

## BAB II

### PERAN WAKIL KEPALA KURIKULUM DALAM PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM DI MADRASAH

#### A. Diskripsi Pustaka

##### 1. Tinjauan Tentang Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum

Kepemimpinan sebuah lembaga adalah sebuah total sistem, sebuah satu kesatuan, dan didalamnya terdapat sub sistem, yaitu yayasan, kepala, waka (kurikulum, kesiswaan).

Wakil kepala untuk setiap sekolah pada dasarnya jumlahnya tidak sama, baik untuk sekolah menengah umum tingkat I maupun tingkat atas. Semua itu disesuaikan dengan sekolah masing-masing. Diantara beberapa wakil kepala yang ada di sekolah mempunyai tugas dan tanggungjawab yang berbeda-beda. Tugas tersebut disesuaikan dengan wakil kepala bidangnya masing-masing. Diantaranya yaitu terdapat wakil kepala kurikulum. Secara keseluruhan tugas dari wakil kepala bidang kurikulum yaitu mencakup segala aspek yang berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar.

Peneliti sebelum memaparkan tentang wakil kepala kurikulum lebih lanjut, peneliti akan lebih dahulu memaparkan teori-teori tentang pengertian kurikulum.

Kurikulum dalam pandangan klasik, dipandang sebagai rencana pelajaran disuatu sekolah atau madrasah. Kurikulum mempunyai berbagai macam arti, yaitu: 1) sebagai rencana pengajaran, 2) sebagai rencana belajar murid, 3) sebagai rencana pengalaman belajar yang diperoleh murid dari sekolah atau madrasah.<sup>1</sup>

Sedangkan dalam perspektif kebijakan pendidikan nasional pengertian kurikulum dapat dilihat dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 (SISDIKNAS) pasal 1 ayat (9), ialah “seperangkat rencana dan

---

<sup>1</sup> Sholeh Hidayat, *Pengembangan Kurikulum Baru*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung, 2013, hlm. 20.

peraturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.”<sup>2</sup>

Romine mengemukakan sebuah pendapat mengenai kurikulum, yang dirumuskan sebagai berikut: “*Curriculum id interpreted to mean all of the organized courses, activities, and experiences which pupils have under direction of the scool, whether in the classroom or not.*”<sup>3</sup>

Kurikulum dipandang sebagai suatu rencana yang disusun untuk melancarkan proses belajar-mengajar di bawah bimbingan dan tanggung jawab sekolah atau lembaga pendidikan beserta staf pengajarnya.<sup>4</sup>

Pendapat tentang kurikulum oleh para ahli kurikulum adalah sebagai berikut:

- a. J. Galen Taylor dan William M. Alexander dalam buku “*Curriculum planning for better teaching and learning*”. Menjelaskan kurikulum sebagai berikut “segala usaha untuk mempengaruhi belajar, apakah dalam ruang kelas, di halaman sekolah atau sekolah termasuk kurikulum.”<sup>5</sup>
- b. Harold B. Alertycs. Dalam “*Reorganizing the high school curriculum*”. Memandang kurikulum sebagai “*all school*”. Seperti halnya dengan definisi Taylor dan Alexsander, kurikulum tidak terbatas pada mata pelajaran akan tetapi juga meliputi kegiatan – kegiatan lain, di dalam dan diluar kelas, yang berada dibawah tanggung jawab sekolah.<sup>6</sup>
- c. Hilda Taba mengatakan bahwa kurikulum adalah pernyataan tentang tujuan-tujuan pendidikan yang bersifat umum dan khusus, dan materinya dipilih dan diorganisasikan berdasarkan suatu pola tertentu

---

<sup>2</sup> *Ibid*, hlm. 22.

<sup>3</sup> Oemar Hamalik, *Dasar – Dasar Pengembangan Kurikulum*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung, 2009, hlm. 4.

<sup>4</sup> Nasution, *Kurikulum dan Pengajaran*, PT Bumi Aksara, Jakarta, 2006, hlm. 5.

<sup>5</sup> Loeloek Endah Poerwati dan Sofan Amri, *Panduan Memahami Kurikulum 2013*, PT Prestasi Pustakaraya, Jakarta, 2013, hlm. 3.

<sup>6</sup> *Ibid*, hlm. 3.

untuk kepentingan belajar dan mengajar. Biasanya dalam suatu kurikulum sudah termasuk dengan program penilaian hasilnya.<sup>7</sup>

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kurikulum merupakan pedoman yang digunakan oleh tenaga pendidikan dalam kegiatan belajar mengajar, supaya kegiatan belajar mengajar tersebut berjalan dengan lancar serta mencapai tujuan yang diharapkan.

Pelaksanaan kurikulum terbagi menjadi dua tingkatan yaitu pelaksanaan kurikulum tingkat sekolah dalam hal ini yang berperan adalah kepala sekolah dan yang kedua pelaksanaan kurikulum tingkat kelas yang berperan adalah guru. Namun keduanya tidak ada perbedaan mereka saling bersama-sama bertanggung jawab proses administrasi kurikulum.<sup>8</sup>

Adapun kegiatan manajemen kurikulum disebutkan dua hal :

a. Kegiatan yang berkaitan dengan tugas guru

Kegiatannya meliputi :

1) Pembagian tugas mengajar

Pembagian tugas mengajar biasanya dibicarakan dalam rapat guru menjelang permulaan pelaksanaan program baru. Bertitik pangkal dari pembagian tugas mengajar tersebut sampailah kita kepada pengertian “formasi guru” untuk suatu sekolah, arti formasi disini ialah bagaimana keadaan penempatan guru sehubungan dengan pembagian tugas mengajar sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

2) Pembagian tugas/tanggung jawab dalam membina ekstrakurikuler

Yang dimaksud kegiatan ekstrakurikuler ialah kegiatan di luar ketentuan kurikulum yang berlaku. Kegiatan ini misalnya pekan olahraga dan kesenian (Porseni), usaha Kesehatan Sekolah (UKS), gerakan pendidikan pramuka, gerakan menabung, penyelenggaraan koperasi sekolah, olahraga prestasi, dan lain-lain kegiatan yang

---

<sup>7</sup> Rakhmat Hidayat, *Pengantar Sosiologi Kurikulum*, PT Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2011, hlm. 8.

<sup>8</sup> Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung, 2010, hlm. 172.

semuanya itu bersifat paedagogis (mendidik). Karena itu kegiatan ekstrakurikuler dapat dikatakan sebagai penunjang pendidikan.

Kegiatan ini mengandung nilai-nilai tertentu :<sup>9</sup>

- a) Memenuhi kebutuhan kelompok
  - b) Menyalurkan minat dan bakat
  - c) Memberikan pengalaman eksploratif
  - d) Mengembangkan dan mendorong motivasi terhadap mata pelajaran
  - e) Mengembangkan loyalitas terhadap sekolah
  - f) Mengintegrasikan kelompok-kelompok sosial
  - g) Mengembangkan sifat-sifat tertentu
  - h) Memberikan kesempatan pemberian bimbingan dan layanan secara informal
  - i) Mengembangkan citra masyarakat terhadap sekolah
- b. Kegiatan yang berkaitan dengan proses pelaksanaan belajar mengajar
- 1) Penyusunan jadwal pelajaran
  - 2) penyusunan program (rencana) berdasarkan satuan waktu tertentu (caturwulan, semesteran, tahunan)
  - 3) pengisian daftar kemajuan murid
  - 4) penyelenggaraan evaluasi hasil belajar
  - 5) laporan hasil belajar
  - 6) kegiatan bimbingan penyuluhan<sup>10</sup>

Kurikulum dalam suatu sistem pendidikan merupakan komponen yang teramat penting. Dikatakan demikian karena kurikulum merupakan panutan dalam penyelenggaraan proses belajar mengajar di sekolah. Kurikulum mengarahkan segala bentuk aktivitas pendidikan untuk tercapainya tujuan pendidikan. Berdasarkan pengertian yang berkembang belakangan, tugas kurikulum semakin luas karena mencakup segala pengalaman sejauh terjangkau pengawasan sekolah. Pengalaman tidak hanya berlangsung didalam ruang kelas, tetapi juga di halaman sekolah,

---

<sup>9</sup> *Ibid.*, hlm. 182.

<sup>10</sup> B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, PT Rineka Cipta, Jakarta, 2004, hlm. 42-44



kafeteria, dan laboratorium. Artinya, begitu anak memasuki lingkungan sekolah, pendidik harus peduli terhadap segala kondisinya.<sup>11</sup>

Setiap kurikulum memiliki beberapa prinsip sebagai berikut:<sup>12</sup>

- a. Bertautan dengan nilai pendidikan yang dianut, misalnya berkaitan dengan norma yang terdapat dalam agama Islam.
- b. Bersifat holistic, integral, dan universal, artinya memiliki kesatuan dengan berbagai tujuan yang berhubungan dengan aspek ekonomi, sosial, kebudayaan, politik, dan ideologi suatu Negara.
- c. *Equilibrium* atau keseimbangan, artinya mengarahkan kependidikan anak didik kearah kependidikan jasmaniah dan rohaniah, duniawi dan ukhrawi, materiil dan spiritual.
- d. *Marketable* yaitu mudah dan laku dipasaran, sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Mewujudkan cita-cita pendidikan nasional dirumuskan kurikulum yang berlaku untuk seluruh sekolah. Kurikulum yang disusun pemerintah tersebut untuk digunakan di sekolah-sekolah, disebut dengan kurikulum resmi atau kurikulum ideal. Selanjutnya pelaksanaan kurikulum dalam situasi yang sebenarnya disebut dengan kurikulum tak-resmi atau aktual.

Perwujudan kurikulum resmi atau ideal ke dalam kurikulum aktual memerlukan upaya para pelaksana atau guru-guru untuk memikirkan bagaimana mengimplementasikan kurikulum itu sehingga tercapai tujuan secara optimal.<sup>13</sup> Berangkat dari itu, dibutuhkan peran seorang wakil kepala bidang kurikulum yang membantu kepala sekolah dalam pengelolaan kurikulum.

Fungsi-fungsi kegiatan pengelolaan kurikulum pada dasarnya tidak berbeda dengan fungsi-fungsi kegiatan pengelolaan pada umumnya. Fungsi itu terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian

---

<sup>11</sup> Hamdani, *Dasar – Dasar Kependidikan*, Pustaka Setia, Bandung, 2011, hlm. 101.

<sup>12</sup> *Ibid.*, hlm. 101.

<sup>13</sup> Muhammad Ali, *Pengembangan Kurikulum di Sekolah*, Sinar Baru Algensindo, Bandung, 2008, hlm. 18.

dan pengawasan serta penilaian.<sup>14</sup> Maka dari itu peran wakil kepala bidang kurikulum dapat dirinci sebagai berikut:

a. Sebagai perencana

Pada tahap perencanaan ini meliputi kegiatan:

1. Menghitung hari kerja efektif dan jam pelajaran efektif untuk setiap mata pelajaran, hari libur, hari untuk ulangan, dan hari-hari tidak efektif (menyusun kalender pendidikan tingkat sekolah).
2. Menyusun program tahunan (Prota).
3. Menyusun program semester (Promes)
4. Program satuan pelajaran.
5. Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP)

b. Sebagai pengorganisasi dan koordinasi

Pada tahap ini meliputi kegiatan:

1. Pembagian tugas mengajar dan tugas-tugas lain perlu dilakukan secara merata, sesuai dengan bidang keahlian dan minat guru.
2. Penyusunan jadwal pembelajaran.
3. Penyusunan jadwal kegiatan perbaikan dan pengayaan.
4. Penyusunan jadwal ekstrakurikuler.

c. Sebagai pelaksana

Pada tahap pelaksanaan wakil kepala bidang kurikulum melakukan pengawasan atau pemantauan untuk mengontrol serta membantu guru menemukan dan mengaasi kesulitan yang dihadapi supaya kurikulum berjalan dengan baik.

d. Sebagai pengendali

Kegiatan yang dilakukan pada tahap pengendalian ini adalah evaluasi kurikulum. Secara umum evaluasi berfokus pada untuk menentukan tingkat perubahan yang terjadi pada hasil belajar.

Secara mendasar tujuan suatu pekerjaan evaluasi kurikulum bersifat praktis. Tujuan tersebut dapat dikelompokkan sebagai berikut:

---

<sup>14</sup> Soetjito dan Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan*, PT Rineka Cipta, Jakarta, 2011, hlm. 148.

- 1) Menyediakan informasi mengenai pelaksanaan pengembangan dan pelaksanaan suatu kurikulum sebagai masukan bagi pengambilan keputusan.
- 2) Menentukan tingkat keberhasilan dan kegagalan suatu kurikulum serta faktor-faktor yang berkontribusi dalam suatu lingkungan tertentu.
- 3) Mengembangkan berbagai alternatif pemecahan masalah yang dapat digunakan dalam upaya perbaikan kurikulum.
- 4) Memahami dan menjelaskan karakteristik suatu kurikulum dan pelaksanaan suatu kurikulum.<sup>15</sup>

## 2. Tinjauan Tentang Pelaksanaan Administrasi Kurikulum

### a. Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum pada dasarnya merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara berkelanjutan terhadap situasi belajar mengajar secara efektif dan efisien demi membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Kegiatan administrasi/manajemen secara operasional kurikulum itu dapat meliputi tiga pokok, yaitu kegiatan yang berhubungan dengan tugas guru, peserta didik, dan seluruh sivitas akademika atau warga sekolah/lembaga pendidikan.<sup>16</sup>

- 1) Kegiatan yang berhubungan dengan tugas guru/pengajar
  - a) Pembagian tugas guru yang dijabarkan dari struktur program pengajaran dan ketentuan tentang beban mengajar wajib bagi guru.

Sebagai guru umumnya wajib bertugas:<sup>17</sup>

---

<sup>15</sup> S. Hamid Hasan, *Evaluasi Kurikulum*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung, 2008, hlm. 42-43.

<sup>16</sup> Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, PT Rineka Cipta, Jakarta, 2011, hlm. 80.

<sup>17</sup> *Ibid.*, hlm. 81.

- (1) Senin sampai Kamis, mulai jam 07.00 sampai 14.00 =  $4 \times 7 = 28$  jam
  - (2) Jum'at, mulai jam 07.00 sampai 11.00 =  $1 \times 4 = 4$  jam
  - (3) Sabtu, mulai jam 07.00 sampai 12.30 =  $1 \times 5,5 \text{ jam} = 5,5 \text{ jam}$   
Jumlah =  $28 \text{ jam} + 4 \text{ jam} + 5,5 \text{ jam} = 37,5 \text{ jam}$
- b) Tugas guru dalam mengikuti jadwal pelajaran  
Ada beberapa jenis jadwal pelajaran untuk guru, yaitu:<sup>18</sup>
- 1) Jadwal pelajaran kurikuler, kokurikuler, dan ekstra kurikuler.
    - (a) Jadwal pelajaran kurikuler, yaitu disusun secara edukatif oleh guru/tim guru dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan akademik seperti : (1) Keseimbangan berat/ringannya bobot pelajaran setiap hari, (2) Pengaturan mata pelajaran mana yang perlu didahulukan/ditengah/diakhir pelajaran, seperti olahraga, matematika, kesenian, seni rupa, dan seterusnya, (3) Mata pelajaran yang bersifat Praktikum, PKL, PPL dan sebagainya.
    - (b) Jadwal pelajaran kokurikuler disusun secara strategik sesuai situasi dan kondisi individual/kelompok peserta didik sehingga seperti tugas-tugas PR benar-benar dapat meningkatkan pemahaman, keterampilan, serta mencerna materi pelajaran secara efektif dan efisien.
    - (c) Jadwal pelajaran ekstra kurikuler disusun diluar jam pelajaran kurikuler dan program kokurikuler, biasanya bersifat pengembangan ekspresi, hobi, minat serta prestasi seperti seni tari, seni music, cinta alam, PMR, dokter kecil, koperasi, pramuka, serta penunjang PBM lainnya.
  - 2) Jadwal pelajaran yang tatap muka dan non tatap muka
    - (a) Jadwal pelajaran tatap muka dalam kelas yang dibatasi empat dinding kelas yang berupa lapangan olahraga, pasar, lalu lintas dan sebagainya.

---

<sup>18</sup> *Ibid.*, hlm. 83.



c) Tugas Guru dalam kegiatan PBM

(1) Membuat Desain Instruksional

Desain Instruksional adalah suatu perencanaan pengajaran yang menggunakan pendekatan sistem, atau pengajaran dianggap sebagai sistem yang terdiri dari komponen-komponen yang saling berinteraksi dan saling berhubungan satu sama lain untuk mencapai suatu tujuan. Pada waktu seorang guru memutuskan akan mengajarkan sesuatu kepada siswa-siswanya, maka di dalam dirinya terjadilah suatu proses berfikir tentang apa yang diajarkannya, prosedur dan materi apa yang diperlukannya untuk mencapai hasil belajar yang diinginkan, serta bagaimana mengetahui bahwa siswa-siswanya itu telah belajar. Karenanya, guru harus membuat keputusan tentang tiga hal pokok, yaitu: (1) Apa yang diajarkan, (2) Bagaimana cara mengajarkannya, (3) Bagaimana menilai bahwa tujuannya telah tercapai.<sup>19</sup>

Operasional dari desain instruksional yaitu SAP (satuan acara perkuliahan) atau SatPel (satuan pelajaran).

(2) Melaksanakan Pengajaran, termasuk strategi pengelolaan kelas

Guru ketika dalam melaksanakan pengajaran (bisa juga termasuk dalam desain) adalah pengambilan strategi demi optimalisasi pelaksanaan serta keberhasilan PBM, yang biasa disebut sebagai pengelolaan kelas. Pengelolaan Kelas bisa termasuk strategi fiscal dan non fiscal.

(a) Strategi Fiskal adalah pengelolaan lebih memperhatikan keberhasilan PBM yang ditunjang dengan kondisi seperti mengamankan kepengapan kelas dengan ventilasi kipas angin, pengecatan dinding dengan warna yang serasi bagi PBM seperti warna-warna cerah, dan penanaman pohon rindang.

---

<sup>19</sup> *Ibid.*, hlm. 84-85.

(b) Strategi Non Fiskal yaitu suatu pengelolaan kelas lebih mengarah pada kesuksesan PBM yang ditunjang dengan kondisi jiwa/emosional, yang dimana bertujuan untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi terjadinya PBM seperti menciptakan dan mempertahankan ketertiban suasana kelas, mengembangkan tingkah laku siswa yang diinginkan, dan mengurangi/mengubah/meniadakan tingkah laku yang tidak diinginkan.

### (3) Mengevaluasi hasil Pengajaran/Belajar

Evaluasi adalah sarana untuk menentukan pencapaian tujuan pendidikan dan proses pengembangan ilmu sesuai dengan yang diharapkan. Tampaklah bahwa ada hubungan timbal balik antara evaluasi, tujuan pendidikan, dan PBM yang satu sama lain merupakan mata rantai yang tidak bisa dipisahkan. Evaluasi hasil belajar mengajar merupakan usaha untuk mengukur pencapaian tujuan kegiatan belajar yang mencerminkan perubahan tingkah laku, kecakapan dan status siswa dalam menelaah materi belajar pada jangka waktu tertentu. Perubahan tingkah laku tersebut dapat terarah, bahkan dapat diketahui status dan kedudukannya, dapat digunakan untuk mengembangkan kemampuannya, baik secara individual maupun kelompok.

Evaluasi kegiatan belajar mengajar dapat dibedakan atas empat macam yaitu: (1) Evaluasi Formatif bagi siswa, sebagai diagnosis kesulitan belajar dan cara mengatasinya misalnya dengan usaha remidi, (2) Evaluasi Formatif bagi pengajaran, sebagai umpan balik keberhasilan dalam mengelola kegiatan mengajar untuk mengetahui seberapa materi telah atau belum dikuasai mahasiswa, (3) Evaluasi sumatif, sebagai alat pembanding keterampilan dan kecakapan antara siswa yang

satu dengan lainnya dan sebagai bahan untuk meramal penyelesaian studi siswa dan sebagai umpan balik bagi siswa itu sendiri, (4) Evaluasi diagnosis, untuk meneliti sebab-sebab kesulitan belajar siswa.

Kegiatan evaluasi lebih lanjut, setelah memahami serta terampil menentukan pendekatan evaluasi, maka perlu dilengkapi dengan penggunaan alat ukur hasil belajar, yang memegang peranan penting dalam PBM karena dapat memberikan informasi dalam pengambilan keputusan-keputusan institusional. Sebab itu alat ukur hasil belajar hendaknya disusun sedemikian rupa, sehingga mampu memberikan informasi yang akurat, berikut ini akan dipaparkan beberapa jenis alat ukur sesperti:<sup>20</sup>

- i. Tes bentuk urarian, tes ini berupa pertanyaan yang mengandung permasalahan, yang jawabannya memerlukan pembahasan, uraian atau penjelasan. Tes ini berguna untuk memberikan peluang kepada peserta tes untuk menyatakan, melahirkan, dan mengintegrasikan ide-idenya. Tes ini disebut juga tes subyektif.
- ii. Tes bentuk obyektif, tes ini memuat pertanyaan-pertanyaan yang terstruktur secara sempurna, sehingga para peserta tes tidak perlu melahirkan ide serta tidak dituntut kemampuannya dalam mengorganisasikan jawaban, karena telah disediakan jawaban-jawaban pilihan, tinggal memilih mana yang paling benar/tepat selanjutnya ditungakan dalam kertas yang telah disediakan atau lembar jawaban.

## 2) Kegiatan yang Berhubungan dengan Tugas Peserta didik

Kegiatan-kegiatan peserta didik demi suksesnya PBM serta dalam jadwal kegiatan belajar yang telah disusun oleh sekolah secara pedagogis beserta jadwal tes, dan jadwal kegiatan belajar yang telah

---

<sup>20</sup> *Ibid.*, hlm. 104-106.

diatur sendiri oleh siswa dalam strategi mensukseskan hasil studinya. Seorang pelajar yang studi aktif dan kreatif bisa menyusun jadwal untuk waktu-waktu belajar, rekreasi, tugas sosial, membaca koran dan lain-lain.

3) Kegiatan yang Berhubungan dengan Seluruh Sivitas Akademi

Kegiatan ini merupakan pedoman sinkronisasi segala kegiatan sekolah, kurikuler, ekstra kurikuler, akademik atau non akademika, hari-hari kerja, libur, karya wisata, hari-hari besar nasional atau agama dan sebagainya.

4) Kegiatan-Kegiatan Penunjang PBM

Kegiatan-kegiatan penunjang tersebut yaitu bimbingan penyuluhan (BP), usaha kesehatan sekolah (UKS), dan perpustakaan.<sup>21</sup>

Proses administrasi pada dasarnya pastilah ada kegiatan-kegiatan yang bersangkutan. Kegiatan-kegiatan dalam administrasi kurikulum antara lain adalah sebagai berikut: <sup>22</sup>

- 1) Menyusun rencana kegiatan tahunan.
- 2) Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan.
- 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.

b. Proses Administrasi Kurikulum

Ada beberapa proses administrasi kurikulum sebagai berikut :

---

<sup>21</sup> *Ibid.*, hlm. 110-111.

<sup>22</sup> Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum, Op.Cit.*, hlm. 172.



### 1) Perencanaan Kurikulum

Perencanaan kurikulum adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk memilih program, tujuan, metode dan sasaran dalam upaya mencapai tujuan.<sup>23</sup> 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 dalam bidang perencanaan kurikulum.

Perencanaan juga dibuat secara terinci: tujuan yang spesifik dan operasional, kegiatan-kegiatan yang jelas dan berurutan, perincian alat/perlengkapan dan prosedur penilaian yang akan ditempuh. Sehingga menjadi pedoman yang lebih mudah untuk dilaksanakan.<sup>24</sup>

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 diawal dapat dilakukan. Ada beberapa ahli yang mengemukakan pendiriannya, bahwa tidak ada aspek-aspek kurikulum yang harus direncanakan jauh sebelum situasi belajar berlangsung.

### 2) Pelaksanaan Kurikulum

Keberhasilan dari suatu kurikulum yang ingin dicapai sangat bergantung pada faktor kemampuan yang dimiliki oleh seorang guru. Artinya, guru adalah orang yang bertanggung jawab dalam upaya mewujudkan segala sesuatu yang telah tertuang dalam suatu kurikulum resmi.

---

<sup>23</sup> Rugaiyah dan Atiek Sismiati, *Profesi Kependidikan*, Ghalia Indonesia, Bogor, 2011, hlm. 47.

<sup>24</sup> *Ibid.*, hlm. 177.

### 3) Pengawasan/Pengembangan Kurikulum

Sukmadinata mengemukakan prinsip-prinsip pengembangan kurikulum yang dibagi ke dalam dua macam yaitu prinsip umum dan prinsip khusus. Prinsip umum pengembangan kurikulum adalah relevansi, fleksibilitas, kontinuitas, praktis, dan efektivitas. Prinsip khusus pengembangan kurikulum adalah berkenaan dengan tujuan pendidikan, prinsip berkenaan dengan pemilihan isi pendidikan, prinsip berkenaan dengan pemilihan proses belajar mengajar, prinsip berkenaan dengan pemilihan media dan alat pelajaran, dan prinsip berkenaan dengan pemilihan kegiatan penilaian.<sup>25</sup>

Hernawan dalam Sudrajat mengemukakan lima prinsip dalam pengembangan kurikulum, yaitu:<sup>26</sup>

- a. Prinsip relevansi, secara internal bahwa kurikulum memiliki relevansi di antara komponen kurikulum (tujuan, bahan, strategi, organisasi, dan evaluasi). Sedangkan secara eksternal bahwa komponen tersebut memiliki relevansi dengan tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi (relevansi epistemologis), tuntutan dan potensi peserta didik (relevansi psikologis), serta tuntutan dan kebutuhan perkembangan masyarakat (relevansi sosiologis),
- b. Prinsip fleksibilitas, pengembangan kurikulum mengusahakan agar yang dihasilkan memiliki sifat luwes, lentur, dan fleksibel dalam pelaksanaannya, memungkinkan terjadinya penyesuaian-penyesuaian berdasarkan situasi dan kondisi tempat dan waktu yang selalu berkembang, serta kemampuan dan latar belakang peserta didik,
- c. Prinsip kontinuitas, yakni adanya kesinambungan dalam kurikulum, baik secara vertikal, maupun secara horizontal. Pengalaman belajar yang disediakan kurikulum harus memperhatikan kesinambungan, baik yang di dalam tingkat kelas,

---

<sup>25</sup> Fitroh, *Pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi dan Strategi Pencapaian*, Jurnal Sistem Informasi, 4(2), 2011, hlm. 03.

<sup>26</sup> *Ibid.*, hlm. 03-04.

antarjenjang pendidikan, maupun antara jenjang pendidikan dan jenis pekerjaan,

- d. Prinsip efisiensi, yakni mengusahakan agar dalam pengembangan kurikulum dapat mendayagunakan sumber daya pendidikan yang ada secara optimal, cermat, dan tepat sehingga hasilnya memadai,
  - e. Prinsip efektivitas, yakni mengusahakan agar kegiatan pengembangan kurikulum mencapai tujuan tanpa kegiatan yang mubazir, baik secara kualitas maupun kuantitas.
- 4) Evaluasi Kurikulum

Evaluasi kurikulum sepatutnya dilakukan secara komperhensif terhadap seluruh komponennya. Secara garis besar evaluasi itu dapat dilakukan terhadap dua hal, yaitu evaluasi terhadap proses kurikulum dan evaluasi terhadap hasil kurikulum.<sup>27</sup> Evaluasi proses bertujuan menilai sejauh mana kurikulum memberi pengalaman belajar sesuai dengan tujuan. Penilaian jenis ini menggunakan prinsip-prinsip penelitian evaluasi.

Prinsip-prinsip evaluasi kurikulum meliputi: evaluasi mengacu pada tujuan, bersifat komperhensif, dan dilaksanakan secara obyektif.<sup>28</sup>

Ditinjau dari pelaksanaan dan tujuan hendak dicapai, bentuk-bentuk evaluasi antara lain adalah sebagai berikut: evaluasi formatif, evaluasi sumatif. Sedangkan alat yang digunakan ada kalanya menggunakan tes baku dan tes tak-baku. Acuan yang digunakan bisa patokan (penilaian acuan patokan) dan bisa juga norma kelompok (penilaian acuan norma). Sedangkan teknik penilaian yang dapat digunakan adalah bukan tes seperti wawancara, angket, observasi, daftar cek, dan skala penilaian; dan

---

<sup>27</sup> Muhammad Ali, *Pengembangan Kurikulum di Sekolah*, Op.Cit., hlm. 132-134.

<sup>28</sup> *Ibid.*, hlm. 127.

teknik tes baik tertulis, lisan, maupun pengamatan. Teknik tes bisa dilakukan menggunakan tes obyektif dan bisa juga tes uraian.<sup>29</sup>

Hasil-hasil evaluasi kurikulum juga dapat digunakan oleh guru-guru, kepala sekolah dan para pelaksana pendidikan lainnya, dalam memahami dan membantu perkembangan siswa, memilih bahan pelajaran, memilih metode dan alat-alat bantu pelajaran, cara penilaian serta fasilitas pendidikan lainnya.

c. Pendekatan dalam Administrasi Kurikulum

Pendekatan yang ada pada administrasi kurikulum diterapkan tiga pendekatan, yaitu:

- (1) Pendekatan Produktif, Demokrasi, dan Humanistik
- (2) Pendekatan Sistematis (Klasik), Romantik, dan Modern
- (3) Pendekatan Direktif, In service, dan Sistemik.<sup>30</sup>

### 3. Tinjauan Tentang Peran Wakil Kepala Bidang Kurikulum dalam Pelaksanaan Kurikulum di Madrasah

Peran secara umum menunjuk pada keseluruhan peran itu dan menentukan apa yang dikerjakan seseorang untuk masyarakatnya, serta apa yang dapat diharapkan dari masyarakat itu.<sup>31</sup>

Berdasarkan pengertian diatas, ketika istilah peran digunakan dalam lingkungan pekerjaan, maka seseorang yang diberi (mendapatkan) sesuatu posisi juga diharapkan menjalankan perannya sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pekerja tersebut.

Peran mencakup tiga hal, yaitu sebagai berikut: *pertama*, meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peran dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan masyarakat, *kedua*, peran merupakan suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi, *ketiga*, peran juga

<sup>29</sup> *Ibid.*, hlm. 133.

<sup>30</sup> Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum, Op.Cit.*, hlm. 55.

<sup>31</sup> Ari H. Gunawan, *Sosiologi Pendidikan*, PT Rineka Cipta, 2000, hlm. 41



dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.<sup>32</sup>

Dengan ini dapat dikatakan bahwa ketika seseorang sudah menjalankan hak dan kewajiban dalam pekerjaannya atau tugasnya, maka orang tersebut sudah dapat dikatakan berperan dalam pekerjaannya. Begitu pula dengan wakil kepala bidang kurikulum, ketika wakil kepala bidang kurikulum telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, maka wakil kepala bidang kurikulum dapat dikatakan berperan disekolahnya atau lembaga.

Wakil kepala bidang kurikulum sebagai penanggung jawab bidang kurikulum di sekolah, sepatutnya mengetahui tahap-tahap dalam pelaksanaan kurikulum. Hal ini berangkat dari posisi kurikulum yang begitu strategis dalam usaha mencapai hasil pendidikan secara maksimal. Adapun pada tahapan pelaksanaan kurikulum menurut panduan manajemen sekolah meliputi tahap perencanaan, pengorganisasian, dan koordinasi, pelaksanaan, serta pengendalian.<sup>33</sup>

Seorang wakil kepala bidang kurikulum sudah dianggap berperan apabila beliau telah melaksanakan tahapan-tahapan pelaksanaan kurikulum. Karena dalam tahapan-tahapan tersebut mengandung tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepada seorang wakil kepala bidang kurikulum dapat dirinci sebagai berikut:

- 1) Sebagai perencana
- 2) Sebagai pengorganisasi dan koordinasi
- 3) Sebagai pelaksana
- 4) Sebagai pengendali atau pengontrol.<sup>34</sup>

---

<sup>32</sup> Soerjono Soekanto, *Sosiologi Suatu Pengantar*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1982, hlm. 213.

<sup>33</sup> Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, Erlangga, Jakarta, 2007, hlm. 160.

<sup>34</sup> S. Hamid Hasan, *Evaluasi Kurikulum, Op.Cit.*, hlm. 42-43

## B. Penelitian Terdahulu

Penulis menemukan penelitian terdahulu yang berkaitan dengan judul penulis,

1. Skripsi dari M. Humaydi, mahasiswa STAIN KUDUS yang berjudul “Peran Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum dalam Usaha Pengembangan Kurikulum Pendidikan Islam Di MTs se Kecamatan Gajah Demak” yang berisi tentang keseluruhan kegiatan pengembangan kurikulum di MTs se-Kecamatan Gajah Demak. Wakil kepala bidang kurikulum dalam pengembangan kurikulum berperan sebagai perencana, pengorganisasi dan koordinasi, pelaksana atau pengawasan, dan sebagai evaluator.<sup>35</sup>
2. Skripsi dari Siti Nurwahyuni, mahasiswa STAIN KUDUS yang berjudul “Manajemen Kurikulum Berbasis Sekolah dan Implementasinya dalam Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di SD 4 Undaan Kidul” yang berisi tentang bagaimana manajemen kurikulum berbasis sekolah dan implementasinya dalam pembelajaran PAI dan juga faktor-faktor pendidikan agama islam.<sup>36</sup>
3. Skripsi dari Eneke Raudlatun Najah, mahasiswa STAIN Kudus yang berjudul “Peran Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum dalam Mengembangkan Materi Ekstrakurikuler Keagamaan Di SMP NU Putri Nawa Kartika Kudus Tahun Pelajaran 2013/2014” yang berisi tentang keseluruhan kegiatan pengembangan materi ekstrakurikuler keagamaan di SMP NU Putri Nawa Kartika Kudus.<sup>37</sup>

---

<sup>35</sup> M. Humaydi, NIM : 108069, *Peran Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum dalam Usaha Pengembangan Kurikulum Pendidikan Islam Di MTs se Kecamatan Gajah Demak*, Skripsi, STAIN Kudus, 2012.

<sup>36</sup> Siti Nurwahyuni, NIM: 107 052, *Manajemen Kurikulum Berbasis Sekolah dan Implementasinya dalam Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di SD 4 Undaan Kidul*, Skripsi, STAIN Kudus, 2011.

<sup>37</sup> Eneke Raudlatun Najah, NIM: 109 206, *Peran Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum Dalam Mengembangkan Materi Ekstrakurikuler Keagamaan Di SMP NU Putri Nawa Kartika Kudus Tahun Pelajaran 2013/2014*, Skripsi, STAIN Kudus, 2013.

### C. Kerangka Berfikir

Kepala sekolah mempunyai tanggung jawab terhadap seluruh kegiatan-kegiatan sekolah, termasuk dalam hal kurikulum. Oleh karena begitu kompleksnya tanggung jawab kepala sekolah maka diperlukan seorang pembantu kepala sekolah dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan bidangnya. Pembantu kepala sekolah yang kemudian bisa disebut dengan wakil kepala sekolah (waka).

Wakil kepala untuk setiap sekolah pada dasarnya jumlahnya tidak sama, baik untuk sekolah menengah umum tingkat I maupun tingkat atas. Semua itu disesuaikan dengan sekolah masing-masing. Diantaranya yaitu terdapat wakil kepala bidang kurikulum. Secara keseluruhan wakil kepala bidang kurikulum bertanggung jawab terhadap kegiatan mengtaur kelancaran proses belajar mengajar.

Wakil kepala bidang kurikulum mempunyai beberapa peran penting dalam pelaksanaan administrasi kurikulum. Dalam pelaksanaan administrasi kurikulum pastilah sesuai dengan bidangnya, yakni melalui bidang kurikulum.

Beberapa peran wakil kepala bidang kurikulum adalah sebagai perencana, pengorganisasi dan koordinasi, pengawas, dan penilai (evaluator). Dengan peran-peran tersebut, pelaksanaan proses belajar mengajar bisa teratur, terkendali, sesuai dengan visi dan misi.

Adanya pelaksanaan administrasi kurikulum tersebut dapat membantu mewujudkan tujuan yang ingin dicapai di Yayasan Tarbiyatul Islamiyah Salak Gembong Pati. Karena tugas waka kurikulum sangat berperan penting dalam mengembangkan proses belajar mengajar di sekolah dengan baik di dalam kelas maupun diluar kelas, maka seorang waka kurikulum dapat merencanakan, mendesain, mengelola, mengkoordinasikan jadwal-jadwal antara proses belajar mengajar (PBM).

Gambar 1.1

*Peran wakil kepala bidang kurikulum dalam administrasi kurikulum*

