PENGERTIAN DAN PROSES ADMINISTRASI KURIKULUM

Nadya Olivia Perrina

Universitas Negeri Padang
Indonesia
nadyaolivia2509.nogmail.com

Abstrak—*The curriculum is one of the most important aspects in determining the success of education. The curriculum is a system of learning programs to achieve institutional goals in educational institutions, so that the curriculum plays an important role in creating quality and quality schools. To determine the success of the curriculum is influenced by the empowerment of the field of management or curriculum management in the relevant educational institutions. So curriculum administration in education is very important for us to understand as prospective educators.*

Keywords—*Pengertian Administrasi Kurikulum, Proses Kurikulum, Perbedaan KTSP dan Kurikulum 13.*

I. PENDAHULUAN

Kurikulum merupakan salah satu aspek terpenting dalam penentu keberhasilan pendidikan. Kurikulum merupakan suatu sistem program pembelajaran untuk mencapai tujuan institusional pada lembaga pendidikan, sehingga kurikulum memegang peran penting dalam mewujudkan sekolah yang bermutu dan berkualitas.

Demi mewujudkan mutu dan kualitas pendidikan yang baik, pemerintah sampai saat ini terus melakukan perubahan dan perombakan terhadap kurikulum pendidikan. Tercatat enam kali pergantian terhadap kurikulum. pergantian ini bertujuan untuk mempersiapkan masyarakat dan bangsa Indonesia yang mampu mengembangkan kehidupan demokrasi yang mantap dalam memasuki era globalisasi.

Untuk menentukan keberhasilan kurikulum dipengaruhi oleh pemberdayaan bidang manajemen atau pengelolaan kurikulum di lembaga pendidikan yang bersangkutan. Jadi administrasi kurikulum dalam pendidikan sangatlah penting untuk kita pahami sebagai calon pendidik.

II. METODE PENELITIAN

Artikel ilmiah sesuai kaidahnya disusun dengan sistematis. Pada artikel ini penulis menggunakan metode studi literatur yaitu mengumpulkan dan merangkum materi yang bersumber dari buku, jurnal, dan sumber lainnya yang terkait dengan ilmu administrasi pendidikan.

III. KAJIAN TEORI DAN PEMBAHASAN

A. Pengertian Kurikulum

Kurikulum sebagai pedoman untuk menyusun target dalam proses belajar mengajar. Namun, dalam memahami hakikat kurikulum sering kali terjadi perbedaan persepsi dan pemahaman.

Untuk itu berikut ini dikemukakan beberapa pengertian kurikulum tersebut:

1. Kurikulum dipandang sebagai suatu bahan tertulis yang berisi uraian tentang program pendidikan suatu sekolah yang harus dilaksanakan dari tahun ke tahun.
2. Kurikulum dilukiskan sebagai bahan tertulis untuk digunakan para guru dalam melaksanakan tugasnya sebagai pendidik.
3. Yang dimaksud dengan kurikulum adalah suatu usaha untuk menyampaikan asas-asas dan ciri-ciri yang penting dari suatu rencana dalam bentuk yang sedemikian rupa sehingga dapat dilaksanakan guru di sekolah.
4. Kurikulum diartikan sebagai tujuan pengajaran, pengalaman-pengalaman belajar dan cara-cara penilaian yang direncanakan dan digunakan dalam pendidikan.
5. Kurikulum dipandang sebagai program pendidikan yang direncanakan dan dilaksanakan untuk mencapai tujuan-tujuan pendidikan tertentu.

Kurikulum adalah perangkat mata pelajaran dan program pendidikan yang diberikan oleh suatu lembaga penyelenggara pendidikan yang berisi rancangan pelajaran yang akan diberikan kepada peserta pelajaran dalam satu periode jenjang pendidikan. Penyusunan perangkat mata pelajaran ini disesuaikan dengan keadaan dan kemampuan setiap jenjang pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan tersebut serta kebutuhan lapangan kerja. Sedangkan menurut Hilda Taba (1962), Kurikulum sebagai a plan for learning, yakni sesuatu yang direncanakan untuk dipelajari oleh siswa. Sementara itu, pandangan lain mengatakan bahwa kurikulum sebagai dokumen tertulis yang memuat rencana untuk peserta didik selama di sekolah.

Aspek yang tidak terungkap secara jelas tetapi tersirat dalam definisi kurikulum sebagai dokumen adalah bahwa rencana yang dimaksudkan dikembangkan berdasarkan suatu pemikiran tertentu tentang kualitas pendidikan yang diharapkan. Perbedaan pemikiran atau ide akan menyebabkan terjadinya perbedaan dalam kurikulum yang dihasilkan, baik sebagai dokumen mau pun sebagai pengalaman belajar. Oleh karena itu Oliva (1997:12) mengatakan “Curriculum itself is a construct or concept, a verbalization of an extremely complex idea or set of ideas”.

Perbedaan ruang lingkup kurikulum menyebabkan berbagai perbedaan dalam definisi. Ada yang berpendapat bahwa kurikulum adalah “statement of objectives” (McDonald; Popham), ada yang mengatakan bahwa kurikulum adalah rencana bagi guru untuk mengembangkan proses pembelajaran atau instruction (Saylor, Alexander, dan Lewis, 1981) Ada yang mengatakan bahwa kurikulum adalah dokumen tertulis yang berisikan berbagai komponen sebagai dasar bagi guru untuk mengembangkan kurikulum guru (Zais, 1976:10). Ada juga pendapat resmi negara seperti yang dinyatakan dalam Undang-Undang nomor 20 tahun 2003 yang menyatakan bahwa 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” (pasal 1 ayat 19).

Definisi yang dikemukakan terdahulu menggambarkan pengertian yang membedakan antara apa yang direncanakan (kurikulum) dengan apa yang sesungguhnya terjadi di kelas (instruction atau pengajaran). Memang banyak ahli kurikulum yang menentang pemisahan ini tetapi banyak pula yang menganut pendapat adanya perbedaan antara keduanya. Kelompok yang menyetujui pemisahan itu beranggapan bahwa kurikulum adalah rencana yang mungkin saja terlaksana tapi mungkin juga tidak sedangkan apa yang terjadi di sekolah/kelas adalah sesuatu yang benar-benar terjadi yang mungkin berdasarkan rencana tetapi mungkin juga berbeda atau bahkan menyimpang dari apa yang direncanakan. Perbedaan titik pandangan ini tidak sama dengan perbedaan cara pandang antara kelompok ahli kurikulum dengan ahli teaching (pengajaran). Baik ahli kurikulum mau pun pengajaran mempelajari fenomena kegiatan kelas tetapi dengan latar belakang teoritik dan tujuan.

Menurut para ahli kurikulum berarti :

1. Ronald C Doll mengatakan kurikulum sekolah adalah isi dan proses formal maupun nonformal yang mengantarkan peserta didik memperoleh pengetahuan dan pemahaman. Selain itu, peserta didik mengalami perkembangan keterampilan,

perubahan tingkah laku, apresiasi, dan nilai-nilai di bawah lembaga pendidikan.

2. J Galen, William M Alexandre, dan Arthur J Lewis menyimpulkan, kurikulum merupakan perencanaan untuk memperbaiki seperangkat pembelajaran agar seseorang menjadi lebih terdidik.
3. Dannel Tanner mengatakan, kurikulum merupakan rekonstruksi dari pengetahuan dan pengalaman secara sistematis yang dikembangkan sekolah atau perguruan tinggi. Tujuannya, peserta dapat meningkatkan pengetahuan dan pengalamannya.
4. Pengertian Kurikulum Menurut Kerr, J. F (1968): Kurikulum adalah semua pembelajaran yang dirancang dan dilaksanakan secara individu ataupun secara kelompok, baik di sekolah maupun di luar sekolah.
5. Pengertian Kurikulum Menurut Inlow (1966): Kurikulum adalah usaha menyeluruh yang dirancang oleh pihak sekolah untuk membimbing murid memperoleh hasil pembelajaran yang sudah ditentukan.
6. Pengertian Kurikulum Menurut Neagley dan Evans (1967): kurikulum adalah semua pengalaman yang dirancang dan dikemukakan oleh pihak sekolah.
7. Pengertian Kurikulum Menurut Beauchamp (1968): Kurikulum adalah dokumen tertulis yang mengandung isi mata pelajaran yang diajar kepada peserta didik melalui berbagai mata pelajaran, pilihan disiplin ilmu, rumusan masalah dalam kehidupan sehari-hari.
8. Pengertian Kurikulum Menurut Good V. Carter (1973): Kurikulum adalah kumpulan kursus ataupun urutan pelajaran yang sistematis.
9. Pengertian Kurikulum Menurut UU No. 20 Tahun 2003: 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 nasional.

Dapat kita simpulkan bahwa kurikulum adalah kumpulan pelajaran yang diberikan kepada peserta didik secara teoretis maupun praktik selama mengikuti suatu proses pendidikan. Di sini, kurikulum lebih bersifat pragmatis karena hanya menyediakan bekal pengetahuan dan keterampilan agar peserta didik dapat melanjutkan ke jenjang berikutnya.

B. Proses Administrasi Kurikulum

1. Perencanaan Program

Dalam kaitannya dengan perencanaan pengembangan lembaga pendidikan Islam di daerah tempat penulis tinggal, dilakukan dengan beberapa langkah berikut ini:

- a. Pengembangan lembaga pendidikan Islam tidak boleh bertentangan dengan kebijakan yang berlaku

baik dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Seperti menggunakan kurikulum, penentuan kelulusan peserta didik dengan standar minimal yang telah ditetapkan dan sebagainya.

- b. Mengetahui keadaan, kekuatan, kelemahan, kekurangan lembaga untuk kemudian dicari jalan keluar yang tepat. Dalam konteks ini digunakan analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat). Dengan teknik ini akan diketahui betul apa kekuatan, kelemahan, peluang/kesempatan dan ancaman yang dihadapi lembaga pendidikan tersebut.
- c. Berdasarkan kebijakan yang berlaku dan analisis kondisi lembaga, selanjutnya harus dirumuskan tujuan pengembangan, baik tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah maupun tujuan jangka panjang.
- d. Mengumpulkan data dan informasi. Data yang dikumpulkan adalah data yang berkaitan dengan tujuan yang akan dicapai, yakni seluruh komponen yang berkaitan dengan pencapaian tujuan misalnya SDM, sarana prasarana dan daya dukung stakeholder.
- e. Menganalisis data dan informasi. Data dan informasi yang terkumpul harus dianalisis secara komprehensif. Dalam analisis ini dicoba ditafsirkan hubungan antara komponen dan usaha untuk mencapai tujuan.
- f. Merumuskan dan memilih alternatif program. Berdasarkan hasil analisis kemudian perlu dikembangkan beberapa alternatif program atau kegiatan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Alternatif program itu jika dipandang perlu, kemudian dikaji ulang dan dievaluasi untuk dipilih salah satu yang paling baik untuk mencapai tujuan dengan pertimbangan paling hemat tenaga, waktu dan dana.
- g. Menetapkan langkah-langkah kegiatan pelaksanaan. Sebelum dilaksanakan alternatif program yang dipilih, perlu dilakukan penjabaran yang secara terperinci, sampai pada tahap-tahap pelaksanaannya. Setiap tahap harus diperjelas pula dengan (a) sasaran yang akan dicapai, (b) kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut, (c) pelaksanaan dan penanggung jawab, (d) waktu pelaksanaannya, (e) sarana dan prasarana, serta (f) dana yang dibutuhkan untuk kegiatan atau program yang telah ditetapkan.

2. Pelaksanaan Rencana Kerja

Proses pelaksanaan rencana kerja adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk membentuk sebuah organisasi, proses tersebut meliputi beberapa kegiatan di antaranya:

- a. Menentukan tugas-tugas apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan
- b. Membagi seluruh beban kerja menjadi kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh perseorangan atau kelompok. Pada proses inilah perlu diperhatikan kualifikasi orang yang akan diserahi tugas, agar tugas yang

dilaksanakan dapat diselesaikan dengan baik dan tercapainya tujuan.

- c. Menggabungkan pekerjaan para anggota dengan cara yang rasional dan efisien. Proses ini pada kumpulan orang-orang (organisasi) yang sudah besar biasanya disebut departementalisasi.
- d. Menetapkan mekanisme kerja untuk mengkoordinasikan pekerjaan dalam suatu kesatuan yang harmonis.
- e. Mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan dan meningkatkan efektivitas, karena pengorganisasian merupakan proses yang berkelanjutan, diperlukan penilaian ulang terhadap keempat langkah sebelumnya secara terprogram/berkala, untuk menjamin konsistensi, efektivitas dan efisien dalam memenuhi kebutuhan.

3. Pengawasan

Kegiatan pengawasan merupakan proses penerapan fungsi manajemen melalui alat-alat dan teknis-teknis pengawasan untuk menetapkan apakah rencana-rencana, kebijaksanaan-kebijaksanaan, intruksi-intruksi, dan prosedur-prosedur itu diikuti atau tidak, dan apakah efektif atau tidak pelaksanaannya. Pengawasan tidak hanya untuk mencegah pemborosan atau menghilangkan kebiasaan dan perbuatan yang salah, melainkan juga untuk mengarahkan perbuatan kepada maksud-maksud organisasi. Pengawasan diperlukan pada semua kegiatan bidang sekolah, seperti program pembelajaran, personil, murid, keuangan, perlengkapan, dan hubungan masyarakat. Dalam organisasi pendidikan madrasah, pengawasan ini dilakukan oleh kepala sekolah dengan bantuan guru, petugas tata usaha atau pihak lainnya yang berkompeten.

Seorang kepala sekolah sebagai pengawas bekerja sama dengan para guru dalam menjalankan tugasnya menyelesaikan berbagai permasalahan yang dihadapi mereka, berkaitan aktivitas membelajarkan di kelas sehingga para siswa diarahkan terus menerus mencapai hasil belajar semaksimal mungkin. Secara rinci, tugas kepala sekolah sebagai pengawas pendidikan sebagai berikut:

- a. Membantu guru untuk melihat lebih jelas tujuan pendidikan yang sebenarnya, dan peranan khusus sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan;
- b. Membantu guru untuk melihat lebih jelas tentang kebutuhan dan persoalan civitas akademi dan membantu mereka dalam memenuhi kebutuhan tersebut;
- c. Membantu guru mengembangkan kecakapan membelajarkan;
- d. Membantu guru dalam melihat kesulitan belajar siswa serta merencanakan pelajaran yang efektif
- e. Membantu moral, dan mempersatukan guru dalam satu tim yang efektif, bekerja sama secara benar dan saling menghargai untuk mencapai tujuan bersama;
- f. Membantu memberi peringatan kepada masyarakat mengenai program madrasah, agar mereka berusaha

mengerti dan membantu keperluan dan kepentingan madrasah agar semua program tersebut bisa berhasil.

4. Evaluasi

Evaluasi merupakan salah satu komponen kurikulum. Dalam pengertian terbatas, evaluasi kurikulum dimaksudkan untuk memeriksa tingkat ketercapaian tujuan-tujuan pendidikan yang ingin diwujudkan melalui kurikulum yang bersangkutan. Sedangkan dalam pengertian yang lebih luas, evaluasi kurikulum dimaksudkan untuk memeriksa kinerja kurikulum secara keseluruhan ditinjau dari berbagai kriteria. Indikator kinerja yang dievaluasi tidak hanya terbatas pada efektivitas saja, namun juga relevansi, efisiensi, kelayakan (feasibility) program.

Pada bagian lain, dikatakan bahwa luas atau tidaknya suatu program evaluasi kurikulum sebenarnya ditentukan oleh tujuan diadakannya evaluasi kurikulum. Apakah evaluasi tersebut ditujukan untuk mengevaluasi keseluruhan sistem kurikulum atau komponen-komponen tertentu saja dalam sistem kurikulum tersebut. Salah satu komponen kurikulum penting yang perlu dievaluasi adalah berkenaan dengan proses dan hasil belajar siswa.

Evaluasi kurikulum memegang peranan penting, baik untuk penentuan kebijakan pendidikan pada umumnya maupun untuk pengambilan keputusan dalam kurikulum itu sendiri. Hasil-hasil evaluasi kurikulum dapat digunakan oleh para pemegang kebijakan pendidikan dan para pengembang kurikulum dalam memilih dan menetapkan kebijakan pengembangan sistem pendidikan dan pengembangan model kurikulum yang digunakan.

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

Merupakan suatu komponen kurikulum, karena dengan evaluasi dengan evaluasi dapat di peroleh informasi akurat tentang penyelenggaraan pembelajaran dan keberhasilan belajar siswa. berdasarkan informasi itu dapat dibuat keputusan tentang kurikulum itu sendiri, pembelajaran kesulitan dan upaya bimbingan yang perlu di lakukan.

C. Perbedaan kurikulum 2006 dan 2013

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan Bab 1 Pasal 1 Ayat (15) Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) adalah “Kurikulum operasional yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan.” KTSP merupakan penyempurnaan dari kurikulum 2004 (KBK) adalah kurikulum operasional yang disusun dan dilaksanakan oleh masing-masing satuan pendidikan atau sekolah (Muslich, 2007:17).

Kurikulum 2013 sudah diimplementasikan pada tahun pelajaran 2013/2014 pada sekolah-sekolah tertentu

(terbatas). Kurikulum 2013 diluncurkan secara resmi pada tanggal 15 Juli 2013. Sesuatu yang baru tentu mempunyai perbedaan dengan yang lama. Begitu pula kurikulum 2013 mempunyai perbedaan dengan KTSP. Berikut ini adalah perbedaan kurikulum 2013 dan KTSP :

1. Di tinjau dari prosesnya

- a. Pada KTSP proses pembelajaran yang lebih dominan adalah aspek kognitif, psikomotor, dan afektif, sedangkan pada kurikulum 2013 dalam proses belajar mengajar nantinya yang lebih dominan adalah afektif, psikomotor, baru kognitif. Artinya siswa dalam proses lebih menonjolkan afektif dan psikomotornya.
- b. Kurikulum 2013 sangat menekankan penyeimbangan antara aspek kognitif (intelektual), psikomotorik (gerak) dan afektif (sikap). Berbeda dengan KTSP 2006 yang pada tahap implementasinya cenderung lebih fokus pada aspek kognitifnya
- c. Aspek standar isi. Jumlah mata pelajaran yang ada di dalam setiap jenjang di kurikulum 2013 berkurang. Contoh: untuk sekolah dasar yang awalnya 10 menjadi 6 mata pelajaran, tetapi esensi yang diharapkan dari setiap pembelajaran tetap ada, sehingga cara yang digunakan didalam kurikulum 2013 adalah integrasi beberapa pelajaran ke pelajaran lain. Integrasi ini disebut pembelajaran tematik. Pengurangan jumlah pelajaran pada kurikulum 2013 namun demikian berimbas pada penambahan waktu belajar. Untuk tingkat sekolah dasar penambahan 4 jam dalam 1 minggu.
- d. Standar proses pembelajaran. Perubahan yang signifikan terjadi pada pendekatan pembelajaran yang dilakukan. Pembelajaran yang pada awalnya menggunakan pendekatan behaviorisme dan kognitifisme, sekarang mulai bergeser menuju pendekatan konstruktivisme. Hal ini akan berimbas pada guru di kelas yang pada awalnya cenderung menggunakan guru sebagai sumber pembelajaran (teacher-centered leaning), menjadi siswa dan lingkungannya sebagai sumber (student-centered leaning).
- e. Perubahan standar penilaian. Pada kurikulum KTSP 2006 penilaian yang dilakukan cenderung menggunakan penilaian akhir tanpa ada penilaian pada proses pembelajaran. Pada kurikulum baru ini, penilaian akan di proses belajar turut dimasukan. Nantinya akan ada penilaian portfolio terhadap portfolio terhadap pribadi siswa.

2. Di tinjau dari penilaiannya

a. Kurikulum 2006

Kurikulum 2006 memuat sejumlah permasalahan diantaranya :

- 1) Kurikulum belum sepenuhnya berbasis kompetensi sesuai tuntutan fungsi dan tujuan pendidikan nasional.
- 2) Kompetensi belum menggambarkan secara holistik domain sikap, keterampilan dan pengetahuan.
- 3) Beberapa kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan perkembangan kebutuhan (misalnya pendidikan karakter, metodologi, pembelajaran aktif, keseimbangan soft skills dan hard skill, kewirausahaan), belum terakomodasi didalam kurikulum.
- 4) Kurikulum belum peka dan tanggap terhadap perubahan sosial yang terjadi pada tingkat lokal, nasional maupun global.
- 5) Standar proses pembelajaran belum menggambarkan urutan pengajaran yang rinci sehingga membuka peluang penafsiran yang beraneka ragam dan berujung pada pembelajaran yang berpusat pada guru.
- 6) Standar penilaian belum mengarahkan pada penilaian berbasis pada kompetensi (proses dan hasil) dan belum secara tegas menuntut adanya remediasi secara berskala.
- 7) Dengan KTSP memerlukan dokumen kurikulum yang lebih rinci agar tidak menimbulkan multi tafsir.

b. **KTSP 2013**

- 1) Pada kurikulum 2013 tantangan masa depan yang dihadapi yaitu arus globalisasi, masalah lingkungan hidup, kemajuan teknologi informasi, konvergensi ilmu dan teknologi, dan ekonomi berbasis pengetahuan.
- 2) Kompetensi masa depan yaitu meliputi kemampuan berkomunikasi, kemampuan berfikir jernih dan kritis, kemampuan mempertimbangkan segi moral suatu permasalahan kemampuan menjadi warga negara yang efektif, dan kemampuan mencoba untuk mengerti dan toleran terhadap pandangan yang berbeda.
- 3) Fenomena sosial yang mengemukakan seperti perkelahian pelajar, narkoba, korupsi, plagiarisme, kecurangan dalam berbagai jenis ujian, dan kejelak sosial.
- 4) Persepsi publik yang menilai pendidikan selama ini terlalu menitikberatkan pada aspek kognitif, beban siswa yang terlalu berat dan bermuatan karakter.

3. Di tinjau dari esensialnya

a. **Kurikulum 2013**

- 1) Tiap mata pelajaran mendukung semua kompetensi (sikap, pengetahuan, keterampilan)
- 2) Mata pelajaran dirancang terkait satu dengan yang lain dan memiliki kompetensi dasar yang diikat oleh kompetensi inti tiap kelas.
- 3) Bahasa Indonesia sebagai penghubung mata pelajaran lain (sikap dan keterampilan bahasa)

- 4) Semua mata pelajaran diajarkan dengan pendekatan yang sama (saintifik) melalui mengamati, menanya, mencoba, menalar, dll
- 5) Berbagai jenis konten pembelajaran di ajarkan terkait dan terpadu satu sama lain (cross curriculum atau integrated curriculum), konten ilmu pengetahuan diintegrasikan dan dijadikan penggerak konten pembelajaran lainnya.
- 6) Tematik integratif untuk kelas I – IV SD
- 7) TIK merupakan sarana pembelajaran, dipergunakan sebagai media pembelajaran mata pelajaran lain.
- 8) Bahasa Indonesia sebagai alat komunikasi dan carrier of knowledge
- 9) Tidak ada penjurusan di SMA. Ada mata pelajaran wajib, permintaan, antar minat dan pendalaman minat.
- 10) SMA dan SMK memiliki mata pelajaran wajib yang sama terkait dasar – dasar pengetahuan, keterampilan dan sikap.
- 11) Penjurusan di SMK tidak terlalu detil (sampai bidang studi), didalamnya terdapat pengelompokkan peminatan dan pendalaman.

b. **KTSP 2006**

- 1) Mata pelajaran tertentu mendukung kompetensi tertentu
- 2) Mata pelajaran dirancang berdiri sendiri dan memiliki kompetensi dasar sendiri
- 3) Bahasa Indonesia sejajar dengan mata pelajaran lain
- 4) Tiap mata pelajaran diajarkan dengan pendekatan berbeda
- 5) Tiap jenis konten pembelajaran diajarkan terpisah (separated curriculum)
- 6) Tematik untuk kelas I – III SD (belum terintegratif)
- 7) TIK adalah mata pelajaran sendiri
- 8) Bahasa Indonesia sebagai pengetahuan
- 9) Untuk SMA, ada penjurusan sejak kelas XI
- 10) SMA dan SMK tanpa kesamaan kompetensi
- 11) Penjurusan di SMK sangat detil (sampai keahlian)

D. Peran Guru dalam Administrasi Kurikulum

Guru merupakan salah satu komponen dalam sistem pendidikan yang memiliki peran yang sangat besar dalam pencapaian tujuan pendidikan. Peran guru bukanlah hanya sekedar menyampaikan ilmu pengetahuan kepada peserta didik. Namun jika dilihat secara luas guru juga berperan sebagai administrator pendidikan. Menurut Oteng Sutrisna (1986), (dalam Abin Syamsudin DAN Nandang Budiman, 2005 : 2.5), administrasi adalah suatu kegiatan atau usaha untuk membantu melayani, mengarahkan, atau mengatur semua kegiatan dalam mencapai suatu tujuan. Administrasi pendidikan adalah segenap proses penerahan segala sesuatu baik personal, spiritual, maupun material yang bersangkutan dengan pencapaian tujuan pendidikan.

Jika seorang guru mampu melaksanakan segala tugasnya dalam pendidikan serta mampu berperan di

dalam tata administrasi sekolah, dapat dikatakan guru tersebut mampu memenuhi tuntutan profesionalisme seorang guru.

Adapun peranan guru dalam Administrasi pendidikan yang sesuai dengan klasifikasinya yaitu :

1. Administrasi kurikulum :

Kurikulum dalam suatu sistem pendidikan merupakan komponen yang teramat penting. Dikatakan demikian karena kurikulum merupakan panutan dalam penyelenggaraan proses belajar-mengajar di sekolah. Kurikulum sekolah merupakan seperangkat pengalaman belajar yang dirancang untuk siswa sekolah dalam usaha mencapai tujuan pendidikan. Mengingat bahwa sekolah merupakan lembaga pendidikan yang bertanggung jawab dalam memberikan kemampuan siswa untuk melanjutkan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi, kurikulum ini harus dipahami secara intensif oleh semua personel, terutama oleh kepala sekolah dan guru.

Kurikulum dapat diartikan secara sempit atau luas. Dalam pengertian secara sempit kurikulum diartikan sebagai sejumlah mata pelajaran yang diberikan di sekolah, sedangkan dalam pengertian luas kurikulum adalah semua pengalaman belajar yang diberikan sekolah kepada siswa, selama mereka mengikuti pendidikan di sekolah itu. Undang-undang nomor 2 tahun 1989 mengartikan kurikulum sebagai seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar.

Adapun peran guru dalam administrasi kurikulum yaitu menyusun sebuah kurikulum sebagai pedoman proses kegiatan belajar dan mengajar dalam sebuah instansi guna mensukseskan dan memperlancar kegiatan yang bermanfaat di instansi tersebut.

Menurut Prof. Soetjipto dan Drs. Rafli Kosasi, MSc dalam bukunya yang berjudul Profesi keguruan (1999:148) bahwa kurikulum merupakan seperangkat bahan pengalaman belajar siswa dengan segala pedoman pelaksanaannya yang tersusun secara sistematis dan dipedomani oleh sekolah dalam kegiatan mendidik siswanya".

Sedangkan menurut UU No.2 Tahun 1989 mengartikan kurikulum sebagai seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar.

Dengan demikian, berarti kurikulum ini sangat penting dalam suatu sistem pendidikan. Karena kurikulum merupakan panutan dalam kegiatan belajar mengajar.

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

Perencanaan kurikulum sekolah menengah oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Tingkat Pusat biasanya meliputi sebagai berikut:

- a) Penyusunan kurikulum dan kelengkapan pedoman yang terdiri atas :
 - Ketentuan – ketentuan pokok
 - Garis- garis besar program pengajaran.
 - Pedoman pelaksanaan kurikulum.
- b) Pedoman-pedoman teknis pelaksanaan kurikulum lainnya, antara lain pedoman penyusunan dan kalender pendidikan, pedoman penyusunan program pengajaran, pedoman penyusunan satuan acara pengajaran, pembagian tugas guru dan menyusun jadwal pelajaran.

Dalam administrasi kurikulum tugas guru adalah mengkaji kurikulum tersebut melalui kegiatan perseorangan atau kelompok (dapat dengan sesama guru satu sekolah atau dengan guru disekolah lain atau dengan kepala sekolah dan personal pendidikan lain seperti pengawas). Dengan demikian kepala sekolah dan guru memahami kurikulum tersebut sebelum dilaksanakan.

Apa yang dapat diperbuat oleh guru dalam bidang administrasi kurikulum yang menjadi ruang lingkup, antara lain:

- a. Menyusun program mengajar sesuai dengan Garis-garis Besar Program Pengajaran (GBPP) dalam kurikulum yang berlaku.
- b. Menyusun model satuan pembelajaran beserta pembagian waktunya (kadang-kadang disebut sebagai Persiapan Mengajar).
- c. Merencanakan dan melaksanakan program evaluasi pendidikan (tes formatif, tes sumatif, Ujian Akhir) termasuk membuat laporan hasil evaluasi (penilaian).
- d. Memberikan bimbingan belajar kepada murid termasuk penyuluhan.
- e. Melancarkan pembagian tugas mengajar dan penjadwalan.
- f. Mempertimbangkan perbaikan kurikulum untuk disesuaikan dengan kondisi setempat.

2. Administrasi Kesiswaan :

Administrasi kesiswaan merupakan proses pengurusan segala hal yang berkaitan dengan siswa disuatu sekolah mulai dari perencanaan siswa baru, membimbing siswa baru dalam masa orientasi, pembinaan selama siswa berada di sekolah, mendata hasil prestasi siswa di kelas, sampai siswa menamatkan pendidikannya melalui penciptaan suasana yang kondusif terhadap berlangsungnya Proses Belajar Mengajar.

Menurut Sutisna (1991 :46), (dalam Mohammat Syaifuddin, 2007 : 2.38) tugas guru dalam administrasi siswa adalah :

- a. Menyeleksi siswa baru,
- b. Menyelenggarakan pembelajaran,
- c. Mengontrol kehadiran siswa,
- d. Melakukan uji kompetensi akademik / kejuruan,

- e. Melaksanakan bimbingan karier serta penelusuran lulusan.

Guru harus menyadari bahwa kepuasan peserta didik dan orang tua serta masyarakat, merupakan indikator keberhasilan sekolah.

3. Administrasi Kepegawaian (administrasi personal) :

Dalam administrasi kepegawaian ini lebih difokus kepada guru sebagai pegawai negeri. Pegawai negeri adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam perundang-undangan yang berlaku, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri atau disertai tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu perundang-undangan yang berlaku. Seorang calon guru bisa menjadi seorang pegawai negeri jika telah melalui rekrutmen guru. Menurut Ibrahim Bafadal, 2006 : 21 rekrutmen merupakan satu aktivitas manajemen yang mengupayakan didapatkannya seorang atau lebih calon pegawai yang betul-betul potensial untuk menduduki posisi tertentu atau melaksanakan tugas tertentu di sebuah lembaga.

Adapun peran guru dalam administrasi kepegawaian yaitu :

- a) Membuat buku induk pegawai
- b) Mempersiapkan usul kenaikan pangkat pegawai negeri, prajabatan, Karpeg, cuti pegawai, dan lain – lain.
- c) Membuat inventarisasi semua file kepegawaian, baik kepala sekolah, guru, maupun tenaga tata administrasi.
- d) Membuat laporan rutin kepegawaian harian, mingguan, bulanan, dan tahunan.
- e) Membuat laporan data sekolah dan pegawai.
- f) Mencatat tenaga pendidik yang akan mengikuti penataran.
- g) Mempersipkan surat keputusan Kepala Sekolah tentang proses KBM, surat tugas, surat kuasa, dan lain – lain.

4. Administrasi Keuangan

Penanggung jawab biaya pendidikan adalah kepala sekolah namun demikian, guru diharapkan ikut berperan dalam administrasi biaya ini meskipun menambah beban mereka, juga memberikan kesempatan untuk ikut serta mengarahkan pembiayaan itu untuk perbaikan proses belajar mengajar.

Administrasi keuangan meliputi kegiatan perencanaan, penggunaan, pencatatan data, pelaporan dan pertanggung jawaban dana yang dialokasikan untuk penyelenggaraan sekolah. Tujuan administrasi ini adalah untuk mewujudkan suatu tertib administrasi keuangan, sehingga pengurusannya dapat dipertanggung jawaban sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Beberapa peran guru dalam administrasi keuangan ini meliputi:

- a. Membuat file keuangan sesuai dengan dana pembangunan.
- b. Membuat laporan data usulan pembayaran gaji, rapel ke Pemerintah Kota.
- c. Membuat pembukuan penerimaan dan penggunaan dana pembangunan.
- d. Membuat laporan dana pembangunan pada akhir tahun anggaran.
- e. Membuat laporan Rancangan Anggaran Pendapatan Bantuan Sekolah (RAPBS).
- f. Membuat laporan tribulan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
- g. Menyetorkan pajak PPN dan PPh.
- h. Membagikan gaji atau rapel.
- i. Menyimpan dan membuat arsip peraturan keuangan sekolah.

5. Administrasi Sarana/Prasarana Sekolah :

Prasarana dan sarana pendidikan adalah semua benda yang bergerak maupun tidak bergerak, yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan belajar-mengajar baik secara langsung maupun tidak langsung. Administrasi prasarana dan sarana pendidikan merupakan keseluruhan perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengawasan prasarana peralatan yang digunakan untuk menunjang pendidikan agar tujuan pendidikan yang telah ditetapkan dapat dicapai.

Salah satu contoh sarana dan prasarana pendidikan yang langsung digunakan dalam pembelajaran adalah media pembelajaran. Media pembelajaran adalah segala macam sarana yang dapat dipergunakan untuk menyampaikan pesan pembelajaran guna menopang pencapaian hasil belajar (Sudarma dan Parmiti, 2007 : 5)

Kebijakan pemerintah tentang pengelolaan sarana dan prasarana sekolah tertuang di dalam UU No. 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas pasal 45 ayat (1) yaitu "setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik." (Mohammad Syaifuddin, 2007 : 2.36).

Adapun peran guru dalam administrasi sarana prasarana sekolah:

- a. Terlibat dalam perencanaan pengadaan alat bantu pengajaran
- b. Terlibat dalam pemanfaatan dan pemeliharaan alat bantu pengajaran yang digunakan guru.
- c. Pengawasan dalam penggunaan alat praktek oleh siswa

6. Administrasi Hubungan Sekolah dan Masyarakat (Husemas) :

Sebuah sekolah yang berada di tengah-tengah masyarakat dapat berfungsi sebagai lembaga yang menjaga kelestarian nilai-nilai positif yang ada didalam

masyarakat, agar pewarisan nilai-nilai masyarakat itu berlangsung dengan baik serta sebagai lembaga yang dapat mendorong perubahan nilai dan tradisi itu sesuai dengan kemajuan dan tuntutan kehidupan serta pembangunan. Kedua fungsi ini memerlukan saling pemahaman antara sekolah dan masyarakat. Salah satu kompetensi yang harus dimiliki guru adalah kompetensi sosial. Kompetensi sosial dalam kegiatan belajar ini berkaitan erat dengan kemampuan guru dalam berkomunikasi dengan masyarakat di sekitar sekolah dan masyarakat tempat guru hidup, sehingga peranan dan cara guru berkomunikasi di masyarakat diharapkan memiliki karakteristik tersendiri yang sedikit banyak berbeda dengan orang lain yang bukan guru (H. Djam'an Satori, dkk, 2003 : 2.12)

Husemas adalah suatu proses komunikasi antara sekolah dengan masyarakat untuk meningkatkan pengertian masyarakat tentang kebutuhan serta kegiatan pendidikan serta mendorong minat dan kerjasama untuk masyarakat dalam peningkatan dan pengembangan sekolah. Kindred, Bagin and Gallagber (1976), mendefinisikan husemas ini sebagai usaha kooperatif untuk menjaga mengembangkan saluran informasi dua arah yang efisien serta saling pengertian antara sekolah, persoalan sekolah dengan masyarakat.

Definisi di atas mengandung beberapa elemen penting, sebagai berikut :

- a. Adanya kepetingan yang sama antara sekolah dan masyarakat. Masyarakat memerlukan sekolah untuk menjamin bahwa anak-anak sebagai generasi penerus akan dapat hidup lebih baik, demikian pula sekolah.
- b. Untuk memenuhi masyarakat itu. Masyarakat perlu berperan serta dalam pengembangan sekolah: yang dimaksud dengan peranserta dalam kehidupan masyarakat tentang hal-hal yang terjadi di sekolah, serta sebagai membangun dalam usaha perbaikan sekolah
- c. Untuk meningkatkan peran serta itu diperlukan kerjasama yang baik melalui komunikasi dua arah yang efisien.

Tujuan utama yang ingin dicapai dengan mengembangkan kegiatan husemas adalah :

- a) Peningkatan pemahaman masyarakat tentang tujuan serta sasaran yang ingin direalisasikan sekolah.
- b) Peningkatan pemahaman sekolah tentang keadaan serta aspirasi masyarakat tersebut terhadap sekolah
- c) Peningkatan usaha orang tua siswa dan guru-guru dalam memenuhi kebutuhan siswa, meningkatkan kuantitas serta kualitas bantuan orang tua siswa dalam kegiatan pendidikan sekolah
- d) Peningkatan kesadaran masyarakat tentang pentingnya peranserta mereka dalam memajukan pendidikan di sekolah dalam era pengembangan.
- e) Terpeliharanya kepercayaan masyarakat terhadap sekolah serta apa yang dilakukan sekolah
- f) Pertanggung jawaban sekolah atas harapan yang dibebankan masyarakat kepada sekolah

- g) Dukungan serta bantuan dari masyarakat dalam memperoleh sumber-sumber yang diperlukan untuk meneruskan dan meningkatkan program sekolah.

Guru merupakan kunci penting dalam kegiatan husemas di sekolah menengah. Ada beberapa hal yang dapat dilakukan guru dalam kegiatan husemas itu, yaitu :

- a. Membantu sekolah dalam melaksanakan teknik-teknik husemas.
- b. Membuat dirinya lebih baik lagi dalam bermasyarakat.
- c. Dalam melaksanakan semua itu guru harus melaksanakan kode etiknya (kode etik guru)

7. Administasi Layanan Khusus :

Proses belajar mengajar memerlukan dukungan fasilitas yang tidak secara langsung dipergunakan di kelas. Fasilitas yang dimaksud antara lain adalah Pusat sumber belajar, unit kesehatan siswa dan kafetaria sekolah.

Pusat sumber belajar (PSB) adalah unit kegiatan yang mempunyai fungsi untuk memproduksi mengadakan, menyimpan serta melayani bahan pengajaran sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan proses belajar mengajar di kelas atau pelaksanaan pendidikan di sekolah pada umumnya pusat belajar dirancang untuk membantu pelaksanaan pendidikan di sekolah oleh karena itu pusat sumber belajar harus diadministrasikan secara profesional. Pusat sumber belajar sekolah dibeli dari dana yang tersedia, diberi oleh masyarakat (BP3) atau pun diberi oleh pemerintah.

Menurut Mulyani A. Nurhadi (1983) (dalam B. Suryosubroto, 2002 : 205), perpustakaan sekolah adalah suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari lembaga pendidikan sekolah, yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan oleh siswa dan guru sebagai sumber informasi, dalam rangka menunjang program belajar mengajar di sekolah.

Berdasarkan pengertian tersebut, adapun ciri atau unsur pokok yang ada dalam perpustakaan yaitu :

- a. Tempat mengumpulkan, menyimpan dan memelihara koleksi bahan pustaka.
- b. Koleksi bahan pustaka yaitu dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu.
- c. Untuk digunakan secara kontinyu oleh guru dan murid sebagai sumber informasi.
- d. Merupakan suatu unit kerja.

Unit Kesehatan Siswa atau UKS merupakan suatu unit yang menangani masalah kesehatan jasmani siswa. Di sini peran guru yang memiliki pengalaman serta pemahaman tentang kesehatan jasmani sangat dibutuhkan untuk membantu siswa-siswa yang membutuhkan pertolongan (sakit), secara spesifik peran guru dalam UKS yaitu :

- a. Membantu menangani dan mengawasi siswa yang membutuhkan pertolongan (sakit)
- b. Mengawasi obat-obatan yang di input(masuk) kedalam UKS dan output (keluar) dari UKS
- c. Membantu menghimbau para siswa agar mau hidup sehat agar terbebas dari penyakit

Kantin sekolah tidak harus diadministrasikan oleh sekolah, tetapi dapat diadministrasikan oleh peribadi di luar sekolah atau oleh dharma wanita sekolah. Namun kantin sekolah ini tidak boleh terlepas dari perhatian kepala sekolah. Kepala sekolah harus memikirkan atau mengupayakan agar kehadiran kantin itu mempunyai sumbangan positif dalam proses belajar anak di sekolah.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam administrasi kantin itu adalah :

- a. Administrasi kantin sekolah harus menjaga kesehatan masakan-masakan yang di jajakan kepada siswa
- b. Kebersihan tempat juga harus menjadi pertimbangan utama. Karena kebersihan diharapkan dapat menjauhkan penyebar penyakit
- c. Makanan-makanan yang disajikan hendaknya makanan yang bergizi tinggi
- d. Harga makanan hendaknya dapat dijangkau atau sesuai dengan kondisi ekonomi siswa.
- e. Usahakan agar kantin tidak memberikan kesempatan siswa untuk berlama-lama atau nongkrong karena akan memunculkan perilaku-perilaku negative

IV. KESIMPULAN

Dapat kita simpulkan bahwa kurikulum adalah kumpulan pelajaran yang diberikan kepada peserta didik secara teoretis maupun praktik selama mengikuti suatu proses pendidikan. Di sini, kurikulum lebih bersifat pragmatis karena hanya menyediakan bekal pengetahuan dan keterampilan agar peserta didik dapat melanjutkan ke jenjang berikutnya. Proses administrasi kurikulum ada perencanaan program, pelaksanaan rencana kerja, pengawasan, evaluasi. Perbedaan kurikulum 2006 dan 2013 dapat ditinjau dari prosesnya, penilaian, esensialnya.

Daftar Pustaka

- Afriansyah, Hade. 2019. Artikel Konsep Dasar, Proses, dan Ruang lingkup Administrasi Pendidikan. Padang. <https://mfr.osf.io/render?url=https://osf.io/emzvn/?direct%26mode=render%26action=download%26mode=rende>
- Burhanudin, Yusak. 1998. *Administrasi Pendidikan*. CV Pustaka Setia: Bandung
- Namawi, Hadari dkk. 1985. *Administrasi Sekolah*. Gahlia Indonesia: Jakarta
- Subroto, Suryo. 1984. *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan Di Sekolah*. Bina Aksara: Jakarta

Suhardan, Dadang. dkk. *Manajemen Pendidikan*. Bandung : Alfabeta

Suryana, Edeng. 2015. *Administrasi Pendidikan dalam Pembelajaran*. Yogyakarta: DeepublishSyahril. 2009. *Profesi Kependidikan*. Padang: UNP PRESS.

Tim Pengembang Ilmu Pendidikan. 2007. *Ilmu & Aplikasi Pendidikan*. Bandung: IMTIMA.