

# Kelompok 4

**Monica Fitriyana D (0218123001)**  
**Putri Haula U (0218123002)**

**Human Resources Project Management**  
**LRC (Linear Responsibility Chart)**  
**Produktivitas Tenaga Kerja**

# Pengertian



**Menurut A.F. Stoner** manajemen sumber daya manusia adalah suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya

**Menurut kami**, Project human resource management (Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Proyek) adalah proses mengorganisasikan dan mengelola atau menempatkan orang-orang yang terlibat dalam proyek, sehingga orang tersebut dapat dimanfaatkan potensinya secara efektif dan efisien

# Tujuan MSDM



Menurut **Sedarmayanti**, penulis buku **Sumber Daya Manusia Dan Produktivitas Kerja (2009)**:

## 1. Tujuan Sosial

bertanggung jawab secara sosial terhadap tantangan dan keperluan yang terjadi di masyarakat khususnya diruang lingkup organisasi dan mengurangi efek dampak negative atau merugikan yang akan muncul.

## 2. Tujuan Organisasional

sasaran-sasaran formal yang disusun guna membantu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

## 3. Tujuan Fungsional

Yaitu mempertahankan kontribusi dari sumber daya manusia ditiap departemen perusahaan yang dibutuhkan. Sumber daya tersebut dipelihara agar memberikan kontribusi yang optimal.

## 4. Tujuan Individu Atau Tujuan Pribadi

Dalam organisasi juga harus diperhatikan oleh setiap manajer, terutama manajemen sumber daya manusia, dan harus diarahkan dengan tujuan organisasi secara keseluruhan (overall, organizational objectives).

# Tahapan MSDM



- **Perencanaan Sumber Daya Manusia**

Mengidentifikasi dan mendokumentasikan peranan seseorang dalam proyek, tanggung jawabnya dan bagaimana cara kerja orang tersebut dengan orang-orang lain dalam proyek.

- **Akuisisi Tim Proyek**

Mendapatkan tim proyek sesuai kebutuhan pada proyek.

- **Mengembangkan Tim Proyek**

Meningkatkan kompetensi dan interaksi anggota tim proyek, baik secara individual maupun secara berkelompok untuk meningkatkan kinerja proyek

- **Mengelola Tim Proyek**

Memantau kinerja tim proyek dengan memberikan masukan atau motivasi, solusi ataupun sekedar koordinasi dalam rangka meningkatkan kinerja proyek

# Kunci Dalam Pengelolaan MSDM Project



## A. Motivasi

suatu dorongan kehendak yang menyebabkan seseorang melakukan suatu perbuatan untuk mencapai tujuan tertentu

Teori **Satisfier** atau **motivators** menurut **Herzberg**:

1. Pencapaian dan penghargaan
2. Tanggung jawab
3. Promosi
4. Pertumbuhan/ Kemajuan Tingkat Hidup

## **B. Pengaruh dan kekuasaan (power)**

kemampuan potensial mempengaruhi perilaku untuk mendapatkan orang melakukan hal yang dituju.

### **9 DASAR PENGARUH (HJ THAMLAIN & DL WILEMON)**

- 1.Kewenangan(otoritas)
- 2.Penugasan
- 3.Anggaran
- 4.Promosi
- 5.Dana
- 6.Penalti
- 7.Tantangan kerja
- 8.Keahlian
- 9.Keakraban



## **C. Keefektifan**

Meningkatkan efektivitas setiap sumber daya manusia didalam project.

### **COVEY'S 8 HABITS :PENINGKATAN EFEKTIVITAS**

- 1.Be proactive**
- 2.Put first things**
- 3.Begin with the end in mind**
- 4.Think win and win!**
- 5.Seek first to understand, then to be understood**
- 6.Synergize**
- 7.Sharpen the saw**
- 8.Find your voice, and inspire others to find theirs**



# LRC (Linear Responsibility Charts)

**Linear Responsibility charts** adalah suatu alat atau teknik untuk mengidentifikasi area fungsional, kegiatan utama, dan titik keputusan dimana ambiguitas atau konflik terjadi.

Sebuah **Linear Responsibility Charts (LRC)** atau dikenal sebagai **Responsibility Assignment Matriks (RAM)** adalah jenis khusus dari matriks yang digunakan dalam manajemen proyek, matriks ini juga menjelaskan apa dan siapa pekerjaan proyek.

# Manfaat Responsibility Charts



1. Membantu untuk mempermudah mengetahui peran dan tanggung jawab.
2. Membantu untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan system kerja.
3. Mengklarifikasi individu atau departemen dalam peran dan tanggung jawab.
4. Mengidentifikasi akuntabilitas.
5. Menghilangkan kesalahpahaman dan mendorong kerjasama tim.
6. Mengurangi duplikasi usaha.
7. Membantu untuk memudahkan komunikasi team.

# Tujuan Responsibility Charts

1. Mengidentifikasi individu serta tim dalam peran dan hubungan timbal balik.
2. Memahami serta menjelaskan peran masing-masing sesuai dengan tujuan dan harapan.
3. Meningkatkan akuntabilitas, delegasi, komunikasi dan kerjasama.

# 3 Elemen Kunci Responsibility Charts



- ★ Keputusan atau tugas
- ★ Stakeholder
- ★ Tingkat partisipasi masing-masing stakeholder dalam setiap keputusan tugas

# Kelebihan Matrix Responsibility Chart atau Linear Responsibility Chart



- Menggambarkan peran peserta proyek dalam masalah-masalah proyek
- Memecahkan masalah menjadi lebih mudah.
- Komunikasi difasilitasi.
- Sebagai media atau wadah untuk mengawasi wewenang dan tanggung jawab.
- Terdapat pendelegasian wewenang.
- Memperjelas aturan dan tanggung jawab, wewenang, dan hubungan tanggung jawab untuk kegiatan proyek di antara para individu

# Kekurangan Matrix Responsibility Chart atau Linear Responsibility Chart

- Tidak menggambarkan tentang interaksi orang dalam proyek.
- Semua hubungan mungkin sulit untuk digambarkan.
- Persyaratan yang diberlakukan dapat membatasi kegunaannya.
- Bertindak sebagai alat mekanis untuk memperbaiki tanggung jawab saja tetapi tidak mendefinisikan hubungan antara individu dalam proyek.



# How to make the chart?

Example for make LRC with RACI

## RACI Definitions

R	<b>Who is Responsible</b>	▶ The person who is <u>assigned</u> to do the work
A	<b>Who is Accountable</b>	▶ The person who makes the <u>final decision</u> and has the <u>ultimate ownership</u>
C	<b>Who is Consulted</b>	▶ The person who must be consulted <u>before</u> a decision or action is taken
I	<b>Who is Informed</b>	▶ The person who must be informed that a decision or action <u>has</u> been taken

	Facilitator	Manager	Setter	Operator
Plan Activities	I	A	A	I
Prepare Detail		C	A/R	I
Change processes	A	R		I
Perform Change	I	A	R	R

<p><b><u>Horizontal Analysis</u></b></p> <p>Lots of R's ..... Too many people involved</p> <p>No Rs or A's ..... Who does it?</p> <p>More than 1 A ..... Confusion</p> <p>Lots of C's and I's.. Do they all need to know?</p>	<p><b><u>Vertical Analysis</u></b></p> <p>Lots of R's ..... Too much work</p> <p>No empty space .... Too much work</p> <p>No R's or A's ..... Can function be eliminated?</p> <p>Too many A's ..... Is accountability at the right level</p>
---	--

# Pedoman Responsibility charts



- ➔ Ingat filosofi budaya baru ketika mendefinisikan peran dan tanggung jawab.
- ➔ Tempat akuntabilitas (A) dan tanggung jawab (R) pada tingkat yang paling dekat dengan tindakan atau pengetahuan
- ➔ Hanya ada satu pertanggungjawaban per kegiatan.
- ➔ Otoritas harus menemani akuntabilitas
- ➔ Meminimalkan jumlah konsultan (C) dan menginformasikan (I)
- ➔ Semua peran dan tanggung jawab harus didokumentasikan dan dikomunikasikan.

# Produktivitas Tenaga Kerja

Produktivitas tenaga kerja adalah salah satu ukuran perusahaan dalam mencapai tujuannya. Sumber daya manusia merupakan elemen yang paling strategis dalam organisasi, harus diakui dan diterima oleh manajemen. Peningkatan produktivitas kerja hanya mungkin dilakukan oleh manusia (Siagian, 2002, p.2)



# Pengukuran Produktivitas Tenaga Kerja



Pengukuran produktivitas tenaga kerja menurut system pemasukan fisik perorang atau per jam kerja orang diterima secara luas.

Namun dari sudut pandangan/ pengawasan harian, pengukuran-pengukuran tersebut pada umumnya tidak memuaskan.

Dikarenakan adanya variasi dalam jumlah yang diperlukan untuk memproduksi satu unit produk yang berbeda.

Oleh karena itu, digunakan metode pengukuran waktu tenaga kerja (jam, hari atau tahun).

# Mengukur Produktivitas

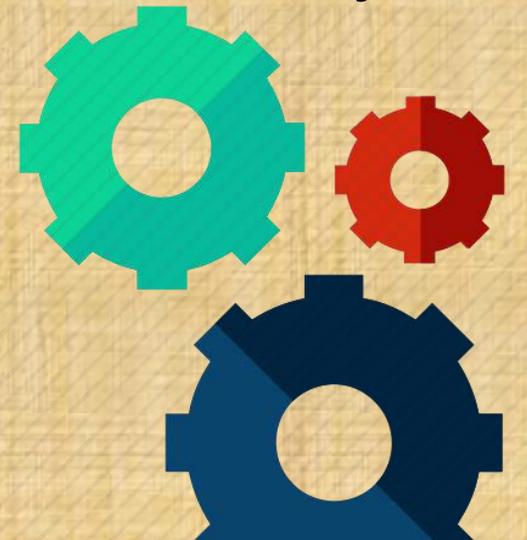
Terdapat dua jenis ukuran jam kerja manusia

1. jam-jam kerja yang harus dibayar
2. jam-jam kerja yang dipergunakan untuk bekerja.



# Fungsi Pengukuran Produktivitas Kerja

- Pengukuran produktivitas kerja ini mempunyai peranan penting untuk mengetahui produktivitas kerja dari para karyawan sehingga dapat diketahui sejauh mana produktivitas yang dapat dicapai oleh karyawan.
- Selain itu pengukuran produktivitas juga dapat digunakan sebagai pedoman bagi para manajer untuk meningkatkan produktivitas kerja sesuai dengan apa yang diharapkan oleh perusahaan.



# Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas tenaga kerja

Menurut **Simanjuntak (dalam Sutrisno, 2009)**, ada beberapa faktor yang dapat memengaruhi produktivitas kerja karyawan, yaitu:

- **Pelatihan Kerja**
- **Mental dan kemampuan fisik karyawan**
- **Hubungan antara atasan dan bawahan**



# Daftar Pustaka

A.F. Stoner. 2006. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi Aksara.

Herzberg, Frederick. 2011. Herzberg's Motivation-Hygiene Theory and Job Satisfaction in

Sedarmayanti.2009. Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja. Bandung: CV

Mandar Maju.

Siagian, Sondang P. 2009. Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja. Jakarta : Rineka Cipta

Sutrisno, Edi. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi pertama. Jakarta: Kencana Prenada Media Group. Rivai, Veithzal. 2009.

Repository Dinus id, chapter 9 ( MSDM Proje

T h a w k

y o u

“Kekayaan terbesar  
sebuah bangsa adalah  
**manusianya**  
bukan sumber daya alamnya.”

@aniesbaswedan

