

Konsep Administrasi Kurikulum dalam Pendidikan

Yogi Fernando

Universitas Islam Negeri Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi

Korespondensi penulis: yogifernandez94@gmail.com

Nova Mariyanti

Universitas Islam Negeri Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi

Darul Ilmi

Universitas Islam Negeri Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi

Alamat: Kampus Jl. Gurun Aua, Kubang Putih, Kec. Banuhampu, Kota Bukittinggi,
Sumatera Barat 26181

Abstract. *The curriculum is very important in the educational process because it is the driving force that determines the direction of education. Designing, managing, and developing curriculum requires something called curriculum administration. The administration of this curriculum aims to support the learning process and achieve the expected goals. This article is written using literature research methods and documents with readings relevant to the research being discussed. Curriculum administration activities include curriculum planning, implementation, supervision and evaluation. Curriculum administration helps to improve the appropriateness of the use of resources to increase the relevance and effectiveness of the learning process.*

Keywords: *Administration, Curriculum, Education*

Abstrak. Kurikulum sangat penting dalam proses pendidikan karena merupakan penggerak yang menentukan arah pendidikan. Merancang, mengelola, dan mengembangkan kurikulum memerlukan sesuatu yang disebut manajemen kurikulum. Pengelolaan kurikulum ini bertujuan untuk menunjang proses pembelajaran dan mencapai tujuan yang diharapkan. Artikel ini ditulis dengan menggunakan metode penelitian literatur dan dokumen dengan bacaan yang relevan dengan penelitian yang sedang dibahas. Kegiatan administrasi kurikulum meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kurikulum. Pengelolaan kurikulum membantu meningkatkan kesesuaian penggunaan sumber daya untuk meningkatkan relevansi dan efektivitas proses pembelajaran.

Kata kunci: Administrasi, Kurikulum, Pendidikan

LATAR BELAKANG

Kurikulum merupakan bagian dari komponen pendidikan yang di dalamnya memuat rancangan pendidikan sehingga proses pendidikan dapat berjalan apabila kurikulum itu diaplikasikan di sekolah dan berdampak besar terhadap kegiatan pendidikan. Agar kurikulum dapat diterapkan dan dikembangkan administrasi kurikulum merupakan komponen penting dalam pengelolaan kurikulum, ini karena kurikulum berfungsi sebagai penggerak yang mengarahkan institusi pendidikan melalui berbagai rencana yang telah disusun sebagai dasar untuk menjalankan proses pembelajaran. Kurikulum yang mencakup strategi, tema, dan bahkan rancangan dan perencanaan yang dirancang untuk mencapai tujuan pendidikan (Muhammad Ali, 2007).

Begitulah seharusnya, Kurikulum yang diterapkan harus menjadi acuan yang baik bagi keberhasilan pendidikan. Oleh karena itu, kurikulum yang dilaksanakan harus dipersiapkan dan dipelajari dengan baik. Dalam hal ini diperlukan administrasi kurikulum. Dalam hal ini, administrasi kurikulum berperan untuk mengelola, merancang dan memperbaiki penyusunan kurikulum.

Dalam administrasi kurikulum ada komponen-komponen yang harus dikelola yaitu: 1. Komponen kurikulum itu sendiri; 2. Komponen tujuan; 3 komponen isi; 4 komponen metode yang terakhir ialah 5. Evaluasi kurikulum. Tidak hanya hanya mengelola setiap komponen-komponen yang diatas, perlu adanya proses administrasi dalam kurikulum sehingga kurikulum tersebut dapat menunjang terjadinya proses dan tujuan pembelajaran. Administrasi kurikulum ini memiliki tujuan yaitu untuk menunjang terjadinya proses pembelajaran tan tercapainya tujuan pembelajaran yang diharapkan dengan baik.

KAJIAN TEORITIS

Konsep Administrasi Kurikulum

Secara sederhana administrasi berasal dari kata latin “*ad*” dan “*ministro*”. *Ad* mempunyai arti “kepada” dan *ministro* berarti “melayani”. Secara bebas dapat diartikan bahwa administrasi itu merupakan pelayanan atau pengabdian terhadap subjek tertentu. Sedangkan dalam bahasa Inggris. Kata “*ad*” mempunyai arti yang sama dengan kata “*to*”, 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 *to administer* berarti pula “mengatur”, “memelihara” (*to look after*), dan “mengarahkan”(Oemar Hamalik, 2011).

Dalam arti sempit administrasi diartikan sebagai pekerjaan tulis-menulis atau ketatausahaan/kesekretariatan. Pekerjaan ini berkaitan dengan kegiatan menerima, mencatat, menghimpun, megolah, menggandakan, mengirim, menyimpan, dan lain sebagainya. Kini administrasi itu telah mengalami perkembangan yang pesat, sehingga administrasi memiliki pengertian yang lebih luas.

Adapun pengertian administrasi secara luas menurut Syaiful Sagala adalah: “Rangkaian kegiatan bersama sekelompok manusia secara sistematis untuk menjalankan roda suatu usaha atau misi organisasi agar dapat terlaksana dengan suatu tujuan tertentu yang telah ditetapkan. Jadi administrasi merupakan suatu hubungan kerjasama untuk saling melayani dan mengarahkan secara teratur atau sistematis dalam sebuah organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan bersama(Mahmud Hilal, 2015).

Menurut UU Sisdiknas Nomor 20 tahun 2003, pengertian 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.

Kurikulum, sebaliknya, sebagai suatu istilah merujuk pada rancangan suatu program pendidikan yang mencakup serangkaian pengalaman yang diberikan kepada peserta didik guna mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai melalui serangkaian pengalaman belajar. Dalam arti luas, kurikulum dapat diartikan sebagai keseluruhan proses pembelajaran yang direncanakan dan dikelola di sekolah. Smith mengatakan kurikulum dipandang sebagai serangkaian inisiatif pendidikan yang bertujuan memberikan siswa keterampilan untuk bertahan hidup di masyarakat.

Sedangkan secara terminologi kurikulum berarti rancangan program pendidikan yang berisi serangkaian pengalaman yang diberikan kepada peserta didik untuk mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai melalui serangkaian pengalaman belajar. Secara lebih luas kurikulum dapat diartikan sebagai keseluruhan proses pembelajaran yang direncanakan dan dibimbing di sekolah. Menurut Smith, Kurikulum dipandang sebagai seperangkat usaha dan upaya pendidikan yang bertujuan agar anak didik memiliki kemampuan hidup bermasyarakat (Sariah, 2012).

Oleh karena itu, kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan pendidikan atau pengajaran serta hasil pendidikan atau pembelajaran yang ingin dicapai peserta didik, kegiatan belajar mengajar, dan peningkatan sumber daya pendidikan dalam pengembangan kurikulum itu sendiri. Manajemen kurikulum bisa dikatakan suatu proses upaya kolektif secara sadar yang bertujuan untuk mengatur pelaksanaan kurikulum guna memperlancar tercapainya tujuan pembelajaran dan kualitas belajar mengajar peserta didik. Pengelolaan Kurikulum dirancang untuk meningkatkan produktivitas belajar siswa. Kurikulum dirancang untuk membantu siswa mencapai tujuan hasil belajar melalui beragam rangkaian proses pengalaman belajar.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini bersifat kualitatif dengan mengkaji sumber-sumber yang relevan dengan menggunakan metode analisis deskriptif, yaitu dengan mengungkap dan mencoba menelaah konsep administrasi kurikulum dalam pendidikan melalui kajian perpustakaan, dengan cara mengumpulkan, mengklasifikasi, menganalisis data-data dari berbagai sumber yang relevan dengan cara melakukan analisis deskriptif. Sumber utama dalam penelitian ini jurnal-jurnal dan buku yang dirasa terkait dengan administrasi kurikulum (Akhyar et al., 2023).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Proses Administrasi kurikulum

Administrasi kurikulum merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara *continue* terhadap situasi belajar mengajar secara efektif dan efisien demi membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan, adapun ruang lingkup Administrasi kurikulum adalah:

1. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan mempersiapkan segala sesuatunya secara sistematis dalam rangka kegiatan atau aktivitas yang akan dilakukan untuk mencapai suatu tujuan atau cita-cita. Perencanaan juga dapat diartikan sebagai cara mencapai sesuatu dengan menggunakan sumber daya yang ada untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi (Raharjo, 2010).

Perencanaan kurikulum memiliki berbagai definisi. Menurut Saidiharjo, perencanaan kurikulum adalah sebuah proses dimana para perencana mengambil bagian pada berbagai level pembuat keputusan mengenai tujuan pembelajaran yang seharusnya, bagaimana tujuan dapat direalisasikan melalui proses belajar-mengajar, dan apakah tujuan tersebut memang tepat dan efektif (Nana Syaodih Sukmadinata, 2010).

Langkah-langkah perencanaannya adalah: 1) analisis kebutuhan, 2) merumuskan dan menjawab pertanyaan filosofis, 3) menentukan desain kurikulum, dan 4) membuat rencana induk, pengembangan, implementasi, dan evaluasi. Dalam perencanaan kurikulum dibutuhkan para ahli dalam bidang perencanaan kurikulum sehingga kurikulum dapat direncanakan dengan baik.

Perencanaan kurikulum dilakukan ditingkat pusat, daerah, maupun sekolah. Adapun tingkat tersebut sebagai berikut:

- a. Perencanaan kurikulum ditingkat pusat meliputi. Tujuan pendidikan, bahan materi yang dikeluarkan dalam bentuk buku GBPP, pedoman-pedoman sebagai pelengkap buku GBPP, struktur program.
- b. Perencanaan kurikulum ditingkat propinsi meliputi kalender akademik, petunjuk pelaksanaan, bimbingan dan penyuluhan, dan petunjuk pelaksanaan penilaian.
- c. Perencanaan kurikulum di sekolah antara lain penyusunan kalender pendidikan, penyusunan jadwal pelajaran, pembagian tugas mengajar, penempatan murid di kelas.
- d. Hal-hal yang direncanakan guru sehubungan administrasi kurikulum adalah penyusunan program pengajaran, penyusunan satuan pelajaran, dan perencanaan penilaian hasil belajar (Sanjaya, 2009).

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan kurikulum adalah penerapan program kurikulum yang telah dikembangkan yang kemudian diujicobakan dengan pelaksanaan dan pengelolaan dengan menyesuaikan terhadap situasi dilapangan. Pelaksanaan kurikulum yang telah dirancang sebenarnya dilaksanakan di lembaga atau sekolah masing-masing. Kurikulum dapat dikatakan berhasil jika siswa menguasai materi yang telah disusun dalam kurikulum. Pelaksanaan kurikulum direalisasikan dalam proses belajar mengajar dan sesuai dengan tuntunan dari kurikulum yang diharapkan.

Pelaksanaan kurikulum dibagi menjadi dua tingkatan yaitu pelaksanaan kurikulum tingkat sekolah dan tingkat kelas. Dalam tingkat sekolah 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 (Rani Nurfitri & Amelia, 2023).

a. Pelaksanaan kurikulum tingkat sekolah.

Pelaksanaan kurikulum dalam tingkat sekolah, kepala sekolah bertanggung jawab untuk melaksanakan kurikulum dilingkungan sekolah yang dipimpinnya. Kewajiban kepala sekolah antara lain menyusun rencana tahunan, menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan, memimpin rapat dan membawa notula rapat, membuat statistik dan menyusun laporan-laporan.

b. Melaksanakan kurikulum tingkat kelas

Pada pelaksanaan ini yang berperan besar adalah guru yang meliputi jenis kegiatan administrasi yaitu:

- 1) Kegiatan dalam bidang proses belajar mengajar, tugas guru terdiri dari
 - a) Menyusun rencana pelaksanaan program
 - b) Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan dan jadwal pelajaran
 - c) Pengisian daftar penilaian kemajuan belajar dan perkembangan siswa.
 - d) Pengisian buku laporan pribadi siswa.
- 2) Kegiatan ekstra kurikuler adalah kegiatan pendidikan diluar ketentuankurikulum yang berlaku, bersifat pedagogis dan menunjang pendidikan dalam rangka menunjang ketercapaian sekolah.
- 3) Pembimbing dalam kegiatan belajar, tujuan utama pembimbingan yang diberikan guru adalah untuk mengembangkan semua kemampuan siswa agar siswa berhasil

mengembangkan hidupnya. Bimbingan seorang guru berupa bantuan untuk menyelesaikan masalah peserta didik sehingga peserta didik dapat menyelesaikan masalahnya sendiri dan mampu dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitarnya (Tanjung, 2010).

3. Pengawasan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia pengawasan adalah penilaian dan penjagaan. Pengawasan adalah pemeriksaan untuk memastikan apakah semuanya berjalan sesuai dengan rencana yang telah dibuat sebelumnya. Fungsi dari pengawasan ialah: mencegah terjadinya penyelewengan, kelalaian, dan untuk memperbaiki kesalahan yang terjadi agar tidak ada hambatan. Pengawasan dilakukan dengan prinsip objektif dan transparan. Proses pengawasan dilakukan dengan cara, yakni: pemantauan, supervise, pelaporan, dan tindak lanjut (Amiruddin & Syafaruddin, 2017)

4. Evaluasi

Langkah terakhir dalam manajemen kurikulum adalah evaluasi kurikulum. Evaluasi adalah proses pengumpulan dan peninjauan data yang berkelanjutan untuk tujuan memperbaiki sistem. Evaluasi yang cermat sangat penting untuk pengembangan kurikulum. Evaluasi dipahami sebagai proses pengambilan keputusan, dan penelitian dipahami sebagai proses pengumpulan data yang menjadi dasar keputusan.

Evaluasi kurikulum memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. Secara umum Evaluasi kurikulum bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai pelaksanaan kurikulum di sekolah, dimana informasi ini akan bermanfaat sebagai dasar pertimbangan bagi pengambil keputusan untuk memecahkan masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan kurikulum di sekolah.
- b. Secara khusus Evaluasi kurikulum bertujuan untuk memperoleh jawaban dari kelengkapan komponen kurikulum di sekolah, efektivitas pelaksanaan kurikulum, efektivitas pelaksanaan sarana penunjang, tingkat pencapaian hasil belajar ditinjau dari kesesuaian dengan tujuan, dan dampak pelaksanaan kurikulum baik positif atau negatif.

Fungsi Administrasi Kurikulum

Dalam proses pendidikan perlu dilaksanakan administrasi kurikulum agar perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum berjalan lebih efektif, efisien, dan optimal dalam memberdayakan berbagai sumber belajar, pengalaman belajar, maupun komponen kurikulum. Ada beberapa fungsi dari administrasi kurikulum di antaranya sebagai berikut:

1. Meningkatkan efisiensi pemanfaatan sumber daya kurikulum, pemberdayaan sumber maupun komponen kurikulum dapat ditingkatkan melalui pengelolaan yang terencana dan efektif.
2. Meningkatkan keadilan (equity) dan kesempatan pada siswa untuk mencapai hasil yang maksimal, kemampuan yang maksimal dapat dicapai peserta didik tidak hanya melalui kegiatan intrakurikuler, tetapi juga perlu melalui kegiatan ekstrakurikuler yang di kelola secara integritas dalam mencapai tujuan kurikulum.
3. Meningkatkan relevansi dan efektivitas pembelajaran sesuai dengan kebutuhan peserta didik maupun lingkungan sekitar peserta didik, kurikulum yang dikelola secara efektif dapat memberikan kesempatan dan hasil yang relevan dengan kebutuhan peserta didik maupun lingkungan sekitar.
4. Meningkatkan efektivitas kinerja guru maupun aktivitas siswa dalam mencapai tujuan pembelajaran, pengelolaan kurikulum yang profesional, efektif, dan terpadu dapat memberikan motivasi pada kinerja guru maupun aktivitas siswa dalam belajar.
5. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses belajar mengajar, proses pembelajaran selalu dipantau dalam rangka melihat konsistensi antara desain yang telah direncanakan dengan pelaksanaan pembelajaran. Dengan demikian, ketidaksesuaian antara desain dengan implementasi dapat dihindarkan. Di samping itu, guru maupun siswa selalu termotivasi untuk melaksanakan pembelajaran yang efektif dan efisien karena adanya dukungan kondisi positif yang diciptakan dalam kegiatan pengelolaan kurikulum.
6. Meningkatkan partisipasi masyarakat untuk membantu mengembangkan kurikulum, kurikulum yang di kelola secara professional akan melibatkan masyarakat, khususnya dalam mengisi bahan ajar atau sumber belajar perlu di sesuaikan dengan ciri khas dan kebutuhan pembangunan daerah setempat (Johari Lubis & Haidir, 2019).

KESIMPULAN DAN SARAN

Kurikulum merupakan suatu sistem yang terdiri dari berbagai komponen, antara lain: Tujuan pendidikan, Materi pembelajaran, metode pengajaran, dan metode evaluasi hasil belajar siswa. Kurikulum juga memegang peranan penting dalam menentukan bagaimana sekolah dan lembaga pendidikan mencapai tujuannya dan mengembangkan potensi peserta didiknya. Proses pengelolaan kurikulum dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan Pengawasan. Proses manajemen kurikulum adalah sebagai berikut: 1) Perencanaan, 2) Pelaksanaan, 3) Pengawasan dan 4) Evaluasi.

Administrasi kurikulum mempunyai fungsi yaitu, meningkatkan ketepatan penggunaan pemanfaatan sumber daya kurikulum, memberikan pilihan dan kesempatan kepada peserta didik untuk mencapai hasil yang maksimal, meningkatkan kesesuaian dan keefektifan proses pembelajaran agar sesuai dengan kebutuhan peserta didik, pembelajaran, meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses belajar mengajar melalui pengawasan untuk melihat konsistensi antara desain kurikulum yang di rancang dengan pelaksanaannya dalam pembelajaran.

DAFTAR REFERENSI

- Akhyar, M., Nelwati, S., & Khadijah, K. (2023). PENINGKATAN KUALITAS PENDIDIKAN AGAMA ISLAM MELALUI PENGINTEGRASIAN KURIKULUM MERDEKA DI SMAN 1 2X11 KAYUTANAM KABUPATEN PADANG PARIAMAN. *Jurnal Al-Fatih*, 6(2), 147–164.
- Amiruddin & Syafaruddin. (2017). *Manajemen Kurikulum*. Perdana Publishing.
- Johari Lubis & Haidir. (2019). *Administrasi Dan Perencanaan Sumber Daya Manusia*. Prenadamedia Group.
- Mahmud Hilal. (2015). *Administrasi Kurikulum*. Aksara Timur.
- Muhammad Ali. (2007). *Ilmu Dan Aplikasi Pendidikan*. PT. Imerial Bhati Utama.
- Nana Syaodih Sukmadinata. (2010). *Pengembangan Kurikulum*. PT Remaja Rosdakarya.
- Oemar Hamalik. (2011). *Dasar-dasar pengembangan kurikulum*. Remaja Rosdakarya.
- Raharjo, R. (2010). *Inovasi Kurikulum Pendidikan Agama Islam*. Magnum Pustaka.
- Rani Nurfitri & Amelia. (2023). Peran Administrasi Kurikulum dalam Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Indonesia*, 1, 183.
- Sanjaya, W. (2009). *Kurikulum dan Pembelajaran*. Kencana.
- Sariah. (2012). *Pengantar Kurikulum*. CV. Budi Utama.
- Tanjung, R. dkk. (2010). *Dasar-dasar Perencanaan Pendidikan*. Yayasan Menulis.