

DETAIL TUGAS	
Judul Tugas	MENENTUKAN KPI SETIAP DEPARTEMEN
Tipe Tugas	TEAM
Tahap Aktivitas	PROSES BISNIS
Departemen	CEO & COO
Durasi	1X PERTEMUAN, 2 JAM PELAJARAN
TUJUAN PEMBELAJARAN	OUTPUT
	KPI untuk setiap Departemen

Pendahuluan

Dalam sebuah perusahaan, keberhasilan tidak hanya diukur dari hasil akhir, tetapi juga dari indikator kinerja yang terukur dan realistis. KPI (Key Performance Indicators) adalah alat ukur utama yang membantu perusahaan memastikan bahwa setiap departemen bekerja menuju tujuan strategis organisasi.

No	AKTIFITAS									
1	<p>Memahami Konsep KPI</p> <p>Fasilitator dapat menjelaskan kepada CEO & COO mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definisi KPI 2. Perbedaan antara KPI dan aktivitas harian biasa. 3. Karakteristik KPI yang baik (SMART: Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound). 4. Diskusikan contoh KPI nyata dari berbagai bidang departemen. Contoh: <ol style="list-style-type: none"> a. Marketing: Jumlah produk terjual b. HRD: Jumlah pelatihan yang dilakukan atau tingkat kehadiran karyawan. c. Finance: Keakuratan laporan keuangan atau waktu pelaporan. 									
2	<p>Menganalisis Fungsi dan Target Tiap Departemen</p> <p>CEO, COO, dan Fasilitator dapat mulai meninjau kembali struktur organisasi perusahaan dan tugas utama pada tiap departemen. Setelah itu, COO dapat mengkoordinasikan pertemuan dengan masing-masing VP untuk mendiskusikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apa saja tanggung jawab utama departemen mereka? 2. Apa hasil kerja ideal yang ingin dicapai dalam satu fase/semester? <table border="1" data-bbox="293 1644 1375 1823"> <thead> <tr> <th>Departemen</th> <th>Tugas Utama</th> <th>Target Kerja Ideal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Marketing</td> <td>Promosi produk</td> <td>Produk dikenal minimal oleh 3 kelas</td> </tr> <tr> <td>HRD</td> <td>Mengelola kehadiran</td> <td>95% karyawan hadir setiap minggu</td> </tr> </tbody> </table>	Departemen	Tugas Utama	Target Kerja Ideal	Marketing	Promosi produk	Produk dikenal minimal oleh 3 kelas	HRD	Mengelola kehadiran	95% karyawan hadir setiap minggu
Departemen	Tugas Utama	Target Kerja Ideal								
Marketing	Promosi produk	Produk dikenal minimal oleh 3 kelas								
HRD	Mengelola kehadiran	95% karyawan hadir setiap minggu								

Menyusun KPI Setiap Departemen

Setelah berdiskusi dengan masing-masing departemen, CEO dan COO dapat mulai berdiskusi untuk mulai menyusun KPI per Departemen, Berikut adalah contoh template yang dapat digunakan dalam menyusun KPI:

Departemen	KPI	Target	Waktu Evaluasi
Marketing	Jumlah kampanye media sosial	Min. 3 kampanye	Setiap 2 minggu
HRD	Persentase kehadiran	Min. 90%	Mingguan
Finance	Ketepatan laporan keuangan	100% tepat waktu	Bulanan

COO juga dapat memastikan bahwa KPI yang disusun relevan dan bisa diukur dengan data yang tersedia.

Catatan:

1. *Hindari KPI yang bersifat terlalu umum atau tidak bisa dilacak.*
2. *Idealnya, tiap departemen memiliki 2–3 KPI utama.*

REFERENSI

- **Artikel: “KPI vs OKR: Apa Bedanya?”** – Harvard Business Review
- **Contoh KPI dalam dunia nyata:** www.clearpointstrategy.com

FORMAT TUGAS