

RENCANA AKSI TAHUN 2025
BDI MEDAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Satuan	Target Fisik	Trilwulan I	Target Fisik	Trilwulan II	Target Fisik	Trilwulan III	Target Fisik	Trilwulan IV
						Sasaran		Sasaran		Sasaran		Sasaran
1	Meningkatnya Kompetensi Sumber Daya Manusia Industri dalam Penumbuhan Sektor Industri Manufaktur	Persentase Lulusan Pelatihan Yang Bekerja dalam 1 Tahun	93	Persen	25%	1. Menyusun PBK Baru sesuai dengan Kompetensi BDI Medan dengan rincian sbb : a. Membuat SK kepanitian Penyelenggara Diklat b. Membagi Pengerjaan PBK kepada Tim Penyelenggara /Instruktur c. Pengerjaan PBK oleh masing Tim Penyelenggara/Instruktur a. Pembahasan PBK dengan praktisi b. Perbaikan PBK setelah pembahasan dengan praktisi c. Pengumpulan PBK yang sudah Fix d. Pengesahan PBK oleh Kepala BalaiB. Menyusun 2. Diklat Berbasis PNB a. Mencari Diklat PNB Sesuai spesialisasi BDI Medan dengan PMK 108 b. Mengusulkan Diklat PNB yang tidak ada pada PMK 108 c. Menentukan Jam Pelajaran Pelatihan d. Menentukan Biaya Pelatihan	50%	1. Menyelenggarakan Diklat Berbasis PNB a. Menyiapkan Instrumen Diklat untuk seluruh kompetensi sesuai dengan spesialisasi b. Menyiapkan Jadwal penyelenggaraan diklat c. Membuat jadwal petugas piket dalam pelaksanaan diklat d. Menyiapkan instruktur sesuai dengan kompetensinya dan diklat yang dilaksanakan e. Membuat laporan pasca diklat 2. Menyelenggarakan Diklat Berbasis Kompetensi a. Menyiapkan Instrumen Diklat untuk seluruh kompetensi sesuai dengan spesialisasi b. Menyiapkan Jadwal penyelenggaraan diklat c. Membuat jadwal petugas piket dalam pelaksanaan diklat d. Menyiapkan instruktur sesuai dengan kompetensinya dan diklat yang dilaksanakan e. Membuat laporan pasca diklat	80%	1. Menyelenggarakan Diklat Berbasis PNB a. Menyiapkan Instrumen Diklat untuk seluruh kompetensi sesuai dengan spesialisasi b. Menyiapkan Jadwal penyelenggaraan diklat c. Membuat jadwal petugas piket dalam pelaksanaan diklat d. Menyiapkan instruktur sesuai dengan kompetensinya dan diklat yang dilaksanakan e. Membuat laporan pasca diklat 2. Menyelenggarakan Diklat Berbasis Kompetensi a. Menyiapkan Instrumen Diklat untuk seluruh kompetensi sesuai dengan spesialisasi b. Menyiapkan Jadwal penyelenggaraan diklat c. Membuat jadwal petugas piket dalam pelaksanaan diklat d. Menyiapkan instruktur sesuai dengan kompetensinya dan diklat yang dilaksanakan e. Membuat laporan pasca diklat	100%	1. Menyelenggarakan Diklat Berbasis PNB a. Menyiapkan Instrumen Diklat untuk seluruh kompetensi sesuai dengan spesialisasi b. Menyiapkan Jadwal penyelenggaraan diklat c. Membuat jadwal petugas piket dalam pelaksanaan diklat d. Menyiapkan instruktur sesuai dengan kompetensinya dan diklat yang dilaksanakan e. Membuat laporan pasca diklat 2. Menyelenggarakan Diklat Berbasis Kompetensi a. Menyiapkan Instrumen Diklat untuk seluruh kompetensi sesuai dengan spesialisasi b. Menyiapkan Jadwal penyelenggaraan diklat c. Membuat jadwal petugas piket dalam pelaksanaan diklat d. Menyiapkan instruktur sesuai dengan kompetensinya dan diklat yang dilaksanakan e. Membuat laporan pasca diklat
		Lulusan Pelatihan Vokasi Industri Berbasis Kompetensi	152	Orang								
		Wirusaha Baru Hasil Inkubator Bisnis Industri Yang Tumbuh	2	Tenant	0%		30%	Pra Inkubasi : a. Penawaran program inkubasi b. Perumusan dan penetapan kriteria calon tenant c. Penunjukan tim seleksi calon tenant d. Seleksi peserta inkubasi (tenant) e. Kontrak tertulis dengan peserta inkubasi f. Penetapan SK Tenant Inkubator Bisnis.	75%	Inkubasi : a. Pembukaan masa Inkubasi b. Perumusan ide usaha c. Penunjukan dan penetapan tim trainer, tim mentor dan tim coaching d. Pelatihan ide usaha peserta inkubasi e. Pemberian bimbingan dan konsultasi pengembangan usaha f. Pemberian bantuan bahan produksi g. Pendampingan h. Pertemuan mitra usaha	100%	Pasca Inkubasi : a. Penyediaan jejaring antar peserta inkubasi (tenant) b. Pemberian peluang partisipasi kepemilikan pada perusahaan peserta inkubasi (tenant) c. Melakukan monitoring dan evaluasi perkembangan usaha peserta inkubasi (tenant) selama 2 tahun d. Pendampingan proses pembentukan wadah yang legal dan pengurusan izin usaha dan izin edar.
2	Menguatnya Komponen Penunjang Produktivitas Industri	Persentase Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dalam Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pemerintah	91	Persen	25%	Pelaksanaan belanja akun 52 (pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai) dengan prioritas pada barang PDN dan TKDN	50%	Pelaksanaan belanja akun 52 (pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai) dengan prioritas pada barang PDN dan TKDN	75%	Pelaksanaan belanja akun 52 (pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai) dengan prioritas pada barang PDN dan TKDN	100%	Pelaksanaan belanja akun 52 (pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai) dengan prioritas pada barang PDN dan TKDN
3	Terwujudnya birokrasi yang efektif, efisien, akuntabel dan berorientasi pada layanan prima	Nilai SAKIP	79,5	Nilai	25%	1. Penyusunan Perjanjian Kinerja, Rencana Kinerja, Rencana Aksi, 2. Melakukan Pengukuran Kinerja Triwulan I, 3. Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi, Rencana Strategis, Penyusunan Laporan PP 39 dan Data ALKI Triwulan I, 4. Penyusunan Laporan Kinerja Triwulan I	60%	1. Penyusunan Perjanjian Kinerja, Rencana Kerja, Rencana Aksi, 2. Melakukan Pengukuran Kinerja Triwulan II, 3. Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi, Rencana Strategis, Penyusunan Laporan PP 39 dan Data ALKI Triwulan II, 4. Penyusunan Laporan Kinerja Triwulan II	80%	1. Penyusunan Perjanjian Kinerja, Rencana Kerja, Rencana Aksi, 2. Melakukan Pengukuran Kinerja Triwulan III, 3. Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi, Rencana Strategis, Penyusunan Laporan PP 39 dan Data ALKI Triwulan III, 4. Penyusunan Laporan Kinerja Triwulan III	100%	1. Penyusunan Perjanjian Kinerja, Rencana Kerja, Rencana Aksi, 2. Melakukan Pengukuran Kinerja Triwulan IV, 3. Monitoring dan Evaluasi Rencana Aksi, Rencana Strategis, Penyusunan Laporan PP 39 dan Data ALKI Triwulan IV, 4. Penyusunan Laporan Kinerja Triwulan IV
		Nilai Laporan Keuangan	78	Nilai	40%	1. Pengarahan, 2. Koordinasi 3. Pelengkapan dokumen, dan 4. Penyusunan, Laporan Keuangan Triwulan I yang sesuai dengan syarat dan ketentuan penilaian	50%	1. Pengarahan, 2. Koordinasi 3. Pelengkapan dokumen, dan 4. Penyusunan, Laporan Keuangan Triwulan II (Semester I) yang sesuai dengan syarat dan ketentuan penilaian	75%	1. Pengarahan, 2. Koordinasi 3. Pelengkapan dokumen, dan 4. Penyusunan, Laporan Keuangan Triwulan III yang sesuai dengan syarat dan ketentuan penilaian	100%	1. Pengarahan, 2. Koordinasi 3. Pelengkapan dokumen, dan 4. Penyusunan, Laporan Keuangan Tahunan yang sesuai dengan syarat dan ketentuan penilaian
		Nilai Profesional ASN	81,3	Indeks	25%	1. Pendataan kedisiplinan pegawai, 2. Pendataan kinerja pegawai, 3. Melakukan analisa pengembangan kompetensi pegawai, 4. Melakukan pelatihan pengembangan kompetensi pegawai, 5. Penilaian SKP oleh Pimpinan.	50%	1. Pendataan kedisiplinan pegawai 2. Pendataan kinerja pegawai 3. Melakukan analisa pengembangan kompetensi pegawai, 4. Melakukan pelatihan pengembangan kompetensi pegawai 5. Penilaian SKP oleh Pimpinan	75%	1. Pendataan kedisiplinan pegawai 2. Pendataan kinerja pegawai 3. Melakukan analisa pengembangan kompetensi pegawai, 4. Melakukan pelatihan pengembangan kompetensi pegawai 5. Penilaian SKP oleh Pimpinan	100%	1. Pendataan kedisiplinan pegawai 2. Pendataan kinerja pegawai 3. Melakukan analisa pengembangan kompetensi pegawai, 4. Melakukan pelatihan pengembangan kompetensi pegawai 5. Penilaian SKP oleh Pimpinan
		Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran	94	Indeks	25%	1. Pengarahan, 2. Koordinasi 3. Pelengkapan dokumen, dan 4. Menghitung kembali kebutuhan operasional bulanan 5. Mengidentifikasi besaran UP Tunai secara rasional 6. Menggunakan UP Tunai secara efektif dan efisien 7. Memprioritaskan penggunaan UP KKP sesuai target tiap triwulan	50%	1. Pengarahan, 2. Koordinasi 3. Pelengkapan dokumen, dan 4. Menghitung kembali kebutuhan operasional bulanan 5. Mengidentifikasi besaran UP Tunai secara rasional 6. Menggunakan UP Tunai secara efektif dan efisien 7. Memprioritaskan penggunaan UP KKP sesuai target tiap triwulan	75%	1. Pengarahan, 2. Koordinasi 3. Pelengkapan dokumen, dan 4. Menghitung kembali kebutuhan operasional bulanan 5. Mengidentifikasi besaran UP Tunai secara rasional 6. Menggunakan UP Tunai secara efektif dan efisien 7. Memprioritaskan penggunaan UP KKP sesuai target tiap triwulan	100%	1. Pengarahan, 2. Koordinasi 3. Pelengkapan dokumen, dan 4. Menghitung kembali kebutuhan operasional bulanan 5. Mengidentifikasi besaran UP Tunai secara rasional 6. Menggunakan UP Tunai secara efektif dan efisien 7. Memprioritaskan penggunaan UP KKP sesuai target tiap triwulan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Satuan	Triwulan I		Triwulan II		Triwulan III		Triwulan IV	
					Target Fisik	Sasaran	Target Fisik	Sasaran	Target Fisik	Sasaran	Target Fisik	Sasaran
		Survey Kepuasan Masyarakat	3,25	Indeks	25%	1. Menyusun instrumen survei 2. Menentukan besaran dan teknik penarikan sampel 3. Melaksanakan survei 4. Mengolah hasil survei 5. Menyajikan dan melaporkan hasil 6. Menindaklanjuti hasil survei	50%	-	75%	1. Menyusun instrumen survei 2. Menentukan besaran dan teknik penarikan sampel 3. Melaksanakan survei 4. Mengolah hasil survei 5. Menyajikan dan melaporkan hasil 6. Menindaklanjuti hasil survei	100%	-
		Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	70	Nilai	25%	1. Membuat daftar berkas dan daftar isi berkas arsip aktif yang tercipta dengan elektronik (Tte) dan melakukan pemberkasan arsip secara elektronik sesuai kaidah kearsipan (melalui google drive); 2. Meregistrasikan naskah masuk ke dalam aplikasi srikandi; 3. Meregistrasikan naskah keluar ke aplikasi srikandi; 4. Memberkaskan naskah masuk dan naskah keluar ke dalam aplikasi srikandi; 5. Membuat daftar berkas dan daftar isi berkas arsip aktif (arsip tekstual); 6. Membuat daftar berkas dan daftar isi berkas arsip inaktif (arsip tekstual); 7. Melaksanakan alih media arsip dan membuat daftar arsip alih media	50%	1. Membuat daftar berkas dan daftar isi berkas arsip aktif yang tercipta dengan elektronik (Tte) dan melakukan pemberkasan arsip secara elektronik sesuai kaidah kearsipan (melalui google drive); 2. Meregistrasikan naskah masuk ke dalam aplikasi srikandi; 3. Meregistrasikan naskah keluar ke aplikasi srikandi; 4. Memberkaskan naskah masuk dan naskah keluar ke dalam aplikasi srikandi; 5. Membuat daftar berkas dan daftar isi berkas arsip aktif (arsip tekstual); 6. Membuat daftar berkas dan daftar isi berkas arsip inaktif (arsip tekstual); 7. Melaksanakan alih media arsip dan membuat daftar arsip alih media	75%	1. Membuat daftar berkas dan daftar isi berkas arsip aktif yang tercipta dengan elektronik (Tte) dan melakukan pemberkasan arsip secara elektronik sesuai kaidah kearsipan (melalui google drive); 2. Meregistrasikan naskah masuk ke dalam aplikasi srikandi; 3. Meregistrasikan naskah keluar ke aplikasi srikandi; 4. Memberkaskan naskah masuk dan naskah keluar ke dalam aplikasi srikandi; 5. Membuat daftar berkas dan daftar isi berkas arsip aktif (arsip tekstual); 6. Membuat daftar berkas dan daftar isi berkas arsip inaktif (arsip tekstual); 7. Melaksanakan alih media arsip dan membuat daftar arsip alih media	100%	1. Membuat daftar berkas dan daftar isi berkas arsip aktif yang tercipta dengan elektronik (Tte) dan melakukan pemberkasan arsip secara elektronik sesuai kaidah kearsipan (melalui google drive); 2. Meregistrasikan naskah masuk ke dalam aplikasi srikandi; 3. Meregistrasikan naskah keluar ke aplikasi srikandi; 4. Memberkaskan naskah masuk dan naskah keluar ke dalam aplikasi srikandi; 5. Membuat daftar berkas dan daftar isi berkas arsip aktif (arsip tekstual); 6. Membuat daftar berkas dan daftar isi berkas arsip inaktif (arsip tekstual); 7. Melaksanakan alih media arsip dan membuat daftar arsip alih media
		Tingkat Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	80	Persen	25%	1. Penerapan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik, 2. Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi, 3. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan SPBE	50%	1. Penerapan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik, 2. Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi, 3. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan SPBE	75%	1. Penerapan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik, 2. Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi, 3. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan SPBE	100%	1. Penerapan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik, 2. Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi, 3. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan SPBE
		Rekomendasi hasil pengawasan internal telah ditindaklanjuti oleh satker di lingkungan Kementerian Perindustrian	50	Persen	25%	1. Penyusunan dan penyiapan berkas dokumen audit ispektorat jenderal 2. Penyelesaian tindak lanjut hasil audit internal inspektorat jenderal	50%	1. Penyusunan dan penyiapan berkas dokumen audit ispektorat jenderal 2. Penyelesaian tindak lanjut hasil audit internal inspektorat jenderal	75%	1. Penyusunan dan penyiapan berkas dokumen audit ispektorat jenderal 2. Penyelesaian tindak lanjut hasil audit internal inspektorat jenderal	100%	1. Penyusunan dan penyiapan berkas dokumen audit ispektorat jenderal 2. Penyelesaian tindak lanjut hasil audit internal inspektorat jenderal

Medan, 03 Januari 2025
Kepala Balai Diklat Industri Medan



Chairil Almy