesehatan sebagai dasar penyesuaian layanan pendidikan inklusif.	Sebagian data medis/medis siswa kurang lengkap akibat keterbatasan biaya, waktu, atau tingkat kesadaran orang tua untuk melakukan pemeriksaan ahli secara menyeluruh.	Menginisiasi kerja sama lintas sektoral dengan fasilitas kesehatan terdekat (Rumah Sakit/Graha Kesehatan) untuk melakukan pendataan/pemeriksaan orang tua terkait pentingnya data riwayat kesehatan anak.		
42				IHT Sekolah Inklusif	Kegiatan		1		1		1						Pelaksanaan In-House Training (IHT) Pendidikan Inklusif tingkat SD terakreditasi guna meningkatkan kapasitas dan pemahaman guru reguler dalam melayani Anak Berkebutuhan Khusus (ABK).	Pemahaman awal pendidik mengenai pendidikan khusus yang masih beragam, serta terbatasnya ketersediaan narasumber praktisi atau ahli pendidikan inklusif/psikolog.	Melibatkan pendidik dari Sekolah Luar Biasa (SLB) terdekat atau tenaga ahli dari Unit Layanan Disabilitas (ULD) sebagai narasumber, serta menyusun rencana tindak lanjut (RTL) pendampingan pasca-IHT.		
43				Aktreditasi	Kegiatan			1													
44				SOS GSGA/SG/Desimisasi Kader	Kegiatan			1													
45				Pendampingan GPK	Kegiatan			1													
46				Kesehatan Remaja	Kegiatan			1													
47			112		Satuan Pendidikan																
48				Penyusunan dan Pengesahan Arkas	Dokumen	112				112							Dokumen ARKAS sekolah divalidasi dan disahkan tepat waktu.	Penyusunan Rencana Kegiatan dengan Juknis BOS terbaru serta koordinasi dengan BOS.	Fasilitasi layanan jejaring konsultasi capaian bagi operator sekolah.		
49				Pergerakan Arkas sebanyak 3 kali	Tahap			3													
50				Perubahan Arkas sebanyak 1 kali	Tahap			1													
51			112		Satuan Pendidikan																
52				Penyelenggaraan Bhtek Sosialisasi bagi Penyelenggara BOS di Satuan Pendidikan 2 kali dengan target 112 satuan pendidikan	Kegiatan	1					1						Bhtek terlaksana 2 tahap dan diikuti seluruh 112 satuan pendidikan.	Tingkat pemahaman operator baru dalam mengisi terkait aplikasi BOS.	Penyediaan video tutorial dan modul praktik yang mudah dipahami mandiri.		

[illegible]

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Setoran	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAU REALISASI	KEHADIRAN	SIC/UR	UMH/BUNTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
60				Bimtek Guru tentang Kurikulum Muatan Lokal di Kabupaten	Kegiatan		1	1			1							Bimbingan Teknis (Bimtek) bagi guru mengenai implementasi Kurikulum Muatan Lokal di Kabupaten telah terlaksana guna mengintegrasikan nilai-nilai kearifan budaya lokal ke dalam pembelajaran di SD.	Pemahaman dan kreatifitas guru yang masih berakresi dalam meningkatkan penguasaan guru (modul) muatan lokal serta terdapat upaya kolaborasi dalam referensi buku teks pendamping yang terstandarisasi.	Memorandum kerja Kelompok Kerja Guru (KKG) sebagai wadah kolaborasi untuk menyusun bahan ajar muatan lokal secara bersama, serta memberikan pendampingan berkelanjutan kepada Bimtek.	



Kebumaha, 30 Juni 2025
Kepala Seksi Kurikulum, Peningkatan Mutu,
Sarana dan Prasarana SMP

[Signature]
Aldrat Satrio Purwanto, S.Pd
Percoba Muda Tingkat I - III d
NIP. 159419162010011002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN
OLAHRAGA

Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Kompleks Setda Kabupaten Kebumen, Kode Pos 54311
Telepon (0287) 381447, 381289
Laman disdikpora.kebumenkab.go.id Pos-el disdik@kebumenkab.go.id

PENGUKURAN KINERJA DAN CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
TRIWULAN II KEPALA BIDANG PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR (SD)
DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN OLARAGA KABUPATEN KEBUMEN

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Meningkatnya Mutu Pelayanan Pendidikan SD		100	Tercapainya Angka Partisipasi Kasar (APK) SD	Persen				100												
2			99,99	Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar (SD)	Persen				99,99												
3	Meningkatnya kualitas kurikulum pendidikan		84,51	Tercapainya persentase satuan pendidikan yang mempunyai guru mengajar muak bahasa daerah /seni budaya dan mengarusutamakan kebudayaan	Persen				84,51												
4			87,85	Tercapainya persentase satuan pendidikan SD dan SMP yang melaksanakan kurikulum muatan lokal	Persen				87,85												
5	Meningkatnya mutu dan distribusi pendidik dan tenaga kependidikan		16,59	Tercapainya kecukupan formati guru ASN untuk sekolah yang diselenggarakan oleh Pemda sesuai dengan kebutuhan peningkatan indeks distribusi guru	Persen				16,59												
6			0,5	Tercapainya Indeks Distribusi Guru	Indeks				0,5												
7	Meningkatnya pelayanan pendidikan		100	Tercapainya Persentase Pengajuan lzin yang dilayani	Persen				100												
8			2		Satuan Pendidikan																



Kebumen, 30 Juni 2026
Kepala Bidang Pendidikan Sekolah Dasar
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga

[Signature]

Budi Santoso, S.Pd, M.Pd.
Pembina Utama Muda - IV/c
NIP. 197103241998021002



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN
OLAHRAHA

Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Kompleks Setda Kabupaten Kebumen, Kode Pos 54311
Telepon (0287) 381447, 381289

Laman disidkora.kebumenkab.go.id Pos-el disdik @kebumenkab.go.id

PENGUKURAN KINERJA DAN CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
TRIWULAN II KEPALA SEKSI KURIKULUM PENINGKATAN MUTU SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH DASAR
DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN OLAHRAHA KABUPATEN KEBUMEN

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Meningkatnya Mutu Pelayanan Pendidikan Sekolah Dasar (SD)		100	Tercapainya Angka Partisipasi Kasar (APK) SD	Person				100												
2			99,96	Tertaksananya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar (SD)	Person				99,96												
3			2	SDN 2 Tambakagung Klorong SDN 1 Semak Sempor	Unit																
4				1. Penyusunan dokumen perencanaan Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Dokumen	1				1				1				Dokumen perencanaan teknis telah selesai disusun.	Penyesuaian standar desain teknis dengan ketersediaan lahan di sekolah.	Melakukan survei dan pengukuran lahan secara cermat bersama pihak konsultan.	
5				2. Pelaksanaan Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Unit	2				2				2				Pengerjaan fisik bangunan berjalan sesuai jadwal dan kontrak kerja.	Faktor cuaca tak menentu yang berisiko menghambat pengerjaan fisik di lapangan.	Optimalisasi waktu pengerjaan saat cuaca cerah dan pemantauan progres secara rutin.	
6				3. Berita Acara Serah Terima Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Dokumen		1				1				1			Pembangunan fisik perpustakaan SD telah selesai dan diserahkan fisik oleh pihak pelaksana (penyedia) akibat faktor cuaca atau material.	Terdapat penyesuaian jadwal penyelesaian pekerjaan fisik oleh pihak pelaksana (penyedia) akibat faktor cuaca atau material.	Mengidentifikasi pengawasan berkala dan evaluasi progres pekerjaan di lapangan bersama konsultan/pengawas.	
7			5	Pembangunan Sarpras: 1. SDN 1 Kaliyojyo Aliran 2. SDN Ginandong Karanggayam 3. SDN 2 Sidayu Gombong 4. SDN Banjarsari Gombong 5. SDN Blengorkulon Ambal 6. SDN Kaliputih Kutowinangun 7. SDN Tresnorejo Petanahan	Unit																
8				1. Penyusunan dokumen perencanaan	Dokumen	1				1				1				Dokumen perencanaan teknis telah selesai disusun.	Penyesuaian standar desain teknis dengan ketersediaan lahan di sekolah.	Melakukan survei dan pengukuran lahan secara cermat bersama pihak konsultan.	
9				2. Pelaksanaan	Unit		5				5				5						

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
10				3. Berita Acara Serah Terima	Dokumen		1				1				1						
11			11	Pengadaan Mebel 1. SDN 3 Ggahbong 2. SDN 1 Demangsari 3. SDN 1 Karangasri Kebumen 4. SDN 1 Sadangkulon 5. SDN 2 Sidoharjo Sruweng 6. SDN 3 Petanahan 7. SDN 4 Bonjoklor Bonorowo 8. SDN Kabupaten Prembun 9. SDN Kejawang Sruweng 10. SDN Kemukus Gombang 11. SDN Rahayu Padureso	Paket																
12				1. Penyusunan dokumen perencanaan	Dokumen		1				1							Dokumen perencanaan pengadaan mebel SD telah selesai disusun sebagai dasar pelaksanaan tahapan pengadaan barang.	Proses verifikasi data usulan kebutuhan mebel dari sekolah serta penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dengan harga e-Katalog membutuhkan waktu ekstra.	Mengintensifkan validasi data langsung ke sekolah sasaran dan menyusun RAB secara lebih berdasarkan acuan harga pasar/e-Katalog terbaru.	
13				2. Pelaksanaan	Paket		11				11										
14				3. Berita Acara Serah Terima	Dokumen			1													
17			3	Rehabilitasi Rutin Gedung dan Ruang Sekolah 5 unit. 1. SDN 1 Karangasri 2. SDN 2 Krakal 3. SDN Roworejo Kebumen	Unit																
18				1. Penyusunan dokumen perencanaan	Dokumen	1				1				1				Dokumen perencanaan teknis telah selesai disusun.	Penyesuaian standar desain teknis dengan ketersediaan lahan di sekolah.	Melakukan survei dan pengukuran lahan secara cermat bersama pihak konsultan.	
19				2. Pelaksanaan	Paket		3				3				3						
20				3. Berita Acara Serah Terima	Dokumen			1													
21			880	Penyelenggaraan Kejuaraan/Lomba bagi Siswa SD : FTBI, MAPSI, OSN, Q2SN, FLS2N	Peserta Didik																
22				Penyelenggaraan Kejuaraan/Lomba bagi Siswa SD : FTBI, MAPSI, OSN, Q2SN, FLS2N	Tahap		1	1	1		1				1			Rangkaian lomba dan kejuaraan siswa SD (FTBI, MAPSI, OSN, Q2SN, FLS2N) terrealisasi 100% guna menjangkau siswa berprestasi di tingkat kabupaten.	Podatnya kalender akademik sekolah yang kurang berbenturan dengan jadwal persiapan lomba, serta terbatasnya guru pembina khusus.	Memprioritaskan kalender kejuaraan sejak awal tahun ajaran dan memanfaatkan kolaborasi antar sekolah (Gugus) dalam kegiatan pembinaan siswa.	

[illegible]

[illegible]

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LAIN BUKI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
45			2703		Pederta Didik																
46				1. Pemberian Bansos bagi Siswa Miskin	Kegiatan		1				1				1			Penyaluran Bantuan Sosial (Bansos) bagi siswa SD dari keluarga kurang mampu telah terealisasi 100% untuk menjamin akses pendidikan dan mencegah putus sekolah.	Sering ditema ketidaksesuaian atau perubahan data sasaran penerima akibat dinamika status ekonomi keluarga, serta kendala administratif (seperti NIK atau rekening tidak aktif).	Mengintensifkan verifikasi faktual bersama pihak sekolah dan memutakhirkan data sasaran secara berkala melalui sinkronisasi Dapodik dan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS).	
47				2. Moniv Penyelenggaraan Bantuan Sosial Siswa Miskin				1													



Kebumen, 30 Juni 2023
Kepala Seksi Kurikulum Peningkatan Mutu
Sarana dan Prasarana SD


Budi Santoso, A.Md.
Penata II/Lo
NIP. 197403222006041004

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA

Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Komplek Setda Kabupaten Kebumen, Kode Pos 54311
 Telepon (0287) 381447, 381288
 Laman disdikpora.kebumenkab.go.id Pos-el disdik@kebumenkab.go.id

PENGUKURAN KINERJA DAN CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
TRIWULAN II KEPALA SEKSI ADMINISTRASI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH DASAR
DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN KEBUMEN

[illegible]

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				GARAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
12				Sosialisasi pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi bagi TP2KSP (Tim Pencegahan dan Penanggulangan Kekerasan pada Satuan Pendidikan) (Sosialisasi dan Pendampingan Mei-Juni)	Kegiatan		2				2							Sosialisasi dan pendampingan TP2KSP terasosiasi 100% (sesuai jadwal Mei-Juni) guna mewujudkan lingkungan belajar yang aman, inklusif, dan bebas kekerasan.	Anggota TP2KSP yang mayoritas merupakan sebagai guru memiliki keterbatasan waktu, serta belum optimalnya mekanisme pelaporan kasus di tingkat sekolah.	Menyediakan panduan operasional TP2KSP, penanganan kasus yang praktis dan mendorong sekolah untuk membuka saluran aduan internal yang mudah diakses	
13			6500		Orang																
16				- Workshop Kepala Sekolah, Guru Kelas, Guru PAI, Guru PJCK, Operator Sekolah, Bahasa Inggris, Bahasa Jawa, YKA (Koding dan Koordinasi Artificial), Pengelola Perpustakaan, Numerasi	Kegiatan			10													
17			18,59	Tercapainya kecukupan formasi guru ASN untuk sekolah yang diselenggarakan oleh Pemda sesuai dengan kebutuhan peningkatan indeks distribusi guru	Persoan				18,59												https://dinas-pengembangan.com/dinas/pengembangan-sistem-informasi-pengembangan
18			0,5	Tercapainya Indeks Distribusi Guru	Indeks				0,5												
19			300		Dokumen																
20				Pelantikan Kepala Sekolah	Kegiatan	1				1				1				Pengisian lokasi jabatan dan pelantikan Kepala Sekolah definitif selesai dilaksanakan.	Proses adaptasi manajerial dan penganalan lingkungan oleh Kepala Sekolah baru membutuhkan waktu.	Pengujian program pendampingan dan pembinaan manajerial secara intensif oleh Pengawas Sekolah.	
21				Diklat Bakal Calon Kepala Sekolah (BCKS) 57 Orang	Kegiatan			1													
22				Penataan GTK	Kegiatan			1													
23				Pentas Seni Hari Besar Kabupaten/Nasional	Kegiatan		1	1	1		1						1	Pelaksanaan pentas seni peringatan hari besar tingkat kabupaten/nasional di terasosiasi 100% sebagai wadah apresiasi dan unjuk bakat siswa SD.	Keterbatasan waktu persiapan latihan karena berbenturan dengan kegiatan akademik, serta minimnya dukungan anggaran untuk properti pementasan.	Memaksimalkan persiapan melalui jadwal ekstrakurikuler rutin dan mengoptimalkan dukungan pembiayaan dari dana BOS serta partisipasi komite sekolah.	
24			4		Laporan																
25				Sosialisasi, verifikasi, validasi database Kepegawaian di jejang PAUD dan PNF	Kegiatan		1				1						1	Sosialisasi serta verifikasi dan validasi (merval) data kepegawaian PAUD dan PNF telah terasosiasi 100% guna mewujudkan pemutakhiran data pendidik yang akurat.	Keterbatasan beberapa lembaga dalam memperbarui data serta adanya ketidaksesuaian dokumen pendukung pada sistem pendataan (seperti Dapodik).	Mengoptimalkan pendampingan teknis bagi operator sekolah/ lembaga dan memastikan proses sinkronisasi data yang lebih tepat.	

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN AWAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
26				Sosialisasi, verifikasi, validasi database Kepegawaian di jenjang SD	Kegiatan		1				1							Sosialisasi serta verifikasi dan validasi (verval) data kepegawaian SD terealisasi 100% guna mewujudkan database pendidik yang mutakhir dan akurat.	Keterlambatan pembaruan data dari sebagian operator sekolah serta ketidaksesuaian unggahan dokumen pada sistem pendataan terpadu.	Mengoptimalkan pendampingan langsung/layanan helpdesk bagi operator sekolah dan memastikan tergegat waktu sinkronisasi data yang tegas.	
27				Sosialisasi, verifikasi, validasi database Kepegawaian di jenjang SMP	Kegiatan		1				1							Sosialisasi serta verifikasi dan validasi (verval) data kepegawaian jenjang SMP telah terealisasi 100% guna menjamin keakuratan dan pemutakhiran database pendidik.	Keterlambatan pembaruan data dari sebagian operator sekolah tingkat SMP serta adanya ketidaksesuaian berkas pendukung pada sistem pendataan.	Mengintensifkan bimbingan teknis secara langsung kepada operator sekolah dan mempertegas batas waktu penyelesaian sinkronisasi data.	
28				Penyusunan Laporan dengan diawali proses sosialisasi, verifikasi, validasi database di setiap jenjang pendidikan	Laporan				4												
29				Lomba GTK Prestasi dan Pembekalan Peserta Lomba	Kegiatan		1				1							Penyelenggaraan Lomba GTK Berprestasi beserta pembekalan peserta telah terealisasi 100% guna meningkatkan kompetensi, inovasi, dan motivasi pendidik.	Terbatasnya waktu peserta dalam menyusun portofolio dan karya inovatif karena harus membagi fokus dengan tugas pokok mengajar di sekolah.	Mengoptimalkan bimbingan teknis secara intensif dan melibatkan guru berprestasi pada tahun sebelumnya sebagai narasumberment or pendamping	



Kebumen, 30 Juli 2024
Kepala Seksi Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar

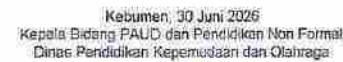
[Signature]
Nugroho, S.Pd., M.Pd.
Pembina IV/a
NIP. 19880322011011003

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
26				Sosialisasi, verifikasi, validasi database Kepegawain di jenjang SD	Kegiatan		1				1							Sosialisasi serta verifikasi dan validasi (verval) data kepegawain SD terakurasi 100% guna mewujudkan database pendidik yang mutakhir dan akurat	Keterlambatan pembaruan data dari sebagian operator sekolah serta ketidaksesuaian unggahan dokumen pada sistem pendataan terpadu	Mengoptimalkan pendampingan langsung/hayunan helpdesk bagi operator sekolah dan menetapkan tenggat waktu sinkronisasi data yang tegas	
27				Sosialisasi, verifikasi, validasi database Kepegawain di jenjang SMP	Kegiatan		1				1							Sosialisasi serta verifikasi dan validasi (verval) data kepegawain jenjang SMP telah terealisasi 100% guna menjamin keakuratan dan kemutakhiran database pendidik	Keterlambatan pembaruan data dari sebagian operator sekolah tingkat SMP serta adanya ketidaksesuaian berkas pendukung pada sistem pendataan	Mengintensifkan bimbingan teknis secara langsung kepada operator sekolah dan mempertegas batas waktu penyelesaian sinkronisasi data	
28				Penyusunan Laporan dengan diawali proses sosialisasi, verifikasi, validasi database di setiap jenjang pendidikan	Laporan				4												
29				Lomba GTK Prestasi dan Pembekalan Peserta Lomba	Kegiatan		1				1							Penyelenggaraan Lomba GTK Berprestasi beserta pembekalan peserta telah terealisasi 100% guna meningkatkan kompetensi, inovasi, dan motivasi pendidik	Terbatasnya waktu peserta dalam menyusun portofolio dan karya inovatif karena harus membagi fokus dengan tugas pokok mengajar di sekolah	Mengoptimalkan bimbingan teknis secara intensif dan melibatkan guru berprestasi pada tahun sebelumnya sebagai narasumber/mentor pendamping	



Kebumen, 30 Juli 2023
 Kepala Seksi Administrasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar

 Nugroho, S.Pd., M.Pd.
 Pembid. V/ta
 NIP. 198603202011011003

[illegible]

RR. Siti Minatul Komariatul Kirom, S.Pd., MM.Pd
Pembina Tingkat I - IV/b
NIP. 196903271995122003

[illegible]

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
12				Jambore PAUD	Orang		350				350				350			Kegiatan jambore PAUD terrealisasi 100% sebagai wadah edukasi, ajang kreativitas pendidik dan anak, serta sarana sosialisasi program PAUD berkualitas kepada masyarakat luas.	Mobilisasi peserta dan berbagai pelosok wilayah yang cukup menantang, serta pengaturan alur kegiatan yang melibatkan banyak anak usia dini agar tetap kondusif.	Melakukan koordinasi antar wilayah untuk pengaturan transportasi, serta menyusun jadwal kegiatan yang variatif dengan diselingi waktu istirahat agar anak tidak cepat lelah.	
13				Fasilitasi peningkatan kapasitas pendidik, pengawas dan penilik PAUD	Orang	1190				1190				1190				Peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan terrealisasi	Keterbatasan kuota peserta dibanding jumlah total pendidik.	Pemanfaatan komunitas belajar (PKG/Himpadi) untuk pengimbasan materi.	
14				Hibah Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi (Beasiswa S1)	28 Orang																
15				Hibah jasa tenaga pendidik 1. Penyusunan SK Penerima Hibah 2. Penyusunan NPHD, SPTJM, dan Pakta Integritas 3. Penyusunan SPM	Orang	2430				2430				2430				Dana hibah insertif pendidik tersalurkan sesuai target.	Keterlambatan penyampaian syarat administrasi pencairan dari lembaga.	Asistensi pemberian dan penetapan batas waktu pengumpulan dokumen.	
16				Fasilitasi Kenaikan Pangkat Golongan	Kali	1	1	1	1	1	1			1	1			Layanan administrasi usulan kenaikan pangkat berjalan lancar.	Masih ada berkas usulan DUPAK/SKP dan pegawai yang kurang lengkap.	Sosialisasi tata cara penyusunan berkas kepegawaian secara berkala.	
17			55		Satuan Pendidikan																
18				Fasilitasi Bunda/Pokja Bunda PAUD	Kegiatan		4				4				4			Fasilitasi dukungan operasional dan pendampingan bagi Bunda PAUD serta Pokja Bunda PAUD terrealisasi 100% untuk memperkuat peran dalam mendukung kebijakan PAUD Holistik Integratif.	Masih kurangnya sinergi program antara Pokja Bunda PAUD tingkat kabupaten dengan tingkat desa/kecamatan dalam upaya penurunan angka stunting.	Mengintensifkan pertemuan koordinasi dan sosialisasi kebijakan secara berjenjang guna menyamakan persepsi serta target capaian program di setiap lini.	
19				Penguatan Bunda Paud	Kegiatan	1				1				1				Bunda PAUD tingkat kecamatan/desa berhasil dilatihkan.	Penyesuaian jadwal serentak dengan agenda pimpinan wilayah.	Koordinasi intensif dengan panitia dan protokol setempat dan laci hari.	

[illegible]

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Satuan	TARGET TRIMULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
44			100	Tercapainya Persentase Pengajuan tzh yang dilayani	Persen				100												
45			2		Satuan Pendidikan																
46			2		Dokumen																
47				Penyusunan dokumen perizinan	Dokumen			2													



Kabupaten, 30 Juni 2026
Pit. Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini
Dinas Pendidikan, Kebudayaan dan Olahraga
Umi Hajarun, S.Pd., M.M.
Pembina - N/a
NIP. 197706091696032001



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN
OLAH RAGA

Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Kompleks Selda Kabupaten Kebumen, Kode Pos 54311
Telepon (0297) 391447, 391289
Laman didikpora.kebumenkab.go.id Pcs-el didik @kebumenkab.go.id

PENGUKURAN KINERJA DAN CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
TRIWULAN II KEPALA BIDANG KEMUDAAN DAN OLAH RAGA
DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN OLAH RAGA KABUPATEN KEBUMEN

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Meningkatnya Peran Organisasi Pemuda dan Prestasi Olahraga		34,21		Persen				34,21												
2			100		Persen				100												
3			7		Unit																
4				Rehabilitasi Stadion Candradimuka (Penanaman Rumput Lapangan)	Paket	1				1				1				Penanaman rumput lapangan stadion selesai sesuai standar teknis.	Kondisi cuaca memengaruhi masa adaptasi dan pertumbuhan akar rumput.	Perawatan intensif, pemupukan, dan penyiraman rutin oleh tenaga ahli.	
5				Rehabilitasi Stadion Candradimuka (Pembangunan Landmark/Pagar dan Sarpras Stadion)	Paket		1				1				1			Pekerjaan fisik rehabilitasi stadion yang mencakup pembangunan landmark, pagar pengaman, dan perbaikan sarpras pendukung telah terealisasi sesuai spesifikasi teknis.	Cuaca buruk yang menghambat proses rehabilitasi serta adanya penyesuaian teknis di lapangan agar tidak mengganggu akses pemeliharaan stadion.	Penambahan jam kerja (lembur) pada hari kerja dan koordinasi intensif dengan pengelola stadion untuk mengatur alur pengerjaan agar tetap efisien tanpa menghambat stabilitas.	
6				Rehabilitasi GOR Kecamatan Gombong	Unit		1				1				1			Perbaikan fasilitas fisik GOR Kecamatan Gombong, telah terealisasi untuk menunjang aktivitas olahraga masyarakat.	Keterbatasan akses mobilitasi alat berat ke lokasi karena kepadatan lalu lintas di area sekitar GOR serta kondisi struktur lama yang memerlukan penanganan ekstra.	Mengatur jadwal pengangkutan material di luar jam sibuk dan melakukan perbaikan struktur tambahan untuk memastikan hasil rehabilitasi yang lebih tahan lama.	
7				Rehabilitasi GOR Gambira	Unit		1				1				1			Rehabilitasi fisik GOR Gambira meliputi perbaikan area lapangan utama, fasilitas ruang ganti, dan sistem pencahayaan telah terealisasi sesuai target perencanaan.	Penemuan kerusakan struktural tak terduga pada bagian dinding saat proses pengerjaan yang memerlukan penyesuaian anggaran dan metode perbaikan.	Pemenuan re-evaluasi teknis segera di lapangan dan mengoptimalkan efisiensi penggunaan material pada bagian lain agar tetap sesuai dengan pagu anggaran yang tersedia.	

[illegible]

[illegible]

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Satuan	TARGET TRAWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
49				Pengiriman Pesta Siaga Tk. Jawa Tengah = 2	Kegiatan		1				1				1			Pengiriman kontingen terbaik hasil seleksi tingkat kabupaten untuk berkompetisi di Pesta Siaga tingkat Provinsi Jawa Tengah telah terlaksana	Jarak tempuh lokasi kegiatan yang cukup jauh dan persiapan intensif terdapat penghapusan serta logistik peserta didik usia dini.	Melakukan koordinasi dini dengan pendamping kontingen dan orang tua untuk memastikan seluruh kebutuhan akomodasi dan kesehatan peserta selama kegiatan terpenuhi dengan baik	
47				Pengiriman peserta Perkemahan Wirakarya Daerah tk Jawa tengah = 3	Kegiatan																
48				Lomba Pramuka Garuda Berprestasi Tk. Kab, kbm = 3	Kegiatan																
49				Pengiriman Peserta Jambore Daerah SD/MI Tingkat Jawa Tengah = 3	Kegiatan																
50				Pengiriman peserta Lomba Pramuka Garuda Berprestasi Tk. Jawa Tengah = 3	Kegiatan																
51				4 Lomba Cerdas Tangkas Pramuka (LCPT) Tk. Kab, kbm	Kegiatan				1												
52				Kursus Mahir Dasar	Kegiatan				1												
53				Lomba Tingkat Tiga	Kegiatan			1													
54				Pesta Siaga Tk. Kab, Kebumaha	Kegiatan	1				1				1				Kegiatan kepramukaan siaga tingkat kabupaten berjalan lancar	Pengelolaan mobilitas dan logistik bagi peserta anak usia dini cukup menantang	Koordinasi ketat dengan Kwarran, pembina damping, dan tim media lapangan	
55				Jambore Cabang Pengkakang SMP/MTS	Kegiatan			1													
56				Gladian Pimpinan Regu (DIAPINRU)	Kegiatan		1				1				1			Kegiatan pendidikan kepemimpinan bagi pimpinan regu pramuka penggalang telah terlaksana untuk meningkatkan keterampilan manajerial dan leadership di tingkat gugus depan.	Variasi kemampuan dasar kepemimpinan antar peserta dari sekolah yang berbeda, sehingga menyulitkan penyeragaman materi dalam waktu singkat.	Melakukan tes pemetaan kemampuan di awal kegiatan dan membagi peserta ke dalam kelompok kecil berdasarkan level kompetensi dengan pendampingan tutor sebaya.	
57				Unit Bantu Pertolongan Pramuka (USALOKA)	Kegiatan		1				1				1			Pelatihan dan pembinaan personel USALOKA telah terlaksana 100% guna memastikan kesiapsiagaan anggota pramuka dalam memberikan bantuan kemanusiaan dan pertolongan pertama	Tingginya risiko fisik dalam simulasi lapangan yang memerlukan standar keamanan tinggi dan pemeliharaan alat bantu pertolongan yang rutin.	Memperketat prosedur operasional standar (SOP) keselamatan selama latihan dan melakukan inventarisasi serta pemeliharaan alat secara berkala untuk memastikan fungsi alat tetap optimal	

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIVITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
58	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SANGK KEPEMUDAAN		100	1. Seleksi pemuda wirausaha Tingkat Kabupaten Kebumen 2. Lomba Tata Upacara Bendera dan Baris Berbaris Variasi Jenjang SMP dan SMA sederajat 3. Seleksi Pemuda Pelopor Kader Kewirausahaan 4. Lomba Jambore Pemuda Kabupaten Kebumen 5. Pengiriman Peserta Lomba Jambore Pemuda Provinsi Jawa Tengah 6. Pelaksanaan Upacara Hari Sumpah Pemuda Tingkat Kabupaten Kebumen 7. Pengiriman Peserta Upacara Hari Sumpah Pemuda Tingkat Provinsi Jawa Tengah 8. Pengiriman pemuda pelopor tingkat provinsi					750												



Kebumen, 30 Juni 2026
Kepala Bidang Kepemudaan dan Olahraga
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga

Dr. Mujiyanto, S.Sos., M.Si
Kabupaten - I/Wa
NIP. 196909101965031003



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA

Jl. Merdeka No. 2 Gedung E Kompleks Setda Kabupaten Kebumen, Kode Pos 54311
Telepon (0267) 381447, 381269
Laman disdikpora.kebumenkab.go.id Pos-el disdik @kebumenkab.go.id

PENGUKURAN KINERJA DAN CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
TRIWULAN II KEPALA SEKSI BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN KEBUMEN

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN KEGIATAN (AKTIFITAS)	Satuan	TARGET TRIWULAN				REALISASI				CAPAIAN				KETERANGAN ATAS REALISASI	KENDALA	SOLUSI	LINK BUKTI
						TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1.	Meningkatnya Peran Organisasi Pemuda dan Prestasi Olahraga		34,21		Persen				34,21												
2			100		Persen				100												
3			7		Unit																
4				Rehabilitasi Stadion Candradimuka (Penanaman Rumput Lapangan)	Paket	1				1				1				Penanaman rumput lapangan di Stadion Candradimuka selesai dilaksanakan sesuai spesifikasi teknis	Kondisi cuaca yang fluktuatif memengaruhi masa adaptasi dan pertumbuhan akar rumput.	Pengawasan perawatan secara intensif, termasuk pemupukan dan penyiraman rutin oleh tenaga ahli	
5				Rehabilitasi Stadion Candradimuka (Pembangunan Landmark/Pagar dan Sarpras Stadion)	Paket		1			1					1			Pekerjaan fisik rehabilitasi stadion yang mencakup pembangunan landmark, pagar pengaman, dan perbaikan sarpras pendukung telah terealisasi sesuai spesifikasi teknis	Cuaca buruk yang menghambat proses rehabilitasi serta adanya penyesuaian teknis di lapangan agar tidak mengganggu akses pemeliharaan di dalam stadion	Penanaman jam kega (lambung) pada hari cerah dan koordinasi intensif dengan pengelola stadion untuk mengatur alur pengerjaan agar tetap efisien tanpa menghambat aksesibilitas	
6				Rehabilitasi GOR Kecamatan Gombang	Unit		1			1					1			Perbaikan fasilitas fisik GOR Kecamatan Gombang, telah terealisasi untuk menunjang aktivitas olahraga masyarakat	Keterbatasan akses mobilitasi alat berat ke lokasi karena kepadatan lalu lintas di area sekitar GOR serta kondisi struktur lama yang memerlukan penanganan ekstra	Mengatur jadwal pengangkutan material di luar jam sibuk dan melakukan perbaikan struktur tambahan untuk memastikan hasil rehabilitasi yang lebih tahan lama	
7				Rehabilitasi GOR Gembira	Unit		1			1					1			Rehabilitasi fisik GOR Gembira meliputi perbaikan area lapangan utama, fasilitas ruang ganti, dan sistem pencahayaan telah terealisasi sesuai target	Penemuan kerusakan struktural tak terduga pada bagian dinding saat proses pengerjaan yang memerlukan penyesuaian anggaran dan metode perbaikan	Melakukan re-evaluasi teknis segera di lapangan dan mengoptimalkan efisiensi penggunaan material pada bagian lain agar tetap sesuai dengan pagu anggaran yang tersedia	https://www.google.com/maps/@6,0514994,106,342z/data=!3m1!1e3!3m2!1s0x65959540:65959540

8				Rehabilitasi GOR Petanahan	Unit		1	1									Perbaikan fasilitas fisik GOR Petanahan, mencakup perbaikan lantai lapangan dan pengecatan ulang ruang utama, telah terealisasi untuk meningkatkan standar kenyamanan bagi pengguna.	Tingginya intensitas penggunaan GOR oleh masyarakat selama masa pengerjaan, sehingga menghambat ruang gerak tim konstruksi di lapangan.	Melakukan koordinasi dengan pengelola untuk penjadwalan akses secara bergantian dan membagi tahapan pengerjaan menjadi zona-zona kecil agar operasional tetap berjalan.
9				Rehabilitasi Lapangan Manunggal Gombang	Unit		1										Rehabilitasi sarana fisik Lapangan Manunggal Gombang, telah terealisasi.	Tingkat curah hujan yang tinggi selama masa pengerjaan menyebabkan keterlambatan pada proses pengeringan area drainase dan permukaan lapangan.	Mempercepat pekerjaan drainase saat cuaca cerah dan menggunakan teknik pengurugan yang lebih efisien untuk memastikan permukaan lapangan segera siap digunakan kembali.
10				Hibah Uang untuk Sarana Prasarana Olahraga	Sasaran Penerima		18										Penyaluran hibah uang untuk pengadaan sarana dan prasarana olahraga bagi klub/organisasi olahraga masyarakat telah terealisasi sesuai target penerima manfaat.	Keterlambatan kelengkapan berkas pertanggungjawaban (SPJ) dan sebagian penerima hibah, sehingga proses administrasi menjadi tidak serentak.	Melakukan sosialisasi intensif mengenai tata cara pelaporan keuangan sejak awal penyerahan dana dan memberikan pendampingan penyusunan berkas kepada pengurus klub/organisasi.



Kebumen, 30 Juni 2026
Analis Kebijakan Ahli Muda yang
diberi tugas Tambahan Sebagai
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Endah Susio

Endah Susio Wijastutie, SH, M.M.
Pembina - IV/a
NIP. 197209031996032002

Link Bukti Dukung :

<http://bit.ly/BuktiDukung-Realisasi-Kegiatan-Disdikpora-2026>