

**PENGARUH STRUKTUR ORGANISASI DALAM PENINGKATAN KINERJA
KARYAWAN PADA PT. BANK SULSELBAR SYARIAH CABANG
MAKASSAR**



SKRIPSI

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar Sarjana
Ekonomi Islam (SE. i) Pada Jurusan Ekonomi Islam
Fakultas Syariah dan Hukum
UIN Alauddin Makassar*

Oleh:
ST. Chadijah
NIM: 10200108065

**FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM
UIN ALAUDDIN MAKASSAR
2012**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
PENGESAHAN SKRIPSI	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
ABSTRAK	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Garis-garis Besar Isi.....	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Organisasi Dan Struktur.....	9
1.1 pengertian organisasi.....	9
1.2 pengertian struktur organisasi.....	10
1.3 unsur-unsur struktur organisasi.....	12

B. Pengertian Kinerja	13
1.1 Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja.....	15
C. Penelitian Budaya Organisasi.....	16
1.1 Unsur- unsur Pembentuk Budaya organisasi.....	17
1.2 Proses Pembentukan Budaya Organisasi.....	19
D. Pengaruh Struktur Organisasi.....	21
E. Penelitian Terdahulu.....	21
F. Kerangka Pemikiran.....	24
G. Hipotesis.....	25

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	26
B. Lokasi Dan Waktu Penelitian.....	26
C. Populasi Dan Sampel.....	27
D. Jenis Dan Sumber Data.....	28
E. Metode Pengumpulan Data.....	28
F. Metode Pengolahan Data.....	33
G. Uji Validitas Dan Uji Reliabilitas.....	33
H. Metode Analisis Data.....	35
I. Definisi Operasional.....	37

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Perusahaan.....	39
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	47

C. Uraian Tugas Dan Tanggung Jawab	49
D. Gambaran Umum Respondan	64
E. Uji Validitas Dan Uji Reliabilitas	67
F. Hasil Analisis Data	70

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	76
B. Saran	76

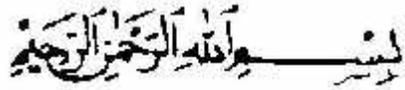
DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor	Hal
Tabel 4.1. Jenis kelamin Responden.....	65
Tabel 4.2. Usia Responden.....	65
Tabel 4.3. Lama Menjadi Karyawan.....	66
Tabel 4.4. karakteristik pendidikan responden.....	66
Tabel 4.5. Hasil Uji Validitas.....	67
Tabel 4.6. Uji Reliabilitas.....	69
Tabel 4.7. Regresi Berganda.....	70
Tabel 4.8. Uji Determinasi.....	71
Tabel 4.9. Uji Simultan.....	71
Tabel 4.10. Uji Parsial.....	73

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah rabbil alamin, segala puji dan syukur kehadiran Allah swt atas rahmat dan karunia serta hidayah-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini secara sederhana.

Salawat dan taslim atas junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW yang telah menuntun kepada kita, ke arah jalan keselamatan lewat ajaran yang di bawahnya. Sejak dari pelaksanaan penelitian sampai dengan penyusunan skripsi ini tidak luput dari adanya hambatan dan kesulitan yang di hadapi. Namun demikian karena berkat do'a dan ketekunan serta usaha yang sungguh-sungguh, utamanya ridho dari Allah SWT. Maka hambatan yang dialami dapat teratasi dengan baik, disamping itu bantuan dari berbagai pihak yang senantiasa memberikan dukungan moril sejak di mulainya penelitian hingga selesainya penyusunan skripsi ini.

Melalui tulisan ini pula, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus, teristimewa kepada kedua orang tua tercinta ayahanda Cahyadi sulmin djafar (almarhum) dan ibunda St.Aisyah, beserta seluruh keluarga besar penulis yang telah mengasuh, membimbing dan membiayai penulis selama pendidikan, sampai selesainya skripsi ini, kepada beliau penulis senantiasa memanjatkan doa semoga Allah SWT senantiasa mangasihi dan mengampuni dosanya serta dianugrahi kesehatan dan umur yang panjang. Amin Yaa Rabbal Alamin.

Penulis juga menyadari tanpa adanya bantuan dan partisipasi dari berbagi

pihak skripsi ini tidak mungkin dapat terselesaikan seperti yang diharapkan. Oleh karena itu penulis patut menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Prof. Dr. H. A. Qadir Gassing HT, M.S selaku Rektor serta Pembantu Rektor Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar yang telah menerima penulis untuk menuntut ilmu pengetahuan.
2. Bapak Prof. Dr. Ali Parman, M. A selaku Dekan Fakultas Syari'ah dan hukum Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar serta Pembantu Dekan yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan kami nasehat selama penulis kuliah.
3. Dr. H. Muslimin Kara, M.Ag., selaku Ketua Jurusan Ekonomi Islam dan pembimbing I, Rika Dwi Ayu Parmitasari S.E.,M.Comm selaku Pembimbing II dan Rahmawati Muin,S.Ag,M.Ag selaku Sekertaris Jurusan Ekonomi Islam yang banyak meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, petunjuk, nasehat, dan motivasi hingga terselesaikannya penulisan skripsi ini.
4. Para Dosen Fakultas Syariah dan Hukum UIN Alauddin Makassar, dengan segala jerih payah dan ketulusan, membimbing dan memandu perkuliahan, sehingga memperluas wawasan keilmuan penulis.
5. Para Staf Tata Usaha di lingkungan Fakultas Syariah dan Hukum UIN Alauddin Makassar yang telah banyak membantu penulis dalam penyelesaian administrasi selama perkuliahan dan penyelesaian skripsi ini.
6. **Selaku Pimpinan PT. Bank Sulselbar Syariah cabang Makassar serta seluruh staf karyawan terkhusus kepada ka'Suryani dan ka'Sem yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk membantu penulis dalam**

melaksanakan penelitian.

7. **Para saudaraku tercinta yang slalu mendukung dan mendoakanku, kak adhe.S.E, mama daffa, kk amma, kk marny, abang adhy, Serta huznul abdi**
8. **Para sahabat-sahabat ku rakhmi nur amalia S.EI, Rosdiana, S.EI, rais, S.EI, bunda ajeria, S.EI, sri.S.EI, Anibon.S.EI abang ansar. yang selama empat tahun belakangan ini menerima segala kekurangan ku dan dengan ikhlas membantuku sampai terselesaikan skripsi ini dengan rela tidak tidur.**
9. **Seluruh teman-teman mahasiswa di jurusan Ekonomi Islam, spesial buat saudara/i ku di angkatan 2008 kalian telah menjadi saudara/i ku dan sampai kapanpun kalian adalah saudaraku.**

Seluruh teman-teman dan para sahabat yang tidak sempat penulis sebutkan satu persatu.semoga kesuksesan menyertai kita semua amin.

Akhir kata, penulis berharap skripsi ini akan memberikan sumbangish wawasan dan ilmu bagi semua pihak dan dapat dijadikan sebagai bahan referensi untuk penelitian selanjutnya.

Wassalam

Samata,

2013

Penulis,

ST.CHADIJAH.C

NIM. 10200108065

ABSTRAK

Nama : St. Chadijah.c
Nim : 10200108065
Jurusan : Ekonomi islam
Judul skripsi : Pengaruh Struktur Organisasi Terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan Pada PT.Bank Syariah SulSelbar cabang makassar.

Struktur organisasi adalah susunan atau komponen-komponen (unit kerja) dalam organisasi. Struktur organisasi menunjukkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan yang berbeda tersebut diintegrasikan (koordinasi). Selain daripada itu struktur organisasi juga menunjukkan spesialisasi-spesialisasi pekerjaan. Saluran perintah dan penyampaian laporan.

Unsur struktur organisasi yang memiliki beberapa bagian yaitu pembagian kerja, rantai komando, formalitas, departementalisasi, koordinasi serta sentralisasi dan desentralisasi.

Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimanakah peranan struktur organisasi dalam peningkatan kinerja karyawan perusahaan. Ditinjau dari penelitian ini, digunakan metode penelitian deskriptif kualitatif.

Penelitian dilakukan dengan menyebarkan kuesioner 35 karyawan Bank syariah sulselbar cabang makassar, kemudian dilakukan uji validitas dan uji realibilitas terhadap data yang diperoleh. Analisis data yang menggunakan analisis regresi berganda dan untuk menguji hipotesis digunakan uji simultan dan uji parsial. Hasil regresi berganda didapatkan persamaan sebagai berikut:

$$y = 6,980 + 0,459X_1 + 1,670X_2 + 1,204X_3 + 0,600X_4 + 1,023X_5 + 0,589X_6$$

Hasil analisis regresi berganda diatas, menunjukkan bahwa struktur organisasi mempengaruhi peningkatan kinerja karyawan. Kemudian uji simultan maka diperoleh $F_{hitung} = 516,606 > \text{nilai } F_{tabel} = 2,45$ yang berarti H_a diterima dan H_0 ditolak. Sedangkan analisis secara parsial diperoleh variabel pembagian kerja (X_1) $T_{hitung} = 3,173 > T_{tabel} = 1,69236$ variabel rantai komando (X_2) $T_{hitung} = 5,452 > T_{tabel} = 1,69236$ variabel formalitas (X_3) $T_{hitung} = 6,175 > T_{tabel} = 1,69236$ variabel departementalisasi (X_4) $T_{hitung} = 4,331 > T_{tabel} = 1,69236$ variabel koordinasi (X_5) $T_{hitung} = 7,605 > T_{tabel} = 1,69236$ dan variabel sentralisasi $T_{hitung} = 2,914 > T_{tabel} = 1,69236$ dari hasil tersebut berarti H_a diterima dan H_0 ditolak.

Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa secara simultan dan parsial struktur organisasi semakin meningkat dalam peningkatan kinerja karyawan dan variabel yang paling signifikan adalah variabel rantai komando dengan nilai koefisien beta = 0,339.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peningkatan kinerja karyawan pada khususnya dan kinerja perusahaan pada umumnya terkait dengan peranan struktur dan *organizational culture*. Struktur organisasi adalah merupakan salah satu factor pendukung dalam menunjang peningkatan kinerja karyawan.¹ Kemampuan suatu organisasi atau perusahaan memberikan reaksi secara tepat terhadap ancaman-ancaman lingkungan dan menjaga efisiensi rasio dari input ke output yang ditentukan oleh strukturnya. Struktur adalah perencanaan formal guna mencapai pembagian tenaga yang efisien serta efektifitas kordinasi aktifitas-aktifitas para anggotanya.

Sebagai lembaga yang mengandalkan produksi jasa pelayanan pada berbagai lapisan, tentu saja ukuran kinerja karyawan diukur dari kemampuan mengolah jasa perbankan syariah dengan baik. Prinsip kehati-hatian dalam memberikan pelayanan jasa bank syariah kepada nasabah harus dimulai dari internal perusahaan itu sendiri, Sebelum berinteraksi dengan nasabah, maka secara internal harus melakukan perbaikan, baik secara structural ataupun dari segi penyatuan pemahaman dan tujuan. Namun meskipun demikian, masih terdapat tatanan struktur yang kurang membentuk suatu komunikasi antara sesama karyawan serta kurangnya asumsi dasar dan keyakinan yang dianut oleh para anggota perusahaan dalam mengatasi masalah-

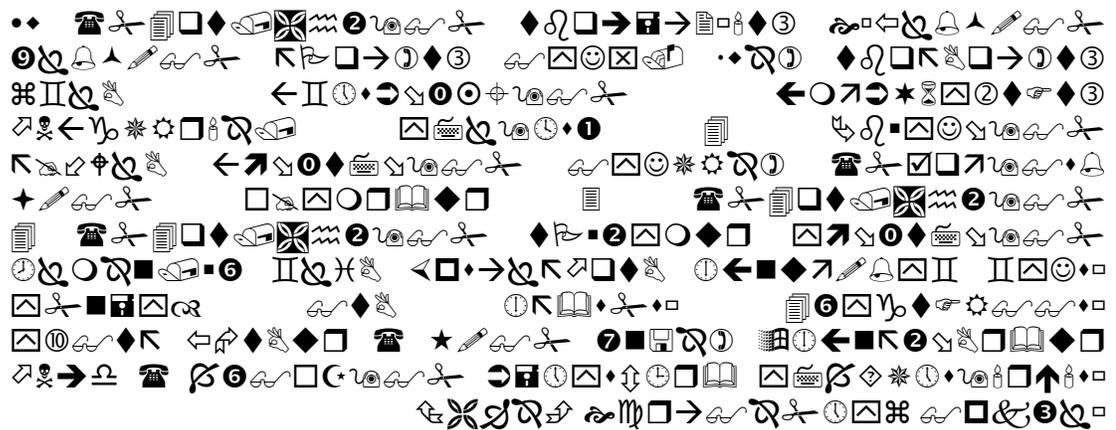
¹TikaPabundu. *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*, cet.ke-2. (Jakarta:PT.BumiAksara, 2006).h.15

masalah yang dimana akan berdampak kurang baik terhadap kinerja perusahaan itu sendiri.

Seiring dengan perkembangan industry keuangan di Indonesia, bank syariah bertugas mengelola dana yang ditiptkan oleh masyarakat untuk disalurkan kembali kemasyarakat yang membutuhkan pendanaan² dengan mengedepankan prinsip syariah. Bank syariah adalah salah satu ujung tombak praktik bisnis syariah yang langsung bersentuhan dengan masyarakat. Beragam produk dan layanan perbankan berbasis system syariah di tawarkan oleh bank syariah.

Adapun dasar terbentuknya bank syariah yang bersumber dari adanya larangan riba di dalam al-quran sebagai berikut :

Dasar Al-Quran QS. Al-Baqarah : 275 dan QS. An-Nisa' : 161



Terjemahannya :

“Orang-orang yang makan (mengambil) riba tidak dapat berdiri melainkan seperti berdirinya orang yang kemasukan syaitan lantaran (tekanan) penyakit gila. Keadaan mereka yang demikian itu, adalah disebabkan mereka Berkata

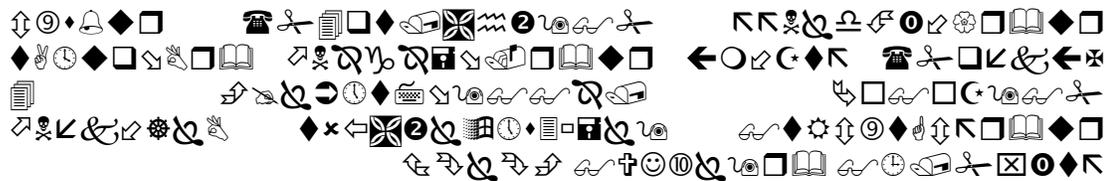
²Yusak Laksamana, *Cara Mudah Mendapatkan Pembiayaan di Bank Syariah*(Jakarta: Kompas Gramedia, 2009) h. 2.

(berpendapat), Sesungguhnya jual beli itu sama dengan riba, padahal Allah Telah menghalalkan jual beli dan mengharamkan riba. orang-orang yang Telah sampai kepadanya larangan dari Tuhannya, lalu terus berhenti (dari mengambil riba), Maka baginya apa yang Telah diambilnya dahulu (sebelum datang larangan); dan urusannya (terserah) kepada Allah. orang yang kembali (mengambil riba), Maka orang itu adalah penghuni-penghuni neraka; mereka kekal di dalamnya.”³

Arti dari ayat diatas yaitu riba itu ada dua macam nasiah dan fadl. Riba nasiah adalah pembayaran lebih yang diisyaratkan oleh orang yang meminjamkan. Riba fadl adalah penukaran barang dengan barang yang sejenis, tetapi lebih banyak jumlahnya karena orang yang menukarkan mensyaratkan demikian, seperti menukarkan emas dengan emas, padi dengan padi, dan sebagainya. Riba yang di maksud dalam ayat ini riba nasiah yang berlipat ganda yang umum terjadi dalam masyarakat arab zaman jahiliyah. Allah menceritakan bahwa seorang pemakan riba akan dibangkitkan pada hari kiamat layaknya orang gila yang mengamuk seperti kesurupan setan. Ibnu Jarir meriwayatkan dari Ibnu Abbas juga berkata pada hari kiamat akan dikatakan kepada pemakan riba, *“Ambillah senjatamu untuk berperang! (Allah dan Rasul-Nya menantang mereka untuk berperang dengan-Nya dikarenakan mereka tidak berkenan untuk meninggalkan sisa riba dan mereka tidak memiliki senjata apapun selain berharap perlindungan dari azab Allah) Ibnu Abbas membaca ayat ke 275 dari surat Al Baqarah tersebut, lalu dikatakan juga hal itu terjadi pada saat mereka dibangkitkan dari kubur”*.

³Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*, Cet. 6;(Jakarta: PT. MizanPustaka, 2009), hal. 48.

Allah menegaskan bahwa telah dihalalkan jual-beli dan diharamkan riba. Orang-orang yang membolehkan riba dapat ditafsirkan sebagai pembantahan hukum-hukum yang telah ditetapkan oleh Allah Yang Maha Mengetahui lagi Maha Bijaksana. Riba yang dahulu telah dimakan sebelum turunya firman Allah ini, apabila pelakunya bertobat, tidak ada kewajiban untuk mengembalikannya dan dimaafkan oleh Allah. Sedangkan bagi siapa saja yang kembali lagi kepada riba setelah menerima larangan dari Allah, maka mereka adalah penghuni neraka dan mereka kekal di dalamnya



Terjemahannya :

“Dan disebabkan mereka memakan riba, padahal Sesungguhnya mereka Telah dilarang daripadanya, dan Karena mereka memakan harta benda orang dengan jalan yang batil. kami Telah menyediakan untuk orang-orang yang kafir di antara mereka itu siksa yang pedih.”⁴

Arti dari ayat diatas adalah Ayat ini merupakan kelanjutan dari ayat-ayat sebelumnya yang menjelaskan saat-saat turunnya kemurkaan dan azab Allah Swt terhadap Bani Israil. Ayat ini menyebutkan, "Padahal mereka melarang mengambil riba, tetapi apabila mereka tidak mengindahkan hukum Allah, dan memakan harta masyarakat dengan cara yang tidak hak, maka Allah akan memberikan sanksi

⁴Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*, Cet. 6;(Jakarta: PT. MizanPustaka, 2009), hal. 104.

di dunia atas pengharaman terhadap sebagian hal-hal yang diharamkan. Tapi sebenarnya sanksi dan siksaan yang utama besok pada Hari Kiamat.

Dari ayat tadi terdapat dua pelajaran yang dapat dipetik:

1. Memakan riba diharamkan oleh semua agama ilahi. Semua ajaran samawi sangat sensitif terhadap penjagaan hak-hak manusia dalam hubungan dengan harta kekayaan.

2. Memakan riba sekalipun dalam kenyataannya merupakan sumber pendapatan, tetapi pada kenyataannya akan menjadi sanksi dan azab.

Meskipun demikian, pemahaman mengenai keunikan produk/jasa bank syariah secara umum masih rendah. Saat ini sebagian besar masyarakat hanya melihat bahwa nilai tambah bank syariah adalah lebih halal dan selamat, lebih menjanjikan untuk kebaikan akhirat, dan juga lebih berorientasi pada menolong anatar sesama dibandingkan dengan konvensional.

PT. Bank Syariah Sul-Selbar cabang makassar yang merupakan salah satu jasa pelayanan perbankan dengan sumber daya manusia yang relatif banyak sehingga penting untuk menjaga efisiensi kerja karyawannya. Kinerja tentu tidak terlepas dari proses, hasil dan daya guna. Dalam hal ini kinerja atau prestasi kerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Apabila kinerja didefinisikan sebagai pencapaian hasil atau tingkat pencapaian tingkat organisasi, dan kinerja disebut sebagai *performance* yang memiliki arti suatu

hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang diatas, maka pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah:

“Bagaimana Pengaruh Struktur Organisasi Dalam Peningkatan Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Syariah SulSelBar Cabang Makassar”

C. Tujuan penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah Untuk mengetahui bagaimanakah pengaruh struktur organisasi dalam peningkatan kinerja karyawan pada PT. bank Syariah Sul-Selbar Cabang Makassar.

D. Manfaat penelitian

1. Manfaat praktis

Sebagai bahan masukan bagi pihak PT. Bank Syariah Sul-Selbar Cabang Makassar dalam upaya peningkatan kinerja karyawan melalui pembenahan struktur dan pemahaman akan arti peranan budaya organisasi dalam suatu perusahaan serta Sebagai referensi bagi pihak yang ingin melakukan penelitian dengan objek yang sama dimasa yang akan datang.

2. Manfaat akademis

Untuk memberikan sumbangan pemikiran bagi penelitian selanjutnya dan sebagai bahan referensi yang diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan

bagi pembaca terutama tentang pengaruh struktur organisasi terhadap kinerja karyawan .

3. Pengertian judul

- a. Pengaruh struktur adalah suatu system atau jaringan yang menghubungkan atau mengelompokkan tugas sesuai bidang masing-masing yang memiliki cirri atau karakter tersendiri untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- b. Organisasi adalah suatu struktur yang dimana Struktur bisnis modern harus menempatkan karyawan dari berbagai tingkat kemampuan guna mencapai efisiensi yang maksimal. organisasi juga diartikan sebagai satu keseluruhan termasuk didalamnya fasilitas, material dan orang dengan perilakunya yang diatur menurut posisi berdasarkan tugas pekerjaannya.
- c. Peningkatan kinerja karyawan adalah tercapainya suatu kinerja yang baik, akibat sebuah fungsi pekerjaan sesuai dengan periode yang ditentukan dimana tidak terlepas dari kualitas sumber daya manusianya

4. *Garis-Garis Besar Isi*

Skripsi ini terdiri dari lima bab, untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi skripsi ini, maka akan diberikan gamabran secara umum berupa garis-garis besar isi skripsi.

Sebagai mana lazimnya penulisan skripsi, **Bab pertama**, merupakan bab pendahuluan yang terdiri dari latar belakang sehingga muncul permasalahan yang berkaitan dengan judul pembahasan, dan pengertian kata-kata yang terdapat dalam

judul. Bab ini pula diuraikan tujuan dan kegunaan penelitian, serta hipotesis yang akan mengarahkan rencana dan langkah penelitian.

Selanjutnya, **Bab kedua** menguraikan kajian pustaka yang meliputi tentang pengaruh struktur organisasi terhadap peningkatan kinerja karyawan. Dalam bab ini juga diuraikan kerangka pemikiran yang membahas bagaimana pengaruh struktur organisasi

Pada **Bab ketiga**, merupakan metode penelitian yang mencakup lokasi penelitian, populasi dan sampel. teknik penentuan lokasi, metode penelitian, metode pengumpulan data, teknik analisis data.

Pada **Bab empat**, merupakan gambaran umum PT. Bank Syariah SulSelbar cabang makassar, meliputi sejarah singkat PT. Bank Syariah SulSelbar cabang makassar serta hasil penelitian yang telah dibahas sebelumnya

Pada **Bab lima**, memuat penutup dari seluruh rangkaian isi yang akan diuraikan dalam kesimpulan, kemudian ada saran .

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif yaitu data yang diperoleh dalam bentuk informasi, baik secara lisan maupun tulisan. Penelitian *deskriptif* merupakan penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variable lmandiri, baik satu variable atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain.¹ sedangkan Penelitian kualitatif adalah suatu pendekatan penelitian yang mengungkap situasi sosia ltertentu dengan mendeskripsikan kenyataan secara benar, dibentuk oleh kata-kata berdasarkan teknik pengumpulan data dan analisis data yang relevan yang diperoleh dari situasi yang alamiah.

B. Lokasi dan waktu penelitian

Penelitian dilakukan di PT. Bank Syariah SulSelbar Cabang Makassar yang berlokasi di jalan Ratulangi. Dalam penelitian ini, yang menjadi unit sample adalah para karyawan Bank Syariah SulSelbar Cabang Makassar. Dan waktu yang dibutuhkan untuk menjawab masalah dan mengungkap tujuan penelitian adalah ± 11 bulan.

¹Sugiyono, *Metode Penelitian Bisnis* (Bandung: Alfabeta, 1999), h. 11.

C. Populasi dan sampel

1. Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi juga dapat diartikan sekumpulan orang atau obyek yang memiliki kesamaan dalam atau beberapa hal yang membentuk masalah pokok dalam suatu penelitian.²

2. Sampel merupakan bagian atau sejumlah cuplikan tertentu yang diambil dari suatu populasi dan diteliti secara rinci.³ Pengertian lain dari sampel adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti.⁴ Tujuan penentuan sampel adalah untuk menentukan perolehan keterangan mengenai penelitian dengan cara mengamati hanya sebahagian dari populasi sebagai suatu cerminan dari populasi yang diteliti. Dengan alasan tersebut, penelitian umumnya hanya dilakukan terhadap sampel yang telah dipilih saja mewakili populasi yang akan dijadikan generalisasi nantinya.

Diketahui bahwa jumlah populasi sebanyak 40 orang, dengan demikian ditetapkan jumlah sampel sebanyak 35 orang yang mewakili jumlah populasi, karena 5 orang dari jumlah total populasi, termasuk dalam unsur pimpinan.⁵

²Muhammad, *Metodologi Penelitian: Pendekatan Ekonomi Islam* (Jakarta: RajawaliPers, 2008), h. 161)

³*Ibid.*, h. 162.

⁴Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h. 131.

⁵Bank Sulselbar syariah cabang makassar.

D. Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang dibutuhkan untuk menunjang penelitian ini adalah:

1. Data primer, pengumpulan data primer dilakukan dengan cara menyebarkan kuesioner pada para karyawan PT. Bank SulSelbar Cabang Makassar.
2. Data sekunder, yaitu data yang telah ada dan tersusun secara sistematis serta merupakan hasil penelitian atau rangkuman dari dokumen-dokumen perusahaan serta literatur lain seperti buku, majalah, surat kabar, makalah, dan situs web.

E. Metode pengumpulan data

Setiap penelitian cukup banyak cara yang digunakan sebagai alat pengukuran data-data yang telah ditemukan dalam penelitian lapangan. Data-data yang diukur pada penelitian tersebut adalah data primer berupa penelitian langsung ditemukan atau diperoleh pada objek penelitian. Demikian pula data sekunder selaku data pendukung yang didapat seperti melalui penelitian dokumentasi.

Adapun dalam pengumpulan data, penulis menggunakan metode sebagai berikut:

1. Kajian Pustaka (*Library Research*)

Pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan pengkajian dan pencatatan terhadap berbagai literatur yang hubungannya dengan permasalahan yang dibahas, baik terhadap buku, majalah dan dokumen-dokumen yang tertulis yang

biasanya didapatkan melalui perpustakaan atau tempat di mana terdapat buku-buku serta sumber-sumber lain.

Pengukur penelitian perpustakaan ini dilakukan secara:

- a) Kutipan Langsung, yaitu penulis secara langsung dari suatu buku atau karya ilmiah tanpa mengubah kata-kata dalam tulisan dikutip
- b) Kutipan Tidak Langsung, yaitu penulis mengutip suatu pendapat dengan merubah redaksi, ulasan, danuraian-uraian sehingga terdapat perbedaan dengan aslinya namun maksud dan tujuannya sama.

2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Penulis mengadakan penelitian di lapangan untuk mendapatkan data-data konkrit yang ada kaitannya dengan skripsi ini. Dalam pengumpulan data di lapangan lewat metode ini, penulis menggunakan tehnik-tehnik sebagaiberikut:

a) Kuesioner

Teknik kuesioner dengan mengajukan serangkaian pertanyaan yang dibuat dalam daftar pertanyaan penelitian, yang berkaitan tentang hal-hal yang berhubungan dengan pengaruh struktur organisasi dalam peningkatan kinerja karyawan pada PT. Bank Sulselbar syariah cabang Makassar

b) Skala Pengukuran

Dalam penelitian konsep harus dihubungkan dengan realita dan untuk itu harus dilakukan dengan cara memberikan angka pada objek atau kejadian yang sedang diamati menurut aturan tertentu. Jadi dapat dikatakan bahwa pengukuran bertujuan untuk mendapatkan deskripsi yang tepat dari konsep-konsep yang telah

diberikan. Skala pengukuran merupakan kesepakatan yang digunakan sebagai acuan untuk menentukan panjang pendeknya interval yang ada dalam alat ukur, sehingga alat ukur tersebut digunakan dalam pengukuran akan menghasilkan data kuantitatif.

Menggunakan skala dasar pendekatan angka, dimana data mentah akan diubah menjadi data kuantitatif dengan pemberian kode:

- 5 = Sangat setuju
- 4 = Setuju
- 3 = Ragu-ragu
- 2 = Tidak setuju
- 1 = Sangat tidak setuju

Tehnik ini dilakukan dengan mengukur tingkat korelasi antara variable dependen dan independen dengan menggunakan korelasi dan regresi berganda. Diolah dengan analisis statistic yaitu SPSS.

c) Observasi

Observasi dalam kamus besar Bahasa Indonesia berarti pengamatan atau peninjauan secara cermat. Sedangkan para ahli memberikan pemahaman observasi sebagai berikut:

Alwasilah C. menyatakan bahwa, observasi adalah penelitian atau pengamatan sistematis dan terencana yang diniati untuk perolehan data yang dikontrol validitas dan reliabilitasnya.

Syaodih N. Mengatakan bahwa, observasi (*observation*) atau pengamatan merupakan suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung.

Dari semua pendapat tersebut terdapat suatu kesamaan pemahaman bahwa observasi adalah pengamatan terhadap suatu objek yang diteliti baik secara langsung maupun tidak langsung untuk memperoleh data yang harus dikumpulkan dalam penelitian.⁶

d) Wawancara (*Interview*)

Wawancara atau interview adalah suatu bentuk komunikasi verbal semacam percakapan yang bertujuan memperoleh informasi.⁷ Melaksanakan teknik wawancara berarti melakukan interaksi komunikasi atau percakapan antara pewawancara (*interviewer*) dan terwawancara (*interviewee*) dengan maksud menghimpun informasi dari *interviewee*.⁸ Adapun yang penulis wawancarai dalam penelitian ini adalah para karyawan pihak Bank yang dianggap perlu dalam melengkapi data penulis.

Dalam wawancara pertanyaan dan jawaban diberikan secara verbal. Biasanya komunikasi ini dilakukan dalam keadaan saling berhadapan, namun komunikasi dapat juga dilaksanakan melalui telepon. Hubungan antara penginterview dan yang diinterview bersifat sementara, yaitu berlangsung dalam jangka waktu tertentu dan kemudian diakhiri. Hubungan dalam interview biasanya seperti antara orang asing

⁶Djam'an Satori dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Cet. 2;(Bandung: ALFABETA cv, 2010) h. 104-105

⁷S. Nasution, *Metode Penelitian: Penelitian Ilmiah*, Ed.1. cet. 10;(Jakarta: Bumi Aksara, 2008) h. 113

⁸Djam'an Satori dan Aan Komariah, *op cit.*, h. 129

yang tak berkenalan, namun pewawancara harus mampu mendekati responden, sehingga ia rela memberikan keterangan yang kitainginkan.⁹

Wawancara dapat digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan peneliti berkeinginan untuk mengetahui hal-hal yang berhubungan dengan informan lebih mendalam. Sebagai pegangan peneliti dalam penggunaan metode *interview* adalah bahwa subjek adalah informan yang tahu tentang dirinya sendiri, tentang tindakannya secara ideal yang akan diinformasikan secara benar dan dapat dipercaya. Dengan demikian dapat mengadakan wawancara atau *interview* pada prinsipnya merupakan usaha untuk menggali keterangan yang lebih dalam dari sebuah kajian dari sumber yang relevan yang berupa pendapat, kesan, pengalaman, pikiran dan sebagainya.¹⁰ Dalam *interview* peneliti menerima informasi yang diberikan oleh informan tanpa membantah, mengecam, menyetujui, atau tidak menyetujuinya. Dengan *interview* peneliti bertujuan untuk memperoleh data yang dapat diolah untuk memperoleh generalisasi atau hal-hal yang bersifat umum yang menunjukkan kesamaan dengan situasi-situasi lain.¹¹

Sebelum melakukan wawancara, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Kemukakan maksud wawancara dalam rangka tujuan penelitian dengan bahasa yang sederhana dan mudah dimengerti.

⁹ S. Nasution, *op cit.*,

¹⁰ Djam'an Satori dan Aan Komariah, *op cit.*,

¹¹ S. Nasution, *op cit.*, h. 114

- 2) Menggunakan gaya bicara yang sopan dengan nada dan irama yang menarik tetapi tanpa dibuat-buat atau diusahakan agar pembicaraan dirasakan bebas.

F. Metode Pengolahan Data

Adapun metode pengolahan data yang digunakan dalam pembahasan ini adalah :

1. Metode kualitatif, mengemukakan data-data yang didapat dengan mengelompokkan, mentabulasi, dan memberikan penjelasan tentang pengaruh struktur organisasi terhadap kinerja yang didasarkan pada kuesioner.
2. Metode kuantitatif, data yang berasal dari responden diubah menjadi angka-angka dengan teknik statistik program SPSS (*Statistical Produk and Service Solution*).

G. Uji Validitas dan Uji Reliabilitas

Sebelum mengetahui pengaruh struktur organisasi terhadap peningkatan kinerja terlebih dahulu dilakukan pengujian atas data kuesioner yang telah diperoleh. Pengujian dilakukan untuk mengetahui apakah data yang dihasilkan dari alat ukur tersebut dapat menjamin mutu dari penelitian sehingga kesimpulan ataupun alasan-alasan yang dikemukakan terhadap hubungan antar variabel dapat dipercaya, akurat dan dapat diandalkan agar pada akhirnya hasil penelitian dapat diterima. Pengujian validitas dan reliabilitas ini dilakukan dengan menggunakan program SPSS (*Statistical Produk and Service Solution*).

a. Uji Validitas

Uji validitas dimaksudkan adalah alat ukuran yang menunjukkan sejauh mana instrumen pengukur yang mampu mengukur apa yang diukur.¹² Pengujian ini dilakukan dengan mengkorelasikan skor item dengan skor total sehingga menghasilkan item-item korelasi. Pengujian validitas ini dibantu dengan menggunakan alat bantu SPSS.

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dimaksudkan untuk menunjukkan konsistensi dari alat ukur dalam mengukur gejala yang sama di lain kesempatan.¹³ Uji reliabilitas dilakukan dengan uji Alpha Cronbach. Rumus Alpha Cronbach sebagai berikut :

$$= \left(\frac{K}{K-1} \right) \left(\frac{S^2 - \sum s_i^2}{s_x^2} \right)$$

Keterangan :

= koefisien reliabilitas alpha cronbach

K = jumlah item pertanyaan yang diuji

$\sum s_i^2$ = jumlah variant skor item

s_x^2 = varian skor-skor tes (seluruh item K)

Pengujian ini selain menggunakan rumus Alpha juga digunakan alat bantu hitung melalui SPSS. Pengujian ini dimaksudkan untuk mengetahui konsistensi alat

¹²Dr. Prabayu Budi Santoso, MS. dan Ashari, SE, Akt., *Analisis Statistik dengan Microsoft Excel dan SPSS*, (Yogyakarta: ANDI, 2005), h.247.

¹³Ibid, h.251.

ukur, apakah alat pengukur yang digunakan dapat diandalkan dan tetap konsistensi jika pengukuran tersebut diulang.

H. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Analisis Regresi Berganda

Regresi berganda yaitu untuk menganalisis seberapa besar pengaruh antara beberapa variabel independen.

Bentuk umum persamaan regresi berganda adalah sebagai berikut:

$$Y = \beta_0 + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \beta_4 X_4 + \beta_5 X_5 + \beta_6 X_6 + e$$

Dimana : Y : peningkatan kinerja karyawan (variabel dependen)

β_0 : konstanta

β_1 : koefisien regresi

X_1 : pembagian kerja

X_2 : rantai komando

X_3 : formalisasi

X_4 : Departementalisasi

X_5 : Koordinasi

X_6 : Sentralisasi dan Desentralisasi

e : faktor lain yang mempengaruhi variabel dependen

2. Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi adalah salah satu nilai statistik yang dapat digunakan untuk mengetahui apakah ada pengaruh antara dua variabel. Nilai koefisien dari determinasi menunjukkan persentase variasi nilai variabel yang dapat dijelaskan oleh persamaan regresi yang dihasilkan.¹⁴

3. Pengujian Hipotesis

Pengujian hipotesis digunakan untuk menguji adanya peranan struktur organisasi dalam peningkatan kinerja karyawan. Pengujian dilakukan secara parsial dengan menggunakan uji simultan (uji f) dan uji parsial (uji t)

a. Uji Simultan (Uji F)

Pengujian ini dimaksudkan untuk mengetahui apakah kedua variabel tersebut secara bersama-sama memiliki peranan signifikan dalam peningkatan kinerja karyawan dengan $\alpha = 0,05$.

Dengan ketentuan jika: signifikan $<$, maka H_0 ditolak dan H_1 diterima, dan jika signifikan $>$, maka H_0 diterima dan H_1 ditolak. Selain itu juga dengan membandingkan F_{hitung} dengan F_{tabel} dimana: jika $F_{hitung} > F_{tabel}$, maka H_0 ditolak dan H_1 diterima, jika $F_{hitung} < F_{tabel}$, maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.

¹⁴Al-Gifari, *Analisis Regresi: Teori Kasus dan Solusi*, edisi kedua (Yogyakarta: BPEE, 2001), h.42.

b. Uji Parsial (Uji T)

Uji t merupakan uji signifikan sikoefisien korelasi sederhana yang digunakan untuk menguji apakah hubungan yang terjadi itu berlaku untuk populasi (dapat digeneralisasi).¹⁵

Dengan ketentuan jika: signifikansi $<$, maka H_0 ditolak H_1 diterima, dan jika signifikansi $>$, maka H_0 diterima dan H_1 ditolak. Selain itu juga dengan membandingkan T_{hitung} dengan T_{tabel} dimana: jika: $T_{hitung} > T_{tabel}$, maka H_0 ditolak dan H_1 diterima, jika $T_{hitung} < T_{tabel}$, maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.

I. Definisi Operasional

Untuk memberikan pemahaman yang sama, maka peneliti memberikan batasan definisi terhadap variabel-variabel yang diteliti sebagai berikut:

1. Variabel tidak bebas (Y)

Peningkatan kinerja adalah kemampuan suatu organisasi atau perusahaan memberikan reaksi secara tepat terhadap ancaman-ancaman lingkungan dan menjaga efisiensi dari input ke output.

2. Variabel bebas (X)

a. Pembagian kerja (X_1)

Pembagian kerja diukur dengan melihat dari peranan struktur berdasarkan pada struktur organisasi yang dimiliki oleh perusahaan.

¹⁵ Duwi Puriyanto, *op. cit.*, h. 56

b. Rantai komando (X_2)

Rantai komando diukur dengan melihat peranan struktur berdasarkan pada struktur organisasi yang dimiliki oleh perusahaan.

c. Formalisasi (X_3)

Formalisasi diukur dengan melihat peranan struktur berdasarkan pada struktur organisasi yang dimiliki oleh perusahaan.

d. Departementalisasi (X_4)

Departementalisasi diukur dengan melihat peranan struktur berdasarkan pada struktur organisasi yang dimiliki perusahaan.

e. Koordinasi (X_5)

Koordinasi diukur dengan melihat peranan struktur berdasarkan pada struktur organisasi yang dimiliki perusahaan.

f. Sentralisasi dan desentralisasi (X_6)

Sentralisasi dan desentralisasi diukur dengan melihat peranan struktur berdasarkan pada struktur organisasi yang dimiliki perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Organisasi dan struktur

1.1. Pengertian Organisasi

Organisasi adalah sekelompok orang yang bersatu padu bekerjasama untuk suatu tujuan bersama dibawah kepemimpinan bersama yang secara formal dipersatukan dalam suatu kerjasama untuk mencapai tujuan bersama.¹

John M. Pfiffner dan S. Owner Lane dalam bukunya yang berjudul *principles of organization* menyatakan organisasi adalah ,

*“organization is the process of combining the work which individuals or groups have to perform with the faculties necessary for its execution, so that the duties performed provide the best channels for the efficient, systematic, possitife and coordinate application of effort.”*²

Artinya:

“Organisasi adalah proses penggabungan pekerjaan yang orang-orang atau kelompok-kelompok harus melakukan dengan kekuasaan yang diperlukan untuk pelaksanaanya, sehingga kewajiban-kewajiban yang dilaksanakan demikian itu memberikan saluran-saluran terbaik bagi penyelenggara usaha yang efisien, teratur, positif dan terkoordinasikan.

Dari perspektif administrasi dan manajemen, dalam setiap organisasi selalu ada seseorang atau beberapa orang yang bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan sejumlah orang yang bekerja sama dengan segalanya aktifitas dan

¹ Sutarto, *Dasar-dasar Organisasi*, cet 21,(Yogyakarta: Gadjahmada University Pres, 2006),h 26

² Ibid. H.22

fasilitasnya. Dalam banyak hal, orang bertanggung jawab tersebut harus mengoordinasikan beragam kegiatan sekumpulan orang yang lazimnya mempunyai kepentingan berbeda. Ketentuan-ketentuan yang seharusnya disetujui bersama, sering tidak diketahui oleh semuanya dan mungkin terpaksa disetujui. Hal ini jelas terlihat dalam organisasi yang besar, seperti departemen dilingkungan pemerintahan, perusahaan negara, pemerintah daerah, dan sebagainya.³

Pakar lainnya adalah J. William Schulze menyatakan pengertian organisasi adalah *“An organization is a combination of the necessary human beings, materials, tools, equipment, working space and appurtenances, brought together in systematic and effective correlation, to accomplish some desired object.”*

Artinya:

Organisasi adalah penggabungan dari orang-orang, benda-benda, alat-alat perlengkapan, ruang kerja dan segala sesuatu yang bertaliannya dengannya, yang dihimpun dalam hubungan yang teratur dan efektif untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

1.2. Pengertian struktur organisasi

Struktur adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan.⁴ Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana

³http://eprints.undip.ac.id/18210/1/MOH._DACHIRIN_SAID.pdf

⁴Chatab, Nevizon. *Profil budaya organisasi* cet.12 (Jakarta: Alfabeta cv), h 102

hubungan aktifitas dan fungsi dibatasi. dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa.

Perkembangan dalam berbagai bidang pada beberapa tahun terakhir menjadikan organisasi-organisasi mengadakan perubahan ataupun pembaharuan dalam bentuk struktur organisasinya. Berbagai desain struktur organisasi dimaksudkan untuk memberikan solusi yang paling mendukung dan mempermudah secara efektif dan efisien bagi anggotanya untuk melakukan kegiatan organisasinya dalam mencapai sasaran organisasi.⁵

Berkaitan dengan hal diatas, maka yang dimaksudkan dengan struktur organisasi adalah bagaimana tugas pekerjaan dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasi secara formal, dan lebih lanjut dapat pula dikatakan bahwa satu pola interaksi yang ditetapkan dalam satu organisasi dan yang mengkoordinasikan teknologi dan manusia dalam suatu wadah yang disebut organisasi.

Pengorganisasian bukan hanya masalah penetapan struktur organisasi kemudian mengisi setiap kotak struktur dengan *job description* dan kemudian mencari orang yang sesuai dengan *job descriptionnya (staffingnya)*. tetapi lebih dari itu pengorganisasian adalah proses manajerial yang berkelanjutan. Peninjauan kembali struktur organisasi, *job description*, dan *staffingnya* juga merupakan rangkaian kegiatan pengorganisasian.

Pengorganisasian meliputi juga pengertian tentang pengelompokan jenis-jenis pekerjaan yang sama kedalam satu koordinasi pekerjaan yang sama. Pada setiap

⁵*Ibid.*

kelompok pekerjaan yang sama dibuat simpul pekerjaan dengan satu fungsi pekerjaan yang sama dan kemudian meletakkan satu orang anggota organisasi untuk melaksanakan tugas pekerjaan itu. Agar terjadi sinkronisasi antar beberapa simpul pekerjaan pekerjaan diperlukan koordinasi dan media komunikasi agar tidak terjadi benturan kepentingan pribadi.⁶

1.3. Unsur-Unsur dalam struktur organisasi

Dalam rangka analisis, struktur organisasi perlu dibagi dalam unsur-unsurnya⁷, yaitu

- a. Pembagian kerja adalah membagi seluruh beban pekerjaan menjadi banyak tugas yang secara wajar dan nyaman serta dapat dilaksanakan oleh individu dan kelompok dengan penuh rasa tanggungjawab.
- b. Menggabungkan beberapa tugas secara logis sehingga diperoleh keberhasilan pencapaian tugas yang efektif dan efisien. Pengelompokan kegiatan-kegiatan kerja suatu organisasi agar kegiatan-kegiatan sejenis dan saling berhubungan dapat dikerjakan bersama disebut departementalisasi.
- c. Menetapkan siapa yang membuat laporan dan kepada siapa laporan disampaikan. Hubungan didalam organisasi semacam itu sering disebut *hierarki* organisasi. Hubungan ini keatas dan kebawah, dalam arti penentuan siapa atasan dan siapa bawahan diperlukan untuk dimintai pertanggungjawaban.

⁶ Wahjono Imam Sentot, *Perilaku Organisasi*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2010), h.16.

⁷*Ibid.*, h 17.

- d. Koordinasi adalah mekanisme yang menyatukan kegiatan departemen menjadi satu kesatuan dan memantau efektifitas integrasi tersebut. Koordinasi diperlukan untuk menghilangkan rasa menang atau rasa benar send iri dalam satu departemen.
- e. Sentralisasi dan desentralisasi, Sentralisasi mengacu pada derajat mana pembuatan keputusan dikonsentrasikan pada satu titik dalam organisasi. Sentralisasi juga berlaku tatkala manajemen puncak membuat keputusan kunci organisasi dengan sedikit atau bahkan tanpa masukan dari tingkatan yang lebih rendah. Sebaliknya, jika level lebih bawah diberi kesempatan untuk memberi masukan bagi pengambilan keputusan atau bahkan diberi kewenangan untuk membuat keputusan maka disebut kondisi desentralisasi.
- f. Formalisasi mengacu pada derajat mana pekerjaan dalam suatu organisasi dibakukan. Jika pekerjaan dibakukan secara tinggi, maka pemegang pekerjaan sama sekali tidak boleh menyalahi prosedur pekerjaan guna menyelesaikan pekerjaan. Namun, tatkala formalisasi rendah, perilaku kerja relatif tidak terprogram dan pekerja punya derajat kebebasan yang tinggi guna melakukan improvisasi penyelesaian pekerjaan.

B. Pengertian kinerja

Kinerja merupakan hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan

dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target/sasaran atau kriteria yang telah disepakati bersama.⁸

Sebagai perluasan dari bertemunya individu dan harapan tentang apa yang seharusnya dilakukan individu terkait dengan satu peran, dan kinerja tersebut merupakan evaluasi terhadap berbagai kebiasaan dalam organisasi, yang membutuhkan standarisasi yang jelas. Hal ini merupakan suatu yang lazim digunakan untuk memantau produktifitas kerja sumber daya manusia, baik yang berorientasi pada produksi barang, jasa, maupun pelayanan. Demikian pula, pewujudan terus berlanjut dalam bentuk kinerja berikutnya, dan seterusnya.

Sejalan dengan hal tersebut tingkat keberhasilan seseorang dalam melakukan tugas pekerjaannya dinamakan tingkat kinerja (*level of performance*). Seseorang yang *level performance*-nya lebih tinggi disebut sebagai orang yang produktif, sebaliknya jika seseorang kinerjanya lebih rendah disebut tidak produktif atau kinerjanya rendah. Agar seseorang melakukan suatu tugas sesuai dengan kinerja yang diharapkan, harus memenuhi syarat dan pengetahuan keterampilan-keterampilan yang dibutuhkan pilihan dengan sungguh-sungguh untuk bekerja pada tugas pekerjaannya selama beberapa tenggang waktu tertentu dengan tingkat usaha tertetu.

Kinerja adalah penampilan hasil karya seseorang baik dalam kuantitas maupun dalam kualitas dalam suatu organisasi. Kinerja dapat berupa penampilan individu maupun kelompok kerja personil yang menduduki jabatan fungsional maupun struktural. Deskripsi dari kinerja menyangkut tiga komponen penting yaitu

⁸Ibid,h.186.

tujuan, ukuran dan penilaian.⁹ Tujuan ini akan memberikan arah dan mempengaruhi bagaimana seharusnya perilaku kerja yang diharapkan organisasi dalam setiap personel. walaupun demikian, penentuan saja tidaklah cukup, sebab itu dibutuhkan ukuran apakah seseorang personel telah mencapai kinerja yang diharapkan, untuk itu ukuran kuantitatif dan kualitatif standar kinerja untuk setiap tugas dan jabatan personel memegang peranan penting.

Aspek dari definisi kerja adalah pengukuran/penilaian. pengukuran kinerja secara regular yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan kinerja setiap personel untuk senantiasa berorientasi terhadap tujuan dan berperilaku sesuai dan searah dengan tujuan yang ingin dicapai. Dengan demikian jelaslah bahwa pengertian kinerja dengan deskripsi tujuan, ukuran operasional, dan pengukuran regular mempunyai peranan penting dalam merawat dan meningkatkan motivasi personel.¹⁰

1.1. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja

a) Faktor individu.

Secara psikologis, individu yang normal adalah individu yang memiliki integritas tinggi antara fungsi psikis(rohani) dan fisiknya(jasmaniah). Dengan adanya integritas yang tinggi antara psikis dan fisik maka individu tersebut memiliki konsentrasi diri yang baik. Konsentrasi ini yang baik merupakan modal utama individu manusia untuk mampu mengelolah dan mendayagunakan potensi dirinya

⁹Umam khaerul, *Perilaku Organisasi*, cet.1(;Bandung:Pustaka Setia, 2010), h.189.

¹⁰*ibid.* h. 201.

secara optimal dalam melaksanakan kegiatan atau aktifitas kerja sehari-hari dalam mencapai tujuan organisasi.

b) Faktor lingkungan organisasi.

faktor lingkungan kerja organisasi sangat menunjang bagi individu dalam mencapai kinerja. Faktor lingkungan organisasi yang dimaksud antara lain uraian jabatan yang jelas, otoritas yang memadai, target kerja yang menantang, pola komunikasi yang efektif, hubungan kerja yang harmonis.

C. Pengertian Budaya Organisasi

Budaya merupakan cara hidup yang dibentuk oleh beberapa manusia termasuk nilai yang disadari dan tidak disadari, yang diturunkan dari satu generasi kegenerasi berikutnya.¹¹

Jadi, budaya organisasi merupakan suatu system dari makna/arti bersama yang dianut oleh para anggotanya yang membedakan organisasi dari organisasi lainnya.¹²

Menurut kreitner dan kinicki, budaya organisasi adalah nilai dan keyakinan bersama yang mendasari identitas organisasi.¹³ Sedangkan menurut Amstrong, budaya organisasi atau korporat adalah pola nilai, norma, keyakinan, sikap dan asumsi yang bisa sudah tidak diartikulasikan, namun membentuk dan menentukan cara orang (*people*) berkelakuan dan menyelesaikan sesuatu.¹⁴

¹¹Tika, Pabundu, *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*, cet.2. (Jakarta:PT.Bumi Aksara, 2006), h.13.

¹²Nevizon chatab, *Profil Budaya Organisasi*, cet,1;(Bandung : Alfabeta, 2007),h.9.

¹³Tika, *Ibid.*, h.10.

¹⁴Tika, *Op. Cit.*,h. 26.

1.1. Unsur-Unsur pembentuk budaya organisasi

Deal dan Kennedy dalam bukunya *corporate culture: the roles and ritual of corporate* membagi lima unsur pembentuk budaya sebagai berikut:¹⁵

a. Lingkungan usaha

Kelangsungan hidup organisasi (perusahaan) ditentukan oleh kemampuan perusahaan memberi tanggapan yang tepat terhadap peluang dan tantangan lingkungan. Lingkungan usaha merupakan unsure yang menentukan terhadap apa yang harus dilakukan perusahaan agar bisa berhasil. Lingkungan usaha yang berpengaruh antara lain meliputi produk yang dihasilkan, pesaing, pelanggan, teknologi, pemasok, kebijakan pemerintah dan lain-lain.

b. Nilai-Nilai

Nilai-nilai adalah keyakinan dasar yang dianut oleh sebuah organisasi setiap perusahaan mempunyai nilai-nilai inti sebagai pedoman berfikir dan bertindak bagi semua warga dalam mencapai tujuan/misi organisasi atau perusahaan nilai-nilai inti yang dianut bersama oleh anggota organisasi antara lain dapat berupa slogan atau moto yang berfungsi sebagai jati diri dan harapan konsumen.

c. Pahlawan

Pahlawan adalah tokoh yang dipandang berhasil dalam mewujudkan nilai-nilai budaya dalam kehidupan nyata. Pahlawan bias berasal dari pendiri perusahaan, para manajer, kelompok organisasi atau perorangan yang berhasil menciptakan nilai-nilai organisasi. Mereka merupakan idola yang patut diikuti oleh karyawan

¹⁵Tika, *Ibid.*, h.16.

perusahaan. Mereka bisa menumbuhkan idealisme, semangat dan tempat mencari petunjuk bila terjadi kesulitan atau masalah dalam organisasi.

Beberapa pahlawan lahir/muncul secara alami dan ada pula di buat oleh peristiwa-peristiwa tak terlupakan yang terjadi dalam kehidupan organisasi sehari-hari. Biasanya tokoh pahlawan ini dikenal baik oleh setiap karyawan walaupun baru bekerja beberapa bulan.

d. Ritual

Ritual sebagai dereta-deretan berulang dari kegiatan yang mengungkapkan dan dan memperkuat nilai-nilai utama organisasi itu. Tujuan apakah yang paling penting, orang-orang manakah yang penting dan mana yang dapat dikorbankan.ritual merupakan tempat dimana perusahaan secara simbolis menghormati pahlawan-pahlawannya.

Karyawan yang berhasil memajukan perusahaan diberikan penghargaan yang dilaksanakan secara ritual setiap tahunnya.Contoh, seperti karyawan yang tidak pernah absen, pemberi saran yang membangun, penjual terbanyak, pelayanan terbaik, dan sebagainya.

e. Jaringan budaya

Jaringan budaya adalah jaringan komunikasi informal yang padadasarnya merupakan saluran komunikasi primer.

Fungsinya menyalurkan informasi dan memberi interpretasi terhadap informasi. Melalui jaringan informal, kehebatan perusahaan diceritakan dari waktu ke waktu.

Sebagai cara berkomunikasi informal, jaringan budaya merupakan pembawa nilai-nilai budaya dan mitologi kepahlawanan. Jaringan komunikasi informal ini dapat dilakukan melalui orang-orang pandai bercerita, alim ulama, mata-mata, tukang gossip, dan sebagainya.

1.2. Proses pembentukan budaya organisasi

Secara teoritis proses bagaimana suatu budaya organisasi terbentuk, telah dijelaskan oleh Schein, dalam terbentuknya suatu budaya organisasi dapat dianalisis dari 3 teori sebagai berikut:¹⁶

1. Teori Sociodynamic

Teori ini menitikberatkan pengamatan secara detail mengenai kelompok pelatihan, kelompok terapi, dan kelompok kerja yang mempunyai proses interpersonal dan emosional guna membantu menjelaskan apa yang dimaksud dengan share terhadap pandangan yang sama dari suatu masalah dan mengembangkan share tersebut.

Setiap individu perlu merasakan bahwa ia adalah anggota kelompok dan bagaimana setiap anggota kelompok menyelesaikan kembali konflik inti antara keinginan yang diinginkan oleh kelompok tetapi menghilangkan identitas personal dengan keinginan secara otonomi atau bebas dari kelompoknya dimana bisa tersisih atau kehilangan sebagai anggota kelompok.

¹⁶Tika Pabundu. *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*, cet.2.(Jakarta:PT.Bumi Aksara, 2006).h.18.

2. Teori Kepemimpinan

Teori ini menekankan hubungan antara pimpinan dengan kelompok dan efek personalitas yang sangat relevan dengan pengertian bagaimana budaya terbentuk. Untuk seini membagi dua hal yaitu:

a. Tugas kepemimpinan dan kelompok

Tugas ini menekankan perbedaan antara fungsi kepemimpinan yang berorientasi kepada tugas eksternal dan fungsi yang berorientasi kepada kelompok internan

b. Gaya kepemimpinan dan kelompok

Asumsi bahwa pemimpin atau pendiri suatu kelompok merupakan hubungan otoritas yang terbentuk dalam kelompok dan keadaan dimana pemimpin dan anggotanya berinteraksi pada level emosional yang akan menentukan baik stadium evolusioner kelompok maupun gaya budayanya.

3. Teori Pembelajaran (*learning theory*).

Teori ini memberikan bagaimana kelompok mempelajari kognitif, perasaan dan penilaian. Secara struktur ada 2 tipe pembelajaran yaitu:

a. Situasi penyelesaian masalah secara positif

b. Situasi menghindari kegelisahan

Proses pembelajaran dimaksudkan untuk pewarisan budaya organisasi kepada anggota baru dan organisasi. Proses pembentukan budaya organisasi ini bisa berasal dari mana saja, dari perorangan atau dari kelompok, dari tingkat bawah atau puncak organisasi. Akan tetapi dalam perusahaan gagasan ini sering dihubungkan dengan

pendiri atau pemimpin awal yang mengartikulasikannya sebagai suatu visi, strategi bisnis, filosofi, atau ketiga-tiganya.

Pengaruh pimpinan pada pembentukan budaya organisasi terutama ditentukan oleh para pendiri organisasi dimana tindakan pendiri organisasi menjadi inti dari budaya awal organisasi. Proses pembentuk budaya organisasi ini bisa cepat dan bisa pula berangsur-angsur dengan menanamkan, menumbuhkan dan mengembangkan budaya organisasi melalui gaya kepemimpinan dan iklim kerja berdasarkan prinsip sama rata, sama rasa, dan sama kuasa.

D. Pengaruh struktur organisasi

Teori mengatakan bahwa ada pengaruh dari struktur organisasi terhadap kinerja karyawan di suatu perusahaan, tergantung pada bentuk struktur organisasi yang dipakai perusahaan tersebut. Bentuk struktur organisasi yang beraneka cenderung mempengaruhi dimana tiap-tiap bentuk struktur organisasi mempunyai kekuatan dan kelemahannya masing-masing.¹⁷ Struktur organisasi perusahaan dapat memiliki pengaruh yang besar terhadap setiap karyawannya yang mengarah pada bagaimana tugas dan pekerjaan dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal.

E. Penelitian terdahulu

Penelitian yang dilakukan oleh M. Hanif Al rizal, yang berjudul “*pengaruh budaya organisasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan (studi pada rumah sakit panti wilasa”citarum” semarang*”. Adapun isinya tentang kinerja yang baik

¹⁷Umam khaerul, *Perilaku Organisasi*,(cet.1;Bandung:Pustaka Setia,2010),h.170

dapat muncul ketika karyawan-karyawan menerapkan nilai-nilai utama yang dijadikan falsafah dan pedoman dalam menjalankan seluruh kegiatan organisasinya. Selain itu, kinerja yang optimal dapat dihasilkan dari karyawan-karyawan yang memiliki perasaan senang dan nyaman dalam melaksanakan pekerjaannya.

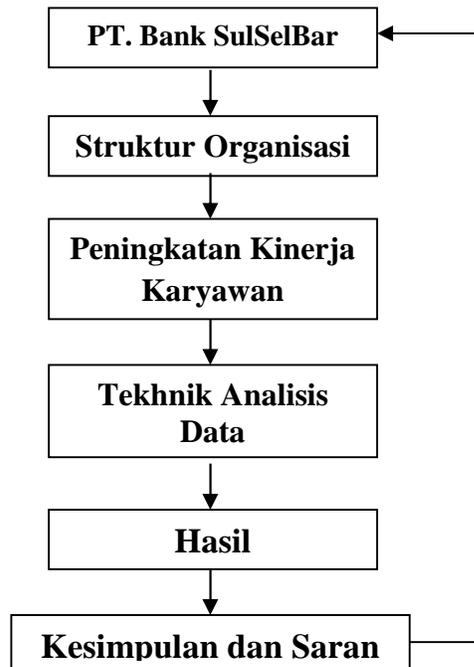
Tujuan penelitian ini untuk menganalisis pengaruh faktor budaya organisasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja karyawannya. Penelitian dilakukan di rumah sakit panti wicara “Citarum” Kota Semarang. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah 100 orang yang terdiri dari, perawat, non perawat serta administrasi dan umum.

Adapun metode pengumpulan data menggunakan kuisioner dengan teknik pengambilan sampel random sampling. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis regresi linear berganda, menggunakan program SPSS. Hasil analisis menunjukkan bahwa budaya organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan yang ditunjukkan oleh nilai probabilitas 0,007 dan t_{hitung} sebesar 2,759 dengan nilai koefisien 0,241, kepuasan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan yang ditunjukkan dengan nilai probabilitas 0,000 dan t_{hitung} 5,262 dengan nilai koefisien 0,460. Hasil tersebut mengindikasikan bahwa untuk meningkatkan kinerja karyawan, manajemen rumah sakit perlu memperhatikan faktor-faktor budaya organisasi dan kepuasan kerja, karena faktor tersebut terbukti mempengaruhi kinerja karyawan.

1. Penelitian yang dilakukan oleh Amruddin yang berjudul “*pengaruh disiplin kerja dan struktur organisasi terhadap kinerja pegawai negeri sipil*”

dilingkungan kantor camat jenamas”. Adapun isi penelitian ini tentang kedisiplina karyawan dalam penyelesaian tugas dengan tepat waktu yang berlandaskan dengan struktur-struktur organisasi yang telah disepakati bersama serta unsur-unsur budaya organisasi untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja ini, penulis menggunakan teknik penelitian sampel probabilitas (*random sampling*). Kemudian melakukan uji validitas dan reabilitas terhadap data yang diperoleh. Adapun teknik analisa data menggunakan *chi square* untuk melihat ada tidaknya perbedaan yang signifikan terhadap beberapa variabel yang diamati.

F. Kerangka Pemikiran



Keterangan :

Bank mempunyai karyawan sebagai sumber daya manusia yang menjalankan system operasional lembaga yang disusun secara struktur organisasi sebagai salah satu penerapan dari *job description* dan *job specification* serta sebagai kesatuan kerja yang membuat nilai-nilai budaya organisasi (*organizational culture*) sebagai suatu upaya dalam peningkatan kinerja para karyawan.

G. Hipotesis

Diduga bahwa struktur organisasi memiliki pengaruh yang positif terhadap upaya peningkatan kinerja karyawan khususnya pada PT. Bank Syariah SulSelBar Cabang Makassar.

BAB IV
HASIL PENELITIAN

A. *Gambaran Umum Perusahaan*

1. Sejarah Berdirinya PT. Bank Sulselbar

Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan didirikan di Makassar pada tanggal 13 Januari 1961 dengan nama PT Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Tenggara sesuai dengan Akta Notaris Raden Kadiman di Jakarta No. 95 tanggal 23 Januari 1961, kemudian berdasarkan Akta Notaris Raden Kadiman No. 67 tanggal 13 Juli 1961 nama PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Tenggara diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Tenggara.

Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan pada awal beroperasi pada tahun 1961 menempati gedung Bank Indonesia, Jalan Nusantara No. 53 kemudian berpindah ke gedung Bank Summa Jalan Sulawesi No. 91 Makassar. Tujuan pendirian bank adalah untuk mengelola keuangan daerah dan membantu meningkatkan ekonomi daerah. Persiapan pendirian bank dilakukan oleh Bapak Syamsuddin Dg. Manggawing yang kemudian menjadi Direktur Utama pertama Bank Pembangunan Sulawesi Selatan Tenggara.

Berdasarkan Peraturan Daerah tingkat I Sulawesi Selatan Tenggara No. 002 tahun 1964 tanggal 12 Februari 1964, nama Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Tenggara diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan Tenggara dengan modal dasar sebesar Rp. 250.000.000,-. Adanya pemisahan

antara Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan dengan Propinsi Tingkat I Sulawesi Tenggara dan adanya penambahan modal dasar maka Perda No. 002 tahun 1964 telah beberapa kali mengalami perubahan dan pada akhirnya Bank berganti nama menjadi Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan.

Berdasarkan Peraturan Daerah No. 01 Tahun 1993, modal dasar menjadi Rp. 25 milyar dengan sebutan Bank BPD Sulsel dengan status sebagai Perusahaan Daerah (PD). Berdasarkan Peraturan Daerah No. 08 tahun 1999 modal dasar ditingkatkan dari Rp. 25 milyar menjadi Rp.150 milyar. Selanjutnya dalam rangka perubahan status dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT), maka lahir Peraturan Daerah No. 13 Januari 2003 tentang Perubahan Status Bentuk Badan Hukum Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan dari PD menjadi PT dimana modal dasar ditingkatkan menjadi Rp. 650.000.000.000 yang Akta Pendiriannya telah memperoleh pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI berdasarkan Surat Keputusan No.C-31541 HT.01.01 tanggal 29 Desember 2004 tentang pengesahan Akta Pendirian Perseroan Terbatas Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan disingkat Bank Sulsel, dan telah diumumkan pada Berita Negara Republik Indonesia No. 13 tertanggal 15 Februari 2005, Tambahan Nomor 1655/2005.

Kemudian berdasarkan kepada :

- a. Pernyataan tentang keputusan para pemegang saham sebagai pengganti rapat umum pemegang saham perseroan terbatas "PT. Bank Sulsel" No. 16 tanggal 10

Februari 2011 yang dibuat oleh notaris Rakhmawati Laica Marzuki, SH Notaris di Makassar.

- b. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-117.65.AH.01.02. Tahun 2011, tanggal 8 Maret 2011 tentang persetujuan perubahan anggaran dasar perseroan.
- c. Surat Pendaftaran Ciptaan nomor 050509, Direktur Jenderal Hak Kekayaan Intelektual U.B. Direktur Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang atas Nama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Pertanggal 15 April 2011
- d. Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomor 13/32/KEP.GBI/2011 tanggal 10 Mei 2011 tentang perubahan penggunaan izin usaha atas nama PT. Bank Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan disingkat PT. Bank Sulsel menjadi izin usaha atas nama PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat disingkat PT. Bank Sulselbar

Maka sejak tanggal 26 Mei 2011 nama PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan (disingkat bank sulse) telah berubah logo dan nama menjadi PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat (disingkat PT. Bank Sulselbar.

Bank Sulselbar Syariah merupakan Unit Usaha Syariah dari PT. Bank Sulselbar. Unit ini mulai beroperasi pada bulan April 2007 dengan modal awal Rp. 8 milyar, kini memiliki aset sebesar Rp. 21.893 juta, dengan dana pihak ketiga yang

berhasil dihimpun sejumlah Rp. 4.678 juta, dan penyaluran pembiayaan sebesar Rp. 9.261 juta, laba yang dihasilkan berjumlah Rp. 235 juta.

Pada awalnya, Bank Sulselbar Syariah masih memiliki 1 cabang yaitu di Sengkang Kab. Wajo yang dibuka pada tanggal 28 april 2007 yang diresmikan langsung oleh bapak Gubernur pada saat itu, Bapak H. Amin Syam. Kemudian pada tanggal 28 November tahun 2007 dilanjutkan dengan pembukaan KCS Maros yang diresmikan langsung oleh bapak Bupati Maros yaitu bapak Nadjamuddin Aminulla, dan 30 Desember 2008 yaitu dibuka pula KCS Makassar yang diresmikan langsung oleh bapak Andi Muallim yang kala itu menjabat sebagai sekeretaris provinsi Sulawesi Selatan.

Pada tahun 2008, diadakan peningkatan status kantor layanan syariah (*office channeling*) PT. Bank Sulselbar Cabang Utama Makassar menjadi cabang Syariah Makassar. Sedangkan untuk perluasan pelayanan juga ditambah kantor layanan syariah di beberapa cabang konvensional. Pada tahun 2009 dibentuklah 3 (tiga) kantor layanan syariah ditiga cabang konvensional yaitu dikantor PT. Bank Sulselbar cabang Utama Kab. Bone, Cabang Palopo, dan Cabang Kab. Bulukumba. Selanjutnya pada tahun 2010 dibuka pula kantor layanan syariah di 7(tujuh) kantor cabang konvensional yaitu kantor cabang Kab. Soppeng, Kab. Sidrap, Kab. Pangkep, Kab. Pinrang, Kab. Barru, Mamuju, dan Kab. Sinjai. Dimana kantor layanan syariah ini masing-masing memiliki wilayah koordinator yaitu:

- a. Kantor Cabang Syariah Makassar Mengkordinir empat cabang konvensional yang memiliki kantor layanan syariah yaitu : Cabang Kab. Bulukumba, cabang utama Kab. Bone, cabang Palopo, dan cabang Kab. Sinjai.
- b. Kantor Cabang Syariah Maros Mengkordinir empat cabang konvensional yang memiliki kantor layanan syariah yaitu : Cabang Kab. Pangkep, cabang Kab. Barru, cabang Kab. Pinrang, dan cabang utama Mamuju.
- c. Kantor Cabang Syariah Sengkang Mengkordinir dua cabang konvensional yang memiliki kantor layanan syariah yaitu : Cabang Kab. Soppeng Dan Cabang Kab. Sidrap. Yang membedakan Kantor Cabang dengan kantor layanan syariah yaitu layanan syariah yang dibuka di *counter* bank konvensional.

Alasan didirikannya Bank Sulselbar Syariah sebagai berikut :

- a. Potensi umat muslim di Indonesia.
 - b. Keinginan kuat pemerintah daerah untuk memiliki Lembaga Keuangan Syariah (LKS).
 - c. Potensi Bank Sulselbar Syariah untuk ekspansi di bisnis syariah.
 - d. Skim atau produk syariah yang lebih kompetitif dibandingkan skim konvensional.
2. Produk-Produk PT. Bank Sulselbar Syariah cabang Makassar

Sebagai salah satu lembaga perbankan tentunya jenis usaha atau produk yang ditawarkan kepada masyarakat tak jauh beda dengan bank-bank syariah lainnya. Sebagaimana layaknya bank-bank lainnya, Bank Sulselbar Syariah tentunya juga

ingin membantu masyarakat dalam hal perputaran uang. Memberi pembiayaan, menerima tabungan, mentransfer uang dan lain sebagainya.

Berikut jenis-jenis produk yang ditawarkan oleh Bank Sulselbar Syariah kepada masyarakat :

a. Produk Penghimpun dana.

1) Tabungan Mudharabah

Tabungan Mudharabah adalah simpanan dengan prinsip Mudharabah Muthlaqah. Mudharabah Mutlaqah adalah bentuk kerja sama antara shahi bulmaal dengan mudharib yang cakupannya sangat luas dan tidak dibatasi oleh spesifikasi jenis usaha, waktu, dan daerah bisnis.

2) Giro Syariah Bank Sulselbar Syariah

Giro adalah produk penghimpunan dana dari pihak ketiga berupa titipan (wadi'ah) dimana nasabah menggunakan cek dan BG (*Bilyet Giro*).

3) Deposito Syariah Bank Sulselbar Syariah

Deposito adalah simpanan berjangka, misalnya 1 bulan, 3, 6 dan 12 bulan dengan ketentuan tidak dapat mengambil simpanan tersebut sebelum jatuh tempo disepakati. Adapun akad yang digunakan dalam deposito ialah akad mudharabah muthlagah (nisbah/bagi hasil) yaitu bentuk kerjasama antara shahibul mall dengan mudharib yang cakupannya sangat luas dan ruang kerjanya tidak dibatasi seperti jenis usahanya, waktu dan daerah bisnisnya.

4) Tabungan Hatam

Tabungan Hatam (Haji dan Umrah Tabungan Masa Depan) Bank Sulselbar Syariah. Tabungan Hatam adalah tabungan dengan akad Mudharabah dan mendapatkan bagi hasil yang menguntungkan. Dana yang terkumpul akan dikelola oleh Bank secara syariah dan keuntungan akan dibagi kepada nasabah dan ditambahkan kedalam rekening tabungan syariah. Dana angsuran maupun bagi hasilnya dapat ditarik dengan syarat tertentu.

b. Jasa Perbankan Lainnya :

- 1) Kiriman uang (wakalah)
- 2) Jaminan bank (kafalah)
- 3) Pengisian ulang pulsa
- 4) Pembayaran tagihan (telepon, pajak, listrik, PDAM)
- 5) Menerima setoran biaya perjalanan ibadah haji (BPIH)
- 6) ATM (Anjungan Tunai Mandiri)

Diantara produk pembiayaan yang ada di PT. Bank Sulselbar syariah salah satunya adalah pembiayaan modal kerja yang menggunakan akad mudharabah. Mudharabah adalah akad kerja sama usaha antara 2 pihak, dimana pihak pertama (Shahibul Maal) menyediakan seluruh modal 100%, sedangkan pihak lainnya adalah sebagai (mudharib). Keuntungan usaha dibagi menurut kesepakatan yang dituangkan dalam kontrak. Bila terjadi kerugian, maka ditanggung oleh Shahibul Maal(selama kerugian itu bukan kelalaian mudharib). Apabila karena kelalaian mudharib, maka yang bersangkutan harus menanggung kerugian tersebut.

Adapun Rukun dan Syarat Mudharabah sebagai berikut:

1) Rukun

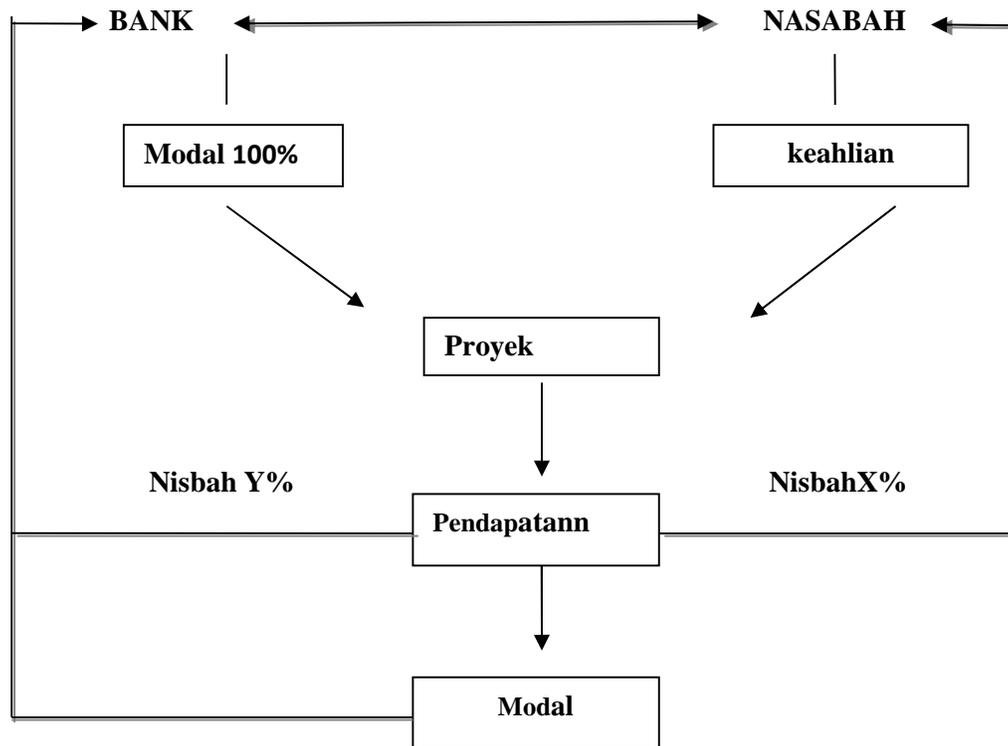
- a) Pihak yang berakad, Shahibul Maal, Mudharib
- b) Obyek, Modal kerja, Keuntungan
- c) Akad serah terima

2) Syarat

- a) Pihak yang berakad, keduanya harus memiliki kemampuan untuk diwakili dan mewakili.
- b) Obyek yang di akadkan adalah modal kerja dan nisbah; modal yang disetorkan kepada mudharib harus jelas jumlah dan mata uang; jangka waktu pengelolaan modal; jenis pekerjaan yang di mudharabahkan; proporsi pembagian keuntungan.
- c) Akad harus jelas dan disebutkan secara spesifik, dengan siapa berakad. Antara ijab qabul harus sesuai dan selaras, baik dalam modal kerja dan penentuan nisbah, tidak mengandung ketentuan yang bersifat menggantungkan keabsahan transaksi pada hal yang akan datang.

Skema Pembiayaan mudharabah

Perjanjian Bagi Hasil



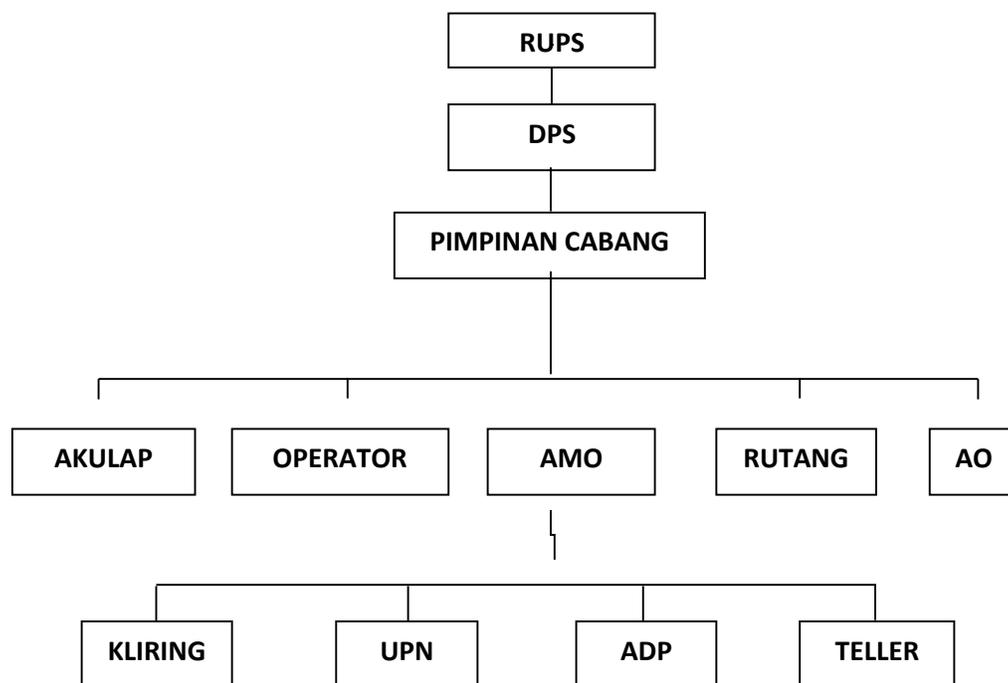
Penjelasan skema mudharabah:

1. Bank dan nasabah bersepakat untuk bekerja sama dalam suatu usaha yang dijalankan oleh nasabah, melalui sistem bagi hasil dengan akad mudharabah. Diawal perjanjian disepakati masing-masing pihak berhak mendapatkan keuntungan dari hasil usaha, dengan porsi: bank = X% dan nasabah = Y%
2. Dalam mudharabah, bank memberikan share dengan membiayai 100% kebutuhan dana untuk menjalankan usaha, sedangkan nasabah memberikan share berupa keahlian untuk menjalankan usaha.

3. Setelah usaha yang dijalankan mendapatkan realisasi pendapatan, maka akan dilakukan pembagian hasil keuntungan sesuai nisbah masing-masing.
4. Pada akhir masa pembiayaan, modal yang diberikan bank akan dikembalikan.

B. Struktur Organisasi PT. Bank Sulsesbar syariah cabang Makassar

Gambar 4.1
Struktur Organisasi
PT. Bank Sulsesbar Syariah Cabang Makassar



Skema 4.1. Struktur Organisasi

Sumber : PT. Bank Sulsesbar Syariah Cabang Makassar

4.2.1. Dewan Pengawas Syariah (DPS)

- a. Anggota Dewan Pengawas Syariah berjumlah 3 (tiga) orang.
- b. Seluruh anggota Dewan Pengawas Syariah berdomisili di Indonesia.

- c. Seluruh anggota Dewan Pengawas Syariah tidak memiliki hubungan keluarga dengan sesama anggota DPS dan atau anggota direksi dan komisaris.

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung jawab Dewan Pengawas Syariah (DPS)

Secara umum tugas Dewan Pengawas Syariah adalah memberikan nasehat dan saran kepada direksi serta mengawasi kegiatan Bank agar sesuai dengan Prinsip Syariah. Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Dewan Pengawas Syariah meliputi :

- a. Menilai dan memastikan pemenuhan Prinsip Syariah atas pedoman operasional dan produk yang dikeluarkan Bank.
- b. Mengawasi proses pengembangan produk baru Bank agar sesuai dengan Fatwa Dewan Syariah Nasional - Majelis Ulama Indonesia.
- c. Meminta fatwa kepada Dewan Syariah Nasional – Majelis Ulama Indonesia untuk produk baru Bank yang belum ada fatwanya.
- d. Melakukan review secara berkala atas pemenuhan Prinsip Syariah terhadap mekanisme penghimpunan dana dan penyaluran dana serta pelayanan jasa Bank.
- e. Meminta data dan informasi terkait dengan aspek Syariah dari satuan kerja Bank dalam rangka pelaksanaan tugasnya.

2. Susunan DPS PT. Bank Sulsel per 31 Desember 2009 terdiri dari :

Nama	Jabatan
Prof. H. Halide	Ketua
K.H. Sanusi Baco, LC	Anggota
DR. Muchlis Sufri, M.Si	Anggota

4.2.2. Tugas dan tanggung Jawab Pimpinan Cabang

1. Mempersiapkan, mengusulkan, melakukan negosiasi, merivisi RKA dalam rangka mencapai target usaha syariah yang telah ditetapkan.
2. Membina dan mengkoordinasikan unit-unit kerja di bawahnya untuk mencapai target yang telah dittetapkan.
3. Memfungsikan semua unit kerja di bawahnya dan pekerja binaannya dalam melaksanakan tugas pekerjaan sesuai strategi yang telah ditetapkan guna mewujudkan pelayanan yang sebaik-baiknya.
4. Melakukan kegiatan pemasaran dan jasa serta pembiayaan dalam rangka memperluas pangsa pasar usaha syariah.

5. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/pihak terkait atas pelaksanaan unit kerja di bawahnya untuk menjamin pelayanan perbankan yang tepat sasaran dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Memantau keragaan portofolio pembiayaan dan menetapkan tindak lanjut agar tercapai kualitas portofolio pembiayaan yang berkembang, sehat dan menguntungkan.
7. Membina dan mengawasi kegiatan operasional di kanca dan unit di bawahnya agar sesuai dengan system prosedur yang telah ditetapkan guna memuaskan kepentingan nasabah dengan tetap memperhatikan kepentingan bank.
8. Menjamin bahwa seluruh transaksi yang disetujui telah sesuai dengan kewenangan dalam rangka menjaga kepercayaan nasabah.
9. Menjamin pengelolaan kas dan surat berharga telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menjamin keamanan dan kepastian secara optimal.
10. Melakukan pembinaan secara aktif dalam meningkatkan kemampuan dan pengetahuan pekerja di Kanca syariah guna meningkatkan kualitas setiap fungsi yang ada yaitu fungsi pemasaran, operasional, dan pendukung.
11. Melaksanakan fungsi manajemen SDM sesuai dengan wewenangnya dalam rangka menyediakan SDM yang professional.

12. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung bisnis kanca.

4.2.3. Tugas dan Tanggung Jawab Asisten Manager Operasional (AMO)

1. Memastikan bahwa tidak terjadi transaksi (kecuali ATM) dalam kurun waktu setelah close system pada hari kerja sebelumnya sampai dengan awal hari kerja berikutnya guna menjamin tidak terjadinya transaksi yang illegal.
2. Memastikan *flag operational* (mengaktifkan dan menonaktifkan user) bagi pekerja yang akan menjalankan operasional melalui system pada hari tersebut guna memastikan bahwa pemegang user siap melaksanakan tugas masing-masing dan tidak disalahgunakan oleh orang lain.
3. Melaksanakan tambahan kasa awal hari/selama jam pelayanan kas bagi teller dan ATM serta menerima setoran kas dari teller untuk menjamin pelayanan kepada nasabah dengan baik dan keamanan kas.
4. Mengaktifkan rekening pembiayaan dan simpanan agar pembukuan rekening dipastikan telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan.
5. Membina dan menilai kinerja pekerja yang berada di bawahnya dalam rangka menyediakan SDM yang professional.

6. Menindaklanjuti keluhan-keluhan nasabah dan laporan kehilangan cek dan bilyet giro Wadi'ah, bilyet Deposito Mudharabah/Wadi'ah, buku tabungan Mudharabah/Wadi'ah, kartu ATM untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada nasabah.
7. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan dalam rangka menunjang kepentingan bisnis dan operasional kantor cabang syariah.

4.2.4. Tugas dan Tanggung Jawab Operator

1. Melakukan open dan close system terhadap system computer Kanca.
2. Menyajikan dan mencetak informasi-informasi pembukuan yang diperlukan dan menandatangani sesuai wewenangnya.
3. Menjaga kebersihan dan suhu ruangan perangkat computer, serta keamanan/kunci ruang computer.
4. Menangani dan meng-install perubahan aplikasi software Kanca syariah yang dikirim oleh Kantor Pusat.
5. Menyiapkan dokumen kliring penyerahan dan membawa warkat ke/dari lembaga Kliring untuk dapat dilakukan perhitungannya.
6. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

4.2.5. Tugas dan Tanggung Jawab Rumah Tangga/RUTANG

A. Fungsi Sekretariat

1. Mengagendakan surat keluar dan surat masuk dengan tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pelayanan pada nasabah.
2. Mengatur lalu lintas komunikasi (telepon, facsimile, internet) dalam rangka menjaga efektivitas komunikasi kantor cabang syariah.
3. Mengatur agenda kerja pimpinan cabang dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pimpinan cabang.
4. Menyiapkan konsep dan mengetik surat sesuai permintaan atasannya dalam rangka pelaksanaan tugas kantor cabang syariah.
5. Menyimpan SK, SE, BPO dan lain-lain yang merupakan arsip Kanca Syariah dan dijaga kelengkapannya.

B. Fungsi Sumber Daya Manusia

1. Mengawasi pemeliharaan file pekerja secara tertib dalam rangka pembinaan pekerja yang professional serta terealisasinya pekerjaan kesejahteraan pegawai.
2. Mengawasi ketertiban absensi pekerja guna terwujudnya disiplin kerja.

3. Mengawasi pengadministrasian semua bentuk hukuman jabatan bagi pekerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin pembinaan pekerja yang konsisten dan berkesinambungan.
4. Menindaklanjuti semua temuan audit, baik intern maupun ekstern guna memenuhi ketentuan yang berlaku.

C. Fungsi Logistik

1. Memenuhi kebutuhan logistic kepada pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran pelayanan kantor Cabang syariah.
2. Mengadministrasikan semua aktiva tetap kanca dengan tertib dan benar untuk tertibnya administrasi pembukuan.
3. Menyiapkan laporan-laporan di bidang logistic sesuai dengan permintaan Kantor Pusat guna informasi bagi pihak manajemen.
4. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan instruksi dari atasan dalam rangka mendukung bisnis Kantor Cabang Syariah.

4.2.6. Tugas dan Tanggung Jawab Account Officer (AO)

1. Membuat RPT pembiayaan atas sector yang dikelolanya guna mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

2. Mempersiapkan dan melaksanakan rencana atas account yang menjadi tanggung jawabnya dan menetapkan prioritas pembinaan atas account yang dikelolanya untuk mencapai portofolio pembiayaan yang berkembang, sehat dan menguntungkan.
3. Mengelola account yang sesuai dengan batas-batas yang ditetapkan untuk mencapai pendapatan yang optimal.
4. Sebagai anggota Tim Penyelamatan dan Pengawasan Pembiayaan bermasalah di Kanca dalam rangka penyelamatan dan penyelesaian pembiayaan bermasalah.
5. Melakukan penagihan, pembinaan dengan kunjungan langsung ke debitur serta memonitor pelaksanaan dan perkembangan restrukturisasi/penyelesaian pembiayaan bermasalah yang menjadi account binaanya.
6. Menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi serta mengusulkan solusi kepada Pinca atas program restrukturisasi/penyelesaian pembiayaan bermasalah dan pemasukan pinjaman yang dihapusbukukan.
7. Secara proaktif menyampaikan informasi kepada atasannya mengenai produk bank pesaing untuk dijadikan dasar dalam menetapkan strategi pemasaran.

8. Melaporkan situasi dan kondisi debitur yang masih lancar maupun memperburuk serta memberikan usul, saran dan pemecahan atau penanggulangannya kepada atasan dalam rangka menjaga kualitas portofolio pembiayaan.
9. Melengkapi dokumen-dokumen pembiayaan yang tertunda sesuai dengan PPND dalam rangka menertibkan dokumentasi pembiayaan.

4.2.6. Tugas dan Tanggung Jawab Verifikasi/Arsip

1. Meneliti kebenaran dokumen sumber dengan bukti pembukuan serta kebenaran system computer pembukuan atas setiap transaksi keuangan yang terjadi di Kanca.
2. Mencocokkan (*cross check*) catatan-catatan pembukuan untuk memastikan bahwa proses pembukuan telah akurat/benar.
3. Menyimpan bukti pembukuan di tempat yang aman dan menjaga kelengkapannya.
4. Melaporkan setiap terjadinya ketidaksesuaian prosedur pembukuan kepada atasan untuk mendapatkan penyelesaian lebih lanjut.
5. Menyiapkan laporan-laporan yang diperlukan baik oleh intern maupun ekstern.

6. Memelihara dan mengerjakan nota-nota masuk dan nota-nota keluar dengan benar dan sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Memastikan bahwa proses pembukuan di Kanca Syariah telah benar dan sesuai ketentuan yang berlaku.
8. Menyajikan dan mencetak informasi-informasi pembukuan yang diperlukan.
9. Menindaklanjuti semua temuan audit, baik dari intern maupun ekstren.
10. laksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

4.2.7. Tugas dan Tanggung Jawab Unit Pelayanan Nasabah

1. Memberikan informasi kepada nasabah/calon nasabah mengenai produk syariah guna menunjang pemasaran produk syariah.
2. Memberikan informasi saldo simpanan, transfer maupun pembiayaan bagi nasabah yang memerlukan guna memberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah.
3. Membantu nasabah yang memerlukan pengisian aplikasi dana maupun jasa guna memberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah.
4. Menerima dan menginventarisir keluhan-keluhan nasabah untuk diteruskan kepada pejabat yang berwenang guna memberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah.

5. Melayani aplikasi pembukaan rekening simpanan bagi calon nasabah guna menunjang bisnis dan memberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah.
6. Menyiapkan cek dan bilyet Giro Wadi'ah, Bilyet Deposito Mudharabah/Wadi'ah dan meminta pengesahan pejabat yang bewenang guna menunjang keamanan pihak bank.
7. Menyiapkan nota pembukuan atas deposito pindahan guna menunjang kelancaran operasional.
8. Memasukkan contoh tanda tangan ke dalam system agar menunjang kelancaran operasional dan menjamin keamanan rekening nasabah.
9. Menatakerjakan administrasi dan laporan nasabah NIK.
10. Membantu pengisian aplikasi ONH guna memberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah.
11. Mengirimkan data calon jamaah haji dengan sarana yang telah ditentukan dan menyelesaikan laporan-laporan yang diperlukan dalam pelayanan ONH untuk menjaga keamanan data yang dikirimkan serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada nasabah.
12. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan dalam rangka menunjang kepentingan bisnis dan operasional Kanca Syariah.

4.2.8. Tugas dan Tanggung Jawab Administrasi Pembiayaan

1. Menerima, meneliti, dan mencatat setiap permohonan pembiayaan sesuai dengan pasar sasaran (PS), kriteria resiko diterima (KRD) serta kriteria nasabah dilayani (KND) guna menjamin pembiayaan yang sehat, menghasilkan dan menguntungkan.
2. Mengadministrasikan PS, KRD, KND, Rencana Pemasaran Tahunan (RPT) sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka memberikan informasi kepada pejabat pembiayaan lini.
3. Menyiapkan pembiayaan yang akan jatuh tempo 3 (tiga) bulan yang akan datang dan melaporkan kepada atasannya guna menjadi informasi pejabat, pembiayaan lini memproses perpanjangan pembiayaan yang akan jatuh tempo.
4. Memelihara dan mengerjakan dokumentasi asuransi pembiayaan, asuransi kerugian, asuransi jiwa yang berkaitan dengan pembiayaan sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka mengamankan kepentingan bank.
5. Menyiapkan dokumen pembiayaan yang telah jatuh tempo (expired) untuk segera diperbaharui/diperpanjang dalam rangka mengamankan kepentingan bank.

6. Menyiapkan perjanjian pembiayaan di bawah tangan guna mengamankan kepentingan bank.
7. Menyiapkan Instruksi Pencarian Pembawaan (IPP) untuk melaksanakan putusan pembiayaan dan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada nasabah serta menjaga kepentingan bank.
8. Memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen pembiayaan yang akan dicairkan dalam rangka kelancaran pelayanan nasabah dan menjaga kepentingan bank.
9. Menindaklanjuti semua temuan audit, baik dari intern maupun ekstern yang berkaitan dengan bidang tugasnya untuk mengurangi resiko kerugian bagi bank.
10. Menyiapkan dan melaporkan laporan-laporan pembiayaan yang diperlukan intern maupun ekstern (SIPD, register sisa pembayaran, LBU kaitan dengan pembiayaan).

4.2.9. Tugas dan Tanggung Jawab Teller

1. Melakukan tambahan kas agar kelancaran pelayanan kepada nasabah dapat berjalan dengan baik dan memuaskan.

2. Menerima uang setoran dari nasabah dan mencocokkan dengan tanda tangan setorannya guna memastikan kebenaran transaksi dan keaslian uang yang diterima.
3. Meneliti keabsahan bukti kas yang diterima guna memastikan kebenaran dan keamanan transaksi, mengelola dan menyetorkan kas fisik kepada supervisor/AMO baik selama jam pelayanan kas maupun akhir hari agar keamanan kas dapat terjaga.
4. Melakukan pergeseran kas antar teller yang memerlukan demi kelancaran pelayanan.
5. Membayarkan biaya-biaya, realisasi pembiayaan dan transaksi lainnya yang kuitansinya telah disahkan oleh pejabat yang berwenang guna kelancaran operasional.
6. Melayani transaksi jual beli bank note agar pelayanan kepada nasabah berjalan dengan baik, menerima dan meneliti keabsahan tanda setoran dan warkat kliring penyerahan dari nasabah/CS guna memastikan kebenaran dan keamanan transaksi.
7. Membukukan transaksi OB, kliring dan nota kredit/nota debet sesuai ketentuan guna memastikan kebenaran dan keamanan transaksi.

8. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan dalam rangka menunjang kepentingan bisnis dan operasional kanca syariah.

4.2.10. Tugas dan Tanggung Jawab Kliring/Entry Data

A. Kliring

1. Meng-encode warkat kliring keluar baik untuk nasabah Kanca Syariah maupun unit kerja dibawahnya guna memudahkan pemisahan warkat.
2. Menyiapkan dokumen kliring penyerahan dan membawa warkat ke/dari lembaga kliring untuk dapat dilakukan perhitungannya.
3. Menyiapkan surat penolakan kliring agar bank penarik dapat mengetahui hasil transaksinya.
4. Menyiapkan nota pembukuan/dokumen hasil kalah atau menang kliring untuk pembukuan ke dalam system dan proses selanjutnya.

B. Entry Data

1. Menjamin kelancaran pelaksanaan pengiriman uang (PU) dengan over booking sesuai dengan kewenangannya.
2. Memeriksa kebenaran bukti pembukuan dengan dokumen sumber

3. Mencocokkan kebenaran paraf pada dokumen sumber dan kebenaran tanda tangan maker pada bukti pembukuan dengan *specimen* paraf dan tanda tangan maker yang bersangkutan.
4. Membuku semua transaksi pemindahbukuan ke system computer.
5. Mencetak DMH sesuai dengan user yang menjadi tanggung jawabnya.
6. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

C. Gambaran Umum Responden

Dalam penelitian ini jumlah responden sebanyak 35 orang responden yang semuanya merupakan karyawan Bank SulSelbar Cabang Makassar. Lokasi penelitian bertempat di Jl. DR. Ratulangi No. 16 Makassar. Selanjutnya akan dipaparkan mengenai jenis kelamin,usia,lama jabatan karyawan Bank SulSelbar syariah cabang makassar.

1. Jenis kelamin responden

Pada 35 orang responden, sebanyak 22 responden adalah pria atau sebesar 62,7% dan selebihnya sebanyak 13 responden atau sebesar 37,3% adalah wanita. Gambaran proporsi jenis kelamin ini dapat dilihat pada tabel 4.1

Tabel 4.1
Jenis Kelamin Responden

Jenis kelamin	Jumlah	persentase
Pria	22	62,7%
wanita	13	37,3%

Sumber: data primer, diolah Desember 2012

2. Usia Responden

Usia responden pada penelitian ini bermacam-macam. Oleh karena itu, peneliti mengelompokkan menjadi 5 kelompok sebagaimana terlihat pada tabel 4.2, responden yang berusia kurang dari 17 tahun berjumlah 0 orang atau 0%, responden yang berusia 17 hingga 25 tahun berjumlah 8 orang atau sebesar 10,7 %. Responden yang berusia 26 hingga 35 tahun berjumlah 9 orang atau sebesar 20,13%. Responden yang berusia 36 hingga 45 tahun berjumlah 11 orang atau sebesar 25,13 % dan selebihnya berusia lebih dari 45 tahun berjumlah 7 orang atau 22,7%. Gambaran usia dapat dilihat dalam tabel 4.2.

Tabel 4.2
Usia responden

Usia responden	Jumlah	persentase
<17 tahun	0 orang	0%
17-25 tahun	8 orang	10,7%
26-35 tahun	9 orang	20,13
36-45 tahun	11 orang	25,13%
>45 tahun	7 orang	22,7%

Sumber: data primer, diolah Desember 2012

3. Lama jabatan responden

Kategori lama jabatan responden adalah berapa lama responden berada pada PT.Bank SulSulbar syariah cabang makassar, sebagaimana terlihat pada tabel 4.3. sebanyak 4 orang atau 8% 1 tahun lama kerja, kemudian sebanyak 7 orang atau 9,3% 1-3 tahun lama kerja, 11 orang atau 38,7% 3-5 tahun lama kerja serta sebanyak 13 orang atau 44% lebih dari 5 tahun lama kerja. Gambaran ini dapat dilihat pada tabel 4.3.

Tabel 4.3
Lama menjadi karyawan

Lama menjadi karyawan	Jumlah	Persentase
< 1 tahun	4 orang	8%
1-3 tahun	7 orang	9,3%
3-5 tahun	11 orang	38,7%
>5 tahun	13 orang	44%

Sumber: data primer, diolah Desember 2012

4. Pekerjaan/Profesi

Tabel 4.4.
Karakteristik Responden berdasarkan Pekerjaan/Profesi

Pekerjaan / Profesi	Frekuensi (orang)	Persentase (%)
magister	14	45%
diploma	12	35%
sma	6	12%
smp	3	8%
SD	0	0

Sumber: data primer, diolah Desember 2012

Tabel 5.3 menunjukkan bahwa dari 35 responden, 14 orang (%) diantaranya merupakan karyawan magister, 12 orang (%) adalah pegawai diploma, 6 orang (%) pelajar / mahasiswa, dan 3 orang (%) dengan pekerjaan lain – lain seperti karyawan BUMN, dokter, dan sebagainya.

D. Uji Validitas dan Uji Reliabilitas

1. Uji Validitas

Berdasarkan data yang telah diolah dapat dilihat pada Tabel 4.7. bahwa semua nilai r_{hitung} tiap pernyataan lebih besar dari r_{tabel} ($\alpha = 0.05, 35-2$) $r_{tabel} = (0,334)$. Pada uji validitas variable dinyatakan valid apabila nilai r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} .¹ Jadi dapat dikatakan bahwa setiap pernyataan berkorelasi dengan skor totalnya dan data yang dikumpulkan dinyatakan valid. Hasil uji validitas ditunjukkan pada Tabel 4.5.sebagai berikut

**Tabel 4.5.
Hasil Uji Validitas**

Variabel		r_{hitung}	r_{tabel}	keterangan
Variabel X ₁ (pembagian kerja)	Pertanyaan 1	540	0,334	Valid
	Pertanyaan 2	536	0,334	Valid
	Pertanyaan 3	691	0,334	Valid
Variabel X ₂ (rantai komando)	Pertanyaan 1	647	0,334	Valid
	Pertanyaan 2	691	0,334	Valid
Variabel X ₃ (formalitas)	Pertanyaan 1	686	0,334	Valid

¹Yohanes Anton Nugroho, *It's Easy Olah Data Dengan SPSS*, (Cet. Pertama, Yogyakarta: Skripta Media Creative, 2011), h. 24.

	Pertanyaan 2	520	0,334	Valid
Variabel X ₄ (departementalisasi)	Pertanyaan 1	557	0,334	Valid
	Pertanyaan 2	637	0,334	Valid
Variabel X ₅ (koordinasi)	Pertanyaan 1	647	0,334	Valid
	Pertanyaan 2	637	0,334	Valid
	Pertanyaan 3	647	0,334	Valid
Variabel X ₆ (sentralisasi dan desentralisasi)	Pertanyaan 1	520	0,334	Valid
	Pertanyaan 2	522	0,334	Valid
Variabel Y (peningkatan kerja)	Pertanyaan 1	525	0,334	Valid
	Pertanyaan 2	637	0,334	Valid
	Pertanyaan 3	647	0,334	Valid
	Pertanyaan 4	691	0,334	Valid
	Pertanyaan 5	686	0,334	Valid
	Pertanyaan 6	520	0,334	Valid
	Pertanyaan 7	657	0,334	Valid
	Pertanyaan 8	637	0,334	Valid
	Pertanyaan 9	647	0,334	Valid
	Pertanyaan 10	637	0,334	Valid
	Pertanyaan 11	647	0,334	Valid
	Pertanyaan 12	520	0,334	Valid
	Pertanyaan 13	549	0,334	Valid

	Pertanyaan 14	541	0,334	Valid
--	---------------	-----	-------	-------

Sumber : Data Primer Olahan November 2012

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk menguji tingkat keandalan (*reliability*) dari masing-masing pernyataan. Apabila nilai *Cronbach Alpha*() semakin mendekati 1 mengidentifikasi bahwa semakin tinggi pula konsistensi internal reliabilitasnya.² Hasil uji reliabilitas ditunjukkan dalam Tabel 4.6. sebagai berikut:

Tabel 4.6.
Uji Reliabilitas

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.624	28

Sumber : Data Primer Olahan November 2012

Dari hasil uji reliabilitas diperoleh nilai koefisien reliabilitas r_{hitung} yaitu $0,624 > 0,6$ (r_{tabel}). Nilai r_{hitung} tersebut dinyatakan reliabel (handal) karena nilai *Cronbach's Alpha* lebih besar dari 0,6.³ Jadi dapat dinyatakan bahwa seluruh pernyataan dalam kuesioner adalah reliable atau dapat diandalkan.

²Triton Prawira Budi, *SPSS 13.0 Terapan; Riset Statistik Parametrik*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2006), h. 248.

³Ghozali, *Aplikasi Analisis Multivariat dengan Program SPSS*, (Semarang: Universitas Diponegoro, 2006), h. 43.

E. Hasil Analisis Data

1. Analisis Regresi Linier Berganda

Analisis regresi yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis regresi linier berganda. Regresi berganda didasarkan padahubungan fungsional ataupun kausal satu variabel *independent* dengan satu variabel *dependent*. Untuk mengelola data digunakan bantuan program SPSS 16.0 dan hasilnya dapat dilihat pada tabel 4.7. sebagai berikut:

Tabel 4.7.
Regresi Berganda

		Coefficients ^a				
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
Model		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	6.980	1.300		5.368	.000
	x1	.459	.145	.120	3.173	.004
	x2	1.670	.306	.339	5.452	.000
	x3	1.204	.195	.252	6.175	.000
	x4	.600	.139	.121	4.331	.000
	x5	1.012	.133	.299	7.605	.000
	x6	.589	.202	.087	2.914	.007

a. Dependent variabel: y

Sumber: data primer, diolah november 2012

Dari hasil regresi diatas maka dapat disusun persamaan regresi sebagai berikut:

$$y = 6,980 + 0,459X_1 + 1,670X_2 + 1,204X_3 + 0,600X_4 + 1,023X_5 + 0,589X_6$$

2. Koefisien Korelasi (r)

Tabel 4.8.
Uji Determinasi
Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.996 ^a	.991	.989	.608

a. Predictors: (Constant), x6, x4, x3, x1, x5, x2

Sumber: data primer, diolah esember 2012

Koefisien determinasi digunakan untuk menghitung besarnya pengaruh atau kontribusi variabel bebas terhadap variabel terikat. Dari analisis pada Tabel 4.8 diperoleh hasil R^2 (koefisien determinasi) sebesar 0,991. Artinya bahwa 71,6% variabel terikat (Y) yaitu peningkatan kinerja dipengaruhi oleh variabel bebasnya (X) yaitu sentralisasi dan desentralisasi. Hal ini menunjukkan bahwa sekitar 71,6% variasi dari peningkatan kinerja bank syariah dapat dijelaskan oleh variabel pembiayaan modal kerja. Sedangkan sisanya 28,4% (100% - 71,6%) dipengaruhi oleh variabel-variabel yang lain yang tidak dibahas dalam penelitian ini.

3. Pengujian Hipotesis

a. Uji simultan (Uji F)

Tabel 4.9.
Uji simultan

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1144.405	6	190.734	516.606	.000 ^a
	Residual	10.338	28	.369		
	Total	1154.743	34			

a. Predictors: (Constant), x6, x4, x3, x1, x5, x2

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1144.405	6	190.734	516.606	.000 ^a
	Residual	10.338	28	.369		
	Total	1154.743	34			

a. Predictors: (Constant), x6, x4, x3, x1, x5, x2

b. Dependent Variable: y

Sumber: data primer, diolah Desember 2012

Uji F digunakan untuk mengetahui apakah variabel-variabel independen secara simultan berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen. Derajat kepercayaan yang digunakan adalah 0,05. Apabila nilai $F_{hitung} = 516,606 > \text{nilai } F_{tabel} = 2,45$ maka hipotesis alternatif, yang menyatakan bahwa semua variabel independen secara simultan berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen.

Jika $F_{hitung} < F_{tabel}$ atau probabilitas $> 0,05$ maka H_0 diterima.

Jika $F_{hitung} > F_{tabel}$ atau probabilitas $< 0,05$ maka H_0 ditolak.

Untuk mengetahui bahwa ada pengaruh antara variabel independen terhadap variabel dependen dapat diketahui dengan melihat dari *level of significant* = 0,05. Jika nilai signifikansi lebih kecil dari 0.05 maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Oleh karena tingkat signifikansi uji F sebesar 0,000 ($p < 0.05$) berarti variabel X1- X6 secara bersama-sama mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Variabel Y. Dari hasil tersebut maka **H_0 ditolak dan berarti H_a diterima.**

b. Uji parsial (Uji T)

Uji parsial digunakan untuk mengetahui besarnya pengaruh masing-masing variabel independen secara individual terhadap variabel dependen. Hasil uji ini dapat

dilihat pada Tabel 4.10. Nilai dari uji t dapat dilihat dari *p-value* (pada kolom *sig.*) pada masing-masing variabel independen, jika *p-value* lebih kecil dari *level of significant* yang ditentukan, atau t_{hitung} (pada kolom t) lebih besar dari t_{tabel} . Nilai t_{tabel} dihitung dari *two-tailed* $\alpha = 5\%$ $df-k$, k merupakan jumlah variabel independen, sehingga didapat $35-2 = 33$. Nilai t_{tabel} diperoleh 1,69236.

Tabel 4.10.
Uji parsial

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	6.980	1.300		5.368	.000
	x1	.459	.145	.120	3.173	.004
	x2	1.670	.306	.339	5.452	.000
	x3	1.204	.195	.252	6.175	.000
	x4	.600	.139	.121	4.331	.000
	x5	1.012	.133	.299	7.605	.000
	x6	.589	.202	.087	2.914	.007

a. Dependent Variable: y

Sumber: data primer, diolah Desember 2012

Pengujian secara parsial (Uji t)

- a. Variabel pembagian kerja memiliki nilai *p-value* $0,000 < 0,05$ artinya signifikan, sedangkan nilai t_{hitung} 3,173 lebih besar dari nilai t_{tabel} 1,69236 artinya signifikan. Dengan hasil tersebut maka H_a diterima dan menolak H_0 . Artinya pembagian kerja secara parsial berpengaruh terhadap peningkatan kerja karyawan.

- b. Variabel rantai komando memiliki nilai *p-value* $0,004 < 0,05$ artinya signifikan, sedangkan $t_{hitung} 5,452 > t_{tabel} 1,69236$ artinya signifikan. Dengan hasil tersebut maka H_a diterima dan menolak H_0 . Artinya rantai komando secara parsial berpengaruh terhadap peningkatan kinerja karyawan.
- c. Variabel formalitas memiliki nilai *p-value* $0,000 < 0,05$ artinya signifikan, sedangkan $t_{hitung} 6,175 > t_{tabel} 1,69236$ artinya signifikan. Dengan hasil tersebut maka H_a diterima dan menolak H_0 . Artinya formalitas secara parsial berpengaruh terhadap peningkatan kinerja karyawan.
- d. Variabel departementalisasi memiliki nilai *p-value* $0,000 < 0,05$ artinya signifikan, sedangkan $t_{hitung} 4,331 > t_{tabel} 1,69236$ artinya signifikan. Dengan hasil tersebut maka H_a diterima dan menolak H_0 . Artinya departementalisasi secara parsial berpengaruh terhadap peningkatan kinerja karyawan.
- e. Variabel koordinasi memiliki nilai *p-value* $0,000 < 0,05$ artinya signifikan, sedangkan $t_{hitung} 7,605 > t_{tabel} 1,69236$ artinya signifikan. Dengan hasil tersebut maka H_a diterima dan menolak H_0 . Artinya koordinasi secara parsial berpengaruh terhadap peningkatan kinerja karyawan.
- f. Variabel sentralisasi dan desentralisasi memiliki nilai *p-value* $0,007 < 0,05$ artinya signifikan, sedangkan $t_{hitung} 2,914 > t_{tabel} 1,69236$ artinya signifikan. Dengan hasil tersebut maka H_a diterima dan menolak H_0 . Artinya sentralisasi dan desentralisasi secara parsial berpengaruh terhadap peningkatan kinerja karyawan.

Berdasarkan nilai beta dapat diketahui bahwa variabel yang berpengaruh dominan pada Variabel Y adalah X2 karena mempunyai nilai beta yang lebih besar yaitu 0,339 dibandingkan variabel yang lain.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan dan hasil penelitian yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, khususnya pada perhitungan dan analisis yang telah dilakukan dalam bab IV, dapat ditarik kesimpulan dari penelitian dalam unsur struktur organisasi yang dimana, pembagian kerja, rantai komando, formalitas, departementalisasi, koordinasi, serta sentralisasi dan desentralisasi Terdapat pengaruh variabel independent (struktur organisasi) terhadap variabel dependent (peningkatan kinerja karyawan). Susunan komponen yang di mana (unit kerja) yang menunjukkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi atau kegiatan yang berbeda di integrasikan, memberikan pengaruh yang positif terhadap kinerja karyawan yang diukur dari tingkat kemampuan karyawan dalam menyelesaikan tugas tepat pada waktunya.

B. SARAN

1. Susunan komponn-komponen unit kerja yang memuat pembagian fungsi dan tugas kerja pada PT. Bank Syariah SulSelbar Cabang makassar sebaiknya bisa dipertahankan agar kesuksesan yang telah dicapai dapat terus bertahan, dan diharapkan dapat lebih berkembang.
2. Hendaknya karyawan yang mempunyai kinerja yang memuaskan diberikan penghargaan atas prestasi yang mereka capai agar dapat memotifasi karyawan tersebut dan karyawan lainnya untuk bisa bekerja dengan lebih baik. Harapan

penulis semoga penelitian ini dapat lebih disempurnakan dikemudian hari oleh penulis Yang berbeda sehingga dapat bermanfaat dari penulis sebelumnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Adam I., Indrawijaya. 2002. *Perilaku Organisasi*, Bandung: Sinar Baru Algensindo.
AL
- Al-Gifari, 2001, *Analisis Regresi: Teori, Kasus dan Solusi*, Yogyakarta: BPEE, edisi kedua.
- Arifin, Zainal. 2000. *Memahami Bank Syariah*. Aksara Baru, Jakarta.
- Arikunto, Suharsimi. 2006, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Atmaja, Karnan Purwa. 2002. *Apa Bagaimana Bank Islam*. PT. Gramedia Pustaka utama, Jakarta.
- Bank sulsebar syariah cabang makassar.
- Budi Triton Prawira, 2006, *SPSS 13.0 Terapan; Riset Statistik Parametrik*, Yogyakarta: Andi Offset.
- Chatab, Nevizond. 2007. *Profil Budaya Organisasi* .Bandung: penerbit ALFABETA
cv
- Dendawijaya, Lukman. 2001. *Manajemen Perbankan Edisi Pertama*. PT. Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Departemen Agama RI, 2009, *Al-Quran dan Terjemahannya*, Jakarta: PT. Mizan Pustaka, Cet. 6.
- Edgar H. Schein. 1991. *Organizational Culture and Leadership*. San Fransisco: Oxford Jossey
- Ghozali, 2006, *Aplikasi Analisis Multivariat dengan Program SPSS*, Semarang: Universitas Diponegoro.
- Gibson, Invancevich & Donnely. 1996. *Organisasi, Perilaku, Struktur, Proses, Edisi Kedelapan*. Jakarta: Binapura Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2001. *Dasar-Dasar Perbankan*. PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- http://eprints.undip.ac.id/18210/1/MOH_DACHIRIN_SAID.pdf

- Khaerul, Umam. 2010, *Perilaku Organisasi*, Bandung:Pustaka Setia, cet.1.
- Koentjaraningrat. 1995. *Kebudayaan Moralitas dan Pembangunan*.jakarta: penerbit PT.Gramedia
- Laksamana Yusak. 2009. *Cara Mudah Mendapatkan Pembiayaan di Bank Syariah* (Jakarta: KompasGramedia).
- Maslehuudin. 2005. *Bank Syariah Problem dan Prospek Perkembangan di Indonesia*. PT. Gunung Agung, Jakarta
- Muhammad, 2008. *Metodologi Penelitian: Pendekatan Ekonomi Islam*, Jakarta: Rajawali Pers.
- Nasution, 2008, *Metode Penelitian: Penelitian Ilmiah*, Jakarta: BumiAksara, Ed.1. cet. 10.
- Rivai, veithzal. 2004. *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta:PT. Raja Grafindo Persada.
- Robbins, Stephen P dan heskett. 2005. *Organizational behavior*.USA. Person prentice-hall. Person education international: new jersey.
- Robbins, Stephen P. 1994. *Teori Organisasi*. jakarta: penerbit arcan edisi 3.
- Santoso Prabayu Budi, dan Ashari, 2005, *Analisis Statistik dengan Microsoft Excel dan SPSS*, Yogyakarta: ANDI.
- Satori ,Djam'an dan AanKomariah, 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: ALFABETA cv, Cet. 2.
- Santoso, Gempur, Drs. 2005. *Metodologi Penelitian Kuantitatif & Kualitatif*. Prestasi Pustaka, Jakarta.
- Sentot, Imam. 2010, *Perilaku Organisasi*, Yogyakarta:Grahallmu.
- Sutarto, 2006, *Dasar-dasar Organisasi*, Yogyakarta:Gadjah Mada University Pres, cet.21.
- Tika, Pabundu. 2006. *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*. Jakarta: bumi Aksara.

RIWAYAT HIDUP



St.chadijah lahir di Bulukumba (Sulawesi Selatan) pada tanggal 29 September 1989, anak keenam dari enam bersaudara dan lahir dari pasangan Cahyadi sulmin dengan St. Aisyah. Pendidikn formal dimulai dari Sekolah Dasar di SDN 24 Salemba Bulukumba dan lulus pada tahun 2002. Pada tahun yang sama, penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 2 Bulukumba dan lulus pada tahun 2005, dan pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di SMAS PGRI Bulukumba di kelas X dan lulus pada tahun

2008 dengan meraih peringkat IX umum pada jurusan IPA. Di tahun yang sama pula penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Islam Negeri (UIN) Alauddin Makassar pada jurusan Ekonomi Islam Fakultas Syariah dan Hukum UIN Alauddin Makassar dan selesai pada tahun 2012 dengan masa kuliah 4tahun, 3bulan, 7 hari dan meraih gelar Sarjana Ekonomi Islam (S.EI).