



Peranan Pelaksanaan Administrasi Kurikulum Pendidikan

Khairan Sari^{1*}, Elsa Dwi Putri², Atika Ainur Rahman³, Yessi Rifmasari⁴

¹⁻⁴ Universitas Adzka, Indonesia

Email: khairansari47@gmail.com *

Abstract, *This study aims to study the concept of curriculum administration process. Curriculum is a set of plans and regulations regarding the content and learning materials and methods used as guidelines in the implementation of the teaching and learning process. The curriculum administration process consists of planning, implementation, monitoring and evaluation. The curriculum is a planning document that contains the objectives to be achieved, the content of the material and learning experiences that students must do, strategies and methods that can be developed, evaluations designed to collect information about the achievement of objectives, and the implementation of documents designed in real form. Thus, the curriculum plays an important role in the success of student education. One aspect that can increase the success of the curriculum is the administration of the implementation of the curriculum at the relevant educational institution, in other words, the implementation of the curriculum is institutional in nature. This study focuses on the literature study method by collecting literature (related materials) sourced from books, journals, and other sources related to the science of Administration. The term curriculum administration emphasizes efforts to direct the curriculum so that the curriculum can be implemented appropriately in various educational activities*

Keywords: *Administration, Implementation, educational curriculum*

Abstrak, Penelitian ini bertujuan untuk mempelajari pengertian proses administrasi kurikulum. kurikulum adalah seperangkat rencana dan peraturan mengenai isi dan bahan pembelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. Proses administrasi kurikulum terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi. Kurikulum merupakan sebuah dokumen perencanaan yang berisi tentang tujuan yang harus dicapai, isi materi dan pengalaman belajar yang harus dilakukan siswa, strategi dan cara yang dapat dikembangkan, evaluasi yang dirancang untuk mengumpulkan informasi tentang pencapaian tujuan, serta implementasi dari dokumen yang di rancang dalam bentuk nyata. Dengan demikian, kurikulum mengandung peranan penting bagi keberhasilan suatu pendidikan peserta didik. Salah satu aspek yang dapat meningkatkan keberhasilan kurikulum adalah administrasi pelaksanaan kurikulum pada lembaga pendidikan yang bersangkutan, dengan kata lain penyelenggaraan kurikulum bersifat kelembagaan. Penelitian ini berfokus pada metode studi literatur dengan cara mengumpulkan literatur (bahan-bahan materi yang berhubungan) yang bersumber dari buku, jurnal, dan sumber lainnya terkait ilmu tentang Administrasi. Istilah administrasi kurikulum menekankan pada upaya mengarahkan kurikulum agar kurikulum dapat dilaksanakan secara tepat dalam berbagai kegiatan pendidikan

Kata kunci: Administrasi, Pelaksanaan, kurikulum pendidikan

1. PENDAHULUAN

Kurikulum merupakan salah satu aspek yang memiliki pengaruh besar dalam mencapai keberhasilan sebuah pendidikan. Kurikulum adalah rancangan dan peraturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. Dari hal ini bisa kita ketahui bahwa, dalam dunia pendidikan kurikulum digunakan sebagai penuntun arah dalam melaksanakan proses pendidikan. Konsep kurikulum ini sendiri dapat berubah dan berkembang seiring dengan perkembangan zaman. Seiring dengan perkembangan zaman maka dunia pendidikan baik itu formal maupun non formal maka harus menyesuaikan kurikulum pembelajarannya, jadi kurikulum pendidikan itu mengalami

perkembangan yang cukup signifikan. Tentunya pengembangan kurikulum itu berorientasi kepada kebutuhan peserta didik yang berorientasi pada tujuan negara yaitu mensukseskan program pembangunan nasional, dengan mencetak sumber daya manusia berkualitas sesuai kebutuhan dalam pembangunan dan dapat menghasilkan peserta didik yang kualitas. Tidak dapat dipungkiri bahwa sepanjang perjalanan sejarah, bangsa Indonesia sudah sering kali melakukan perubahan atau pergantian terhadap kurikulum yang ada.

Perubahan dan pengembangan kurikulum dianggap sebagai suatu hal yang krusial di dalam penanganan masalah-masalah pendidikan. Selama proses pelaksanaan kurikulum, dilakukan juga kegiatan penilaian dan pengawasan yang bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan suatu pendidikan saat menggunakan kurikulum yang ada. Pentingnya peran kurikulum dalam dunia pendidikan ini tentu juga harus memiliki pengelolaan yang baik, oleh karena itu diperlukan proses administrasi yang disebut sebagai administrasi kurikulum. Banyak orang yang menganggap remeh administrasi ini, namun sebenarnya administrasi sangat diperlukan bagi kelangsungan proses belajar mengajar dalam dunia pendidikan. Semua itu tidak lepas dari keaktifan orang-orang yang menguasai administrasi dalam sekolah. Pemilihan orang yang bekerja dibidang administrasi pun tidak sembarangan, jika dipegang oleh tangan yang salah atau kurang terampil maka administrasi tersebut akan berantakan. Oleh sebab itu orang yang memegang administrasi haruslah orang yang sudah terlatih dalam bidangnya. Jika administrasi sudah dipegang oleh orang yang benar maka proses pengelolaan administrasi dapat berjalan lancar dan hasil akhirnya dapat menunjang keberhasilan suatu pendidikan. Tujuan dari penulisan artikel administrasi kurikulum ini adalah untuk menjelaskan peranan penting administrasi kurikulum, proses atau tahapan administrasi kurikulum dan peran aktif guru dalam administrasi kurikulum. Apabila administrasi kurikulum sudah berjalan bagaimana mestinya maka tujuan dari pendidikan itu akan tercapai

2. METODE PELAKSANAAN

Artikel ini menggunakan metode studi literatur dengan cara mengumpulkan literatur (bahan-bahan materi yang berhubungan) yang bersumber dari buku, jurnal, dan sumber lainnya terkait ilmu tentang Administrasi Pendidikan. Setelah bahan kajian dirasa cukup dikumpulkan, selanjutnya bahan tersebut diteliti dan dipelajari dengan baik yang kemudian penulis berusaha menyimpulkan sebuah pengetahuan baru hasil dari analisis terhadap bahan kajian tersebut. Metode ini disebut metode SLR (Systematic Literature Review).

Setelah penulis berhasil menyimpulkan pengetahuan yang ia dapatkan maka kemudian penulis menuangkan ide dan pemikiran barunya tersebut kedalam artikel ini secara terstruktur, terarah, lengkap dan rapi. Metode literatur ini bertujuan untuk membantu kita menemukan wawasan, kebenaran dan juga titik terang dari masalah yang akan diselesaikan.

3. HASIL KAJIAN DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan dari artikel yang penulis baca yang berjudul “Adminustrasi kurikulum” yang mana kurikulum dapat diartikan secara sempit dan secara luas. Secara sempit kurikulum diartikan sejumlah mata pelajaran yang harus diikuti atau diambil siswa untuk dapat menamatkan pendidikannya, pada lembaga tertentu, sedangkan secara luas kurikulum diartikan dengan semua pengalaman belajar yang diberikan sekolah kepada siswa selama mengikuti pendidikan pada jenjang pendidikan tertentu. Usaha-usaha untuk memberikan pengalaman belajar kepada siswa dapat berlangsung di dalam kelas maupun di luarkelas baik yang dirancang secara tertulis maupun tidak, asal ditujukan untuk membentuk lulusan yang berkualitas. Dalam Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 dikemukakan bahwa kurikulum adalah seperangkat rencana dan peraturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. (Afriansyah, 2019)

Peran Kurikulum dalam Pendidikan

Pendidikan yang terjadi dalam lingkungan sekolah sering disebut pendidikan formal, sebab sudah memiliki rancangan pendidikan berupa kurikulum tertulis yang tersusun secara sistematis, jelas, dan rinci. Dalam pelaksanaannya, dilakukan pengawasan dan penilaian untuk mengetahui tingkatpencapaian kurikulum tersebut. Peranan kurikulum dalam pendidikan formal di sekolah sangatlah strategis danmenentukan bagi tercapainya tujuan pendidikan. Kurikulum juga memiliki kedudukan dan posisi yang sangat sentral dalam keseluruhan proses pendidikan, bahkan kurikulum merupakan syarat mutlak dan bagian yang tak terpisahkan dari pendidikan itu sendiri. Sangat sulit dibayangkan bagaimana bentuk pelaksanaan suatu pendidikan di suatu lembaga Pendidikan yang tidak memiliki kurikulum. (Asep Hernawan Herry &Andriyan i, 2014).

Berdasarkan dari artikel yang penulis baca yang berjudul “Administrasi kurikulum, kesiswaan, pendidik dan tenaga kependidikan dalam tinjauan administrasi sekolah” Menurut pendapat : (Langgulong, 1986). Secara etimologis, kurikulum berasal dari bahasa Yunani yaitu *curir* yang artinya pelari dan *curare* yang berarti tempat berpacu. Jadi, istilah kurikulum berasal dari dunia olahraga pada zaman Romawi Kuno di Yunani, yang berarti jarak yang harus ditempuh oleh pelari dari garis start sampai finish (Langgulong, 1986). Dapat dipahami jarak yang harus ditempuh di sini bermakna kurikulum dengan muatan isi dan materi pelajaran yang dijadikan jangka waktu yang harus ditempuh oleh siswa untuk memperoleh ijazah. Dalam bahasa Arab, kata kurikulum yang biasa digunakan adalah *manhaj*, yang berarti jalan terang yang dilalui manusia pada berbagai bidang kehidupan. Sedangkan kurikulum pendidikan (*manhaj al-dirāsah*) dalam kamus *Tarbiyah* adalah seperangkat perencanaan dan media yang dijadikan acuan oleh lembaga pendidikan dalam mewujudkan tujuan-tujuan Pendidikan (Langgulong, 1986).

Berdasarkan dari artikel yang penulis baca yang berjudul “Administrasi Pelaksanaan kurikulum Pendidikan” Menurut Sri Astuti M, menjelaskan bahwa kurikulum dapat diartikan secara sempit dan secara luas. Secara sempit kurikulum diartikan sejumlah mata pelajaran yang harus diikuti atau diambil siswa untuk dapat menamatkan pendidikannya, Pada lembaga tertentu, sedangkan secara luas kurikulum diartikan dengan semua pengalaman belajar yang diberikan sekolah kepada siswa selama mengikuti pendidikan pada jenjang pendidikan tertentu. Usaha-usaha untuk memberikan pengalaman belajar kepada siswa dapat berlangsung di dalam kelas maupun di luar kelas baik yang dirancang secara tertulis maupun tidak, asal ditujukan untuk membentuk lulusan yang berkualitas

Berdasarkan dari artikel yang penulis baca yang berjudul “Pengertian Kurikulum, Proses Administrasi Kurikulum dan Peran Guru dalam Administrasi Kurikulum” Kurikulum dapat diartikan secara sempit dan secara luas. Secara sempit kurikulum diartikan sejumlah mata pelajaran yang harus diikuti atau diambil siswa untuk dapat menamatkan pendidikannya, Pada lembaga tertentu, sedangkan secara luas kurikulum diartikan dengan semua pengalaman belajar yang diberikan sekolah kepada siswa selama mengikuti pendidikan pada jenjang pendidikan tertentu. Usaha-usaha untuk memberikan pengalaman belajar kepada siswa dapat berlangsung di dalam kelas maupun di luar kelas baik yang dirancang secara tertulis maupun tidak, asal ditujukan untuk membentuk lulusan yang berkualitas. (Sri Astuti M : 2018). Proses Administrasi Kurikulum (Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan dan Evaluasi)

1. Perencanaan

Perencanaan kurikulum sebagian besar dilaksanakan dan ditentukan oleh Departemen Pendidikan Nasional ditingkat pusat. Ini berarti bahwa ditingkat daerah dan sekolah tidak ada perencanaan kurikulum. Perencanaan kurikulum yang dilakukan oleh Departemen Pendidikan Nasional ditingkat pusat meliputi hal-hal berikut:

- a) Penyusunan program dan pengembangan kurikulum yang terdiri atas
 - 1) Landasan, program dan pengembangan kurikulum
 - 2) Garis-garis besar program pengajaran, dan
 - 3) Pedoman pelaksanaan kurikulum
- b) Penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kurikulum Hal tersebut seperti pedoman penyusunan kalender pendidikan, pembagian tugas guru, penyusunan jadwal pelajaran, penyusunan program pengajaran dan pedoman penyusunan persiapan pengajaran. Perencanaan kurikulum yang akan digunakan di sekolah seperti kurikulum tingkat satuan pendidikan harus berlandaskan kepada Pancasila sebagai falsafah negara dan Undang-undang Dasar 1945 yang mengamanatkan mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk merumuskan kurikulum hendaknya diperhatikan prinsip-prinsip umum yang berlaku pengembangan perumusan kurikulum itu sendiri yaitu: dalam untuk dan
 - 1) Prinsip relevansi
 - 2) Prinsip efektifitas
 - 3) Prinsip efisiensi
 - 4) Prinsip kontinuitas dan
 - 5) Prinsip fleksibilitas

Di samping itu, kalender samping perencanaan kurikulum yang dilakukan ditingkat daerah juga meliputi penyusunan rencana pelaksanaan kurikulum seperti penyusunan kalender pendidikan untuk setiap tahun ajaran pada masing-masing daerah. Penyusunan pendidikan dimaksudkan agar terdapat pembakuan pelaksanaan kegiatan di sekolah, sehingga setiap kepala sekolah dapat mengadakan. perencanaan dan pengaturan secara cermat terhadap kegiatan di sekolah yang dipimpinnya. Kalender pendidikan antara lain berisikan:

1. Permulaan tahun ajaran
2. Penerimaan siswa barudan persiapan tahun ajaran baru
3. Kegiatan pada hari-hari pertama masuk sekolah
4. Hari belajar efektif di sekolah
5. Upacara-upacara sekolah

6. Hari-hari libur sekolah baik libur umum, libur khusus maupun libur semester atau catur wulan
7. Ulangan semester atau catur wulan dan UNAS
8. Pengisian, pembagian rapor dan kenaikan. kelas dan
9. Kegiatan-kegiatan ekstra kurikuler

Dalam melaksanakan kalender pendidikan wajib memperhatikan prinsi prinsip operasional kegiatan sekolah antara lain

- 1) Setiap kegiatan mempunyai fungsi peningkatan mutu, efektifitas dan efisiensi pendidikan
- 2) Setiap kegiatan mempunyai kaitan fungsional dengan kegiatan lainnya yang relevan
- 3) Dalam fungsinya untuk meningkatkan mutu pendidikan kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler merupakan satu keseluruhan yang integratif
- 4) Penjadwalan kegiatan ekstra kurikuler menjamin kelancaran dan efektifitas. Pelaksanaan kegiatan ekstra kurikuler . Pelaksanaan

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan guru dalam pelaksanaan kurikulum di sekolah meliputi

a) Penyusunan Program Pengajaran Semesteran atau Caturwulan

Tujuan penyusunan program pengajaran semesteran atau caturwulan ini adalah untuk

- 1) Menjabarkan bahan pelajaran yang akan disajikan guru dalam proses belajar mengajar
- 2) Mengarahkan tugas yang harus ditempuh guru agar pengajaran dapat dilakukan secara bertahap dan tepat

Fungsi program pengajaran semester atau caturwulan ini adalah

- 1) Pedoman bagi guru dalam penyelenggaraan pembelajaran selama satu semester dan caturwulan
- 2) Bahan oleh kepala sekolah dan pengawas dalam melakukan pembinaan terhadap guru

Langkah-langkah yang ditempuh dalam menyusun program pengajaran semester/caturwulan yaitu:

- 1) Mempelajari GBPP mata pelajaran yang dibina
- 2) Mengelompokkan bahan pengajaran yang tercantum dalam GBPP menjadi beberapa satuan bahasan
- 3) Menghitung banyaknya satuan bahasan yang terdapat dalam satu semester/caturwulan
- 4) Menghitung banyaknya minggu efektif sekolah (belajar) dalam satu semester/caturwulan dengan melihat kalender pendidikan sekolah yang bersangkutan
- 5) Mengalokasikan waktu yang dibutuhkan untuk setiap satuan bahasan sesuai dengan hari efektif sekolah

6) Mengatur pelaksanaan proses belajar mengajar sesuai dengan banyaknya minggu efektif sekolah yang tersedia berdasarkan kalender pendidikan

a Penyusunan persiapan mengajar yang akan digunakan dan dipedomani oleh guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar di kelas

b Pelaksanaan proses belajar mengajar

c Kegiatan kokurikuler dan ekstra kurikuler

Berdasarkan dari artikel yang penulis baca yang berjudul "Peran Administrasi pelaksanaan kurikulum dalam Pendidikan" (Syaodih, 2000), kurikulum adalah kumpulan kursus dan prakarsa pendidikan yang ditawarkan suatu sekolah, beserta panduan belajar yang diberikan kepada siswa di tingkat sekolah. Untuk menyesuaikan dengan kebutuhan Anda akan pendidikan dan pekerjaan, topik-topik dalam seri ini dirancang dengan mempertimbangkan kebutuhan dan bakat setiap tingkat pendidikan. Durasi kurikulum biasanya dimodifikasi agar selaras dengan tujuan dan sasaran sistem pendidikan yang ada. Tujuan kurikulum ini adalah untuk mencocokkan pengajaran dengan maksud dan tujuan kegiatan pembelajaran

Perbandingan Analisis

Persamaan pendapat antara peneliti	Perbedaan Pendapat antara peneliti
Pentingnya Kurikulum: Para ahli sepakat bahwa kurikulum memiliki peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan pendidikan. Mereka menekankan bahwa kurikulum bukan hanya sekedar daftar mata pelajaran, tetapi juga mencakup pengalaman belajar yang komprehensif bagi siswa.	Definisi Kurikulum: Beberapa ahli memberikan definisi kurikulum yang lebih sempit, yaitu hanya sebagai mata pelajaran yang harus diambil siswa, sementara yang lain mendefinisikannya secara lebih luas, mencakup semua pengalaman belajar yang diberikan kepada siswa.
Proses Administrasi: Semua ahli yang dibahas dalam artikel mengakui bahwa proses administrasi kurikulum meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi. Hal ini menunjukkan bahwa administrasi kurikulum adalah suatu proses yang sistematis dan terstruktur.	Pendekatan dalam Pengembangan Kurikulum: Terdapat perbedaan dalam pendekatan yang diusulkan untuk pengembangan kurikulum. Beberapa ahli menekankan pentingnya relevansi dan masalah dalam kurikulum, sedangkan yang lain lebih fokus pada aspek efektivitas dan efisiensi.
Keterkaitan dengan Kualitas Pendidikan:	Peran Administrasi: Meskipun semua ahli

Ada kesepakatan di antara para ahli bahwa pengelolaan kurikulum yang baik akan berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan. Mereka menekankan bahwa administrasi yang efektif dapat mendukung keberhasilan proses belajar mengajar.	sepakat bahwa administrasi kurikulum itu penting, ada perbedaan dalam penekanan pada siapa yang seharusnya memegang peran utama dalam administrasi tersebut. Beberapa ahli berpendapat bahwa guru harus memiliki peran yang lebih aktif, sementara yang lain
--	--

Pelaksanaan Administrasi Kurikulum

Ada dua tingkatan manajemen kurikulum: manajemen kurikulum tingkat kelas dan manajemen kurikulum tingkat sekolah. Tugas kepala sekolah ada di tingkat sekolah, dan tanggung jawab guru ada di tingkat kelas. Ada perbedaan antara tanggung jawab kepala sekolah dan guru dalam penerapan kurikulum, dan terdapat berbagai tingkatan yang terlibat dalam penerapan manajemen—tingkat kelas dan sekolah, misalnya—namun kedua tingkatan ini selalu merupakan tingkatan utama. Hal ini juga dilakukan secara kooperatif, dengan akuntabilitas bersama untuk mempraktikkan manajemen kurikulum dan tugas bersama dalam melaksanakan proses manajemen kurikulum (Oemar Hamalik, 2010).

Seseorang dapat melihat manajemen sebagai suatu tugas (kebutuhan) atau sebagai suatu proses. Manajemen proses dan manajemen umum adalah hal yang sama. Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan atau bimbingan, dan pengawasan atau pengelolaan semuanya termasuk dalam manajemen sebagai suatu proses kegiatan (Satrio dkk, 2021).

a. Pelaksanaan Kurikulum Tingkat Sekolah

Kepala sekolah bertugas melaksanakan kurikulum pada lingkungan pendidikan yang diawasinya di tingkat sekolah. Bertanggung jawab menyelesaikan tugas seperti membuat rencana tahunan, membuat jadwal pelaksanaan kegiatan, menjalankan rapat, dan membuat notulen.

1) Buat jadwal tahunan

Inisiatif pengelolaan di masa depan dipandu oleh rencana tahunan. Rencanadidasarkan pada interval waktu dan dapat diklasifikasikan menjadi tahunan, bulanan, atau jangka panjang (misalnya lima hingga sepuluh tahun). Peta sekolah ditunjukkan di bawah ini:

- Aturlah ruang untuk pemuridan.
- Rencana untuk individu atau tenaga pengajar.
- Penataan sekolah dan universitas.
- Rencana pengelolaan sekolah.
- Budgeting atau persiapan keuangan untuk pendidikan.

- Menata tumbuhnya asosiasi pendidikan.
- Perencanaan hubungan masyarakat atau komunikasi instruksional.

2) Koordinasi Penerapan Kurikulum

Tujuan koordinasi adalah untuk menjamin konsistensi dalam sikap, gagasan, dan tindakan setiap orang sekaligus memasukkan organisasi sistem sekolah dalam pelaksanaan kurikulum. Perubahan yang akan dilakukan sekolah tercantum di bawah ini:

- Koordinasi perencanaan
- koordinasi dalam organisasi
- koordinasi gerakan motivasi pribadi
- koordinasi antara pemantauan dan pengawasan
- koordinasi antar anggaran pendidikan
- koordinasi evaluasi

3) Topik Pidato Utama

Forum terbaik untuk mendiskusikan permasalahan terkait kurikulum, kinerja, dan administrasi sekolah adalah pertemuan guru. Tergantung pada kebutuhan masing-masing sekolah, pertemuandapat diadakan pada interval yang tidak teratur atau pada awal atau akhir tahun ajaran. Kepala bidang studi, kepala organisasi bawahan, dan kepala sekolah dapat bertemu, tergantung pada sifat permasalahannya. Seorang pemimpin yang dapat berkomunikasi secara efektif dengan semua orang yang terlibat dalam proses manajemen, baik di dalam maupun di luar perusahaan, adalah pemimpin yang efektif. Membangun interaksi dialogis di antara seluruh pemangku kepentingan sangat penting untuk mencapai keberhasilan kolaborasi dalam mencapai tujuanpengelolaan kurikulum. Akibatnya, serangkaian tindakan yang terlibat dalam penyampaianpesan dari satu individu atau pihak ke pihak lain sebagai bagian dari upaya kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu dapat didefinisikan sebagai komunikasi. Pelaksanaan administrasi kurikulum di kelas merupakan bagian integral dari proses pendidikan yang bertujuan untuk mengatur, mengelola, dan mengevaluasi pembelajaran di dalam kelas. Berbicara pelaksanaan tentunya Lembaga Pendidikan di sekolah tentunya memiliki pembagian tugas guru yang diatur secara administrasi untuk menjamin kelancaran pelaksanaankurikulum lingkungan kelas. Pembagian tugas-tugas tersebut meliputi tiga jenis kegiatan administrasi, yaitu:

1. Pembagian tugas mengajar
2. Pembagian tugas pembinaan ekstra kurikuler
3. Pembagian tugas bimbingan belajar

Berikut adalah beberapa aspek utama dalam pelaksanaan administrasi kurikulum di kelas:

1. Perencanaan Pembelajaran

Guru merencanakan aktivitas pembelajaran berdasarkan kurikulum yang telah ditetapkan. Ini mencakup menetapkan tujuan pembelajaran, memilih metode pengajaran yang sesuai, serta menyiapkan bahan dan sumber belajar yang diperlukan.

2. Implementasi Pembelajaran

Guru menjalankan rencana pembelajaran yang telah disusun. Ini mencakup penyampaian materi pelajaran, interaksi dengan siswa, memfasilitasi diskusi, dan mengarahkan kegiatan praktik.

3. Evaluasi Pembelajaran

Setelah pembelajaran dilaksanakan, guru mengevaluasi pemahaman siswa melalui berbagai teknik evaluasi seperti tes, tugas, proyek, atau observasi. Evaluasi ini membantu guru memahami sejauh mana tujuan pembelajaran tercapai dan memberikan umpan balik kepada siswa.

4. Perekaman

Kemajuan Siswa Guru mencatat kemajuan individual siswa dalam mencapai tujuan pembelajaran. Catatan ini bisa berupa catatan harian, catatan evaluasi, atau portofolio siswa yang mencerminkan perkembangan mereka sepanjang waktu.

5. Koordinasi dengan Pihak Terkait

Guru berkomunikasi dan berkolaborasi dengan kepala sekolah, tim kurikulum, orang tua siswa, dan staf sekolah lainnya untuk memastikan kesesuaian dan konsistensi dalam pelaksanaan kurikulum di kelas.

6. Penyesuaian dan Perbaikan

Berdasarkan hasil evaluasi pembelajaran, guru dapat melakukan penyesuaian dalam metode pengajaran atau strategi pembelajaran untuk meningkatkan efektivitasnya. Hal ini juga mencakup penerapan strategi remedi atau penguatan sesuai kebutuhan siswa.

7. Pemantauan dan Pelaporan

Guru secara teratur memantau kemajuan siswa dan melaporkannya kepada pihak terkait seperti kepalasekolah, orang tua, atau tim kurikulum. Laporan ini membantu memantau pencapaian siswa secara keseluruhan dan memberikan dasar untuk pengambilan keputusan pendidikan. Dengan mengimplementasikan administrasi kurikulum yang efektif di kelas, guru dapat mengoptimalkan pembelajaran siswa sesuai dengan standar pendidikan yang ditetapkan, serta memberikan pengalaman belajar yang bermakna dan terarah bagi setiap siswa.

4. KESIMPULAN

Kurikulum adalah suatu dokumen perencanaan yang memuat tujuan yang harus dicapai, isi materi dan pengalaman belajar yang harus dilaksanakan peserta didik, strategi dan metode yang dapat dikembangkan, evaluasi yang dirancang untuk mengumpulkan informasi tentang pencapaian. tujuan, serta pelaksanaan dokumen yang disediakan. dirancang dalam bentuk nyata.

Sedangkan proses administrasi kurikulum terdiri dari empat proses yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi, sehingga dengan adanya proses tersebut maka administrasi kurikulum akan berjalan secara efektif, sekolah juga dapat memastikan bahwa pengalaman belajar siswa terintegrasi dengan baik, memenuhi kebutuhan mereka, dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

DAFTAR PUSTAKA

Afriansyah, H. (2019). 2. ADMINISTRASI KURIKULUM.

Asmaran, M. F., Ramdhani, M., Husaini, M. N., & Mahendra, H. (2024). ADMINISTRASI PELAKSANAAN KURIKULUM PENDIDIKAN. *Jurnal Pemasaran Bisnis*, 6(3).

Jeflin, H., & Afriansyah, H. (2020). Pengertian kurikulum, proses administrasi kurikulum dan peran guru dalam administrasi kurikulum.

Rusman. 2009. *Manajemen Kurikulum*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.

Satrio, S., Hasibuan, L., Us, K. A., & Rizki, A. F. (2021). Administrasi Kurikulum, Kesiswaan, Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam Tinjauan Administrasi Sekolah. *Indonesian Journal of Islamic Educational Management*, 4(2), 92-101.

Suryosubroto, B. 2010. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: PT RINEKA CIPTA.

Syuhada, S., Mawar, M., Saputra, R., & Mudasir, M. (2024). Peran Administrasi Pelaksanaan Kurikulum dalam Pendidikan. *Jurnal Pendidikan Tambusai*, 8(1), 2722-2732.