

ABSTRAK

Napizah, Yoni. 2025. *Peran Tenaga Administrasi Dalam Meningkatkan Aksesibilitas Penguatan Transfigurasi Kurikulum Di Sekolah Dasar*. Skripsi, Jurusan Pendidikan Anak Usia Dini dan Dasar, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Universitas Jambi, Pembimbing : (1) Dr. Ahmad Hariandi, S.Pd.I., M.Ag., (II) Andi Gusmaulia Eka Putri, S.Pd., M.Pd

Kata kunci : Tenaga Administrasi, Aksesibilitas, Transfigurasi Kurikulum, Sekolah Dasar

Penelitian ini bertujuan untuk Mendeskripsikan Peran Tenaga Administrasi dalam Meningkatkan Aksesibilitas Penguatan Transfigurasi Kurikulum di SD Negeri 34/I Teratai yang dilaksanakan di SDN 34/I Teratai pada semester ganjir tahun ajaran 2024/2025. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan fenomenologi. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi terhadap tenaga administrasi yang merupakan sumber informasi utama dan juga dari kepala sekolah beserta guru yang merupakan sebagai narasumber pendukung. Uji validitas data penelitian ini menggunakan triangulasi teknik, dan sumber.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa tenaga administrasi berperan dalam tujuh bidang utama, yaitu: 1) Administrasi Kepegawaian: Memastikan pengelolaan data tenaga pendidik yang efisien, mendukung pengelolaan kepegawaian agar tenaga pendidik dapat beradaptasi dengan kebijakan kurikulum yang baru. 2) Administrasi Keuangan: Mengelola anggaran sekolah secara transparan, termasuk pendistribusian dana BOS untuk mendukung fasilitas dan kebutuhan kurikulum. 3) Administrasi Sarana Prasarana: Menyediakan dan memelihara fasilitas pendidikan yang mendukung implementasi kurikulum, seperti ruang kelas, dan alat pembelajaran berbasis digital. 4) Administrasi Hubungan Masyarakat (Humas): Menjalin komunikasi antara sekolah dengan pihak eksternal, seperti dinas pendidikan, komite sekolah, dan masyarakat, untuk mendukung kebijakan kurikulum yang lebih inklusif. 5) Administrasi Persuratan dan Kearsipan: Mendokumentasikan dan mendistribusikan dokumen kurikulum serta kebijakan akademik kepada tenaga pendidik untuk memastikan keterpaduan informasi. 6) Administrasi Kesiswaan: Mengelola data siswa, pendaftaran, dan program pengembangan diri agar peserta didik mendapatkan akses yang lebih baik terhadap layanan pendidikan. 7) Administrasi Kurikulum Membantu penyusunan dan distribusi dokumen kurikulum, memastikan kelengkapan administrasi akademik, serta mendukung tenaga pendidik dalam implementasi perubahan kurikulum. Kesimpulan penelitian ini menegaskan bahwa tenaga administrasi memiliki peran kunci dalam memperlancar implementasi transfigurasi kurikulum di sekolah dasar. Optimalisasi sistem administrasi berbasis digital serta peningkatan kompetensi tenaga administrasi menjadi langkah strategis untuk meningkatkan aksesibilitas pendidikan yang lebih inklusif dan adaptif terhadap perkembangan zaman.