

Pengelolaan Administrasi Guru sebagai Bagian dari Manajemen Sekolah: Studi di SDN 064016 Medan Timur

Adhasha Silalahi¹, Adinda Pakpahan², Hotnida Sinurat³, Jesi Hutabarat⁴, Zerah Silitonga⁵, Agum Budianto⁶

Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Medan, Indonesia ^{1,2,3,4,5,6}

Corresponding Author: [¹*
adhasha.1243111162@mhs.unimed.ac.id², hotnida.1243111175@mhs.unimed.ac.id³,
jesi.1243111190@mhs.unimed.ac.id⁴, zerah.1243311138@mhs.unimed.ac.id⁵,
agum_budi@unimed.ac.id⁶](mailto:adhasha.1243111162@mhs.unimed.ac.id)

Info Artikel

Received: 13 September 2026

Revised : 19 September 2026

Accepted: 25 September 2026

Published: 30 September 2026

Keywords: teacher administration, school management, workload, supervision, elementary school.

Kata Kunci: administrasi guru, manajemen sekolah, beban kerja, supervisi, sekolah dasar.

Abstract

This study aims to describe teacher administration management as part of school management at SDN 064016 Medan Timur. This study used a qualitative approach with a descriptive research design. Data were collected through observation, interviews, and documentation, then analyzed through data reduction, data presentation, and conclusion drawing. Data validity was established through technical and source triangulation. The results show that teacher administration management is part of the school management cycle through planning, task allocation, supervision, and evaluation. Task allocation is based on positions and responsibilities, including additional duties assigned through official decrees. Supervision is conducted twice a year by examining the completeness of teaching administration and teacher preparedness. The challenges include administrative workload beyond teaching duties, limited funding, and diverse student characteristics. The school addresses these challenges through teacher grouping based on areas of expertise, official training, and knowledge sharing. The study shows that teacher administration management is not only related to individual teacher responsibilities but also to task allocation, coordination, supervision, and evaluation within school management.

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan administrasi guru sebagai bagian dari manajemen sekolah di SDN 064016 Medan Timur. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Data diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, kemudian dianalisis melalui reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Keabsahan data dilakukan melalui triangulasi teknik dan sumber. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi guru telah menjadi bagian dari siklus manajemen sekolah melalui perencanaan, pembagian tugas, supervisi, dan evaluasi. Pembagian tugas dilakukan berdasarkan posisi dan tanggung jawab, termasuk pemberian tugas tambahan melalui Surat Keputusan (SK). Supervisi dilaksanakan dua kali dalam setahun dengan memeriksa kelengkapan administrasi pembelajaran dan kesiapan guru. Kendala yang ditemukan meliputi beban administrasi di luar tugas mengajar, keterbatasan anggaran, dan keberagaman karakteristik peserta didik. Upaya sekolah dilakukan melalui pengelompokan guru sesuai bidang

keahlian, pelatihan kedinasan, dan pengimbasan pengetahuan. Penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi guru tidak hanya berkaitan dengan tugas individu guru, tetapi juga dengan pembagian tugas, koordinasi, supervisi, dan evaluasi dalam manajemen sekolah.



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

Publisher: Lembaga Penerbit Penelitian Multidisipliner

PENDAHULUAN

Manajemen sekolah merupakan salah satu bagian penting dalam penyelenggaraan pendidikan karena berkaitan dengan bagaimana seluruh sumber daya dan kegiatan di sekolah dikelola untuk mencapai tujuan pendidikan. Pengelolaan tersebut tidak hanya mencakup kegiatan pembelajaran, tetapi juga meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan berbagai kegiatan yang mendukung penyelenggaraan sekolah. Dalam pelaksanaannya, manajemen sekolah membutuhkan sistem kerja yang teratur agar setiap unsur yang terlibat dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara jelas. Salah satu bagian yang mendukung keberlangsungan manajemen sekolah adalah pengelolaan administrasi.

Administrasi sekolah berperan dalam menyediakan dan mengelola berbagai informasi serta dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan. Administrasi yang terkelola dengan baik dapat membantu sekolah dalam melakukan pendataan, pelaporan, dokumentasi, serta mendukung proses pengambilan keputusan. Dalam hal ini, guru menjadi salah satu pihak yang terlibat dalam pelaksanaan administrasi sekolah. Guru tidak hanya melaksanakan tugas utama dalam pembelajaran, tetapi juga dapat memiliki tanggung jawab administratif yang berkaitan dengan perencanaan pembelajaran, pengelolaan data peserta didik, penilaian, pelaporan, dan berbagai dokumentasi kegiatan sekolah. Oleh karena itu, pengelolaan administrasi guru menjadi bagian yang perlu diperhatikan dalam manajemen sekolah.

Pengelolaan administrasi guru pada dasarnya tidak hanya berkaitan dengan kemampuan guru dalam menyelesaikan dokumen atau laporan, tetapi juga berkaitan dengan bagaimana sekolah mengatur pekerjaan tersebut. Pembagian tugas yang jelas, koordinasi antarwarga sekolah, prosedur pelaksanaan, pemanfaatan teknologi, serta dukungan dari pihak sekolah menjadi bagian yang dapat memengaruhi pelaksanaan administrasi. Apabila pengelolaannya tidak dilakukan secara terarah, pekerjaan administratif dapat menjadi kurang terorganisasi dan berpotensi mengambil waktu yang seharusnya dapat digunakan guru untuk mempersiapkan dan melaksanakan pembelajaran. Sebaliknya, pengelolaan yang terencana dapat membantu administrasi berjalan lebih tertib sekaligus

mendukung pelaksanaan tugas utama guru.

Kondisi tersebut menjadi semakin penting pada jenjang sekolah dasar karena guru memiliki keterlibatan yang cukup luas dalam berbagai kegiatan sekolah. Administrasi yang dilaksanakan guru dapat mencakup berbagai bentuk pekerjaan, mulai dari penyusunan perangkat pembelajaran hingga pengelolaan data dan pelaporan. Afifi dan Hidayat (2026) menunjukkan bahwa pengelolaan beban kerja guru pada sekolah dasar berkaitan dengan perencanaan tujuan, pembagian tugas, prosedur, metode pelaksanaan, serta pemanfaatan teknologi. Penelitian tersebut juga memperlihatkan bahwa ketika dukungan tenaga administrasi terbatas, sebagian tugas administratif dapat dilaksanakan oleh guru melalui pembagian dan rotasi tugas. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi guru memiliki keterkaitan dengan bagaimana sekolah mengatur sumber daya dan pekerjaan di dalam organisasi.

Perkembangan teknologi juga turut memengaruhi cara administrasi guru dikelola. Penggunaan sistem atau aplikasi digital dapat membantu sekolah dalam mengelola berbagai pekerjaan administratif secara lebih terintegrasi. Nadifa dkk. (2025) menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi digital SIDIKMU di sekolah dasar dapat membantu meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan administrasi, seperti pengolahan nilai, kehadiran, penyimpanan data, dan pelaporan. Temuan tersebut menunjukkan bahwa teknologi dapat menjadi bagian dari pengelolaan administrasi guru, tetapi penerapannya tetap membutuhkan dukungan sekolah, pemantauan, evaluasi, dan pendampingan agar dapat berjalan secara optimal.

Pengelolaan administrasi juga berkaitan dengan bagaimana guru membagi waktu antara tugas administratif dan tugas pembelajaran. Altariusta dan Zuripal (2025), melalui penelitian pada guru di SMAN 2 Bukittinggi, menemukan adanya pengaruh administrasi pendidikan terhadap kinerja guru serta keterkaitan *work-life balance* dalam hubungan tersebut. Meskipun penelitian tersebut dilakukan pada jenjang sekolah menengah atas, temuan ini memberikan gambaran bahwa pengelolaan administrasi dapat berkaitan dengan pelaksanaan tugas guru secara keseluruhan. Pada konteks sekolah dasar, Widyaningsih dan Subando (2025) menemukan bahwa guru menghadapi berbagai pekerjaan administratif, seperti penyusunan perangkat pembelajaran, pengisian e-rapor, pelaporan kegiatan, dan pendataan Dapodik. Untuk mengelolanya, guru memanfaatkan strategi pengaturan waktu, kerja sama melalui KKG, dan teknologi, dengan dukungan kepala sekolah serta pelatihan administrasi berbasis TIK.

Selain pengelolaan pada tingkat individu guru, administrasi juga perlu dilihat dari sisi tata kelola sekolah. Rosa dkk. (2026) menunjukkan bahwa pembagian tugas dan alokasi waktu guru

menjadi bagian penting dalam pengelolaan administrasi sekolah. Pengelolaan yang lebih terstruktur dapat dilakukan melalui diferensiasi tugas dan pemanfaatan platform digital sehingga pekerjaan administratif tidak seluruhnya bertumpu pada guru. Hal ini memperlihatkan bahwa pengelolaan administrasi guru tidak dapat dilepaskan dari sistem manajemen sekolah karena pembagian pekerjaan, pemanfaatan sumber daya, dan pengaturan waktu merupakan bagian dari proses pengelolaan organisasi sekolah.

Berbagai kajian tersebut memperlihatkan adanya perhatian terhadap pengelolaan beban kerja, penggunaan teknologi, strategi guru, kinerja, serta tata kelola administrasi di lingkungan pendidikan. Namun, setiap penelitian memiliki fokus yang berbeda, sehingga masih terdapat ruang untuk melihat secara lebih khusus bagaimana administrasi guru dikelola sebagai bagian dari manajemen sekolah pada satuan pendidikan dasar. Pengkajian tersebut penting untuk melihat bukan hanya bentuk administrasi yang dikerjakan guru, tetapi juga bagaimana tugas tersebut diatur, dibagi, dikoordinasikan, dan didukung oleh pihak sekolah dalam pelaksanaan manajemen sehari-hari.

Dalam konteks tersebut, SDN 064016 Medan Timur menjadi lokasi yang dikaji untuk memperoleh gambaran mengenai pengelolaan administrasi guru sebagai bagian dari manajemen sekolah. Penelitian ini berfokus pada bagaimana administrasi guru dilaksanakan dalam kegiatan sekolah, bentuk-bentuk tugas administratif yang menjadi tanggung jawab guru, bagaimana pembagian dan koordinasi tugas dilakukan, serta bagaimana pihak sekolah memberikan dukungan terhadap pelaksanaan administrasi tersebut. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai pengelolaan administrasi guru dalam praktik manajemen sekolah pada jenjang sekolah dasar.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Pendekatan ini digunakan untuk memperoleh gambaran mengenai pengelolaan administrasi guru sebagai bagian dari manajemen sekolah berdasarkan kondisi yang ditemukan secara langsung di lapangan. Penelitian dilaksanakan di SDN 064016 Medan Timur dengan fokus pada pelaksanaan administrasi guru, bentuk-bentuk tugas administratif, pembagian dan koordinasi tugas, serta dukungan pihak sekolah dalam pengelolaan administrasi. Penggunaan pendekatan kualitatif dalam penelitian ini disesuaikan dengan tujuan penelitian yang menekankan pemahaman terhadap kondisi dan proses yang terjadi di lingkungan sekolah, sebagaimana dijelaskan oleh Moleong (2021).

Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Observasi

dilakukan untuk memperoleh informasi mengenai pelaksanaan kegiatan administrasi guru dalam kegiatan sekolah. Wawancara dilakukan dengan pihak yang terlibat dalam pengelolaan administrasi, yaitu kepala sekolah dan guru, untuk memperoleh informasi mengenai bentuk tugas administratif, pembagian tugas, koordinasi, kendala, serta dukungan yang diberikan sekolah. Dokumentasi digunakan untuk melengkapi data penelitian melalui dokumen atau arsip yang berkaitan dengan administrasi guru dan kegiatan manajemen sekolah. Penggunaan beberapa teknik tersebut dilakukan agar data yang diperoleh dapat memberikan gambaran yang lebih lengkap mengenai kondisi yang diteliti, sebagaimana dikemukakan oleh Sugiyono (2021).

Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi dianalisis secara kualitatif melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Reduksi data dilakukan dengan memilih dan mengelompokkan informasi yang sesuai dengan fokus penelitian. Data yang telah dipilih kemudian disajikan dalam bentuk uraian deskriptif untuk memudahkan pemahaman terhadap temuan penelitian. Selanjutnya, kesimpulan ditarik berdasarkan keterkaitan berbagai informasi yang diperoleh selama proses penelitian. Tahapan analisis tersebut mengacu pada proses analisis data penelitian kualitatif yang dijelaskan oleh Sugiyono (2021).

Keabsahan data dilakukan melalui triangulasi teknik dan triangulasi sumber. Triangulasi teknik dilakukan dengan membandingkan informasi yang diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sementara itu, triangulasi sumber dilakukan dengan membandingkan informasi yang diperoleh dari kepala sekolah dan guru. Proses tersebut dilakukan untuk melihat kesesuaian informasi dari berbagai teknik dan sumber sehingga data yang diperoleh dapat mendukung gambaran mengenai pengelolaan administrasi guru di SDN 064016 Medan Timur. Penggunaan triangulasi sebagai teknik pemeriksaan keabsahan data mengacu pada Sugiyono (2021).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Perencanaan dan pengambilan keputusan. Menurut kepala sekolah, perencanaan program dilakukan melalui rapat pada awal tahun ajaran yang sekaligus menjadi evaluasi program sebelumnya. Pihak yang terlibat dalam pengambilan keputusan adalah kepala sekolah, guru, komite sekolah, dan pengawas.

Pembagian tugas disesuaikan dengan posisi masing-masing. Kepala sekolah berperan sebagai pemimpin. Beberapa guru diberi Surat Keputusan (SK) tambahan sebagai tenaga administrasi (TU) atau penjaga perpustakaan, dan tugas teknis lain dijadwalkan harian melalui piket.

Supervisi. Supervisi dilakukan 2 kali dalam setahun melalui kunjungan langsung ke kelas. Yang diperiksa adalah kelengkapan administrasi pembelajaran, perlengkapan mengajar, dan kesiapan guru.

Beban administrasi dan kendala. Kepala sekolah menyebut tiga kendala utama: keterbatasan anggaran, perbedaan karakter peserta didik (termasuk peserta didik dari tiga panti asuhan), dan beban administrasi guru di luar tugas mengajar, yang disebut sebagai keluhan umum di kalangan guru. Perencanaan keuangan dituangkan dalam RKAS, dengan sekitar 20% anggaran dialokasikan untuk rehabilitasi sarana.

Upaya sekolah. Guru dikelompokkan sesuai bidang keahlian dan diutus mengikuti pelatihan kedinasan. Guru yang telah dilatih menyampaikan kembali hasilnya kepada rekan guru melalui sistem pengimbasan.

Evaluasi. Rapat evaluasi diadakan pada awal dan akhir setiap program. Hasil belajar peserta didik, termasuk nilai rapor, dipakai untuk mengidentifikasi capaian yang belum optimal (nilai "merah") sebagai fokus perbaikan program berikutnya.

Yang tidak ditemukan dalam data: jenis administrasi yang dikerjakan guru secara rinci, distribusi tugas tambahan antar-guru, tindak lanjut setelah supervisi, penggunaan aplikasi digital, dan pandangan guru secara langsung.

Pembahasan

Pengelolaan Administrasi Guru dalam Kerangka Manajemen Sekolah

Hasil menunjukkan bahwa administrasi guru di SDN 064016 berada dalam siklus manajemen sekolah: perencanaan lewat rapat awal tahun, pengorganisasian lewat pembagian tugas, pengawasan lewat supervisi, dan evaluasi lewat rapat program. Hal ini sejalan dengan konsep administrasi yang menempatkan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan sebagai fungsi penting pencapaian tujuan organisasi (Gulick & Urwick, 1937). Artinya, administrasi guru bukan semata tanggung jawab individual guru, melainkan bagian dari sistem sekolah.

Namun, adanya siklus manajemen belum otomatis berarti pengelolaannya optimal. Keluhan tentang banyaknya tugas administrasi menunjukkan bahwa persoalannya bukan ketiadaan sistem, melainkan bagaimana sistem itu mengatur distribusi dan beban pekerjaan. Temuan ini mirip dengan Afifi dan Hidayat (2026) yang menunjukkan bahwa beban kerja guru sudah direncanakan, tetapi tugas tambahan administratif masih perlu diperhatikan. Bedanya, penelitian tersebut memperoleh data dari kepala sekolah, guru, dan dokumen, sedangkan penelitian ini terutama dari kepala sekolah, sehingga temuan ini lebih tepat dibaca sebagai gambaran dari perspektif manajemen sekolah.

Pembagian Tugas dan Tugas Tambahan Guru

Penugasan tambahan lewat SK menunjukkan adanya mekanisme formal dalam menetapkan tanggung jawab dan upaya sekolah untuk menjaga fungsi-fungsinya tetap berjalan. Di sisi lain, tugas tambahan berpotensi menambah kompleksitas beban karena guru tetap mengajar. Karena itu, persoalan administrasi perlu dilihat bukan hanya dari jumlah dokumen, tetapi juga dari akumulasi tanggung jawab. Data belum cukup untuk menilai apakah distribusi tugas antarguru sudah proporsional; hal ini perlu dikaji lewat dokumen pembagian tugas dan keterangan guru.

Afifi dan Hidayat (2026) juga menemukan bahwa tugas administratif sekolah dasar menjadi bagian dari beban kerja guru, dengan mekanisme rotasi tugas dan tim kecil. Di SDN 064016, data menunjukkan penugasan melalui SK dan piket. Perbedaan ini menunjukkan bahwa mekanisme pengelolaan tugas dapat berbeda menurut kondisi dan kebutuhan sekolah.

Supervisi sebagai Mekanisme Pengawasan

Supervisi yang memeriksa kelengkapan administrasi menunjukkan bahwa administrasi guru sudah menjadi objek pengawasan. Namun, frekuensi dua kali setahun belum tentu mampu menangkap hambatan yang muncul di antara dua periode supervisi. Data juga belum menunjukkan tindak lanjut setelah supervisi, apakah hanya pemeriksaan kelengkapan atau juga pembinaan, umpan balik, dan perbaikan pembagian tugas. Karena itu, penelitian ini belum dapat menyimpulkan bahwa supervisi sudah optimal sebagai sarana pembinaan. Padahal, pengawasan idealnya tidak hanya memeriksa terpenuhi atau tidaknya administrasi, tetapi juga mengidentifikasi kesulitan guru dan menentukan langkah perbaikan.

Beban Administrasi sebagai Problematika Pengelolaan Guru

Beban administrasi adalah temuan paling menonjol. Hal ini sejalan dengan Altariusta dan Zuripal (2025) yang menunjukkan perlunya mengelola pekerjaan administratif agar tidak mengurangi waktu untuk tugas utama guru. Penelitian tersebut kuantitatif dengan guru SMA, sedangkan penelitian ini kualitatif di sekolah dasar; kesamaan arahnya menunjukkan persoalan ini muncul lintas jenjang, meski hubungan sebab-akibatnya tidak dapat diuji dengan data kami.

Widyaningsih dan Subando (2025) menemukan bahwa guru di sekolah dasar menghadapi pekerjaan seperti perangkat pembelajaran, pelaporan, dan administrasi berbasis sistem. Di SDN 064016, jenis administrasi belum teridentifikasi secara rinci karena wawancara berfokus pada pengelolaan sekolah secara umum, sehingga belum dapat ditentukan jenis administrasi yang paling menyita waktu guru.

Beban administrasi sebaiknya tidak dipahami hanya sebagai masalah manajemen waktu guru, tetapi juga terkait dengan cara sekolah merancang pembagian tugas, menyediakan dukungan, mengawasi, dan mengevaluasi beban kerja. Dengan demikian, ini merupakan persoalan manajemen sekolah.

Upaya Sekolah dalam Mengelola Beban Administrasi

Pengelompokan guru, pelatihan kedinasan, dan pengimbasan menunjukkan mekanisme pengembangan kompetensi internal yang memungkinkan pengetahuan tersebar tanpa harus melibatkan semua guru dalam satu pelatihan. Namun, berdasarkan data, upaya ini belum diarahkan khusus untuk beban administrasi, sehingga kontribusinya belum dapat dipastikan.

Widyaningsih dan Subando (2025) menunjukkan bahwa pengembangan kompetensi lewat forum guru dan strategi tertentu dapat membantu guru menghadapi tuntutan administratif. Di SDN 064016, peningkatan kompetensi perlu dilengkapi dengan pengaturan beban kerja dan pembagian tugas yang lebih jelas, agar guru tidak hanya lebih mampu menyelesaikan administrasi, tetapi sekolah juga lebih efektif mengelola bebannya.

Pemanfaatan teknologi belum ditemukan dalam data. Nadifa dkk. (2025) melaporkan penggunaan aplikasi digital untuk membantu administrasi guru. Ketiadaan informasi serupa di SDN 064016 tidak berarti teknologi belum dipakai, karena aspek ini belum menjadi fokus pertanyaan, dan ini membuka ruang penelitian lanjutan.

Evaluasi Pengelolaan Administrasi Guru

Sekolah sudah memiliki mekanisme evaluasi program, tetapi evaluasinya berfokus pada capaian program dan hasil belajar, belum secara eksplisit menilai beban administrasi guru. Padahal jika beban administrasi menjadi keluhan, aspek ini layak masuk dalam evaluasi manajemen. Evaluasi berkala dapat diperluas dengan mengidentifikasi jenis tugas administratif, waktu yang dibutuhkan, kendala guru, dan pembagian tugas tambahan sebagai dasar perbaikan.

Sintesis dan Implikasi bagi Manajemen Sekolah

SDN 064016 sudah memiliki unsur dasar pengelolaan administrasi guru (perencanaan, pembagian tugas, supervisi, evaluasi, pengembangan kompetensi), tetapi masih berhadapan dengan banyaknya tugas administrasi dan tugas tambahan. Persoalannya berkaitan dengan tata kelola pembagian pekerjaan, bukan hanya kemampuan guru dalam menyelesaikan dokumen. Ada kesenjangan antara mekanisme yang tersedia dan evaluasi khusus terhadap beban administrasi.

Kesenjangan ini dapat diperkuat melalui evaluasi beban kerja berkala, pembagian tugas yang proporsional, kejelasan tanggung jawab, dan dukungan administratif atau teknologi bila tersedia. Kontribusi penelitian ini adalah menunjukkan bahwa problematika administrasi guru dapat dianalisis sebagai persoalan manajemen sekolah, bukan hanya persoalan individual guru.

Keterbatasan Penelitian

Data terutama berasal dari satu informan (kepala sekolah), sehingga pengalaman guru belum terwakili. Observasi masih terbatas pada fasilitas sekolah dan belum memeriksa dokumen administrasi guru. Akibatnya, jenis administrasi yang paling banyak dikerjakan, waktu penyelesaiannya, dan distribusi tugas tambahan belum teridentifikasi. Penelitian selanjutnya dapat melibatkan beberapa guru dan telaah dokumen.

SIMPULAN

Penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan administrasi guru di SDN 064016 Medan Timur merupakan bagian dari manajemen sekolah yang dilaksanakan melalui perencanaan, pembagian tugas, supervisi, dan evaluasi. Pembagian tugas telah dilakukan berdasarkan posisi dan tanggung jawab, termasuk pemberian tugas tambahan melalui Surat Keputusan (SK), sedangkan supervisi dilakukan secara berkala untuk memeriksa kelengkapan administrasi pembelajaran dan kesiapan guru. Namun, dalam pelaksanaannya masih terdapat kendala berupa beban administrasi di luar tugas mengajar, keterbatasan anggaran, dan keberagaman karakteristik peserta didik. Sekolah berupaya mengelola kondisi tersebut melalui pengelompokan guru sesuai bidang keahlian, pelatihan kedinasan, dan pengimbasan pengetahuan. Dengan demikian, pengelolaan administrasi guru tidak hanya menjadi tanggung jawab individual guru, tetapi juga memerlukan pembagian tugas, koordinasi, pengawasan, dan evaluasi yang terarah dalam manajemen sekolah. Penelitian selanjutnya dapat memperluas sumber data dengan melibatkan lebih banyak guru serta menelaah dokumen administrasi untuk memperoleh gambaran yang lebih mendalam mengenai jenis, distribusi, dan beban administrasi guru.

DAFTAR PUSTAKA

Afifi, R., & Hidayat, A. N. (2026). Perencanaan beban kerja guru dalam memenuhi standarisasi pengelolaan pendidikan sekolah dasar (Studi deskriptif di SDN Tirtayasa Kota Tasikmalaya). *J-KIP (Jurnal Keguruan dan Ilmu Pendidikan)*, 7(1), 396–405. <https://doi.org/10.25157/j-kip.v7i1.22130>

- Altariusta, N., & Zuripal. (2025). Pengaruh beban kerja dan administrasi terhadap kinerja guru dengan work-life balance. *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 7(4), 922–932. <https://doi.org/10.31004/edukatif.v7i4.8491>
- Gulick, L., & Urwick, L. (Eds.). (1937). *Papers on the science of administration*. Institute of Public Administration.
- Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia. (2025). *Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru*. https://bgtkaceh.kemendikdasmen.go.id/wpcontent/uploads/2025/07/Permendikdasmen_No_11_Tahun_2025_tentang_Pemenuhan_Beban_Kerja_Guru.pdf
- Moleong, L. J. (2021). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nadifa, M., Supriyanto, A., & Rochmawati. (2025). Strategi optimalisasi beban administratif guru SD Muhammadiyah 3 Pandaan melalui penggunaan aplikasi digital “SIDIKMU”. *Ideguru: Jurnal Karya Ilmiah Guru*, 10(1), 263–268. <https://doi.org/10.51169/ideguru.v10i1.1119>
- Rosa, A. T. R., Nuriskandar, Rokayah, K., Mulyana, S. H., & Rahmawati, S. (2026). Rekonstruksi beban kerja dan alokasi waktu guru: Transformasi tata kelola administrasi untuk efektivitas pembelajaran. *Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar*, 11(2), 210–221.
- Sugiyono. (2021). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Widyaningsih, E., & Subando, J. (2025). Strategi guru PAI dalam mengelola beban administratif untuk efektivitas pengajaran di sekolah dasar. *Tsaqofah: Jurnal Penelitian Guru Indonesia*, 5(5), 4599–4608. <https://doi.org/10.58578/tsaqofah.v5i5.6861>