



ANALISIS URAIAN TUGAS TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH BIDANG SARANA DAN PRASARANA DI SLTA SE- KABUPATEN PASAMAN BARAT

Sri Wulanjuni¹, Rusdinal², Anisah³, Widiawati⁴

^{1,2,3,4} Universitas Negeri Padang, Indonesia

Email: rusdinal@fip.unp.ac.id



DOI: <https://doi.org/10.34125/jmp.v11i4.3378>

Sections Info

Article history:

Submitted: 30 June 2026

Final Revised: 15 July 2026

Accepted: 1 August 2026

Published: 5 August 2026

Keywords:

Job Description

School Administrative Staff

Facilities and Infrastructure

Administratio

School Administration



ABSTRACT

Objective: This study aimed to analyze the job descriptions of school administrative staff in the facilities and infrastructure division at senior secondary schools throughout West Pasaman Regency. **Methods:** A quantitative descriptive approach was employed. The sample consisted of 46 respondents selected through simple random sampling. Data were collected using a validated and reliable Likert-scale questionnaire and analyzed using mean scores and the Respondent Achievement Level (TCR). **Results:** The findings showed that the job descriptions were categorized as good, with a mean score of 4.4 and a TCR of 88.3%. The authority indicator obtained the highest TCR (88.9%), followed by responsibility (88.3%), while task clarity and work outcome standards each achieved 88.0%. **Novelty:** This study provides empirical evidence on the job descriptions of school administrative staff in the facilities and infrastructure division based on four dimensions: task clarity, responsibility, authority, and work outcome standards. The findings may serve as a reference for improving job description documents and strengthening school administrative management.

ABSTRAK

Objektif: Penelitian ini bertujuan menganalisis uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana di SLTA se-Kabupaten Pasaman Barat. **Metode:** Penelitian menggunakan pendekatan kuantitatif dengan metode deskriptif. Sampel penelitian berjumlah 46 responden yang dipilih menggunakan simple random sampling. Data dikumpulkan melalui angket skala Likert yang telah memenuhi uji validitas dan reliabilitas, kemudian dianalisis menggunakan nilai rata-rata (mean) dan Tingkat Capaian Responden (TCR). **Hasil:** Hasil penelitian menunjukkan bahwa uraian tugas berada pada kategori baik, dengan nilai rata-rata 4,4 dan TCR 88,3%. Indikator wewenang memperoleh nilai TCR tertinggi (88,9%), diikuti tanggung jawab (88,3%), sedangkan kejelasan tugas dan standar hasil kerja masing-masing memperoleh 88,0%. **Kebaruan:** Penelitian ini memberikan gambaran empiris mengenai uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana berdasarkan empat indikator, yaitu kejelasan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan standar hasil kerja, sehingga dapat menjadi dasar penyempurnaan dokumen uraian tugas di sekolah.

Kata kunci: Uraian Tugas; Tenaga Administrasi Sekolah; Sarana dan Prasarana; Administrasi Sekolah

PENDAHULUAN

Sekolah merupakan lembaga pendidikan formal yang berperan dalam mengembangkan sumber daya manusia melalui penyelenggaraan proses pendidikan yang didukung oleh berbagai Komponen (Asiyah, 2019). Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, sumber daya pendidikan meliputi tenaga kependidikan, masyarakat, pendanaan, serta sarana dan prasarana yang saling mendukung untuk mencapai tujuan pendidikan nasional. Di antara berbagai komponen tersebut, tenaga kependidikan memiliki peran penting dalam menjamin terselenggaranya layanan pendidikan yang efektif, termasuk tenaga administrasi sekolah yang bertanggung jawab terhadap berbagai layanan administratif yang menunjang operasional sekolah (Undang-Undang (UU) Nomor 20 Tahun 2003, 2003).

Tenaga administrasi sekolah merupakan salah satu unsur penting dalam sistem manajemen sekolah karena berperan memberikan layanan administrasi pada berbagai bidang sesuai dengan pembagian tugas yang telah ditetapkan (Arina et al., 2022). Hal tersebut ditegaskan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah yang menyatakan bahwa tenaga administrasi sekolah melaksanakan administrasi pada bidang kepegawaian, keuangan, kesiswaan, kurikulum, persuratan, hubungan sekolah dengan masyarakat, teknologi informasi, serta sarana dan prasarana. Keberadaan tenaga administrasi tidak hanya mendukung kelancaran administrasi sekolah, tetapi juga berkontribusi terhadap efektivitas penyelenggaraan pendidikan melalui pengelolaan sumber daya sekolah secara profesional. Hal tersebut sejalan dengan Rahayu et al (2021) yang menyatakan bahwa tenaga administrasi sekolah merupakan tenaga kependidikan yang memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran proses penyelenggaraan pembelajaran melalui pelayanan administrasi yang efektif.

Salah satu bidang yang menjadi tanggung jawab tenaga administrasi sekolah adalah pengelolaan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana merupakan komponen yang sangat menentukan kualitas penyelenggaraan pendidikan karena mendukung berlangsungnya proses pembelajaran secara efektif. Ketersediaan fasilitas pendidikan yang memadai perlu diimbangi dengan pengelolaan yang sistematis agar dapat dimanfaatkan secara optimal sekolah (Mustika & Hamidah, 2025). Sebaliknya, pengelolaan yang kurang baik berpotensi menyebabkan kerusakan fasilitas, menurunkan efektivitas pemanfaatannya, serta mengakibatkan pemborosan anggaran sekolah (Barkhiyah et al., 2025). Oleh karena itu, administrasi sarana dan prasarana menjadi bagian penting dalam mendukung keberlangsungan layanan pendidikan.

Pengelolaan administrasi sarana dan prasarana tidak hanya berkaitan dengan penyediaan fasilitas, tetapi juga mencakup kegiatan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, hingga pendokumentasian aset sekolah (Masri et al., 2022). Inventarisasi yang dilakukan secara tertib akan mendukung akuntabilitas pengelolaan aset pendidikan sekaligus memperkuat administrasi sekolah (Salsabilla et al., 2023). Selain itu, dokumentasi kepemilikan dan pencatatan aset berfungsi sebagai sumber informasi yang diperlukan dalam pengelolaan fasilitas sekolah secara berkelanjutan (fazira Maharani et.al, 2022). Seluruh kegiatan tersebut dilaksanakan berdasarkan uraian tugas yang menjadi pedoman kerja bagi tenaga administrasi sekolah. Selain itu, perkembangan pengelolaan pendidikan yang semakin berbasis teknologi menuntut tenaga administrasi sekolah memiliki kompetensi teknis dalam memanfaatkan teknologi digital untuk mendukung berbagai kegiatan administrasi. Putri & Rusdinal (2024) menunjukkan bahwa kompetensi teknis tenaga

administrasi sekolah dalam memanfaatkan teknologi digital berada pada kategori mampu, sehingga kemampuan tersebut perlu didukung oleh uraian tugas yang jelas agar pelaksanaan administrasi sekolah dapat berjalan secara efektif.

Uraian tugas (job description) merupakan dokumen yang memuat penjelasan mengenai tugas, tanggung jawab, wewenang, serta standar hasil kerja suatu jabatan sehingga menjadi acuan dalam pelaksanaan pekerjaan (Lutfiyani et al., 2024). Kejelasan uraian tugas memungkinkan setiap pegawai memahami ruang lingkup pekerjaannya sehingga pelaksanaan tugas dapat berlangsung secara efektif dan terarah. Selain itu, uraian tugas berfungsi sebagai dasar dalam pembagian kerja, penempatan pegawai, penilaian kinerja, maupun pengembangan sumber daya manusia (Tahir, 2022). Sebaliknya, uraian tugas yang belum tersusun secara jelas berpotensi menimbulkan tumpang tindih pekerjaan, ketidakjelasan tanggung jawab, serta menurunkan efektivitas organisasi (Sabar Kristina, 2016).

Dalam bidang administrasi sarana dan prasarana, keberadaan uraian tugas menjadi semakin penting karena pekerjaan yang dilakukan berkaitan dengan pengelolaan aset sekolah yang memerlukan ketelitian, akurasi data, serta pembagian tanggung jawab yang jelas. Dokumen uraian tugas seharusnya mampu menjelaskan secara rinci tugas yang harus dilaksanakan, wewenang yang dimiliki, tanggung jawab yang harus dipenuhi, serta standar hasil kerja yang diharapkan. Kejelasan pada setiap aspek tersebut akan membantu tenaga administrasi melaksanakan pekerjaannya secara konsisten sekaligus meminimalkan terjadinya duplikasi maupun kekosongan tugas. Hal ini didukung oleh Chairunnisa et al (2021) yang menjelaskan bahwa pekerjaan administrasi sekolah membutuhkan kejelasan pelaksanaan tugas serta kemampuan menyediakan informasi yang dibutuhkan sekolah. Oleh karena itu, uraian tugas yang jelas menjadi pedoman penting agar setiap kegiatan administrasi dapat dilaksanakan secara terarah dan menghasilkan informasi yang akurat bagi pengelolaan sekolah.

Namun demikian, berdasarkan observasi awal yang dilakukan peneliti pada beberapa Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) di Kabupaten Pasaman Barat, uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana belum sepenuhnya disusun sesuai dengan kebutuhan. Masih ditemukan dokumen uraian tugas yang disusun secara umum sehingga belum menggambarkan pembagian pekerjaan secara rinci. Dalam praktiknya, pelaksanaan pekerjaan masih banyak bergantung pada arahan pimpinan ataupun kebutuhan situasional sekolah. Selain itu, beberapa tenaga administrasi masih menjalankan tugas rangkap sehingga batas antara tugas pokok dan tugas tambahan belum terlihat secara jelas. Peneliti juga menemukan bahwa sebagian sekolah telah memiliki dokumen uraian tugas, tetapi belum dilengkapi dengan dasar hukum atau regulasi yang mengesahkan pelaksanaan tugas tersebut. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa penyusunan uraian tugas masih memerlukan penyempurnaan agar mampu menjadi pedoman kerja yang jelas dan terstruktur.

Sejumlah penelitian sebelumnya telah membahas pelaksanaan tugas tenaga administrasi sekolah pada berbagai bidang. Penelitian Mus (2025) menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas tenaga administrasi bidang kesiswaan telah berjalan dengan baik melalui pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan administrasi peserta didik (Mus, 2025). Sementara itu, Achmadwati et al (2018) lebih memfokuskan kajiannya pada pemanfaatan sarana prasarana kerja dan self capacity building dalam meningkatkan kinerja tenaga administrasi sekolah. Penelitian lain yang dilakukan Chairunnisa et al (2021) mengungkapkan bahwa pelayanan tenaga administrasi sekolah bidang kurikulum berbasis

teknologi informasi berada pada kategori cukup baik. Meskipun demikian, penelitian-penelitian tersebut lebih banyak menyoroti aspek pelayanan administrasi maupun kinerja tenaga administrasi, sedangkan kajian mengenai uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana, khususnya ditinjau dari aspek kejelasan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan standar hasil kerja, masih relatif terbatas. Kondisi tersebut menunjukkan adanya kesenjangan penelitian yang perlu dikaji lebih lanjut.

Berdasarkan uraian tersebut, penelitian ini dilakukan untuk menganalisis uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana pada SLTA se-Kabupaten Pasaman Barat. Analisis difokuskan pada empat indikator utama, yaitu kejelasan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan standar hasil kerja. Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan gambaran empiris mengenai uraian tugas tenaga administrasi sekolah sekaligus menjadi masukan bagi sekolah dalam menyusun dokumen uraian tugas yang lebih jelas, sistematis, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan metode deskriptif. Pendekatan kuantitatif digunakan untuk memperoleh gambaran empiris mengenai uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana berdasarkan data numerik yang diperoleh melalui penyebaran angket. Menurut Sugiyono (2023), penelitian kuantitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme untuk meneliti populasi atau sampel tertentu dengan menggunakan instrumen penelitian dan analisis data statistik (Sugiyono, 2023). Sementara itu, penelitian deskriptif bertujuan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan kondisi suatu variabel sebagaimana adanya tanpa melakukan pengujian hubungan maupun pengaruh antarvariabel. Penelitian ini difokuskan pada analisis uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana di SLTA se-Kabupaten Pasaman Barat.

Populasi penelitian terdiri atas 83 tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana yang berasal dari SLTA negeri dan swasta di Kabupaten Pasaman Barat. Sampel penelitian ditentukan menggunakan teknik simple random sampling dengan rumus Slovin pada tingkat kesalahan 10%, sehingga diperoleh 46 responden yang mewakili populasi penelitian (Sugiyono, 2023).

Instrumen penelitian berupa angket (kuesioner) yang disusun berdasarkan indikator variabel penelitian. Pengukuran menggunakan skala Likert lima tingkat, yaitu Sangat Setuju (5), Setuju (4), Ragu-ragu (3), Tidak Setuju (2), dan Sangat Tidak Setuju (1). Variabel penelitian adalah uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana yang diukur melalui empat indikator, yaitu kejelasan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan standar hasil kerja.

Sebelum digunakan sebagai instrumen penelitian, angket terlebih dahulu diuji kepada 30 tenaga administrasi sekolah di luar sampel penelitian. Uji validitas dilakukan menggunakan korelasi Product Moment Pearson dengan bantuan Microsoft Excel. Berdasarkan hasil pengujian, seluruh butir pernyataan memiliki nilai r hitung antara 0,766–0,997, lebih besar daripada r tabel (0,444), sehingga seluruh 30 butir pernyataan dinyatakan valid. Selanjutnya, uji reliabilitas dilakukan menggunakan koefisien Cronbach's Alpha. Hasil pengujian menunjukkan nilai Cronbach's Alpha sebesar 0,992, sehingga instrumen penelitian termasuk dalam kategori sangat reliabel dan layak digunakan sebagai alat pengumpulan data.

Tahapan penelitian meliputi identifikasi permasalahan, penyusunan kajian teori,

penentuan populasi dan sampel, penyusunan instrumen berdasarkan indikator penelitian, uji validitas dan reliabilitas instrumen, pengumpulan data melalui penyebaran angket kepada responden, pengolahan data, analisis hasil penelitian, serta penyusunan laporan penelitian.

Pengumpulan data dilakukan menggunakan angket yang disebarakan kepada responden melalui Google Form setelah memperoleh izin penelitian dari sekolah yang menjadi lokasi penelitian. Data yang terkumpul dianalisis secara deskriptif kuantitatif melalui perhitungan nilai mean (rata-rata) dan Tingkat Capaian Responden (TCR). Nilai TCR digunakan untuk menentukan kategori hasil penelitian berdasarkan klasifikasi yang dikemukakan oleh Sugiyono (2022), sehingga dapat memberikan gambaran mengenai uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana di SLTA se-Kabupaten Pasaman Barat.

Tabel 1. Indikator Variabel Penelitian

Variabel	Indikator
Uraian Tugas Tenaga Administrasi Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana	1. Kejelasan Tugas 2. Tanggung Jawab 3. Wewenang 4. Standar Hasil Kerja

Tabel 2. Hasil Uji Validitas Instrumen

Variabel	Jumlah Item	r hitung	r tabel	Keterangan
Uraian Tugas Tenaga Administrasi Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana	30	0,766– 0,997	0,444	Seluruh item valid

Tabel 3. Hasil Uji Reliabilitas Instrumen

Variabel	Jumlah Item	Cronbach's Alpha	Keterangan
Uraian Tugas Tenaga Administrasi Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana	30	0,992	Sangat Reliabel

Tabel 4. Kriteria Tingkat Capaian Responden (TCR)

TCR (%)	Kategori
90–100	Sangat Baik
80–89	Baik
65–79	Cukup
55–64	Kurang
0–54	Sangat Kurang

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana di SLTA se-Kabupaten Pasaman Barat. Data penelitian diperoleh melalui penyebaran angket kepada 46 tenaga administrasi sekolah yang menjadi sampel penelitian. Sebelum digunakan sebagai instrumen pengumpulan data, angket terlebih dahulu diuji validitas dan reliabilitasnya.

Tabel 5. Hasil Uji Validitas Instrumen

Variabel	Jumlah Item	r hitung	r tabel	Keterangan
Uraian Tugas Tenaga Administrasi Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana	30	0,793–0,930	0,444	Seluruh item valid

Berdasarkan Tabel 5, seluruh butir pernyataan memiliki nilai r hitung lebih besar daripada r tabel (0,444), sehingga seluruh item dinyatakan valid dan layak digunakan sebagai instrumen penelitian.

Tabel 6. Hasil Uji Reliabilitas Instrumen

Variabel	Jumlah Item	Cronbach's Alpha	Keterangan
Uraian Tugas Tenaga Administrasi Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana	30	0,991	Reliabel

Berdasarkan Tabel 6 diperoleh nilai Cronbach's Alpha sebesar 0,991, sehingga instrumen penelitian memiliki tingkat reliabilitas yang sangat tinggi dan dapat digunakan dalam pengumpulan data penelitian.

Selanjutnya, hasil analisis deskriptif terhadap variabel uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana disajikan pada Tabel 3.

Tabel 7. Deskripsi Variabel Uraian Tugas Tenaga Administrasi Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana

Indikator	Mean	Standar Deviasi	TCR (%)	Kategori
Kejelasan Tugas	4,4	0,6	88,0	Baik
Tanggung Jawab	4,4	0,6	88,3	Baik
Wewenang	4,4	0,6	88,9	Baik
Standar Hasil	4,4	0,6	88,0	Baik
Rata-rata Variabel	4,4	0,6	88,3	Baik

Berdasarkan Tabel 7 diperoleh nilai rata-rata variabel uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana sebesar 4,4 dengan nilai TCR 88,3% yang termasuk dalam kategori baik. Indikator dengan nilai TCR tertinggi adalah wewenang sebesar 88,9%, diikuti indikator tanggung jawab sebesar 88,3%, sedangkan indikator kejelasan tugas dan standar hasil masing-masing memperoleh nilai 88,0%. Hasil analisis pada setiap indikator disajikan pada Tabel 8.

Tabel 8. Hasil Analisis Setiap Indikator

Indikator	Jumlah Item	Mean	Standar Deviasi	TCR (%)	Kategori
-----------	-------------	------	-----------------	---------	----------

Indikator	Jumlah Item	Mean	Standar Deviasi	TCR (%)	Kategori
Kejelasan Tugas	8	4,4	0,6	88,0	Baik
Tanggung Jawab	7	4,4	0,6	88,3	Baik
Wewenang	7	4,4	0,6	88,9	Baik
Standar Hasil	8	4,4	0,6	88,0	Baik

Berdasarkan Tabel 8 diketahui bahwa seluruh indikator berada pada kategori baik. Indikator wewenang memperoleh nilai TCR tertinggi, sedangkan indikator kejelasan tugas dan standar hasil memperoleh nilai TCR yang sama. Secara keseluruhan, hasil penelitian menunjukkan bahwa uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana di SLTA se-Kabupaten Pasaman Barat berada pada kategori baik berdasarkan persepsi responden.

Pembahasan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana di SLTA se-Kabupaten Pasaman Barat berada pada kategori baik dengan nilai rata-rata sebesar 4,4 dan Tingkat Capaian Responden (TCR) sebesar 88,3%. Temuan ini mengindikasikan bahwa tenaga administrasi sekolah telah memahami uraian tugas yang menjadi pedoman dalam melaksanakan pekerjaan, meliputi kejelasan tugas, tanggung jawab, wewenang, serta standar hasil kerja. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa uraian tugas pada bidang sarana dan prasarana telah disusun secara cukup sistematis sehingga mendukung kelancaran administrasi sekolah. Hasil penelitian ini sejalan dengan konsep job description yang menjelaskan bahwa uraian tugas merupakan pedoman tertulis yang memuat tugas, tanggung jawab, wewenang, dan standar pelaksanaan pekerjaan sehingga setiap pegawai memiliki arah kerja yang jelas dalam menjalankan tugasnya (Lutfiyani et al., 2024). Uraian tugas yang disusun secara sistematis juga berfungsi sebagai dasar pembagian kerja sehingga dapat mengurangi tumpang tindih pekerjaan serta memberikan kejelasan dalam pelaksanaan tugas. (Tahir, 2022). Selain itu, ketentuan tersebut selaras dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 yang menegaskan bahwa tenaga administrasi sekolah memiliki tugas sesuai bidang administrasi masing-masing, termasuk pengelolaan sarana dan prasarana yang meliputi administrasi inventaris, pencatatan aset, pemeliharaan, dan pengelolaan dokumen inventaris sekolah (PermenRI, 2008). Temuan ini juga didukung oleh penelitian Sauda et al., (2024) yang menyatakan bahwa deskripsi pekerjaan berhubungan secara signifikan dengan efektivitas kerja pegawai, serta penelitian Kurniawan et al., (2025) yang menemukan bahwa penyusunan job description yang jelas mampu mempertegas peran dan tanggung jawab pegawai sehingga pelaksanaan pekerjaan menjadi lebih efektif.

Kejelasan Tugas

Hasil penelitian menunjukkan bahwa indikator kejelasan tugas memperoleh nilai rata-rata sebesar 4,4 dengan TCR 88,0%, yang termasuk dalam kategori baik. Temuan ini menunjukkan bahwa tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana telah memahami ruang lingkup pekerjaannya, termasuk rincian tugas, prosedur pelaksanaan, dan batasan pekerjaan sesuai jabatan masing-masing. Tingginya penilaian responden mengindikasikan bahwa uraian tugas telah memberikan arah kerja yang jelas sehingga administrasi sarana dan prasarana dapat dilakukan secara lebih terstruktur. Meskipun masih

terdapat sebagian responden yang menilai kesesuaian antara tugas dan tanggung jawab belum sepenuhnya optimal, secara umum kejelasan tugas telah mendukung pelaksanaan pekerjaan secara efektif.

Temuan tersebut sesuai dengan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 yang mengatur bahwa tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana memiliki tugas yang spesifik, antara lain mengelola inventaris barang, melaksanakan administrasi pemeliharaan, melakukan pencatatan aset, serta menyusun administrasi sarana dan prasarana sekolah (PermenRI, 2008). Kejelasan pembagian tugas tersebut menjadi pedoman bagi tenaga administrasi dalam melaksanakan pekerjaan sesuai fungsi jabatan sehingga proses administrasi dapat berjalan secara tertib.

Hasil penelitian ini juga mendukung pendapat Nugraha et al., (2020) yang menyatakan bahwa kejelasan tugas mencerminkan pemahaman pegawai terhadap pekerjaan yang harus dilaksanakan beserta batasan tanggung jawab dan wewenangnya sehingga dapat menghindari tumpang tindih pekerjaan. Pendapat tersebut diperkuat oleh Andi Indahwaty Sidin (2023) yang menjelaskan bahwa kejelasan tugas ditunjukkan melalui uraian pekerjaan yang disusun secara rinci, spesifik, dan mudah dipahami oleh pemegang jabatan. Dengan demikian, semakin jelas uraian tugas yang dimiliki pegawai, semakin mudah pula pegawai melaksanakan pekerjaannya sesuai tujuan organisasi.

Temuan penelitian ini konsisten dengan hasil penelitian Juliana dan Komalasari (2022) yang menyatakan bahwa job description berfungsi untuk menyamakan persepsi mengenai pekerjaan, memperjelas batas wewenang dan tanggung jawab, serta mencegah terjadinya pekerjaan ganda (Juliana & Komalasari, 2022). Penelitian Mungliana dan Josiah (2024) juga menunjukkan bahwa pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsi memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kinerja pegawai (Mungliana & Josiah, 2024). Selain itu, Kurniawan et al. (2025) mengemukakan bahwa kejelasan pembagian tugas mampu meningkatkan efisiensi kerja karena pegawai memahami apa yang harus dikerjakan dan hasil yang diharapkan. Pendapat tersebut diperkuat oleh Insani et al., (2026) yang menjelaskan bahwa job description yang lengkap membantu pegawai memahami tugas, tanggung jawab, serta hubungan kerja sehingga pelaksanaan pekerjaan menjadi lebih efektif.

Berdasarkan hasil tersebut dapat dipahami bahwa kejelasan tugas menjadi salah satu unsur penting dalam uraian tugas yang mendukung administrasi sarana dan prasarana di SLTA se-Kabupaten Pasaman Barat. Uraian tugas yang jelas memberikan kepastian mengenai pekerjaan yang harus dilaksanakan, mengurangi potensi tumpang tindih tugas, serta mendukung terciptanya pembagian kerja yang sesuai dengan ketentuan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 (PermenRI, 2008).

Tanggung Jawab

Indikator tanggung jawab memperoleh nilai rata-rata sebesar 4,4 dengan TCR 88,3%, sehingga berada pada kategori baik. Hasil tersebut menunjukkan bahwa tenaga administrasi sekolah telah memahami kewajiban yang harus dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi jabatannya. Adanya kejelasan mengenai tanggung jawab kerja memberikan arah bagi tenaga administrasi dalam menyelesaikan pekerjaan secara konsisten serta mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan tugasnya. Walaupun masih terdapat sebagian responden yang menilai bahwa pembagian tanggung jawab belum sepenuhnya rinci, secara umum tanggung jawab tenaga administrasi sekolah telah berjalan dengan baik.

Temuan ini selaras dengan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 yang menegaskan bahwa tenaga administrasi sekolah memiliki tanggung jawab yang berbeda sesuai bidang

administrasi masing-masing. Pada bidang sarana dan prasarana, tanggung jawab tersebut meliputi administrasi inventaris barang, pencatatan aset, administrasi pemeliharaan dan perbaikan, serta pengelolaan dokumen sarana dan prasarana sekolah (PermenRI, 2008). Pembagian tanggung jawab tersebut menjadi dasar agar setiap tenaga administrasi dapat melaksanakan pekerjaannya sesuai fungsi jabatan yang diemban.

Hasil penelitian ini juga mendukung pendapat Nugraha et al. (2020) yang menjelaskan bahwa tanggung jawab merupakan kewajiban pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan sekaligus mempertanggungjawabkan hasilnya. Pendapat tersebut sejalan dengan Joni (2020) yang menyatakan bahwa tanggung jawab mencerminkan kesanggupan pemegang jabatan dalam melaksanakan tugas sesuai ketentuan yang berlaku. Oleh karena itu, kejelasan tanggung jawab menjadi unsur penting dalam penyusunan uraian tugas karena dapat mendorong pelaksanaan pekerjaan yang lebih efektif dan terarah.

Temuan penelitian ini juga diperkuat oleh penelitian Kurniawan et al. (2025) yang menunjukkan bahwa job description yang jelas mampu mempertegas tanggung jawab pegawai, mengurangi konflik peran, serta mempermudah proses evaluasi kinerja. Penelitian Sauda et al., (2024) juga membuktikan bahwa deskripsi pekerjaan memiliki hubungan yang signifikan dengan efektivitas kerja pegawai karena memberikan pemahaman yang lebih baik mengenai peran yang harus dijalankan. Selain itu, Ardianto et al. (2024) menyatakan bahwa kejelasan tanggung jawab tidak hanya meningkatkan produktivitas kerja, tetapi juga mengurangi kemungkinan terjadinya tumpang tindih pekerjaan. Pendapat tersebut didukung oleh Insani et al. (2026) yang menjelaskan bahwa job description yang lengkap membantu pegawai memahami tanggung jawab dan target kerja sehingga pelaksanaan tugas menjadi lebih efektif.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa indikator tanggung jawab telah terlaksana dengan baik pada tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana di SLTA se-Kabupaten Pasaman Barat. Kejelasan mengenai kewajiban kerja memberikan pedoman bagi tenaga administrasi dalam memahami tanggung jawab sesuai uraian tugas.

Pembahasan Indikator Wewenang

Hasil penelitian menunjukkan bahwa indikator wewenang memperoleh nilai rata-rata sebesar 4,4 dengan Tingkat Capaian Responden (TCR) sebesar 88,9%, sehingga berada pada kategori baik. Temuan ini menunjukkan bahwa tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana di SLTA se-Kabupaten Pasaman Barat telah memiliki pemahaman yang baik mengenai hak dan kewenangan yang dimiliki dalam melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan masing-masing. Kejelasan wewenang memberikan batas yang tegas mengenai ruang lingkup pengambilan keputusan sehingga pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan secara lebih terarah dan sesuai dengan fungsi yang telah ditetapkan.

Hasil penelitian memperlihatkan bahwa aspek yang memperoleh penilaian tertinggi berkaitan dengan kesesuaian hak yang diterima dengan tugas yang dilaksanakan. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa responden menilai pembagian hak dan kewenangan telah berjalan secara proporsional sehingga mendukung pelaksanaan tugas secara optimal. Sebaliknya, penilaian yang relatif lebih rendah terdapat pada aspek kejelasan penetapan kewenangan dan pemahaman terhadap hak berdasarkan uraian tugas. Meskipun masih berada pada kategori baik, hasil tersebut mengindikasikan bahwa masih diperlukan upaya untuk memperjelas batas kewenangan melalui sosialisasi maupun penyempurnaan dokumen uraian tugas agar seluruh tenaga administrasi memiliki pemahaman yang seragam

mengenai hak dan kewenangan yang dimiliki.

Temuan penelitian ini sejalan dengan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 yang menegaskan bahwa setiap tenaga administrasi sekolah memiliki tugas, tanggung jawab, dan kewenangan sesuai dengan bidang administrasi yang menjadi tanggung jawabnya, termasuk pada bidang sarana dan prasarana yang meliputi pengelolaan inventaris, administrasi pemeliharaan, pencatatan aset, serta pengelolaan dokumen inventaris sekolah (PermenRI, 2008). Kejelasan pembagian wewenang tersebut menjadi dasar bagi tenaga administrasi untuk melaksanakan tugas sesuai fungsi jabatan tanpa melampaui batas kewenangan yang telah ditetapkan.

Hasil penelitian ini juga mendukung pendapat Juliana dan Komalasari (2022) yang menyatakan bahwa job description disusun untuk memperjelas batas wewenang dan tanggung jawab setiap jabatan sehingga mampu mencegah terjadinya pekerjaan ganda maupun kesalahpahaman dalam pelaksanaan tugas. Pendapat tersebut diperkuat oleh Kurniawan et al. (2025) yang menjelaskan bahwa kejelasan wewenang dalam job description membantu pegawai bekerja lebih fokus, mengurangi konflik peran, dan meningkatkan efektivitas pelaksanaan pekerjaan. Selain itu, Sauda et al. (2024) menemukan bahwa deskripsi pekerjaan yang jelas memiliki hubungan yang signifikan dengan efektivitas kerja karena memberikan pedoman mengenai tugas dan kewenangan yang harus dijalankan. Penelitian Ramadani, (2025) juga menunjukkan bahwa pendelegasian wewenang yang tepat berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai karena mendorong kemampuan mengambil keputusan sesuai bidang pekerjaan serta mempercepat penyelesaian tugas.

Berdasarkan temuan tersebut dapat dipahami bahwa kejelasan wewenang menjadi bagian penting dalam uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana. Meskipun demikian, sekolah masih perlu melakukan penyempurnaan terhadap dokumen uraian tugas dan meningkatkan sosialisasi mengenai batas kewenangan agar seluruh tenaga administrasi memiliki pemahaman yang sama dalam menjalankan tugas sesuai fungsi jabatannya.

Pembahasan Indikator Standar Hasil

Hasil penelitian menunjukkan bahwa indikator standar hasil memperoleh nilai rata-rata sebesar 4,4 dengan Tingkat Capaian Responden (TCR) sebesar 88,0%, sehingga termasuk dalam kategori baik. Temuan ini menunjukkan bahwa tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana di SLTA se-Kabupaten Pasaman Barat telah memiliki pemahaman yang baik mengenai hasil kerja yang harus dicapai dalam melaksanakan tugasnya. Kejelasan standar hasil memberikan gambaran mengenai hasil kerja yang diharapkan dalam uraian tugas tenaga administrasi sekolah.

Berdasarkan hasil penelitian, aspek yang memperoleh penilaian tertinggi berkaitan dengan kesesuaian Standar Operasional Prosedur (SOP) terhadap pelaksanaan tugas. Hal tersebut menunjukkan bahwa responden menilai SOP yang tersedia telah menjadi pedoman dalam melaksanakan pekerjaan secara sistematis dan konsisten. Sebaliknya, aspek yang memperoleh penilaian relatif lebih rendah berkaitan dengan kejelasan hasil kerja yang diharapkan dalam uraian tugas. Walaupun masih berada pada kategori baik, kondisi tersebut menunjukkan bahwa sebagian responden masih memandang perlunya penjelasan yang lebih rinci mengenai target atau keluaran yang harus dicapai pada setiap tugas administrasi bidang sarana dan prasarana.

Temuan penelitian ini sejalan dengan pendapat Bayangkara et al., (2022) yang menyatakan bahwa standar hasil kerja merupakan ukuran atau kriteria yang digunakan

untuk menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tugas yang diberikan. Adanya standar hasil yang jelas akan memudahkan organisasi dalam mengevaluasi kinerja pegawai sekaligus memberikan pedoman mengenai kualitas pekerjaan yang harus dicapai. Hal tersebut juga sejalan dengan ketentuan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2008 yang menempatkan tenaga administrasi sekolah sebagai pelaksana administrasi yang harus menjalankan tugas sesuai prosedur dan standar kerja pada setiap bidang administrasi, termasuk administrasi sarana dan prasarana (PermenRI, 2008).

Temuan ini juga didukung oleh penelitian Sauda et al. (2024) yang menunjukkan bahwa job description yang memuat tugas dan hasil kerja secara jelas berhubungan erat dengan efektivitas kerja pegawai. Penelitian Kurniawan et al. (2025) turut menjelaskan bahwa kejelasan job description membantu pegawai memahami target pekerjaan serta mendukung proses evaluasi kinerja secara objektif. Senada dengan itu, Ardianto et al. (2024) menyatakan bahwa uraian tugas yang dilengkapi dengan target hasil kerja mampu meningkatkan produktivitas pegawai karena memberikan arah yang jelas terhadap pekerjaan yang harus diselesaikan. Selain itu, Insani et al. (2026) mengemukakan bahwa job description yang lengkap tidak hanya menjelaskan tugas dan tanggung jawab, tetapi juga memuat standar prestasi yang diharapkan sehingga pelaksanaan pekerjaan menjadi lebih terarah dan konsisten.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa standar hasil kerja tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana di SLTA se-Kabupaten Pasaman Barat telah diterapkan dengan baik. Kejelasan mengenai prosedur kerja, kesesuaian SOP, serta ukuran hasil yang diharapkan menunjukkan bahwa standar hasil telah tergambar dengan baik dalam uraian tugas tenaga administrasi sekolah. Namun demikian, penyempurnaan uraian tugas masih diperlukan, terutama dengan memperjelas target hasil kerja pada setiap jabatan sehingga uraian tugas dapat menjadi pedoman kerja yang lebih jelas dan terukur.

KESIMPULAN

Hasil penelitian menunjukkan bahwa uraian tugas tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana di SLTA se-Kabupaten Pasaman Barat berada pada kategori baik, dengan nilai rata-rata sebesar 4,4 dan Tingkat Capaian Responden (TCR) sebesar 88,3%. Temuan ini menunjukkan bahwa tenaga administrasi sekolah telah memiliki pemahaman yang baik terhadap kejelasan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan standar hasil sebagai komponen utama dalam uraian tugas, sehingga mampu mendukung pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana secara lebih tertib, terarah, dan efektif. Temuan tersebut menegaskan pentingnya penyusunan uraian tugas yang jelas sebagai pedoman kerja dalam pembagian tugas, pelaksanaan tanggung jawab, penetapan wewenang, serta pencapaian standar hasil kerja di lingkungan sekolah. Implikasi penelitian ini adalah perlunya sekolah melakukan evaluasi dan penyempurnaan uraian tugas secara berkala, khususnya pada aspek yang masih memerlukan kejelasan mengenai batas kewenangan dan target hasil kerja, sehingga pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana dapat berlangsung lebih optimal. Penelitian ini memiliki keterbatasan karena hanya dilakukan pada tenaga administrasi sekolah bidang sarana dan prasarana di SLTA se-Kabupaten Pasaman Barat dengan menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif, sehingga hasil penelitian belum dapat digeneralisasikan pada konteks sekolah atau bidang administrasi lainnya. Oleh karena itu, penelitian selanjutnya disarankan untuk memperluas cakupan lokasi penelitian, melibatkan bidang administrasi sekolah yang berbeda, serta menggunakan pendekatan kuantitatif,

kualitatif, atau metode campuran (mixed methods) agar diperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai pelaksanaan uraian tugas tenaga administrasi sekolah beserta faktor-faktor yang memengaruhinya.

REFERENSI

- Achmadwati, W., Meirawan, D., & Rahyasih, Y. (2018). Pemanfaatan Sarana Prasarana Kerja, Self Capacity Building , Dan Kinerja Tenaga Administrasi Sekolah. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 25(1), 1–12. <https://doi.org/10.17509/jap.v25i1.11566>
- Andi Indahwaty Sidin, E. a. (2023). Pelatihan Penyusunan Uraian Tugas Pada Pegawai Rumah Sakit Milik Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan Andi. *Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 4, 65–74. <https://doi.org/10.33860/pjpm.v4i1.1390>
- Arina, Y., Marsidin, S., & Sulastri, S. (2022). Peranan tenaga Admnistrasi dalam Peningkatan Mutu Layanan di Sekolah. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling*, 4(6), 9149.
- Asiyah, S. (2019). Optimalisasi Manajemen Sumber Daya... *Journal Mitra*, XVII, 15–29.
- Barkhiyah, A. A., Supriyanto, A., & Triwiyanto, T. (2025). Optimalisasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana untuk Peningkatan Efisiensi di Sekolah Menengah Atas : Kajian Literatur Sistematis Manajemen Pendidikan dan Universitas Negeri Malang , Indonesia Optimization of Facilities and Infrastructure Maintenance to I. *Jurnal Pendidikan Dan Teknologi Indonesia (JPTI)*, 5(9), 2684–2697.
- Bayangkara, I., Cempena, I., & Sri Brahmayanti, I. (2022). Pendampingan Penyusunan Uraian (Job Description) Dan Persyaratan Pekerjaan (Job Specification) Pada Pt. Graha Sarana Gresik. *JPM17: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 6(02), 1–11. <https://doi.org/10.30996/jpm17.v6i02.6320>
- Chairunnisa, I., Kadri, H. Al, Pendidikan, A., Padang, U. N., Chairunnisa, I., & Kadri, H. Al. (2021). Pelayanan Tenaga Administrasi Sekolah Urusan Kurikulum Berbasis Teknologi Informasi di SMK se-Kota Padang Panjang. *Journal Of Educational A*, 2, 116–119. <https://doi.org/10.24036/XXXXXXXXXX-X-XX>
- fazira Maharani et.al. (2022). Administrasi Keuangan Dan Sarana Prasarana. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1 No.1, 1–15.
- Insani, S., Chairunnisa, F., & Utami, F. N. (2026). Implementasi Deskripsi Pekerjaan (Job Description) Dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan Pada Agensi Kreatif Nerve Studios. *Jurnal Media Akademik*, 4(4), 1–63.
- Joni, R. (2020). THE INFLUENCE OF HUMAN RESOURCES COMPETENCE AND DESCRIPTION OF EMPLOYEES ON EMPLOYEE PERFORMANCE IN THE BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN PESISIR BARAT PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN PESISIR BARAT. *Jurnal Ilmu Manajemen Saburai*, 6(1), 29–36.
- Juliana, R., & Komalasari, S. (2022). Peran Job Description Terhadap Kinerja Karyawan. *Inovator*, 11(2), 384–390. <https://doi.org/10.32832/inovator.v11i3.7152>
- Kurniawati, D., Furqani, A., & Kurdi, M. (2025). Pengaruh Job Description terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Sumenep. *MENAWAN: Jurnal Riset Dan Publikasi Ilmu Ekonomi*, 3(4), 293–301. <https://journal.areai.or.id/index.php/MENAWAN/article/view/1714>
- Lutfiyani, M., Manik, S. P., Maulitya, T. A., Novitrisani, Y., & Merdianty, N. (2024). Socius: Jurnal Penelitian Ilmu-Ilmu Sosial Literatur Review: Analisis Job Description Terhadap Kepuasan Kerja. *Socius: Jurnal Penelitian Ilmu-Ilmu Sosial*, 1(July), 105–112. <https://doi.org/10.5281/zenodo.12192486>
- Masri, A. N., Supriyanto, A., & Sobri, A. Y. (2022). Jurnal Manajemen Pendidikan Analisis

- Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan untuk Menunjang Kegiatan Belajar Siswa Vocational High School Facilities and Infrastructure Standards Analysis to Support Student Learning Activities. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 4(1), 31–42.
- Mungliana, & Josiah, T. (2024). Pengaruh Tugas Pokok Dan Fungsi (Tupoksi) Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandar Lampung. *Jurnal Dinamika Ekonomi, Manajemen Dan Bisnis Pascasarjana Saburai*, 259–269. <https://jurnal.saburai.id/index.php/dikombis/article/view/1798/1283>
- Mus, S. (2025). DALAM BIDANG KESISWAAN. *Jurnal Ilmiah Pendidikan Dan Pengembangan Pembelajaran*, 4(2), 58–66.
- Mustika, B., & Hamidah, A. (2025). Jurnal Pendidikan MIPA. *Jurnal Pendidikan MIPA*, 15, 562–568.
- Nugraha, A. P., Aulawi, H., & Yudiardi, D. (2020). Pengaruh Disiplin Kerja dan Job Description terhadap Kinerja Karyawan pada CV . MM Bakery Bekasi. *Journal of Knowledge Management*, 686(3).
- PermenRI. (2008). PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA NOMOR 24 TAHUN 2008 TENTANG STANDAR TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH/MADRASAH.
- Putri, H. D., & Rusdinal. (2024). Kompetensi Teknis Tenaga Administrasi Sekolah dalam Memanfaatkan Teknologi Digital di Sekolah Menengah Kejuruan. *Journal of Educational Administration and Leadership (JEAL)*, 4, 79–84. <https://doi.org/10.24036/jeal.v4i3>
- Rahayu, D., Rusdinal, R., Adi, N., & Kadri, H. Al. (2021). Pelayanan Tenaga Administrasi Sekolah Urusan Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi Pada SMK se-Kota Padang. *Journal of Educational Administration and Leadership*, 2(2), 132–134. <https://doi.org/10.24036/jeal.v2i2.139>
- Ramadani, S. P. (2025). Efektivitas Organisasi : Peran Pembagian Kerja dan Wewenang Melalui Kinerja Karyawan. *JaManKu: Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan*, 7(01), 1–11. <https://jurnal.harapan.ac.id/index.php/JaManKu/article/view/1226>
- Salsabilla, S., Nurlaila, P., Ibrahim, M., & Setiyadi, B. (2023). Implelementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Case Studi di SDN 112 / I Perumnas Muara Bulian. *Jurnal Ilmiah Ilmu Pendidikan*, 6, 7590–7596.
- Sauda, M. A. A. F. A. H., Abdilla, M. F. D., & Marchsunday, N. L. (2024). Deskripsi Pekerjaan dan Spesifikasi Pekerjaan terhadap Efektivitas Kerja Karyawan Perusahaan Ritel. *Jurnal Penelitian Psikologi*, 11(02), 817–827.
- Sugiyono. (2023). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (5th ed.). Alfabeta CV.
- Tahir, S. (2022). Pengaruh Job Description dan Sistem Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. PLN (persero) Wilayah Sulawesi Selatan. <https://123dok.com/id/docs/pengaruh-job-description-dan-sistem-kerja.10555873>
- Undang-Undang (UU) Nomor 20 Tahun 2003 (2003). <https://peraturan.bpk.go.id/details/43920/uu-no-20-tahun-2003>

Copyright holder:
© Author

First publication right:
Jurnal Manajemen Pendidikan

This article is licensed under:
CC-BY-SA