TSAQOFAH
Jurnal Penelitian Guru Indonesia

p-ISSN: 2810-0395
e-ISSN: 2810-0042

Terindeks : Dimensions, Scilit, Lens, Semantic, Garuda, Google Scholar, Base, etc

https://doi.org/10.58578/tsaqofah.v5i6.7655

ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM PENDIDIKAN DI SEKOLAH

Curriculum Administration in School Education

Moh Luthfi & Heru Purwoyuliyanto
Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta
afseedany@gmail.com; herupurwo4@gmail.com

Article Info:

Submitted:	Revised:	Accepted:	Published:
Sep 10, 2025	Oct 1, 2025	Oct 13, 2025	Oct 18, 2025

Abstract

This study was conducted at *Madrasah Ibtidaiyah* (MI) Blagung, Boyolali using a qualitative approach, involving the principal, teachers, and curriculum administration staff as research subjects. The aim of the study is to analyze the curriculum management and administration processes in supporting effective learning at the madrasah. Data were collected through interviews, observations, and documentation, and analyzed descriptively. The findings show that curriculum management is carried out through four main stages: planning, implementation, supervision, and evaluation. The planning stage involves designing learning programs based on students' needs; the implementation stage focuses on the application of the curriculum in teaching and learning processes; the supervision stage ensures alignment between curriculum design and classroom practices; while the evaluation stage assesses the effectiveness of curriculum implementation and informs continuous improvement. Curriculum administration plays a strategic role in optimizing resource utilization, offering flexible learning options for students, and ensuring the efficiency and effectiveness of learning

Tsaqofah journal is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License

processes through systematic oversight. The study concludes that structured curriculum management, supported by sound administrative practices, is essential for achieving optimal educational outcomes in madrasahs.

Keywords: Curriculum; Curriculum Administration; Educational Management; Resources; *Madrasah Ibtidaiyah*.

Abstrak: Penelitian ini dilakukan di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Blagung, Boyolali dengan menggunakan pendekatan kualitatif, dan melibatkan kepala sekolah, guru, serta staf administrasi kurikulum sebagai objek penelitian. Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis proses pengelolaan dan administrasi kurikulum dalam mendukung efektivitas pembelajaran di madrasah. Data diperoleh melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi, kemudian dianalisis secara deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses manajemen kurikulum dilaksanakan melalui empat tahapan utama, yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi. Tahap perencanaan melibatkan penyusunan program pembelajaran sesuai kebutuhan peserta didik; tahap pelaksanaan difokuskan pada implementasi kurikulum dalam proses belajar mengajar; tahap pengawasan dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara rancangan kurikulum dan praktik di kelas; sementara tahap evaluasi bertujuan untuk menilai efektivitas implementasi kurikulum dan melakukan perbaikan berkelanjutan. Administrasi kurikulum memiliki fungsi strategis dalam meningkatkan ketepatgunaan sumber daya, memberikan fleksibilitas pilihan pembelajaran kepada peserta didik, serta menjamin efisiensi dan efektivitas proses pembelajaran melalui pengawasan yang sistematis. Kesimpulan dari penelitian ini menegaskan bahwa pengelolaan kurikulum yang terstruktur dan didukung oleh administrasi yang baik berperan penting dalam pencapaian tujuan pendidikan yang optimal di madrasah.

Kata Kunci: Kurikulum; Administrasi Kurikulum; Manajemen Pendidikan; Sumber Daya; Madrasah Ibtidaiyah.

PENDAHULUAN

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;
5. Evaluasi kurikulum.

Tidak hanya hanya mengelola setiap komponen- komponen yang diatas, perlu adanya prosesadministrasi dalam kurikulum sehingga kurikulum tersebut dapat menunjang terjadinya proses dan tujuan pembelajaran. Administrasi kurikulum ini memiliki tujuan yaitu untuk menunjang terjadinya proses pembelajaran dan tercapainya tujuan pembelajaran yang diharapkan dengan baik.

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, meghimpun, 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 mencpai 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

Metode yang digunakan yaitu menggunakan pendekatan kualitatif. Hal ini dapat mendiskripsikan proses administrasi kurikulum (perencanaan, pelaksanaan, evaluasi), memahami peran kepala sekolah, guru dan staf dalam administrasi kurikulum dan mengidentifikasi kendala serta solusi dalam pengelolaan kurikulum yang berada di Madrasah Ibtidaiyah (MI) yang berada di Blagung, Boyolali.

Instrumen & Pengumpulan Data:

Data dikumpulkan dengan wawancara terhadap kepala sekolah, guru dan staf dalam administrasi kurikulum. Selain itu observasi serta dokumentasi resmi yang ada di Madrasah Ibtidaiyah (MI) dengan melihat dokumen seperti laporan kurikulum, dokumen perencanaan, serta kebijakan mengenai kurikulum.

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 melaksananakan 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 eliputi 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, besifat 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

Konsep Administrasi Kurikulum dalam Pendidikan 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 pengawasaan 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 pembalajaran yang efektifdan 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 cirri khas dan kebutuhan pembangunan daerah setempat(Johari Lubis & Haidir, 2019).

Keterbatasan:

Keterbatasan penelitian ini terdapat jangka waktu yang terbatas, sehingga belum dapat secara maksimal mengamati seluruh siklus administrasi kurikulum. Selain itu penelitian ini hanya sebatas dalam satu Madrasah Ibtidaiyah (MI) sehingga kurangnya informasi mengenai kurikulum.

KESIMPULAN

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 ketepatgunaan pemanfaatan sumber daya kurikulum, memberikan pilihan dan kesempatan kepada peserta didik untuk

mencapai hasil yang makimal, 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 pelaksanaanya dalam pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

Akhyar, M., Nelwati, S., & Khadijah, K. (2023). Peningkatan Kualitas Pendidikan Agama Islam Melalui Pengintegrasian Kurikulum Merdeka Di Sman 1 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.