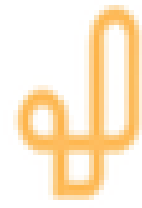


MENGELOLA PROSES PERUMUSAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

TUJUAN :

- 1. Meningkatkan kemampuan organisasi dalam merancang dan menetapkan indikator kinerja individu yang selaras dengan tujuan strategis dan sasaran organisasi**
- 2. Mengoptimalkan pengukuran kinerja karyawan melalui indikator yang terukur, relevan, dan dapat dicapai untuk mendorong produktivitas dan efektivitas kerja**
- 3. Mendorong budaya kerja yang berorientasi pada hasil dengan memanfaatkan indikator kinerja individu sebagai dasar evaluasi, pengembangan, dan pemberian penghargaan**





MENGELOLA PROSES PERUMUSAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

SASARAN :

HR Business Partner

Manajer dan Supervisor SDM

Pimpinan Unit Kerja / Lini Manajer

**Spesialis Performance
Management**

Analisis Organisasi dan Tata Kerja





MENGELOLA PROSES PERUMUSAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

OUTLINE : DAY 1

08.00 – 09.00 Ice Breaking & Kontrak Belajar

09.00 – 10.00 Bab 1: Konsep Dasar Kinerja dan Indikator Kinerja

▶ Definisi kinerja, KPI, IKI, dan keterkaitan dengan tujuan organisasi

10.00 – 11.00 Bab 2: Hirarki Tujuan dan Cascading Kinerja

▶ Visi → Misi → Sasaran Strategis → KPI Unit → IKI Individu

11.00 – 12.00 Bab 3: Prinsip SMART dan Kriteria Indikator yang Efektif

▶ Spesifik, Measurable, Achievable, Relevant, Time-Bound

12.00 – 13.00 Istirahat Siang

13.00 – 14.30 Bab 4: Teknik Identifikasi Tugas dan Output Jabatan

▶ Hubungan antara uraian jabatan, proses kerja, dan hasil kerja

14.30 – 16.00 Bab 5: Merumuskan Indikator Kinerja Individu

▶ Menyusun IKI berdasarkan output jabatan dan target unit kerja

DAY 2

08.00 – 10.00 Bab 6: Menyusun Target Kinerja Individu

▶ Pendekatan bottom-up dan top-down dalam menetapkan target

10.00 – 11.00 Bab 7: Menyelaraskan IKI dengan KPI Unit dan Tujuan Organisasi

▶ Integrasi vertikal dan horizontal dalam manajemen kinerja

11.00 – 12.00 Bab 8: Proses Validasi dan Review IKI

▶ Mekanisme dialog kinerja antara atasan dan bawahan

12.00 – 13.00 Istirahat Siang

13.00 – 14.00 Bab 9: Pengelolaan Dokumen, Monitoring dan Update IKI

▶ Template IKI, pelaporan berkala, penyesuaian IKI sepanjang tahun

14.00 – 15.30 Bab 10: Latihan dan Studi Kasus Menyusun IKI

▶ Simulasi merumuskan IKI berdasarkan posisi jabatan tertentu

15.30 – 16.00 Evaluasi Pelatihan & Rencana Tindak Lanjut

CTA :

Ikuti Pelatihan 2 Hari dan Dapatkan Sertifikat Resmi!

Mengelola Proses Perumusan Indikator Kinerja Individu

