

**PENGELOLAAN *JOB DESCRIPTION* TENAGA  
KEPENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN  
LAYANAN ADMINISTRASI  
DI MTsN 1 BANDA ACEH**

**SKRIPSI**

**Diajukan Oleh:**

**M. RIFAR PERMANA**

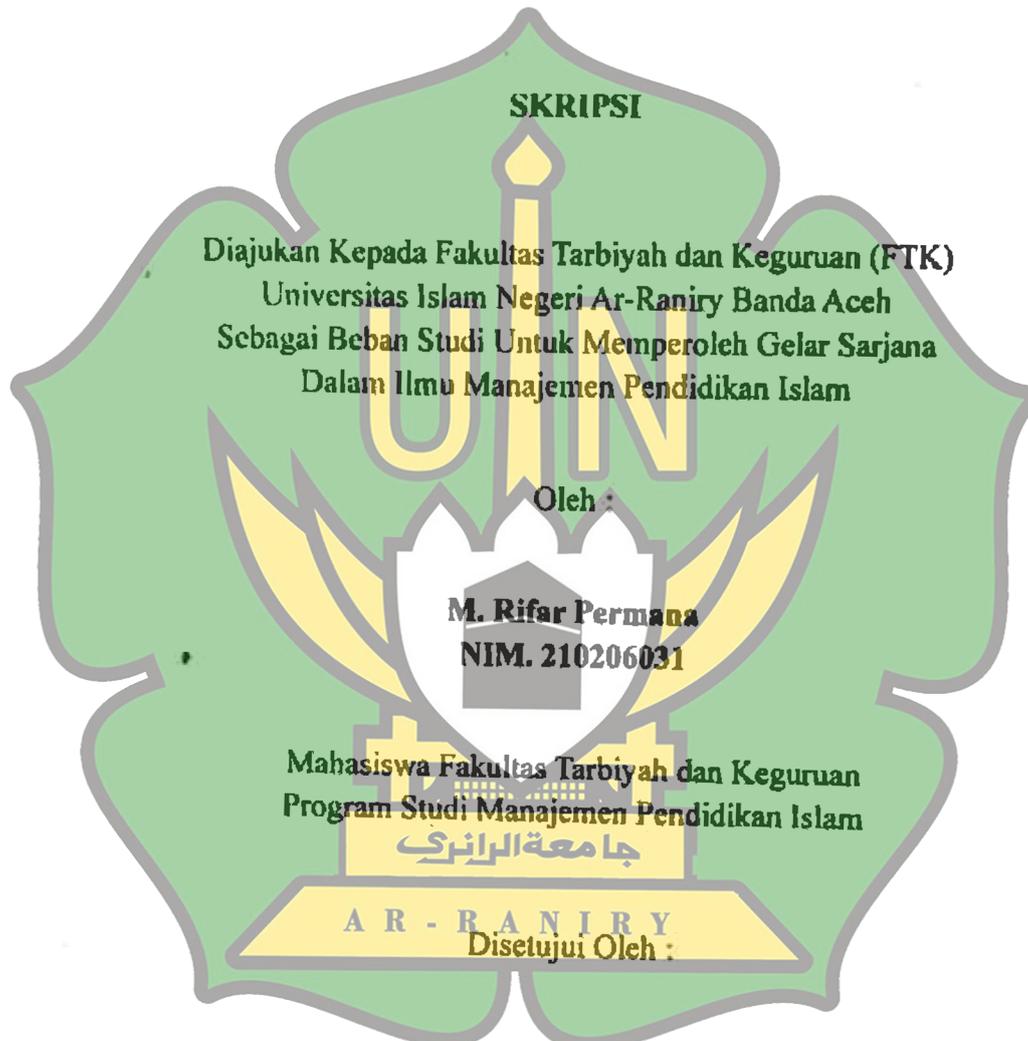
**NIM. 210206031**

**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
BANDA ACEH  
2025 M/1446 H**

**PENGELOLAAN *JOB DESCRIPTION* TENAGA  
KEPENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN  
LAYANAN ADMINISTRASI  
DI MTsN 1 BANDA ACEH**



**Pembimbing Skripsi**

**Dr. Murni, M.Pd**

**NUPTK. 7539760661230183**

**PENGELOLAAN *JOB DESCRIPTION* TENAGA KEPENDIDIKAN  
DALAM MENINGKATKAN LAYANAN ADMINISTRASI  
DI MTSN 1 BANDA ACEH**

**SKRIPSI**

Telah Dinjii oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus Serta  
Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)  
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam

Pada Hari/Tanggal : Selasa, 29 April 2025  
1 Dzulqaidah 1446

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,

**Dr. Murni, M.Pd**  
NUPTK. 7539760661230183

Sekretaris,

**Nurmayuli, M.Pd**  
NIP. 198706232020122009

Penguji 1

**Dr. Saftadi, S.Pd.L., M.Pd**  
NIP. 198010052010031001

Penguji 2,

**Dr. Maidar, M.Ag**  
NIP. 197708082005011006

Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry  
Darmasalam Banda Aceh



**Prof. Safrul Muluk, S.Ag., M.A., M.Ed., Ph.D.**  
NIP. 197301021997031003

## LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M. Rifar Permana  
NIM : 210206031  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Judul Skripsi : Pengelolaan *Job description* Tenaga Kependidikan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Di MTsN 1 Banda Aceh

Dengan ini menyatakan bahwa penulisan skripsi ini :

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggung jawabkan.
2. Tidak melakukan plagiaris terhadap naskah karya orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.
4. Tidak melakukan tindakan memanipulasi dan pemalsuan data.
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggung jawab atas karya ini.

Bila dikemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melakukan pembuktian yang dapat dipertanggung jawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap diberikan sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 15 April 2025

Yang menyatakan,



A 10000 Rupiah postage stamp with a signature over it. The stamp features the Garuda Pancasila emblem and the text '10000', 'METAL TEMPEL', and '11254AMX177953229'.

**M. Rifar Permana**

**NIM. 210206031**

## ABSTRAK

Nama :M. Rifar Permana  
NIM :210206031  
Fakultas/Prodi :Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi :Pengelolaan *Job description* Tenaga Kependidikan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Di MTsN 1 Banda Aceh  
Tebal Skripsi :97 halaman  
Pembimbing :Dr. Murni, M.Pd  
Kata Kunci :**Job Description, Tenaga Kependidikan, Layanan Administrasi**

Pengelolaan *job description* tenaga kependidikan sebagai landasan penting dalam menciptakan layanan administrasi yang baik di lingkungan pendidikan. Adanya pengelolaan *job description* yang terstruktur diharapkan dapat memberikan pemahaman dan kejelasan bagi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Akan tetapi kenyataannya di MTsN 1 Banda Aceh masih terdapat staf administrasi yang masih kurang dalam memahami dan menguasai teknologi khususnya dalam mengoperasikan komputer, di mana tuntutan dalam pelaksanaan tugas terkadang melibatkan penggunaan komputer. Penelitian ini bertujuan 1) Untuk mengetahui perencanaan sistem pembagian *job description* tenaga kependidikan dalam meningkatkan layanan administrasi di MTsN 1 Banda Aceh, 2) Untuk mengetahui pelaksanaan *job description* tenaga kependidikan dalam meningkatkan layanan administrasi di MTsN 1 Banda Aceh dan 3) Untuk mengetahui pengevaluasian *job description* tenaga kependidikan dalam meningkatkan layanan administrasi di MTsN 1 Banda Aceh. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dengan jenis deskriptif. Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini melalui teknik observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan *job description* tenaga kependidikan dalam meningkatkan layanan administrasi di MTsN 1 Banda Aceh meliputi: 1) Perencanaan dalam pembagian *job description* yang memperhatikan latar belakang pendidikan, kemampuan tenaga kependidikan, penempatan kerja, dan penetapan target kerja, 2) Pelaksanaan dalam pembagian *job description* secara tertulis yang disesuaikan dengan kemampuan masing-masing staf serta pemahaman dan kemampuan staf dalam melaksanakan *job description* yang diberikan, 3) Pengevaluasian *job description* dengan melakukan penilaian kinerja melalui Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), pengukuran pencapaian target kerja, peninjauan dalam efektivitas pembagian *job description* serta melakukan perbaikan berkelanjutan. Secara keseluruhan pengelolaan *job description* tenaga kependidikan dalam meningkatkan layanan administrasi di MTsN 1 Banda Aceh sebagian besar telah optimal. Namun, peningkatan pada kemampuan staf dalam menguasai teknologi khususnya dalam mengoperasikan komputer perlu untuk terus dikembangkan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas-tugasnya.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada umat manusia, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "**Pengelolaan *Job Description* Tenaga Kependidikan dalam Meningkatkan Layanan Administrasi di MTsN 1 Banda Aceh**". Shalawat dan salam tak lupa pula kita hadiahkan kepada junjungan alam Nabi besar Muhammad SAW. yang telah memberikan lampu penerangan berupa ilmu-ilmu yang bermanfaat bagi umat manusia ini.

Tujuan dari penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar sarjana Manajemen Pendidikan Islam. Dalam penulisan skripsi ini penulis mendapat banyak dorongan, arahan serta bimbingan dari pihak-pihak yang senantiasa membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, rasa terima kasih penulis sebesar-besarnya kepada :

1. Prof. Dr. Mujiburrahman, M.Ag., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Prof. Safrul Muluk, S.Ag., M.A., M.Ed., Ph.D., Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry.
3. Dr. safriadi, S.Pd.I., M.Pd., selaku ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam.
4. Dr. Murni, M.Pd., selaku dosen pembimbing yang senantiasa telah memberikan bimbingan dan arahan dalam proses penyelesaian skripsi ini.
5. Hj. Ummiyani, S.Ag., M.Si., selaku kepala MTsN 1 Banda Aceh yang senantiasa telah memberikan kesempatan untuk melakukan penelitian.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan untuk perbaikan di masa mendatang. Penulis berharap agar penulisan skripsi ini dapat memberikan banyak manfaat bagi pembaca dan dapat berkontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan khususnya di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia.

Banda Aceh, 15 April 2025

Penulis,

**M. Rifar Permana**

**NIM. 210206031**



## LEMBAR PERSEMBAHAN

Puji syukur ke hadirat Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada umat manusia, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat dan salam tak lupa pula selalu terlimpahkan kepada junjungan alam Nabi besar Muhammad SAW.

Dalam penulisan skripsi ini peneliti mendapat cukup banyak dorongan sebagai bentuk semangat dalam menyelesaikan skripsi ini dari orang-orang terdekat. Oleh karena itu, rasa terima kasih penulis setulus-tulusnya kepada :

1. Kedua orang tua, ayahanda Husaini dan ibunda Salbiah Musfirah yang senantiasa selama ini dari awal hingga akhir memberikan dorongan, motivasi dan do'a demi ketuntasan dalam penyelesaian skripsi ini.
2. Kakak Afra Tusturi dan Adik Jihan Arifa yang senantiasa memberikan *support* dalam proses penyelesaian skripsi ini.
3. Sahabat terdekat dan seperjuangan yaitu Teuku Alief Furqan yang senantiasa selama ini memberikan dorongan dan dukungan dalam proses penyelesaian skripsi ini.
4. Teman-teman seperjuangan angkatan 2021 Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang senantiasa memberikan semangat dan dukungan kepada penulis.
5. Seluruh dosen Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang selama ini senantiasa memberikan ilmu-ilmu yang bermanfaat dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Diri sendiri yaitu M. Rifar Permana, yang selama ini tubuh dan pikiran bertarung dan berjuang dengan kokoh dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Banda Aceh, 15 April 2025

Penulis,

**M. Rifar Permana**  
**NIM. 210206031**



## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| HALAMAN SAMPUL JUDUL.....  |           |
| LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING .....   |           |
| LEMBAR PENGESAHAN SIDANG.....  |           |
| LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH.....   |           |
| ABSTRAK .....  | v         |
| KATA PENGANTAR.....  | vi        |
| LEMBAR PERSEMBAHAN .....   | vii       |
| DAFTAR ISI.....  | viii      |
| DAFTAR TABEL.....  | ix        |
| DAFTAR GAMBAR .....  | x         |
| DAFTAR LAMPIRAN .....  | xi        |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>  | <b>1</b>  |
| A. Latar Belakang Masalah.....   | 1         |
| B. Rumusan Masalah.....  | 4         |
| C. Tujuan Penelitian.....  | 5         |
| D. Manfaat Penelitian .....  | 5         |
| E. Kajian Terdahulu yang Relevan.....  | 6         |
| F. Definisi Operasional.....   | 9         |
| G. Sistematika Penulisan .....   | 10        |
| <b>BAB II KAJIAN TEORI.....</b>  | <b>12</b> |
| <b>A. <i>Job Description</i> Tenaga Kependidikan .....</b>   | <b>12</b> |
| 1. Pengertian <i>Job Description</i> Tenaga Kependidikan .....   | 12        |
| 2. Tujuan dan Manfaat <i>Job Description</i> Tenaga Kependidikan .....   | 15        |
| 3. Perencanaan <i>Job Description</i> Tenaga Kependidikan .....  | 17        |
| 4. Pelaksanaan <i>Job Description</i> Tenaga Kependidikan .....  | 19        |
| 5. Pengevaluasian <i>Job Description</i> Tenaga Kependidikan .....   | 20        |
| 6. Indikator <i>Job Description</i> Tenaga Kependidikan.....   | 22        |
| <b>B. Layanan Administrasi.....</b>  | <b>24</b> |
| 1. Pengertian Layanan Administrasi .....   | 24        |
| 2. Tujuan Layanan Administrasi .....   | 27        |
| 3. Prinsip-Prinsip Layanan Administrasi .....  | 29        |
| 4. Indikator Layanan Administrasi.....   | 31        |
| <b>C. Pengelolaan <i>Job Description</i> Tenaga Kependidikan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi .....</b> | <b>33</b> |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>   | <b>35</b> |
| A. Jenis Penelitian dan Pendekatan.....  | 35        |
| B. Lokasi Penelitian.....  | 36        |
| C. Kehadiran Peneliti.....   | 36        |
| D. Subjek Penelitian.....  | 37        |
| E. Sumber Data.....  | 37        |
| F. Teknik Pengumpulan Data .....   | 38        |

|   |           |
|---|-----------|
| G. Instrumen Pengumpulan Data .....   | 41        |
| H. Analisis Data .....  | 41        |
| I. Uji Keabsahan Data.....  | 43        |
| <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>   | <b>45</b> |
| <b>A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....</b>  | <b>45</b> |
| 1. Sejarah Singkat MTsN 1 Banda Aceh .....  | 45        |
| 2. Identitas MTsN 1 Banda Aceh .....  | 46        |
| 3. Visi dan Misi MTsN 1 Banda Aceh.....   | 47        |
| 4. Sarana dan Prasarana MTsN 1 Banda Aceh .....   | 49        |
| 5. Daftar Tenaga Pendidik dan Kependidikan MTsN 1 Banda Aceh ...  | 49        |
| <b>B. Hasil Penelitian.....</b>   | <b>52</b> |
| 1. Perencanaan Sistem Pembagian <i>Job Description</i> Tenaga Kependidikan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi di MTsN 1 Banda Aceh ..... | 53        |
| 2. Pelaksanaan <i>Job Description</i> Tenaga Kependidikan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi di MTsN 1 Banda Aceh.....                   | 57        |
| 3. Pengevaluasian <i>Job Description</i> Tenaga Kependidikan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi di MTsN 1 Banda Aceh.....                | 64        |
| <b>C. Pembahasan Hasil Penelitian .....</b>   | <b>69</b> |
| 1. Perencanaan Sistem Pembagian <i>Job Description</i> Tenaga Kependidikan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi di MTsN 1 Banda Aceh ..... | 69        |
| 2. Pelaksanaan <i>Job Description</i> Tenaga Kependidikan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi di MTsN 1 Banda Aceh.....                   | 73        |
| 3. Pengevaluasian <i>Job Description</i> Tenaga Kependidikan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi di MTsN 1 Banda Aceh.....                | 76        |
| <b>BAB V PENUTUP .....</b>  | <b>81</b> |
| A. Kesimpulan .....   | 81        |
| B. Saran.....   | 82        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>  | <b>84</b> |
| <b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>  | <b>88</b> |
| <b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>   | <b>98</b> |

## DAFTAR TABEL

|  |    |
|--|----|
| Tabel 1.1 : Data Identitas Madrasah.....                                 | 46 |
| Tabel 1.2 : Data Sarana dan Prasarana MTsN 1 Banda Aceh .....            | 49 |
| Tabel 1.2 : Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan MTsN 1 Banda Aceh..... | 49 |



## DAFTAR GAMBAR

|   |    |
|---|----|
| Gambar 4.1 : Dokumen <i>Job Description</i> .....                                       | 60 |
| Gambar 4.2 : Tampak Staf Administrasi Sedang Memberikan Pelayanan<br>Kepada Siswa ..... | 63 |
| Gambar 4.3 : Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) .....                                | 65 |



## DAFTAR LAMPIRAN

**Lampiran 1** : Surat Keputusan Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi

**Lampiran 2** : Surat Izin Penelitian

**Lampiran 3** : Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian

**Lampiran 4** : Instrumen Penelitian

**Lampiran 5** : Lembar Observasi

**Lampiran 6** : Dokumentasi Hasil Penelitian

**Lampiran 7** : Daftar Riwayat Hidup



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Tenaga kependidikan merupakan Sumber Daya Manusia (SDM) potensial yang turut berpartisipasi dalam mewujudkan layanan administrasi berkualitas pada lembaga pendidikan.<sup>1</sup> Sesuai dengan yang tertera pada UU No 20 Tahun 2003 BAB XI pendidik dan tenaga kependidikan pasal 39 tentang Sistem Pendidikan Nasional yaitu, tenaga kependidikan bertanggung jawab melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.<sup>2</sup>

Tenaga kependidikan sebagai unit yang penting dari lembaga pendidikan yang berperan dalam pengembangan pendidikan. Pada lembaga, tenaga kependidikan ditunjuk dan diberi wewenang untuk melaksanakan semua tugas yang ditetapkan selaras dengan bidang dan keahlian atau kemampuannya yang dimiliki oleh pekerja.<sup>3</sup> Dalam hal ini, pengelolaan *job description* atau deskripsi pekerjaan tenaga kependidikan menjadi pokok penting yang harus diperhatikan, guna mewujudkan layanan administrasi yang berkualitas. *Job description* merupakan gambaran mengenai pekerjaan dan tugas yang harus

---

<sup>1</sup>Saima Sonang Pohan, dkk., Peran Tenaga Kependidikan Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Siswa, *Jurnal Pendidikan dan Keguruan*, Vol. 2 No. 1, 2024, h. 217

<sup>2</sup> Republik Indonesia, *Undang-Undang No 20 Tahun 2003*, BAB XI Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pasal 39 tentang Sistem Pendidikan Nasional

<sup>3</sup> Puji Sukur, Mahesa Nur Iman Rudinah, Nurlaili, Manajemen Pendidik dan Tenaga Kependidikan Di Sekolah Perusahaan, *Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan*, Vol. 7 No. 2, 2023, h. 144

dilaksanakan oleh seseorang yang akan menempati posisi pekerjaannya.<sup>4</sup> *Job description* sangat penting untuk meminimalkan atau menghindari kesalahpahaman terkait apa yang harus dilakukan di sektor tertentu dan untuk menentukan batas-batas tugas dan tanggung jawab.<sup>5</sup>

Dalam manajemen sumber daya manusia, pengelolaan *job description* atau uraian tugas merupakan komponen penting dalam pengorganisasian kerja yang efektif. *Job description* adalah dokumen tertulis yang menjelaskan tugas, tanggung jawab, dan wewenang suatu jabatan tertentu, yang berfungsi sebagai dasar dalam rekrutmen, penilaian kinerja, serta pengembangan sumber daya manusia.<sup>6</sup>

Deskripsi pekerjaan merupakan elemen krusial dalam praktik manajemen Sumber Daya Manusia.<sup>7</sup> Pada dasarnya, deskripsi pekerjaan menjabarkan secara fungsional kebutuhan-kebutuhan dari suatu posisi kerja. Sifatnya deskriptif, mencakup tujuan serta cakupan dari pekerjaan tersebut. Dokumen ini memuat informasi faktual dan tersusun secara sistematis mengenai jabatan, lokasi, tugas dan tanggung jawab, lingkungan kerja, potensi risiko, serta keterkaitannya dengan pekerjaan lain. Keberadaan deskripsi pekerjaan sangat

---

<sup>4</sup> Thomas W. Zimmerer, Norman M. Scarborough dan Doug Wilson, *Essentials of Entrepreneurship and Small Business Management*, (Terj. Denny Arnos Kwary), Edisi 5, (Jakarta :Salemba Empat, 2009), h. 420

<sup>5</sup>Endah Kurniawati dan Suseno Hendratmoko, Implementasi Deskripsi Pekerjaan (*Job description*) dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Kerja Karyawan, *Journal of Management & Business*, Vol. 5 No. 2, 2022, h. 405

<sup>6</sup> Robert Lloyd Mathis dan John Harold Jackson, *Human Resource Management*, (Jakarta: Salemba Empat, 2006), hlm. 79

<sup>7</sup> Daniel Adi Setya Rahardjo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Semarang :Yayasa Agus Prima Teknik, 2022), hlm. 166

penting karena memberikan identifikasi yang jelas terhadap suatu posisi dan penjelasan rinci mengenai tugas yang harus dijalankan.<sup>8</sup>

Pada pendidikan di Indonesia tantangan yang dihadapi khususnya pada *job description* mencakup berbagai hal. Sejumlah permasalahan yang muncul seperti kurangnya kemampuan di kalangan tenaga kependidikan, sistem pemberian tugas dan tanggung jawab yang tidak baik yang menimbulkan rintangan terhadap proses kinerja yang baik dan yang diharapkan.<sup>9</sup> Hal ini menjadi pokok perhatian utama dalam pengelolaan *job description* tenaga kependidikan yang baik dan terstruktur.

Merujuk pada Panduan Kerja Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah yang diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2017, dijelaskan bahwa tenaga administrasi sekolah/madrasah terdiri dari kepala tenaga administrasi, pelaksana urusan, dan petugas layanan khusus.<sup>10</sup> Masing-masing memiliki uraian tugas yang jelas dan standar kompetensi tertentu dalam mendukung efektivitas pelayanan administrasi. Panduan ini menekankan bahwa pembagian tugas harus mempertimbangkan kualifikasi dan latar belakang pendidikan yang sesuai agar tenaga administrasi dapat bekerja secara profesional dan optimal.

---

<sup>8</sup> Daniel Adi Setya Rahardjo, *Manajemen Sumber...*, hlm. 179

<sup>9</sup> Ali Faruk, Pendidikan di Era Digital, *Jurnal Pendidikan*, vol. 12, no. 2, (2022), h. 45.

<sup>10</sup> Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah, *Panduan Kerja Tenaga Administrasi Sekolah/Madrasah* (Jakarta: Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2017).

Di MTsN 1 Banda Aceh, tenaga kependidikan khususnya staf administrasi selalu berupaya memberikan pelayanan secara optimal kepada warga madrasah. Salah satu bentuk layanan tersebut adalah pengurusan legalisasi dokumen, serta pembuatan surat-surat yang dibutuhkan. Staf administrasi juga telah menggunakan komputer maupun laptop untuk menunjang tugas dan tanggung jawabnya. Hanya saja di lapangan masih terdapat faktor penghambat seperti staf administrasi yang masih kurang dalam memahami dan menguasai teknologi khususnya dalam mengoperasikan komputer, di mana tuntutan dalam pelaksanaan tugas terkadang melibatkan penggunaan komputer, sehingga kondisi ini dapat menghambat efektivitas kerja.

Oleh karena itu, berdasarkan uraian di atas peneliti tertarik untuk mengkaji lebih lanjut tentang pengelolaan *job description* tenaga kependidikan di MTsN 1 Banda Aceh, karena *job description* merupakan pokok hal penting yang menjadi titik fokus utama pada lembaga pendidikan. Adanya pengelolaan *job description* diharapkan dapat memberikan pemahaman bagi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas-tugas dalam kesehariannya, khususnya dalam pelayanan administrasi. Berdasarkan konteks penelitian yang telah digambarkan di atas, maka peneliti terdorong untuk melakukan penelitian ini dengan judul **“Pengelolaan *Job Description* Tenaga Kependidikan Dalam Meningkatkan Layanan Administrasi Di MTsN 1 Banda Aceh.”**

## **B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana perencanaan sistem pembagian *job description* tenaga kependidikan dalam meningkatkan layanan administrasi di MTsN 1 Banda

Aceh?

2. Bagaimana pelaksanaan *job description* tenaga kependidikan dalam meningkatkan layanan administrasi di MTsN 1 Banda Aceh?
3. Bagaimana pengevaluasian *job description* tenaga kependidikan dalam meningkatkan layanan administrasi di MTsN 1 Banda Aceh?

### C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui perencanaan sistem pembagian *job description* tenaga kependidikan dalam meningkatkan layanan administrasi di MTsN 1 Banda Aceh.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan *job description* tenaga kependidikan dalam meningkatkan layanan administrasi di MTsN 1 Banda Aceh.
3. Untuk mengetahui pengevaluasian *job description* tenaga kependidikan dalam meningkatkan layanan administrasi di MTsN 1 Banda Aceh.

### D. Manfaat Penelitian

#### 1. Teoritis

- a. Bagi pengembangan pengelolaan sumber daya manusia yang lebih efektif khususnya pada pengelolaan *job description* tenaga kependidikan.

#### 2. Praktis

- a. Memberikan pedoman kepada madrasah dalam pengelolaan *job description* tenaga kependidikan secara maksimal.

- b. Menjadi referensi ilmiah yang relevan dalam mendukung penelitian-penelitian selanjutnya di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia, khususnya pada pengelolaan *job description* tenaga kependidikan

#### **E. Kajian Terdahulu yang Relevan**

Dari (Suci Arifah Lubis, Teungku Ismalia Mahira, Arungi Indah Lestari, 2002 Efektivitas Penerapan *Job description* Dinas Lingkungan Hidup Bidang Pengendalian Pencemaran Dan Perusakan Lingkungan Hidup Jurnal Manajemen Akuntansi Vol 2 Nomor 2). Penelitian ini merupakan penelitian yang menggunakan metode deskripsi kualitatif penelitian ini mengidentifikasi Bagaimana Uraian jabatan atau deskripsi pekerjaan dinas lingkungan hidup di bidang pengendalian pencemaran kerusakan lingkungan Adapun hasil penelitian dari analisa yang dilakukan adalah tercapainya keadaan yang diinginkan pengelolaan lingkungan dan sumber daya manusia kemudian menuju pembangunan berkelanjutan di kota Medan.

Dari (Nyinta Aprilia, Pengaruh Pendidikan *Job description* dan Pemberian Intensif Terhadap Kinerja Karyawan PT. Buhler 2020, jurnal repository Mahardika). Penelitian ini merupakan penelitian yang menggunakan metode kuantitatif penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pendidikan *job description* dan pemberian intensif terhadap kinerja karyawan PT bohler Indonesia Gempol Pasuruan. hasil dari penelitian ini yang pertama yaitu tingkat probabilitas pertama sebesar 0,022 ini berarti intensif berpengaruh pada karyawan kedua tingkat probabilitas kedua sebesar 0,007 ini berarti *job*

*description* berpengaruhnya juga ketika tingkat probabilitas sebesar 0,005 ini berarti pendidikan berpengaruh juga.

Dari (Amik Widya Loka, Sistem Aplikasi *Job description* Karyawan Menggunakan Perancangan Sistem Pada PT Utama Medan Berbasis Android 2022). Penelitian ini merupakan penelitian yang menggunakan metode mengumpulkan data langsung di lapangan dan wawancara hasil dari penelitian ini adalah implementasi sistem yakni proses menempatkan sistem informasi baru ke sistem yang sudah ada.

Dari (Intan Mukti Suryani, Analisis Penerapan *Job description* Pegawai Studi Kasus Di Pengadilan Negeri Surakarta Kelas 1A Khusus, 2018). Penelitian ini merupakan penelitian yang menggunakan metode deskripsi kualitatif jenis pendekatan penelitian ini adalah dengan pendekatan studi kasus. Adapun teknik pengumpulan data menggunakan wawancara observasi dan dokumentasi hasil penelitiannya adalah penerapan dari *job description* mulai dari visi misi organisasi, struktur jabatan, *job analyst*, *job description* dan *job evaluation*.

Dari (Meilisa Syelviani, Pengaruh Deskripsi Pekerjaan Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Kantor Camat Tembilan, 2017). Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh deskripsi pekerjaan terhadap kinerja pegawai sipil pada kantor camat Tembilan kota metode pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan teknik sampling jauh hasil penelitian menunjukkan terdapat pengaruh yang signifikan antara deskripsi kerja terhadap kinerja pegawai negeri sipil di kantor camat Tembilan dengan nilai adjusted

R Square 25% yang artinya sebanyak 28% kinerja pegawai dipengaruhi oleh faktor lain.

Dari (Heru, John, *The Influence Of Job description And Word Stress On Empllove Performance With Job Satisfication As Intervening Variables* 2023). tata cara penelitian ini dilakukan secara objektif supaya menemukan informasi dengan tujuan serta khasiat khusus tujuan tata cara ini mengetahui akibat *job description* serta tekanan pikiran kegiatan kepada kemampuan pegawai dengan kebahagiaan kegiatan selaku elastis intervening. hasil penelitian ini menunjukkan elastis *job description* dengan cara parsial mempengaruhi positif dibuktikan dengan koefisien regresi 0,411 (positif) dengan angka signifikan 0,041 dan LT 0,05 hingga H3 diperoleh.

Dari (Ayuningtyas, *The Competence And Job description At Cicendo Eye Hospital Bandung*, 2022). penelitian ini menggunakan metodologi deskriptif dan verifikatif. pengolahan data dilakukan secara regresi linier berganda analisis koefisien determinasi dan uji hipotesis. hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap motivasi pegawai dan perawat rumah sakit mata Cicendo Bandung dan deskripsi pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan juga. tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana kompetensi pegawai dan perawat deskripsi pekerjaan dan motivasi kerja di rumah sakit.

Sebagai upaya menunjukkan adanya kebaruan atau *novelty* di antara penelitian ini dengan penelitian yang sudah dilakukan sebelumnya maka peneliti membandingkan ragam variabel dan hasil kebaruannya adalah pada

penelitian ini penekanan pada layanan administrasi pendidikan menjadi titik fokus baru dan berkontribusi pada pemahaman yang lebih baik tentang bagaimana peningkatan serta memaksimalkan dalam pengelolaan *job description* atau tugas dan tanggung jawab tenaga kependidikan yang dapat berdampak pada kualitas layanan administrasi pendidikan.

## **F. Definisi Operasional**

### **1. *Job Description***

*Job description* atau uraian tugas adalah suatu dokumen tertulis yang memuat penjabaran secara rinci mengenai tugas pokok, fungsi, tanggung jawab, wewenang, dan batas-batas pekerjaan yang harus dilaksanakan yang menjadi acuan dalam pelaksanaan kerja sehari-hari, sebagai pedoman dalam membagi peran kerja antar sesama, serta sebagai dasar dalam evaluasi kinerja.

### **2. Tenaga Kependidikan**

Tenaga kependidikan merupakan sekelompok orang yang memiliki tugas, tanggung jawab, dan peran dalam menunjang penyelenggaraan pendidikan, namun tidak berfungsi sebagai pendidik atau guru. Tenaga kependidikan melaksanakan kegiatan administratif, teknis, dan pelayanan profesional yang mendukung proses pendidikan secara keseluruhan. Tenaga kependidikan mencakup berbagai jabatan seperti kepala satuan pendidikan, kepala tata usaha, staf administrasi, pustakawan, laboran, teknisi, petugas kebersihan, operator, dan jabatan lain yang memiliki fungsi non-pengajaran.

### 3. Layanan Administrasi

Layanan administrasi adalah proses pemberian dukungan teknis dan operasional yang dilakukan secara sistematis oleh tenaga kependidikan untuk menunjang kelancaran seluruh kegiatan dalam satuan pendidikan. Layanan ini mencakup pengelolaan data, dokumen, dan informasi yang berkaitan dengan kepegawaian, kesiswaan, keuangan, sarana dan prasarana, persuratan, serta pelaporan.

#### G. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan yang menjadi urutan yang dibahas dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut.

##### **BAB I Pendahuluan**

Merupakan Bab pertama yang memuat latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian terdahulu yang relevan dan sistematika pembahasan.

##### **BAB II Kajian Teori**

Merupakan Bab kedua yang memuat pembahasan teoritis, yakni dari pengertian *job description* tenaga kependidikan, tujuan dan manfaat *job description*, perencanaan *job description* tenaga kependidikan, pelaksanaan *job description* tenaga kependidikan, pengevaluasian *job description* tenaga kependidikan, indikator *job description* tenaga kependidikan, pengertian layanan administrasi, tujuan layanan administrasi, prinsip-prinsip layanan administrasi dan indikator layanan administrasi.

### **BAB III Metode Penelitian**

Merupakan Bab ketiga yang memuat jenis penelitian dan pendekatan, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen pengumpulan data, analisis data dan uji keabsahan data.

### **BAB IV Hasil dan Pembahasan**

Merupakan Bab keempat yang memuat gambaran umum lokasi penelitian, hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian.

### **BAB V Penutup**

Merupakan Bab kelima yang memuat kesimpulan dan saran.

