KPI Kepala Produksi

KEPALA PRODUKSI

1. Ketepatan Penyelesaian Produksi sesuai Order List dan Memo

Tujuan: Mengukur kemampuan Kepala Produksi dalam memastikan penyelesaian pekerjaan produksi sesuai dengan target waktu yang tercantum pada Order List (OL) maupun Memo (untuk pembuatan model baru dan eksperimen), sehingga jadwal produksi dan pengembangan model baru tidak tertunda.

Rumus Pengukuran :

`[Jumlah OL + Memo selesai tepat waktu] / [Total OL + Memo yang dijadwalkan] x 100%`

Target : ≥ 95% OL + Memo selesai tepat waktu

Frekuensi Audit : Bulanan

Sumber data :

1. Order List
2. Memo
3. Monitoring OL
4. Monitoring Memo
5. Monitoring inventory / gudang 3 (nurul)

Bobot : 35%

Catatan tambahan : • Definisi tepat waktu : Order diselesaikan dan tercatat di gudang (barang siap untuk proses packing) paling lambat sesuai dengan deadline yang tercantum dalam OL pada bulan audit

• Definisi tidak tepat waktu : Order tercatat di gudang melewati deadline OL, sehingga penyelesaian dianggap terlambat.

• Dasar Perhitungan Data:

1. Ambil daftar order yang memiliki deadline pada bulan audit (berdasarkan OL).
2. Cek di inventory/logbook gudang apakah order tersebut sudah selesai (barang masuk gudang & siap untuk proses packing) sesuai deadline di OL.
3. Hitung jumlah order yang selesai tepat waktu dibandingkan total order dengan deadline bulan tersebut.

---

2. Efektivitas Output Produksi Masuk Sistem Inventory

Tujuan : Mengukur kemampuan Kepala Produksi dalam memastikan hasil produksi memenuhi standar kualitas dan dapat diterima oleh sistem inventory (artinya lolos QC dan siap diproses ke tahap berikutnya). Semakin tinggi persentasenya, semakin efektif pengawasan proses produksi dan semakin baik kualitas hasil kerja tim produksi.

Rumus Pengukuran :

`[Jumlah produk masuk inventory] / [Total produk target bulan audit] x 100%`

Target : ≥ 97% produk masuk sistem inventory

Frekuensi Audit : Bulanan

Sumber data :

1. Order List (OL)
2. Monitoring inventory / gudang 3 (nurul)

Bobot : 25%

Catatan Tambahan :

- Produk yang tercatat di sistem inventory berarti telah lolos QC dan siap diproses ke tahap berikutnya (packing atau pengiriman).
- Produk yang belum masuk sistem dianggap belum memenuhi standar atau belum diselesaikan secara sempurna.

- Indikator ini tidak menggantikan peran QC, karena QC tetap melakukan pemeriksaan teknis produk. Kepala Produksi diukur dari efektivitas pengawasan proses produksi agar produk dapat diterima QC dan masuk inventory tanpa revisi.
- Penghitungan KPI didasarkan pada bulan realisasi produk masuk inventory, bukan deadline OL.
- Contoh: OL yang targetnya Desember tetapi sebagian selesai di November, hanya dihitung pada November.
- Semakin tinggi rasio produk yang masuk inventory, semakin rendah tingkat kegagalan produksi, yang mencerminkan efektivitas pengawasan kualitas oleh Kepala Produksi.

3. Efektivitas Pengaturan Sumber Daya Manusia (SDM), Efisiensi Jam Kerja & Lembur

Pemisahan aktivitas SDM meliputi :

1. Untuk proses produksi (mengerjakan OL, karyawan yang ada dalam divisi produksi, gudang, finishing, packing, dll)
2. Untuk proses supporting produksi (mengerjakan WO, contoh Bagian Teknisi, Bangunan, dll)

Tujuan : Mengukur kemampuan Kepala Produksi dalam mengatur SDM agar pekerjaan produksi (OL) maupun supporting produksi (WO) selesai tepat waktu tanpa menimbulkan kebutuhan lembur akibat ketidakefisienan internal.

Rumus pengukuran :

`[Jumlah OL + WO selesai tepat waktu tanpa lembur] / [Total OL + WO pada bulan audit] x 100%`

Target : ≥ 90% OL dan WO selesai tepat waktu tanpa lembur

Frekuensi audit : bulanan

Sumber data :

1. Order List
2. Work Order
3. Monitoring inventory / gudang 3 (nurul) database
4. Absensi
5. Surat Perintah Lembur / SPL

Bobot : 25%

Catatan tambahan :

- Lembur dihitung apabila melebihi jam kerja normal (08.00–16.00) dan terjadi karena pekerjaan yang seharusnya dapat diselesaikan dalam jam kerja normal tertunda akibat kurang optimalnya alokasi tenaga kerja, koordinasi, atau perencanaan waktu.
- Surat Perintah Lembur (SPL) resmi divalidasi oleh Kepala Produksi.
- Keterlambatan/kelebihan kerja akibat faktor eksternal (force majeure, revisi desain mendadak, kebijakan manajemen) tidak dibebankan pada Kepala Produksi.
- Work Order (WO): instruksi resmi dan tertulis yang divalidasi oleh Kepala Produksi, berisi tugas pendukung proses produksi (supporting production) yang tidak langsung berupa produksi barang utama (OL), tetapi tetap penting agar target produksi tercapai. Output WO meliputi: kesiapan alat, perbaikan, kesiapan fasilitas, atau dukungan proses.
- Work Order (WO) yang dihitung sebagai sumber data adalah WO resmi dan tertulis, divalidasi oleh Kepala Produksi, serta berdampak langsung pada kelancaran OL.

4. Manajemen Komplain Produksi

Tujuan : Mengukur kemampuan Kepala Produksi dalam menindaklanjuti dan menyelesaikan komplain terkait hasil produksi, sehingga kualitas produk yang diterima pelanggan sesuai standar perusahaan

Rumus pengukuran :

`[Jumlah komplain terkait produksi yang ditindaklanjuti dan selesai] / [Jumlah total komplain] x 100%`

Target : ≥ 95% komplain diselesaikan Frekuensi audit : bulanan

Sumber data :

1. Data complain tertulis
2. Laporan penanganan komplain

Bobot : 15%

Catatan tambahan :

- Definisi selesai : komplain yang ditindaklanjuti dengan perbaikan, penggantian, atau solusi lain sesuai standar perusahaan, dan telah disetujui QC/manajemen sebagai penyelesaian resmi
- Komplain dihitung hanya yang berkaitan dengan hasil produksi (cacat, ukuran, spesifikasi, finishing).

- Komplain karena faktor eksternal (pengiriman, penyimpanan di pelanggan) tidak masuk tanggung jawab Kepala Produksi.
- Penyelesaian komplain = tindak lanjut resmi yang disetujui QC/manajemen (perbaikan, penggantian, atau tindakan korektif lain yang diterima).
- Kepala Produksi wajib mendokumentasikan tindak lanjut sebagai evaluasi pencegahan..

Revisi #5
Dibuat 17 Oktober 2025 06:54:19 oleh Cicilia
Diperbaharui 4 November 2025 08:40:23 oleh Cicilia