

# **Daftar Katalog KPI – Lengkap untuk Beragam Fungsi dalam Perusahaan Media Televisi**

## Daftar Katalog KPI

---

### Bisnis and Program

1. Jumlah pendapatan iklan total
2. % pertumbuhan pendapatan iklan
3. % pertumbuhan pendapatan iklan dalam sesi peak hours (prime time)
4. % pertumbuhan pendapatan dalam sesi non prime time
5. Jumlah agensi pemasang iklan
6. Rata-rata pendapatan iklan per agensi iklan
7. % pertumbuhan jumlah agensi pemasang iklan
8. Jumlah program yang masuk top ten rating Indonesia
9. Audience share untuk prime time
10. Audience share untuk non prime time
11. Audience share untuk acara hiburan
12. Audience share untuk acara berita (general news)
13. Audience share untuk acara human interest
14. Audience share untuk acara olahraga
15. Jumlah program baru yang dikembangkan
16. Rating untuk program baru yang dikembangkan
17. Jumlah penghargaan yang diperoleh untuk program yang ditayangkan
18. Jumlah teguran dari KPI terhadap program yang ditayangkan
19. Jumlah penghargaan untuk host program yang ditayangkan
20. Posisi dalam TV brand ranking di Indonesia

### Redaksi Berita

21. Jumlah kesalahan penulisan data
22. Jumlah kesalahan pengejaan kata
23. Jumlah produksi berita per reporter

24. Skor kepuasan pembaca terhadap mutu berita dan informasi

### **Information Technology**

25. Rata-rata durasi downtime server IT

26. Frekuensi downtime server IT

27. Jumlah request permintaan perbaikan hardware oleh karyawan

28. Jumlah request permintaan perbaikan software oleh karyawan

29. Rata-rata hari penyelesaian perbaikan hardware

30. Skor kepuasan user (karyawan) terhadap layanan IT

31. % penyelesaian pembuatan aplikasi baru (dibandingkan rencana awal)

32. % penyelesaian implementasi sistem aplikasi baru

33. Jumlah bug yang ditemukan dalam aplikasi baru yang dikembangkan

### **Internal Audit**

34. % penyelesaian kegiatan audit dibandingkan dengan rencana

35. % penyelesaian penyusunan laporan audit yang sesuai deadline

36. Jumlah temuan audit major

37. % jumlah temuan audit yang ditindaklanjuti dengan tuntas sesuai jadwal

### **HR - Recruitment**

38. Jumlah pelamar untuk setiap posisi kosong yang diiklankan

39. Jumlah pelamar yang lolos seleksi administrasi

40. Jumlah pelamar yang lulus semua tahapan tes rekrutmen

41. Rata-rata hari yang dibutuhkan untuk melakukan proses rekrutmen

42. Rata-rata skor kinerja karyawan baru setelah 3 bulan masa percobaan

43. Tingkat kepuasan user terhadap kualitas karyawan baru setelah 6 bulan bekerja

44. Jumlah karyawan baru yang resign dalam periode 12 bulan sejak diterima

## **HR – Training and Development**

- 45. Jumlah jam pelatihan per karyawan dalam setahun
- 46. Skor kepuasan peserta pelatihan terhadap materi pelatihan
- 47. Skor kepuasan peserta pelatihan terhadap instruktur pelatihan
- 48. Jumlah modul baru pelatihan yang disusun
- 49. Tingkat produktivitas kerja karyawan sebelum dan 6 bulan sesudah pelatihan
- 50. % jumlah peserta pelatihan yang melakukan sharing materi pelatihan yang diikuti kepada rekan kerja lainnya
- 51. Skor pengetahuan peserta pelatihan sebelum dan sesudah pelatihan
- 52. % jumlah karyawan yang merealisasikan employee development yang telah disusun
- 53. Jumlah kegiatan pemantauan realisasi Employee Development Plan dalam setahun
- 54. Realisasi biaya training dibandingkan dengan rencana (budget)
- 55. Realisasi rencana kegiatan training (actual vs training plan)
- 56. Rata-rata skor kompetensi karyawan
- 57. Return on Training Investment

## **HR – Performance Management**

- 58. % jumlah karyawan yang telah mengumpulkan form penilaian kerja (performance appraisal)
- 59. % jumlah karyawan yang telah menyusun KPI (key performance indicators)
- 60. % jumlah atasan yang melakukan kegiatan review bulanan pencapaian KPI
- 61. Rata-rata skor KPI karyawan
- 62. % Jumlah karyawan yang mendapatkan predikat A (istimewa) dalam penilaian kinerja
- 63. % jumlah karyawan yang hasil penilaian PA-nya sudah diinput ke sistem database
- 64. % penyelesaian penyusunan balanced scorecard perusahaan
- 65. Jumlah kegiatan review balanced scorecard dalam setahun

## **HR – Career and Talent Management**

- 66. % penyelesaian panduan dan kebijakan manajemen karir dan talent development
- 67. % jumlah posisi manajer ke atas yang telah memiliki calon suksesor

- 68. Jumlah karyawan yang teridentifikasi sebagai talent yang akan dikembangkan
- 69. Jumlah karyawan yang masuk kategori deadwood (tidak potensial dan tidak perform)
- 70. % penyelesaian program pengembangan untuk top talent
- 71. % realisasi program pengembangan untuk top talent
- 72. % jumlah karyawan yang lolos tes assessment center untuk promosi jabatan
- 73. Rata-rata waktu yang dibutuhkan untuk mengisi posisi strategis yang kosong (strategic vacant position)
- 74. Top Talent Turn Over (% Jumlah karyawan yang masuk kategori top talent yang keluar/resign)
- 75. Employee turn over dalam setahun
- 76. Job Engagement Score (Tingkat komitmen, motivasi dan keterikatan karyawan dengan pekerjaannya)

### **HR – Remuneration, Administration and Industrial Relations**

- 77. Jumlah kesalahan penghitungan uang lembur karyawan
- 78. Jumlah kesalahan input data karyawan
- 79. % penyelesaian penyusunan salary grading baru
- 80. Rata-rata hari penyelesaian permintaan reimbursement biaya kesehatan
- 81. Tingkat akurasi data HRIS
- 82. Skor kepuasan karyawan terhadap layanan HRD
- 83. Jumlah pertemuan dengan SPSI dalam setahun
- 84. Jumlah kegiatan demo karyawan dalam setahun
- 85. Tingkat kehadiran karyawan
- 86. Jumlah pelanggaran peraturan perusahaan oleh karyawan
- 87. Rasio Biaya pegawai (gaji + tunjangan) dibanding total biaya produksi
- 88. Profit per karyawan
- 89. Sales revenue per karyawan

## **Organizational Development (OD)**

- 90. % penyelesaian kegiatan diagnosa efektivitas organisasi
- 91. % penyelesaian kegiatan improvement untuk meningkatkan efektivitas organisasi
- 92. % penyelesaian penyempurnaan struktur organisasi yang baru
- 93. Jumlah kegiatan internalisasi nilai-nilai budaya perusahaan
- 94. Skor pemahaman karyawan terhadap visi misi dan nilai-nilai budaya perusahaan
- 95. Skor komitmen karyawan terhadap visi misi dan nilai-nilai budaya perusahaan
- 96. Tingkat penerapan nilai-nilai budaya perusahaan

## **General Affairs, Transportation and Security**

- 97. Jumlah kerusakan fasilitas kantor dalam sebulan
- 98. Rata-rata hari yang dibutuhkan untuk perbaikan fasilitas kantor
- 99. Skor nilai kebersihan ruangan kantor dan sarana pendukung
- 100. Skor kepuasan karyawan terhadap layanan GA
- 101. Jumlah insiden kecelakaan mobil kantor
- 102. Jumlah kerusakan mobil saat dipakai

## **Legal**

- 103. Tingkat akurasi penyusunan dokumen legal
- 104. % jumlah dokumen legal perusahaan yang diproses dengan tepat waktu sesuai dengan ketentuan peraturan
- 105. Tingkat akurasi arsip dokumen legal
- 106. Jumlah dispute/masalah legal yang terjadi dalam setahun
- 107. % jumlah dispute yang berhasil diselesaikan sesuai kepentingan perusahaan

## **Keuangan dan Akuntansi**

- 108. Jumlah laporan keuangan yang terlambat diselesaikan sesuai deadline
- 109. Jumlah kesalahan input data keuangan
- 110. Jumlah kesalahan analisa data keuangan

- 111. Deviasi realisasi budget dibanding rencana (actual vs budget)
- 112. Rata-rata return yang diperoleh dari penyimpanan dana di bank
- 113. Rata-rata % bunga pinjaman ke bank
- 114. Jumlah temuan audit internal
- 115. Tingkat ketepatan waktu pembayaran dan pelaporan pajak
- 116. Jumlah denda dari kantor pajak
- 117. % jumlah tagihan yang dibayarkan oleh pelanggan dengan tepat waktu
- 118. % kesesuaian rencana penggunaan cash bulanan dengan realisasi
- 119. % jumlah hutang kepada supplier yang dibayarkan dengan tepat waktu
- 120. Profit margin
- 121. Earning Before Interest Tax Depreciation and Amortization (EBITDA)
- 122. Cash flow to total debt
- 123. Cash flow adequacy ratio
- 124. Cash turn over ratio
- 125. Asset turn over ratio
- 126. Inventory turn over
- 127. Liquidity ratio
- 128. Return on investment
- 129. Return on Asset

### **Purchasing / Procurement**

- 130. Rata-rata hari yang dibutuhkan untuk pengadaan barang rutin
- 131. Rata-rata hari yang dibutuhkan untuk pengadaan barang non rutin
- 132. Rata-rata hari yang dibutuhkan untuk pengadaan barang ATK
- 133. Rata-rata hari yang dibutuhkan untuk pengadaan bahan baku pembangunan rumah dan infrastruktur
- 134. Rata-rata hari yang dibutuhkan untuk pengadaan bahan baku pendukung
- 135. Jumlah pembelian produk yang tidak sesuai spesifikasi yang diminta
- 136. Rata-rata biaya pembelian per produk (dibanding harga pasar)

137. Jumlah kesalahan prosedur pengadaan barang

### **Quality Assurance/Quality Management**

138. % jumlah produk cacat dibanding total produk yang dihasilkan (defect rate)  
139. Jumlah biaya yang dikeluarkan karena non conformance (non conformance cost)  
140. Jumlah komplain pelanggan karena mutu produk tidak sesuai spek  
141. Jumlah temuan audit ISO (temuan minor)  
142. Jumlah temuan audit ISO (temuan major)  
143. Jumlah pekerjaan pembangunan yang harus diulang karena kesalahan spek

### **Corporate Secretary/Secretary**

144. Tingkat ketepatan waktu kegiatan RUPS perusahaan  
145. Tingkat ketepatan waktu dan akurasi penerbitan laporan tahunan korporat (annual report)  
146. Tingkat akurasi dokumentasi surat menyurat perusahaan  
147. Tingkat ketepatan waktu dan akurasi notelensi kegiatan rapat direksi  
148. Tingkat akurasi penyusunan agenda kegiatan direksi

### **Business Improvement**

149. Jumlah inisiatif business improvement yang dilakukan dalam setahun  
150. % penyelesaian program improvement dibandingkan dengan rencana awal  
151. Tingkat produktivitas mesin sebelum dan sesudah pelaksanaan program improvement  
152. Tingkat produktivitas tenaga kerja sebelum dan sesudah pelaksanaan program improvement  
153. Tingkat efisiensi mesin sebelum dan sesudah pelaksanaan program improvement  
154. Tingkat efisiensi tenaga kerja sebelum dan sesudah pelaksanaan program improvement  
155. % penyelesaian update atau penyempurnaan SOP  
156. Tingkat kepatuhan karyawan terhadap SOP