

**ANALISIS PENGARUH TIM KERJA, KOMUNIKASI DAN BUDAYA  
ORGANISASI TERHADAP PENINGKATAN EFISIENSI KERJA  
PADA BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR AREA JEMBER**

**SKRIPSI**



Oleh :

**Siti Yuli Dwi Astutik**  
Nim : 083133017

Dosen Pembimbing

**Ahmadiono M.E.I**  
NIP. 197604012003121005

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER  
PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH  
JURUSAN EKONOMI ISLAM  
2017**

**ANALISIS PENGARUH TIM KERJA, KOMUNIKASI DAN BUDAYA ORGANISASI TERHADAP PENINGKATAN EFISIENSI KERJA PADA BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR AREA JEMBER**

**SKRIPSI**

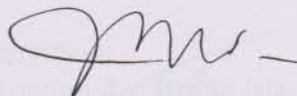
Diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember  
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh  
gelar Sarjana Ekonomi (S.E)  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam. Jurusan Ekonomi Islam  
Program Studi Perbankan Syariah

Oleh :

**Siti Yuli Dwi Astutik**

Nim : 083133017

Disetujui Pembimbing



**Ahmadiono M.E.I**

NIP. 197604012003121005

**ANALISIS PENGARUH TIM KERJA, KOMUNIKASI DAN BUDAYA  
ORGANISASI TERHADAP PENINGKATAN EFISIENSI KERJA PADA  
BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR AREA JEMBER**

**SKRIPSI**

Telah diuji dan diterima untuk memenuhi  
salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE)  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Jurusan Ekonomi Islam  
Program Studi Perbankan Syariah

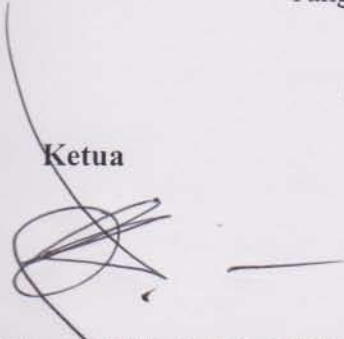
Hari : Kamis

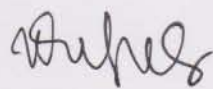
Tanggal: 28 Juli 2017

Tim Penguji

Ketua

Sekretaris

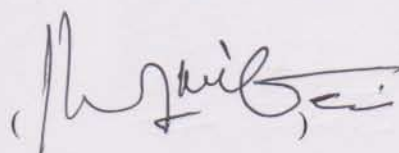
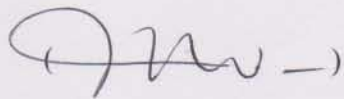
  
(M.F. Hidayatullah, S.H.I., M.S.I)  
NIP: 19760812 200801 1 015

  
(Retna Anggitaningsih S.E.,MM)  
NIP: 19740420 1993 03 2 001

Anggota:

1. Khamdan Rifa'I SE, M. Si

2. Ahmadiono M.E.I

  
  
Menyetujui  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



  
Moch. Chetil, S.Ag., MM  
NIP: 19711012 200212 1 003

## MOTTO

وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۖ

إِنَّ اللَّهَ شَدِيدُ الْعِقَابِ ﴿٢﴾

Artinya : Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. dan bertakwalah kamu kepada Allah, Sesungguhnya Allah Amat berat siksa-Nya. (Al-Maidah: 2)\*

IAIN JEMBER

---

\* Departemen Agama RI, *Q.S. Al Quran Al-Maidah 05. 2.*

## PERSEMBAHAN

Sejuta syukur aku persembahkan kepada-Mu Tuhan Yang Maha Esa, Maha Adil, dan Maha Penyayang. Atas takdirmu telah kau jadikan aku manusia yang senantiasa berfikir, berilmu, beriman dan bersabar dalam menjalani kehidupan ini. Semoga keberhasilan ini menjadi satu langkah awal bagiku untuk meraih cita-cita. Aku persembahkan sebuah karya kecil ini kepada orang-orang yang telah berjasa dalam hembusan nafas ini.

1. Abah dan Umi tercinta ( Munjiat dan Tarmisih ) yang merupakan inspirasi utama dan beliau tidak henti-hentinya membimbing, mendidik, memotivasi serta selalu bersujud memanjatkan do'a agar anakmu menjadi orang yang berguna dan sukses dunia akhirat.
2. Kakaku ( Mohammad Syamsul Arifin ) yang selalu mendukungu dan mendoakanku.
3. Saudara-saudaraku dan temen-temenku yang selalu menjadi penyemangatan untuk mengobarkan semangat ini.
4. Almamater Khususnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam ku tercinta, semoga karya ini menjadi bukti cintaku kepadamu dan bukan menjadi lambang perpisahan engkau dan aku.

IAIN JEMBER

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih lagi maha penyayang. Tiada kata yang tak pantas diucapkan selain ucapan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufiq serta hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Skripsi dengan judul “ **Analisis Pengaruh Tim Kerja, Komunikasi dan Budaya Organisasi terhadap Peningkatan Efisiensi Kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember**”, disusun sebagai kelengkapan guna memenuhi syarat-syarat untuk memperoleh gelar sarjana dalam Ilmu Ekonomi Islam di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Jember.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak dapat berhasil dengan baik tanpa adanya bantuan dan uluran tangan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof.Dr. H Babun Suharto, SE, MM. selaku Rektor IAIN Jember.
2. Bapak Moch Chotib, S.Ag,M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam di IAIN Jember.
3. Bapak Dr. Abdul Rokhim S.Ag, M.E.I selaku Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Jember.
4. Bapak M.F Hidayatullah, S.H.I., M.S.I selaku ketua Jurusan Ekonomi Islam

5. Ibu Nurul Setianingrum, S.E., MM selaku ketua Program Studi Perbankan Syariah.
6. Bapak Ahmadiono M.E.I selaku Dosen Pembimbing yang penuh kesabaran dan keteladanan telah berkenan meluangkan waktu dan memberikan pemikirannya untuk membimbing dan mengarahkan penulis dalam melaksanakan penelitian dan penulisan skripsi ini.
7. Segenap Tim Penguji Skripsi.
8. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Jember yang telah member bekal ilmu pengetahuan serta staf dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam dengan pelayanannya.
9. Kepada Kepala Pemimpin dan segenap Karayawan Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember, yang telah berkenan memberikan izin untuk dapat melakukan penelitian ini.
10. Abah, Umi, Kakak dan Sahabat Motivatorku serta Keluarga besarku atas do'a restu dan pengorbanan baik secara moral ataupun material yang tidak mungkin terbalas.

Semoga semua amal dan kebaikannya yang telah diperbuat akan mendapat imbalan yang lebih baik lagi dari Allah SWT dan penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat. Amin Ya Robbal' Alamin

Jember, 28 Juli 2017

Penulis

## ABSTRAK

Siti Yuli Dwi Astutik, Ahmadiono, M.E.I 2017: *Analisis Pengaruh Tim Kerja, Komunikasi dan Budaya Organisasi terhadap peningkatan Efisiensi Kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember*

Dalam era globalisasi persaingan antar perusahaan semakin tinggi, sehingga perusahaan perlu meningkatkan performansinya disegala bidang, salah satu hal terpenting adalah untuk peningkatan efisiensi kerja, hal ini bertujuan agar perusahaan dapat bertahan ditengah-tengah persaingan global. Adapun dalam meningkatkan SDM dalam perusahaan adalah dilihat dari kinerja karyawan yang mana hal ini dapat dipengaruhi oleh beberapa hal yang dalam penelitian ini adalah tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi yang dapat dianggap mempengaruhi kinerja karyawan.

Rumusan masalah dalam skripsi ini adalah: a) Apakah tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi secara parsial berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember? b) Apakah tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi secara simultan (bersama-sama) berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember? c) Variabel manakah yang lebih dominan berpengaruh antara tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember?

Tujuan penelitian ini dilakukan untuk mengetahui pengaruh tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember baik secara parsial maupun secara simultan dan untuk mengetahui untuk mengetahui variabel manakah yang lebih dominan berpengaruh antara tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi pada Bank syariah Mandiri Area Jember.

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kuantitatif dengan jenis penelitian survey. Adapun teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini ialah regresi linier berganda, yaitu untuk mengetahui pengaruh lebih dari satu



berganda, ada tiga hal yang harus diperhatikan, yaitu: Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ ), Uji t (parsial), dan Uji F (simultan). Namun sebelum melakukan analisis regresi, terlebih dahulu data harus memenuhi Uji Asumsi Klasik, yaitu: Uji Normalitas, heterokedastisitas, dan Multikolinieritas.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa hasil pengujian secara simultan (bersama-sama) antara tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja menunjukkan bahwa nilai signifikansi yang dihasilkan ialah lebih kecil dari 0,05 yaitu sebesar 0,000 meskipun dengan tingkat pengaruh yang kecil, yaitu hanya sebesar 61,0%. Hal tersebut dapat disimpulkan bahwa tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember.

Kata Kunci: *Tim Kerja, Komunikasi, Budaya Organisasi dan Peningkatan Efisiensi Kerja*



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>iii</b>
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xiii</b>
<b>BAB I: PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah.....	7
C. Tujuan Penelitian .....	7
D. Manfaat Penelitian .....	8
E. Ruang Lingkup Penelitian .....	9
1. Variabel Penelitian .....	9
2. Indikator Penelitian .....	11
F. Definisi Operasional .....	12
G. Asumsi Penelitian .....	13
H. Hipotesis .....	13
I. Metode Penelitian .....	14

1. Pendekatan Dan Jenis Penelitian .....	14
2. Populasi Dan Sampel .....	14
3. Teknik Dan Instrument Pengumpulan Data .....	15
4. Analisis Data .....	17
J. Sistematika Pembahasan .....	27
<b>BAB II : KAJIAN KEPUSTAKAAN .....</b>	<b>28</b>
A. Penelitian Terdahulu .....	28
B. Kajian Teori .....	30
1. Tim Kerja .....	30
a. Definisi Tim Kerja.....	30
b. Karakter Tim Kerja .....	31
2. Komunikasi .....	33
a. Definisi Komunikasi.....	33
b. Unsur-Unsur Komunikasi .....	36
c. Fungsi komunikasi .....	38
3. Budaya Organisasi .....	39
a. Pengertian Budaya Organisasi.....	39
b. Fungsi Organisasi.....	40
4. Efisiensi Kerja .....	44
a. Pengertian Efisiensi Kerja.....	44
b. Azas-Azas Efisiensi.....	44
c. Syarat-Syarat Efisiensi Kerja .....	45

<b>BAB III : PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS .....</b>	<b>51</b>
A. Gambaran Obyek Penelitian .....	51
1. Sejarah Berdirinya PT. BSM Kantor Area Jember .....	51
2. Visi Dan Misi PT. BSM Kantor Area Jember .....	54
3. Nilai-Nilai Budaya PT. BSM Kantor Area Jember .....	55
4. Ruang Lingkup Kegiatan Perusahaan .....	55
5. Produk Atau Jasa PT. BSM Kantor Area Jember .....	59
6. Struktur Organisasi PT. BSM Kantor Area Jember .....	70
B. Penyajian Data .....	84
C. Analisis Dan Pengujian Hipotesis .....	86
D. Pembahasan .....	102
1. Analisis Dan Interpretasi Secara Parsial .....	102
a. Tim Kerja Terhadap Peningkatan Efisiensi Kerja .....	102
b. Komunikasi Terhadap Peningkatan Efisiensi Kerja .....	103
c. Budaya Organisasi Terhadap Peningkatan Efisiensi Kerja .....	103
2. Analisis Dan Interpretasi Secara Simultan .....	104
3. Analisis Variabel Yang Paling Dominan .....	105
<b>BAB IV : PENUTUP .....</b>	<b>106</b>
A. Kesimpulan .....	106
B. Saran-Saran .....	107
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>109</b>

## DAFTAR TABEL

No Uraian	
Tabel 1.1 Indikator Penelitian .....	12
Tabel 2.1 Ringkasan Penelitian Terdahulu.....	28
Tabel 3.1 Data Hasil Kuisisioner .....	85
Tabel 3.2 Uji Validitas Instrumen Validitas X1 .....	87
Tabel 3.3 Uji Validitas Instrumen Validitas X2 .....	88
Tabel 3.4 Uji Validitas Instrumen Validitas X3 .....	89
Tabel 3.5 Uji Validitas Instrumen Validitas Y .....	90
Tabel 3.6 Uji Reliabilitas Instrumen Variabel X1, X2, X3 dan Y .....	91
Tabel 3.7 Uji Multikolonieritas .....	97
Tabel 3.8 Uji t .....	98
Tabel 3.9 Uji F .....	99
Tabel 3.10 Uji Koefisien Determinasi Efisiensi Kerja .....	100
Tabel 3.11 Uji Regresi Berganda .....	101

IAIN JEMBER

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT.BSM Kantor Area Jember (Retail Banking Mikro, Pawning, BB).....	70
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT.BSM Kantor Area Jember (Operation& Servise).....	76
Gambar 3.3 Uji Normalitas Data .....	93
Gambar 3.4 Uji Heterokedastisitas .....	95



## DAFTAR LAMPIRAN

- Pernyataan Keaslian Tulisan
- Lampiran 1 Matrik Penelitian
- Lampiran 2 Data Penelitian
- Lampiran 3 Data Output SPSS
- Lampiran 4 Pernyataan Kuesioner
- Lampiran 5 Tabel R
- Lampiran 6 Surat Penelitian
- Lampiran 7 Jurnal Penelitian
- Lampiran 8 Biodata Penulis



IAIN JEMBER

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG MASALAH

Pengorganisasian yaitu suatu proses untuk merancang struktur formal, mengelompokkan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan diantara para anggota organisasi, agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan efisien.<sup>1</sup> Pada dasarnya organisasi adalah sebagai tempat dari upaya pencapaian kerjasama tim untuk meraih tujuan. Dalam pencapaian tujuan organisasi, dibutuhkan adanya tim kerja sebab tanpa adanya peran aktif dari karyawan dan tim yang solid tujuan organisasi tidak akan berjalan sesuai rencana.

Sumber daya manusia mendapatkan peran yang semakin penting dalam mewujudkan organisasi yang kompetitif dalam era globalisasi. Tanpa sumberdaya manusia yang memiliki kompetensi tinggi dalam bidang pekerjaan dan tanggung jawabnya, organisasi akan gagal untuk mewujudkan eksistensinya. Manajemen sumber daya manusia yaitu suatu proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif dan efisien melalui kegiatan perencanaan, penggerakan, dan pengendalian dalam pencapaian tujuan.<sup>2</sup>

Manajemen sumber daya manusia yang baik ditujukan kepada peningkatan kontribusi yang dapat diberikan oleh para pekerja dalam organisasi kearah tercapainya tujuan organisasi. Dibentuknya suatu organisasi yang mengelola sumberdaya manusia dimaksudkan bukan sebagai tujuan,

---

<sup>1</sup> Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE- Yogyakarta, 2013), 168.

<sup>2</sup> Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung :PT. Refika Aditama, 2016), 19.



akan tetapi sebagai alat untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan produktifitas kerja organisasi sebagai keseluruhan.<sup>3</sup>

Pada dasarnya tujuan perusahaan adalah meningkatkan kinerja untuk tercapainya tujuan perusahaan, mampu bertahan dalam persaingan dengan perusahaan lain, serta dapat mencapai target margin. Oleh karena itu perusahaan harus dapat memanfaatkan sumber-sumber ekonomi secara efektif dan efisien. Disinilah dituntut kerja sama tim yang solid.

Popularitas tim dewasa dapat ditunjukkan melalui kinerja tim yang lebih unggul dari pada kinerja individual bila tugas menuntut keterampilan ganda. Dengan organisasi yang telah merestrukturisasi diri mereka agar dapat bersaing dengan lebih efektif dan efisien, berubah menjadi tim yang mampu memanfaatkan bakat karyawan secara lebih baik.<sup>4</sup>

Tim kerja dibentuk oleh organisasi untuk saling kerjasama serta untuk menjalankan berbagai pekerjaan untuk pencapaian tujuan organisasi tersebut. Kerja sama tim sangat diperlukan guna untuk meningkatkan efisiensi kerja. Jika pada suatu perusahaan tidak memiliki kerja sama tim antara divisi satu dengan divisi lainnya, maka hasil dari kerjanya tidak akan memuaskan dan tidak efisiensi (tepat waktu dan mengeluarkan biaya banyak). Seperti halnya, perusahaan mempunyai sebuah proyek yang harus selesai dalam jangka waktu yang sudah ditentukan. Apabila tidak ada kerja sama antar karyawan, dipastikan proyek tersebut tidak berjalan sesuai target dan akan memakan

---

<sup>3</sup> Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2008), 27.

<sup>4</sup> Sopiah, *Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta : Andi, 2008), 30.

waktu dan biaya yang cukup banyak. Sebab itu, kerja sama tim sangat dibutuhkan dalam sebuah pencapaian tujuan perusahaan

Pada perusahaan-perusahaan dibutuhkan adanya kelompok kerja, karena kualitas keputusan dan tingkat kreatifitas yang dihasilkan tim jauh lebih baik dari pada kualitas dan kreatifitas yang dihasilkan oleh rata-rata individu yang bekerja sendiri. Kreatifitas mengacu pada kemampuan mengombinasi ide-ide dengan cara tertentu atau membuat keterkaitan yang tidak biasa terhadap ide-ide. Organisasi yang kreatif mengembangkan cara-cara unik dalam mengerjakan atau memberikan solusi terhadap masalah yang dihadapinya. Hasil dari proses kreatif harus diolah menjadi produk atau metode kerja yang berguna yang didefinisikan sebagai inovasi.<sup>5</sup>

Untuk mencapai tujuan pada sebuah perusahaan, tim kerja sangat berperan penting pada keberhasilan pencapaian tujuan perusahaan tersebut. Akan tetapi, tanpa adanya komunikasi yang solid di antara anggota tim, kerja sama dalam tim tidak akan menghasilkan kinerja yang maksimal. Komunikasi adalah proses dimana seseorang berusaha untuk memberikan pengertian atau pesan kepada orang lain melalui pesan simbolis. Komunikasi juga bisa diartikan sebagai terjadinya pemberian informasi atau berbagi informasi terhadap seseorang kepada orang lain.<sup>6</sup>

Dalam kehidupan sehari-hari terutama didalam hubungan dengan orang lain, pasti memerlukan komunikasi. Demikian pula didalam

---

<sup>5</sup> Stephen P. Robbins dan Mary Coulter, *Manajemen*, jilid 2 ( Jakarta : Erlangga, 2009) , 20-21.

<sup>6</sup> Ernia Tisnawati Sele dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta:Kencana, 2005), 229.

melaksanakan pekerjaan, sangat memerlukan adanya komunikasi yang aktif, agar dapat tercapai tujuan yang di inginkan.<sup>7</sup>

Pada suatu perusahaan, komunikasi berperan sangat penting. Pentingnya komunikasi dalam sebuah perusahaan terletak pada proses penyampaian pesan-pesan yang memuat informasi mengenai pekerjaan. Suatu pesan yang mengenai tentang pekerjaan, pastikan informasi tersebut harus berjalan mengikuti suatu alur dari pemimpin sampai kepada para karyawan, ataupun sebaliknya, diantara karyawan komunikasi yang terjadi didalam suatu organisasi nantinya juga akan mempengaruhi kegiatan organisasi, seperti efisiensi kerja, kepuasan karyawan dan lain sebagainya. peran pemimpin sangatlah besar dalam menciptakan suasana yang komunikatif diantara sesama anggota organisasi maupun unit kerja lainnya agar tujuan yang di inginkan dapat terlaksana dengan baik.

Komunikasi yaitu saluran untuk memberi dan menerima pengaruh mekanisme perubahan, alat untuk mendorong dan mempertinggi motivasi, perantara antara sarana yang memungkinkan organisasi untuk mencapai tujuannya. Komunikasi dapat dilakukan secara lisan, tertulis maupun dengan isyarat saja. Hal ini juga berhubungan dengan efisiensi kerja yang baik, dimana adanya kesempatan bagi setiap karyawan berazaskan semangat kerja dan tingginya dorongan sumber daya manusia untuk melakukan suatu pekerjaan yang diinginkan guna mencapai tujuan.

---

<sup>7</sup> Sutrisno Edi, *Budaya Organisasi*, (Jakarta: Kencana, 2010), 42.

Efisiensi kerja yang maksimal dari karyawan amat diperlukan di sebuah perusahaan ini mengingat pelayanan yang dihasilkan adalah berupa jasa dan kepuasan pelanggan. Untuk menghasilkan efisiensi kerja seperti yang diinginkan, komunikasi yang efektif antara atasan dengan bawahan sangat diperlukan. Komunikasi juga dapat mempengaruhi kelangsungan hidup perusahaan secara berkesinambungan karena menyangkut bagaimana atasan memotivasi, memberi perintah dan memimpin karyawannya.

Untuk meningkatkan efisiensi kerja pada suatu perusahaan, sangat memerlukan adanya tim kerja dan komunikasi. Tetapi budaya organisasi juga perlu dalam sebuah pencapaian tujuan pada suatu perusahaan. Sebab, budaya organisasi sebagai wujud anggapan yang dimiliki, diterima secara implisit oleh kelompok tersebut rasakan, pikirkan, dan bereaksi terhadap lingkungannya yang beraneka ragam. Budaya organisasi juga dapat menumbuhkan komitmen bagi para karyawan untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>8</sup>

Budaya organisasi adalah sebuah keyakinan, sikap dan nilai. Keyakinan dan sikap berarti cara orang berperilaku dan melakukan sesuatu. Seperti menghargai sesama karyawan dan yakin dalam menyelesaikan pekerjaan yang sudah ditugaskan secara tepat waktu. Sebab akan mempengaruhi pada efisiensi kerja.<sup>9</sup>

Budaya organisasi akan sangat berbeda dari satu perusahaan lain. Dilihat dari hasil kerja atau profit yang sudah berhasil dicapai oleh perusahaan tersebut. Pada intinya apa yang dianut oleh sebuah perusahaan akan

---

<sup>8</sup> Amirullah dan Haris Budiyo, *Pengantar Manajemen*, (Yogyakarta :Graham Ilmu, 2004), 68.

<sup>9</sup> Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 99.

menentukan bagaimana kesuksesan dapat mereka raih. Maka dari itu budaya organisasi merupakan faktor yang akan menentukan bagaimana tujuan dapat dicapai secara efektif dan efisien.<sup>10</sup>

Efisiensi adalah pemanfaatan sumber daya, dana, sarana dan prasarana yang minimum untuk menghasilkan barang atau jasa tertentu, baik dalam arti jumlah maupun mutunya.<sup>11</sup> Dalam kamus besar bahasa Indonesia kerja yaitu kegiatan melakukan sesuatu yang menghasilkan.

Efisiensi kerja adalah pekerjaan yang dilakukan dengan hasil yang sesuai dengan yang ditargetkan baik dalam hal mutu maupun hasilnya yang meliputi pemakaian waktu yang optimal dan kualitas cara kerja yang maksimal. Dalam suatu organisasi efisiensi kerja menjadi salah satu faktor pendorong bagi organisasi yaitu mencapai tujuan bersama.

Bank yang cukup terkemuka di Indonesia adalah Bank Syariah Mandiri yang memiliki eksistensi dalam sebuah organisasi yang cukup baik dan membangun pekerja secara efektif dan efisien. Adanya tim kerja yang solid pada Bank Syariah Mandiri, menambah kuat dalam menjalankan semangat kerja. Perusahaan besar bisa dilakukan dari kemampuan kepemimpinan seseorang dalam perusahaan dengan menggunakan perangkat sistem. Tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi dalam Bank Syariah Mandiri dipraktekan menjadi sebuah keyakinan menuju kesuksesan dalam mencapai suatu tujuan.<sup>12</sup>

Mengingat pentingnya pengaruh tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi dalam proses meningkatkan efisiensi kerja, maka penulis tertarik

---

<sup>10</sup>Sele dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, 72.

<sup>11</sup> Sondang P. Siagia, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 20.

<sup>12</sup>[http. www.Syariah Mandiri.co.id](http://www.SyariahMandiri.co.id).

untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Pengaruh Tim Kerja, Komunikasi Dan Budaya Organisasi Terhadap Peningkatan Efisiensi Kerja Pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember”**

## **B. RUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka peneliti ingin melakukan penelitian lebih lanjut yang mana dirumuskan dalam rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pengaruh tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi secara parsial terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Area Jember?
2. Bagaimana pengaruh tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi secara simultan (bersama-sama) terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Area Jember?
3. Variabel manakah yang lebih dominan berpengaruh antara tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Area Jember?

## **C. TUJUAN PENELITIAN**

Tujuan penelitian merupakan gambaran tentang arah yang akan dituju dalam melakukan penelitian. Tujuan penelitian harus mengacu dan konsisten dengan masalah-masalah yang telah dirumuskan dalam rumusan masalah.<sup>13</sup>

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah

---

<sup>13</sup> STAIN Jember, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, (Jember, STAIN Jember press, 2013), 37

1. Untuk mengetahui pengaruh tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi secara parsial terhadap peningkatan efisiensi kerja Bank Syariah Mandiri Area Jember.
2. Untuk mengetahui pengaruh tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi secara simultan (bersama-sama) terhadap peningkatan efisiensi kerja Bank Syariah Mandiri Area Jember.
3. Untuk mengetahui variabel mana yang lebih dominan berpengaruh antara tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Area Jember.

#### **D. MANFAAT PENELITIAN**

Dengan adanya penelitian ini dapat dijadikan tolak ukur bagi peneliti selanjutnya, khususnya pada penelitian tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi dalam efisiensi kerja karyawan. Diharapkan dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan diantaranya:

##### **1. Teoritis**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat berkontribusi berupa adanya keselarasan teori dan praktek di lapangan, tentang pengaruh tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember.

##### **2. Praktis**

- a. Bagi penulis, sebagai sarana untuk mengaplikasikan teori-teori yang telah diperoleh semasa kuliah serta menjadi suatu pembelajaran untuk menambah wawasan dalam ide dalam suatu penelitian ilmiah.

b. Bagi almamater IAIN Jember dan mahasiswa khususnya jurusan perbankan Syari'ah Fakultas Ekonomi Islam, penelitian ini dapat:

1. Menambah dan memperkaya bahan kajian dan pustaka serta menambah khasanah pengetahuan tentang pengaruh tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja.
2. Menjadi referensi dan saran penilaian bagi kalangan akademisi maupun praktisi dalam menunjang penelitian selanjutnyayang akan bermanfaat sebagai bahan perbandingan bagi bagi penelitian yang lain.

c. Bagi lembaga yang menjadi objek penelitian, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai acuan pengambilan keputusan dalam tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi yang akan diterapkan.

d. Bagi masyarakat, penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan bacaan untuk memahami mengenai pengaruh tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja pada perbankan.

## **E. RUANG LINGKUP PENELITIAN**

Adapun ruang lingkup dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

### **1. Variabel penelitian**

Variabel pada dasarnya adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya <sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2011), 38.



Pada bagian ini peneliti harus menentukan variabel secara jelas dan tegas.<sup>15</sup> Adapun variabel dalam penelitian ini dibedakan menjadi dua variabel yaitu: variabel independen (X) dan variabel dependen (Y) dengan uraian sebagai berikut :

a. Variabel independen

Variabel independen ini sering disebut variabel bebas. Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen (terikat).<sup>16</sup>

Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Tim kerja (X1)
2. Komunikasi (X2)
3. Budaya organisasi (X3)

b. Variabel dependen (Y)

Variabel dependen ini sering disebut variabel terikat. Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas.<sup>17</sup>

Variabel terikat yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

---

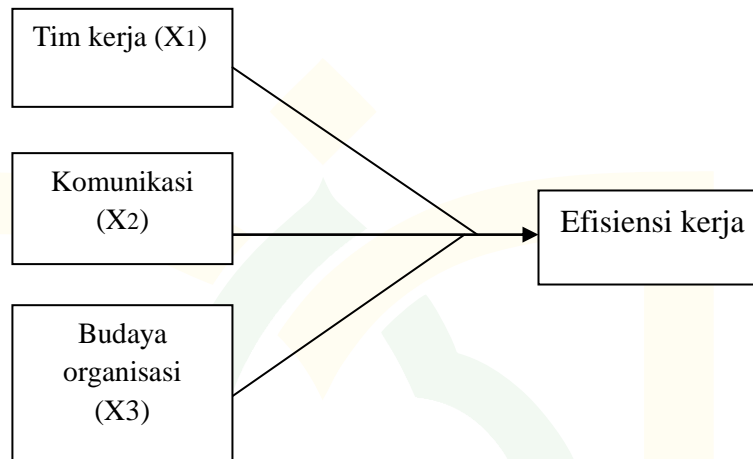
<sup>15</sup> STAIN Jember, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, 61.

<sup>16</sup> Ibid, 39.

<sup>17</sup> Ibid, 39.

## 1. Efisiensi kerja(Y)

Sehingga dapat dibuat kerangka piker sebagai berikut:



## 2. Indikator variabel

Setelah variabel penelitian terpenuhi kemudian dilanjutkan dengan mengemukakan indikator-indikator variabel yang merupakan rujukan empiris dari variabel yang diteliti. Indikator dalam penelitian ini adalah:

IAIN JEMBER

**Tabel 1.1**

Indikator penelitian

<b>Tim kerja</b>	<b>Komunikasi</b>	<b>Budaya organisasi</b>	<b>Efisiensi kerja</b>
1. Komitmen	1.melibatkan	1. aturan perilaku	1.waktu
2. Tujuan bersama	dua pihak	2. norma	2.biaya
3. Kepemimpinan dan Struktur	2.memuat pesan tertentu	3. nilai-nilia dominan	3.tenaga kerja
4. Tanggung jawab	3.saluran komunikasi	4. filosofi	
5. Evaluasi dan sisitem ganjaran	4.umpan balik <sup>19</sup>	5. peraturan-peraturan	
6. kepercayaan <sup>18</sup>		6. iklim organisasi	

**F. DEFINISI OPERASIONAL****1. Tim kerja**

Tim kerja adalah kelompok yang upaya-upaya individunya menghasilkan suatu kinerja yang lebih besar dari pada jumlah dari masukan-masukan individual.<sup>20</sup>

**2. Komunikasi**

Komunikasi yaitu sebagai penyampaian atau pertukaran informasi dari pengirim kepada penerima, baik secara lisan, tertulis maupun menggunakan alat komunikasi.<sup>21</sup>

<sup>18</sup> Sedarmayanti, *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*, ( Bandung: CV Mandar Maju, 2011)176.

<sup>19</sup> Ibid,35.

<sup>20</sup> Sopiah, *Perilaku Organisasi*,( Yogyakarta :Andi, 2008),31.

<sup>21</sup> Ibid, 141.

### 3. Budaya organisasi

Budaya organisasi dapat didefinisikan sebagai perangkat sistem nilai-nilai (*values*), keyakinan–keyakinan (*beliefs*), asumsi–asumsi (*assumptions*), atau norma-norma yang telah lama berlaku, disepakati dan diikuti oleh para anggota suatu organisasi sebagai pedoman perilaku dan pemecahan masalah-masalah organisasi.<sup>22</sup>

### 4. Efisiensi kerja

Efisiensi kerja merupakan pelaksanaan cara tertentu dengan tanpa mengurangi tujuannya dengan cara mengerjakannya, meminimalisir biaya, mempersingkat penyelesaian pekerjaan.<sup>23</sup>

## G. ASUMSI PENELITIAN

Asumsi penelitian biasa disebut juga sebagai anggapan dasar atau postulat yaitu sebuah titik tolak pemikiran yang kebenarannya diterima oleh peneliti. Anggapan dasar harus dirumuskan secara jelas sebelum peneliti melangkah mengumpulkan data.<sup>24</sup> Asumsi dari penelitian ini menyatakan bahwa yang mempengaruhi peningkatan efisiensi kerja adalah dari tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi.

## H. HIPOTESIS

Hipotesis dinyatakan dalam bentuk pernyataan sementara terhadap hasil penelitian berikut adalah hipotesis dalam penelitian ini:

Ha1 : tim kerja berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja Bank Syariah Mandiri Area Jember.

<sup>22</sup> Edy Sutrisno, *Budaya Organisasi*, (Jakarta: Kencana, 2010), 2.

<sup>23</sup> Sedarmayanti, *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja* (Bandung: CV. Mandar Maju, 2011), 183.

<sup>24</sup> STAIN Jember, *Pedoman Penelitian Karya Ilmiah*, (Jember: STAIN Jember Press, 2013), 39.

Ha2 : komunikasi berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja Bank Syariah Mandiri Area Jember

Ha3 : budaya organisasi berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja Bank Syariah Mandiri Area Jember

Ha4 : tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi berpengaruh secara simultan terhadap peningkatan efisiensi kerja Bank Syariah Mandiri Area Jember

## I. METODE PENELITIAN

### 1. Pendekatan dan jenis penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kuantitatif. Dengan jenis penelitian *survei*. Sesuai dengan metode pendekatan yang digunakan oleh peneliti maka peneliti banyak dituntut untuk menggunakan angka-angka mulai dari pengumpulan data, penafsiran terhadap data tersebut, serta penampilan dari hasilnya.<sup>25</sup> Penelitian ini menggunakan penelitian data kuantitatif dan statistik objektif melalui perhitungan ilmiah berasal dari sampel orang-orang atau karyawan yang diminta menjawab atas sejumlah pertanyaan yang telah disediakan di angket tentang survei untuk menentukan frekuensi dan persentase tanggapan mereka.

### 2. Populasi dan Sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari obyek atau subyek yang menjadi kuantitas atau karakteristik tersebut yang ditetapkan

<sup>25</sup>Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, 69.

oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan.<sup>26</sup> Sampel merupakan bagian dari populasi yang akan diteliti. Adapun populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah bagian Retail Banking- Micro, Pawning, BB dan Operasional serta Service. Dalam pengambilan sampel biasanya peneliti menentukan terlebih dahulu besarnya jumlah sampel. Apabila jumlah sampel lebih kecil dari 100, maka lebih baik diambil semua sehingga penelitiannya merupakan penelitian populasi. Jika subjeknya lebih dari 100 orang, maka dapat diambil antara 10% - 15% atau 20% - 25% atau lebih.<sup>27</sup> Dalam penelitian ini, populasi yang digunakan adalah bagian Retail Banking- Micro, Pawning, BB dan Operasional serta Service berjumlah 55 karyawan, dengan teknik penentuan sampel menggunakan teknik *purposive sampling* di mana penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu sehingga didapatkan sebanyak 26 karyawan.

### 3. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dapat diuji kebenarannya dan sesuai dengan masalah yang diteliti secara lengkap maka digunakan teknik sebagai berikut:

#### a. Kuesioner (angket)

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pertanyaan tertulis

<sup>26</sup> Sugiono, *Statistik Untuk Peneliti*, (Bandung: Alfabeta, 2007), 61.

<sup>27</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2010) 164

kepada responden untuk dijawab. Untuk digunakan mengetahui adanya pengaruh tim kerja, komunikasi terhadap peningkatan efisiensi kerja.

Teknik pengumpulan data yang diperlukan dengan cara mengajukan daftar pertanyaan atau pertanyaan yang langsung kepada karyawan di Bank Syariah Mandiri Area Jember.

Dalam penelitian ini menggunakan skala likert, skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial.<sup>28</sup> kriteria yang digunakan adalah sangat setuju, setuju, netral, tidak setuju, sangat tidak setuju. Nilai masing-masing skor 5,4,3,2,1. Pemberian nilai ini sesuai dengan pertanyaan yang disajikan maka kuesioner bernilai positif, jika pertanyaan negative maka berbanding terbalik. Kuesioner yang digunakan adalah kuesioner tertutup yaitu responden hanya memiliki jawaban yang sesuai dengan penelitian mereka.

#### **b. Dokumentasi**

Dokumentasi dari asal katanya dokumen, yang artinya barang-barang tertulis. Didalam melaksanakan metode dokumentasi peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumentasi, peraturan-peraturan, notulen, rapat, catatan harian, dan sebagainya.<sup>29</sup>

---

<sup>28</sup> Ibid, 136.

<sup>29</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Peneliti Suatu Pendekatan Praktek*, ( Jakarta: Rineka Cipta Grafindo persada, 2006), 201.

Dalam penelitian ini data-data yang ingin diperoleh dari metode dokumentasi adalah sebagai berikut:

1. Sejarah berdirinya Bank Syariah Mandiri Area Jember
2. Visi misi Bank Syariah Mandiri Area Jember
3. Struktur organisasi Bank Syariah Mandiri Area Jember
4. **Analisis Data**

Dalam penelitian kuantitatif, analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data terkumpul. Kegiatan dalam analisis data adalah mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, menyajikan data tiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan.<sup>30</sup> Adapun alat analisis kuantitatif dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. *Prosedur editing*

Tahap awal analisis data adalah melakukan edit terhadap data yang telah dikumpulkan dari hasil survey lapangan. Pada prinsipnya proses editing data bertujuan agar data yang diamati akan dianalisis secara akurat dan lengkap.

b. *Prosedur Coding*

Prosedur pengubahan data kualitatif menjadi angka dengan mengklasifikasikan jawaban yang ada menurut kategori-kategori yang penting (pemberian kode).

---

<sup>30</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2011), 147.



c. *Proses Scoring*

Proses penentuan skor atas jawaban responden yang dilakukan dengan membuat klasifikasi dan kategori yang cocok tergantung pada anggapan atau opini responden.

Adapun skor yang digunakan adalah:

- |                              |               |
|------------------------------|---------------|
| a. Sangat Setuju (SS)        | diberi skor 5 |
| b. Setuju (S)                | diberi skor 4 |
| c. Netral                    | diberi skor 3 |
| d. Tidak Setuju (TS)         | diberi skor 2 |
| e. Sangat Tidak Setuju (STS) | diberi skor 1 |

d. *Tabulasi*

Menyajikan data-data yang diperoleh dalam table, sehingga diharapkan pembaca dapat melihat hasil penelitian dengan jelas. Setelah proses tabulasi selesai kemudian data-data dalam table tersebut akan diolah dengan bantuan *software* statistic yaitu SPSS.

Agar data dikumpulkan dapat bermanfaat maka harus diolah dan dianalisis terlebih dahulu sehingga dapat dijadikan dasar pengambilan keputusan. Adapun metode analisis data yang digunakan adalah analisis data kuantitatif yang artinya suatu analisis yang berdasarkan pada data yang dapat dihitung (angkat). Untuk mempermudah dalam menganalisa data maka peneliti menggunakan program SPSS (*Statistical package for social science*)

## 1) Uji Instrumen Data

### a. uji validitas

Validitas yaitu derajat ketepatan antara data yang terjadi pada obyek penelitian dengan daya yang dapat dilaporkan oleh peneliti. Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dianggap valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan suatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut.<sup>31</sup> Untuk uji coba kuesioner yaitu karyawan Bank Syariah Mandiri Area Jember.

Untuk memutuskan apakah instrument tersebut valid atau tidak, besarnya korelasi ( $r$  hitung) tersebut dibandingkan dengan  $r$  table. Dengan taraf signifikan sebesar 5%.

Jika  $r$  hitung  $>$   $r$  table = valid

Jika  $r$  hitung  $<$   $r$  table = tidak valid

### b. uji Reliabilitas

Uji reliabilitas bertujuan mengetahui koefisien alat ukur jika dengan pengukur ulang. Suatu kuesioner reliabel jika jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten/ stabil dari waktu ke waktu. Program SPSS memberikan fasilitas untuk mengukur reliabilitas dengan uji statistik *cronbach alpha* ( $\alpha$ ).

<sup>31</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif dan R&D*, 267.

Untuk membantu mengujian reliabilitas, maka prosedur pengujian adalah dengan metode cronbach alpha, batasan reliabilitas sebenarnya sudah diterima. Batasan tersebut adalah:

1. koefisien alpha berada diatas angka 0,8 baik
2. koefisien alpha berada di angka 0,7 dapat diterima
3. koefisien alpha berada dibawah 0,6 kurang baik/ tidak *reliable*.<sup>32</sup>

### c. Uji Asumsi Klasik

Untuk mendapatkan model regresi yang baik harus terbebas dari penyimpangan data yang diantaranya adalah terhindar dari normaitas, heteroskedastisitas, multikolinieritas.

#### 1. Uji Normalitas

Uji normalitas digunakan untuk mengetahui apakah residen data dari model regresi linier memiliki distribusi normal ataukah tidak. Jika residual data tidak terdistribusi normal maka dapat disimpulkan statistic tidak valid. Salah satu cara untuk mendeteksi apakah residual data berdistribusi normal ataukah tidak yaitu dengan melihat grafik normal *probability plot*, yaitu jika titik-tiitk plot berada disekitar garis diagonal dan tidak melebar dari garis diagonal, maka dapat disimpulkan data tersebut berdistribusi normal.<sup>33</sup>

<sup>32</sup> Dwi Priyatno, *5 jam Belajar olah Data dengan SPSS 17*, (Yogyakarta: ANDI,2008), 172

<sup>33</sup> Hengky Latan, *analisis Multivariate : Teknik dan Aplikasi* ( Bandung: Alfabeta,2012), 56.

## 2. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas digunakan untuk mengetahui apakah variance dari residual data satu observasi ke observasi lainnya berbeda ataukah tetap. Jika variance dari residual data sama maka disebut homokedastisitas dan jika berbeda adalah heteroskedastisitas. Model regresi yang baik adalah yang tidak terjadi heteroskedastisitas. Salah satu cara untuk mendeteksi problem heteroskedastisitas adalah melalui grafik *scatterplot*, yaitu jika plotting titik-titik menyebar secara acak dan tidak berkumpul pada suatu tempat, maka dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi problem heteroskedastisitas.

## 3. Uji Multikolinieritas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk mengetahui apakah pada model regresi ditemukan adanya korelasi antara variabel independent. Jika terjadi korelasi, maka terdapat masalah multikolinieritas yang harus diatasi. Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi antara variabel bebas. Jika variabel bebas saling berkorelasi, maka variabel-variabel tidak orthogonal. Variabel orthogonal adalah variabel bebas yang nilai korelasi antara sesama variabel bebas sama dengan nol. Untuk mendeteksi atau tidaknya multikolinieritas didalam model regresi adalah sebagai berikut:

(a) Nilai *tolerance* dan lawannya

(b) *Variance inflation factor*

Kedua ukuran diatas menunjukkan setiap variabel bebas manakah yang dijelaskan oleh variabel lainnya. *Tolerance* mengukur variabilitas bebas yang dipilih yang tidak dapat dijelaskan oleh variabel bebas lainnya. Jadi nilai *tolerance* yang rendah sama dengan nilai VIF ( karena  $VIF = 1/tolerance$ ) dan menunjukkan adanya kolinieritas yang tinggi. Nilai *cut off* yang dipakai oleh nilai *tolerance* 0,10 atau sama dengan nilai VIF kurang dari 10. Apabila terdapat variabel bebas yang dimiliki nilai *tolerance* lebih dari 0,10 dan VIF kurang dari 10, maka dapat disimpulkan bahwa tidak multikolinieritas antara variabel bebas dalam modal regresi.<sup>34</sup>

#### 4. Uji Hipotesis

Penetapan hipotesis akan dilakukan dengan menggunakan tingkat signifikan sebesar 0,05 ( $\alpha = 5\%$ ) atau tingkat keyakinan sebesar 0,95 karena tingkat signifikan itu yang umum digunakan pada penelitian ilmu-ilmu sosial dan dianggap cukup tepat untuk mewakili hubungan antara variabel yang diteliti.<sup>35</sup>

##### a. Analisis Uji T (Uji Parsial)

Uji t dalam regresi linier berganda dimaksudkan untuk menguji apakah parameter ( koefisien regresi dan konstanta) yang

<sup>34</sup> Imam Ghazali, *Aplikasi Analisis Multivariate dengan SPSS* (Semarang: Unifersitas Diponegoro, 2011), 106.

<sup>35</sup> Nazir, *Metode Penelitian* ( Jakarta : Ghalia Indonesia, 1999), 460 .

diduga untuk mengestimasi persamaan/ model regresi linier berganda sudah merupakan parameter yang tepat atau belum. Maksud tepat disini adalah parameter tersebut mampu menjelaskan perilaku variabel bebas dalam mempengaruhi variabel terikat.

Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

#### 1. Menentukan Hipotesis

- a.  $H_{a1}$ : tim kerja berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember.
- b.  $H_{a2}$  : komunikasi berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri kantor Area Jember
- c.  $H_{a3}$  : budaya organisasi berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember.

#### 2. Nilai Kritis

Nilai kritis didapat dari table distribusi t dengan menggunakan tingkat signifikan 5%

#### 3. Keputusan

Jika nilai signifikansi  $< 0,05$  maka  $H_{a1}$  dan  $H_{a2}$  diterima, dan sebaliknya

Jika nilai signifikan  $> 0,05$  maka  $H_{a1}$  dan  $H_{a2}$  ditolak

## b. Analisis Uji F (uji Simultan)

Uji statistic F pada dasarnya menunjukkan apakah variabel bebas yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh terhadap variabel terikat.

Dalam penelitian ini, jika F digunakan untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh variabel independen (X) secara simultan terhadap variabel dependen (Y).

Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

### 1. Menentukan Hipotesis

$H_{a4}$  = tim kerja, komunikasi dan budaya

Organisasi berpengaruh secara simultan terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah MandiriJember.

### 2. Nilai Kritis

Nilai kritis didapat dari table distribusi F dengan menggunakan tingkat signifikan 5%.

### 3. Keputusan

Jika nilai signifikan  $< 0,005$  maka  $H_{a1}$  diterima

Jika nilai signifikan  $> 0,05$  maka  $H_{a1}$  ditolak

## 5. Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ )

Bahawa  $R^2$  adalah koefisien determinasi yakni suatu nilai yang menggambarkan total variasi dari Y (variabel terikat) dari suatu persamaan regresi. Nilai koefisien determinasi yang besar menunjukkan bahwa regresi tersebut mampu dijelaskan secara besar pula.

Pada intinya, koefisien determinasi mengukur seberapa jauh kemampuan modal dalam menerangkan variasi dependen. Nilai koefisien determinasi adalah antara nol dan satu. Nilai koefisien determinasi yang kecil berarti kemampuan variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen sangat terbatas. Untuk menentukan nilai koefisien determinasi dinyatakan dengan nilai *Adjusted R Square*<sup>36</sup>

## 6. Analisis Regresi Linier Berganda

Dalam regresi ganda terdapat satu variabel dependen (terikat) dan dua atau lebih variabel independen (bebas). Walaupun secara teoritis bila digunakan banyak variabel, namun penggunaan lebih dari tujuh variabel independen dianggap tidak efektif. Dalam praktik bisnis, regresi ganda sering banyak digunakan selain karena banyaknya variabel

---

<sup>36</sup> Imam Ghazali, *Aplikasi Analisis Multivariate dengan SPSS*, (Semarang: universitas Diponegoro, 2011), 83.



dalam bisnis yang perlu dianalisis bersama juga banyak kasus regresi berganda lebih relevan digunakan<sup>37</sup>

Adapun variabel bebas dari penelitian ini adalah tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi sedangkan variabel terikat dalam penelitian ini adalah peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Area Jember.

rumusan dari Regresi Linier Berganda adalah sebagai berikut:

$$Y = a + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \epsilon$$

Keterangan: Y= variabel terikat yaitu efisiensi kerja

a = konstanta yang menggambarkan pengaruh rata-rata variabel yang tidak dimasukkan kedalam model terhadap variabel terikat atau efisiensi kerja (Y).

$\beta_1$  = koefisien variabel tim kerja

$X_1$  = variabel tim kerja

$\beta_2$  = koefisien variabel komunikasi

$X_2$  = variabel komunikasi

$\beta_3$  = koefisien variabel budaya organisasi

$X_3$  = variabel budaya organisasi

$\epsilon$  = error

<sup>37</sup> Singgih Santoso, *SPSS 22 from Essential to Expert skills* (jakaeta: PT Elex Media Komputindo, 2014), 342

Untuk mengetahui serta menentukan pengaruh koefisien variabel bebas terhadap variabel terikat, maka digunakan bantuan SPSS.

## J. SISTEMATIKA PEMBAHASAN

Bagian ini berisi tentang deskripsi alur pembahasan skripsi yang dimulai dari bab pendahuluan hingga bab penutup. Format penulisan sistematika pembahasan adalah dalam bentuk deskriptif naratif, bukan seperti pada daftar skripsi. Secara global sistematika penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

**BAB I:** pendahuluan; bab ini merupakan dasar dalam penulisan yang terdiri dari: latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, ruang lingkup penelitian, definisi operasional, asumsi penelitian, hipotesis, metode penelitian, dan sistematika pembahasan.

**BAB II:** pada bab ini akan dipaparkan kajian terdahulu serta literatur yang berhubungan dengan skripsi. Jadi, pada bab ini berisi penelitian terdahulu dan kajian teori.

**BAB III:** bab ini membahas tentang penyajian data dan analisis yang meliputi: gambaran obyek penelitian, penyajian data, analisis dan pengujian hipotesis, dan pembahasan .

**BAB IV:** bab ini membahas tentang penutup yang meliputi: kesimpulan, dan saran-saran.

## BAB II

### KAJIAN KEPUSTAKAAN

#### A. PENELITIAN TERDAHULU

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan terhadap sumber kepustakaan dan penelitian meliputi bahwa apa yang merupakan masalah pokok penelitian tentang pengaruh Tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja sangat penting untuk perkembangan bagi Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember

**Tabel 2.1**

#### **Ringkasan Penelitian Terdahulu**

No	Judul penelitian	Persamaan	Perbedaan	Hasil penelitian
1	Analisis hubungan kerjasama tim untuk meningkatkan efisiensi kerja pada PT.Mitra Samudera Wijaya Medan <sup>37</sup>	Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini adalah sama-sama ingin mengetahui kerjasama tim terhadap efisiensi kerja	Yang membedakan penelitian ini dengan penelitian terdahulu terletak pada tempat penelitian	Hasil dari penelitian terdahulu variabel kerjasama tim memiliki tingkat hubungan yang sangat kuat terhadap variabel efisiensi kerjasama tim
2	Pengaruh komunikasi terhadap efisiensi kerja pegawai pada PT. Ronalds Brothers Tour dan	Persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah sama-sama ingin	Yang membedakan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah dari metode	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa variabel komunikasi berpengaruh

<sup>37</sup> Dina Rolanna Simanungkalit Dan Dra.Lucy Anna, M.Si, *Analisis Hubungan Kerja Sama Tim Untuk Meningkatkan Efisiensi Kerja Pada PT. Mitra samudera wijaya medan*”

	Travel di samarinda <sup>38</sup>	meneliti mengenai komunikasi terhadap efisiensi kerja	penelitian dan tempatnya.	signifikan terhadap efisiensi kerja
3	Peningkatan efisiensi kerja pegawai melalui kerjasama tim pada sub bagian umum dan kepegawaian dinas kesehatan kota semarang <sup>39</sup>	Persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yaitu sama-sama meneliti tentang peningkatan efisiensi dan kerja sama tim	Yang membedakan penelitian ini dengan penelitian terdahulu di lihat dari tempat penelitian serta penggunaan metode penelitian, penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif field research sedangkan penelitian terdahulu menggunakan metode kuantitatif deskriptif	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa belum terdapat pengaruh signifikan antara kerjasama tim terhadap peningkatan efisiensi kerja

## B. Kajian Teori

### 1. Tim kerja

#### a. Definisi tim kerja

Tim kerja yaitu kelompok yang upaya-upaya individunya menghasilkan suatu kinerja yang lebih besar dari pada jumlah dari masukan-masukan individual.<sup>40</sup> Suatu tim kerja membangkitkan sinergi positif lewat upaya yang terkoordinasi. Dari upaya-upaya individual mereka menghasilkan suatu tingkat kinerja yang lebih besar dari pada

<sup>38</sup> Ifdulloh Yudi Utomo, 2016, *Pengaruh Komunikasi Internal terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Pada PT.Ronalds Brothers Tour Dan Travel Di Samarinda.*

<sup>39</sup> Rendi Prasetyo, 2015, *Peningkatan Efisiensi Kerja Pegawai Melalui Kerjasama Tim pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kesehatan Kota Semarang.*

<sup>40</sup> Sopiah, *Perilaku Organisasi*, ( Yogyakarta : Andi , 2008), 31.

jumlah masukan individu tersebut. Jadi bekerja yang dicapai oleh sebuah tim lebih baik dari pada kinerja per individu disuatu organisasi maupun perusahaan.

Penggunaan tim secara ekstensif menghasilkan potensi bagi sebuah organisasi untuk membuahkan banyak hasil yang lebih besar tanpa peningkatan masukan. Kinerja tim akan lebih unggul dari pada kinerja individu jika tugas yang harus dilakukan menuntut keterampilan ganda.

Tim yang baik cenderung kecil. Bila anggota lebih dari 10 sampai 12 maka akan kesulitan untuk berinteraksi secara konstruktif dan membuat kesepakatan dalam banyak hal. Dengan jumlah yang banyak biasanya orang tidak dapat mengembangkan kekohesifan, komitmen dan tanggung jawab timbal balik yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang tinggi. Jadi untuk membentuk tim kerja yang efisien, maka harus meminimalisir jumlah anggota tim agar kerja tim berjalan secara konstruktif.<sup>41</sup>

Dalam sebuah tim, anggota tim harus mempunyai kemampuan yang berbeda-beda. Seperti dibagian marketing, tidak mungkin anggota tim mempunyai kemampuan dalam pemasaran saja, pasti mempunyai kemampuan-kemampuan yang lainnya untuk tercapainya tujuan. Untuk menuju tercapainya tujuan, tim membutuhkan tiga tipe keterampilan yang berbeda yaitu

---

<sup>41</sup> Sopiah, *Perilaku Organisasi*, 35.

- 1) Tim memerlukan orang-orang yang memiliki keahlian teknis
- 2) Tim memerlukan orang-orang dengan keterampilan pemecahan masalah dan pengambilan keputusan untuk mampu mengidentifikasi masalah, membangkitkan alternatif, mengevaluasi alternatif dan membuat pilihan yang kompeten.
- 3) Terakhir tim memerlukan orang-orang yang memiliki keterampilan mendengarkan dengan baik, memberikan umpan-balik, mampu menyelesaikan konflik.

b. Karakter Tim kerja

Tidak ada tim yang dapat mencapai potensi kinerja yang tinggi, tanpa adanya tipe keterampilan tersebut. Ada berbagai karakter yang melekat pada tim yang sukses. Karakter-karakter tersebut adalah sebagai berikut.

1. Mempunyai komitmen terhadap tujuan bersama

Anggota tim yang sukses menuangkan waktu dan upaya yang sangat banyak ke dalam pembahasan, pembentukan dan persetujuan mengenai suatu maksud yang menjadi milik mereka baik secara kolektif maupun individual. Maksud bersama ini, bila diterima dengan baik oleh tim, akan setara dengan peran navigasi benda langit bagi kapten kapal. Maksud bersama itu memberikan pengarahan dan bimbingan kepada setiap dan semua kondisi.

## 2. Menegakkan tujuan spesifik

Tim yang sukses menerjemahkan maksud bersama mereka sebagai tujuan-tujuan kerja yang realistis, yang dapat diukur dan bersifat spesifik. Tujuan yang spesifik mempermudah mereka dalam berkomunikasi. Tujuan itu juga membantu memenuhi fokus mereka pada perolehan hasil.

## 3. Kepemimpinan dan struktur

Tujuannya adalah mendefinisikan target akhir dari tim. Disamping itu tim berkinerja tinggi juga memerlukan kepemimpinan dan struktur untuk memberikan fokus dan pengarahan. Mendefinisikan dan menyepakati suatu pendekatan bersama, misalnya, memastikan bahwa tim itu dipersatukan pada cara untuk mencapai tujuan.

## 4. Menghindari kemaslahatan sosial dan tanggung jawab

Individu-individu dapat bersembunyi dalam suatu kelompok. Mereka dapat menyibukkan diri dalam “kemalasan sosial” dan meluncur bersama upaya kelompok karena sumbangan individual mereka tidak dapat dikenali. Tim yang berkinerja tinggi mengurangi kecenderungan ini dengan membuat diri mereka dapat dimintai pertanggung jawaban baik secara individual maupun pada tingkat tim. Tim yang sukses membuat anggota-anggotanya secara individual mampu secara gabungan bertanggung jawab untuk maksud, tujuan bersama.

## 5. Mengembangkan kepercayaan timbalbalik yang tinggi

Tim kinerja tinggi dicirikan oleh kepercayaan (*trust*) timbal balik yang tinggi diantara anggota-anggotanya. Artinya, para anggota meyakini akan integritas, karakter dan kemampuan setiap anggota yang lainnya.<sup>42</sup>

## 2. Komunikasi

### a. Definisi komunikasi

Komunikasi adalah suatu transaksi, proses simbolik yang menghendaki orang-orang mengatur lingkungannya dengan membangun hubungan antar sesama manusia melalui pertukaran informasi untuk menguatkan sikap dan tingkah laku orang lain, serta berusaha mengubah sikap dan tingkah laku itu.<sup>43</sup> Pertukaran pengertian tersebut melibatkan lebih dari sekedar kata-kata yang digunakan dalam percakapan, tetapi juga ekspresi wajah, intonasi, titik putus vokal dan sebagainya. Dan perpindahan yang efektif memerlukan titik hanya transmisi data, tetapi bahwa seseorang mengirimkan berita dan menerimanya sangat tergantung pada keterampilan-keterampilan tertentu (membaca, menulis, mendengar, berbicara, dan lain-lain) sebab untuk membuat sukses pertukaran informasi.

Komunikasi sebagai suatu proses dimana orang-orang bermaksud memberikan pengertian-pengertian melalui pengertian berita secara simbolis, dapat menghubungkan para anggota berbagai

<sup>42</sup> Sopiah, *Perilaku Organisasi*, 43-44.

<sup>43</sup> Hafied Cangara, *Pengantar Ilmu Komunikasi*, (Jakarta, PT. Raja Grafindo Persada, 2010), 21-22.



satuan organisasi yang berbeda dan bidang yang berbeda-beda pula, sehingga sering disebut rantai pertukaran informasi. Komunikasi tidak akan bisa berlangsung tanpa didukung oleh unsur-unsur :pengirim (*sender*), pesan (*message*), saluran/media (*channel*), penerima (*receiver*), dan akibat/pengaruh (*effect*).unsur-unsur ini bisa juga disebut komponen atau elemen komunikasi.

Komunikasi menjadi sangatlah penting karena komunikasi merupakan proses untuk bisa berinteraksi dengan seseorang. Komunikasi mempengaruhi banyak aspek dalam kehidupan karena dengan komunikasi kita bisa memberitahu seseorang apa yang mereka tidak ketahui, dan dengan komunikasi juga kita bisa melakukan pertukaran fikiran maupun pengetahuan dengan orang lain.

Komunikasi dapat terjadi apabila ada unsur kesamaan antara penyampai pesan atau penyampai informasi dan orang yang menerima pesan atau informasi. Komunikasi akan menjadi sangatlah efektif apabila pesan yang disampaikan dapat ditafsirkan dengan asumsi yang sama oleh penerima pesan tersebut.

Dari pengertian kata di atas kita bisa memberikan pengertian bahwa komunikasi merupakan kegiatan untuk mendapatkan persepsi yang sama mengenai suatu informasi agar tercipta komunikasi yang dianggap berhasil. Dalam Al-qu'an juga sudah dijelaskan mengenai komunikasi, dimana tujuan tuhan

menciptakan manusia kemudian mengajarkan mengenai kepandaian dalam berbicara, seperti bunyi dari surat berikut ini:

الرَّحْمَنُ ۝ عَلَّمَ الْقُرْآنَ ۝ خَلَقَ الْإِنْسَانَ ۝ عَلَّمَهُ الْبَيَانَ ۝

Artinya : “Tuhan yang maha pemurah yang telah mengajarkan Al-qur’an

dia menciptakan manusia mengajarkan pandai bicara”. (*Ar-Rahman:1-4*)

Ayat di atas memberikan kita sedikit pandangan bahwa komunikasi sangatlah penting, karena tuhan mengajarkan kita untuk pandai dalam berbicara. Pandai dalam berbicara di sini tentunya mengarah pada komunikasi. Dengan komunikasi manusia mengekspresikan dirinya, membentuk jaringan interaksi social dan mengembangkan kepribadiannya. Kegagalan komunikasi berakibat fatal baik secara individual maupun secara sosial.

#### b. Unsur-Unsur Komunikasi

Dalam perusahaan ataupun organisasi, komunikasi sangat diperlukan sebagai saluran untuk mendorong atau mempertinggi motivasi perantara dan sebagai sarana yang memungkinkan suatu organisasi mencapai tujuannya dan membentuk organisasi yang efektif dan efisien. Oleh sebab itu, pimpinan perusahaan harus dapat berkomunikasi secara efektif dengan semua anggota organisasi agar

kegiatan perusahaan tetap berjalan dengan lancar sehingga tujuannya dapat tercapai.

Komunikasi berperan penting dalam memperlancar kegiatan perusahaan hal ini dapat terlihat dari beberapa unsur-unsur :

#### 1. Melibatkan dua pihak

Pentingnya komunikasi dalam hubungan dengan pekerjaan mengharuskan pelaku untuk bertatap muka antara dua orang atau lebih dengan membawakan pesan verbal maupun non verbal sehingga masing-masing bisa memahami satu sama lain dan berinteraksi secara efektif. Fungsi komunikasi juga untuk mendapatkan informasi tentang pekerjaan dari rekan kerja ataupun pimpinan.

#### 2. Memuat pesan tertentu

Pesan adalah informasi yang hendak disampaikan pengirim kepada penerima. pekerjaan yang mengenai perusahaan atau organisasi, pasti membutuhkan adanya komunikasi. Komunikasi dibawah keatas ataupun menyamping. Dalam meningkatkan efisiensi kerja hendaklah yang akan atau sedang disampaikan pastikan memuat pesan yang memberikan arti pada tujuan organisasi.

#### 3. Saluran komunikasi

Saluran atau sering juga disebut dengan media adalah perpindahan dari pengirim ke penerima. Komunikasi antar pribadi adalah komunikasi berhadapan muka secara langsung, beberapa saluran media utama seperti televisi, surat kabar, telepon, dan lain

sebagainya. Saluran komunikasi sangat penting dalam sebuah perusahaan. Untuk mensukseskan tujuan organisasi pasti membutuhkan komunikasi ke atas, bawah, dan menyamping. Selain itu, saluran komunikasi juga dapat mempercepat mendapatkan informasi.

#### 4. Umpan balik

Pada dasarnya merupakan tanggapan penerima atas informasi yang disampaikan pengirim. Seperti, bawahan menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya tetap pada waktunya.<sup>44</sup>

Komunikasi mendukung struktur organisasi dan adaptasi dengan lingkungan. Komunikasi bukan sekedar alat yang menggambarkan pikiran, namun ia adalah pikiran dan ia adalah pengetahuan.<sup>45</sup>

#### c. Fungsi Komunikasi

Ada empat fungsi komunikasi yaitu:

##### 1. Komunikasi berfungsi sebagai pengendali perilaku organisasi.

Fungsi ini berjalan jika karyawan diwajibkan untuk menyampaikan keluhan terkait dengan pelaksanaan tugas kewajiban karyawan itu di dalam perusahaan.

---

<sup>44</sup> Ibid, 143-144.

<sup>45</sup> Ibid, 48.

2. Komunikasi berfungsi untuk membangkitkan motivasi karyawan. Fungsi ini berjalan ketika manajer ingin meningkatkan kinerja karyawan, misalnya manajer menjelaskan atau menginformasikan seberapa baik karyawan telah bekerja dan dengan cara bagaimana karyawan dapat meningkatkan kinerjanya.
3. Komunikasi berperan sebagai pengungkapan emosi. Fungsi ini berperan ketika kelompok kerja karyawan menjadi sumber pertama dalam interaksi sosial. Komunikasi yang terjadi di dalam kelompok ini merupakan mekanisme fundamental dimana masing-masing anggota dapat menunjukkan kekecewaan ataupun rasa puas mereka.
4. Komunikasi berperan sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan dimana komunikasi memberikan informasi yang diperlukan individu dan kelompok untuk mengambil keputusan dengan penyajian data guna mengenali dan menilai berbagai alternatif keputusan.

### 3. Budaya organisasi

#### a. Pengertian Budaya Organisasi

Budaya organisasi adalah sebuah keyakinan, sikap dan nilai yang umumnya dimiliki, yang timbul dalam organisasi. Dapat diartikan secara sederhana bahwa budaya adalah cara kita melakukan sesuatu disini. Nilai mengacu kepada apa diyakini merupakan hal penting

mengenai cara orang dan organisasi berperilaku.<sup>46</sup> Budaya menampilkan perekat sosial dan menghasilkan perasaan kekamian, sehingga meniadakan proses *diferensiasi* yang merupakan bagian dari kehidupan organisasi yang tidak dapat dihindari. Budaya organisasi adalah suatu sistem bersama mengenai arti, dimana menjadi dasar untuk komunikasi dan pemahaman bersama. Jika fungsi ini tidak direalisasikan dalam suatu cara yang layak, budaya mungkin secara signifikan mengurangi efisiensi organisasi.

Budaya secara implisit dicerminkan adanya korelasi antara kekuatan pendorong kerja atau motivasi dan perilaku yang menghasilkan wujud kerja manusia untuk selalu bekerja secara efektif dan efisien. Setiap orang dalam organisasi selayaknya memahami bahwa bekerja bukanlah semata-mata untuk memenuhi kebutuhan dasar seperti pemenuhan kebutuhan akan pangan, papan (perumahan) dan lain sebagainya, melainkan lebih dari itu, yakni kesadaran bekerja dengan etos memenuhi prinsip etika dan semangat kerja tinggi untuk tercapainya tujuan dan sasaran organisasi.<sup>47</sup>

#### b. Fungsi Budaya Organisasi

Dalam hubungannya dengan segi social, budaya berfungsi sebagai perekat sosial yang membantu mempersatukan organisasi itu dengan memberikan standat-standat yang tepat untuk apa yang harus

---

<sup>46</sup> Ibid, 99

<sup>47</sup> Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bandung: PT.Refika Aditama),101

dikatakan dan dilakukan oleh para karyawan. Dari segi fungsi, budaya organisasi mempunyai beberapa fungsi yaitu :

- 1) budaya mempunyai suatu peran pembeda, hal itu berarti bahwa budaya kerja menciptakan perbedaan yang jelas antara satu organisasi dengan yang lain
- 2) Budaya organisasi membawa suatu rasa identitas bagi anggota-anggota organisasi.
- 3) Budaya organisasi mempermudah timbul pertumbuhan komitmen pada sesuatu yang lebih luas dari pada kepentingan diri individual.
- 4) Budaya organisasi itu meningkatkan kemampuan sistem social

Dengan demikian, fungsi budaya kerja adalah sebagai perekat sosial dalam mempersatukan anggota-anggota dalam mencapai tujuan organisasi berupa ketentuan-ketentuan atau nilai-nilai yang harus dikatakan dan dilakukan oleh para karyawan. Hal ini dapat berfungsi pula sebagai control atas perilaku para karyawan.<sup>48</sup>

Budaya organisasi yang terbentuk, dikembangkan, diperkuat atau bahkan diubah, memerlukan praktik yang dapat membantu menyatukan nilai budaya anggota dengan nilai budaya organisasi. Praktek tersebut dapat dilakukan melalui induksi atau sosialisasi. Sosialisasi organisasi merupakan serangkaian aktivitas yang secara substansi berdampak kepada penyesuaian aktifitas

<sup>48</sup> Edyb Sutrisno, *Budaya Organisasi* (Jakarta : Kencana ,2010), 10-11.

individual dan keberhasilan organisasi, antara lain komitmen, kepuasan dan kinerja.

Sebuah budaya organisasi pada suatu perusahaan mempunyai beberapa karakteristik yang penting yaitu meliputi:

#### 1. Aturan-aturan perilaku

Yaitu bahasa, terminologi dan ritual yang biasa dipergunakan oleh anggota organisasi, terminologi berarti batasan dalam perusahaan seperti (cara berpakaian, make'up, cara berbicara dan lain-lain), ritual yang biasa dipergunakan berarti kebiasaan yang sering dilakukan oleh karyawan dalam perusahaan seperti berdoa bersama, mitting dan lain sebagainya.

#### 2. Norma

Standar perilaku yang ada pada suatu organisasi atau komunitas. Seperti customer servis akan memberikan greeting seperti mengucapkan salam pada nasabah yang datang kepadanya.

#### 3. Nilai-nilai dominan

Adalah nilai utama yang diharapkan dari organisasi untuk dikerjakan oleh para anggota, misalnya mutu produk yang tinggi atau efisiensi yang tinggi



#### 4. Filosofi

Adalah kebijakan yang dipercayai organisasi yang disukai karyawan dan pelanggan seperti, “kepuasan anda adalah harapan kami” contohnya: setiap karyawan yang melakukan pekerjaannya selalu bagus, akan di beri penghargaan.

#### 5. Peraturan-Peraturan

Aturan yang tegas dari organisasi. Seperti tuntutan bagi karyawan baru untuk bekerja di dalam organisasi

#### 6. Iklim organisasi

Adalah keseluruhan perasaan yang meliputi hal-hal fisik, seperti, cara para anggota organisasi berinteraksi dengan pelanggan internal dan eksternal atau pengaturan tata letak bekerja (secara fisik)<sup>49</sup>

Seorang manajer perlu memahami budaya organisasi apa yang dianut pada perusahaan saat ini. Seperti halnya yang diyakini oleh lingkungan dan kemudian perlu memiliki keyakinan untuk mempertahankan dan atau mengubah budaya tersebut sesuai dengan tujuan organisasi yang ingin dicapai dalam jangka panjang. Tidak semua budaya organisasi harus dipertahankan. Adakalanya budaya organisasi justru harus diubah. Perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan yang

---

<sup>49</sup> Sopiah, *Perilaku Organisasi*, 129-130.

begitu pesat, misalnya mendorong setiap orang atau setiap perusahaan untuk melakukan perubahan secara cepat. Dalam hal ini setiap perusahaan perlu melakukan penyesuaian yang terkait dengan budaya organisasi.

Jika di sebuah organisasi terbiasa bekerja lambat, tidak tepat waktu, maka dapat diperkirakan organisasi tersebut tidak dapat beradaptasi dengan lingkungan yang berubah sangat cepat.<sup>50</sup>

#### 4. Efisiensi kerja

##### a. Pengertian Efisiensi Kerja

Efisiensi kerja adalah pekerjaan yang dilakukan dengan hasil yang sesuai dengan yang ditargetkan baik dalam hal mutu maupun hasilnya yang meliputi pemakaian waktu yang optimal dan kualitas cara kerja yang maksimal. Dalam suatu organisasi efisiensi kerja menjadi salah satu faktor pendorong bagi organisasi yaitu mencapai tujuan bersama.<sup>51</sup>

Pegawai yang efisien tidak akan mengeluh walaupun banyak yang harus dikerjakannya, akan tetapi pegawai yang tidak efisien akan mengeluh walaupun sedikit yang dikerjakannya. Cara kerja yang efisien, perlu diterapkan secara terus menerus agar jiwa efisiensi dapat dimiliki, dan diterapkan dalam melaksanakan pekerjaan.

---

<sup>50</sup> Ernia Tisnawati Sele dan Kurniawan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, ( Jakarta: kencana , 2005), 73.

<sup>51</sup> Sedarmayanti, *Tata Kerja dan Produktifitas Kerja*, ( Bandung: CV.Mandar Maju , 2011), 183.

Efisiensi kerja adalah pemakaian biaya ataupun bentuk pengorbanan lainya dari setiap komponen pada setiap usaha yang berjalan secara wajar. Komponen komponen tersebut meliputi :

- a. Waktu (tempat waktu dan menghargai waktu)
- b. Biaya (sesuai standar operasional perusahaan)
- c. Tenaga kerja (sesuai dengan standar operasional dengan team)

Komponen tersebut sangat penting dalam meningkatkan efisiensi kerja pada karyawan perusahaan sebab untuk menginginkan tercapainya tujuan organisasi perlu adanya karyawan –karyawan yang efisien.<sup>52</sup>

#### b. Azas-azas Efisiensi

Untuk meningkatkan efisiensi kerja terdapat beberapa azas-azas yang diperlukan oleh pekerja kantar yaitu:

##### 1. Azas Perencanaan

Merencanakan berarti menggambarkan di muka mengenai tindakan yang akan dilaksanakan dalam rangka mencapai suatu tujuan.

##### 2. Azas penyederhanaan

Menyederhanakan berarti membuat suatu sistem yang rumit atau pekerjaan yang sukar menjadi lebih mudah atau ringan.

##### 3. Azas penghematan

<sup>52</sup> Miraza, B.H. 2008. *Mencermati Perilaku Entrepreneur*. USU Press, Medan

Menghemat berarti mencegah pemakaian benda atau bahan secara berlebihan. Sehingga biaya pekerjaan termasuk menjadi tidak mahal.

#### 4. Azas penghapusan

Menghapuskan berarti meniadakan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan yang dianggap kurang perlu atau tidak berhubungan dengan hasil kerja yang ingin dicapai.

#### 5. Azas penggabungan

Menggabungkan berarti menyatukan pekerjaan yang memiliki persamaan kegiatan atau bahan yang mungkin dapat menghemat waktu kerja.<sup>53</sup>

### c. Syarat-syarat Efisiensi kerja

Efisiensi kerja merupakan suatu pengertian terhadap suatu keadaan, sehingga cara penilaiannya tidak dapat dilakukan dalam waktu sambil lalu. Melainkan harus dalam waktu cukup dan dilakukan dengan sesuai penelitian. Berkenaan dengan prinsip efisiensi, yang meliputi dan harus diterapkan disemua bidang pekerjaan, maka jika hal tersebut dilaksanakan dengan baik akan menghasilkan produktivitas kerja yang tinggi bagi organisasi.

Syarat untuk dapat dicapainya efisiensi kerja adalah sebagai berikut:

#### 1. Berhasil guna atau efektif

<sup>53</sup> Sedarmayanti, *Tata kerja dan Produktivitas Kerja*, 184.

Yaitu untuk menyatakan bahwa kegiatan telah dilaksanakan dengan tepat dalam arti target tercapai sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

## 2. Ekonomis

Artinya untuk menyatakan bahwa dalam usaha mencapai sesuatu yang efektif maka biaya, tenaga kerja, material, peralatan, waku, ruangan, dan lain-lain.

## 3. Pelaksanaan kerja yang dapat dipertanggung jawabkan

Membuktikan bahwa dalam pelaksanaan kerja sumber-sumber telah dimanfaatkan dengan tepat dan dilaksanakan penuh tanggung jawab sesuai dengan apa yang telah ditetapkan.

## 4. Pembagian kerja yang nyata

Berdasarkan pemikiran bahwa tidak mungkin manusia seorang diri mengerjakan segala macam pekerjaan dengan baik, sebab tiap manusia mempunyai kemampuan yang terbatas.

## 5. Rasionalitas wewenang dan tanggung jawab

Wewenang harus seimbang dengan tanggung jawab seseorang, sebab apabila wewenang tidak seimbang dengan tanggung jawab yang di berikan, hawatir akan tidak efisien kerja yang dilakukannya.

Prosedur kerja yang praktis, dapat dikerjakan dan dapat dilaksanakan. Bahwa pelaksanaan kerja dapat ditanggungjawabkan serta pelayanan kerja yang memuaskan.

Harus merupakan kegiatan operasional yang dapat dilaksanakan dengan lancar.<sup>54</sup>

Sumber dari efisiensi kerja adalah manusia, karena dengan akal, pikiran, dan pengetahuan yang ada, manusia mampu menciptakan cara kerja yang efisien, unsur efisien yang melekat pada manusia adalah:

a. Kesadaran

Kesadaran manusia akan sesuai merupakan modal utama bagi efisiensi, kesadaran akan arti dan makna efisien sangat membantu usaha-usaha kearah efisiensi. Efisiensi sesungguhnya berkaitan erat dengan soal tingkah laku dan sikap hidup seseorang. Artinya bahwa tingkah laku dan sikap hidup seseorang dapat mengarah perbuatan yang efisien atau sebaliknya.

b. Keahlian

Unsur keahlian dalam efisiensi, melekat juga pada manusia. Keahlian manusia akan sesuai perlu ditunjang dengan adanya peralatan, supaya efisiensi yang dicapai dapat lebih tinggi dari pada tanpa menggunakan alat. Sebab keahlian tanpa disertai dengan adanya fasilitas, tidak mungkin dapat diterapkan guna menghasilkan sesuatu yang terkait dan selancar seperti kalau disertai dengan fasilitas.

---

<sup>54</sup> Sedarmayanti, *Tata Kerja dan Produktifitas Kerja*, 184-186.

### c. Disiplin

Kedua unsur terkait belum akan menjamin hasil kerja yang baik, kalau tidak disertai dengan unsur disiplin. Oleh karena itu dalam efisiensi termasuk faktor waktu, sedangkan disiplin adalah satu unsur penting dalam efisiensi. Unsur disiplin sesungguhnya berkaitan erat dengan unsur kesadaran, sebab disiplin ini timbul juga dari kesadaran.

Efisiensi kerja merupakan suatu pengertian terhadap suatu keadaan, sehingga cara penilaiannya tidak dapat dilakukan dalam waktu sambil lalu, melainkan harus dalam waktu cukup dan dilakukan dengan melalui penelitian. Berkenaan dengan prinsip efisiensi, yang meliputi dan harus diterapkan disemua bidang pekerjaan, maka jika hal tersebut dilaksanakan dengan baik akan menghasilkan produktivitas kerja yang tinggi bagi organisasi. Pelaksanaan efisiensi tidak hanya dilaksanakan pada pekerjaan tingkat “atas” saja tetap juga meliputi tingkat pekerjaan yang paling “bawah”.

5. Teori yang membahas tentang tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja sebagai berikut :

1. Menurut Dina Rolanna Simanungkalit dan Dra.Lucy Anna, M.Si

Tim kerja pada sebuah perusahaan sangat diperlukan untuk meningkatkan efisiensi kerja. Sebab, apabila pada sebuah perusahaan tidak memiliki kerja sama yang kuat antara divisi satu dengan divisi

lainnya, maka hasil dari kerjanya tidak akan memuaskan dan tidak efisien terutama pada perusahaan jasa. Sebab, dalam perusahaan jasa menyediakan pelayanan administrasi dan ketepatan waktu sesuai dengan bidang jasa, maka kinerja karyawan menjadi fokus utama yang berhubungan langsung dengan konsumen.

Masalah kinerja bagi perusahaan adalah masalah yang sangat penting. Tanpa adanya kinerja yang baik tidak mungkin perusahaan dapat menghasilkan produk yang kompetitif. Peningkatan kinerja mempunyai implikasi yang positif bagi perusahaan itu sendiri, artinya perusahaan dapat menghasilkan kuantitas dan kualitas produk yang optimal dengan harga bersaing. Selain itu juga, mempunyai implikasi yang positif terhadap kualitas kehidupan karyawan, karena memberikan sumbangan terhadap peningkatan kualitas hidup karyawan. Kinerja karyawan akan meningkat apa bila didukung oleh penerapan sistem manajemen kinerja dan sistem pengembangan karir yang baik.<sup>55</sup>

## 2. Idrulloh Yudi Utomo

Dalam menjalankan kegiatan organisasi merupakan suatu kesatuan yang kompleks mengalokasikan sumber dayanya secara rasional demi tercapainya tujuan. Meskipun tingkat rasional yang sempurna jarang tercapai, usaha untuk mencapainya tetap merupakan ciri dari manajemen modern, pada umumnya orang percaya bahwa makin rasional suatu organisasi maka makin besar upayanya untuk

---

<sup>55</sup> Dina Rolanna Simanungkalit Dan Dra. Lucy Anna, M.Si, *Analisis Hubungan Kerja Sama Tim Untuk Meningkatkan Efisiensi Kerja Pada PT. Mitra samudera wijaya medan*”



mengarah ke suatu tujuan tersebut. Manajemen yang baik adalah manajemen yang dapat memanfaatkan sumber daya yang tersedia dengan tujuan untuk mencapai dan memelihara tingkat operasi yang efektif. Penyusunan stuktur organisasi yang sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan perusahaan akan menciptakan kesesuaian kerja, pendelegasian wewenang, tanggung jawab, serta komunikasi internal yang baik akan mempengaruhi efisiensi kerja.

Dengan adanya komunikasi internal tersebut maka dapat menghemat tenaga dan waktu bahkan produktivitas dapat lebih ditinggikan atau dipertahankan. Semakin baik komunikasi internalnya maka semakin tinggi pula tingkat efisiensi kerja dalam suatu perusahaan. Karena dengan adanya komunikasi tersebut pekerjaan kantor dapat lebih cepat untuk diselesaikan.<sup>56</sup>

---

<sup>56</sup> Ifdulloh Yudi Utomo, 2016, *Pengaruh Komunikasi Internal terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Pada PT. Ronalds Brothers Tour Dan Travel Di Samarinda.*

## **BAB III**

### **PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS**

#### **A. GAMBARAN OBJEK PENELITIAN**

##### **1. Sejarah Berdirinya PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember**

PT. Bank Syariah Mandiri (BSM) didirikan pertama kali dengan nama PT. Bank Industri Nasional disingkat PT. BINA atau disebut juga PT. National Industrial Banking Corporation, berkantor pusat di Jakarta. Berdasarkan Akta No. 115 tanggal 15 Juni 1955 dibuat di hadapan Meester Raden Soedja, S.H notaris di Jakarta. Akta tersebut telah mendapat pengesahan dari menteri kehakiman dan hak asasi manusia Republik Indonesia (dahulu menteri kehakiman Republik Indonesia) berdasarkan surat keputusan No. J.A.5/69/23 tanggal 16 Juli 1955. Akta tersebut telah didaftarkan pada buku register dikantor pengadilan Negeri Jakarta selatan No. 1810 tanggal 6 oktober 1955 dan telah diumumkan dalam berita. Negeri Republik Indonesia No. 37 tanggal 8 mei 1956, tambahan No. 390. Sesuai dengan akta perubahan anggaran dasar No. 12 tanggal 6 April 1967 yang diubah dengan Akta perubahan anggaran dasar No. 37 tanggal 4 Oktober 1967, keduanya dibuat dihadapan Adlan Yulizar, S.H., Notaris di Jakarta. Perubahan tersebut telah diumumkan dalam berita negeri Republik Indonesia No. 34 tanggal 29 April 1969, tambahan No. 55, nama Bank diubah dari PT. Bank Industri Nasional disingkat PT. BINA atau disebut juga PT. National Industrial Banking Corporation. Menjadi

PT.Bank Maritim Indonesia sesuai dengan Akta pernyataan rapat No.29 tanggal 19 Mei 1999 dibuat dihadapan Machrani Moertolo Soenarto,S.H., Notaris di Jakarta yang telah mendapat persetujuan dari menteri kehakiman Republik Indonesia dengan surat keputusan No.C2-1210.HT.01.04.TH 99 tanggal 1 Juli 1999. Persetujuan tersebut diumumkan dalam berita negeri Republik Indonesia No.87 tanggal 31 Oktober 2000 tambahan No.6587, nama bank diubah dari PT.Bank Susilo Bakti menjadi PT.Bank Syariah Sakinah Mandiri.

Sesuai dengan akta pernyataan keputusan rapat No.7 tanggal 7 juli 1999 diubah di hadapan Machrani Moertolo Soenarto,S.H.,Notaris di Jakarta, yang diubah berturut-turut dengan akta berita acara rapat No.6 tanggal 22 juli 1999 dan akta berita acara No.9 tanggal 23 juli 1999, keduanya dibuat di hadapan Hasanal Yani Ali Amin,S.H., Notaris di Jakarta. Selain itu, akta pernyataan keputusan rapat perubahan anggaran dasar No.23 tanggal 8 September 1999 dibuat dihadapan Sutjipto,S.H., Notaris di Jakarta. Akta-akta tersebut telah mendapat persetujuan dari menteri kehakiman Republik Indonesia dengan surat keputusan No.16495.HT.01.04.TH.99 tanggal 16 September 1999. Persetujuan itu diumumkan dalam berita Negeri Republik Indonesia No.87 tanggal 31 Oktober 2000, tambahan No.6588, nama bank diubah dari PT.Bank Syariah Sakinah Mandiri menjadi PT.Bank Syariah Mandiri. Selanjutnya bank mendapatkan izin usaha dari Bank Indonesia berdasarkan surat keputusan Gubernur Bank Indonesia No.1/24/KEP.GBI/1999 tanggal 25

Oktober 1999 sebagai bank umum berdasarkan prinsip syariah dan mulai beroperasi sejak tanggal 1 November 1999. Sesuai dengan akta pernyataan keputusan rapat perubahan anggaran dasar No.38 tanggal 10 Maret 2000 dibuat di hadapan Lia Mulyani,S.H., pengganti dari Sutjipto,S.H., notaris di Jakarta, bank melakukan perubahan jumlah modal saham yang telah mendapat persetujuan dari menteri kehakiman dan hak asasi manusia Republik Indonesia berdasarkan surat keputusan No.C-11545.HT.01.04.TH.2000 tanggal 6 Juli 2000. Persetujuan itu telah diumumkan dalam berita Negeri Republik Indonesia No.87 tanggal 31 Oktober 2000, tambahan No.6589.

Pada tahun 2006 terdapat perubahan terhadap anggaran dasar sebagaimana dibuat dalam akta pernyataan keputusan rapat PT.Bank Syariah Mandiri No.59 tanggal 17 Mei 2006, dibuat dihadapan Imas fatimah,S.H., notaris di Jakarta, serta telah diumumkan dalam berita Negeri Bank telah mengubah dan menyesuaikan anggaran dasarnya dengan undang-undang RI No.40 Republik Indonesia No.74 tanggal 15 September 2006, tambahan No.960. Tahun 2007 tentang perseroan terbatas sebagaimana dimuat dalam akta No.10 tanggal 19 Juni tahun 2008, yang dimuat dihadapan Badarus Syamsi,S.H., Notaris di Jakarta. Anggaran dasar ini telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Republik Indonesia melalui surat keputusan No.AHU-729922.01.02 Tahun 2008 tertanggal 13 Oktober 2008. Bank Syariah Mandiri sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang perbankan, hadir

dan tampil dengan harmonisasi idealisme usaha dengan nilai-nilai spiritual yang menjadi landasan kegiatan rasionalnya. Harmonisasi idealisme usaha dan nilai-nilai spiritual inilah yang menjadi salah satu keunggulan Bank Syariah Mandiri dalam kiprahnya di Indonesia. PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jember berdiri Pada tahun 2004 dan pada tahun 2016 beralih menjadi Kantor Area yang berada di Jl. PB. Sudirman No. 41-43 Jember.<sup>53</sup>

## **2. VISI DAN MISI PT. BANK SYARIAH MANDIRI**

### **a. Visi Bank Syariah Mandiri**

Bank Syariah Terdepan dan Modern ( The Leading & Modern Sharia Bank).

### **b. Misi Bank Syariah Mandiri**

- 1) Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan di atas rata-rata industri yang berkesinambungan.
- 2) Meningkatkan kualitas produk dan layanan berbasis teknologi yang melampaui harapan nasabah.
- 3) Mengutamakan penghimpunan dana murah dan penyaluran pembiayaan pada segmen ritel.
- 4) Mengembangkan bisnis atas dasar nilai-nilai syariah universal.
- 5) Mengembangkan manajemen talenta dan lingkungan kerja yang sehat.
- 6) Meningkatkan kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

<sup>53</sup> WWW.Bank Syariah Mandiri.ac.id

### 3. Nilai-Nilai Budaya PT. Bank Syariah Mandiri

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi BSM tersebut, insan-insan BSM perlu menyumbangkan (*share*) untuk BSM dengan nilai-nilai yang relatif seragam. Insan-insan BSM telah menggali dan menyepakati nilai-nilai dimaksud, yang kemudian disebut BSM *Shared Values*. BSM *Shared Values* tersebut adalah ETHIC (*Excellence, Teamwork, Humanity, Integrity, dan Customer Focus*).

### 4. Ruang Lingkup Kegiatan Perusahaan

#### a. Prinsip Dasar, Fungsi dan Tujuan

Prinsip dasar yang menjadi kunci utama untuk mewujudkan visi suatu perusahaan antara lain meliputi :

- 1) Larangan riba (Bunga) dalam berbagai jenis transaksi
- 2) Melakukan kegiatan usaha dan perdagangan dengan perolehan laba secara sah (*revenue sharing atau profit sharing*)
- 3) Pemberdayaan dan pendampingan wirausaha mikro
- 4) Meningkatkan kualitas pelayanan

Adapun fungsi dan tujuan utama untuk mewujudkan suatu misi perusahaan antara lain meliputi :

1. Meningkatkan strategi pengelolaan yang mengutamakan SCA (*sustainable competitive advantage*)
2. Mengutamakan penghimpunan dana murah dan penyaluran pembiayaan pada segmen ritel

3. Meningkatkan pengembangan pengelolaan talenta sumber daya manusia (SDM)
4. Mengembangkan nilai-nilai kemanusiaan yang dapat diterima oleh masyarakat secara *universal*
5. Meningkatkan kemanfaatan pada masyarakat dan lingkungan yang meningkat dari waktu ke waktu
6. Berpegang teguh pada prinsip-prinsip dasar perbankan syariah

b. Mekanisme Operasional Lembaga

1. Bank bertindak sebagai pemilik dana (*shahibul maal*) yang menyediakan dana dengan fungsi sebagai modal kerja, dan nasabah bertindak sebagai pengelola dana (*mudharib*) dalam kegiatan usahanya.
2. Bank memiliki hak dalam pengawasan dan pembinaan usaha nasabah walaupun tidak ikut serta dalam pengelolaan usaha nasabah, antara lain bank dapat melakukan *review* dan meminta bukti-bukti dan laporan hasil usaha nasabah berdasarkan bukti pendukung yang dapat dipertanggung jawabkan.
3. Pembagian hasil usaha dari pengelolaan dana dinyatakan dalam nisbah yang disepakati.
4. Nisbah bagi hasil yang disepakati tidak dapat diubah sepanjang jangka waktu investasi, kecuali atas dasar kesepakatan para pihak.

5. Jangka waktu pembiayaan atas dasar akad mudharabah, pengembalian dana, dan pembagian hasil usaha ditentukan berdasarkan kesepakatan bank dan nasabah.
6. Pembiayaan atas dasar akad mudharabah diberikan dalam bentuk uang atau barang, serta bukan dalam bentuk piutang atau tagihan.
7. Dalam hal pembiayaan atas dasar akad mudharabah diberikan dalam bentuk barang, maka barang tersebut harus dinilai atas dasar harga pasar dan dinyatakan secara jelas jumlahnya.
8. Pengembalian pembiayaan atas dasar mudharabah dilakukan dengan dua cara yaitu : secara angsuran ataupun pada akhir periode akad, sesuai dengan jangka waktu pembiayaan atas dasar akad mudharabah.
9. Pembagian hasil usaha dilakukan atas dasar laporan hasil usaha pengelola dana (*mudharib*) dengan disertai bukti pendukung yang dapat dipertanggung jawabkan.
10. Kerugian usaha nasabah pengelola dana (*mudharib*) yang dapat ditanggung oleh bank selaku pemilik dana (*shahibul maal*) adalah maksimal sebesar jumlah pembiayaan yang diberikan.
11. Jam operasional atau jam pelayanan untuk nasabah debitur di PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember.



Hari	Jam
Jam Buka kantor	08.00 – 17.00 WIB
Jam Buka Kas	08.00 – 16.00 WIB
Untuk Kliring :	
Senin- Kamis	08.00 – 11.30 WIB
Jum'at	08.00 – 10.30 WIB

### c. Strategi Pengembangan Lembaga

Strategi fokus bisnis Area tahun 2016 “ Area adalah mencapai target bisnis dan meningkatkan *market share*”.

#### 1. *Clauster* Bisnis

“Mengembangkan bisnis yang berfokus pada area bisnis strategis”.

#### 2. Manfaat

##### a. *Market share*

“Meningkatkan *market share* dana pembiayaan, *fee based income*”.

##### b. Layanan dana transaksi

“Meningkatkan layanan dan transaksi nasabah dengan tujuan menjadikan BSM sebagai *transactional bank* yang dominan”.

##### c. *Awareness*

“Meningkatkan *awareness* BSM di daerah yang berpotensi bisnis baik”

### 3. Value Chain

“Mengembangkan bisnis dengan memanfaatkan jaringan nasabah yaitu distributor dan *resailer*”.

## 5. Produk atau Jasa Bank Syariah Mandiri

Produk/jasa Bank Syariah Mandiri dapat dikategorikan menjadi 3 (tiga) produk/jasa sebagai berikut:

### a. Produk Pendanaan

#### 1) Tabungan BSM

Tabungan dalam mata uang rupiah dengan akad *mudharabah mutlaqah* yang penarikannya sesuai syarat tertentu yang disepakati.

#### 2) BSM tabungan berencana

Tabungan berjangka dengan nisbah bagi hasil berjenjang serta kepastian bagi penabung maupun ahli waris untuk memperoleh dananya sesuai target waktu dan dengan perlindungan asuransi gratis.

#### 3) BSM tabungan simpatik

Tabungan dalam mata uang rupiah berdasarkan prinsip *wadiah*, yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat berdasarkan syarat-syarat tertentu yang disepakati.

#### 4) BSM tabungan mabrur

Tabungan perorangan untuk merencanakan ibadah haji & umrah.

## 5) BSM tabungan mabrur junior

Tabungan anak untuk merencanakan ibadah haji & umrah.

## 6) BSM tabungan dollar

Tabungan dalam mata uang dollar yang penarikan dan setorannya dapat dilakukan setiap saat atau sesuai ketentuan dengan menggunakan slip penarikan.

## 7) BSM tabungan investasi cendekia

Tabungan berjangka yang diperuntukkan bagi masyarakat dalam melakukan perencanaan keuangan, khususnya pendidikan bagi putra/putri.

## 8) BSM tabungan perusahaan

Tabungan yang digunakan untuk menampung kelebihan dana rekening giro yang dimiliki institusi/perusahaan berbadan hukum dengan menggunakan fasilitas *autosave*.

## 9) BSM tabungan pensiun

Tabungan dalam mata uang rupiah hasil kerjasama BSM dengan PT Taspen yang diperuntukkan bagi pensiunan pegawai negeri Indonesia.

## 10) BSM tabunganku

Tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta mengingatkan kesejahteraan masyarakat.

## 11) BSM simpanan pelajar iB

Tabungan untuk siswa yang diterbitkan secara nasional oleh bank-bank di Indonesia, dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik dalam rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

## 12) BSM deposito

Produk investasi berjangka yang penarikannya hanya dapat dilakukan setelah jangka waktu tertentu sesuai kesepakatan.

## 13) BSM deposito valas

Produk investasi berjangka yang penarikannya hanya dapat dilakukan setelah jangka waktu tertentu sesuai kesepakatan dalam bentuk valuta asing.

## 14) BSM giro

Simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, atau alat perintah bayar lainnya dengan prinsip *wadiahyad dhamanah*.

## 15) BSM giro valas

Simpanan dalam mata uang dollar Amerika yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan prinsip *wadiahyad dhamanah*.

## 16) BSM giro Singapore dollar

Simpanan dalam mata uang dollar Singapura yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan prinsip *wadiahyad dhamanah*.

## 17) BSM giro Euro

Simpanan dalam mata uang dollar Euro yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan prinsip *wadiahyad dhamanah*.

**b. Produk Dan Skema Pembiayaan**1) BSM pembiayaan *mudharabah*

Pembiayaan dimana seluruh modal kerja yang dibutuhkan nasabah ditanggung oleh bank. Keuntungan yang diperoleh dibagi sesuai dengan nisbah yang disepakati.

2) BSM pembiayaan *musyarakah*

Pembiayaan khusus untuk modal kerja, dimana dana dari bank merupakan bagian dari modal usaha nasabah dan keuntungan dibagi sesuai dengan nisbah nisbah yang disepakati.

3) BSM pembiayaan *murabahah*

Pembiayaan berdasarkan akad jual beli antara bank dan nasabah. Bank membeli barang yang dibutuhkan dan menjualnya kepada nasabah sebesar harga pokok ditambah dengan margin keuntungan yang disepakati. Dapat dipergunakan untuk keperluan usaha (investasi, modal kerja) dan pembiayaan konsumen.

4) BSM pembiayaan *istishna*

Pembiayaan pengadaan barang dengan skema *istishna* adalah pembiayaan jangka pendek, menengah, dan panjang yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan barang (obyek *istishna*), dimana masa angsuran melebihi periode pengadaan barang (*goods in process*) dan bank mengakui pendapatan yang menjadi haknya pada periode angsuran, baik pada saat pengadaan berdasarkan persentase penyerahan barang, maupun setelah barang selesai dikerjakan.

5) Pembiayaan dengan skema IMBT (*Ijarah Muntahiyah Bittamlik*)

Pembiayaan *Ijarah Muntahiyah Bittamlik* adalah fasilitas pembiayaan dengan skema sewa atas suatu obyek sewa antara bank dan nasabah dalam periode yang ditentukan yang diakhiri dengan kepemilikan barang di tangan nasabah.

6) Pembiayaan PKPA

Pembiayaan kepada Koperasi Karyawan untuk Para Anggota (PKPA) adalah penyaluran pembiayaan kepada koperasi karyawan untuk pemenuhan kebutuhan *consumer* para anggotanya (kolektif) yang mengajukan pembiayaan kepada koperasi karyawan.

7) BSM pembiayaan impian

Pembiayaan konsumen dalam valuta rupiah yang diberikan oleh bank kepada karyawan tetap perusahaan yang

pengajuannya dilakukan secara massal (kolektif) melalui rekomendasi perusahaan.

8) BSM pembiayaan griya BSM

Pembiayaan konsumtif dalam valuta rupiah yang diberikan oleh bank kepada perseorangan/individual untuk membiayai pembelian rumah baru, rumah *second*, renovasi maupun *take over* berupa rumah tinggal.

9) BSM pembiayaan pemilikan rumah sejahtera syariah tapak

Pembiayaan BSM pemilikan rumah sejahtera syariah tapak adalah pembiayaan berdasarkan prinsip dengan dukungan FLPP (Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan yang pengelolaannya dilaksanakan oleh Kementerian Perumahan Rakyat) yang diterbitkan oleh bank pelaksana yang beroperasi secara syariah kepada masyarakat berpenghasilan rendah dalam rangka pemilikan rumah sejahtera syariah tapak yang yang dibeli dari orang perseorangan dan/atau badan hukum.

10) BSM pembiayaan griya PUMP-KB

Pembiayaan griya BSM Pinjaman Uang Muka Perumahan Kerjasama Bank (PUMP-KB) adalah pembiayaan dengan dukungan pendanaan yang diberikan BPJS Ketenagakerjaan kepada BSM untuk pemilikan atau pembelian rumah kepada peserta BPJS Ketenagakerjaan.

#### 11) BSM optima pembiayaan pemilikan rumah

Pembiayaan griya BSM optima adalah pembiayaan pemilikan rumah dengan tambahan *benefit* berupa adanya fasilitas pembiayaan tambahan yang dapat diambil nasabah pada waktu tertentu sepanjang coverage atas agunannya masih dapat meng-cover total pembiayaan dan dengan memperhitungkan kecukupan *debt to service ratio* nasabah.

#### 12) BSM pembiayaan pensiun

Pembiayaan BSM pensiun adalah pembiayaan yang diberikan kepada para pensiunan atau pegawai yang  $\leq 6$  bulan lagi akan pensiun (pra pensiun) atau janda pensiun dan telah menerima SK pensiun.

#### 13) BSM pembiayaan alat kedokteran

Pembiayaan BSM alat kedokteran adalah pembiayaan untuk pembelian barang modal atau peralatan penunjang kerja di bidang kedokteran.

#### 14) BSM pembiayaan oto

Pembiayaan untuk pembelian kendaraan bermotor berupa mobil baru atau bekas berdasarkan prinsip syariah.

#### 15) BSM pembiayaan eduka

Pembiayaan BSM eduka adalah pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan biaya pendidikan.



16) Pembiayaan dana berputar

Fasilitas pembiayaan modal kerja dengan prinsip *musyarakah* yang penarikan dananya dapat dilakukan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan riil nasabah.

17) Pembiayaan umrah

Pembiayaan jangka pendek yang digunakan untuk memfasilitasi kebutuhan biaya perjalanan umrah, seperti untuk tiket, akomodasi, dan persiapan biaya umrah lainnya dengan akad *ijarah*.

18) Pembiayaan dengan agunan investasi terikat syariah mandiri

Pembiayaan dengan agunan berupa dana investasi (*cash collateral*) dimana pemilik dana (*investor*) memberikan batasan kepada bank mengenai tempat, cara dan objek investasinya.

19) BSM pembiayaan warung mikro

Pembiayaan jangka pendek yang digunakan untuk memfasilitasi kebutuhan usaha dan multiguna dengan maksimal pembiayaan sampai dengan Rp 100 juta dengan akad *murabahah* dan *ijarah*.

20) Pembiayaan gadai emas BSM

Pembiayaan yang menggunakan akad *qardh* dengan jaminan berupa emas yang diikat dengan akad *rahn*, dimana emas yang diagunkan disimpan dan dipelihara oleh bank selama jangka

waktu tertentu dengan membayar biaya pemeliharaan atas emas sebagai objek *rahn* yang diikat dengan akad *ijarah*.

#### 21) Pembiayaan cicil emas BSM

Pembiayaan kepemilikan emas dengan menggunakan akad *murabahah*.

### c. Produk layanan

#### 1) BSM card

Merupakan kartu yang diterbitkan oleh BSM dan memiliki fungsi utama yaitu sebagai kartu ATM dan kartu debit. Disamping itu dengan menggunakan BSM card, nasabah bisa mendapatkan *discount* di ratusan *merchant* yang telah bekerja sama dengan BSM.

#### 2) BSM ATM

Mesin Anjungan Tunai Mandiri yang dimiliki oleh BSM. BSM ATM dapat digunakan oleh nasabah BSM, nasabah bank anggota prima, nasabah bank anggota ATM bersama dan nasabah anggota BankCard (Malaysia).

#### 3) BSM call 14040

Layanan perbankan melalui telepon dengan nomor akses 14040 atau 021 2953 4040, yang dapat digunakan oleh nasabah untuk mendapatkan informasi terkait layanan perbankan.

4) BSM SMS banking

Merupakan produk layanan perbankan yang berbasis teknologi SMS telepon selular (ponsel) yang memberikan kemudahan untuk melakukan berbagai transaksi perbankan dimana saja, kapan saja.

5) BSM mobile banking

Merupakan saluran distribusi yang dimiliki oleh BSM untuk mengakses rekening yang dimiliki nasabah melalui *smartphone* dengan teknologi GPRS/EDGE/3G/BIS dan WIFI. *Platform smartphone* yang dapat digunakan yaitu BB, Android, iOS dan Symbian.

6) BSM Net Banking

Merupakan fasilitas layana bank dapat digunakan nasabah untuk melakukan transaksi perbankan (ditentukan bank) melalui jaringan internet menggunakan komputer/*smartphone*.

7) BSM Notifikasi

Layanan untuk memberikan informasi segera dari setiap mutasi transaksi nasabah sesuai dengan jenis transaksi yang didaftarkan oleh nasabah yang dikirimkan melalui media SMS atau *email*.

8) MBP (*Multi Bank Payment*)

Merupakan layanan untuk mempermudah pembayaran kepada institusi (lembaga pendidikan, asuransi, lembaga khusus,

lembaga keuangan non bank) melalui menu pemindahbukuan di ATM bank manapun.

9) BPI (BSM Pembayaran Institusi)

Merupakan layanan pembayaran yang terhubung ke institusi secara *real time on line*.

10) BPR Host To Host

Merupakan bentuk kerjasama BSM dengan BPR/BPRS yang memungkinkan nasabah BPR/BPRS untuk mempunyai kartu ATM yang dapat digunakan di ATM BSM, ATM BM, ATM Bersama dan ATM Prima.

11) BSM E-Money

Merupakan kartu prabayar berbasis *smart card* yang diterbitkan oleh Bank Mandiri bekerja sama dengan BSM.

12) Transfer D.U.I.T.

Jasa pengiriman uang dari luar negeri ke semua bank dan kantor Pos di Indonesia secara cepat dan mudah.

13) Transfer Valas

Layanan transfer valuta asing antar rekening bank di Indonesia atau luar negeri dalam 130 mata uang.

14) Western Union

Jasa pengiriman uang domestik atau antar-negara dengan jaringan outlet yang luas dan tersebar di seluruh dunia.

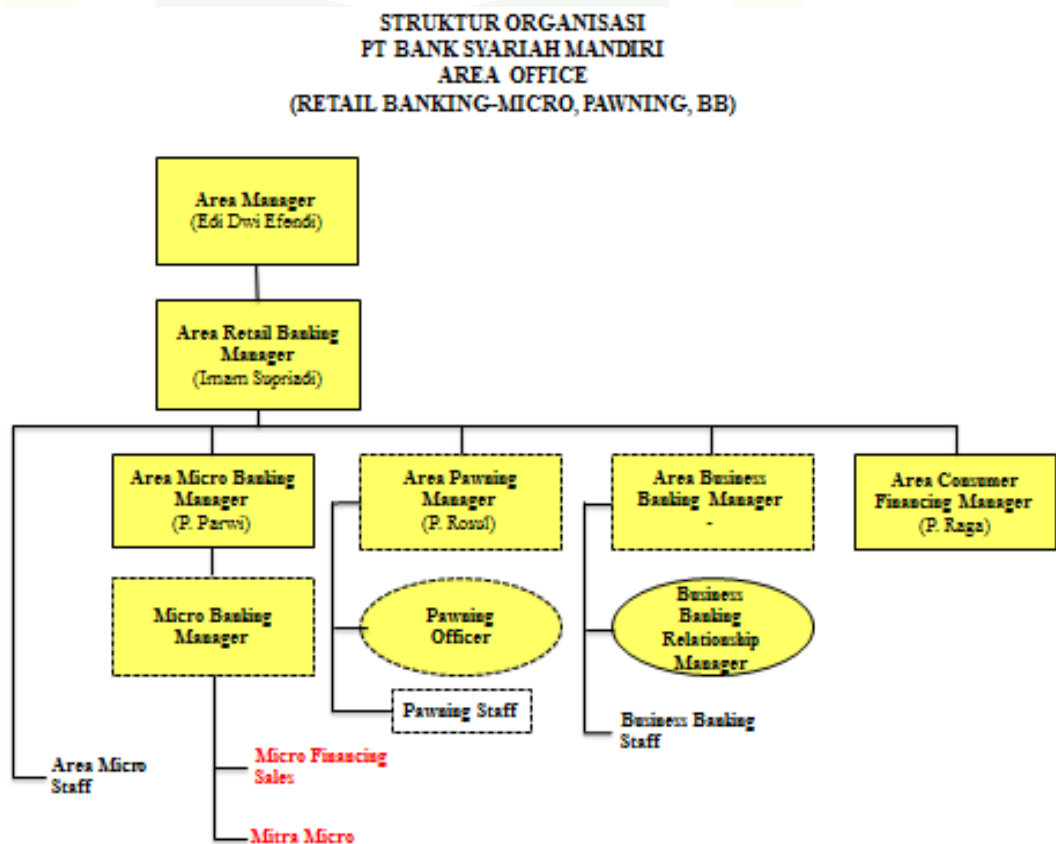
## 15) Transfer Nusantara

Jasa pengiriman uang antar-daerah di dalam negeri (domestik) ke seluruh pelosok nusantara secara cepat dan mudah.

## 6. Struktur Organisasi PT Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember

Secara struktural PT Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember berdiri sejak tahun 2004 yang berada di Jl. PB. Sudirman No. 41-43 Jember.<sup>54</sup>

**Gambar. 3.1**  
**Struktur Organisasi PT Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember**  
**(Retail Banking-Micro, Pawning, BB)**



<sup>54</sup> Hasil Penelitian Dari *PT. Bank Syariah mandiri Kantor Area Jember*.

a. Area Manager

- 1) Memastikan tercapainya target bisnis yang telah ditetapkan di bawah kordinasinya meliputi pendanaan, pembiayaan, *fee based*, dan laba bersih secara kualitatif maupun kuantitatif.
- 2) Memastikan kepatuhan tingkat kesehatan dan prudentialitas seluruh aktifitas.
- 3) Mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi secara langsung unit-unitnya kerja menurut tugasnya pelayanan nasabah, pengembangan dan pengendalian usaha serta pengelolaan administrasi di lingkungan tempat kerja.

b. Area Retail Banking Manager

- 1) Memastikan tersedianya data calon nasabah segmen *affluent & high networth (hot pipeline)* serta daftar aktivitas sales pada sistem yang telah ditetapkan.
- 2) Memastikan pencapaian target bisnis produk pendanaan, *fee based*, dan produk keagenan nasabah *affluent & high networth*.
- 3) Memasarkan produk pendanaan, produk jasa bank dan produk jasa keagenan sesuai strategi pemasaran yang telah ditetapkan.
- 4) Memastikan terlaksananya marketing program dan pengelolaan nasabah segmen *affluent dan high networth* yang ditetapkan Kantor Pusat dan *Area Retail*.

- 5) Memastikan pencapaian *product holding ratio (cross selling)* serta portofolio AUM (Asset Under Management) nasabah segmen *affluent & high networth*.
- 6) Memastikan tercapainya tingkat kepuasan nasabah *affluent & high networth* terhadap layanan BSM sesuai standar yang ditetapkan.
- 7) Memastikan pemutahiran data laporan monitoring portofolio dan transaksi nasabah segmen *affluent & high networth* untuk disampaikan ke atasan.
- 8) Mengoptimalkan *cross reference* produk pembiayaan ke nasabah segmen *affluent & high networth*.
- 9) Mengkaji dan melaporkan pelaksanaan seluruh kegiatan kerja sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan atasan.

c. Micro Banking Manager

- 1) Melakukan penilaian agunan
- 2) Membuat nota analisa pembiayaan mikro

d. Micro Finacing Sales

- 1) Memasarkan produk
- 2) Pemberkasan/kelengkapan data yang diminta dan penilaian kelayakan
- 3) Melakukan akad pembiayaan
- 4) *Maentenance*/monitoring nasabah

e. Mitra Micro

- 1) Melakukan penagihan ke lokasi mikro

- 2) Menjalani hubungan baik antara bank dengan para sahabat mikro
- 3) Mampu bekerja dalam tekanan
- 4) Mampu bekerja dengan target

f. Business Banking Relationship Manager

- 1) Menawarkan dan memperkenalkan produk baru dan existing segmen segmen *Business Banking* yang kompetitif kepada *prospective customer* baru dalam rangka pencapaian target ekspansi pembiayaan, dana dan *fee based*.
- 2) Bertanggung jawab atas seluruh aktivitas sebagai berikut :
  - a. *Collecting data/ dokumen* serta verifikasi permohonan baru, perpanjangan pembiayaan dan tambahan limit pembiayaan restruktur.
  - b. Menyusun Nota Analisis debitur baru, perpanjangan, tambahan limit debitur eksisting, dan restruktur.
  - c. Melakukan OTS ke tempat usaha dan jaminan calon debitur/debitur eksisting untuk meyakini informasi dan kondisi usaha debitur (trade checking dan investigasi), minimal 4 (empat) kali setahun serta membuat *call report* calon debitur dan debitur eksisting.
  - d. Memenuhi kelengkapan data SPPK/PK.
  - e. Menjaga kualitas pembiayaan (NPF)
  - f. Melakukan updating data nasabah di system BDS.
  - g. Melakukan *loan Review* secara periodic



h. Melakukan penagihan.

3) Membangun *relationship* dan memberikan total solusi baik dari segi pembiayaan, dana dan transaksi secara luas terhadap nasabah dan *stakeholder* lainnya untuk mengoptimalkan penjualan produk dan layanan *Business Banking*.

4) Mengidentifikasi permasalahan dan kebutuhan nasabah sehingga dapat merekomendasikan suatu solusi atau produk untuk dapat mengatasi permasalahan yang dihadapi dan memenuhi kebutuhannya.

g. Business Banking Staff

1) Verifikasi Pembiayaan

a. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan kesesuaian data termasuk pengecekan keaslian dokumen aplikasi permohonan pembiayaan, yang terdiri dari tiga hal utama yakni data debitur (KTP, KK, Surat Nikah, ID BI), data usaha (ijin Usaha, data penjualan ) dan data agunan.

b. Melakukan permintaan IDI BI

c. Melakukan verifikasi calon debitur dan dokumen untuk meyakini kebenaran informasi calon debitur dan kesesuaian dokumen meliputi : tempat tinggal, lokasi usaha, tempat bekerja.

d. Melakukan verifikasi kewajiban dan kebenaran penghasilan/pendapatan.

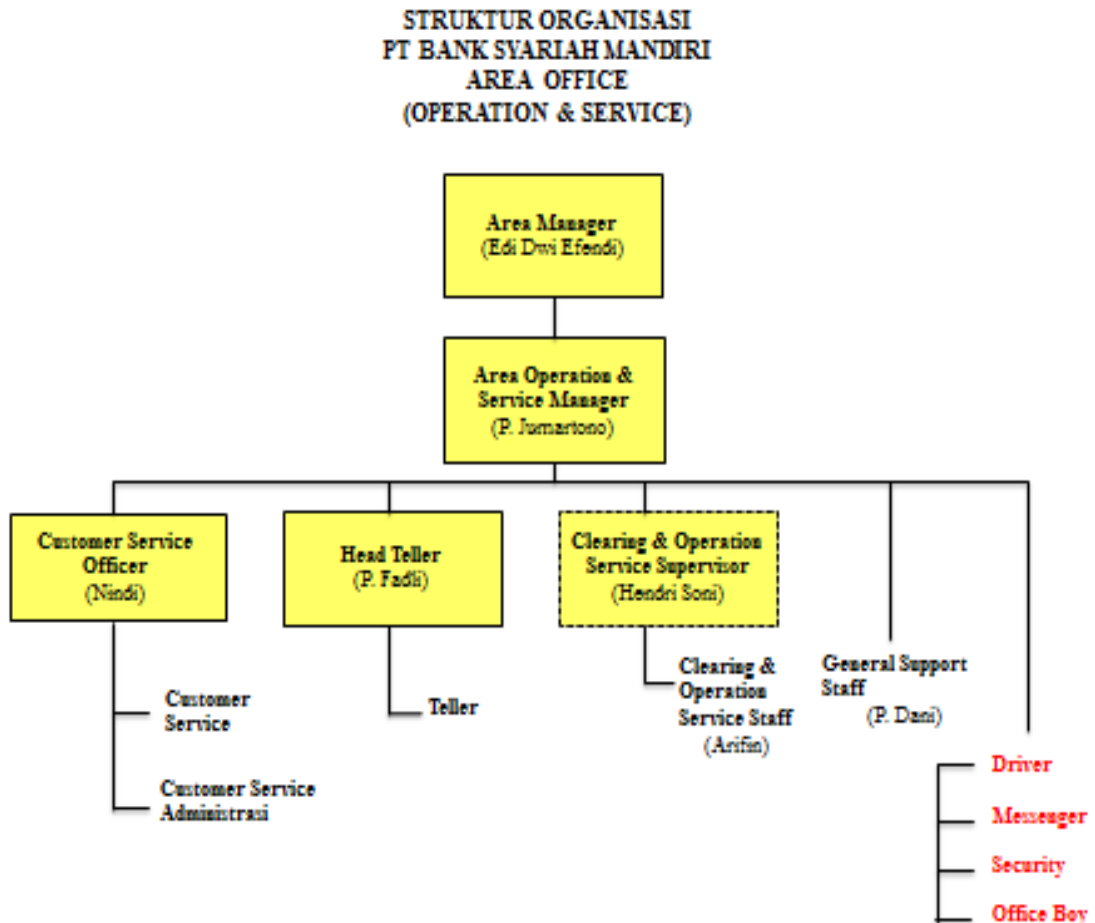
e. Melakukan verifikasi agunan untuk meyakini status kepemilikan

- f. Dan dokumen pendukungnya.
- 2) Administrasi Pembiayaan meliputi
- a. Mempersiapkan Surat Penawaran Pemberian Pembiayaan (SPPP) jika permohonan disetujui atau Surat Penolakan Pembiayaan jika permohonan pembiayaan ditolak
  - b. Mempersiapkan akad pembiayaan dan pengikatan agunan.
  - c. Menyiapkan dokumen terkait penutupan asuransi jiwa dan kerugian (apabila dipersyaratkan)
  - d. Melakukan *compliance review* untuk menyakini pemenuhan kelengkapan persyaratan akad dan pencairan pembiayaan
  - e. Mengadministrasikan dokumen pembiayaan dan menyerahkan dokumen legal/agunan untuk disimpan pada unit yang ditetapkan (*financing Operation, Branch*)
  - f. Menyiapkan laporan monitoring portfolio pembiayaan *Business Banking* untuk meyakini kegiatan penagihan yang dilakukan oleh dapat berjalan secara rutin dan lancar.

IAIN JEMBER

Gambar. 3.2

**Struktur Organisasi PT Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember  
(Operation & Service)**



a. Area Manager<sup>55</sup>

- 1) Memastikan tercapainya target bisnis yang telah ditetapkan di bawah kordinasinya meliputi pendanaan, pembiayaan, *fee based*, dan laba bersih secara kualitatif maupun kuantitatif.
- 2) Memastikan kepatuhan tingkat kesehatan dan prudentialitas seluruh aktifitas.

<sup>55</sup> Hasil Penelitian Dari *PT. Bank Syariah mandiri Kantor Area Jember*.

- 3) Mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi secara langsung unit-unitnya kerja menurut tugasnya pelayanan nasabah, pengembangan dan pengendalian usaha serta pengelolaan administrasi di lingkungan tempat kerja

b. Area Operation & Service Manager

- 1) Memastikan terkendalinya biaya operasional area dengan efisien dan efektif.
- 2) Memastikan transaksi harian operasional telah sesuai dengan ketentuan SOP (*Standart Operasional Procedure*).
- 3) Memastikan terlaksananya standar layanan nasabah yang optimal di kantor area.

c. Clearing & Operation Service Staff

1. Melakukan transaksi transfer keluar, kliring keluar, dan masuk sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Melaksanakan transaksi domestic dan kliring lainnya (payroll, payment point, pelimpahan transaksi valas) sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Memelihara administrasi dan dokumentasi seluruh transaksi

d. Customer Service

- 1) Memberikan informasi produk dari jasa BSM kepada nasabah.
- 2) Memproses permohonan pembukuan dan penutupan rekening tabungan, giro, dan deposito.
- 3) Memblokir kartu ATM nasabah sesuai permintaan nasabah.

b. Teller

- 1) Melakukan transaksi tunai & non tunai sesuai dengan ketentuan SOP.
- 2) Mengelola saldo kas teller sesuai limit yang ditentukan.
- 3) Mengelola uang yang layak dan tidak layak (uang palsu).
- 4) Mengisi uang tunai di mesin ATM BSM
- 5) Menyediakan laporan transaksi harian

c. General Support Staff

- 1) Mengurus kepegawaian dan pemeliharaan kantor
- 2) Rekrutmen karyawan
- 3) Membuat laporan bulanan

d. Driver

- 1) Menjaga dan memastikan kendaraan dinas dalam kondisi yang terawat dengan baik, aman, dan layak jalan.
- 2) Mengoperasikan kendaraan dengan baik dan benar.
- 3) Memastikan ketersediaan BBM dalam kondisi yang stabil.
- 4) Memastikan pegawai yang menggunakan kendaraan sampai ketujuan dengan selamat dan tepat waktu.
- 5) Memastikan setiap karyawan yang menggunakan kendaraan dinas sudah mendapatkan izin dari pejabat yang berwenang.

e. Security

- 1) Menjaga dan memastikan lingkungan kantor agar selalu dalam kondisi aman dan terkendali.

- 2) Memastikan inventaris kantor terjaga dengan baik, dan seluruh ruangan kerja dalam kondisi aman.
- 3) Membantu pelayanan kepada nasabah pada saat jam operasional.
- 4) Memastikan pertukaran shift jaga berjalan dengan lancar.
- 5) Mengadministrasikan seluruh mutasi kegiatan selama penjagaan.
- 6) Memastikan kondisi kendaraan nasabah dalam keadaan aman dan diparkir dengan tertib.

f. Office Boy

- 1) Menjaga kebersihan dan perawatan gedung beserta fasilitas dan inventaris kantor.
- 2) Mengatur dan menjaga stok kebutuhan logistik kantor.
- 3) Mengatur pengiriman surat atau barang, mencatat surat-surat masuk, serta mendistribusikan dan mengarsipnya dengan baik.
- 4) Menjawab telepon masuk pada meja operator dengan benar.
- 5) Mengoperasikan mesin fotocopy dan membantu mendokumentasikan file pembiayaan dengan baik.
- 6) Memastikan sarana dan prasarana kantor dapat berfungsi dengan baik.
- 7) Memastikan ketersediaan konsumsi bagi karyawan yang bekerja lembur.

g. Shared Values

1. *Excellence*

Mencapai hasil yang mendekati sempurna (*perfect result-oriented*).

## 2. *Teamwork*

Mengembangkan lingkungan kerja yang saling bersinergi.

## 3. *Humanity*

Mengembangkan kepedulian terhadap kemanusiaan dan lingkungan.

## 4. *Integrity*

Berperilaku terpuji, bermartabat, dan menjaga etika profesi.

### h. *Customer Focus*

Mengembangkan kesadaran tentang pentingnya nasabah dan berupaya melampaui harapan nasabah (internal dan eksternal).

#### 1) Kegiatan Usaha Menurut Anggaran Dasar Terakhir dan Kegiatan Usaha yang Dijalankan

Bidang usaha BSM berdasarkan Akta Perubahan terakhir Nomor 2 Tanggal 2 Juni 2014 persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Surat Keputusan No. AHU-12852.40.22.2014 Tanggal 10 Juni 2014, Anggaran Dasar BSM adalah:

- a. Menghimpun dana dalam bentuk simpanan berupa Giro, Tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu berdasarkan akad *wadi'ah* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.
- b. Menghimpun dana dalam bentuk investasi berupa Deposito, Tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu

berdasarkan akad *mudharabah* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

c. Menyalurkan pembiayaan bagi hasil berdasarkan akad *mudharabah*, akad *musyarakah*, atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

d. Menyalurkan pembiayaan berdasarkan akad *murabahah*, akad *salam*, akad *istishna* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

e. Menyalurkan pembiayaan berdasarkan akad *qardh* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

f. Menyalurkan pembiayaan penyewaan barang bergerak atau tidak bergerak kepada nasabah berdasarkan akad *ijarah* dan/atau sewa beli dalam bentuk *ijarah muntahiyabittamlik* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

g. Melakukan pengambil alihan hutang berdasarkan akad *hawalah* atau akad lain yang tidak bertentangan dengan prinsip syariah.

h. Melakukan usaha kartu debit dan/atau kartu pembiayaan berdasarkan prinsip syariah.

i. Membeli, menjual, atau menjamin atas risiko sendiri surat berharga pihak ketiga yang diterbitkan atas dasar transaksi nyata berdasarkan prinsip syariah, antara lain, seperti akad *ijarah*, *musyarakah*, *mudharabah*, *murabahah*, *kafalah*, atau *hawalah*.



- j. Membeli surat berharga berdasarkan prinsip syariah yang diterbitkan oleh pemerintah dan/atau Bank Indonesia.
- k. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan pihak ketiga atau antar pihak ketiga berdasarkan prinsip syariah.
- l. Melakukan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu akad yang berdasarkan prinsip syariah.
- m. Menyediakan untuk menyimpan barang dan surat berharga berdasarkan prinsip syariah.
- n. Memindahkan uang, baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah berdasarkan prinsip syariah.
- o. Melakukan fungsi sebagai Wali Amanat berdasarkan akad *wakalah*.
- p. Memberikan fasilitas *letter of credit* atau bank garansi berdasarkan prinsip syariah.
- q. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan di bidang perbankan dan di bidang sosial sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip syariah dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- r. Melakukan kegiatan valuta asing berdasarkan prinsip syariah.
- s. Melakukan kegiatan penyertaan modal pada Bank Umum Syariah atau lembaga keuangan yang melakukan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah.

- t. Melakukan kegiatan penyertaan modal sementara untuk mengatasi akibat kegagalan pembiayaan berdasarkan prinsip syariah, dengan syarat harus menarik kembali penyertaannya.
- u. Bertindak sebagai pendiri dan pengurus dana pensiun berdasarkan prinsip syariah.
- v. Melakukan kegiatan dalam pasar modal sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip syariah dan ketentuan pertauran perundang-undangan di bidang pasar modal.
- w. Menyelenggarakan kegiatan atau produk bank yang berdasarkan prinsip syariah dengan menggunakan sarana elektronik.
- x. Menerbitkan, menawarkan, dan memperdagangkan surat berharga jangka pendek berdasarkan prinsip syariah, baik secara langsung maupun tidak langsung melalui pasar uang.
- y. Menerbitkan, menawarkan, dan memperdagangkan surat berharga jangka panjang berdasarkan prinsip syariah, baik secara langsung maupun tidak langsung melalui pasar modal.
- z. Menyediakan produk atau melakukan kegiatan usaha Bank Umum Syariah lainnya yang berdasarkan prinsip syariah.<sup>56</sup>

---

<sup>56</sup> Hasil Penelitian Dari *PT. Bank Syariah mandiri Kantor Area Jember*.

## **B. PENYAJIAN DATA**

Pada penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan jenis penelitian data *survey*. Sampel dalam penelitian ini adalah karyawan bagian Retail Banking- Micro, Pawning, BB dan Operation serta Service pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember sebanyak 26 karyawan dengan teknik kuisioner mengenai analisis pengaruh tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja.





## C. ANALISIS DAN PENGUJIAN HIPOTESIS

### 1. Uji Instrumen Data

Data mempunyai kedudukan yang paling tinggi dalam penelitian, karena data merupakan penggambaran variabel yang diteliti dan berfungsi sebagai alat pembuktian hipotesis. Oleh karena itu, benar tidaknya data sangat menentukan bermutu tidaknya hasil penelitian. Sedangkan benar tidaknya data tergantung baik tidaknya instrument yang baik harus memenuhi dua persyaratan penting yaitu valid dan reliabel.

#### a. Uji Validitas

Uji validitas menentukan sejauh mana ketepatan, kesesuaian, atau kecocokan suatu alat untuk mengukur apa yang akan diukur. Untuk memutuskan apakah instrument tersebut valid atau tidak, besarnya korelasi ( $r$  hitung) tersebut dibandingkan dengan  $r$  table. Dengan taraf signifikan sebesar 5% dengan rumus perbandingan berikut:

1. Jika  $r$  hitung  $>$   $r$  table = valid
2. Jika  $r$  hitung  $<$   $r$  table = tidak valid

Dalam penelitian ini menggunakan sampel karyawan sebanyak 26, sehingga diperoleh nilai  $r$  table adalah 0,388. Berikut adalah hasil pengujian validitas dengan spss:

**Tabel 3.2**  
**Uji Validitas Instrumen Validitas X1**

**Item-Total Statistics**

	Corrected Item-Total Correlation
TK1	.596
TK2	.633
TK3	.551
TK4	.672
TK5	.657
TK6	.693
TK7	.505
TK8	.778
TK9	.608
TK10	.777
TK11	.552
TK12	.670
TK13	.505
TK14	.583
TK15	.510
TK16	.400
TK17	.542
TK18	.494

Dari hasil diatas dapat dilihat bahwa nilai corelation semua instrument variabel x1 (r hitung) berada diatas nilai r table, yaitu 0,388. Karena nilai r hitung > r tabel, maka semua instrument variabel X1 dinyatakan valid.

**Tabel 3.3**  
**Uji Validitas Instrumen Validitas X2**

**Item-Total Statistics**

	Corrected Item- Total Correlation
K1	.696
K2	.775
K3	.763
K4	.844
K5	.791
K6	.825
K7	.720
K8	.461
K9	.620
K10	.748
K11	.839
K12	.461

Dari hasil diatas dapat dilihat bahwa nilai corelation semua instrument variabel x1 (r hitung) berada diatas nilai r table, yaitu 0,388. Karena nilai r hitung > r tabel, maka semua instrument variabel X2 dinyatakan valid.

**Tabel 3.4**  
**Uji Validitas Instrumen Validitas X3**

**Item-Total Statistics**

	Corrected Item-Total Correlation
BO1	.563
BO2	.463
BO3	.535
BO4	.603
BO5	.542
BO6	.404
BO7	.549
BO8	.504
BO9	.488
BO10	.537
BO11	.541
BO12	.633
BO13	.509
BO14	.672
BO15	.426
BO16	.482
BO17	.602
BO18	.639

Dari hasil diatas dapat dilihat bahwa nilai corelation semua instrument variabel x1 (r hitung) berada diatas nilai r table, yaitu 0,388.

Karena nilai r hitung > r tabel, maka semua instrument variabel X3 dinyatakan valid.



**Tabel 3.5**  
**Uji Validitas Instrumen Validitas Y**

Item-Total Statistics	
	Corrected Item-Total Correlation
EK1	.562
EK2	.562
EK3	.853
EK4	.823
EK5	.813
EK6	.519
EK7	.695
EK8	.597
EK9	.562

Dari hasil diatas dapat dilihat bahwa nilai corelation semua instrument variabel x1 (r hitung) berada diatas nilai r table, yaitu 0,388.

Karena nilai r hitung  $>$  r tabel, maka semua instrument variabel Y dinyatakan valid.

#### **b. Uji Reliabilitas**

Pengukuran reliabilitasnya dapat dilakukan dengan *one Shot* atau pengukuran sekali saja, dan kemudian dibandingkan dengan pernyataan lain atau mengukur korelasi antara jawaban pernyataan. Suatu variabel dikatakan reliabel, apabila:

1. Hasil *Cronbach Alpha*  $>$  0,60 = reliabel
2. Hasil *Cronbach Alpha*  $<$  0,60 = tidak reliabel

Berikut adalah hasil uji reliabel dengan spss dari semua variabel dalam penelitian ini :

**Tabel 3.6**  
**Uji Reliabilitas Istrumen Variabel X1, X2, X3 dan Y**

**Variabel X1**

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.914	18

**Variabel X2**

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.927	12

**Variabel X3**

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.886	18

**Variabel Y**

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.868	9

Dari hasil uji reliabilitas semua instrument variabel penelitian diatas, dapat dilihat bahwa nilai Cronbach's Alpha semua variabel penelitian diatas 0,6. Sehingga dapat dikatakan bahwa semua instrument variabel X1, X2, X3, dan Y reliabel.

## 2. Uji Asumsi Klasik

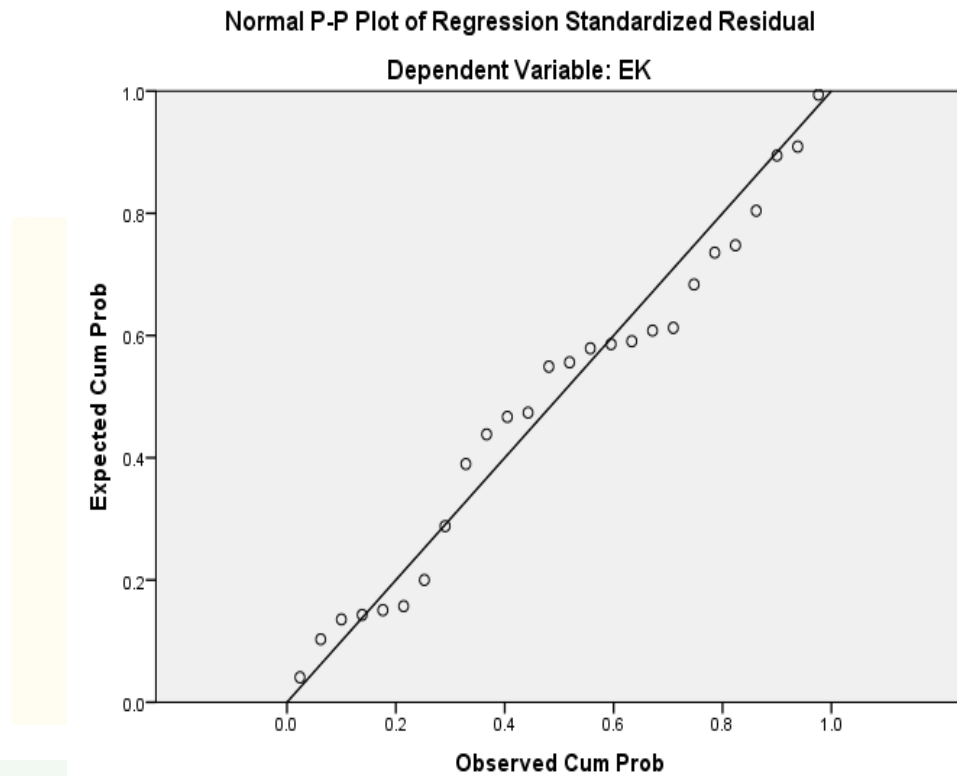
### a. Uji Normalitas

Uji normalitas data bertujuan untuk mengetahui apakah residual data dari model regresi linear memiliki distribusi normal ataukah tidak. Model regresi yang baik ialah yang residual datanya berdistribusi normal. Untuk mengetahui apakah dalam model regresi apakah berdistribusi normal atau tidak yaitu dengan melihat grafik normal *probability plot*, dimana jika titik-titik plot menyebar disekitar garis diagonal dan tidak melebar dari garis diagonal, berarti modal regresi berdistribusi normal.

Berikut adalah hasil uji normalitas data dengan menggunakan spss

IAIN JEMBER

**Gambar 3.3**  
**Uji Normalitas Data**



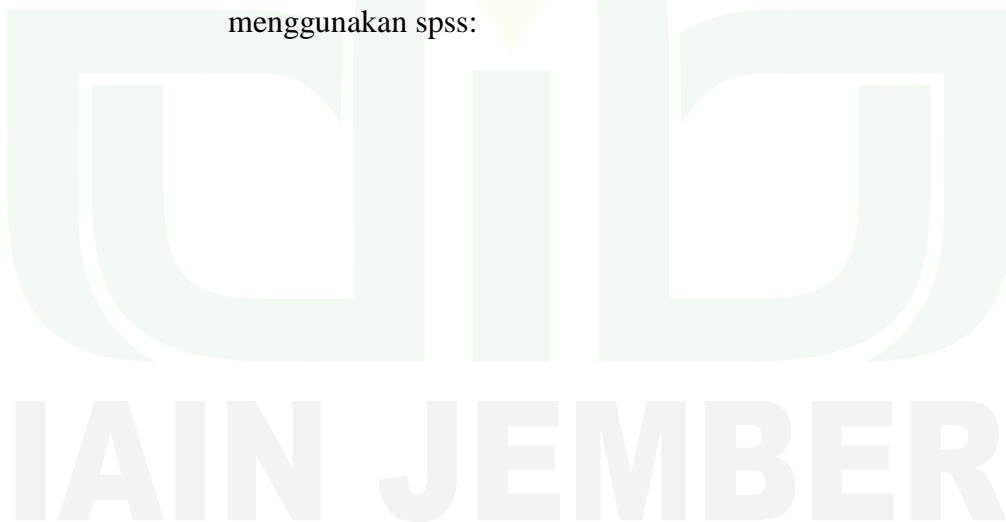
Dari hasil pengujian diatas dapat pada grafik probability plot bahwa tidak-tidak menyebar disekitar garis diagonal. Hal tersebut dapat disimpulkan bahwa modal regresi dalam penelitian ini berdistribusi normal.

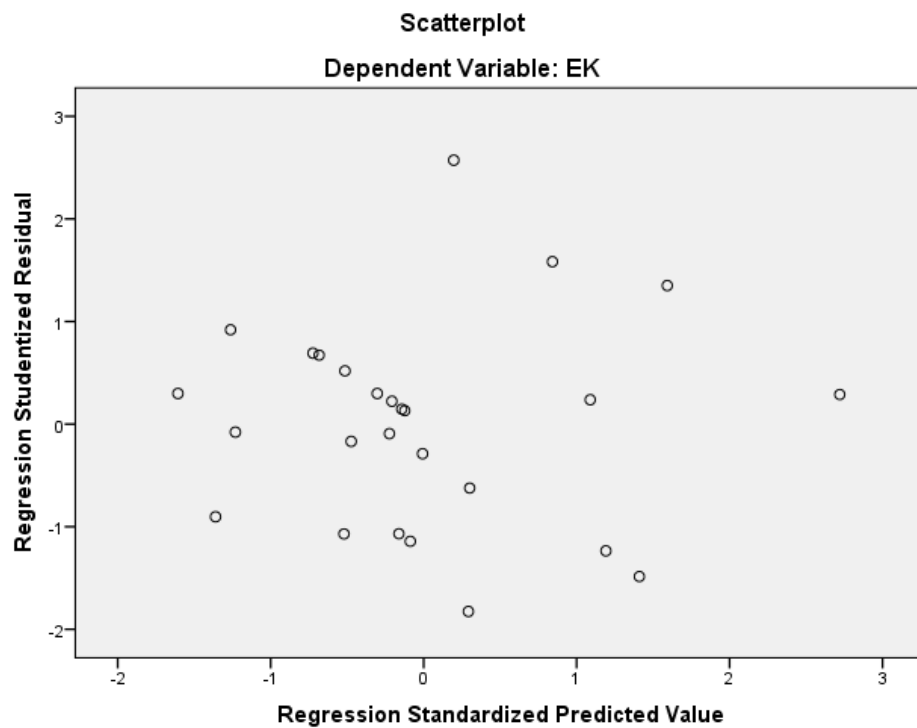
IAIN JEMBER

## b. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas digunakan untuk mengetahui apakah *variance* dari residual data satu observasi ke observasi lainnya berbeda ataukah tetap. Jika *variance* dari residual data sama maka disebut homokedastisitas dan jika berbeda adalah heteroskedastisitas. Model regresi yang baik adalah yang tidak terjadi heteroskedastisitas. Untuk mengetahui ada tidaknya heteroskedastisitas pada model regresi ialah dengan melihat grafik *scatterplot*, yaitu jika plotting titik-titik menyebar secara acak dan tidak berkumpul pada satu tempat, maka modal regresi yang kita miliki tidak terjadi masalah heteroskedastisitas.

Berikut adalah hasil uji heteroskedastisitas dengan menggunakan spss:



**Gambar 3.4****Uji Heteroskedastisitas**

Dari hasil pengujian diatas, dapat dilihat pada grafik scatterplot, titik menyebar secara rata dan tidak berkumpul pada satu tempat. Hal ini dapat disimpulkan bahwa modal regresi dalam penelitian ini tidak terjadi heteroskedastisitas.

**IAIN JEMBER**

Berdasarkan hasil diatas, terlihat bahwa titik- titik menyebar dan tidak membentuk pola tertentu yang jelas. Sehingga dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi masalah heteroskedastisitas.

### c. Uji Multikolinieritas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk mengetahui apakah pada model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel independen. Jika terjadi korelasi, maka terdapat masalah multikolinieritas yang harus diatasi. Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi antar variabel bebas. Untuk mendeteksi atau tidaknya multikolonieritas didalam model regresi adalah sebagai berikut:

1. Nilai *tolerance* lawannya.
2. *Variance Inflation factor*.

Kriteria pengujian *multikolonieritas* diukur berdasarkan nilai *tolerance* lebih dari 0,10 dan VIF kurang dari 10. Hasil pengujian multikolinieritas dengan spss adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.7**  
**Uji multikolonieritas**

Model		Collinearity Statistics	
		Tolerance	VIF
1	(Constant)		
	TK	.987	1.013
	K	.990	1.010
	BO	.993	1.007

Dari hasil pengujian diatas diperoleh nilai tolerance semua variabel  $> 0,10$  dan nilai VIF semua variabel  $<$  dari 10, maka dapat disimpulkan bahwa dalam penelitian ini tidak terdapat multikolonieritas antara variabel bebas dalam model regresi.

### 3. Uji Hipotesis

#### a. Analisis Uji t (parsial)

Uji t digunakan untuk mengetahui secara individual pengaruh satu variabel independen terhadap variabel dependen.

Berikut adalah hasil uji t dengan menggunakan spss:

**IAIN JEMBER**



**Tabel 3.8**  
**Uji t Efisiensi Kerja**  
**Coefficients<sup>a</sup>**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	.577	11.606		.050	.961
TK	.348	.087	.616	3.988	.001
K	.259	.114	.350	2.273	.033
BO	-.051	.089	-.088	-.573	.573

a. Dependent Variable: EK

Berdasarkan uji t diatas, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Nilai signifikan yang dihasilkan untuk variabel Tim kerja ialah sebesar 0,001. Karena nilai signifikansi dibawah 0,05, maka  $H_{a1}$  diterima. Sehingga dapat dikatakan bahwa Tim Kerja berpengaruh terhadap Efisiensi Kerja.
2. Nilai signifikan yang dihasilkan untuk variabel Komunikasi ialah sebesar 0,33. Karena nilai signifikan dibawah 0,05, maka  $H_{a2}$  diterima. Sehingga dapat dilakukan bahwa komunikasi berpengaruh terhadap Efisiensi Kerja.

3. Nilai signifikan yang dihasilkan untuk variabel Budaya Organisasi ialah sebesar 0,573. Karena nilai signifikan di atas 0,05, maka  $H_{a3}$  ditolak. Sehingga dapat dikatakan bahwa budaya organisasi tidak berpengaruh terhadap Efisiensi Kerja.

#### b. Analisis Uji F (Simultan)

Uji F digunakan untuk mengetahui apakah semua variabel independen yang dimasukkan dalam model regresi mempunyai pengaruh secara simultan (bersama-sama) terhadap variabel dependen atau tidak. Berikut adalah hasil uji F dengan menggunakan spss:

**Tabel 3.9**  
**Uji F Efisiensi Kerja**

#### ANOVA<sup>b</sup>

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	230.961	3	76.987	6.829	.002 <sup>a</sup>
	Residual	248.001	22	11.273		
	Total	478.962	25			

a. Predictors: (Constant), BO, K, TK

b. Dependent Variable: EK

Berdasarkan uji F di atas, dapat dilihat bahwa nilai signifikansi yang dihasilkan ialah 0,002. Karena nilai signifikansi di bawah 0,05 maka  $H_{a4}$  diterima. Sehingga dapat dikatakan bahwa Tim kerja,

Komunikasi, Budaya organisasi secara bersama-sama berpengaruh terhadap peningkatan Efisiensi Kerja.

#### 4. Uji Koefisien Determinasi ( $R^2$ )

Uji koefisien determinasi digunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan modal dalam menerangkan variasi dependen. Nilai koefisien determinasi adalah antara nol dan satu. Koefisien determinasi tersebut ditunjukkan dengan nilai Adjusted R Square pada tabel berikut:

**Tabel 3.10**  
**Uji Koefisien Determinasi Efisiensi Kerja**

##### Model Summary<sup>b</sup>

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.694 <sup>a</sup>	.482	.412	3.357

a. Predictors: (Constant), BO, K, TK

b. Dependent Variable: EK

Berdasarkan uji koefisien determinasi tabel diatas, nilai *Adjusted R Square* adalah 0,412. Hal ini berarti Efisiensi Kerja dapat dipengaruhi oleh Tim kerja, Komunikasi dan Budaya Organisasi adalah sebesar 41,2% dan sisanya sebesar 49,8 % dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak dijelaskan dalam penelitian ini.

## 5. Analisis Regresi Berganda

Analisis regresi linear berganda ialah digunakan untuk menguji pengaruh beberapa variabel independen terhadap satu variabel dependen.

Berikut adalah hasil perhitungan linier regresi berganda

**Tabel 3.11**  
**Uji Regresi berganda**  
**Coefficients<sup>a</sup>**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	.577	11.606		.050	.961
TK	.348	.087	.616	3.988	.001
K	.259	.114	.350	2.273	.033
BO	-.051	.089	-.088	-.573	.573

a. Dependent Variable: EK

Dari hasil pengujian diatas dapat dilihat bahwa persamaan modal

regresi linear berganda ialah :

$$Y = a + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \epsilon$$

$$Y = 0,577 + 0,348X_1 + 0,259X_2 - 0,051 X_3 + \epsilon$$

Hasil dari persamaan regresi berganda diatas dapat memberikan pengertian bahwa:

- a. Nilai konstanta sebesar 0,557 menyatakan bahwa jika nilai tim kerja, komunikasi dan budaya orgnisasi apabila konstan (tetap), maka nilai efisiensi kerja adalah 0,557
- b. Nilai  $\beta_1$  sebesar 0,348 menyatakan bahwa jika tim kerja mengalami kenaikan satu satuan, maka akan mengakibatkan kenaikan ada kinerja sebesar 0,348 dengan asumsi nilai variabel lain tetap.
- c. Nilai  $\beta_2$  sebesar 0,259 menyatakan bahwa jika komunikasi mengalami kenaikan satu satuan, maka akan mengakibatkan kenaikan ada kinerja sebesar 0,259 dengan asumsi nilai variabel lain tetap.
- d. Nilai  $\beta_3$  sebesar -0,051 menyatakan bahwa jika Budaya organisasi mengalami kenaikan satu satuan, maka akan mengakibatkan kenaikan ada kinerja sebesar 0,051 dengan asumsi nilai variabel lain tetap.

#### **D. PEMBAHASAN**

##### **1. Analisis dan Interpretasi Secara Parsial**

- a. Tim Kerja Terhadap Peningkatan Efisiensi Kerja (X1)

Berdasarkan hasil uji t dapat dilihat bahwa tim kerja berpengaruh signifikan terhadap peningkatan efisiensi kerja.

Karena tim kerja sangat penting dalam sebuah organisasi untuk mewujudkan tujuan- tujuan yang ingin di capai. Tim yang solid sangat di perlukan

dalam anggota tim, sebab apabila mereka mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas sangat mudah untuk diselesaikan.<sup>53</sup> Hal tersebut terbukti dengan hasil perhitungan spss, dimana nilai signifikan yang dihasilkan untuk variabel tim kerja adalah sebesar 0,001. Karena nilai signifikan dibawah 0,05, maka  $H_{a1}$  yang berbunyi bahwa ada pengaruh antara tim kerja terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Jember diterima.

Berdasarkan analisis dan interpretasi diatas dapat dikatakan bahwa tim kerja secara parsial berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri kantor Jember

b. Komunikasi Terhadap Peningkatan Efisiensi Kerja (X2)

Berdasarkan hasil uji t dapat dilihat bahwa komunikasi berpengaruh signifikan terhadap peningkatan efisiensi kerja. Karena komunikasi merupakan proses untuk bisa berinteraksi dengan seseorang. Dalam perusahaan ataupun organisasi, komunikasi sangat diperlukan sebagai saluran untuk mendorong atau mempertinggi motivasi perantara dan sebagai sarana yang memungkinkan suatu organisasi mencapai tujuannya dan membentuk organisasi yang efektif dan efisien.<sup>54</sup>

---

<sup>54</sup>Sopiah, *Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta: Andi, 2008)35

<sup>55</sup>Ibid, 142

Hal tersebut terbukti dengan hasil perhitungan spss, dimana nilai signifikan yang dihasilkan untuk variabel tim kerja adalah sebesar 0,033. Karena nilai signifikan dibawah 0,05, maka  $H_{a1}$  yang berbunyi bahwa ada pengaruh antara komunikasi terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Jember diterima.

Berdasarkan analisis dan interpretasi diatas dapat dikatakan bahwa komunikasi secara parsial berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri kantor Jember.

c. Budaya Organisasi Terhadap Peningkatan Efisiensi Kerja (X3)

Berdasarkan hasil uji t dapat dilihat bahwa budaya organisasi tidak berpengaruh signifikan terhadap peningkatan efisiensi kerja. Karena budaya organisasi pada sebuah perusahaan sangat menentukan potensi karyawan, jika di sebuah organisasi terbiasa bekerja lambat, tidak tepat waktu, maka dapat diperkirakan organisasi tersebut tidak dapat beradaptasi dengan lingkungan yang berubah sangat cepat.<sup>55</sup>

Hal tersebut terbukti dengan hasil perhitungan spss, dimana nilai signifikan yang dihasilkan untuk variabel budaya organisasi adalah sebesar 0,573. Karena nilai signifikan diatas 0,05, maka  $H_{a1}$  yang berbunyi bahwa tidak ada pengaruh antara budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Jember tidak diterima.

---

<sup>56</sup> Ernia Tisnawati Sele dan Kurniawan Saefullah, *Pengaruh Manajemen*, ( Jakarta: kencana, 2005),73

Berdasarkan analisis dan interpretasi diatas dapat dikatakan bahwa budaya organisasi secara parsial tidak berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri kantor Jember.

## **2. Analisis dan Interpretasi Secara Simultan (F)**

Berdasarkan hasil uji F dapat dilihat bahwa tim kerja, komunikasi dan Budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap peningkatan efisiensi kerja. Karena tim kerja, komunikasi dan budaya berperan penting pada sebuah perusahaan, sebab kesuksesan sebuah perusahaan datang dari karyawan yang efisien. Apabila karyawan perusahaan tidak bekerja secara efisien, maka tujuan-tujuan pada perusahaan pasti tidak berjalan dengan lancar. Karyawan yang efisien diperlukan dalam sebuah kemajuan perusahaan. Karena untuk mewujudkan organisasi yang kompetitif dalam era globalisasi. Tanpa sumberdaya manusia yang memiliki kompetensi tinggi dalam bidang pekerjaan tanggung jawabnya, organisasi akan gagal untuk mewujudkan eksistensinya.

Hal tersebut terbukti dengan hasil perhitungan dengan spss, dimana nilai signifikansi menunjukkan 0,002. Karena nilai signifikansi lebih kecil dari pada 0,05, maka  $H_{a2}$  yang berfungsi bahwa ada pengaruh secara simultan antara tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah mandiri Kantor Jember diterima.



Berdasarkan analisis dan interpretasi di atas dapat dikatakan bahwa tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi secara simultan (bersama-sama) berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Jember. Adapun hasil uji koefisien determinasi ( $R^2$ ), besarnya pengaruh tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Jember adalah sebesar 41,2%. Sedangkan sisanya 49,8% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak dijelaskan dalam penelitian ini. Adapun faktor-faktor lain misalnya meliputi motivasi, kompensasi, komitmen dan lain sebagainya.

### **3. Analisis Variabel Yang Paling Dominan**

Variabel yang paling dominan berpengaruh dalam penelitian ini adalah variabel tim kerja terhadap peningkatan Efisiensi kerja hal ini berdasarkan nilai t hitung Tim kerja lebih besar dengan nilai t hitung komunikasi dan budaya organisasi yang mana hasilnya sebesar  $3.988 > 2.273$  dan  $573$ .

IAIN JEMBER

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai analisis pengaruh tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember, maka penulis menarik kesimpulan berikut.:

1. Berdasarkan hasil pengujian secara parsial dari variabel tim kerja, memiliki nilai signifikan sebesar 0,001. Hal ini menunjukkan bahwa nilai signifikan lebih kecil dari 0,05 ( $0,001 < 0,05$ ). Sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel tim kerja berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri kantor Area Jember. Dan berdasarkan hasil pengujian secara parsial dari variabel komunikasi, memiliki nilai signifikan lebih kecil dari 0,05 ( $0,033 < 0,05$ ). Sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel komunikasi berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember. selanjutnya, berdasarkan hasil pengujian secara parsial dari variabel budaya organisasi, memiliki nilai signifikan lebih besar dari 0,05 ( $0,573 > 0,05$ ). Sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel budaya organisasi tidak berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember.

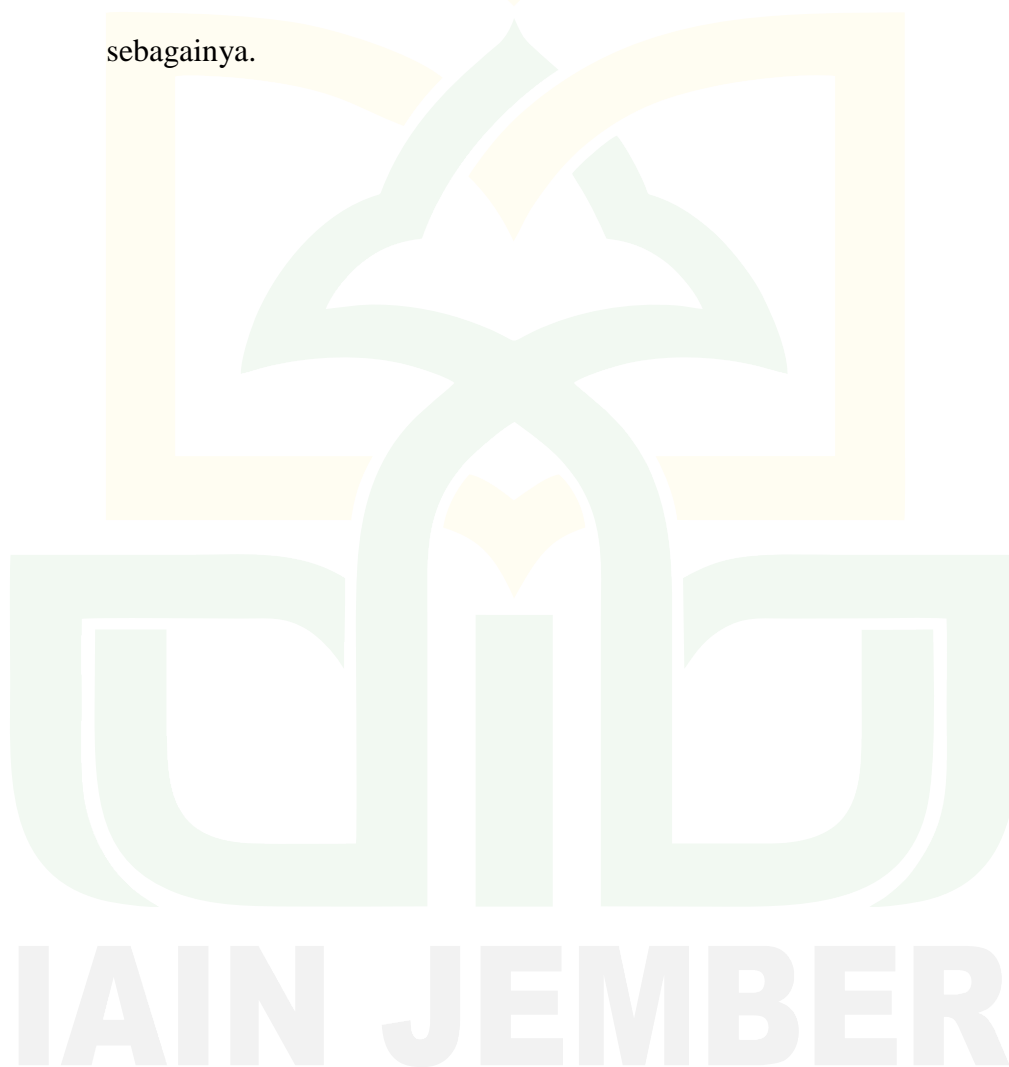
2. Berdasarkan hasil pengujian secara simultan (bersama-sama) antara tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja menunjukkan bahwa nilai signifikansi sebesar 0,002. Hal ini menunjukkan bahwa nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05 ( $0,002 < 0,05$ ), sehingga dapat disimpulkan bahwa tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi berpengaruh secara simultan terhadap peningkatan efisiensi kerja
3. Variabel yang paling dominan berpengaruh dalam penelitian ini adalah variabel Tim Kerja terhadap peningkatan Efisiensi kerja hal ini berdasarkan nilai t hitung tim kerja lebih besar dengan nilai t hitung komunikasi dan budaya organisasi yang mana hasilnya sebesar  $3.988 > 2.273$  dan  $573$ .

## B. SARAN-SARAN

Berdasarkan kesimpulan dari hasil penelitian yang sudah diuraikan, maka penulis dapat menyarankan.

1. . Untuk meningkatkan kualitas komunikasi dan budaya organisasi pada Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember, hendaknya kepala Area Jember lebih meningkatkan interaksi dengan seluruh karyawan sehingga komunikasi dan budaya organisasi yang dipakai sekarang akan lebih optimal dan lebih berpengaruh terhadap karyawan sehingga dapat meningkatkan efisiensi kerja kedepanya

2. Disarankan untuk penelitian selanjutnya agar menggunakan metode analisis lain, seperti dengan menggunakan metode analisis SEM (*Structural Equation Modeling*) dan metode analisis PLS (*Partial Least Square*)
3. Untuk penelitian selanjutnya dapat memakai variabel selain peneliti gunakan, seperti motivasi, kompensasi, pendidikan, pelatihan dan lain sebagainya.



## DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah dan Haris Budiyono. 2004. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta:Graham ilmu.
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Peneliti Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta Grafindo persada.
- Cangara, Hafied. 2010. *Pengantar Ilmu Komunikasi*. Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada.
- Edy,Sutrisno. 2010. *Budaya Organisasi*. Jakarta: Kencana.
- Ghazali,Imam. 2011. *Aplikasi Analisis Multivariate dengan SPSS*. Semarang: Unifersitas Diponegoro.
- Handoko,Hani. 2013. *Manajemen*. Yogyakarta: BPF- Yogyakarta.
- Latan, Hengky. 2012. *Analisis Multivariate: Teknik dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta.
- Nazir.1999.*Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- P.Robbins, Stephen dan Mary Coulter. 2009. *Manajemen jilid 2*. Jakarta: Erlangga.
- P.Siagian, Sondang. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta:Bumi Aksara.
- Priyatno, Dwi. 2008. *5 jam Belajar olah Data dengan SPSS 17*. Yogyakarta: ANDI.
- Rolanna Simanungkalit, Dina dan Dra.Lucy Anna.*Analisis hubungan kerja sama tim untuk meningkatkan efisiensi kerja pada PT. Mitra Samudera Wijaya Medan*.

Santoso, Singgih. 2014. *SPSS 22 from Essential to Expert skills*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.

Sedarmayanti. 2011. *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV.Mandar Maju.

Sedarmayanti. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Refika Aditama.

Sopiah. 2008. *Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Andi.

STAIN Jember. 2013. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: STAIN Jember press.

Sugiono. 2007. *Statistik Untuk Peneliti*. Bandung: Alfabeta.

\_\_\_\_\_. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Tisnawati Sele, Ernia dan Kurniawan Saefullah. 2005. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Kencana.

Yudi Utomo, Ifdulloh. 2016. *Pengaruh Komunikasi Internal terhadap Efisiensi kerja Pegawai pada PT. Ronalds Brothers Tour dan Travel di Samarinda*.

[http. www.Syariah Mandiri.co.id](http://www.Syariah Mandiri.co.id)

IAIN JEMBER

## PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Siti Yuli Dwi Astutik

Tempat Tanggal Lahir : Jember, 20 Juli 1995

Jenis Kelamin : Perempuan

Alamat : Dusun Sumberjo, Desa Yosorati, Kec. Sumberbaru  
Kab. Jember

Nim : 083 133 017

Prodi/Jurusan : Perbankan Syariah/ Ekonomi Islam

Instansi : IAIN Jember

Dengan ini menyatakan bahwa, isi Skripsi ini adalah hasil penelitian atau karya mandiri, kecuali ada bagian-bagian yang di rujuk sumbernya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebesar-besarnya dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 28 Juli 2017



Siti Yuli Dwi Astutik  
NIM. 083 133 017

## MATRIX PENELITIAN

Judul	Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Penelitian	Rumusan Masalah	Hipotesis
ANALISIS PENGARUH TIM KERJA, KOMUNIKASI DAN BUDAYA ORGANISASI TERHADAP PENINGKATAN EFISIENSI KERJA PADA BANK SYARIAH MANDIRI KC. JEMBER	Tim kerja (X1)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komitmen</li> <li>2. Tujuan</li> <li>3. Kepemimpinan dan struktur</li> <li>4. Tanggung jawab</li> <li>5. Evaluasi dan sistem ganjaran</li> <li>6. Kepercayaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kuesioner atau angket</li> <li>2. Dokumentasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. jenis metode penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif.</li> <li>2. Metode pengumpulan data menggunakan :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuesioner</li> <li>• Dokumentasi</li> <li>• observasi</li> </ul> </li> <li>3. Metode analisis data :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uji validitas</li> <li>• Uji reliabilitas</li> <li>• Analisis regresi berganda</li> </ul> <math display="block">Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3</math> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uji F dan uji T</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi secara parsial berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jember.</li> <li>2. Apakah tim kerja, komunikasi, budaya organisasi secara simultan (bersama-sama) berpengaruh terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jember</li> <li>3. Variabel manakah yang lebih dominan berpengaruh antara tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja pada Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Jember.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha = terdapat pengaruh yang signifikan tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja pada bank syariah mandiri kantor cabang jember</li> <li>• Ho = tidak terdapat pengaruh yang signifikan tim kerja, komunikasi dan budaya organisasi terhadap peningkatan efisiensi kerja pada bank syariah mandiri kantor cabang jember</li> </ul>
	Komunikasi (X2)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2. Fungsional dan bertujuan</li> <li>3. Bersifat sosial</li> <li>4. Bersifat kompleks</li> </ol>				
	Budaya Organisasi (X3)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aturan perilaku</li> <li>2. Norma</li> <li>3. Nilai-nilai dominan</li> <li>4. Filosofi</li> <li>5. Peraturan-peraturan</li> <li>6. Iklim organisasi</li> </ol>				
	Efisiensi kerja (Y)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waktu</li> <li>2. Biaya</li> <li>3. Tenaga kerja</li> </ol>				





## LAMPIRAN OUTPUT SPSS

### A. Uji Validitas

#### 1. Variabel X1

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
TK1	70.00	55.040	.596	.910
TK2	70.27	53.165	.633	.908
TK3	70.54	51.138	.551	.913
TK4	70.38	50.086	.672	.908
TK5	70.27	52.365	.657	.907
TK6	70.12	52.186	.693	.906
TK7	70.50	54.260	.505	.912
TK8	70.00	54.640	.778	.907
TK9	70.12	54.186	.608	.909
TK10	70.54	49.698	.777	.903
TK11	70.23	53.705	.552	.910
TK12	70.31	54.542	.670	.908
TK13	69.69	55.982	.505	.912
TK14	70.04	55.318	.583	.910
TK15	70.12	54.506	.510	.911
TK16	69.81	56.722	.400	.914
TK17	69.96	55.318	.542	.911
TK18	69.69	56.062	.494	.912

IAIN JEMBER

## 2. Variabel X2

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
K1	47.00	31.600	.696	.922
K2	47.27	29.165	.775	.917
K3	47.15	29.015	.763	.918
K4	46.85	29.575	.844	.916
K5	46.77	29.785	.791	.917
K6	46.88	29.146	.825	.915
K7	46.85	29.735	.720	.919
K8	46.77	31.385	.461	.929
K9	47.15	29.575	.620	.924
K10	47.27	26.125	.748	.923
K11	46.81	30.242	.839	.917
K12	46.77	31.385	.461	.929

## 3. Variabel X3

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
BO1	68.00	52.080	.563	.879
BO2	68.77	49.545	.463	.883
BO3	68.31	50.942	.535	.879
BO4	68.23	52.985	.603	.879
BO5	68.27	50.205	.542	.879
BO6	68.62	49.926	.404	.887
BO7	68.23	52.585	.549	.880
BO8	68.27	53.165	.504	.881
BO9	68.19	51.762	.488	.881
BO10	68.50	50.820	.537	.879
BO11	68.35	50.635	.541	.879
BO12	68.19	51.042	.633	.876
BO13	68.04	52.038	.509	.880
BO14	68.42	49.374	.672	.874
BO15	68.19	53.842	.426	.883
BO16	68.73	49.005	.482	.883
BO17	68.23	49.865	.602	.876
BO18	68.35	50.795	.639	.876

#### 4. Variabel Y

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
EK1	31.85	16.535	.562	.859
EK2	31.92	16.474	.562	.859
EK3	31.92	15.354	.853	.838
EK4	32.08	14.234	.823	.832
EK5	31.85	15.095	.813	.838
EK6	32.54	12.498	.519	.905
EK7	32.08	15.194	.695	.846
EK8	31.62	16.566	.597	.857
EK9	31.85	16.535	.562	.859

#### B. Uji Reliabilitas

##### 1. Variabel X1

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.914	18

##### 2. Variabel X2

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.927	12

### 3. Variabel X3

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.886	18

### 4. Variabel Y

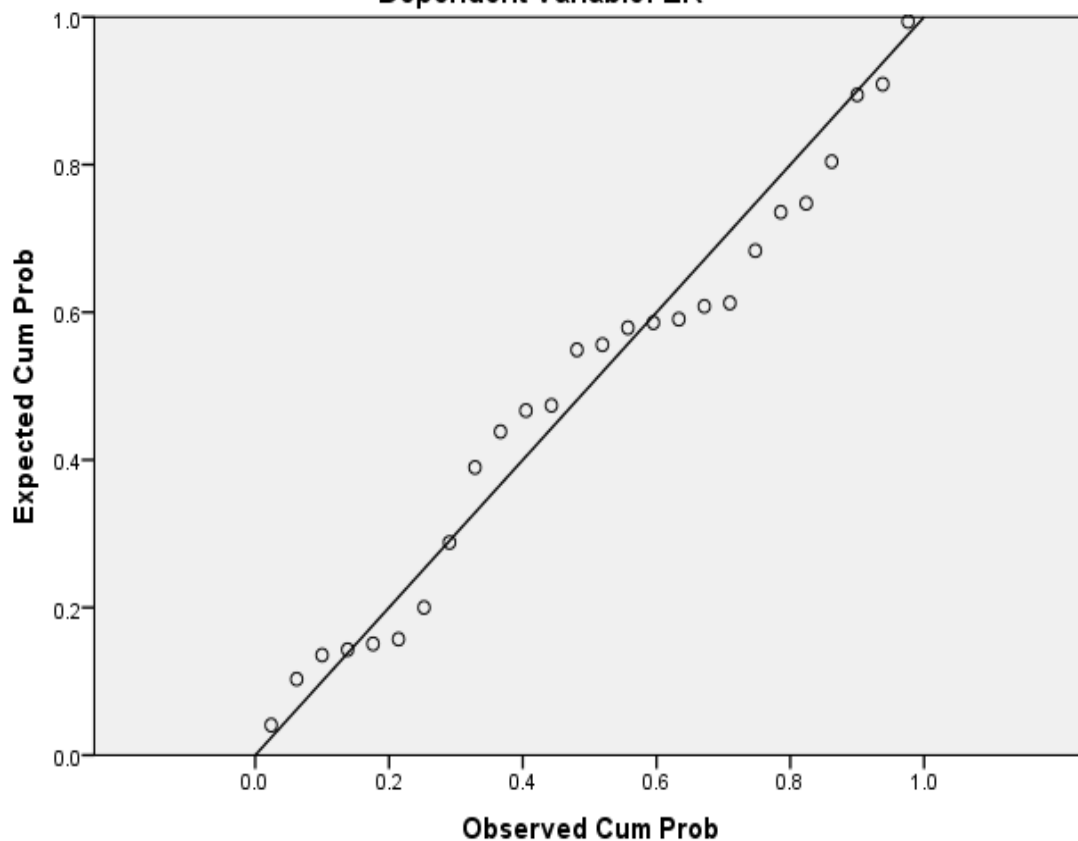
**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.868	9

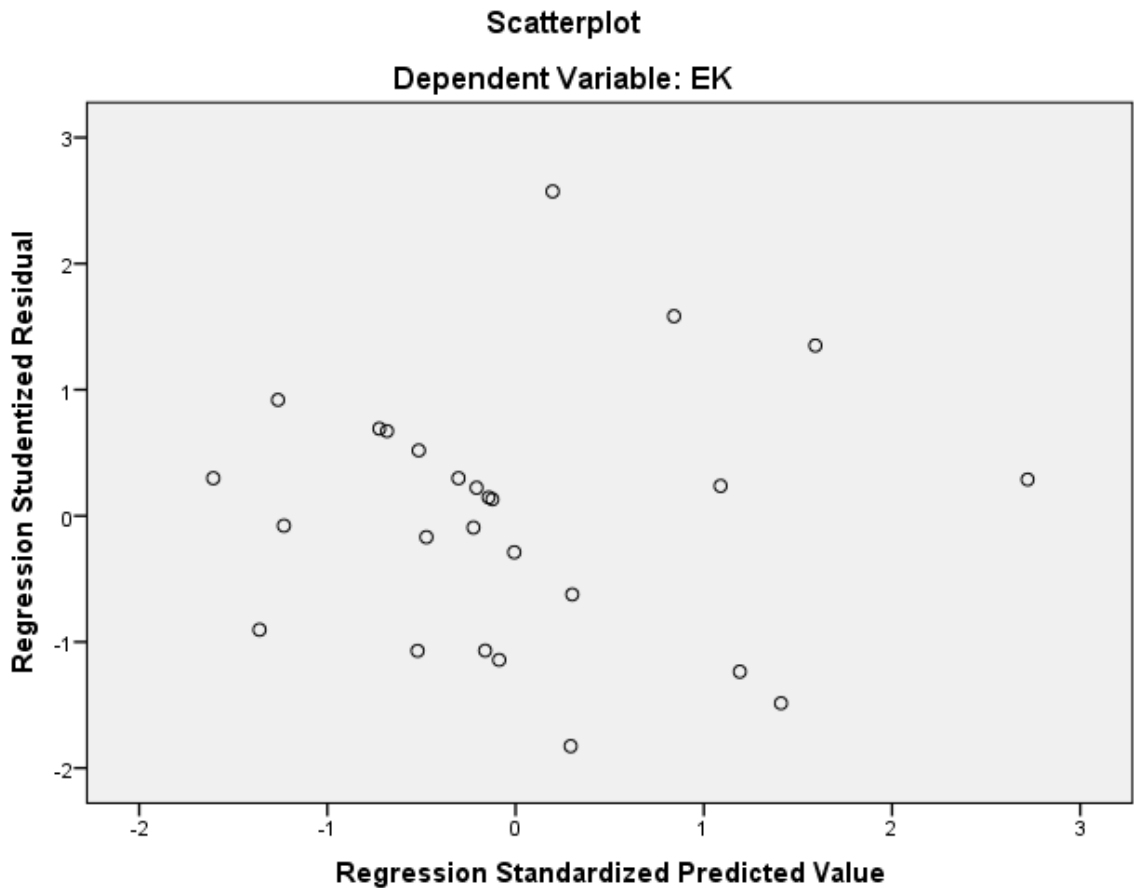
## C. Uji Normalitas

**Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual**

**Dependent Variable: EK**



### D. Uji Heterokedastisitas



### E. Uji Multikolonieritas

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	.577	11.606		.050	.961		
TK	.348	.087	.616	3.988	.001	.987	1.013
K	.259	.114	.350	2.273	.033	.990	1.010
BO	-.051	.089	-.088	-.573	.573	.993	1.007

a. Dependent Variable: EK

**F. Uji T**

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	.577	11.606		.050	.961		
TK	.348	.087	.616	3.988	.001	.987	1.013
K	.259	.114	.350	2.273	.033	.990	1.010
BO	-.051	.089	-.088	-.573	.573	.993	1.007

a. Dependent Variable: EK

**G. Uji F**

**ANOVA<sup>b</sup>**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	230.961	3	76.987	6.829	.002 <sup>a</sup>
	Residual	248.001	22	11.273		
	Total	478.962	25			

a. Predictors: (Constant), BO, K, TK

b. Dependent Variable: EK

## H. Uji Koefisien Determinasi

Model Summary<sup>b</sup>

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.694 <sup>a</sup>	.482	.412	3.357

a. Predictors: (Constant), BO, K, TK

b. Dependent Variable: EK

## I. Analisis Regresi Berganda

Coefficients<sup>a</sup>

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	.577	11.606		.050	.961		
TK	.348	.087	.616	3.988	.001	.987	1.013
K	.259	.114	.350	2.273	.033	.990	1.010
BO	-.051	.089	-.088	-.573	.573	.993	1.007

a. Dependent Variable: EK





## KUESIONER MENGENAI DATAPRIBADI

No.Responden.....

Nama :

Usia : tahun

Jenis kelamin :

Laki-laki

Perempuan

Status tingkat pendidikan :

SD

SMP

SMA

SARJANA (S1)

Lainnya (.....)

Jabatan pekerjaan :

Masa Kerja :

Golongan :

## PETUNJUK PENGISIAN

1. Pernyataan yang ada, mohon dibaca dipahami dengan sebaik-baiknya serta dibandingkan dengan praktek kerja atau keadaan kerja Bapak/Ibu/saudara yang sebenarnya.
2. Setiap pernyataan diikuti oleh lima (5) pilihan jawaban, Bapak/Ibu/saudara cukup memilih salah satu dari lima(5) jawaban yang tersedia.
3. Cara menjawabnya adalah dengan memberitanda ceklis (✓) pada salah satu alternatif jawaban yang telah disediakan yang sesuai dengan kondisi Bapak/Ibu/saudara alami.
4. Terdapat empat (4) dimensi variabel yang diteliti, yaitu :
  - a. Tim kerja
  - b. Komunikasi
  - c. Budaya organisasi
  - d. Efisiensi kerja
5. Kuesioner ini dapat digunakan secara optimal apabila seluruh pernyataan telah terjawab, oleh karena itu Bapak/Ibu/saudara saat mengembalikan kuesioner ini, apakah semua pertanyaan sudah terjawab mohon jangan sampai ada yang terlewati.

IAIN JEMBER

## KETERANGAN PENGISIAN

STS = Sangat tidak setuju

TS = Tidak setuju

N = Netral

S = Setuju

SS = Sangat setuju

### A. Pertanyaan kuisioner

No	Pertanyaan	STS	TS	N	S	SS
VARIABEL TIM KERJA (X <sub>1</sub> )						
1	Kami saling tolong menolong dalam menjalankan tugas					
2	Kami tetap menjalankan prinsip ringan sama dijinjing , berat sama dipikul					
3	Dalam menjalankan tugas kami memiliki sikap saling ketergantungan					
4	Variasi pola pikir dan watak masing-masing anggota, tidak menjadi halangan bagi tim					
5	Pemberian tugas antara sesama tim dibangun dengan saling percaya					
6	Dalam menjalankan tugas, kami saling berkontribusi					
7	Kami selalu sependapat dalam menyelesaikan beban kerja					
8	Kami selalu mendiskusikan pekerjaan dengan					

	sesama anggota					
9	Pemimpin selalu memberikan pengarahan terhadap kami mengenai pekerjaan yang akan dilakukan					
10	Kami bekerja bersama-sama saat menjalankan tugas					
11	Saya selalu tepat waktu menyelesaikan pekerjaan					
12	Saya selalu menyumbangkan tenaga, pola pikir meski saya kerja secara tim					
13	Anggota tim menggerakkan kemampuan masing-masing secara maksimal					
14	Setiap kekurangan anggota tim dapat ditutupi oleh anggota tim lainnya					
15	Tugas yang kami jalankan bersama akan lebih baik dari pada secara sendiri.					
16	Pemimpin selalu memberikan motivasi yang membangun semangat kerja					
17	Tim kami percaya kepada pimpinan tim					
18	Setiap anggota saling mempercayai anggota lainnya					
<b>VARIABEL KOMUNIKASI (X2)</b>						
1	Sesama anggota tim, kami selalu melakukan komunikasi perihal tugas kerja yang diberikan kepada anggota tim					
2	Meski kami berbeda divisi selalu menjalin komunikasi mengenai pekerjaan meski di luar kantor					
3	Saya dengan mudah dapat melakukan hubungan					



	berinteraksi					
3.	Sebelum melakukan pekerjaan, kami selalu mitting terkait pekerjaan yang akan dilakukan					
4	Saya melakukan pekerjaan sesuai dengan target yang ditentukan oleh pimpinan					
5	Pekerjaan yang diterima tim akan dibagi dengan anggota tim					
6	Saya selalu membantu pekerjaan anggota tim yang membutuhkan tenaga					
7	Sesama karyawan ada kontribusi untuk mencapai tujuan perusahaan					
8	Saya tidak pernah absen					
9	Saya selalu masuk tepat pada waktunya.					
10	Pimpinan selalu memberikan bonus kepada karyawan yang berprestasi dalam bekerja					
11	Pimpinan selalu membuat acara-acara yang sacral seperti (HUT BSM kc.jember, DII)					
12	Pimpinan selalu memberikan cindramata kepada nasabah yang berprestasi					
13	Pekerjaan saya diberikan dengan tenggang waktu atau deadline					
14	Karyawan yang melanggar peraturan perusahaan akan dikenakan sangsi					
15	Pimpinan selalu memberikan teguran kepada karyawan yang bermasalah dalam pekerjaan					

16	Saya selalu sigap menangani keluhan-keluhan nasabah					
17	Saya selalu memberikan solusi terhadap keluhan yang nasabah alami					
18	Kalau ada nasabah memberontak, saya dengan setia melayaninya					
VARIABEL EFISIENSI KERJA (Y)						
1	Saya selalu tidak menunda-nunda pekerjaan yang ada					
2	Saya selalu tepat waktu menyelesaikan pekerjaan					
3	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang ditentukan					
4	Realisasi biaya tidak melebihi biaya yang sudah di targetkan					
5	Mengeluarkan biaya yang seminimal mungkin untuk keperluan operasional perusahaan					
6	margin perusahaan semakin bertambah					
7	Saya selalu semangat bekerja, meski lembur					
8	Saya dapat menangani pekerjaan dengan cara yang lebih mudah					
9	Menyelesaikan lebih banyak pekerjaan dari yang semestinya					

**DISTRIBUSI NILAI  $r_{\text{tabel}}$  SIGNIFIKANSI 5% dan 1%**

N	The level of Significance		N	The Level of Significance	
	5%	1%		5%	1%
3	0.997	0.999	38	0.320	0.413
4	0.950	0.990	39	0.316	0.408
5	0.878	0.959	40	0.312	0.403
6	0.811	0.917	41	0.308	0.398
7	0.754	0.874	42	0.304	0.393
8	0.707	0.834	43	0.301	0.389
9	0.666	0.798	44	0.297	0.384
10	0.632	0.765	45	0.294	0.380
11	0.602	0.735	46	0.291	0.376
12	0.576	0.708	47	0.288	0.372
13	0.553	0.684	48	0.284	0.368
14	0.532	0.661	49	0.281	0.364
15	0.514	0.641	50	0.279	0.361
16	0.497	0.623	55	0.266	0.345
17	0.482	0.606	60	0.254	0.330
18	0.468	0.590	65	0.244	0.317
19	0.456	0.575	70	0.235	0.306
20	0.444	0.561	75	0.227	0.296
21	0.433	0.549	80	0.220	0.286
22	0.432	0.537	85	0.213	0.278
23	0.413	0.526	90	0.207	0.267
24	0.404	0.515	95	0.202	0.263
25	0.396	0.505	100	0.195	0.256
26	0.388	0.496	125	0.176	0.230
27	0.381	0.487	150	0.159	0.210
28	0.374	0.478	175	0.148	0.194
29	0.367	0.470	200	0.138	0.181
30	0.361	0.463	300	0.113	0.148
31	0.355	0.456	400	0.098	0.128
32	0.349	0.449	500	0.088	0.115
33	0.344	0.442	600	0.080	0.105
34	0.339	0.436	700	0.074	0.097
35	0.334	0.430	800	0.070	0.091
36	0.329	0.424	900	0.065	0.086
37	0.325	0.418	1000	0.062	0.081





**KEMENTERIAN AGAMA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**  
Jl. Mataram No. 1 mangli, Telp. : (0331) 487550, 427005, Fax. (0331) 427005, Kode Pos : 68136  
Website : [WWW.in-jember.ac.id](http://WWW.in-jember.ac.id) – e-mail : [info@lain-jember.ac.id](mailto:info@lain-jember.ac.id)  
**J E M B E R**

Nomor : B.St/In.20 /7.a/PP.00.9/ \ / /2016  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Penelitian Skripsi

Kepada Yth.

Bapak/Ibu/Sdr : Pimpinan PT. Bank Syariah Mandiri Kantor Area Jember  
Di

TEMPAT

*Assalamu'alaikum Wr.Wb.*

Diberitahukan dengan hormat bahwa untuk penyelesaian Program Sarjana S-1 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember, mohon berkenan kepada Bapak/Ibu pimpinan untuk memberikan izin penelitian kepada mahasiswa dengan identitas sebagai berikut :

Nama : Siti Yuli Dwi Astutik  
NIM : 083133017  
Semester : VIII  
Prodi : Perbankan Syariah  
Jurusan : Ekonomi Islam  
Alamat : Dusun Sumberjo, Kec.Sumberbaru, Kab.jember  
No TLP : 085735316520  
Judul Skripsi : ANALISIS PENGARUH TIM KERJA,  
KOMUNIKASI DAN BUDAYA ORGANISASI  
TERHADAP PENINGKATAN EFISIENSI KERJA  
PADA BANK SYARIAH MANDIRI KANTOR  
AREA JEMBER

Demikian Surat izin ini, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb.*

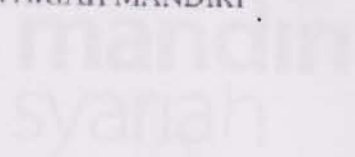
Jember, 25, November 2016  
an. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik  
dan Pengembangan Lembaga



Dr. Abdul Rokhim, S.Ag., M.E.I  
NIP. 19730830 199903 1 002

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN SKRIPSI PADA PT. BANK SYARIAH MANDIRI  
KANTOR CABANG JEMBER 2017



Hari/Tanggal	Keterangan	TTD
Jum'at, 25 November 2016	Menyerahkan Surat izin penelitian skripsi	
Kamis, 08 Desember 2016	Konfirmasi mengenai izin penelitian skripsi	
Senin, 12 Desember 2016	Mengisi surat pernyataan penelitian dan menyerahkan proposal penelitian skripsi	
Selasa, 13 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikuti do'a pagi serta perkenalan</li> <li>• Menyerahkan angket dan dokumentasi</li> </ul>	
Rabu, 11 Januari 2017	Pengambilan angket	
Jum'at, 03 Maret 2017	Pengambilan surat keterangan selesai penelitian	
Jum'at, 03 Maret 2017	Ttd Jurnal	

Mengetahui,

T. Bank Syariah Mandiri KC Jember



## SURAT KETERANGAN

No. 19/232-3/081

PT BANK SYARIAH MANDIRI yang berkedudukan di Jalan PB. Sudirman No 41-43  
Kelurahan Jember Lor Kecamatan Patrang dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Siti Yuli Dwi Astutik  
NIM : 083133017  
Jurusan : Ekonomi Islam  
Universitas : IAIN Jember

Telah melaksanakan penelitian/riset di PT Bank Syariah Mandiri – Kantor Area Jember pada  
tanggal 13 Desember 2016 s.d 03 Maret 2017

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 03 Maret 2017

PT BANK SYARIAH MANDIRI

KANTOR AREA JEMBER



Jumartono  
Area Operation And Service Manager



Hendry Sonny Aprianto  
Clearing Operation And Service Supervisor

\*) TTD 2 Pejabat Struktural

## BIODATA PENULIS



### 1. DATA PRIBADI

Nama Lengkap : Siti Yuli Dwi Astutik  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Tempat Tanggal Lahir : Jember, 20 Juli 1995  
Agama : Islam  
Alamat : Dusun Sumberjo, Desa Yosorati RT.003/RW. 032  
Kecamatan Sumberbaru, Kabupaten Jember

### 2. RIWAYAT PENDIDIKAN

TK AB Rowotengah  
SDN 07 Yosorati  
SMPN 01 Sumberbaru  
MAN 03 Jember  
Program Studi S1 Perbankan Syariah, Fakultas Ekonomi Islam IAIN Jember

### 3. PENGALAMAN ORGANISASI

Sekretaris PMR SMPN 01 sumberbaru  
Anggota Koperasi SMPN 01 Sumberbaru  
Bendahara PMR MAN 03 Jember  
Anggota Koperasi IAIN Jember