

OPTIMALISASI EFEKTIVITAS MANAJEMEN KANTOR MELALUI BUDAYA KERJA DAN GAYA KEPEMIMPINAN

Azahra Sazida Ardellia¹, Sheima Sukmawati²
Jurusan Administrasi Niaga Prodi D4-Administrasi Bisnis
Politeknik Negeri Bandung

| | | |
|--|------------------------|-------------------------|
| Correspondence | | |
| Email: ¹ azahra.sazida.abs422@polban.ac.id | | No. Telp: |
| ² sheima.sukmawati.abs422@polban.ac.id | | |
| Submitted : 27 Mey 2024 | Accepted : 1 Juni 2024 | Published : 2 Juni 2024 |

ABSTRACT

This research aims to optimize the effectiveness of office management by examining the role of work culture and leadership style in the branch offices of Bank Syariah Indonesia (BSI). The office plays a crucial role in various economic sectors, not only as a place for management and administrative tasks but also as a vital service center in communication and decision-making. The effectiveness of office management is measured by the office's ability to manage, plan, and control its activities to achieve predetermined goals. A good work culture plays an important role in improving employee productivity and performance. In addition, an appropriate leadership style also significantly contributes to employee motivation and performance. This research employs a qualitative method with interviews as the main data collection technique. The results show that the implementation of a positive work culture and effective leadership style can enhance the effectiveness of office management at BSI, ultimately contributing to improved service quality and the achievement of strategic goals.

Keywords: office management effectiveness, work culture, leadership style

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengoptimalkan efektivitas manajemen kantor dengan mengkaji peran budaya kerja dan gaya kepemimpinan pada kantor cabang pembantu Bank Syariah Indonesia (BSI). Kantor berperan penting dalam berbagai sektor ekonomi, tidak hanya sebagai tempat pelaksanaan tugas-tugas manajemen dan administrasi, tetapi juga sebagai pusat pelayanan yang vital dalam komunikasi dan pengambilan keputusan. Efektivitas manajemen kantor diukur dari kemampuan kantor dalam mengelola, merencanakan, dan mengontrol aktivitas-aktivitasnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Budaya kerja yang baik memiliki peran penting dalam meningkatkan produktivitas dan kinerja karyawan. Selain itu, gaya kepemimpinan yang tepat juga berkontribusi signifikan terhadap motivasi dan kinerja karyawan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan wawancara sebagai teknik pengumpulan data utama. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan budaya kerja positif dan gaya kepemimpinan yang efektif dapat meningkatkan efektivitas manajemen kantor di BSI, yang pada akhirnya berkontribusi pada peningkatan kualitas pelayanan dan pencapaian tujuan strategis.

Kata Kunci : efektivitas manajemen kantor, budaya kerja, gaya kepemimpinan

PENDAHULUAN

Dunia perkantoran menjadi tempat di mana banyak bisnis dan kegiatan administrasi beroperasi pada berbagai sektor ekonomi di seluruh dunia. Kantor bukan hanya tempat untuk melakukan tugas-tugas manajemen dan administrasi, tetapi juga tempat untuk berkomunikasi, berkolaborasi, dan membuat keputusan bagi organisasi atau perusahaan. Sutha (2018) menyatakan bahwa kantor secara dinamis mengacu pada tempat di mana berbagai tindakan seperti pengumpulan, pencatatan, pemrosesan, penyimpanan, dan penyebaran data dilakukan. Sedangkan definisi kantor secara statis mencakup tempat-tempat seperti tempat kerja, ruang kerja, meja kerja, kantor, agensi, perusahaan, atau lokasi di mana aktivitas-aktivitas tersebut terjadi.

Perkantoran menjadi cermin dari budaya organisasi dan nilai-nilai perusahaan, yang memainkan peran penting dalam menarik, mempertahankan, dan memotivasi karyawan. Perbedaan fungsi dari setiap kantor mencerminkan bahwa kebutuhan dan tujuan setiap organisasi itu berbeda-beda. Setiap organisasi memiliki budayanya tersendiri yang menjadikan ciri khas atau identitas suatu organisasi. Budaya kerja yang baik akan mendorong dan menunjang kinerja karyawannya, sedangkan budaya kerja yang buruk akan berpotensi untuk menurunkan kinerja para anggotanya (Habudin, 2020).

Dalam menjalankan tugasnya, setiap individu dalam suatu organisasi dipengaruhi oleh kebijakan dan arahan yang diberikan oleh pimpinan perusahaan atau organisasi. Kepemimpinan yang kuat sangat penting untuk pengembangan organisasi karena tanpa itu, tujuan organisasi tidak mungkin tercapai. Kemampuan setiap karyawan untuk bekerja lebih baik secara individual akan sangat dipengaruhi oleh gaya kepemimpinan (Pasteur, 2020).

Salah satu hal yang dapat menginspirasi, mendorong, dan memotivasi pekerja adalah kepemimpinan yang efektif dari atasan (Madyarti, 2021). Kepemimpinan dan motivasi memainkan peran penting dalam memengaruhi kinerja karyawan. Karyawan yang termotivasi akan bekerja lebih baik dan memiliki ketekunan unyuk mencapai tujuan yang diinginkan. Jika seorang karyawan termotivasi, mereka cenderung akan memiliki dorongan internal yang kuat untuk bekerja lebih baik dalam mencapai tujuan. Hal ini menunjukkan bagaimana kinerja karyawan dipengaruhi oleh motivasi (Salju, 2023).

Di tengah era digital dan globalisasi yang terus berkembang, kantor-kantor saat ini dihadapkan pada tantangan dan peluang baru dalam meningkatkan efektivitas dan kinerja karyawan mereka. Oleh karena itu, manajemen kantor harus fleksible untuk menyesuaikan dengan setiap perubahan yang mungkin terjadi dan menerapkan gaya kepemimpinan yang sesuai agar dapat terus bertahan dan mencapai tujuan perusahaan. Penelitian tentang hubungan antara budaya kerja, gaya kepemimpinan, dan efektivitas manajemen kantor menjadi relevan dan penting untuk memberikan pandangan yang mendalam tentang bagaimana organisasi dapat meningkatkan kinerja dan pencapaian tujuan mereka melalui pengelolaan kantor yang efektif.

Tinjauan Pustaka

Definisi Efektivitas Manajemen Kantor

Definisi efektivitas kerja menurut Wulandari dan Simon (2019) adalah kapasitas untuk menetapkan tujuan spesifik dan menyelesaikan tugas tepat pada waktunya. Kualitas pelaksanaan suatu tugas ditentukan oleh seberapa baik tugas tersebut diselesaikan sesuai rencana awal. Dalam organisasi, efektivitas kerja bertujuan untuk mencapai hasil optimal dengan menggunakan sumber daya yang tersedia seefisien mungkin dalam jangka waktu singkat, tanpa menunggu keseimbangan antara tujuan, alat, tenaga, dan waktu. Menurut Chaniago (2016), manajemen kantor didefinisikan sebagai setiap kegiatan yang dilakukan untuk mengatur, mengkoordinasikan, dan mengawasi semua kegiatan kantor, dengan tujuan akhir adalah penyediaan layanan informasi kepada berbagai pihak.

Dari kedua uraian tersebut dapat didefinisikan bahwa efektivitas manajemen kantor adalah ukuran seberapa baik suatu kantor dalam mengelola, merencanakan, dan mengontrol aktivitas-aktivitasnya untuk mencapai tujuan dan harapan yang telah ditetapkan, serta memberikan pelayanan informasi yang optimal kepada berbagai pihak. Efektivitas ini tercermin dari kemampuan kantor untuk menyesuaikan hasil yang dicapai dengan tujuan yang diinginkan,

sehingga memastikan bahwa setiap aktivitas kantor dilakukan dengan efisien dan hasil akhirnya sesuai dengan yang diharapkan

Indikator Efektivitas Manajemen Kantor

Berikut adalah beberapa indikator efektivitas kerja dalam kantor menurut Siagian dalam Wulandari (2019):

- Tugas dapat diselesaikan sesuai jadwal, hasilnya sesuai dengan standar waktu yang telah ditetapkan.
- Hasil pekerjaan sesuai target, yang menunjukkan bahwa mereka memenuhi tujuan atau target yang ditetapkan.
- Biaya yang dikeluarkan sesuai dengan rencana, menunjukkan bahwa tidak ada yang terbuang atau ada kesalahan dalam pengeluaran yang dikeluarkan karena semuanya tepat.

Selanjutnya, penelitian Pallita (2017) menyebutkan tiga indikator untuk menilai efektivitas manajemen perkantoran:

- Perencanaan

Perencanaan adalah dasar dari manajemen kantor yang efisien. Untuk memastikan setiap pelaksanaan dapat dipantau, perlu dibuat rencana kerja yang sistematis, mencakup semua aspek tugas dengan indikator yang dapat diukur. Perencanaan yang baik memudahkan pengaturan pekerjaan karena ada harapan yang jelas tentang apa yang harus dilakukan. Rencana kerja juga menyediakan standar untuk membandingkan harapan dengan kenyataan saat tugas dilaksanakan.

- Organisasi

Kunci pelaksanaan tugas yang efektif adalah organisasi yang baik. Setiap anggota tim dapat memahami tugas dan tanggung jawab mereka ketika ada struktur organisasi yang jelas, dengan pendelegasian wewenang dan tugas yang tepat. Organisasi yang baik memastikan bahwa semua orang tahu apa yang harus mereka lakukan dan siapa yang bertanggung jawab atas setiap bagian dari pekerjaan.

- Pengawasan

Untuk memastikan pekerjaan berjalan sesuai rencana, pengawasan yang efektif sangat penting. Pengawasan membantu mengidentifikasi masalah sejak dini dan memastikan bahwa pekerjaan dilakukan sesuai standar yang ditetapkan. Dengan pengawasan yang baik, penyesuaian dapat dilakukan tepat waktu untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Pengertian Budaya Kerja

Menurut Anggeline et al. (2017), budaya kerja adalah pandangan hidup yang menjadi ciri khas, rutinitas, dan motivasi dalam suatu kelompok masyarakat. Tujuan utamanya adalah untuk mengubah sikap dan perilaku karyawan dalam menjalankan kegiatan operasional bisnis. Sukartini (2022) menegaskan bahwa salah satu tujuan budaya kerja adalah mengubah sikap dan perilaku sumber daya manusia (SDM) untuk meningkatkan produktivitas dan mempersiapkan mereka menghadapi tantangan di masa depan.

Dalam Sanjaya (2021) dijelaskan bahwa budaya kerja merupakan nilai-nilai yang telah disepakati dan disosialisasikan di lingkungan perusahaan, hasilnya terlihat dalam perilaku sehari-

hari setiap pekerja. Proses transformasi dari nilai-nilai menjadi budaya kerja akan membentuk etos kerja yang dapat mendorong cara pikir karyawan dalam lingkungan perusahaan.

Fungsi Budaya Kerja

Budaya kerja berfungsi sebagai komitmen yang mengikat karyawan karena budaya kerja diungkapkan melalui nilai-nilai, ekspektasi, dan keyakinan yang diperintahkan oleh perusahaan (Sianturi, 2021). Menurut Hadijaya et al. (2023) budaya kerja yang baik dapat memengaruhi keinginan dan keterlibatan karyawan dalam suatu organisasi. Ketika perusahaan memiliki budaya kerja yang baik, karyawan akan lebih termotivasi untuk bekerja, merasa dihargai, dan memiliki rasa kepemilikan terhadap organisasi. Para pekerja akan lebih termotivasi untuk memberikan yang terbaik saat mengerjakan tugas atau kewajiban perusahaan. Hal ini akan berdampak positif baik dalam segi kualitas perusahaan maupun kualitas para pekerja.

Peran Budaya Kerja dalam Meningkatkan Efektivitas Manajemen Kantor

Budaya kerja yang positif berperan penting dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan budaya kerja yang baik, manajemen dapat lebih mudah mewujudkan visi dan tujuan perusahaan. Selain itu, budaya kerja yang baik juga membantu meningkatkan produktivitas dan loyalitas karyawan, yang pada akhirnya akan memperbaiki kinerja organisasi dan kepuasan kerja karyawan.

Hal ini didukung oleh sejumlah penelitian, termasuk yang berjudul Budaya dan Kinerja Perusahaan, yang menemukan bahwa:

- Budaya perusahaan memiliki dampak yang signifikan terhadap keberhasilan atau tidaknya suatu perusahaan dalam meningkatkan kinerja.
- Keberhasilan finansial korporasi dipengaruhi secara positif oleh budaya organisasi.
- Menurut Kotter dan Heskett dalam Sopiah (2008), budaya organisasi dapat dikembangkan dan dibentuk untuk meningkatkan kinerja organisasi.

Budaya organisasi yang kuat akan mendukung kemajuan kinerja pegawai dan membangkitkan semangat mereka untuk mencapai tujuan bersama. Akhirnya, ini akan membentuk pola perilaku karyawan sesuai dengan harapan perusahaan. Jenis budaya organisasi yang dibentuk dalam sebuah entitas akan menentukan dampaknya terhadap prestasi karyawan. Dengan demikian, disarankan agar suatu organisasi membangun budaya organisasi yang sejalan dengan konteks organisasinya untuk meningkatkan produktivitas dan memberikan manfaat

Konsep Kepemimpinan

Seorang pemimpin diperlukan dalam suatu organisasi untuk menyelesaikan proses pengambilan keputusan. Gaya kepemimpinan adalah salah satu elemen kunci yang dapat meningkatkan kinerja, produktivitas, dan kesuksesan organisasi atau perusahaan. Pekerja sering mengikuti instruksi atau pedoman dari pemimpin, sehingga terjadi interaksi yang saling mempengaruhi antara pemimpin dan karyawan. Budaya kerja dan budaya organisasi sangat terkait dengan manajemen dan kepemimpinan. Pasteur (2020) menegaskan bahwa seorang pemimpin perlu menunjukkan perilaku tertentu, seperti:

- Mengenal Pekerja:
Seorang pemimpin yang mendapatkan rasa hormat dari bawahannya akan lebih efektif. Membangun hubungan dekat dengan karyawan adalah salah satu cara untuk mendapatkan

rasa hormat mereka. Ketika karyawan merasa dihargai, mereka akan lebih percaya dan mengikuti bimbingan pemimpin mereka.

- **Menginspirasi dan Motivasi:**

Seorang pemimpin harus mampu menginspirasi dan memotivasi bawahan atau karyawan untuk menyelesaikan setiap tugas dalam organisasi. Pemimpin yang baik menanamkan semangat dan dorongan kepada timnya.

- **Menetapkan Tugas dan Kepercayaan:**

Pemimpin harus dapat menetapkan tugas dengan jelas dan membangun kepercayaan di antara anggota tim. Hal ini akan memastikan bahwa karyawan memahami tanggung jawab mereka dan merasa dipercaya dalam menjalankan tugas-tugas mereka

Sementara itu, kepemimpinan, menurut Nugroho (2021), adalah proses di mana seorang pemimpin mengatur, memotivasi, dan membimbing setiap anggota kelompok atau organisasi untuk mencapai tujuan mereka dengan cara yang paling efisien.

Fungsi Pemimpin

Seorang pemimpin organisasi bertugas mengambil keputusan, menetapkan tujuan dan kebijakan, mengalokasikan dan mengatur personil, mengkoordinasikan tugas secara horizontal antar bagian atau unit dan vertikal antara atasan dan bawahan, serta mengawasi dan memimpin seluruh aktivitas pekerja dalam rangka memenuhi tujuan organisasi (Hermawati et al., 2023). Lebih lanjut dijelaskan menurut Abnisa, dalam Sukatin et al. (2022) fungsi dari kepemimpinan antara lain sebagai berikut :

- a. Fungsi perencanaan, melibatkan pemikiran ke depan untuk anggota organisasi dan diri mereka sendiri.
- b. Fungsi memandang ke depan, pemikiran ke depan atau pola pikir visioner. Seorang pemimpin yang mempertahankan pandangan optimis saat melakukan pekerjaannya akan dapat menavigasi hambatan apa pun.
- c. Fungsi pengembangan loyalitas, seorang pemimpin harus setia dan percaya kepada staf atau bawahannya.
- d. Fungsi pengawasan, pemimpin sebagai fungsi pengawasan yaitu memantau kinerja staf untuk memastikan bahwa tujuan yang telah ditentukan terpenuhi.
- e. Fungsi mengambil keputusan, kemampuan seorang pemimpin untuk membuat keputusan sangat penting, karena tidak semua orang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan yang kuat.
- f. Fungsi memberi motivasi, seorang pemimpin yang baik adalah orang yang memancarkan kasih sayang. Seorang pemimpin yang akan mendukung anggota timnya dalam melakukan tanggung jawab mereka sehingga pekerjaan yang ditugaskan dapat diselesaikan dengan sukses.

Gaya Kepemimpinan

Menurut Chaniago (2016) gaya kepemimpinan terbagi menjadi:

- **Gaya Kepemimpinan Otokratis**

Kepemimpinan otokratis adalah gaya di mana seorang pemimpin memiliki kendali penuh dan membuat keputusan. Dalam gaya ini, bawahan hanya mengikuti arahan pemimpin dalam mengambil keputusan. Keputusan dapat diambil dengan cepat, menjadikannya efektif dan efisien

dalam situasi darurat. Gaya kepemimpinan ini cocok untuk karyawan yang tidak mencari kemandirian dalam bekerja dan bekerja lebih baik di bawah pengawasan ketat. Namun, gaya ini kurang cocok dalam situasi yang memerlukan partisipasi dan kebebasan berpendapat dari bawahan.

- Gaya Kepemimpinan Birokrasi

Pemimpin birokrasi mengikuti aturan dan prosedur dengan ketat dan formal. Manajer dalam gaya ini sering dianggap sebagai birokrat. Seperti kepemimpinan otokratis, gaya ini lebih menekankan pada kebijakan, proses, dan peraturan organisasi daripada pada kekuatan kepribadian pemimpin. Karyawan melapor kepada manajer yang memahami dan menafsirkan kebijakan serta prosedur perusahaan secara tepat dan konsisten. Gaya birokrasi didefinisikan oleh kepatuhan yang ketat terhadap aturan untuk memenuhi persyaratan tertentu. Ketidakpastian dalam aturan dan kebijakan seharusnya tidak membuat pekerja khawatir, karena hal tersebut dapat menghambat pencapaian tujuan. Pekerja perlu mengetahui apa yang harus dilakukan untuk menyelesaikan tugas-tugas mereka. Akibatnya, karyawan dapat berubah menjadi lebih efisien dan terorganisir.

- Gaya Kepemimpinan Diplomatik

Para pemimpin diplomatik ahli dalam menyesuaikan diri dengan situasi dan membantu orang lain mengatasi tantangan. Manajer seperti ini jarang menimbulkan konflik di antara karyawan dan pandai menggunakan akal sehat serta mencapai kesepakatan bersama. Mereka lebih suka membujuk daripada memberi perintah langsung, dan mereka memotivasi setiap orang secara individual. Karyawan biasanya diberi kebebasan untuk berkreasi, bertanya, berdiskusi, dan menyampaikan alasan di balik pendapat mereka. Dengan memberikan penjelasan yang jelas dan panduan yang pasti, gaya diplomatik mendorong semangat dan kerja sama dari bawahan. Gaya kepemimpinan ini juga menggunakan taktik cerdas. Ketika ada masalah di antara rekan kerja, pemimpin mengambil sikap netral dan mencari dukungan dari kedua belah pihak.

- Gaya Kepemimpinan Partisipatif

Gaya kepemimpinan partisipatif melibatkan karyawan dalam pengambilan keputusan, penetapan kebijakan, dan penentuan pendekatan teknis yang tepat. Gaya ini bersifat demokratis dan memungkinkan karyawan untuk ikut serta dalam keputusan kelompok yang biasanya dibuat berdasarkan kesepakatan bersama. Ketika karyawan diizinkan berpartisipasi, mereka cenderung lebih mendukung dan berusaha lebih keras dalam melaksanakan rencana kegiatan. Gaya partisipatif memperoleh manfaat dari pengetahuan dan saran bawahan, meningkatkan sikap positif di antara karyawan, dan meningkatkan produktivitas. Staf kantor juga mendapatkan bantuan dalam perkembangan pribadi mereka. Namun, gaya ini memakan waktu lebih lama dan bisa digunakan untuk menghindari tanggung jawab.

- Gaya Kepemimpinan Free-Rein

Dalam gaya kepemimpinan ini, pemimpin menetapkan tujuan dan memberikan instruksi yang jelas kepada bawahan, kemudian membiarkan mereka bekerja dengan kebebasan penuh. Setelah itu, tidak ada lagi bimbingan kecuali jika diminta. Meskipun pemimpin tidak terlibat langsung, mereka tetap bertanggung jawab untuk menegur karyawan yang menyalahgunakan kebebasan ini. Gaya free-Rein memberikan kebebasan kepada karyawan untuk mendorong mereka bekerja sebaik mungkin, namun bisa juga menghasilkan dampak negatif jika karyawan kurang kompeten atau terampil.

Manajer harus mengambil alih kendali dan tanggung jawab jika diperlukan. Tidak ada satu gaya kepemimpinan yang selalu optimal; gaya yang paling efektif tergantung pada situasi, lingkungan kerja, dan jenis karyawan yang terlibat.

Peran Kepemimpinan dalam Mengoptimalkan Manajemen Kantor

Menurut Purba dan Ngatno (2016) dalam penelitian “Pengaruh Peran Pemimpin Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Motivasi Sebagai Variabel Intervening” didapatkan hasil bahwa peran pemimpin memiliki dampak signifikan terhadap hasil kerja karyawan pada suatu kantor. Kinerja karyawan akan meningkat sebanding dengan kualitas posisi pemimpin. Penelitian ini mengevaluasi peran pemimpin, termasuk kemampuan untuk memotivasi staf, memberikan bimbingan dan instruksi, menyampaikan informasi yang relevan, berperilaku profesional dalam konsultasi dengan staf, serta membuat keputusan dan strategi yang efektif.

Kinerja karyawan

Menurut Sinambela (2016), kinerja karyawan adalah pencapaian kerja aktual dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan. Selain itu, Rosvita et al. (2023) mengartikan kinerja sebagai hasil kerja yang dicapai oleh karyawan dalam sebuah organisasi, sesuai dengan otoritas dan tugasnya dalam usahanya meraih tujuan organisasi dengan benar, tidak menyalahi aturan dan sejalan dengan moral dan etika.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan ditentukan oleh kontribusi individu atau kelompok terhadap pertumbuhan dan kemajuan bisnis. Kinerja karyawan mengukur hasil kerja dan tugas mereka, serta menunjukkan sejauh mana mereka memenuhi tujuan dan sasaran perusahaan. Kinerja adalah ukuran seberapa baik suatu organisasi menyelesaikan kewajiban dan tanggung jawabnya. Kinerja karyawan dapat didefinisikan sebagai pencapaian kerja yang nyata dan efektif dalam menyelesaikan tanggung jawab yang diberikan, serta mencapai tujuan organisasi dengan benar dan sesuai dengan otoritas dan tugas karyawan.

Menurut Dharma (2003: 335), pengukuran kinerja berdasarkan tiga standar utama:

- Kuantitas kerja: mengukur berapa banyak pekerjaan yang dikerjakan oleh karyawan, termasuk waktu dan kecepatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas.
- Kualitas pekerjaan: standar ini menilai seberapa baik pekerjaan diselesaikan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Ini menyoroti kemampuan karyawan untuk menghasilkan hasil yang berkualitas.
- Keandalan: menilai kemampuan karyawan untuk menyelesaikan semua tugas tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan.

Menurut Afandi (2021: 86–87), ada banyak faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan, antara lain bakat, minat, etos kerja, pemahaman dan penerimaan peran, motivasi, keterampilan, sarana kerja, budaya perusahaan, gaya kepemimpinan, dan kedisiplinan. Di sisi lain, penelitian Zulkifli (2020) menyoroti tiga aspek yang berpotensi memengaruhi kinerja karyawan:

- Pedoman: Kebijakan yang diterapkan oleh pemimpin berpengaruh pada kinerja; semakin nyaman dan terampil karyawan di tempat kerja, semakin baik hasilnya.
- Penggerak: Motivasi yang tinggi akan meningkatkan semangat kerja karyawan, yang berpotensi meningkatkan output dan kinerja mereka.

- Kepuasan di tempat kerja: Kinerja dan produktivitas karyawan cenderung meningkat ketika mereka merasa puas dan nyaman dengan pekerjaan mereka.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian ini menggunakan metodologi kualitatif. Pemilihan metode kualitatif didasarkan pada fleksibilitasnya dalam mengeksplorasi dan memahami secara mendalam fenomena yang kompleks. Teknik utama yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini adalah wawancara.

Menurut Rahardjo (2011) wawancara adalah proses percakapan antara peneliti dan subjek penelitian, di mana peneliti menggunakan pertanyaan untuk mengumpulkan informasi tentang topik yang diteliti. Berkat perkembangan teknologi informasi, wawancara sekarang dapat dilakukan dari jarak jauh dengan sarana telekomunikasi seperti obrolan telepon atau video. Tujuan dari wawancara adalah untuk mendapatkan informasi detail tentang masalah atau topik penelitian yang sedang dibahas.

Selain wawancara, peneliti akan merujuk teori-teori yang telah ada untuk menganalisis hasil wawancara. Dengan cara ini, data dari wawancara akan dianalisis dan diinterpretasikan dengan menggunakan kerangka teoritis yang sesuai. Ini akan membantu peneliti mendapatkan pemahaman yang lebih baik dan detail tentang masalah atau topik penelitian yang sedang diselidiki.

Diskusi

Budaya Kerja

Budaya kerja yang ditanamkan dalam organisasi memiliki dampak yang signifikan terhadap kinerja dan pencapaian tujuan. Nilai-nilai pada budaya kerja memengaruhi bagaimana karyawan berinteraksi satu sama lain, menyelesaikan tugas-tugas, dan beradaptasi dengan perubahan. Sebagai hasilnya, budaya kerja yang kuat dapat meningkatkan kinerja karyawan dan mendukung pencapaian tujuan strategis organisasi secara keseluruhan.

Efektivitas manajemen kantor cabang pembantu Bank Syariah Indonesia (BSI) dapat ditingkatkan secara signifikan melalui implementasi nilai-nilai budaya kerja yang meliputi Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Setiap nilai ini memberikan kontribusi yang khas dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif, efisien, dan harmonis, yang pada akhirnya mendukung pencapaian tujuan strategis bank.

Nilai Amanah, yang menekankan pada perilaku integritas dan fokus pada pemangku kepentingan, memainkan peran penting dalam membangun kepercayaan baik di dalam maupun di luar organisasi. Dengan menjaga konsistensi antara apa yang dipikirkan, dikatakan, dan dilakukan, serta memprioritaskan kebutuhan pemangku kepentingan, BSI berhasil memperkuat reputasi positifnya dan meningkatkan loyalitas nasabah. Kepercayaan yang kuat dari nasabah dan pemangku kepentingan lainnya menjadi fondasi bagi manajemen kantor yang efektif.

Nilai Kompeten memiliki peran kunci dalam meningkatkan produktivitas dan efisiensi operasional. Ketika karyawan menunjukkan kinerja yang luar biasa, mereka mendorong rekan kerja untuk mencapai hasil yang jauh melampaui harapan. Di sisi lain, dengan melakukan

perencanaan dan pengelolaan pekerjaan dengan baik, tugas-tugas dapat dilaksanakan dengan efektif. Melalui eksekusi yang tepat, efisien, dan akurat, penggunaan sumber daya dapat dioptimalkan, memberikan kontribusi langsung pada peningkatan kinerja keseluruhan kantor. Dengan karyawan yang beroperasi pada tingkat kompetensi yang tinggi, manajemen kantor dapat berjalan lebih lancar dan mencapai target yang ditetapkan dengan lebih mudah.

Penerapan nilai Harmonis membentuk suasana kerja yang mendukung kolaborasi antar karyawan, yang menjadi elemen kunci dalam manajemen kantor yang efektif. Sikap terbuka dan menghargai perbedaan antar individu, yang tercermin dalam kebijakan lingkungan kerja yang mengedepankan rasa hormat, mencegah terjadinya tindakan intimidasi, pelecehan, pengucilan, dan perundungan. Dengan adanya lingkungan kerja yang harmonis, karyawan dapat bekerja sama secara lebih efektif dan menyelesaikan konflik dengan pendekatan yang lebih konstruktif. Di samping itu, perilaku yang penuh empati dan peduli terhadap rekan kerja juga menjadi bagian dari budaya kerja yang harmonis tersebut.

Nilai Loyal diterapkan melalui perilaku melindungi bank (protecting the bank) dengan meningkatkan keamanan siber, serta rasa memiliki (sense of belonging) yang kuat di antara karyawan. Kecintaan dan kebanggaan menjadi bagian dari BSI memotivasi karyawan untuk selalu mempromosikan bank, yang tidak hanya meningkatkan citra bank tetapi juga membantu dalam memperluas basis nasabah. Loyalitas karyawan ini berkontribusi pada stabilitas dan konsistensi dalam operasional kantor, yang merupakan komponen kunci dari manajemen yang efektif.

Adaptasi terhadap perubahan dan teknologi melalui nilai Adaptif menunjukkan bahwa BSI siap menghadapi tantangan industri modern. Perilaku digital mindset yang memanfaatkan teknologi digital untuk efisiensi operasional dan transformation mindset yang mendorong partisipasi aktif dalam transformasi internal, meningkatkan responsivitas dan fleksibilitas organisasi

Akhirnya, nilai kolaboratif yang mendorong kerja sama yang baik di antara divisi dan antusiasme dalam bekerja sama, memastikan penyelesaian masalah dan pekerjaan dilakukan dengan cepat dan inovatif. Kolaborasi yang efektif ini memungkinkan manajemen kantor untuk mengoordinasikan sumber daya dan upaya dengan lebih baik, menciptakan solusi inovatif untuk tantangan yang dihadapi.

Gaya Kepemimpinan

Seorang pemimpin diperlukan dalam suatu organisasi untuk menyelesaikan proses pengambilan keputusan. Gaya kepemimpinan adalah salah satu elemen kunci yang dapat meningkatkan kinerja, produktivitas, dan kesuksesan organisasi atau perusahaan. Pekerja sering mengikuti instruksi atau pedoman dari pemimpin, sehingga terjadi interaksi yang saling mempengaruhi antara pemimpin dan karyawan. Budaya kerja dan budaya organisasi sangat terkait dengan manajemen dan kepemimpinan. Pasteur (2020) menegaskan bahwa seorang pemimpin perlu menunjukkan perilaku tertentu, seperti mengenal pekerja, menginspirasi dan memotivasi, serta menetapkan tugas dan kepercayaan. Seorang pemimpin yang mendapatkan rasa hormat dari bawahannya akan lebih efektif. Membangun hubungan dekat dengan karyawan adalah salah satu cara untuk mendapatkan rasa hormat mereka. Ketika karyawan merasa dihargai, mereka akan lebih percaya dan mengikuti bimbingan pemimpin mereka. Selain itu, seorang pemimpin harus mampu menginspirasi dan memotivasi bawahan atau karyawan untuk menyelesaikan setiap tugas dalam organisasi. Pemimpin yang baik menanamkan semangat dan dorongan kepada timnya. Pemimpin juga harus dapat menetapkan tugas dengan jelas dan membangun kepercayaan di antara anggota

tim. Hal ini akan memastikan bahwa karyawan memahami tanggung jawab mereka dan merasa dipercaya dalam menjalankan tugas-tugas mereka.

Sementara itu, kepemimpinan, menurut Nugroho (2021), adalah proses di mana seorang pemimpin mengatur, memotivasi, dan membimbing setiap anggota kelompok atau organisasi untuk mencapai tujuan mereka dengan cara yang paling efisien. Peran pemimpin dalam suatu kantor sangat penting untuk memastikan efektivitas manajemen kantor. Seorang pemimpin bertanggung jawab untuk mengarahkan dan mengkoordinasikan berbagai aktivitas dalam kantor, yang mencakup fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actuating), dan pengendalian (controlling). Fungsi-fungsi ini adalah inti dari manajemen kantor yang bertujuan untuk memberikan pelayanan optimal kepada seluruh stakeholder. Perencanaan melibatkan penetapan tujuan dan menentukan langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapainya, sementara pengorganisasian berfokus pada pengaturan sumber daya dan tugas agar bekerja secara efisien. Pelaksanaan adalah tindakan menggerakkan dan memotivasi staf untuk menjalankan tugas yang telah direncanakan, sedangkan pengendalian bertujuan untuk memonitor dan mengevaluasi kinerja untuk memastikan tujuan tercapai.

Gaya kepemimpinan memiliki banyak variasi, seperti kepemimpinan otokratis yang menekankan kontrol penuh oleh pemimpin, kepemimpinan birokrasi yang berfokus pada aturan dan prosedur, kepemimpinan diplomatik yang menekankan penyesuaian dan kolaborasi, kepemimpinan partisipatif yang melibatkan karyawan dalam pengambilan keputusan, serta kepemimpinan free-rein yang memberikan kebebasan penuh kepada karyawan. Tidak ada satu gaya kepemimpinan yang dianggap paling benar, karena efektivitas gaya tersebut sangat bergantung pada kebutuhan dan karakteristik perusahaan. Pemimpin yang sukses adalah mereka yang mampu mengadaptasi gaya kepemimpinan sesuai dengan situasi dan kebutuhan organisasinya. Contoh konkret dari penerapan gaya kepemimpinan yang efektif dapat dilihat pada seorang branch manager yang secara aktif mengatur pertemuan pagi untuk membahas rencana kerja dan melakukan evaluasi rutin untuk mengatasi masalah. Dengan mendorong partisipasi karyawan dalam proses perencanaan dan evaluasi, branch manager menciptakan lingkungan kerja yang mendukung kolaborasi dan memperkuat keterlibatan serta komitmen tim. Lebih dari itu, dengan mampu menyesuaikan pendekatannya sesuai dengan tingkat keterampilan dan motivasi karyawan, branch manager menerapkan prinsip kepemimpinan situasional. Selain itu, pada Bank Syariah Indonesia, pemimpin juga menghargai nilai-nilai Islami dalam kepemimpinannya, bertindak adil dalam berurusan dengan karyawan, serta menciptakan lingkungan kerja yang mendukung praktik ibadah dan penerapan nilai-nilai Islam dalam berbagai aspek operasional perusahaan.

Secara keseluruhan, budaya kerja yang positif dan gaya kepemimpinan yang mendukung sangat penting dalam memastikan efektivitas manajemen kantor. Pemimpin yang mampu menginspirasi, memotivasi, dan mengenal karyawannya, serta menerapkan fungsi-fungsi manajemen dengan baik, akan menciptakan lingkungan kerja yang produktif, efisien, dan harmonis.

Efektivitas Manajemen Kantor

Efektivitas manajemen kantor dapat dinilai dari seberapa baik perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan dilakukan. Perencanaan merupakan langkah awal yang krusial di mana tujuan dan strategi ditetapkan, memastikan bahwa setiap anggota tim memahami arah dan langkah yang diperlukan untuk mencapainya. Efektivitas manajemen kantor di Bank Syariah

Indonesia karyawan didorong untuk mencapai hasil kerja yang melebihi harapan melalui penekanan pada pencapaian yang unggul dan perencanaan yang terkelola dengan baik. Dengan demikian, perencanaan yang matang memastikan bahwa setiap tugas dan proyek dikelola dengan efisien, mendukung pencapaian target secara optimal.

Pengorganisasian melibatkan pengaturan sumber daya dan tugas secara efisien, memastikan bahwa setiap karyawan memiliki peran dan tanggung jawab yang jelas, sehingga kolaborasi dapat berjalan dengan lancar dan produktif. Dalam aspek pengorganisasian, kolaborasi menjadi kunci utama. Kolaborasi yang baik antar divisi dan antusiasme dalam bekerja sama memastikan penyelesaian masalah dan pekerjaan dapat dilakukan dengan cepat dan inovatif. Dengan kerja sama yang efektif, manajemen kantor dapat mengoordinasikan sumber daya dengan lebih baik, menciptakan solusi inovatif untuk tantangan yang dihadapi. Kerja sama yang sinergis antar divisi juga mempercepat proses kerja dan meningkatkan kualitas hasil akhir.

Pengawasan merupakan salah satu fungsi penting dalam manajemen kantor yang bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan operasional berjalan sesuai dengan rencana dan standar yang telah ditetapkan. Pada pelaksanaannya Manajer cabang mengawasi kinerja karyawan dengan mengadakan *morning briefing* untuk membahas rencana kerja dan tugas yang akan dikerjakan. *Briefing* ini memastikan bahwa setiap karyawan memahami tanggung jawab dan tujuan mereka, sehingga mereka dapat bekerja dengan arah yang jelas. Selain itu, *branch manager* juga mengadakan meeting evaluasi secara berkala untuk membahas kendala yang dihadapi karyawan, memungkinkan identifikasi masalah dan pencarian solusi yang cepat dan efektif.

Pengawasan kinerja karyawan ini memiliki beberapa tujuan utama. Pertama, meningkatkan kinerja individu dan tim untuk mencapai target yang telah ditetapkan, sehingga setiap karyawan dapat bekerja dengan lebih efisien dan produktif. Kedua, membangun budaya kerja yang positif dan suportif, di mana karyawan merasa didukung dan termotivasi untuk memberikan yang terbaik. Ketiga, mengembangkan potensi karyawan secara maksimal melalui feedback dan pelatihan yang berkelanjutan, sehingga mereka dapat terus berkembang dan berkontribusi lebih besar bagi perusahaan. Terakhir, langkah-langkah pengawasan ini juga bertujuan untuk meningkatkan profitabilitas perusahaan dengan memastikan bahwa semua pekerjaan dilakukan dengan efektif dan efisien, serta masalah dapat segera diatasi sebelum berdampak negatif pada kinerja keseluruhan.

Integrasi antara perencanaan yang matang, pengorganisasian yang terstruktur, dan pengawasan yang ketat, manajemen kantor dapat berjalan dengan lebih efektif, meningkatkan produktivitas, dan memastikan pencapaian tujuan organisasi.

KESIMPULAN

Optimalisasi efektivitas manajemen kantor dapat dicapai melalui penerapan budaya kerja yang positif dan gaya kepemimpinan yang efektif. Budaya kerja yang baik, seperti yang dijelaskan oleh Anggeline et al. (2017) dan Sukartini (2022), berperan penting dalam mengubah sikap dan perilaku karyawan sehingga meningkatkan produktivitas dan kesiapan mereka dalam menghadapi tantangan masa depan. Budaya kerja yang kuat dan positif membantu membangun nilai-nilai yang disepakati bersama, yang kemudian memotivasi karyawan untuk bekerja dengan dedikasi dan rasa kepemilikan terhadap organisasi. Pada Bank Syariah Indonesia, implementasi nilai-nilai budaya kerja yang meliputi Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (AKHLAK) berperan signifikan dalam mendukung efektivitas manajemen kantor. Setiap nilai ini memberikan

kontribusi yang khas dalam menciptakan lingkungan kerja yang produktif, efisien, dan harmonis, yang pada akhirnya mendukung pencapaian tujuan strategis.

Gaya kepemimpinan yang tepat, sebagaimana dijelaskan oleh Pasteur (2020) dan Nugroho (2021), sangat penting dalam membentuk interaksi yang produktif antara pemimpin dan karyawan. Pemimpin yang mengenal karyawannya, mampu menginspirasi dan memotivasi, serta menetapkan tugas dengan jelas, akan membangun kepercayaan dan rasa hormat dari karyawan. Pemimpin yang sukses adalah mereka yang bisa menyesuaikan gaya kepemimpinannya dengan kebutuhan dan situasi organisasi.

Gabungan antara budaya kerja yang positif dan gaya kepemimpinan yang efektif, manajemen kantor dapat berjalan dengan lebih efisien dan harmonis. Hal ini tidak hanya meningkatkan produktivitas dan kualitas kerja, tetapi juga menciptakan lingkungan kerja yang kondusif bagi karyawan untuk berkembang dan berkontribusi secara maksimal. Akhirnya, ini akan membawa dampak positif pada kinerja keseluruhan organisasi dan kepuasan kerja karyawan.

DAFTAR PUSTKA

- Afandi, P. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Teori, Konsep, dan Indikator* (edisi ke-2). ZANAFAPUBLISHING.
- Anggelina, K. D. N., Meitriana, M. A., & Sujana, I. N. (2017). PENGARUH BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN DI PT. BPR NUSAMBA KUBUT AMBAHAN. *Jurnal Pendidikan Ekonomi Undiksha*, 9 (2).
- Chaniago, Harmon. (2016). *Manajemen Kantor Kontemporer*. Akbar Limas Perkasa: Bandung.
- Dharma, A. (2003). *Manajemen Supervisi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Habudin, H. (2020). Budaya Organisasi. *Jurnal Literasi Pendidikan Nusantara*.
- Hadijaya, Y., Abdillah, F., & Mulyani, S. (2023). *Optimalisasi Budaya Kerja Guna Meningkatkan Kualitas dalam Organisasi Pendidikan*. *Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan dan Ekonomi*, 8(1), 612–617.
- Hermawati, N., Cholis, E., Yusniah, & Sayroji, A. . (2023). *Konsep-konsep Kepemimpinan dalam Organisasi*. *Jurnal Syntax Admiration*, 4(1).
- Madyarti, G. M. (2021). PERAN PEMIMPIN DALAM MEMOTIVASI DAN MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI.
- Nugroho, Y. A. (2021). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Motivasi Kerja Karyawan Divisi Finance PT Raharja Jaya Jakarta*. *Jurnal Pajak Dan Bisnis*, 2(1), 66–72.
- Pallita, H. (2017). PENGARUH MANAJEMEN PERKANTORAN TERHADAP EFEKTIVITAS PELAYANAN PADA BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR.
- Pasteur, D. A. (2020). *Gaya Kepemimpinan dalam Budaya Organisasi*. Bandung: Alqaprint Jatinangor.
- Purba, L. N. & Ngatno (2016). Pengaruh peran pemimpin terhadap kinerja karyawan melalui motivasi sebagai variabel intervening.
- Rahardjo, M. (2011). *Metode Pengumpulan Data Penelitian Kualitatif*.
- Rosvita, V., Setyowati, E., & Fanani, Z. (2023). PENGARUH BUDAYA ORGANISASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN.
- Salju. (2023). PERAN MOTIVASI DAN KEPEMIMPINAN DALAM MENINGKATKAN PRESTASI KERJA KARYAWAN. *Jurnal Ilmiah*, 20(1), 94-103.

- Sanjaya, F. A. (2021). Dampak Budaya Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus: PT Kaltrabu Indah Tour & Travel Banjarmasin). *Jurnal Ilmiah Ekonomi Binis*, 7(1), 070–082.
- Sianturi, E. I. P., Halin, H., & Handayani, S. (2021). Pengaruh Penerapan Budaya Kerja (Corporate Culture) terhadap Kinerja Pegawai pada PT Bank Perkreditan Rakyat Puskopat Palembang. *Jurnal Nasional Manajemen Pemasaran & SDM*, 2(1), 43–59.
- Sinambela, Lijan Poltak. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia: membangun tim kerja yang solid untuk meningkatkan kinerja*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sopiah. (2008). *Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Sukartini, & Gaol, P. L. (2022). PENGARUH BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KELURAHAN PEJAGALAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA. *Jurnal Sumber Daya Aparatur*, 4(2), 43-52.
- Sukatin, R., Munawaroh, R., Marcela, S., Andriyani, R., Margarita, S., Sundafa, S. P., & Maftuha, R. (2022). Teori dan Fungsi Kepemimpinan dalam Dunia Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Anak*, 8(1), 120–128.
- Sutha, D. W. (2018). *ADMINISTRASI PERKANTORAN*, Sidoarjo: Indomedia Pustaka.
- Wulandari, U., & Simon, H. J. (2019). PENGARUH EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI TERHADAP KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI KELURAHAN SIDORAME BARAT I KECAMATAN MEDAN PERJUANGAN.
- Zulkifli, Z. (2022). FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KINERJA PEGAWAI: KEPEMIMPINAN, MOTIVASI DAN KEPUASAN KERJA (STUDI LITERATURE REVIEW MSDM). *JURNAL MANAJEMEN PENDIDIKAN DAN ILMU SOSIAL*, 3(1), 414–423.