

**ALIRAN INFORMASI DAN GAYA KEPEMIMPINAN PADA  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH  
KABUPATEN BULELENG**

**Putu Suparna**

**Universitas Pendidikan Nasional**

*suparna@undiknas.ac.id*

**ABSTRAK**

*Penelitian ini berjudul Aliran Informasi dan Gaya Kepemimpinan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui aliran informasi yang di terapkan di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng dalam upaya mengkomunikasikan informasi serta untuk mengetahui Gaya Kepemimpinan yang di terapkan di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng. Penelitian ini menggunakan pendekatan interpretatif. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif. Peneliti memilih informan dalam penelitian ini adalah berdasarkan jabatan pada masing-masing bidang di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng untuk memenuhi data yang ada. Pemilihan informan dengan menggunakan metode Purposive Sampling. Sedangkan teknik pengumpulan data melalui wawancara dan observasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa aliran informasi yang terjadi berjalan secara baik dan efektif. Namun masih belum dapat dikatakan seluruhnya karena komunikasi yang terjadi masih belum seluruhnya terbuka, walaupun sebetulnya setiap orang punya hak dan bebas berkomunikasi sedangkan, gaya kepemimpinan yang terjadi pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng adalah gaya kepemimpinan semi-mutlak.*

---

**Kata Kunci:** Aliran Informasi, Gaya Kepemimpinan

## ABSTRACT

*This research is entitled Information Flow and Leadership Style in the Regional Library and Archives Office of Buleleng Regency. The purpose this study was to determine the flow of information applied in the Regional Archives and Library Service of Buleleng Regency in an effort to communicate information and to find out the Leadership Style that was applied in the Regional Library and Archives of Buleleng Regency. This study uses an interpretive approach. The research method used is a qualitative method with a descriptive level. Therefore, to fulfill the existing data, the researcher chose the informant in this study based on the position in each field in the Regional Library and Archive Office of Buleleng Regency. The selection of informants using the Purposive Sampling method. While the technique of collecting data through interviews and observation. The results of the study show that the flow of information that occurs is running well and effectively. But it still cannot be said entirely because the communication that occurs is still not entirely open, even though in fact everyone has the right and free communication, while the leadership style that occurs in the Regional Library and Archive Library of Buleleng Regency is a semi-absolute leadership style.*

---

**Keywords:** Flow of Information, Leadership Style

## PENDAHULUAN

Manusia sebagai makhluk sosial, senantiasa ingin berinteraksi dengan manusia lainnya. Manusia ingin menemukan apa yang terjadi pada dirinya, bahkan ingin memastikan lingkungan sekitarnya. Keingintahuan manusia, menimbulkan untuk melakukan komunikasi dan juga hidup berkelompok baik dalam kelompok besar maupun dalam kelompok kecil. Tentunya dalam suatu kelompok ada yang memimpin atau ada yang menjadi pemimpin dalam kelompok tersebut. Seorang pemimpin dalam sebuah kelompok atau dalam sebuah organisasi selalu ada yang mendominasi dalam berinteraksi dan tidak jarang pemimpin selalu menjadi yang diandalkan dalam organisasi. Organisasi atau instansi tanpa pemimpin tidak akan dapat berjalan dengan baik, pemimpin merupakan ujung tombak dalam suatu organisasi atau instansi.

Komunikasi organisasi tidak saja sekedar aktivitas yang dilakukan oleh anggota organisasi, namun komunikasi organisasi merupakan landasan untuk meningkatkan komunikasi, tugas dan fungsi masing-masing anggota organisasi serta mengedepankan orientasi manusia pada organisasi. Landasan untuk meningkatkan komunikasi itu, bagaimana komunikasi atau interaksi anggota organisasi agar terus bertahan dan menggerakkan roda pengorganisasian.

Informasi merupakan suatu hasil pengolahan data menjadi bentuk yang lebih bermanfaat dan memiliki nilai tambah bagi yang menerimanya. Data sebagai sumber dari informasi sedangkan informasi adalah data yang telah diproses menjadi sesuatu yang lebih

bermakna dan berperan bagi penerima yang mengilustrasikan suatu peristiwa dan kesatuan nyata serta dipakai dalam pengambilan keputusan.

Aliran informasi sangat dibutuhkan guna menyampaikan suatu pesan baik terhadap internal organisasi maupun eksternal organisasi. Aliran informasi dalam organisasi tidak hanya sekedar menyampaikan pesan kepada penerima pesan, tetapi diperlukan perencanaan dalam penyusunan pesan yang tepat dan saluran yang strategis untuk menyampaikan pesan secara akurat terhadap target penerima pesan, dengan tujuan untuk memperkenalkan dan menjelaskan suatu hal kepada khalayak, mencapai suatu target yang diharapkan, mempengaruhi sudut pandang dan perilaku target khalayak, serta berhubungan dengan masyarakat.

Guna kelancaran operasional dalam suatu organisasi, peranan seorang pemimpin sangat penting, karena pemimpin merupakan tonggak utama dalam menjalankan operasional dan pengambil keputusan. Sukses tidaknya suatu organisasi atau instansi ditentukan oleh banyak faktor, salah satunya adalah kepemimpinan dalam suatu organisasi. Pemimpin dalam memimpin suatu organisasi tentunya memiliki cara dan gaya tersendiri atau yang lebih dikenal adalah gaya kepemimpinan. Gaya kepemimpinan seorang pemimpin tentu menjadi tolok ukur dalam memimpin sebuah organisasi. Seorang pemimpin memiliki gaya kepemimpinan seperti sifat, kebiasaan, tempramen, watak dan kepribadian yang menjadi pembeda ketika berinteraksi dengan karyawan sehingga dalam aktivitas organisasi sangat menentukan kinerja organisasi atau instansi.

Aliran informasi dan gaya kepemimpinan menjadi satu kesatuan yang utuh dalam sebuah organisasi. Salah satu organisasi atau instansi yang menerapkan aliran informasi dan gaya kepemimpinan yaitu Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng. Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng, merupakan salah satu unit layanan pemerintah daerah menjadikan arsip sebagai alat bukti yang sah dan akuntabel, serta terwujudnya Perpustakaan sebagai pusat berkegiatan berbasis Teknologi Informasi yang berorientasi pada pengembangan pengarsipan dan layanan perpustakaan daerah dituntut agar meningkatkan kinerjanya sesuai visi dan misi yang ditetapkan.

Selain pengarsipan dan layanan perpustakaan kepada seluruh lapisan masyarakat serta menganggap komunikasi dalam organisasi khususnya yang menyangkut komunikasi antara pimpinan dan staf maupun antar sesama rekan kerja merupakan faktor penting dalam menciptakan suatu organisasi yang harmonis. Komunikasi yang berjalan harmonis

tergantung pada korelasi karyawan dapat memberikan kepuasan dan dikonstruksikan melalui gaya kepemimpinan dan penerapan pola aliran informasi. Namun dalam kurun waktu 1 (satu) - 2 (dua) tahun belakangan ini terdapat karyawan yang mengundurkan diri secara mendadak khususnya pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng, berdasarkan pada fenomena yang terjadi tersebut peneliti tertarik dan mencoba untuk melakukan penelitian.

Hal ini menjadi menarik karena karyawan yang mengundurkan diri secara mendadak tentunya memiliki sebab akibat yang mungkin ada kaitannya dengan aliran informasi maupun gaya kepemimpinan di internal organisasi tersebut.

### **Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian pendahuluan dan masalah yang akan diteliti, maka peneliti membuat sebuah rumusan masalah yaitu:

1. Bagaimana aliran informasi yang dapat dilakukan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng dalam upaya mengkomunikasikan informasi?
2. Bagaimana Gaya Kepemimpinan yang dapat dilakukan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng?

### **Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah, tujuan yang ingin peneliti capai dalam penelitian ini antara lain:

1. Untuk mengetahui aliran informasi yang dapat dilakukan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng dalam upaya mengkomunikasikan informasi?
2. Untuk mengetahui gaya kepemimpinan yang dapat dilakukan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng?

## **KAJIAN TEORI**

### **Komunikasi Organisasi**

Hakekat manusia sebagai makhluk sosial selalu berinteraksi dan memerlukan kerjasama dalam mencapai sebuah visi dan misi bersama mendorong manusia untuk membentuk organisasi. Kumpulan orang yang saling berinteraksi pada suatu organisasi akan terbentuk perilaku organisasi sehingga melahirkan atau berpengaruh pada budaya organisasi. Struktur organisasi yang jelas dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas memotivasi tumbuhnya kinerja organisasi. Komunikasi dalam organisasi sangat penting demi kelancaran mencapai optimalisasi hasil dalam pekerjaan. Suatu organisasi atau instansi guna memperlancar pekerjaan maka diperlukan komunikasi melalui aliran informasi atau pesan yang terorganisasi dengan baik dan efektif antara pimpinan dengan staf atau dengan sesama rekan kerja.

Menurut Face dan Faules (20013:131-135), bahwa komunikasi organisasi didefinisikan sebagai pertunjukan dan penafsiran pesan di antara unit-unit komunikasi merupakan bagian dari suatu tertentu. Salah satu tantangan yang dihadapi komunikasi dalam organisasi terkait bagaimana menyampaikan informasi dan bagaimana menerima informasi dari seluruh level struktural organisasi. Proses arah informasi berkaitan erat dengan aliran informasi. Komunikasi organisasi dapat dibedakan menjadi empat arah aliran yang berbeda, yaitu komunikasi ke bawah, kounikasi ke atas, komunikasi horizontal, dan komunikasi lintas saluran (Pace dan Faules, 2013:165)

#### 1. Komunikasi ke bawah (*downward communication*)

Komunikasi ke bawah adalah proses aliran informasi yang mengalir dari pimpinan ke karyawan. Tujuan komunikasi ke bawah untuk:

- a. Menyampaikan instruksi kerja (*job instruction*).
- b. Menunjukkan masalah-masalah yang membutuhkan perhatian untuk dilaksanakan (*job retionnale*).
- c. Menginformasikan kebijakan dan prosedur (*procedures and practices*).
- d. Memberikan umpan balik mengenai kinerja.

Metode untuk menyampaikan informasi kepada karyawan, yaitu: tulisan, lisan, tulisan dengan lisan, dan lisan dengan tulisan.

2. Komunikasi ke atas (*upward communication*)

Komunikasi ke atas adalah proses aliran informasi yang mengalir dari individu yang berada pada posisi yang lebih rendah (bawahan) ke posisi yang lebih tinggi (atasan). Tujuan komunikasi ke atas untuk:

- a. Memberikan tanggapan kepada pimpinan.
- b. Menginformasikan proses capaian tujuan.
- c. Menyampaikan saran atau usulan perbaikan.
- d. Menyampaikan berbagai permasalahan.

Contoh komunikasi ke atas antara lain laporan kerja, kotak saran, survei sikap karyawan dan prosedur penyampaian keluhan. Komunikasi ke atas menjadi sangat rumit dan menghabiskan waktu serta mungkin hanya segelintir pimpinan organisasi yang mengetahui bagaimana cara memperoleh informasi dari stafnya.

3. Komunikasi Horizontal (*horizontal communication*)

Komunikasi horizontal adalah proses aliran informasi yang terjadi di antara rekan sejawat pada unit kerja yang sama. Tujuan komunikasi horizontal untuk:

- a. Mengkoordinasikan penugasan kerja.
- b. Memecahkan suatu masalah.
- c. Berbagi informasi mengenai rencana dan kegiatan.
- d. Menyelesaikan konflik.
- e. Menumbuhkan dukungan bersama

4. Komunikasi lintas saluran (*interline communication*)

Komunikasi lintas saluran adalah proses komunikasi yang terjadi melewati batas-batas fungsional dengan individu yang tidak menduduki posisi atasan atau bawahan mereka. Spesialisasi karyawan biasanya paling aktif dalam komunikasi lintas saluran ini karena jabatan fungsional berhubungan dengan tanggung jawab mereka. Misalnya bagian pelatihan dan pengembangan berhubungan dengan bagian sirkulasi, arsip, produksi, penjualan, relasi industr, pembelian, penelitian, teknik, dan pelanggan.

### **Komunikasi Interpersonal**

Komunikasi interpersonal (*interpersonal communication*) merupakan komunikasi antara individu dengan individu lainnya mulai dari bentuk tatap muka dan dalam susunan kelompok sampai ke bentuk pesan instan dan konferensi video (Ivancevich dalam Sunyoto, 2015:74). Dalam suatu organisasi, komunikasi interpersonal terjadi antara pimpinan dengan karyawan atau antara karyawan dengan karyawan, menggunakan media tertentu untuk mencapai tujuan yang bersifat pribadi. Adapun tujuan dari komunikasi interpersonal adalah: menyampaikan informasi kepada orang lain, berbagi pengalaman kepada orang lain, menumbuhkan simpati, melakukan kerja sama dan membangkitkan motivasi.

Perilaku interpersonal tidak akan muncul jika tidak ada komunikasi interpersonal. Selain menyediakan informasi yang dibutuhkan, juga memengaruhi perasaan individu terhadap organisasi. Masalah yang sering muncul dalam komunikasi interpersonal, yaitu perbedaan persepsi dan perbedaan gaya interpersonal. Dalam berkomunikasi pimpinan akan mempersepsikan dunia dari sudut pandangnya sesuai dengan latar belakangnya, pengalamannya, kepribadiannya, referensi kerja yang dianutnya, dan sikapnya.

Cara utama pimpinan berhubungan dan belajar dari lingkungannya adalah menerima dan meneruskan informasi. Cara yang digunakan oleh pimpinan untuk menerima dan meneruskan informasi ini tergantung pada bagaimana mereka menghubungkan dua pemberi informasi paling penting, yaitu orang lain dan diri mereka sendiri.

### **Aliran Informasi**

Aliran Informasi sebagai suatu proses dinamis dimana pesan-pesan secara tetap dan berkesinambungan diciptakan, ditampilkan dan diinterpretasikan yang hidup dan berkembang dalam sebuah organisasi (Pace dan Faules, 2013:170). Beberapa fungsi aliran informasi yaitu untuk mengetahui bagaimana informasi itu didistribusikan kepada anggota organisasi, bagaimana pola sebarannya dan bagaimana keterlibatan orang dalam proses pendistribusian informasi itu dalam sebuah organisasi.

Informasi tidak akan sampai apabila tidak ada yang akan menyampaikannya atau yang mengantarnya, informasi dalam suatu organisasi sangat penting dan harus berjalan serta diciptakan agar aktivitas organisasi sesuai yang diharapkan. Kaitannya di dalam organisasi diperlukan bagaimana informasi dapat tersampaikan dan bagaimana organisasi

tersebut bisa mendapatkan informasi. Komunikasi dalam organisasi untuk menyampaikan informasi sangat diperlukan ke seluruh bagian organisasi dan bagaimana menerima informasi dari seluruh bagian organisasi.

Penyebaran informasi dalam organisasi melalui tiga cara menurut pendapat Guetzkow dalam Pace dan Faules (2013:173), bahwa aliran informasi dapat terjadi dengan cara serentak, berurutan, atau kombinasi dari kedua cara. Berikut penjelasan penyebaran aliran informasi:

1. Penyebaran informasi secara serentak adalah proses penyebaran pesan (informasi) yang dikirimkan secara bersama-sama dalam suatu waktu dengan objek target yang banyak (lebih dari satu orang), bukan proses komunikasi diadik. Bentuk dari informasi ini seperti: memo, pertemuan, rapat (akbar), televisi, teleconference (pengiriman pesan bermedia).
2. Penyebaran informasi secara berurutan adalah proses penyebaran pesan (informasi) secara diadik merupakan bentuk komunikasi yang utama (Haney:1962). Dengan pola “siapa berbicara kepada siapa”. Informasi dikirimkan berurutan dari satu orang ke orang lain secara tidak bersamaan.
3. Penyebaran informasi secara serentak dan berurutan atau kombinasi adalah penyebaran pesan (informasi) secara kombinasi merupakan gabungan dari penyebaran serentak dan berurutan yaitu informasi disampaikan kepada seluruh anggota organisasi melalui jalur dalam struktur organisasi yang dilaksanakan secara bersamaan agar penyampaian pesan menjadi lebih efisien dan efektif.

### **Kepemimpinan**

Ciri-ciri, perilaku, pengaruh pola interaksi, hubungan peran, dan posisi jabatan administratif merupakan bentuk dasar dari kepemimpinan. Dengan asumsi bahwa kepemimpinan itu berkaitan dengan proses yang dilakukan oleh seseorang untuk memengaruhi orang lain, membimbing, membuat struktur, memfasilitasi aktivitas, dan hubungan di dalam suatu kelompok maupun organisasi.

Banyak faktor yang memengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya, dalam menyesuaikan diri dengan perkembangan lingkungan, dan upaya untuk mempertahankan kelangsungan hidup organisasi. Akan tetapi sebagian

besar faktor tersebut dipengaruhi oleh pemimpin, baik sifat yang melekat pada pemimpin maupun gaya kepemimpinan yang digunakan dalam mengelola organisasi. Jadi kepemimpinan adalah proses di mana seseorang atau pemimpin memengaruhi pengikut dengan cara-cara yang tidak memaksa untuk mencapai suatu tujuan. Dalam teori kepemimpinan ada beberapa teori yang dapat memengaruhi, seperti teori sifat

kepemimpinan atau karakteristik kepribadian (*Trait Theories*), keefektifan pemimpin ditentukan oleh sifat, perangai atau ciri kepribadian yang bukan saja bersumber dari bakat melainkan pengalaman dan hasil belajar. Teori sifat kepemimpinan, kali pertama perkembangannya di Romawi dan Yunani Kuno.

Kepemimpinan merupakan bakat atau bawaan sejak seseorang lahir, selanjutnya teori ini dikenal dengan *Great Man Theory*. Seiring perkembangannya, aliran perilaku memengaruhi teori ini adapun pemikir psikologi yang memiliki pandangan bahwa sifat kepemimpinan itu tidak semua berdasarkan bawaan dari lahir tetapi dapat diperoleh dengan pengalaman dan juga pendidikan. Beberapa sifat kepemimpinan, seperti: sifat fisik, mental, dan kepribadian. Keith Davis merumuskan 4 (empat) sifat umum yang memengaruhi keberhasilan kepemimpinan dalam organisasi, seperti:

1. Kecerdasan: pemimpin yang mempunyai kecerdasan yang tinggi di atas kecerdasan rata-rata para pengikutnya akan mempunyai kesempatan berhasil yang lebih tinggi.
2. Kedewasaan dan keluasan hubungan sosial (*Social maturity and breadth*), umumnya seorang pemimpin yang sukses memiliki emosi yang matang dan stabil di dalam aktivitas interaksi sosial dengan lingkungan internal maupun eksternal. Pemimpin tidak mudah panik dan tidak stabil dalam mempertahankan pendirian apa yang diyakini itu benar.
3. Motivasi diri dan dorongan berprestasi (*Inner motivation and achievement drives*), seorang pemimpin yang berhasil, memiliki motivasi diri yang tinggi serta dorongan untuk berprestasi. motivasi yang kuat ini selanjutnya tercermin pada kinerja yang optimal, efektif dan efisien.
4. Sikap hubungan manusiawi, pemimpin harus bisa mengenali dan menghargai para anggotanya. Suatu organisasi, hubungan antara bawahan dengan pimpinan bersifat saling mempengaruhi (Greece).

## **Gaya Kepemimpinan**

Gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seorang pemimpin pada saat pemimpin tersebut mencoba untuk memengaruhi orang lain. Dalam teori kepemimpinan ada beberapa gaya kepemimpinan yang dapat digunakan. Gaya tersebut bisa berbeda-beda atas dasar motivasi, kemampuan yang berorientasi pada pekerjaan atau orang tertentu. Diantara jenis gaya kepemimpinan, terdapat pemimpin yang baik dan kurang baik, adapun perbedaan itu didasarkan pada cara dan upaya untuk memotivasi karyawan. Apabila pendekatan dalam pemberian motivasi ditekankan pada imbalan atau *reward* baik secara ekonomis maupun nonekonomis artinya telah digunakan gaya kepemimpinan yang positif. Apabila pendekatannya lebih ditekankan pada hukuman atau *punishment*, berarti menerapkan gaya kepemimpinan kurang baik. Pendekatan ini dapat menghasilkan prestasi yang diterima dalam banyak situasi, tetapi menimbulkan kerugian secara manusiawi.

Gaya kepemimpinan merupakan sifat, kebiasaan, tempramen, watak dan kepribadian yang membedakan seorang pemimpin dalam berinteraksi dengan orang lain (Kartini Kartono, 2008:34). Selanjutnya, gaya kepemimpinan dikatakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain atau bawahan (Miftah Thoha, 2010:49).

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas bahwa gaya kepemimpinan sebagai kemampuan seseorang pemimpin dalam mengarahkan, mempengaruhi, mendorong dan mengendalikan karyawan agar mampu melakukan suatu pekerjaan atas kesadarannya dan sukarela dalam mencapai suatu tujuan yang ditetapkan.

Indikator gaya kepemimpinan yaitu: sifat, kebiasaan, watak, tempramen, dan kepribadian. Dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Berdasarkan sifat, pemimpin yang berhasil, dan memiliki kemampuan pribadi pemimpin. Kemampuan pribadi yang dimaksud adalah kualitas seseorang dengan bermacam sifat, perangai atau tipikal di dalamnya. Untuk menentukan keberhasilan seorang pemimpin berdasarkan gaya kepemimpinan sifat seorang pemimpin sangat berpengaruh.
2. Kebiasaan, menjadi peran penting dalam gaya kepemimpinan karena dalam menentukan pergerakan perilaku seorang pemimpin yang menggambarkan segala tindakan yang dilakukan sebagai pemimpin baik.

3. Tempramen, merupakan tabiat seorang pemimpin dan ciri khasnya memberi tanggapan saat melakukan interaksi dengan orang lain. Suatu organisasi ada beberapa pemimpin yang memiliki tingkah laku aktif, ada juga yang memiliki tingkah laku tenang. Penjelasan ini menunjukkan adanya beragam temperamen.
4. Watak yang lebih subjektif sebagai penentu bagi keunggulan seorang pemimpin dalam memengaruhi keyakinan, ketekunan, daya tahan, dan keberanian.
5. Kepribadian, karakteristik kepribadian yang dimilikinya sebagai pribadi seorang pemimpin dalam menentukan keberhasilannya.

Salah satu teori gaya manajerial dan kepemimpinan yang paling sering diperbincangkan adalah teori yang dikemukakan Likert dalam Muhammad (2011:287). Empat gaya atau sistem merupakan penemuan Likert yang berdasarkan pada suatu analisa atas delapan variabel manajerial, yaitu: kepemimpinan, motivasi, komunikasi, interaksi, pengambilan keputusan, penentuan tujuan, pengendalian dan kinerja.

Teori empat gaya atau sistem menurut Likert dalam Muhammad (2011:287), sebagai berikut:

1. Sistem 1, Gaya kepemimpinan mutlak /penguasa mutlak (*exploitive-authoritative*).  
Pemimpin memberikan pendampingan sepenuhnya dan pengawasan ketat pada karyawan dengan anggapan bahwa cara terbaik untuk memotivasi karyawan adalah dengan memberikan rasa takut, ancaman, dan hukuman. Interaksi atasan-bawahan sangat kurang, bentuk keputusan berasal dari pimpinan dan komunikasi ke bawah hanya berupa perintah dan instruksi. Sistem 1 ini sering dikatakan bersifat otoriter.
2. Sistem 2, Gaya kepemimpinan semi-mutlak /penguasa semi-mutlak (*benevolent-authoritative*)  
Untuk memotivasi arah komunikasi ke atas untuk menyampaikan pendapat maupun membicarakan keluhan karyawan, tetapi interaksi di antara struktural keorganisasian yang dilakukan melalui komunikasi secara formal yang terjadi sedikit bersifat terus terang dan bebas.
3. Sistem 3, Gaya kepemimpinan penasihat (*consultative*)  
Untuk melibatkan aliran komunikasi yang cukup lazim pada level pribadi sampai level moderat, antara pimpinan dan karyawan dalam organisasi. Aliran informasi ini mengalir baik informasi ke atas maupun informasi ke bawah, tetapi

dengan sedikit penekanan pada gagasan atau ide dari pimpinan. Pimpinan menempatkan kepercayaan besar, walaupun tidak sepenuhnya dan keyakinan kepada karyawan.

4. Sistem 4, Gaya kepemimpinan partisipasi (*participative*)

Aliran informasi ini mengalir ke segala arah, dan pengendalian dijalankan di setiap tingkatan. Orang berkomunikasi dengan bebas, terbuka, dan berterus-terang, hampir tanpa rasa takut terhadap hukuman. Perilaku ini bertujuan agar organisasi berjalan baik melalui partisipasi nyata karyawan.

## **METODE PENELITIAN**

Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Penentuan informan penelitian ini dapat ditentukan secara purposive dengan pertimbangan bahwa informan tersebut dinilai mengetahui, memiliki kewenangan, dan juga termasuk pengambil keputusan atau pengambil kebijakan. Teknik analisis data menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif.

## **PEMBAHASAN**

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng lebih dominan dan punya andil besar dalam penentuan keputusan serta pengendalian dan kinerja namun ada kebebasan yang diberikan pimpinan kepada bawahan untuk dapat memberikan inovasi /terobosan-terobosan kreatif demi tercapainya tujuan bersama tetapi kebebasan tersebut tidak bersifat mutlak.

Hal ini sesuai dengan apa yang telah dikemukakan oleh Kartini Kartono (2008:34), bahwa gaya kepemimpinan adalah sifat, kebiasaan, tempramen, watak dan kepribadian yang membedakan seorang pemimpin dalam berinteraksi dengan orang lain. Perilaku kepemimpinan seorang pemimpin dalam berinteraksi dengan karyawannya dalam menjalankan aktivitas perusahaan akan sangat menentukan kinerja dari organisasi atau instansi.

Berdasarkan hasil penelitian ini, aliran informasi yang terjadi pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng berjalan dengan baik namun kurang efektif penyebaran pesan terjadi secara serentak, berurutan dan serentak berurutan. Guetzkow dalam Muhammad (2011:173). Aliran Informasi sebagai suatu proses dinamis dimana

pesan-pesan secara tetap dan berkesinambungan diciptakan, ditampilkan dan diinterpretasikan yang hidup dan berkembang dalam sebuah organisasi

Sedangkan gaya kepemimpinan yang ditemukan adalah gaya kepemimpinan semi mutlak. Hal ini sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh Likert dalam Muhammad, (2011:287) yaitu Sistem 2, Gaya kepemimpinan semi-mutlak /penguasa semi-mutlak (*Benevolent-authoritative*). Gaya ini memotivasi aliran informasi ke atas berupa pengajuan usulan, masukan maupun keluhan karyawan, tetapi interaksi di antara level struktural dalam organisasi dilakukan melalui jalur komunikasi formal yang terjadi terkadang kurang terus terang dan bersifat bebas. Hal tersebut di atas menjelaskan bahwa gaya kepemimpinan yang terjadi pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng adalah gaya kepemimpinan semi-mutlak, serta aliran informasi yang terjadi berjalan secara baik namun kurang efektif.

## **KESIMPULAN**

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan, maka peneliti menyimpulkan hasil penelitian sebagai berikut:

1. Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Buleleng memiliki banyak karyawan yang semuanya sudah memiliki tugas dan tanggung jawab akan pekerjaannya masing-masing. Suasana kerja yang tercipta di antara para karyawannya terlihat berjalan baik adanya, komunikasi antara bawahan dan pimpinan atau atasan terjalin dengan baik walaupun ada sedikit rasa kaku karena interaksi antara pimpinan dan bawahan lebih banyak melalui jalur resmi. Hasil penelitian mengungkapkan bahwa Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng adalah pemimpin yang tegas dan berkompetensi namun terlihat kaku karena segala interaksinya melalui jalur resmi.
2. Gaya kepemimpinan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng adalah tipe penguasa semi mutlak. Tipe gaya ini memotivasi aliran informasi ke atas untuk mengajukan pendapat maupun mengemukakan keluhan bawahan, tetapi aliran informasi di antara level struktural dalam organisasi dilakukan melalui jalur komunikasi formal yang terjadi sedikit bersifat terus terang dan bersifat bebas.

3. Hasil Penelitian dapat disimpulkan bahwa arah aliran informasi pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng sudah berjalan dengan baik. Namun masih belum dapat dikatakan seluruhnya karena komunikasi yang terjadi masih belum seluruhnya terbuka, walaupun sebetulnya setiap orang punya hak dan bebas berkomunikasi. Komunikasi dua arah berjalan yang terjadi hampir dapat dikatakan lancar. Untuk menyampaikan informasi yaitu dengan bertatap muka, dalam bentuk secara langsung ke orang yang bersangkutan, rapat, briefing, ataupun koordinasi adapun komunikasi yang terjadi melalui e-mail yang sifatnya lebih resmi.
4. Gaya kepemimpinan dan arah aliran informasi memiliki hubungan yang erat dan saling melengkapi satu sama lainnya. Terutama untuk gaya kepemimpinan semi mutlak. Karena gaya kepemimpinan tersebut lebih mengutamakan komunikasi dua arah. Sehingga aliran informasi dari atasan ke bawahan dan bawahan ke atasan menjadi lancar dengan melalui interaksi resminya.

### **Saran**

Setelah melakukan penelitian di instansi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Buleleng, maka peneliti dapat memberikan beberapa saran yang bisa dijadikan acuan sebagai berikut:

1. Sosok seorang pemimpin yang memiliki gaya kepemimpinan semi-mutlak tentunya memiliki karakteristik yang berbeda pada instansi tersebut, lebih terlihat tegas dan sedikit kaku. Pada penelitian ini sosok seorang pemimpin yang diharapkan oleh bawahannya adalah pimpinan yang memiliki kemampuan beradaptasi dan kemampuan membaca karakter orang, menjadi pendengar yang baik, terjun langsung dalam setiap kasus dan membaur dengan karyawan, serta memiliki pengalaman dalam setiap kondisi yang dihadapi.
2. Bagaimanapun tidak ada gaya kepemimpinan yang efektif berlaku umum untuk segala situasi. Pada akhirnya gaya kepemimpinan yang terbaik yang diterapkan adalah gaya kepemimpinan yang melihat karakteristik serta kondisi dari instansi atau organisasi. Selain itu juga, kenali karakter dari setiap karyawan yang dipilih untuk dipekerjakan. Pemimpin yang baik adalah pemimpin yang mampu mengenali dan menilai karakter serta kondisi instansi dan karyawannya, lalu menyesuaikan gaya kepemimpinan yang tepat dan sesuai dalam membina hubungan dengan baik untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan bersama.

3. Seorang pimpinan dalam menanggapi arah aliran informasi selentingan dan gosip yang terbaik adalah dengan menciptakan suasana terbuka dan mampu membuat suasana yang nyaman antara atasan ke bawahan, bawahan ke atasan dan antar karyawan dalam berkomunikasi. Sehingga aliran informasi selentingan dan gosip bisa dikatakan terlihat dengan baik. Sehingga memudahkan untuk mencari tahu isu yang berkembang dan segera mencarinya.
4. Pemimpin harus tetap memberikan pelatihan, pengarahan atau bimbingan kepada karyawannya. Karena ilmu yang dimiliki oleh pimpinan itu cukup banyak, sehingga pelatihan, pengarahan atau bimbingan terhadap setiap karyawan dapat membuat karyawan tersebut melakukan pekerjaan dengan baik demi tercapainya visi dan misi instansi.
5. Bagi *Management* atau Pihak-pihak yang memiliki kepentingan dalam pengambilan keputusan, ada baiknya memahami gaya kepemimpinan dan arah aliran informasi sebelum menentukan kebijakan yang akan diambil.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Hartono M., Jogiyanto. 2005. *Analisis dan desain: sistem informasi pendekatan terstruktur teori dan praktek aplikasi bisnis*, Jakarta: Andi.
- Hasan. I. 2002. *Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Imam. Moejiono. 2002. *Kepemimpinan dan Keorganisasian*, Yogyakarta: UII Press.
- Keith. Devis. 1996. *Perilaku Dalam Organisasi*, Jakarta: Erlangga.
- Kartini. Kartono. 2008. *Pemimpin dan Kepemimpinan*, Jakarta: PT. Grafindo Persada.
- Kriyantono. Rachmat. 2007. *Riset Komunikasi*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Masmuh, Abdullah. 2010. *Komunikasi Organisasi: Dalam Perspektif Teori dan Praktek*. Malang: UMM Press.
- Morissan. 2009. *Teori Komunikasi Organisasi*. Bogor: Ghalia Indonesia.

Muhammad. Arni. 2011. *Komunikasi Organisasi*, Jakarta: Bumi Aksara.

Pace, R. Wayne & Faules, Don F. 2013. *Komunikasi Organisasi: strategi meningkatkan kinerja perusahaan*, Terjemahan: Deddy Mulyana, MA., Ph.D., Bandung: Remaja Rosda Karya.

Sunyoto. Danang, & Burhanudin. 2015. *Teori Perilaku Keorganisasian*, Yogyakarta: CAPS (Center of Academic Publishing Service).

Thoha. Miftah. 2010. *Kepemimpinan dalam Manajemen Suatu Pendekatan Prilaku*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Yulk. Gery. 2010. *Kepemimpinan Dalam Organisasi*, Jakarta: PT. Indeks.

Yusup. Pawit M. 2009, *Ilmu Informasi, Komunikasi, dan Kepustakaan*, Jakarta: PT. Bumi Aksara.

**Internet :**

Andre Hardjana. 2012. *Konsep Iklim Komunikasi*. Diambil dari <http://jurnal.uajy.ac.id/jik/files/2012/05/5-prof-AndreHardjana-179-231.pdf>. di akses pada tanggal 10 April 2019.

Artikel Yanti Setianti. *Budaya Organisasi dan Iklim Komunikasi*. diambil dari <http://komunikasi.unsoed.ac.id/sites/default/files/pdf>. diakses pada tanggal 7 Juni 2019.

Ariyanto, Dede. 2009. *Komunikasi Interpersonal*. diambil dari [www.model-komunikasi.html](http://www.model-komunikasi.html). diakses pada tanggal 12 Juni 2019.