

KPI Human Resources Development

Kelengkapan dan Ketepatan Waktu Rekap Payroll Bulan

Tujuan : Menjamin data absensi dan rekap payroll diserahkan ke Keuangan secara tepat waktu dan tanpa kesalahan agar proses gaji berjalan lancar.

Rumus pengukuran :

$$[\text{Jumlah dokumen payroll dikirim} \leq \text{jam 12 tanpa koreksi}] / [\text{Total laporan payroll}] \times 100\%$$

Target : 100 %

Frekuensi audit : Bulanan

Sumber data :

1. Laporan absensi
2. Rekap cuti karyawan
3. Laporan lembur
4. Laporan perjalanan dinas atas event perusahaan
5. Log pengiriman laporan ke Keuangan

Bobot : 40%

Catatan tambahan :

- File dibedakan dua jenis:
 1. File Original — dikirim pertama kali dan menjadi acuan penilaian KPI.
 2. File Revisi (jika ada) — menunjukkan adanya koreksi, sehingga laporan bulan tersebut tidak dianggap 100%.

- Laporan dianggap tidak memenuhi target apabila diserahkan setelah batas waktu atau terdapat koreksi dari bagian keuangan.
- Kelengkapan data payroll menjadi dasar utama ketepatan pembayaran gaji dan lembur karyawan.
- Penilaian berdasarkan log pengiriman HRD ke Keuangan

Efektivitas dan Ketepatan Proses Rekrutmen

Tujuan : Memastikan proses rekrutmen dilakukan sesuai kebutuhan perusahaan dengan kandidat yang memenuhi kualifikasi, serta hasil seleksi dilaporkan tepat waktu kepada atasan atau divisi terkait.

Rumus pengukuran :

$[Jumlah\ rekrutmen\ yang\ selesai\ tepat\ waktu\ dan\ sesuai\ kebutuhan] / [Total\ rekrutment] \times 100\%$

Target : $\geq 90\%$ proses rekrutmen selesai dalam waktu maksimal 14 hari kerja sejak permintaan diterima, dan kandidat sesuai dengan kualifikasi jabatan.

Frekuensi audit : Bulanan

Sumber data :

1. Form permintaan rekrutmen
2. Hasil interview dan wawancara
3. Offering Letter / PKWT Karyawan.

Bobot : 35 %

Catatan tambahan :

- Proses rekrutmen dianggap tidak memenuhi target apabila melebihi batas waktu atau kandidat yang diterima tidak sesuai kebutuhan divisi pengguna.
- HRD bertanggung jawab untuk memastikan setiap proses seleksi objektif, efisien, dan terdokumentasi dengan baik.

Implementasi dan Penilaian KPI Karyawan

Tujuan :Menjamin seluruh jabatan memiliki KPI yang jelas, terukur, dan dilakukan penilaian secara berkala sesuai jadwal perusahaan.

Rumus Pengukuran :

$$[\text{Jumlah jabatan dengan KPI aktif dan dinilai tepat waktu}] / [\text{Total jabatan}] \times 100\%$$

Target: 100% jabatan memiliki KPI aktif dan dilakukan penilaian setiap bulan di minggu pertama awal bulan

Frekuensi audit : Bulanan

Sumber Data :

1. Dokumen KPI per jabatan
2. Hasil penilaian, dan laporan asesmen HRD.

Bobot: 30%

Catatan Tambahan :

- HRD wajib memastikan kesesuaian indikator KPI antarjabatan dan mengkoordinasikan proses asesmen tepat waktu untuk mendukung evaluasi kinerja perusahaan.

Revisi #1

Dibuat 3 November 2025 03:59:39 oleh Cicilia

Diperbaharui 3 November 2025 06:31:11 oleh Cicilia