

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

PROBLEM DALAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI KURIKULUM

A. Pengelolaan Administrasi Kurikulum

1. Pengertian Pengelolaan Administrasi Kurikulum

Pengelolaan administrasi kurikulum terdiri dari 3 (tiga) kata yakni pengelolaan, administrasi dan kurikulum, sehingga terlebih dahulu dapat dijelaskan mengenai:

a. Konsep Pengelolaan

Kata pengelolaan dalam Kamus Bahasa Indonesia (KBBI) mengandung banyak arti, diantaranya yaitu 1) Proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain, 2) Proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dalam tujuan organisasi, 3) Proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.¹

Manajemen berarti mengelola, menyusun, mengatur, dan mengorganisasikan masalah agar lebih tertib dan lebih baik dengan menggunakan konsep- konsep dasar yang sistemis dan terencana.² Sedangkan manajemen sebagai suatu sistem yang setiap komponennya menampilkan sesuatu untuk dapat memenuhi kebutuhan- kebutuhan organisasi. Istilah manajemen bukanlah hal yang baru dalam kaitannya dengan suatu kegiatan bahkan dapat dikatakan istilah manajemen telah membaur keseluruhan sendi- sendi kehidupan manusia.

Dalam perspektif yang lebih luas, manajemen adalah suatu proses pengaturan dan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki organisasi melalui kerjasama para anggota untuk mencapai tujuan

¹Depdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, PT Rineka Cipta, Jakarta, hlm. 260.

²Abudin Nata, *Manajemen Pendidikan Mengatasi Kelemahan Pendidikan Islam Indonesia*, Prenada Media, Jakarta, 2003, hlm 5.

organisasi secara efektif dan efisien. Berarti manajemen merupakan perilaku anggota dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuannya.³

Dari pendapat diatas memberikan pengertian bahwa pengelolaan merupakan suatu proses yang sistematis, terkoordinasi dan komperatif dalam usaha pemanfaatan sumber daya, guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien dengan didasarkan pada pembagian kerja dan tanggung jawab secara teratur dan dinamis.

b. Konsep Administrasi

“Adminstrasi” berasal dari bahasa latin yang terdiri dari kata “ad” dan “ministrare” kata ad mempunyai arti yang sama dengan kata to dalam bahasa inggris, yang berarti “ke” atau “kepada” dan “ministrare” sama artinya dengan kata *to serve* atau *to conduct* yang berarti “melayani”, “membantu”, atau mengarahkan dalam bahasa Inggris administer berarti pula “mengatur”, “memelihara” (to look after) dan “mengarahkan”.⁴

Menurut S. Siagian mengemukakan definisi administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya. Dalam rumusan ini terkandung lima konsep pokok yakni:⁵ 1) Administrasi sebagai proses keseluruhan dimana terdapat sejumlah komponen yang saling berhubungan satu dengan lainnya. 2) Manusia terlibat sebagai proses administrasi. 3) Proses administrasi senantiasa bertujuan. 4) Pada prinsipnya administrasi dilaksanakan dalam bentuk kerjasama. 5) Proses administrasi memerlukan dukungan peralatan dan perlengkapan.

Adapun menurut M. Daryanto dalam bukunya yang berjudul “Administrasi Pendidikan” mengartikan administrasi adalah subsistem

³ Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Ciputat Pres, Jakarta, 2005, hlm.42.

⁴ Ngalm Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Remaja Karya, Bandung, 1998, hlm. 1-2.

⁵ Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, Remaja Rosdakarya, Bandung, 2008, hlm. 171.

dari organisasai yang unsurnya terdiri dari unsur organisasi yaitu tujuan, orang- orang, sumber, dan waktu. Secara umum dapat dinyatakan bahwa organisasi itu adalah sistem kerja antara dua orang atau lebih yang secara sadar dimaksudkan untuk mencapai tujuan.⁶

Proses administrasi meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan. Proses-proses tersebut dilaksanakan oleh administrator dalam rangka proses personal dan pengoperasian suatu organisasi.⁷

Proses administrasi adalah suatu keseluruhan yang terpadu. Di dalam keseluruhan itu terdapat sejumlah komponen yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya. Dalam proses administrasi akan kita temukan berbagai komponen, seperti: tujuan yang henda dicapai, manusia yang berusaha mencapainya, kegiatan-kegiatan pelaksanaan dan tugas- tugas yang harus dicapai, kegiatan-kegiatan yang harus dikerjakan, alat, fasilitas, biaya, tenaga, waktu, dan komponen luar yakni masyarakat yang berada di luar proses situ sendiri punya pengaruh terhadap proses administrasi.⁸

Administrasi dilaksanakan bersama-sama oleh sekelompok manusia, yang bekerjasama atas dasar rasionalitas tertentu. Rasionalitas itu sendiri tentu bermacam- macam bentuknya. Mereka bekerjasama untuk mencapai tujuan dan tentunya didorong oleh motivasi, baik intrinsik maupun ekstrinsik. Pada umumnya kegiatan-kegiatan administrasi dalam sistem sekolah dapat dikategorikan menjadi lima bidang kegiatan, yakni bidang program intruksional, bidang kegiatan ini menjadi tanggung jawab administrator sebab itu erat kaitannya dengan pelaksanaan penyusunan kurikulum.

⁶M.Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, PT Rineka Cipta, Jakarta,1996, hlm. 2-3.

⁷Oemar Hamalik, *Op.Ci.* hlm. 53.

⁸*Ibid*, hlm. 51.

c. Konsep Kurikulum

Kurikulum merupakan salah satu komponen yang memiliki peran penting dalam sistem pendidikan, sebab dalam kurikulum tidak hanya dirumuskan tentang tujuan yang dicapai sehingga memperjelas arah pendidikan, akan tetapi juga memberikan pemahaman belajar yang harus dimiliki setiap siswa. Kurikulum merupakan sebuah wadah yang akan menentukan arah pendidikan. Berhasil atau tidaknya sebuah pendidikan sangat bergantung dengan kurikulum yang digunakan. Kurikulum adalah ujung tombak bagi terlaksananya kegiatan pendidikan. Tanpa adanya kurikulum mustahil pendidikan akan dapat berjalan dengan baik, efektif, dan efisien sesuai yang diharapkan. Karena itu, kurikulum sangat perlu untuk diperhatikan dmasing-masing satuan pendidikan. Sebab, kurikulum merupakan salah satu penentu keberhasilan pendidikan. Dalam konteks ini, kurikulum dimaknai sebagai serangkaian upaya untuk menggapai tujuan pendidikan.⁹

Istilah “kurikulum” memiliki berbagai tafsiran yang dirumuskan oleh pakar-pakar dalam bidang pengembangan kurikulum sejak dulu sampai dewasa ini. Tafsiran-tafsiran tersebut berbeda-beda dengan yang lainnya, sesuai dengan titik berat inti dan pandangan dari pakar yang bersangkutan. Istiah kurikulum berasal dari bahasa latin “*Curriculae*”, artinya jarak yang harus ditempuh oleh seorang pelari. Pada waktu itu pengertian kurikulum ialah jangka waktu pendidikan yang harus ditempuh oleh siswa yang bertujuan untuk memperoleh ijazah. Dalam hal ini ijazah pada hakikatnya merupakan bukti, bahwa siswa telah menempuh kurikulum yang berupa rencana pembelajaran, sebagaimana halnya seorang pelari telah menempuh suatu jarak antara satu tempat ke tempat lainnya dan akhirnya mencapai *finish*. Dengan kata lain, suatu kurikulum dianggap sebagai jembatan yang sangat

⁹Fadlillah, *Implementasi Kuriulum 2013 dalam Pembelajaran SD/MI,SMP/MTs,& SMA/MA*, Ar-Ruz Media, Yogyakarta, 2014, hlm 13-14.

penting untuk mencapai titik akhir dari suatu perjalanan yang ditandai oleh perolehan ijazah tertentu.¹⁰

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Menurut Saylor, Alexander, dan Lewis kurikulum merupakan segala upaya sekolah untuk memengaruhi siswa agar dapat belajar, baik dalam ruangan kelas maupun di luar sekolah. Sementara itu, Harold B. Alpert memandang kurikulum sebagai semua kegiatan yang diberikan kepada siswa di bawah tanggung jawab sekolah (*all of the activities that are provided for the student by the school*).¹¹ Pada hakikatnya, kurikulum sebagai suatu program kegiatan terencana (*program of planned activities*) memiliki rentang yang cukup luas, hingga membentuk suatu pandangan yang menyeluruh. Disatu pihak, kurikulum dipandang sebagai suatu dokumen tertulis dan di pihak lain, kurikulum dipandang sebagai rencana tidak tertulis yang terdapat dalam pikiran pihak pendidik.¹²

Beberapa penulis kurikulum menyatakan bahwa kurikulum seharusnya tidak dipandang sebagai aktivitas, tetapi difokuskan secara langsung pada berbagai hasil belajar yang diharapkan. Kajian ini menekankan perubahan cara pandang kurikulum, dari kurikulum sebagai alat menjadi kurikulum sebagai tujuan atau akhir yang akan dicapai. Salah satu alasan utama adalah karena hasil belajar yang diharapkan merupakan dasar bagi perencanaan dan perumusan berbagai tujuan kegiatan pembelajaran.

Dalam konteks ini, tujuan pembelajaran tidak lagi dirumuskan dalam retorika global seperti “Siswa memiliki apresiasi terhadap

¹⁰ Oemar Hamalik, *Kurikulum dan Pembelajaran*, Bumi Aksara, Bandung, 2005, hlm. 16.

¹¹ Rusman, *Manajemen Kurikulum*, PT Remaja grafindo Persada, Jakarta, 2012, hlm. 3.

¹² Oemar Hamalik, *Dasar-Dasar Pengembangan Kurikulum*, PT Remaja Rosda Karya, Bandung, 2009, hlm. 5.

warisan budaya”, tetapi dirumuskan dalam serangkaian hasil belajar yang terstruktur. Artinya, setiap kegiatan pengajaran, desain lingkungan, dan sebagainya, difungsikan sedemikian rupa hingga menjadi saling mendukung untuk mencapai tujuan akhir yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam pandangan ini, hasil belajar yang diharapkan tersebut tidak dapat disamakan dengan kurikulum itu sendiri, tetapi lebih merupakan dunia kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan yang diharapkan.¹³

Sebagai ahli pendidikan berpandangan bahwa kurikulum dalam setiap masyarakat atau budaya seharusnya menjadi refleksi dari budaya masyarakat itu sendiri. Sekolah bertugas memproduksi pengetahuan dan nilai-nilai yang penting bagi generasi penerus. Masyarakat, Negara atau bangsa bertanggung jawab mengidentifikasi keterampilan, pengetahuan, dan berbagai apresiasi yang akan diajarkan. Sementara itu pihak pendidik profesional bertanggung jawab untuk melihat apakah keterampilan, pengetahuan dan apresiasi tersebut sudah ditransformasikan kedalam kurikulum yang dapat disampaikan kepada anak-anak dan generasi muda.¹⁴

Untuk mencapai tujuan pendidikan, kurikulum memiliki komponen-komponen penunjang yang saling mendukung satu sama lainnya. Kurikulum terbentuk oleh 4 komponen, yaitu komponen tujuan, isi kurikulum, metode atau strategi pencapaian tujuan, dan komponen evaluasi. Untuk mudah mengingat komponen-komponen tersebut dapat dirumuskan sebagai berikut¹⁵:

1) Komponen Tujuan

Menurut Hendyat Soetopo dan Wasty Soemanto ada dua jenis tujuan yang terkandung di dalam kurikulum suatu sekolah *pertama*, tujuan yang ingin dicapai sekolah secara keseluruhan

¹³*Ibid*, hlm. 6.

¹⁴*Ibid*, hlm. 7.

¹⁵ Wina Sanjaya, *Kurikulum dan Pembelajaran (Teori dan Praktik Pengembangan KTSP)*, Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2010, hlm. 100.

yaitu tujuan- tujuan tersebut digambarkan dalam bentuk pengetahuan, keterampilan, serta sikap yang diharapkan dimiliki murid setelah mereka menyelesaikan seluruh program pendidikan dari sekolah tersebut. *Kedua*, tujuan yang ingin dicapai dalam setiap bidang studi yaitu tujuan kognitif, afektif, dan psikomotor.

2) Komponen Isi

Komponen isi dan struktur program/ materi merupakan materi yang diprogramkan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Isi atau materi yang dimaksud biasanya berupa materi bidang- bidang studi. Kemudian bidang- bidang studi tersebut disesuaikan jenis, jenjang, dan jalur pendidikan yang ada. Isi kurikulum mencakup pengetahuan- pengetahuan yang berupa keterampilan intelektual, keterampilan psikomotorik, keterampilan reaktif dan interaktif.

3) Komponen Strategi

Dalam proses belajar mengajar seorang pendidik atau guru perlu memahami suatu strategi. Strategi berkaitan dengan upaya yang harus dilakukan dalam mencapai tujuan. Strategi yang diterapkan dapat berupa strategi yang menempatkan siswa sebagai pusat dari setiap kegiatan ataupun sebaliknya. Strategi yang berpusat pada siswa bisa dinamakan *student centered*, sedangkan strategi yang berpusat pada guru dinamakan *teacher centered*.

4) Komponen Evaluasi

Untuk melihat sejauh mana keberhasilan dalam pelaksanaan kurikulum maka diperlukan evaluasi. Cara penilaian atau evaluasi akan menentukan tujuan kurikulum, materi bahan, dan proses mengajar. Dalam mengevaluasi biasanya seorang pendidik akan mengevaluasi anak didik dengan materi atau bahan yang telah diajarkan. Hal ini sangat penting mengingat hasil penilaian atau hasil yang dimiliki anak didik tidak jarang menjadi barometer atau

keberhasilan proses pengajaran dalam suatu sekolah atau berkaitan erat dengan masa depan anak didik.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa administrasi pelaksanaan kurikulum berkenaan dengan semua perilaku yang bertalian dengan semua tugas yang memungkinkan terlaksananya kurikulum. Dalam administrasi pelaksanaan kurikulum ini, tujuan administrasi tersebut adalah agar kurikulum dapat dilaksanakan dengan baik. Administrasi bertugas menyediakan atau mempersiapkan fasilitas material, personal, dan kondisi-kondisi agar kurikulum dapat dilaksanakan.¹⁶

Administrasi kurikulum adalah administrasi yang di tunjukkan untuk keberhasilan kegiatan belajar mengajar secara maksimal, dengan titik berat pada usaha meningkatkan kualitas interaksi belajar mengajar tersebut. Ruang lingkup administrasi kurikulum meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan serta penilaiannya.¹⁷

Pada jenis dan tingkat sekolah apapun yang menjadi tugas utama kepala sekolah adalah menjamin adanya program pengajaran yang baik bagi murid-murid. Inilah tanggung jawab kepala sekolah yang paling penting dan banyak tantangannya, sedangkan stafnya mendapat bagian tanggung jawab dalam membantu usaha pelaksanaan dan pengembangan program pengajaran yang efektif. Agar supaya kepala sekolah mampu memberikan pimpinan yang efektif dalam bidang ini hendaknya ia mengetahui berbagai teori mengenai kurikulum dan menyadari kaitannya dengan kebijaksanaan dan langkah- langkah administratif yang sedang berlaku.¹⁸

Adanya suatu pengelolaan administrasi kurikulum dapat dijadikan pedoman dalam rangka perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, serta menilai proses belajar mengajar agar dapat meningkatkan kualitas belajar melalui pembelajaran yang aktif.

¹⁶*Ibid*, hlm. 172.

¹⁷ Suharsimi Arikunto, *organisasi dan administrasi pendidikan teknologi dan kejujuran*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1990, hlm. 58.

¹⁸M.Daryanto, *Op.Cit.*, hlm. 36-37.

2. Kegiatan-Kegiatan Dalam Pengelolaan Administrasi Kurikulum.

Kegiatan administrasi dititikberatkan pada usaha-usaha pembinaan dituasi belajar mengajar di sekolah agar selalu terjamin kelancarannya. Adapun kegiatan-kegiatan dalam administrasi kurikulum antara lain sebagai berikut: 1) Menyusun rencana kegiatan tahunan. 2) Menyusun rencana pelaksanaan program atau unit. 3) Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan. 4) Melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar. 5) Mengatur pelaksanaan pengisian buku laporan pribadi. 6) Melaksanakan kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler. 7) Melaksanakan evaluasi belajar tahap akhir. 8) Mengatur alat perlengkapan pendidikan. 9) Melaksanakan kegiatan bimbingan dan penyuluhan. 10) Merencanakan usaha-usaha peningkatan mutu guru.

Pokok-pokok kegiatan tersebut dapat dikelompokkan menjadi sembilan pokok kegiatan saja yakni: 1) Kegiatan yang berhubungan dengan tugas kepala sekolah. 2) Kegiatan yang berhubungan dengan tugas guru. 3) Kegiatan yang berhubungan dengan murid. 4) Kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan proses belajar-mengajar. 5) Kegiatan ekstra kurikuler. 6) Kegiatan pelaksanaan evaluasi belajar. 7) Kegiatan pelaksanaan evaluasi belajar. 8) Kegiatan pelaksanaan pengaturan alat perlengkapan sekolah. 9) Kegiatan dalam bimbingan dan penyuluhan. 10) Kegiatan yang berkenaan dengan usaha peningkatan mutu profesional guru.¹⁹

Dalam pelaksanaan kurikulum, kegiatan kepala sekolah sesuai dengan perannya sebagai pemimpin sekolah menitikberatkan pada: menyusun perencanaan untuk melaksanakan kurikulum dalam sistem sekolah yang dipimpinnya, melaksanakan koordinasi kegiatan guru-guru dan organisasi pembelajaran siswa, membina organisasi guru dan organisasi pembelajaran siswa, membina sistem komunikasi yang efektif di lingkungan sekolah antara sekolah dan masyarakat serta lembaga-

¹⁹Din Wahyudin, *Manajemen Kurikulum*, PT Remaja Rosda Karya, Bandung, 2004, hlm. 104.

lembaga lainnya, melakukan supervisi bagi guru-guru serta melaksanakan penilaian secara keseluruhannya.

Tugas guru menyusun guru menyusun perencanaan kegiatan tahunan, triwulanan, bulanan, dan mingguan yang terkait dengan pelaksanaan intruksional dalam bidang studi atau kelas yang menjadi tanggung jawabnya. Kegiatan yang berkenaan dengan murid, disamping bidang pembelajaran juga dalam bidang ekstra dan kemasyarakatan. Kegiatan yang berhubungan dengan pembelajaran menyangkut bidang kegiatan guru, kepala sekolah dan murid sendiri. Kegiatan ekstra kurikuler berkenaan dengan penyusunan program penyediaan peralatan dan pembiayaan dan keterkaitannya dengan kegiatan intra kurikuler. Kegiatan dalam evaluasi menjadi tanggung jawab guru dan kepala sekolah namun terkait dengan siswa dan orang tua murid keseluruhan.

Pelaksanaan kurikulum dibagi menjadi dua tingkatan yaitu pelaksanaan kurikulum tingkat sekolah dan tingkat kelas. Dalam tingkat sekolah yang berperan adalah kepala sekolah dan pada tingkat kelas yang berperan adalah guru. Walaupun dibedakan antara tugas kepala sekolah dan tugas guru dalam pelaksanaan kurikulum serta diadakan perbedaan tingkat dalam pelaksanaan administrasi, yaitu tingkat kelas dan tingkat sekolah, namun antara kedua tingkat dalam pelaksanaan administrasi kurikulum tersebut senantiasa bergandengan dan bersama-sama bertanggung jawab melaksanakan proses administrasi kurikulum.²⁰

a. Pelaksanaan Kurikulum Tingkat Sekolah

Pada tingkat sekolah, kepala sekolah bertanggung jawab untuk melaksanakan kurikulum di lingkungan sekolah yang dipimpinnya. Tanggung jawab kepala sekolah adalah sebagai pemimpin, sebagai administrator, menyusun rencana tahunan, pembinaan organisasi sekolah, koordinator dalam pelaksanaan

²⁰ *Ibid*, hlm. 105

kurikulum, kegiatan memimpin rapat kurikuler, sistem komunikasi dan pembinaan kurikuler.²¹

Administrasi kurikulum aspek perencanaan disekolah meliputi; penyusunan kalender pendidikan, penyusunan jadwal pelajaran, pembagian tugas mengajar, penempatan murid di kelas.²²

b. Pelaksanaan Kurikulum Tingkat Kelas

Pembagian tugas guru harus diatur secara administratif untuk menjamin kelancaran pelaksanaan kurikulum lingkungan kelas. Pembagian tugas-tugas tersebut meliputi tiga jenis kegiatan administrasi, yaitu: 1) Pembagian tugas administrasi. 2) Pembagian tugas pembinaan ekstrakurikuler. 3) Pembagian tugas bimbingan belajar.

Pembagian tugas ini dilakukan musyawarah guru yang dipimpin kepala sekolah. Keputusan tugas tersebut selanjutnya dituangkan dalam jadwal pelajaran untuk satu semester atau satu tahun akademik.²³ Adapun pelaksanaan kurikulum di tingkat kelas meliputi:

1) Kegiatan dalam Bidang Proses Belajar-Mengajar

Kegiatan ini erat sekali kaitannya dengan tugas-tugas seorang guru sebagaimana yang telah diuraikan. Kegiatan-kegiatan tersebut antara lain: a) Menyusun rencana pelaksanaan program/ unit. b) Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan dan jadwal pelajaran. c) Pengisian daftar penilaian kemajuan belajar dan perkembangan siswa. d) Pengisian buku laporan pribadi siswa.²⁴

2) Pembinaan Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan di luar ketentuan kurikulum yang berlaku, akan tetapi bersifat pedagogis dan menunjang pendidikan dalam menunjang

²¹*Ibid*, hlm. 105.

²²Suharsimi Arikunto, *Op.Cit.*, hlm. 64.

²³Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, *Op.Cit.*, hlm. 180.

²⁴*Ibid*, hlm. 181

ketercapaian tujuan sekolah. Kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler ini sesungguhnya merupakan bagian integral dari kurikulum sekolah yang bersangkutan, dimana semua guru terlibat di dalamnya. Karena itu kegiatan ini perlu diprogram secara baik dan didukung oleh semua guru. Untuk ini perlu disediakan guru penanggung jawab, jumlah biaya dan perlengkapan yang dibutuhkan.

Kendati kegiatan ekstrakurikuler bukan menjadi program intruksional yang dilaksanakan secara regular, dan tidak diberi kredit tertentu, tetapi mengundang varitas kegiatan secara luas, misalnya: Kepramukaan, Usaha Kegiatan Sekolah, Palang Merah Remaja, Olah Raga Prestasi, Koprasi dan Tabungan Sekolah, dll. Kegiatan-kegiatan ekstra ini mengundang nilai tertentu, antara lain: a) Memenuhi kebutuhan kelompok. b) Menyalurkan minat dan bakat. c) Memberikan pengalaman eksplorik. d) Mengembangkan dan mendorong motivasi terhadap mata pelajaran. e) Mengikat para siswa di sekolah. f) Mengembangkan loyalitas terhadap sekolah. g) Mengintegrasikan kelompok-kelompok sosial. h) Mengembangkan sifat-sifat tertentu. i) Menyediakan kesempatan pemberian bimbingan dan layanan secara informal. j) Mengembangkan citra masyarakat terhadap sekolah.²⁵

3) Kegiatan Bimbingan Belajar

Guru memegang peranan utama dan bertanggung jawab membimbing para siswa untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya dan membantu memecahkan masalah dan kesulitan para siswa yang dibimbingnya, dengan maksud agar siswa tersebut mampu secara mandiri memimbing dirinya sendiri.

Tujuan utama bimbingan yang diberikan guru adalah untuk mengembangkan semua kemampuan siswa agar mereka

²⁵*Ibid*, hlm.182

berhasil mengembangkan hidupnya pada tingkat atau keadaan yang lebih layak dibandingkan dengan sebelumnya. Bimbingan berupa bantuan untuk menyelesaikan masalahnya sehingga dia mandiri dalam menyelesaikan masalahnya sehingga dia mandiri dalam menyelesaikan masalahnya, bantuan dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitarnya seperti keluarga, sekolah, dan masyarakat.

Secara umum prosedur bimbingan perlu dilaksanakan sebagai berikut:

- a) Analisis; guru menganalisis semua masalah dan kesulitan yang dihadapi para siswanya.
- b) Informasi; mencari informasi tentang semua sebab yang mungkin menyebabkan masalah atau kesulitan yang sedang dihadapi oleh para siswa.
- c) Orientasi; guru melakukan berbagai pendekatan ke arah pemecahan masalah atau kesulitan serta bantuan apa yang sekiranya diperlukan bagi siswa yang bersangkutan.
- d) Penyuluhan; guru memberikan bantuan dan nasihat kepada siswa yang bersangkutan (individual ataupun kelompok) sesuai dengan jenis, bentuk dan penyebabnya.
- e) Penempatan; menempatkan kembali siswa yang telah mendapat penyuluhan ke dalam situasi semula pada kelompok atau kelasnya sendiri.
- f) Tindak lanjut; guru mengamati terus menerus sambil melakukan pembinaan terhadap siswa bersangkutan, serta mencatat laju perkembangan.

Alat yang digunakan untuk mengumpulkan data tentang hubungan sosial di kalangan siswa dalam satu kelas dinamakan sosiometri dan gambarannya dinamakan sosiogram. Dalam mengumpulkan data/ informasi guru dapat menggunakan teknik wawancara ataupun dengan tes hasil belajar, kunjungan ke

rumah, observasi terhadap siswa sehari-hari di kelas dan luar kelas

Dalam pemilihan metode bimbingan bergantung pada masalah yang dihadapi, kondisi siswa, gejala penyebabnya dan alternatif pengobatannya. Untuk menjadi guru pembimbing yang kompeten, dia harus memiliki wewenang dalam sistem kepengbimbingan, dan karenanya harus memiliki pengetahuan dan keterampilan, yang dapat diperolehnya dengan mempelajari:

- a) Psikologi umum.
- b) Psikologi pendidikan.
- c) Psikologi pendidikan.
- d) Mental hygiene.
- e) Teknik penilaian dan pengukuran pendidikan.
- f) Teori dan teknik bimbingan dan penyuluhan.
- g) Pengetahuan dalam bidang jabatan.
- h) Praktek bimbingan dan penyuluhan.

Dapat disimpulkan bahwa administrasi pelaksanaan kurikulum berkenaan dengan semua perilaku yang bertalian dengan semua tugas yang memungkinkan terlaksananya kurikulum. Dalam administrasi pelaksanaan kurikulum ini, tujuan administrasi tersebut adalah agar kurikulum dapat dilaksanakan dengan baik.

B. Problem Dalam Administrasi Kurikulum

1. Pengertian Problem Dalam Pengelolaan Administrasi Kurikulum

Problem diartikan sebagai masalah, persoalan.²⁶ Sedangkan administrasi kurikulum adalah administrasi yang di tunjukkan untuk keberhasilan kegiatan belajar mengajar secara maksimal, dengan titik berat pada usaha meningkatkan kualitas interaksi belajar mengajar tersebut. Ruang lingkup administrasi kurikulum meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan serta penilaiannya.²⁷ Jadi yang dimaksud dengan problem dalam administrasi kurikulum adalah masalah atau

²⁶Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka, Jakarta, 1989, hlm. 789.

²⁷ Suharsimi Arikunto, *Op.Cit.*, hlm. 58.

persoalan mengenai administrasi kurikulum yaitu meliputi perencanaan, pelaksanaan, serta penilaian.

2. Macam- Macam Problem Dalam Pengelolaan Administrasi Kurikulum

Dalam proses pengelolaan administrasi kurikulum, banyak sekali problem yang dihadapi yang memerlukan pertimbangan dan pemecahan tersendiri. Semua problem tersebut disebabkan oleh berbagai kondisi yang ada, yang disesuaikan dengan tuntutan dan prinsip kebutuhan yang perlu dipenuhi. Tenaga pengelola atau pihak- pihak yang terlibat pada kegiatan pengelolaan administrasi kurikulum hendaknya menyadari berbagai problem tersebut.

1) Perencanaan Kurikulum

Di dalam perencanaan kurikulum terdapat sekitar masalah tanggung jawab untuk menentukan harus bagaimana bentuk kurikulum itu. Siapa yang merencanakan dan bilamana. Ada yang mengemukakan pendapat bahwa perencanaan kurikulum adalah pekerjaan yang memerlukan keahlian dan karena itu dikerjakan oleh para ahli atau “*expert*” dalam bidang perencanaan kurikulum. Menurut pendapat ini kurikulum harus direncanakan baik-baik sebelumnya. Seringkali secara terperinci mengenai situasi belajar, dan semua murid di semua sekolah tingkat tertentu mempunyai kurikulum yang kira-kira seragam. Mengenai perencanaan dimuka atau “*Pre- Planning*” terdapat perbedaan pendapat dalam hal sejauh mana perencanaan dimuka dapat dilakukan. Ada beberapa ahli yang mengemukakan pendiriannya, bahwa tidak ada aspek- aspek kurikulum yang harus direncana jauh sebelum situasi belajar berlangsung. Untuk penjelasan singkat, pendapat- pendapat yang berbeda itu dapat dikelompokkan sebagai berikut²⁸:

- a. Kurikulum seharusnya direncanakan di muka secara terperinci oleh “*experts*” dalam bentuk kumpulan mata pelajaran.

²⁸ Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, Op.Cit., hlm 213.

- b. Kurikulum direncanakan secara terperinci di muka oleh panitia yang terdiri dari guru-guru dalam bentuk kumpulan mata pelajaran.
- c. Kurikulum direncanakan dalam garis besarnya yang luas oleh panitia yang terdiri dari guru- guru dalam bentuk pedoman kerja. perincian dilakukan oleh guru berdasarkan kebutuhan- kebutuhan murid.
- d. Kurikilum direncanakan dalam garis besarnya berisi partisipasi dari guru- guru dan tokoh- tokoh masyarakat. Perincian dilakukan oleh perencanaan bersama guru murid.
- e. Kurikulum direncanakan oleh guru bersama murid pada waktu akan belajar, tanpa perencanaan jauh dimuka.

2) Pelaksanaan Kurikulum

Sebelum kurikulum benar- benar dilaksanakan, harus terlebih dahulu memperhatikan perbedaan- perbedaan individual. Yang dimaksud disini adalah masalah penyesuaian program pengajaran terhadap perbedaan- perbedaan di antara anak-anak. Jawaban terhadap persoalan ini macam-macam. Kurikulum yangn berorientasikan kumpulan mata pelajaran berasal dari zaman sebelum ada pengetahuan tentang perbedaan- pebedaan individu dan kemampuan pada murid.

Pada waktu itu orang menganggap semua murid (kecuali anak-anak lemah jiwa) dapat menguasai semua mata pelajaran yang diberikan di sekolah dengan kepandaian yang sama asal mereka rajin belajar.

Dewasa ini pada umumnya diakui bahwa makhluk manusia sangat beraneka ragam dalam kemampuannya untuk maju. Keadaan itu telah menggerakkan para pendidikan kepada perbedaan-perbedaan individual ini. Disini timbul perbedaan- perbedaan

pendapat mengenai persoalan bagaimana hal ini harus dilaksanakan.²⁹

Pertama, ialah konsep kurikulum yang telah ditetapkan jauh di muka harus dikuasai oleh semua murid menurut kecepatan yang telah diatur sebelumnya. Masalahnya ialah menyesuaikan individu-individu yang mempunyai kecepatan belajar yang berbeda-beda pada “realitas” ini.

Pendapat kedua, mengemukakan teori bahwa murid-murid harus dikelompokkan menurut kemampuannya dengan tujuan bahwa pengelompokan ini akan memperkecil perbedaan kemampuan dalam tiap kelompok agar mempermudah pelaksanaan individualis program pengajaran. Kelompok murid-murid yang lambat belajar atau (*slow learners*) halnya diberi pelajaran tentang hal-hal penting yang sekurang-kurangnya harus dikuasai oleh semua atau “*minimum essentials*” atau disebut program umum. Kelompok pelajar yang cerdas dan cepat belajar atau “*Fast Learners*” selain cepat menguasai *minimum essential* diberi juga program yang lebih luas yang fungsinya memperkaya program umum (*enriched program learning*).

Pendapat ketiga, ialah menciptakan jenis kurikulum berdasarkan pengalaman yang dipusatkan kepada masalah-masalah dan memberikan kesempatan kepada kelompok-kelompok tersebut dalam pendapat kedua untuk bekerja sama memecahkan masalah bersama, yang menarik perhatian bersama. Hal ini menunjukkan tiap anggota kelompok untuk mampu bekerja menurut taraf perkembangan masing-masing dalam bidang akademis sosial dan emosi dan masih menunjang usaha bersama kelompok.³⁰

²⁹*Ibid*, hlm 183.

³⁰Suryosubroto, *Tata Laksana Kurikulum*, Rineka Cipta, Jakarta, 2005, hlm. 37.

3) Pengembangan Kurikulum

Dalam Pengembangan Kurikulum terdapat dua proses utama, yakni pengembangan pedoman kurikulum dan pengembangan pedoman instruksional. Pedoman kurikulum, meliputi³¹:

- a. Latar belakang yang berisi rumusan falsafah dan tujuan lembaga pendidikan, populasi yang menjadi sasaran, rasional bidang studi atau mata kuliah, struktur organisasi bahan pelajaran.
- b. Silabus yang berisi mata pelajaran secara lebih terinci yang diberikan yakni *Scope* (ruang lingkup) dan *Sequence*-nya (urutan pengajiannya).
- c. Disain evaluasi termasuk strategis revisi atau perbaikan kurikulum mengenai bahan pelajaran (*Scope* dan *Sequence*).
- d. Organisasi bahan dan strategi intruksionalnya

Pedoman intruksional untuk tiap mata pelajaran yang dikembangkan berdasarkan silabus. Pedoman kurikulum disusun untuk menentukan dalam garis besarnya³²: 1) Apa yang akan diajarkan (ruang lingkup, *Scope*). 2) Kepada siapa diajarkan. 3) Apa sebab diajarkan, dengan tujuan apa. 4) Dalam urutan yang bagaimana (*Sequence*) selanjutnya perlu diuraikan. 5) Falsafah dan misi lembaga pendidikan, sekolah, akademi, atau Universitas/ institut. Dalam hal perguruan tinggi perlu dikemukakan falsafah dan misi tiap fakultas dan jurusan. 1) Alasan atau rasional kurikulum berhubungan dengan populasi yang dijadikan sasaran, yakni untuk apa siswa dipersiapkan. 2) Tujuan filosofis mengenai bahan yang akandiajarkan, alasan memilihnya. 3) Organisasi bahan pelajaran secara umum.

Langkah-langkah dalam pengembangan pedoman kurikulum
Dalam garis besarnya kita dapat mengikuti langkah-langkah sebagai

³¹Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, Op.Cit., hlm. 186.

³²*Ibid*, hlm. 187.

berikut³³: a.) Kumpulan keterangan mengenai faktor-faktor yang turut menentukan kurikulum serta latar belakangnya. b) Tentukan mata pelajaran atau mata kuliah yang akan diajarkan. c) Rumusan tujuan tiap mata pelajaran. d) Tentukan hasil belajar yang diharapkan dari siswa dalam tiap mata pelajaran. e) Tentukan topik-topik tiap mata pelajaran. f) Tentukan syarat-syarat yang dituntut dari siswa. g) Tentukan bahan yang harus dibaca oleh siswa. h) Tentukan strategi mengajar yang serasi serta sediakan berbagai sumber/ alat peraga proses belajar mengajar. i) Tentukan alat evaluasi hasil belajar siswa serta skala penilaiannya. j) Buat desain rencana penilaian kurikulum secara keseluruhan dan strategi perbaikannya.

4) Evaluasi Kurikulum

Dasar-dasar Evaluasi kurikulum bermacam-macam tujuannya, yang paling penting di antaranya ialah³⁴: a) Mengetahui hingga manakah siswa mencapai kemajuan kearah tujuan yang telah ditentukan. b) Melalui efektivitas kurikulum. c) Menentukan faktor biaya, waktu dan tingkat keberhasilan kurikulum.

Sering kita lihat bahwa kurikulum dirombak tanpa evaluasi yang sistematis. Jika evaluasi diadakan secara terus-menerus mungkin tak perlu kurikulum diganti seluruhnya, akan tetapi dapat senantiasa di perbaiki dan disempurnakan serta disesuaikan dengan perkembangan zaman.

a. Desain Evaluasi

Desain evaluasi menguraikan tentang (1) Data yang harus dikumpulkan, (2) analisis data untuk “membuktikan” nilai dan efektivitas kurikulum. Desain evaluasi biasanya terdiri atas sekurang-kurangnya lima langkah, yakni³⁵:

a) Merumuskan tentang evaluasi, tujuan evaluasi yang komprehensif dapat ditinjau dari tiga dimensi, yakni

³³*Ibid*, hlm. 188.

³⁴*Ibid*, hlm. 253.

³⁵*Ibid*, hlm. 255.

1. Dimensi I

Yang terdiri atas formatif dan sumatif: Formatif adalah Evaluasi dilakukan sepanjang pelaksanaan kurikulum. Data dikumpulkan dan dianalisis untuk menemukan masalah serta mengadakan perbaikan sedini mungkin. Sedangkan sumatif adalah proses evaluasi dilakukan pada akhir jangka waktu tertentu (misalnya, pada akhir semester, tahun pelajaran atau setelah lima tahun)

2. Dimensi II

Yang terdiri dari proses dan produk. Proses adalah yang dievaluasi ialah metode dan proses dalam pelaksanaan kurikulum. Sedangkan produk, yang dievaluasi ialah hasil- hasil nyata, yang dapat dilihat, yang dihasilkan oleh guru (seperti silabus, satuan pelajaran dan alat-alat pelajaran) dan yang dihasilkan oleh siswa (seperti hasil test, karangan, makalah dan sebagainya).

3. Dimensi III

Yang terdiri atas operasi dan hasil belajar siswa Operasi disini dievaluasi keseluruhan proses pengembangan kurikulum termasuk perencanaan, desain, implementasi, administrasi, pengawasan, pemantauan dan penilaiannya, juga biaya, staf pengajar, penerimaan siswa, pendeknya seluruh operasi lembaga pendidikan itu. Sedangkan hasil belajar siswa disini yang dievaluasi ialah hasil belajar siswa bertalian tujuan kurikulum yang harus dicapai, dinilai berdasarkan standar yang ditetapkan.

b. Mendesain proses dan metodologi evaluasi

Pada saat ini terdapat berbagai model evaluasi yang dapat dijadikan pegangan untuk mendesain proses dan metode penilaian kurikulum. Model mana yang digunakan bergantung pada tujuan evaluasi, waktu dan biaya yang tersedia dan tingkat kecermatan

dan kespesifikan yang diinginkan. Dibawah ini akan kita bicarakan lima model secara singkat³⁶:

1. Model Diskrepansi Provus

Model ini termasuk model yang paling mudah direncanakan dan dilaksanakan. Disini kita hanya membandingkan hasil atau performance yang nyata dengan standar yang telah ditentukan.

2. Model Kontingensi- kontingensi Stake

Yang menarik perhatian stake ialah bahwa hasil yang diharapkan oleh pengajar sering berbeda hasil yang nyata menurut penilaian objektif oleh team ahli penilai eksternal.

3. Model CIPP *Stufflebeam*

CIPP (*Context-Input-Process-Product=konteks-input-proses-produk*) adalah suatu model evaluasi yang dikembangkan oleh *Stufflebeam* CS yang bertujuan untuk membantu dalam perbaikan kurikulum, tetapi juga untuk mengambil keputusan apakah program itu dihentikan saja.

4. Model Transfarmasi kualitatif Eisner

Ini dikembangkan oleh Eisner, ia berpendapat bahwa pendidikan adalah kegiatan yang bercorak artistik selain mengandung unsur latihan. Jika belajar-mengajar pada hakikatnya artistik maka proses evaluasinya harus apa yang dilakukan dalam konteks seni. Maka kritik kurikulum hendaknya berusaha melihat aspek individual yang signifikan dalam pelaksanaan kurikulum.

5. Model Lingkaran-Tertutup *Corrigan*

Tiap hasil evaluasi mengenai tiap langkah digunakan sebagai balikan agar dapat segera diadakan perbaikan, dapat diisi kesenjangan atau ditiadakan tumpang-tindih. Jadi model

³⁶*Ibid*, hlm. 256-257.

ini mengadakan tinjauan yang kontinu dan tidak menunggu sampai akhir program.

Menspesifikan data yang diperlukan untuk menyusun instrumen bagi proses pengumpulan data. Model evaluasi yang kita pilih akan memberi petunjuk tentang jenis data yang perlu dikumpulkan maupun metode yang harus digunakan. Misal, model *stake* memerlukan data observasi yang diperoleh setidaknya tiga orang pengamat ahli selain si pengajar. Data yang dikumpulkan bagi evaluasi pada umumnya termasuk dua kategori³⁷:

- a) Data “keras” berupa fakta seperti *score test*, absensi, pembiayaan dan sebagainya. Alat pengumpul data keras pada pokoknya mengumpulkan data berupa *score*, jumlah, dan taraf atau skala.
- b) Data “lunak” seperti persepsi dan pendapat orang yang dapat berbeda-beda. Untuk mengumpulkan data ini digunakan wawancara, angket, *opinionnair*, *survey* dan sebagainya.

Mengumpulkan, menyusun, dan mengolah data. Prosedur pengumpulan data langsung berhubungan dengan tujuan evaluasi. Jika misalnya tujuan I telah jelas dipaparkan, maka proses analisis langkah itu akan jelas pula. Laporan evaluasi biasanya terdiri atas tiga hal, yakni:

- 1) Hasil-hasil, yaitu apa yang telah ditemukan berdasarkan data yang dikumpulkan
- 2) Kesimpulan, yaitu keputusan yang dapat diambil berdasarkan data itu dan apakah data telah cukup memadai untuk mendukung keputusan itu
- 3) Rekomendasi, apakah cukup data untuk mendukung kelangsungan kurikulum, ataukah disarankan agar dijalankan lanjutan penilaian agar diperoleh data yang lebih banyak.

³⁷*Ibid*, hlm 259-260.

Desain evaluasi kurikulum harus dimasukkan sebagai bagian internasional dari pedoman kurikulum bila kita ingin memperoleh gambaran yang jelas mengenai kekuatan atau kelemahan pedoman kurikulum itu.

Desain evaluasi kurikulum harus disiapkan dengan cermat dan meliputi, antara lain³⁸:

- a. Berapa kali dan kapan akan diadakan evaluasi, prosedur apa yang akan dijalankan.
- b. Data apa yang akan dikumpulkan, dari siapa, oleh siapa dan kapan
- c. Siapakah yang akan bertanggung jawab atas pengumpulan analisis data.
- d. Keputusan apa yang akan diambil mengenai kurikulum, kapan dan oleh siapa

Hanya berkat evaluasi kurikulum kita dapat mengetahui dimana kita berada dan kemana kita pergi. Tanpa kedua titik orientasi itu proses kurikulum maupun instruksional seakan- akan kita biarkan berkelana tanpa kita ketahui kemana arahnya.

3. Langkah- Langkah Perbaikan Dalam Pengelolaan Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum merupakan proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan yang kontinue terhadap situasi belajar mengajar secara efektif dan efisien demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Sesungguhnya pengelolaan atau manajemen pendidikan fokus dari segala usahanya terletak pada PMB.³⁹

Adapun langkah- langkah perbaikan pengelolaan administrasi kurikulum sebagai berikut:⁴⁰

- 1) Kegiatan yang berhubungan dengan tugas guru atau pengajar

³⁸ *Ibid*, hlm. 261.

³⁹ Ary H Gunawan, Administrasi Sekolah, PT Rineka Cipta, Jakarta, 1996, hlm. 80.

⁴⁰ *Ibid*, hlm.81- 82.

- a) Membagi tugas guru yang dijabarkan dari struktur program pengajaran, dan ketentuan tentang beban mengajar wajib bagi guru
 - b) Guru mengikuti jadwal pelajaran yang meliputi jadwal pelajaran kurikuler, kokurikuler, dan ekstra kurikuler.
 - c) Guru melaksanakan tugas PMB yang meliputi pembuatan rencana pengajaran, melaksanakan pengajaran, serta evaluasi hasil pengajaran.
- 2) Melaksanakan Pengajaran, termasuk strategi pengelolaan kelas.

Setelah membuat persiapan mengajar, maka melaksanakan pengajaran merupakan operasionalisasi dari desain intruksional secara konsistendan konsekuen disertai tindakan pengelolaan kelas secara efektif dan efisien. Apalah artinya desain/ program yang telah dibuat dengan baik, jika tidak dilaksanakan secara konsisten dan konsekuen, tanpa memperoleh umpan balik, merevisi, dan seterusnya.⁴¹

3) Mengevaluasi Hasil belajar

Evaluasi merupakan sarana untuk menentukan pencapaian tujuan pendidikan dan proses pengembangan ilmu sesuai dengan yang diharapkan. Tampaklah bahwa ada hubungan timbale balik antara evaluasi, tujuan pendidikan, dan PBM yang satu sama lain merupakan mata rantai yang tiada terputuskan.⁴²

C. Hasil Penelitian Terdahulu

Berdasarkan studi kepustakaan terdapat beberapa penelitian yang sebelumnya mengkaji tentang peran kepala madrasah dalam pengelolaan administrasi kurikulum dan pengembangan kurikulum 2013, diantaranya penelitian yang dilakukan oleh:

⁴¹*Ibid*, hlm. 91.

⁴²*Ibid*, hlm. 98.

1. Berdasarkan hasil penelitian skripsi karya Fitriyah, dengan judul “Analisis Pelaksanaan Manajemen Administrasi Kependidikan di MA Ismailiyyah Nalumsari Jepara Tahun Pelajaran 2014/ 2015) menunjukkan bahwa penelitian tersebut relevan dengan penelitian yang dilakukan penulis dalam hal mengelola administrasi. Penelitian terdahulu menunjukkan bahwa administrasi pendidikan merupakan pelayanan yang dilakukan tenaga kependidikan bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan. Manajemen tenaga kependidikan dan manajemen personalia pendidikan bertujuan untuk mendayagunakan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai hasil yang optimal, namun tetap dalam kondisi yang menyenangkan. Sedangkan penelitian yang penulis lakukan mencakup tentang pengelolaan administrasi kurikulum yang meliputi proses administrasi kurikulum di MTs Roudlotusysyubban Tawangrejo, problem yang dihadapi dalam proses pengelolaan administrasi kurikulum, serta solusi yang dapat diberikan dalam mengatasi problem dalam pengelolaan administrasi kurikulum.
2. Berdasarkan hasil penelitian skripsi karya Abdul Qodir, dengan judul penelitian “Studi Analisis Kurikulum Pendidikan Madrasah Diniyah Ishlahussalafiyah Getassrabi Gebog Kudus”, menunjukkan bahwa penelitian tersebut relevan dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis dalam hal kurikulum. Hasil penelitian karya Abdul Qodir menunjukkan tentang model kurikulum pendidikan yang diterapkan di madrasah diniyah Ishlahussalafiyah Getassrabi Gebog Kudus yakni model kurikulum madrasah diniyah awaliyah namun kurikulumnya menggunakan model kurikulum muatan lokal. Bentuk kurikulum pendidikan yang diterapkan di madrasah diniyah Ishlahussalafiyah Getassrabi Gebog Kudus dapat dilihat pada saat pembelajaran berlangsung. Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh penulis menunjukkan tentang pengelolaan administrasi kurikulum di MTs Roudlotusysyubban Tawangrejo Winong

Pati. Yang meliputi proses, problem serta solusi dalam pengelolaan administrasi kurikulum.

3. Berdasarkan hasil penelitian skripsi karya Moch. Zuhri, dengan judul penelitiannya “Manajemen Kurikulum Pendidikan Agama Islam di MTs NU Matholiul Falah Sintru Kandangmas Kecamatan Dawe Kabupaten Kudus”. Hasil penelitian tersebut diketahui bahwa: perencanaan kurikulum di MTs Matholi’ul Falah dimulai dari penyusunan KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan), menunjukkan bahwa penelitian tersebut relevan dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis dalam hal kurikulum. Moch. Zuhri meneliti tentang manajemen kurikulum Pendidikan Agama Islam dengan penyusunan KTSP yang melibatkan kepala sekolah, wakabid kurikulum, menyusun standart kompetensi dan kompetensi dasar, memuat silabus, memuat RPP, membuat prota dan promes. Sedangkan penulis melakukan penelitian tentang administrasi kurikulum di MTs Roudlotusysyubban Tawangrejo Winong Pati yang melibatkan kepala sekolah, waka kurikulum, serta semua guru disana. Adapun prosesnya meliputi penyusunan kalender pendidikan, penyusunan prota, promes, silabus, rpp, dan lain-lain.

D. Kerangka Berpikir

Kurikulum memiliki peran yang sangat penting dalam keseluruhan kegiatan pembelajaran dan menjadi penentu proses pelaksanaan dan hasil pendidikan. Oleh karena itu, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum merupakan suatu kensicayaan yang harus dilaksanakan dan dipersiapkan dengan matang oleh setiap satuan pendidikan yang berkualitas.

Berbicara masalah kurikulum, peran administrasi sangat dibutuhkan. Tanpa adanya administrasi pendidikan atau administrasi sekolah yang baik maka kemungkinan besar segala upaya peningkatan mutu penyelenggara pendidikan tidak berhasil karena administrasi pendidikan memiliki peran

yang penting dalam proses penyelenggaraan pendidikan baik sebagai sarana maupun alat penataan bagi komponen pendidikan lainnya.

Adanya suatu pengelolaan administrasi kurikulum dapat dijadikan pedoman dalam rangka perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, serta menilai proses belajar mengajar agar dapat meningkatkan kualitas belajar melalui pembelajaran yang aktif. Dengan demikian, administrasi kurikulum sangatlah diperlukan di MTs Roudlotusysyubban Tawangrejo Winonog Pati karena memegang peranan penting dalam pengembangan pembelajaran yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan.

Gambar 2.1
Bagan Kerangka Berfikir

