

**GAYA KEPEMIMPINAN DEMOKRATIS KEPALA MADRASAH
DALAM PENINGKATAN KINERJA TENAGA ADMINISTRASI
TATA USAHA DI MTS NEGERI 12 INDRAMAYU**

Arief Rachman Fauady¹, Ukhti Fitriani², Erwin Kurniawan³
^{1,2,3}UIN Siber Syekh Nurjati Cirebon
¹fauady97@gmail.com,²ukhtifitriani08@gmail.com,
³Erwin080797@mail.com

ABSTRACT

The leadership of the madrasa head will be successful in leading by implementing various types of leadership styles. Among other types of democratic leadership style, a good leader must be able to manage his institution by coaching the performance of administrative staff. Coaching is carried out for the success of the administrative process in an educational institution and to improve administrative performance. Therefore, the aim of this research is to determine the democratic leadership style of madrasa heads through coaching the performance of administrative staff at MTs Negeri 12 Indramayu. The method used in this research is a descriptive qualitative research method. The research subjects were madrasa heads, heads of administration and teachers. This research data collection technique uses observation, interviews and documentation. The results of this research show that the leadership style applied by the head of MTs Negeri 12 Indramayu is a democratic leadership style seen from the way his leadership is open and always deliberative in making decisions. The efforts of the madrasa head in developing the performance of administrative administrative staff by conducting training, creating a conducive work environment, fostering a sense of brotherhood, developing the mindset of educational staff, madrasa work plans (RKM), madrasa development plans (RPM). The results of the madrasah head's democratic leadership style in developing the performance of administrative administrative staff are good. The advantages of the madrasah head's democratic leadership style can be seen from the way the madrasah head responds to problems that occur within the madrasah environment. The drawback is that the decision-making process takes a long time because it is taken by deliberation.

Keywords: *democratic, leadership style, administrative performance*

ABSTRAK

Kepemimpinan kepala madrasah akan berhasil memimpin dengan melakukan berbagai jenis gaya kepemimpinan. Diantaranya jenis gaya kepemimpinan demokratis, pemimpin yang baik harus mampu mengelola lembaganya dengan melakukan pembinaan kinerja tenaga administrasi tata usaha. Pembinaan

dilakukan untuk keberhasilan proses administrasi dalam sebuah lembaga pendidikan dan meningkatkan kinerja tata usaha. Oleh karena, itu tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui gaya kepemimpinan demokratis kepala madrasah melalui pembinaan kinerja tenaga administrasi tata usaha di MTs Negeri 12 Indramayu, Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif deskriptif. Subjek penelitian adalah kepala madrasah, kepala tata usaha dan guru. Teknik pengumpulan data penelitian ini menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh kepala MTs Negeri 12 Indramayu adalah gaya kepemimpinan demokratis dilihat dari cara kepemimpinannya yang terbuka dan selalu bermusyawarah dalam mengambil keputusan. Upaya kepala madrasah dalam pembinaan kinerja tenaga administrasi tata usaha dengan melakukan pelatihan, menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, memupuk rasa persaudaraan, pengembangan pola pikir tenaga kependidikan, rencana kerja madrasah (RKM), rencana pengembangan madrasah (RPM). Hasil gaya kepemimpinan demokratis kepala madrasah dalam pembinaan kinerja tenaga administrasi tata usaha sudah baik kelebihan gaya kepemimpinan demokratis kepala madrasah terlihat dari cara kepala madrasah menanggapi sebuah permasalahan yang terjadi dilingkungan madrasah. Kekurangannya proses pengambilan keputusan berlangsung lama karena diambil secara musyawarah.

Kata Kunci: demokratis, gaya kepemimpinan, kinerja tata usaha

A. Pendahuluan

Pendidikan perlu dilaksanakan dengan baik agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat. Kebutuhan masyarakat dapat terpenuhi apabila pendidikan yang diberikan berkualitas. Perguruan tinggi perlu mengelola sumber daya manusia yang dimaksud yaitu pendidik maupun tenaga kependidikan. Tugas-tugas tenaga kependidikan merupakan tugas yang tidak kalah pentingnya dari tugas pendidik. Oleh karena itu, tenaga kependidikan perlu melakukan tugas-tugas tersebut dengan baik.

Kinerja tenaga kependidikan dapat dipengaruhi oleh berbagai hal. Intensitas komunikasi dan motivasi termasuk dalam hal-hal yang dapat mempengaruhi kinerja tenaga kependidikan. Oleh karena itu, perlu adanya komunikasi kepala sekolah yang baik antara tenaga kependidikan, dan juga perlu adanya motivasi baik dari dalam maupun dari luar individu untuk memberikan kinerja yang baik pula (Anik, 2017,hal, 1).

Masalah kepemimpinan selalu memberikan kesan yang menarik sebab suatu organisasi dapat berhasil atau tidaknya sebagian ditentukan kualitas kepemimpinan. Kepemimpinan merupakan salah satu faktor utama dalam kehidupan berorganisasi yang memegang peranan kunci. Karena kepemimpinan seorang pemimpin berperan sebagai pengatur dalam proses kerjasama antara pemimpin dengan individu maupun pemimpin dengan kelompoknya. Seorang pemimpin akan mampu membedakan antara satu organisasi dengan organisasi lainnya. Gaya kepemimpinan yang dimiliki oleh kepala sekolah dalam memimpin suatu organisasi akan mempengaruhi kinerja tenaga kependidikan itu.

Gaya kepemimpinan pendidikan menurut Indra Fachrudin (2015, hal. 17-21) terbagi menjadi empat, yaitu 1. Kepemimpinan Otokratis, 2. Pseudo-Demokratis, 3. Kepemimpinan Laissez-Fire, 4. Kepemimpinan Demokratis.

Kepemimpinan Otokratis, Gaya kepemimpinan otoritarian dapat pula disebut tukang cerita. Pemimpin otokratis biasanya merasa bahwa mereka mengetahui apa yang mereka inginkan dan cenderung mengekspresikan kebutuhan-kebutuhan tersebut dalam bentuk perintah langsung kepada bawahannya. Seorang pemimpin yang otokratis ingin memperlihatkan kekuasaannya dan ingin berkuasa. Ia berpendapat bahwa tanggung jawabnya sebagai pemimpin besar sekali. Hanya dialah yang bertanggung jawab dalam kepemimpinannya, maju mundurnya sekolah yang dipimpinnya sangat bergantung kepadanya. Sehubungan dengan itu, dengan bekerja keras, teliti, dan tertib, ia menghendaki dan mengharapkan agar bawahannya juga harus bekerja keras dan bersungguh-sungguh. Ia takut dan merasa cemas kalau pekerjaan yang dilakukan bawahannya tidak sesuai dengan yang diharapkannya. Oleh sebab itu, pengawasannya

sangat ketat. Kepala madrasah sebagai pengelola Pendidikan bertanggung jawab terhadap keberhasilan penyelenggaraan kegiatan pendidikan dengan cara melaksanakan administrasinya dengan seluruh substansinya. Di samping itu kepala madrasah bertanggung jawab terhadap kualitas sumber daya manusia yang ada agar mereka mampu menjalankan tugas-tugas pendidikan. Oleh karena itu sebagai pengelola, kepala madrasah memiliki tugas untuk mengembangkan kinerja para personal terutama para guru. Dalam hal ini kepala madrasah bertugas melaksanakan fungsi-fungsi kepemimpinan, baik fungsi yang berhubungan dengan pencapaian tujuan pendidikan maupun penciptaan iklim dan budaya madrasah yang kondusif bagi terlaksananya proses belajar mengajar secara efektif, efisien, dan produktif (Ara Hidayat dan Imam Machali, 2011:2012).

Kepemimpinan Pseudo-Demokratis, Seorang pemimpin yang bersifat pseudo-demokratis

sering memakai “topeng”. Ia pura-pura memperlihatkan sifat demokratis didalam kepemimpinannya, ia memberi hak dan kuasa kepada guru-guru untuk menetapkan dan memutuskan sesuatu, tetapi sesungguhnya ia bekerja dengan perhitungan. Ia mengatur siasat agar kemauannya terwujud kelak. Dengan tingkah laku, bahasa yang dipakai, dan sikapnya, ia memberi kesan bahwa ia adalah pemimpin yang sungguh-sungguh demokratis. Demikian pula dengan pekerjaan disekolah, ia berusaha supaya di dalam pergaulan disenangi dan disegani. Ia sangat sopan dan selalu ingin memberi pertolongan kepada bawahannya, jika diminta; tetapi sifat-sifat dan sikap itu ditonjolkan dengan maksud supaya mendapat kepercayaan dari pihak guru yang dikasihinya. Ia ingin memberi kesan sungguh-sungguh memperhatikan pendapat dan saran itu, tetapi sebenarnya ia licik sekali dan bermanipulasi sedemikian rupa sehingga pendapatnyalah yang harus disetujui dan diterima rapat. Jika

ada guru-guru yang tidak dapat menyetujui pendapat, mereka tidak berani beraksi dan menentangnya. Sebagai akibatnya, setiap tahun ada guru yang meminta pindah ke sekolah lain. **Kepemimpinan *Laissez-Fire***, Pemimpinan yang bersifat laissez-fire menghendaki supaya kepada bawahannya diberikan banyak kebebasan. Ia berpendapat “Biarlah guru-guru bekerja sesuka hatinya, berinisiatif, dan menurut kebijaksanaan sendiri. Berikan kepercayaan kepada mereka, hargailah usaha-usaha mereka masing-masing, jangan menghalang-halangi mereka dalam pekerjaan, dan mereka tidak usah diawasi dalam melaksanakan tugas. Segala sesuatu pasti akan beres.

Kepemimpinan Demokratis, Kepemimpinan ini dikenal pula sebagai gaya partisipatif. Pemimpin yang demokratis (partisipatif) berkonsultasi dengan kelompok mengenai masalah yang menarik perhatian mereka dan dimana mereka dapat menyumbangkan sesuatu. Komunikasi berjalan dengan lancar;

saran dibuat ke dua arah. Baik pujian maupun kritik digunakan. Beberapa tanggung jawab membuat keputusan masih tetap ada pada pemimpin. Bawahan ikut serta dalam penetapan sasaran dan pemecahan masalah. Keikutsertaan ini mendorong komitmen anggota pada keputusan akhir. Pemimpin yang demokratis menciptakan situasi dimana individu dapat belajar, mampu memantau performa sendiri, memperkenankan bawahan untuk menetapkan sasaran yang menantang, menyediakan kesempatan untuk meningkatkan metode kerja dan pertumbuhan pekerjaan serta mengakui pencapaian dan membantu pegawai belajar dari kesalahan. Gaya kepemimpinan pendidikan adalah cara seseorang pemimpin lembaga pendidikan dalam mengatur, mengarahkan, dan membimbing guru agar dapat bekerja sama untuk mencapai tujuan pendidikan. Kepala madrasah dapat menerapkan gaya kepemimpinan yang lebih baik atau bervariasi agar tujuan yang

diinginkan dapat tercapai dengan baik dan maksimal (Siti Nurbaya M. Ali, Cut Zahri Harun, 2015).

Salah satu gaya kepemimpinan yang dapat dilakukan oleh kepala madrasah adalah gaya kepemimpinan demokratis. Gaya kepemimpinan demokratis merupakan suatu cara seorang pemimpin dalam melibatkan anggotanya untuk pengambilan keputusan dan pemecahan masalah secara bermusyawarah serta mau mendengarkan pendapat dan menghargai setiap potensi yang dimiliki anggotanya untuk mencapai suatu tujuan (Basri, 2014). Menurut Woods (2022) gaya kepemimpinan demokratis merupakan kemampuan mempengaruhi untuk orang lain agar mau bekerjasama dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan cara berbagai kegiatan yang akan dilakukan ditentukan bersama antara pimpinan dan bawahan (Laliosa, Nur, & Tambunan, 2018).

Gaya kepemimpinan demokratis merupakan gaya kepemimpinan modernis dan partisipatif, yaitu dalam pelaksanaan kepemimpinan, semua anggota diajak berpartisipasi menyumbangkan pikiran dan tenaganya untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam mencapai tujuan sekolah juga, dibutuhkan kinerja yang baik dari semua komponen yang mempunyai peranan penting. Tata usaha adalah suatu bagian yang berperan penting dalam mengadakan administrasi sekolah yang di perlukan untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Pegawai tata usaha juga berperan aktif dalam memberikan layanan kepada seluruh pihak yang berkepentingan terutama dalam hal layanan administrasi. Pegawai tata usaha dituntut untuk dapat memberikan layanan yang bermutu untuk menunjang segala kelancaran aktivitas sekolah.

Administrasi sekolah yang dimaksud seperti *non teaching staff* yang berperan dalam melaksanakan tugas di sekolah

yang sering disebut dengan tata usaha. Administrasi sekolah juga berperan aktif dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh pihak yang berkepentingan. (Robi'ah dan Muspawi, 2020)

B. Metode Penelitian

Penelitian ini peneliti menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif yaitu peneliti mengobservasi, mewawancarai, dan mendokumentasikan langsung madrasah tersebut. Penelitian ini pada dasarnya merupakan kegiatan penelitian untuk mengumpulkan data, menyajikan informasi untuk kemudian mendeskripsikan keadaan sebenarnya yang terjadi dilapangan mengenai “ gaya kepemimpinan demokratis kepala madrasah dalam peningkatan kinerja tenaga administrasi tata usaha di MTs Negeri 12 Indramayu, kemudian menarik kesimpulan berdasarkan ketentuan yang sudah ditetapkan.

C. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Pengertian Gaya Kepemimpinan Demokratis

Gaya kepemimpinan demokratis adalah gaya seorang pemimpin yang menempatkan manusia sebagai faktor utama di dalam suatu organisasi. Pemimpin selalu mencoba menempatkan dirinya sebagai partisipan yang bersifat aktif, dinamis, dan terarah. Pemimpin mengambil keputusan dengan menggunakan cara yang musyawarah. Segala macam keinginan, kehendak, ide-ide, opini, kreativitas, dan inisiatif seluruh anggota yang berbeda-beda dapat disampaikan secara wajar (Zainal dkk, 2015). Sedangkan menurut Thoha (2013) gaya kepemimpinan demokratis berkaitan dengan kekuatan personal dan keaktifan dalam ikut sertanya anggota dalam proses pemecahan masalah dan pengambilan keputusan.

Kepemimpinan demokratis adalah kepemimpinan yang aktif, dinamis, dan terarah. Pembagian tugas disertai dengan pelimpahan wewenang dan tanggung jawab yang jelas memungkinkan agar

setiap anggotanya berpartisipasi secara aktif. Hal tersebut bertujuan agar setiap anggota mengetahui secara pasti sumbangan yang dapat diberikan untuk mencapai tujuan organisasinya. (Daryanto, 2011, hal. 134)

Gaya kepemimpinan atau perilaku kepemimpinan sering disebut sebagai tipe kepemimpinan. Tipe kepemimpinan demokratis merupakan salah satu dari beberapa tipe kepemimpinan yang luas dan diakui keberadaannya. Seorang pemimpin yang memiliki tipe kepemimpinan demokratis, bukan dikategorikan berdasarkan seseorang yang terpilih secara demokratis, melainkan lebih kepada cara memimpin. Tipe demokratis adalah tipe dimana seorang pemimpin selalu terbuka untuk menerima dan menghargai saran, pendapat, dan nasihat dari staf bawahan dengan melalui cara yang musyawarah untuk mencapai kesepakatan bersama (Siagian, 2015).

Gaya kepemimpinan demokratis disebut juga gaya

kepemimpinan partisipatif, di mana seorang pemimpin selalu melibatkan semua *stake holder* dalam mengambil keputusan yang akan diambil. Dampak positif yang ditimbulkan dari gaya kepemimpinan partisipatif bahwa para pengikut memiliki rasa tanggung jawab, yang lebih besar terhadap pencapaian tujuan organisasi karena keterlibatannya dalam pengambilan keputusan. Keuntungan yang dapat diperoleh dari gaya kepemimpinan partisipatif adalah:

- a) Konsultasi kebawah dapat digunakan dalam rangka meningkatkan kualitas keputusan dengan menarik keahlian yang dimiliki oleh para pengikut, sehingga para pengikut akan dapat menerima semua keputusan yang diambil serta dapat menjalankannya,
- b) Konsultasi lateral, pemimpin melibatkan peran serta orang-orang dalam berbagai sub unit untuk mengatasi keterbatasan kemampuan yang dimiliki pemimpin.
- c) Konsultasi ke atas,

memungkinkan seorang pemimpin untuk menaruh keahlian seorang atasan yang berkemampuan lebih besar dari manajer.

Gaya ini disebut partisipasi karena pemimpin atau pengikut saling tukar-menukar ide dalam pembuatan keputusan, dengan peranan pemimpin yang utama memberikan fasilitas dan berkomunikasi. Pada lembaga pendidikan, kepala sekolah bersikap terbuka dan memberikan peluang bagi madrasah bersikap terbuka dan memberikan peluang bagi terselenggaranya komunikasi dua arah serta menaruh perhatian terhadap usaha dan prestasi guru. Kepala madrasah memotivasi dan mendukung kreativitas guru serta melatih guru dalam pengambilan keputusan. Peranan kepala sekolah pada gaya partisipatif adalah memberikan kemudahan dan mengkomunikasikan berbagai hal yang perlu mendapat perhatian guru. (Miftah Thoha, 2015, hal, 73)

2. Kinerja Tenaga Administrasi Tata Usaha

Kinerja adalah hasil kerja yang telah dicapai oleh seseorang dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan berdasarkan atas standarisasi atau ukuran dan waktu yang disesuaikan dengan jenis pekerjaannya dan sesuai dengan norma dan etika yang telah ditetapkan (Supardi, 2013, hal. 47).

Kinerja adalah unjuk kerja seseorang yang ditunjukkan dalam penampilan, perbuatan, dan prestasi kerjanya sebagai akumulasi dari pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap yang telah dimilikinya (Mulyasa, 2013, hal. 88). Kinerja dengan istilah prestasi kerja, yaitu hasil kerja seseorang karyawan selama periode tertentu dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, misalnya standar, target atau kriteria yang telah ditentukan lebih dahulu dan telah disepakati bersama (Hamzah, 2014).

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang telah dicapai

seseorang yang ditunjukkan kedalam penampilan, perbuatan, ataupun prestasi untuk mencapai tujuan dalam suatu organisasi. Sedangkan tata usaha merupakan salah satu kegiatan administrasi pendidikan di lingkungan sekolah, dalam bahasa Inggris tata usaha disebut sebagai *clerical work, office management* atau *recording and reporting system*. Dalam bahasa Belanda tata usaha juga berarti *administrati*.

Administrasi ketatausahaan merupakan subsistem organisasi, dalam hal ini adalah organisasi sekolah. Kegiatan utamanya adalah mengurus segala bentuk administrasi sekolah, mulai dari surat-menyurat sampai dengan inventarisasi barang. Dilihat dari pengertiannya, kegiatan tata usaha tidak hanya menyangkut kegiatan surat-menyurat tetapi juga menyangkut semua bahkan keterangan dan informasi yang berwujud warkat. Dengan kata lain, administrasi ketatausahaan adalah suatu kegiatan dari administrasi pendidikan dalam proses pencatatan, penghimpunan, dan

pendokumentasian data maupun dokumentasi yang digunakan oleh pemimpin (kepala madrasah) dalam proses pengambilan keputusan dan proses pembuatan laporan program pendidikan di sekolah (Nur Aedi, 2016, Hal 101).

Kegiatan administrasi tata usaha pendidikan yang mengelola pencatatan, pengumpulan, penyimpanan data, dan dokumen yang dapat dipergunakan untuk membantu pimpinan dalam pengambilan keputusan, urusan surat menyurat serta laporan mengenai kegiatan sekolah tersebut. Manajemen tata usaha berkaitan dengan urusan pencatatan, pengumpulan, penyimpanan data dokumen yang dapat digunakan untuk membantu pemimpin dalam pengambilan keputusan, urusan surat-menyurat serta laporan-laporan mengenai lembaga Pendidikan.

Tenaga administrasi tata usaha memegang peranan penting dan menentukan segala yang menyangkut kegiatan organisasi secara teratur dicatat dan dihimpun, karena itu administrasi

harus memiliki kemampuan administrasi yang baik. Kemampuan administrasi tersebut berkaitan dengan kegiatan dalam melakukan pencatatan dan pengelolaan data bagi segala sesuatu yang terjadi di organisasi untuk dipergunakan sebagai bahan keterangan dan pengambilan keputusan bagi pimpinan stakeholder (Taupik, 2019).

a. Tugas dan Fungsi Tata Usaha

Suatu organisasi dalam menjalankan kegiatannya tidak terlepas dari bidang administrasi, sehingga sangat diperlukan bidang ketatausahaan. Pada dasarnya bidang ketatausahaan memiliki tugas menghimpun, mengolah, dan menyimpan data, mengarsipkan atau mendokumentasikan data-data suatu organisasi yang diperlukan (Nur Aedi, 2016, hal 105).

Tugas tata usaha tidak hanya dalam hal tulis-menulis tetapi juga dalam hal keuangan, kepegawaian, dan bahkan perlengkapan. Kegiatan ketatausahaan sekolah adalah tugas yang menyangkut

pengurusan surat dan penyusunan data/statistik sekolah. Pengurusan surat adalah tata kerja atau prosedur surat menyurat yang mencakup kegiatan-kegiatan mencatat, mengarahkan, dan mengendalikan surat-surat. Sedangkan penyusunan data/statistik sekolah dapat dikatakan sebagai kegiatan membuat daftar, grafik, dan atau data dari tabel data terkumpul sehingga tersajikan dalam gambar atau bagan yang memperlihatkan nilai (Bambang Ismaya, 2015, hal 214).

b. Peran Tata Usaha

Banyaknya tuntutan pelayanan dari pelanggan, tentu para pegawai bekerja keras dalam penataan administrasi yang baik demi memberikan kepuasan pelanggan. Maka perlu adanya sebuah peran dari kepala madrasah dalam mengatasi masalah tersebut. Tata usaha secara garis besar mempunyai tiga peranan yaitu:

1) Melayani pelaksanaan pekerjaan operatif untuk

mencapai tujuan pendidikan madrasah.

2) Menyediakan keterangan-keterangan bagi kepala madrasah untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat.

3) Membantu kelancaran perkembangan pendidikan madrasah secara keseluruhan (Kurniawan, 2017, hal. 88).

c. Jenis-Jenis Kegiatan Tata Usaha Madrasah

1) Kegiatan yang Menyangkut Manajemen Kurikulum

Manajemen kurikulum adalah segala proses penyelenggaraan yang bertujuan untuk memperlancar pelaksanaan proses belajar mengajar agar efektif dan efisien. Kegiatannya meliputi penyusunan jadwal, pembuatan kalender akademik dan sebagainya yang biasa dilakukan oleh kepala sekolah atau diserahkan kepada seorang atau beberapa guru. Mereka hanya mengerjakan penyusunannya tetapi pengerjaan penulisan ke papan besar diserahkan ke tata usaha.

2)Kegiatan yang Menyangkut Manajemen Siswa

Pekerjaan tata usaha yang menunjang manajemen siswa banyak berhubungan dengan hak dan kewajibannya sebagai pegawai antara lain:

- a)Mendaftar calon siswa (mulai dari pengadaaan formulir).
- b)Mengisi buku induk dan buku klaper.
- c)Mengurus dan mengatur warkat-warkat jika ada pemindahan siswa.
- d)Mengisi daftar presensi sampai menghitung prosentasenya.
- e)Mengatur ruang kelas, ruang laboratorium dan ruang kegiatan yang lain.
- f) Membuat laporan dan statistik mengenai keadaan siswa setiap bulan dan setiap tahun.

3)Kegiatan yang Menyangkut Manajemen Kepegawaian.

Pekerjaan tata usaha yang menunjang manajemen kepegawaian banyak berhubungan dengan hak dan kewajibannya sebagai pegawai antara lain:

a)Melaksanakan pengetikan dan pengaturan warkat (surat atau arsip) untuk pengangkatan sebagai pegawai negeri, mengatur permintaan tanda tangan dari kepala madrasah dan mengirimkannya.

b)Membantu memperbanyak salinan surat-surat keputusan serta lampiran-lampiran yang dibutuhkan untuk pengurusan kenaikan pangkat, penggunaan hak cuti atau pensiun.

c)Menyiapkan, menyimpan,dan mengisi kartu pegawai.

d)Menyiapkan blangko-blangko presensi pegawai.

e)Membantu kepala madrasah dalam membuat laporan statistik keadaan pegawai adukatif dan administratif.

f) Mengerjakan tugas-tugas lain, baik bersifat rutin maupun insidental.

4)Kegiatan yang mengenai penataan inventaris madrasah

Pekerjaan inventaris sebenarnya menyangkut bagian manajemensarana, yaitu mencatat keluar masuknya barang, pemeliharaan dan

penyimpanannya. Pekerjaan ketatausahaan yang menyangkut penataan inventaris meliputi :

- a) Pencatatan masuknya barang-barang, memberi label dan nomor inventaris, mengklasifikasikannya.
- b) Pencatatan keluarnya barang-barang misalnya digunakan, dipinjam, dihibahkan, diberikan pada lembaga lain, atau perorangan, dan penghapusan.
- c) Kegiatan yang Menunjang Manajemen Keuangan, Berbagai macam bendahara yang ada mengerjakan administrasi keuangan. Bendahara negara yang diangkat dan ditetapkan dengan surat keputusan mempunyai tugas menerima, membagikan dan mempertanggung jawabkan. Yang dimaksud adalah bendahara yang mengurus gaji pegawai, dan mengurus uang otorisasi (UUDP). Uang otorisasi atau uang yang dipertanggung jawabkan, proses pengajuan permintaannya sampai dengan proses pengambilan gaji.

Kegiatan yang Menunjang Manajemen Sarana Prasarana,

kegiatan ketatausahaan yang menyangkut tata usaha sarana prasarana yang sebenarnya sebagian besar berhubungan dengan inventarisasi. Disamping penataan inventaris, tata usaha yang lain adalah mengenai perencanaan pengadaan yang dimulai dari mendaftar alat atau sarana, menyeleksi dan mendata kebutuhan.

Dari penjelasan di atas sejalan dengan yang dikatakan Nur Aedi (2016, hal 101) bahwa administrasi ketatausahaan merupakan subsistem organisasi, dalam hal ini adalah organisasi sekolah. Kegiatan utamanya adalah mengurus segala bentuk administrasi sekolah, mulai dari surat-menyurat sampai dengan inventarisasi barang. Dilihat dari pengertiannya, kegiatan tata usaha tidak hanya menyangkut kegiatan surat-menyurat tetapi juga menyangkut semua bahkan keterangan dan informasi yang berwujud warkat. Dengan kata lain, administrasi ketatausahaan adalah suatu kegiatan dari administrasi pendidikan dalam proses

pencatatan, penghimpunan, dan pendokumentasian data maupun dokumentasi yang digunakan.

D. Kesimpulan

Dapat disimpulkan berdasarkan hasil temuan lapangan dan pembahasan, bahwa gaya kepemimpinan demokratis dapat dilihat dari kepala madrasah yang bekerjasama dengan bawahan untuk mencapai tujuan bersama, dalam mengambil keputusan kepala madrasah mengadakan musyawarah dan mufakat, kepala madrasah menghargai pendapat dan mempertimbangkan setiap pendapat dari tata usaha maupun tenaga pendidik demi meningkatkan mutu pendidikan. Penilaian ini dilihat dari kepala sekolah melakukan komunikasi dan koordinasi dengan bawahan; menjalin komunikasi dengan bawahan; mengikutsertakan bawahan dalam penetapan sasaran dan pemecahan masalah; bersifat bijaksana dalam pembagian pekerjaan dan tanggung jawab; dan bersifat

ramah. Disamping itu, kinerja pegawai tata usaha di MTs Negeri 12 Indramayu selalu berusaha memberikan pelayanan terbaik untuk para pelanggan. Hal ini dapat dilihat dari pelayanan, pembagian tugas, program kerja kegiatan, mengurus administrasi dan penilaian kinerja yang diberikan kepada pegawai tata usaha sehingga dapat mencapai tujuan. Implementasi gaya kepemimpinan demokratis kepala madrasah MTs Negeri 12 Indramayu dalam pembinaan kinerja tata usaha sudah baik. Dan mempunyai kekurangan dan kelebihannya. Kelebihannya selalu bermusyawarah dalam mengambil keputusan, sedangkan kekurangannya proses pengambilan keputusan berlangsung lama.

DAFTAR PUSTAKA

- Ara Hidayat dan Imam Machali. (2012). *Pengelolaan Pendidikan; Konsep, Prinsip Dan Aplikasi Dalam Mengelola Madrasah Dan Madrasah*. Yogyakarta: Kaukaba.
- Basri, H. (2014). *Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Solo: Pustaka Setia.
- Daryanto. (2011). *Kepala Sekolah Sebagai Pemimpin Pembelajaran*, Yogyakarta: Gava Media.
- Ismaya, Bambang. (2015). *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: Refika Aditama.
- Kurniawan, Asep. (2018). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Cirebon: Eduvision.
- Laliasa, G., Nur, M., & Tambunan, R. (2018). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Demokratis , Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perkebunan Dan Hortikultura Provinsi Sulawesi Tenggara. *Journal Of Economic And Business*. Vol. 1 (1), 42-52.
- Mulyasa. (2013). *Uji Kompetensi dan Penilaian Kinerja Guru*. Bandung: PT.Remaja Rosdakarya.
- Siti Nurbaya M. Ali, Cut Zahri Harun, D. A. (2015). *Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada Sd Negeri Lambaro Angan*. *Jurnal Administrasi Pendidikan Issn 2302-0156 Pascasarjana Universitas SyiahKuala*, Vol.3 (2), hal. 1-3.
- Thoha, Miftah. (2013). *Kepemimpinan dalam Manajemen*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Zainal, V. R., Ramly, M., Mutis, T., & Arafah, W. (2015). *Manajemen Sumber DayaManusia Untuk Perusahaan*. Jakarta: Kharisma Putra UtamaOffs.