

Raymond S Mangunsong

BUDAYA ORGANISASI

“Kepemimpinan Organisasi”

Edisi Khusus

**JAKARTA
2022**

**UNDANG-UNDANG NO. 19 TAHUN 2002
TENTANG HAK CIPTA
PASAL 22 AYAT (1)**

**KETENTUAN PIDANA
SANKSI PELANGGARAN**

1. Barangsiapa dengan sengaja dan tanpa hak mengumumkan atau memperbanyak suatu Ciptaan atau memberikan izin untuk itu, dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp 1.000.000.00 (satujuta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 5.000.000.000.00 (lima miliar rupiah).
2. Barangsiapa dengan sengaja menyerahkan, menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu Ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp 500.000.000.00 (lima ratus juta rupiah).

Daftar Isi

Lembar Judul. i

Daftar Isi. iii

Kata Pengantar. ix

Bab 1

PENDAHULUAN

- 1.1. Peran Budaya. 3
- 1.2. Konsep Budaya Organisasi. 4
- 1.3. Budaya Abstraksi Empiris. 5
- 1.4. Perbedaan Budaya. 9
- 1.5. Menuju Definisi Formal Budaya. 11
- 1.6. Pola Atau Integrasi. 14
- 1.7. Budaya Didefinisikan Secara Formal. 18
- 1.8. Ringkasan dan Kesimpulan. 24

BAB 2

ASUMSI, NILAI, DAN KEYAKINAN

- 2.1. Budaya Sebagai Metafora. 30
- 2.2. Profil Budaya Organisasi. 35
- 2.3. Budaya Adalah Atribut Organisasi. 39
- 2.4. Faktor Dan Elemen Budaya. 42
- 2.5. Budaya Sehat. 50
- 2.6. Karakteristik Budaya. 55

BAB 3

BUDAYA KONSTRUKTIF

- 3.1. Budaya Pasif/Defensif. 61

- 3.2. Budaya Agresif/Defensif. 62
- 3.3. Budaya Wirausaha. 65
- 3.4. Budaya Intimidasi. 66
- 3.5. Budaya Suku. 68
- 3.6. Budaya Pribadi. 70
- 3.7. Budaya Nasional. 71
- 3.8. Aspek Hukum. 85
- 3.9. Tingkat Budaya. 89

BAB 4

DINAMIKA BUDAYA

- 4.1. Dimensi Budaya Nasional. 97
- 4.2. Perbedaan Budaya Pada Dimensi Nilai. 101
- 4.3. Aplikasi Model. 105
- 4.4. Komunikasi Internasional. 106
- 4.5. Negosiasi Internasional. 107
- 4.6. Manajemen Internasional. 108
- 4.7. Pemasaran Internasional. 109
- 4.8. Komunikasi Lintas Budaya. 116
- 4.9. Orientasi Interdisipliner. 119

Bab 5

INDEKS JARAK DAYA

- 5.1. Batasan Model Hofstede Pada Jarak Daya. 135
- 5.2. Aktualisasi Diri Kesempatan. 137
- 5.3. Aplikasi Dan Dampak. 141

- 5.4. Dampak Pada Otonomi. 149
- 5.5. Faktor Terkait Dengan Jarak Kekuasaan. 150

Bab 6

RELATIVISME BUDAYA

- 6.1. Asal Usul Epistemologis. 158
- 6.2. Sebagai Perangkat Penting. 165
- 6.3. Pernyataan Hak Asasi Manusia. 169
- 6.4. Politik Pascakolonial. 175
- 6.5. Pertahanan Politik. 177
- 6.6. Komunikasi Antarbudaya. 180
- 6.7. Masalah Komunikasi Antarbudaya. 182
- 6.8. Manajemen Komunikasi Antarbudaya. 184
- 6.9. Adaptasi Antarbudaya. 186
- 6.10. Teori Budaya Bersama. 189

BAB 7

KOMPETENSI KOMUNIKASI ANTARBUDAYA

- 7.1. Etnosentrisme. 195
- 7.2. Komunikasi Nonverbal. 200
- 7.3. Individualisme VS Kolektivisme. 206
- 7.4. Gugus Budaya Dunia. 209
- 7.5. Kolektivisme Dan Individualisme. 215
- 7.6. Budaya Dan Politik. 217
- 7.7. Konteks Sebagai Metrik Relativistik Budaya. 220
- 7.8. Perspektif Pemasaran. 224

- 7.9. Perbedaan Budaya Internal. 226

Bab 8

MANAJEMEN PERUBAHAN

- 8.1. Strategi Untuk Perubahan. 231
- 8.2. Kesalahpahaman Dan Kurangnya Kepercayaan. 238
- 8.3. Toleransi Rendah Terhadap Perubahan. 242
- 8.4. Insentif Penentang Aktif. 245
- 8.5. Paksaan Eksplisit Dan Implisit. 250
- 8.6. Implikasi Bagi Manajer. 252
- 8.7. Pengaruh Perubahan Pada Manajer. 254

Bab 9

BUDAYA DALAM ORGANISASI

- 9.1. Budaya Sebagai Aset. 260
- 9.2. Keyakinan Dan Nilai Yang Dianut. 263
- 9.3. Ringkasan Dan Kesimpulan. 266

Bab 10

BUDAYA DALAM GRUP BARU

- 10.1. Tahapan Evolusi Grup. 271
- 10.2. Membangun Grup. 283
- 10.3. Uji Realitas Dan Katarsis. 287
- 10.4. Peran Belajar. 288
- 10.5. Kelompok Dan Keakraban Fungsional. 291
- 10.6. Kedewasaan Grup. 294

Bab 11

ASUMSI ADAPTASI EKSTERNAL

- 11.1. Langkah-Langkah Adaptasi. 298
- 11.2. Tujuan Berasal Dari Misi. 303

- 11.3. Asumsi Tentang Adaptasi Eksternal. 305
- 11.4. Asumsi Bersama Mengukur Hasil. 307
- 11.5. Asumsi Bersama Strategi Perbaikan. 311
- 11.6. Ringkasan dan Kesimpulan. 313

Bab 12

BUDAYA ORGANISASI DAN KEPEMIMPINAN

- 12.1. Mengalokasikan Hadiah Dan Hukuman. 321
- 12.2. Mengelola Yang Tidak Dapat Dikelola Dan Menjelaskan Yang Tidak Dapat Dijelaskan. 325
- 12.3. Ringkasan dan Kesimpulan. 327

Bab 13

REALITAS DAN KEBENARAN

- 13.1. Hakikat Realitas Dan Kebenaran. 334
- 13.2. Konteks Tinggi Dan Konteks Rendah. 337
- 13.3. Moralisme-Pragmatisme. 338
- 13.4. Kriteria Menentukan Kebenaran. 340
- 13.5. Orientasi Waktu Dasar. 342
- 13.6. Waktu Monokronis Dan Polikronik. 344
- 13.7. Cakrawala Waktu Diskresi Dan Tingkat "Akurasi". 346

Bab 14

TIPOLOGI BUDAYA

- 14.1. Tipologi Tradisional. 352
- 14.2. Subkultur Organisasi. 354
- 14.3. Ringkasan Dan Kesimpulan. 357

Bab 15

BAGAIMANA PEMIMPIN MEMULAI PENCIPTAAN BUDAYA

15.1. Kekuasaan Dan Wewenang. 361

15.2. Komunikasi Yang Terbuka. 363

15.3. Ringkasan Dan Kesimpulan. 366

Bab 16

MENILAI DIMENSI BUDAYA

16.1. Dampak Pertemuan Tahunan Pertama. 379

16.2. Menginduksi Kecemasan Bertahan Hidup. 380

16.3. Memberikan Beberapa Keamanan Psikologis. 382

16.4. Membuat Struktur Untuk Proyek Pengalihan. 384

16.5. Budaya Belajar. 386

16.6. Peran Pemimpin Pembelajaran. 389

16.7. Ringkasan Dan Kesimpulan. 398

Referensi. 401

Kata Pengantar

Buku Budaya Organisasi ini dominan menjadi konsumsi mahasiswa yang memilih Program Studi Manajemen yang mata kuliah peminatannya “Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)”, atau mata kuliah terkait Sumber Daya Manusia (SDM), Praktisi SDM, Peneliti SDM, dan termasuk konsep dinamis dari paradigma SDM terbaru.

Konsep-konsep dalam buku ini dikemas sedemikian rupa untuk dapat membekali para Profesional SDM menjadi profesional berkaliber Internasional. Para pembaca dapat menerapkan konsep-konsep dalam buku ini dalam mengisi kehidupan mereka sehari-hari, dan mengantisipasi Perubahan lingkungan eksternal.

Seluruh mahasiswa dan praktisi SDM di berbagai tingkatan dan jenis organisasi akan mendapat manfaat dari belajar mengelola Sumber Daya Manusia menjadi lebih efektif dan professional. Juga memenuhi tujuan lain yang menginginkan pemahaman yang lebih baik tentang mengelola sumber daya manusia.

Dinamika SDM sekarang lebih bersifat global karena budaya dan praktik kerja hampir multikultural dan bersifat multinasional, dan karenanya memperbarui praktik SDM

yang lebih baru dan praktis berkembang, sangat diperlukan manajer SDM. Budaya Organisasi menjadi pilar Organisasi untuk menjalankan kegiatan dan aktivitasnya, berjalan mulus dan sukses karena mengikuti norma dan memiliki nilai-nilai yang diterima oleh seluruh insider organisasi, baik karyawan maupun para CEO.

Penulis menyadari bahwa buku ini masih jauh dari sempurna, tetapi setidaknya telah menjadi salah satu sumbangan untuk memperkaya khasanah ilmu pengetahuan, khususnya di bidang Budaya Organisasi. Oleh karena itu, penulis dengan segala keterbatasannya membuka diri untuk menerima kritik dan saran dari para pembaca yang budiman, agar buku ini dapat disempurnakan.

Penulis,

Raymond S. Mangunsong, B.B.A.,S.E.,M.M

Tentang Penulis

Raymond S. Mangunsong, B.B.A.,S.E.,M.M.
Komp. Perumahan Duren Sawit Baru Blok A7 No. 3
Rt.05/11 Duren Sawit Baru Jakarta Timur, Kode Pos
13440.

Bachelor of Business Administration dari
Akademi Pimpinan Perusahaan Indonesia Jakarta,
Sarjana Ekonomi dari STEI Jakarta, Pascasarjana (S2)
Magister Manajemen dari STIE-IPWI Jakarta.

Diklat Training For The Trainer (TFT) LP3S
Jakarta, Diklat Pengelolaan Pergudangan Depperdag
Jakarta, Diklat Teknik-Teknik Perdagangan Jakarta,
Diklat Kemetrologian, Diklat Fasilitas dan Sarana
Kesejahteraan Pekerja, Diklat Penilaian Kinerja
Pegawai. Diklat Perencanaan dan Anggaran Pemprov.
DKI Jakarta.

Sebagai staf pengajar di Tri Jaya Youth Centre
Jakarta, Pegawai Negeri Sipil Depatemen
Perdagangan dan Koperasi R.I, ditempatkan di
Kanwil Dep.Perdagangan dan Koperasi DKI Jakarta.
Ditugaskan sebagai Tenaga Pengajar/Penatar
Pedagog Ekonomi Lemah dan Industri Kecil
(UKM),

Ditugaskan sebagai Kepala Sub.Seksi Massa
dan Timbangan pada Kantor Dep. Perdagangan
Kodya Jakarta Selatan, Sebagai staf senior Export dan
Import pada Suku Dinas Perindag Kodya Jakarta
Selatan.

Diperbantukan sebagai Kepala Bidang
Pembangunan Ekonomi Daerah Tertinggal dan

Pascakonflik pada Kementrian Pembangunan Daerah Tertinggal R.I (KPDT-RI),

Ditugaskan pada Subdis Kesejahteran Pekerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Prov. DKI Jakarta. Saat ini bertugas di Kantor Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan.

Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran Kecamatan Kebayoran Lama Kota Adm Jakarta Selatan.

Mantan Ketua Program Studi/Jurusan Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas MPU Tantular Jakarta.

Sampai saat ini masih aktif sebagai Dosen Fakultas Ekonomi Universitas MPU Tantular Jakarta.

Raymond S. Mangunsong, BBA.,SE.,MM