ADMINISTRASI KURIKULUM

Disusun Untuk Memenuhi Tugas Mata Kuliah Administrasi Pendidikan

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

Disusun Oleh:

Dr. Toni Nasution, M.Pd

Hasian Hadi : 0309241002

Hardy Damanik : 0309242013

Muhammad Rizki : 0309241018

Amelia Maharani Tanjung : 0309241014

Frita Anaya Dinda Gianto : 0309242037

PRODI TADRIS ILMU PENGETAHUAN SOSIAL

FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

MEDAN

2025

KATA PENGANTAR

Assalamu`alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga makalah ini dapat diselesaikan dengan baik. Makalah ini disusun untuk memenuhi tugas mata kuliah Administrasi Pendidikan dengan dosen pengampu bapak Dr. Toni Nasution, M.Pd. Untuk mendalami dan memahami materi mengenai Administasi kurikulum. Dalam penulisan makalah ini, penulis berusaha untuk menyajikan informasi yang akurat dan mendalam, serta memberikan wawasan yang bermanfaat bagi pembaca.

Penelitian ini mengacu pada berbagai sumber literatur yang relevan. Proses pengumpulan data dan informasi dilakukan dengan cermat untuk memastikan kualitas dan keandalan makalah ini. Penulis mengharapkan makalah ini dapat memberikan kontribusi positif bagi pembaca dan menjadi referensi yang berguna dalam memahami topik yang sangat penting ini.

Penulis menyadari bahwa makalah ini masih memiliki kekurangan baik dalam segi susunan kalimat maupun tata bahasanya. Oleh karena itu, kritik dan saran pembaca sangat diharapkan demi perbaikan di masa mendatang.

Medan, 13 Maret 2025

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
BAB I 1
PENDAHULUAN 1
A. LATAR BELAKANG 1
B. RUMUSAN MASALAH 2
C. TUJUAN PENELITIAN 2
BAB II 3
PEMBAHASAN 3
A. PENGERTIAN ADMINISTRASI KURIKULUM 3
B. RUANG LINGKUP ADMINISTRASI KURIKULUM 6
C. PRINSIP & FUNGSI ADMINISTRASI KURIKULUM 10
D. KOMPONEN ADMINISTRASI KURIKULUM 12
E. PERAN ADMINISTRASI KURIKULUM 13
BAB III 14
PENUTUP 14
KESIMPULAN 14
DAFTAR PUSTAKA 15

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pendidikan merupakan salah satu faktor kunci dalam pembangunan suatu negara. Kualitas pendidikan yang baik sangat dipengaruhi oleh pengelolaan kurikulum yang efektif dan efisien. Kurikulum berfungsi sebagai panduan dalam kegiatan belajar mengajar, yang menentukan kompetensi, pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang harus dimiliki oleh peserta didik. Dalam konteks ini, administrasi kurikulum menjadi hal yang sangat penting karena mengatur bagaimana kurikulum tersebut dirancang, dilaksanakan, dipantau, dan dievaluasi.

Administrasi kurikulum melibatkan berbagai pihak, mulai dari pengembangan kurikulum di tingkat pusat hingga implementasinya di tingkat sekolah. Proses administrasi yang baik dapat memastikan bahwa kurikulum yang diterapkan di setiap jenjang pendidikan sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan perkembangan zaman. Oleh karena itu, administrasi kurikulum memerlukan perencanaan yang matang, pengorganisasian yang efektif, serta evaluasi yang berkelanjutan.

Banyak tantangan yang dihadapi oleh pendidik dan pengelola pendidikan dalam memastikan kurikulum yang digunakan dapat diimplementasikan dengan baik. Salah satu alasan utama adalah perbedaan karakteristik peserta didik, kondisi geografis, keterbatasan sumber daya, serta perkembangan teknologi yang mempengaruhi proses pembelajaran.

Selain itu, kurikulum yang selalu berkembang mengharuskan sistem administrasi yang fleksibel dan responsif terhadap perubahan. Pembaharuan dalam kurikulum pendidikan, baik pada tingkat nasional maupun lokal, memerlukan sistem administrasi yang mendalam untuk memastikan kurikulum tersebut dapat disosialisasikan, dipahami, dan diterapkan dengan baik oleh semua pihak terkait, termasuk guru dan siswa.

Kurikulum yang diterapkan di tingkat nasional kadang tidak sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan lokal. Perlu adanya perhatian lebih terhadap pengelolaan administrasi kurikulum di setiap jenjang pendidikan, termasuk di dalamnya perbaikan terus-menerus melalui evaluasi dan peningkatan kompetensi bagi para pengelola pendidikan. Dengan demikian, kualitas pendidikan dapat lebih terjamin, dan tujuan pendidikan nasional dapat tercapai dengan optimal.

B. RUMUSAN MASALAH

1. Apa itu administrasi kurikulum?
2. Apa saja ruang lingkup administrasi kurikulum?
3. Apa saja fungsi dan prinsip administrasi kurikulum?
4. Apa saja komponen administrasi kurikulum?
5. Bagaimana proses perencanaan dan pelaksanaan administrasi kurikulum
6. Apa saja peran dan tanggung jawab dalam menjalankan administrasi kurikulum?

C. TUJUAN PENELITIAN

1. Untuk mengetahui apa pengertian dari administrasi kurikulum.
2. Untuk mengetahui apa saja ruang lingkup administrasi kurikulum.
3. Untuk mengetahui fungsi dan prinsip dari administrasi kurikulum.
4. Untuk mengetahui apa saja komponen dari administrasi kurikulum.
5. Untuk mengetahui bagaimana proses perencanaan dan pelaksanaan dari administrasi kurikulum.
6. Untuk mengetahui apa saja peran dan tanggung jawab dalam menjalankan administrasi kurikulum.

BAB II

PEMBAHASAN

A. PENGERTIAN ADMINISTRASI KURIKULUM

1. Pengertian Administrasi Kurikulum Menurut Bahasa dan Istilah

Menurut Bahasa (Etimologi) administrasi berasal dari bahasa Latin *administrare,* yang berarti melayani, mengatur, atau mengelola. Sedangkan Secara etimologis, Kurikulum berasal dari bahasa Latin *curriculum*, yang tersusun dari dua kata, yaitu *"curir"* yang berarti pelari dan *"curere"* yang bermakna jarak yang ditempuh. Secara literal, konsep ini mengandung arti bahwa dalam suatu perlombaan, pelari harus menempuh rute tertentu untuk mencapai garis *finish*. Konsep tersebut kemudian diadaptasi ke dalam dunia pendidikan, di mana lintasan atau rute tersebut dianalogikan sebagai perjalanan pembelajaran yang harus dilalui oleh peserta didik untuk mencapai tujuan tertentu.

Dalam konteks bahasa Arab, istilah yang sering diparalelkan dengan kurikulum adalah *manhaj* (مَنْهَج). Manhaj memiliki arti "jalan terang" atau "metode yang sistematis," yang menggambarkan pedoman terstruktur bagi proses pengajaran dan pembelajaran. Jadi, secara bahasa, administrasi kurikulum dapat diartikan sebagai kegiatan mengatur, mengelola, atau melayani hal-hal yang berkaitan dengan kurikulum, yaitu jalur atau program pembelajaran yang harus ditempuh dalam suatu pendidikan.

Menurut istilah, kurikulum merupakan suatu kerangka perencanaan pendidikan yang disusun secara sistematis oleh lembaga pendidikan. Kurikulum tidak hanya berupa daftar mata pelajaran, melainkan juga mencakup pedoman dan strategi pelaksanaan proses belajar-mengajar. Sebagai peta jalan pendidikan, kurikulum mengintegrasikan berbagai aspek untuk mengarahkan serta memfasilitasi pencapaian tujuan pembelajaran secara menyeluruh dan berkelanjutan.

Sedangkan Administrasi kurikulum adalah proses pengelolaan kurikulum yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi agar tujuan pendidikan

dapat tercapai secara optimal. Administrasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa kurikulum yang telah disusun dapat diimplementasikan dengan baik, sesuai dengan kebutuhan peserta didik serta standar pendidikan yang berlaku.

2. Pengertian Administrasi Kurikulum Menurut Para Ahli

a. Ramayulis

Kurikulum adalah rancangan sistematis mengenai apa yang hendak diajarkan dan dipelajari di lembaga pendidikan. Dalam konteks administrasi kurikulum, ini berarti bahwa proses perencanaan dan pengorganisasian kurikulum harus dilakukan secara sistematis agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal. Administrasi kurikulum mencakup penyusunan tujuan, pemilihan materi, serta penerapan metode dan evaluasi yang terstruktur dalam sistem pendidikan.

b. M. Arifin

Kurikulum sebagai program yang dirancang secara sistematis untuk mengarahkan proses pembelajaran agar peserta didik dapat menyelesaikan kegiatan belajar secara efektif. Dari sudut pandang administrasi kurikulum, hal ini menekankan pentingnya perencanaan yang matang dalam pengelolaan kurikulum, termasuk pengorganisasian jadwal, pemilihan tenaga pengajar, dan penyesuaian metode pembelajaran agar proses belajar-mengajar berjalan lancar.

c. Zakiah Daradjat

Kurikulum tidak hanya berfokus pada aspek akademik tetapi juga pada nilai-nilai moral dan kepribadian peserta didik. Dalam administrasi kurikulum, ini menunjukkan bahwa pengelolaan kurikulum tidak hanya sebatas penyusunan mata pelajaran, tetapi juga mencakup perencanaan program pendidikan karakter, kebijakan sekolah, serta integrasi nilai-nilai sosial dan agama dalam proses pembelajaran.(Albina, 2023)

3. Pengertian Adiministrasi Kurikulum Berdasarkan Al-Qur`an & Hadist

Dalam perspektif Al-Qur`an & hadist, administrasi kurikulum dapat dipahami dalam konteks pengelolaan ilmu dan pendidikan yang termaktub dalam beberapa ayat berikut:

a. Pentingnya perencanaan dalam pendidikan (QS. Al-Hasyr: 18)

يٰٓاَيُّهَا الَّذِيْنَ اٰمَنُوا اتَّقُوا اللّٰهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍۚ وَاتَّقُوا اللّٰهَۗ اِنَّ اللّٰهَ خَبِيْرٌۢ ۢ بِمَا تَعْمَلُوْنَ ﴿١٨﴾

*"Wahai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap orang memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat). Bertakwalah kepada Allah. Sesungguhnya Allah Mahateliti terhadap apa yang kamu kerjakan."*Ayat ini mengajarkan pentingnya perencanaan dalam segala hal, termasuk dalam administrasi kurikulum agar pendidikan berjalan dengan baik dan memiliki arah yang jelas. Administrasi kurikulum menjadi bagian penting dalam proses ini karena perencanaan yang baik akan menghasilkan pembelajaran yang terarah dan berkualitas.

b. Tanggung jawab dalam pengelolaan pendidikan (QS. An-Nisa: 58)

اِنَّ اللّٰهَ يَأْمُرُكُمْ اَنْ تُؤَدُّوا الْاَمٰنٰتِ اِلٰٓى اَهْلِهَاۙ وَاِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ اَنْ تَحْكُمُوْا بِالْعَدْلِۗ اِنَّ اللّٰهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهٖۗ اِنَّ اللّٰهَ كَانَ سَمِيْعًاۢ بَصِيْرًا

"Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanah kepada pemiliknya. Apabila kamu menetapkan hukum di antara manusia, hendaklah kamu tetapkan secara adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang paling baik kepadamu. Sesungguhnya Allah Maha Mendengar lagi Maha Melihat." Administrasi kurikulum merupakan amanah yang harus dikelola dengan baik, adil, dan bertanggung jawab agar pendidikan dapat berjalan secara optimal.

c. Pentingnya pemimpin profesional dalam administrasi kurikulum

Rasulullah SAW bersabda:

إِذَا وُسِّدَ الْأَمْرُ إِلَى غَيْرِ أَهْلِهِ فَانْتَظِرْ السَّاعَةَ

"Apabila suatu urusan diserahkan kepada yang bukan ahlinya, maka tunggulah kehancurannya."(HR. Bukhari). Dalam administrasi kurikulum, perencanaan dan pelaksanaannya harus dilakukan oleh orang yang memiliki keahlian agar sistem pendidikan berjalan dengan baik.

d. Keteraturan dalam sistem pendidikan

إِنّ اللَّهَ تَعَالى يُحِبّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلاً أَنْ يُتْقِنَهُ

"Sesungguhnya Allah mencintai seseorang yang apabila mengerjakan sesuatu, ia melakukannya dengan itqan (profesional, teliti, dan sempurna)."(HR. Thabrani). Administrasi kurikulum harus dikelola dengan profesionalisme agar menghasilkan sistem pendidikan yang berkualitas dan bermanfaat.

4. Pengertian Administrasi Kurikulum Menurut Pemakalah

Administrasi kurikulum adalah suatu proses perencanaan,pengorganisasian, pelaksanaan, serta evaluasi kurikulum dalam dunia pendidikan agar proses pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam konteks pendidikan Islam, administrasi kurikulum tidak hanya berfokus pada penyusunan materi ajar, tetapi juga memastikan bahwa sistem pendidikan selaras dengan nilai-nilai Islam, sehingga mampu mencetak individu yang berilmu, berakhlak, dan bertanggung jawab.

Dengan demikian, administrasi kurikulum bukan hanya sekedar menyusun daftar mata kuliah atau mengatur jadwal pembelajaran, tetapi juga mencakup bagaimana kurikulum dapat diimplementasikan dengan efektif, sesuai dengan prinsip keilmuan, nilai-nilai moral, serta kebutuhan peserta didik. Jika kurikulum dikelola dengan baik, maka sistem pendidikan akan mampu mencetak lulusan yang tidak hanya cerdas secara akademik, tetapi juga memiliki karakter yang baik serta siap menghadapi tantangan di masa depan.

B. RUANG LINGKUP ADMINISTRASI KURIKULUM

Ruang lingkup administrasi kurikulum tersusun dari perencanaan kurikulum, pengorganisasian kurikulum, pelaksanaan kurikulum, dan evaluasi kurikulum. Hal ini sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen yang secara umum banyak digunakan di berbagai situasi dalam sebuah organisasi.

1. Perencanaan Kurikulum

Administrasi kurikulum pendidikan menempatkan perencanaan sebagai posisi yang pertama, karena merencanakan serta mengatur kurikulum, serta bagaimana perencanaan kurikulum direncanakan harus dilakukan secara profesional.

Perencanaan merupakan kegiatan pertama yang terdiri dari rangkaian ide-ide strategi dan pendekatan yang terdapat suatu kurikulum dengan usaha-usaha implementasinya. Perencanaan kurikulum ditentukan oleh pendekatan perencanaan kurikulum yang dianut, terdapat dua pendekatan dalam perencanaan kurikulum, yaitu pendekatan yang bersifat *"administrative approach*" dan pendekatan yang bersifat *"grass roots approach".*

Terdapat dua kondisi hal yang perlu diperhatikan dalam perencanaan kurikulum, yaitu:

a. Kondisi sosiokultural, yakni kondisi interaksi sosial yang terjadi di masyarakat.

b. Kondisi fasilitas, kondisi ini bagian penting yang harus diperhatikan di dalam perencanaan kurikulum yang melibatkan kurikulum terutama guru-guru.

Perencanaan kurikulum adalah suatu usaha dalam merancang tujuan belajar, serta cara-cara untuk menggapai tujuan tersebut melalui pengalaman belajar dan pembelajaran, serta meningkatkan keefektifan kebermaknaan dari pengalaman belajar peserta didik dalam upaya peningkatan mutu pendidikan.

Perencanaan kurikulum merupakan suatu usaha kompleks yang tak lepas dari tingkat pembuatan keputusan.

Langkah langkah perencanaan yaitu

1) Analisis kebutuhan.

2) Merumuskan dan menjawab pertanyaan filosofi.

3) Menentukan desain kurikulum.

4) Membuat rencana induk: pengembangan, pelaksanaan, dan penilaian.

Perencanaan kurikulum berfungsi sebagai pedoman dan alat pengaturan dalam manajemen pendidikan, sebagai penggerak roda pendidikan agar sesuai dengan arah tujuan pendidikan, sebagai peningkatan motivasi untuk menyelenggarakan sistem pendidikan.

2. Pengorganisasian kurikulum

Organisasi kurikulum memperhatikan komponen-komponen pembelajaran yang terdiri dari bahan belajar, program kegiatan pembelajaran peserta didik, hasil dan penilaian pembelajaran yang diharapkan, tugas dan konsep yang mempunyai karakteristik tersendiri, serta agar peserta didik memiliki bekal untuk kecakapan hidup (*lifeskill*). Di dalam administrası kurikulum, organisasi adalah merupakan desain bahan-bahan kurikulum yang memiliki tujuan untuk mempermudah peserta didik untuk mendalami serta menguasai bahan pelajaran serta mempermudah jalan belajar sehingga tujuan pembelajaran peserta didik dapat dicapai secara efektif.

Organisasi kurikulum, terdiri dari dengan ruang lingkup (*scope*) dan sistematis bahan pelajaran, kontinuitas kurikulum yang berkaitan dengan pengalaman belajar yang wajib dipelajari siswa, serta keseimbangan bahan ajar, dan pengelolaan alokasi waktu yang dibutuhkan. Organisasi kurikulum, merupakan desain bahan pelajaran yang disusun secara sistematis kemudian disampaikan kepada peserta didik melalui pengalaman belajar, merupakan suatu dasar yang penting sekali dalam pembinaan kurikulum dan bertalian erat dengan tujuan program pendidikan yang hendak dicapai, karena bentuk kurikulum turut menentukan bahan pelajaran, urutannya dan cara menyajikannya kepada murid-murid.

3. Pelaksanaan Kurikulum

Pelaksanaan kurikulum adalah proses yang memberikan kepastian bahwa proses belajar mengajar telah memiliki sumber daya manusia dan sarana serta prasarana yang diperlukan sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan. ntuk mengimplementasikan kurikulum sesuai dengan rancangan, dibutuhkan beberapa kesiapan, terutama kesiapan pelaksanaan. Sebagus apapun desain kurikulum yang dibuat semua tergantung kepada guru. Guru adalah kunci utama keberhasilan implementasi kurikulum. (Nababan et al., 2022)

Langkah-langkah pelaksanaan yaitu:

a. Menyusun rencana silabus dan RPP.

b. Menjabarkan materi.

c. Penentuan strategi dan metode belajar.

d. Menyediakan sumber, alat dan alat penilaian proses dan hasil belajar.

e. Penentuan cara dan alat penilaian proses dan hasil belajar.

f. Pengaturan lingkungan pembelajaran. (Sukatin, 2021)

Pelakasanaan kurikulum dibagi menjadi dua tingkatan yaitu pelaksanaan kurikulum tingkatan sekolah yang dipandu oleh kepala sekolah dan pelaksanaan kurikulum tingkat kelas yang dilaksanakan oleh guru. Pada tingkat kelas guru melaksanakan kurikulum dengan melakukan proses kegiatan belajar mengajar, mengatur pelaksanaan pengisian buku laporan pribadi, melaksanakan kegiatan ektrakurikuler, melaksanakan kegiatan evaluasi tahap akhir.

Implementasi kurikulum mencakup tiga tahapan pokok yaitu:

1). Pengembangan program, mencakup program tahunan, semester atau catur wulan, bulanan, mingguan dan harian. Selain itu ada juga program bimbingan dan konseling atau program remedial.

2). Pelaksanaan pembelajaran. Pada hakekatnya, pembelajaran adalah proses interaksi antara peserta didik dengan lingkungannya, sehingga terjadi perubahan perilaku kearah yang lebih baik.

3). Evaluasi, proses yang dilaksanakan sepanjang proses pelaksanaan kurikulum caturwulan atau semester serta penilaian akhir formatif atau sumatif mencakup penilaian keseluruhan secara utuh untuk keperluan evaluasi pelaksanaan kurikulum.

4. Evaluasi Kurikulum

Langkah terakhir dalam administrasi kurikulum adalah evaluasi dari kurikulum tersebut. Evaluasi kurikulum adalah penelitian yang sistematik tentang manfaat, kesesuaian efektifitas dan efisiensi dari kurikulum yang diterapkan. Evaluasi kurikulum adalah proses penerapan prosedur ilmiah untuk mengumpulkan data yang valid dan reliable untuk membuat keputusan tentang kurikulum yang sedang berjalan atau telah dijalankan. Evaluası kurikulum ini dapat mencakup keseluruhan

kurikulum atau masing-masing komponen kurikulum seperti tujuan, isi, atau metode pembelajaran yang ada dalam kurikulum tersebut.

Evaluasi dinyatakan sebagai suatu proses pengumpulan dan analisis data secara sistematis, yang bertujuan untuk membantu pendidik memahami dan menilai suatu kurikulum, serta memperbaiki metode pendidikan. Evaluasi merupakan suatu kegiatan untuk mengetahui dan memutuskan apakah program yang telah ditentukan sesuai dengan tujuan semula. Evaluasi kurikulum dapat menyajikan informasi mengenai kesesuaian, efektifitas dan efisiensı kurikulum tersebut terhadap tujuan yang ingin dicapai dan penggunaan sumber daya, yang mana informasi ini sangat berguna sebagai bahan pembuat keputusan apakah kurikulum tersebut masih dijalankan tetapi perlu revisi atau kurikulum tersebut harus diganti dengan kurikulum yang baru.

C. PRINSIP & FUNGSI ADMINISTRASI KURIKULUM

1. Prinsip Administrasi Kurikulum

Semua aspek kurikulum mengutamakan pelaksanaan dan relevansi kurikulum nasional dengan kebutuhan daerah dan kondisi sekolah yang bersangkutan, sehingga sesuai dengan kondisi peserta didik dan lingkunganya. Administrasi kurikulum harus memperhatikan lima prinsip berikut:

a. Administrasi kurikulum harus mempertimbangkan produktivitas kegiatan kurikulum.
b. Semua orang yang terlibat dalam suatu satuan pendidikan harus bertanggung jawab penuh terhadap tugasnya untuk mencapai tujuan kurikulum.
c. Semua pihak yang terlibat bekerja sama untuk mencapai hasil yang diinginkan.
d. Efektivitas dan efisiensi dalam aktivitas kurikulum.
e. Proses administrasi kurikulum harus mampu memperkuat dan mengarahkan visi misi dan tujuan kurikulum.

Kurikulum dan pedoman program peraturan pemerintah yang berkaitan dengan lembaga pendidikan atau jenjang/jenis sekolah yang bersangkutan harus juga dipertimbangkan.

2. Fungsi Administrasi Kurikulum

Kurikulum sebagai alat dalam pendidikan memiliki berbagai macam fungsi dalam pendidikan yang sangat berperan dalam kegunaannya. Fungsi Kurikulum adalah sebagai berikut, yaitu:

a. Fungsi Penyesuaian (*The Adjustive Or Adaptive Function*): fungsi penyesuaian adalah kemampuan pendidik untuk menyesuaikan bahan ajar, terjadinya perubahan kurikulum karena adanya perubahan zaman yang semakin berkembang, maka kurikulum menyesuaikan pada kebutuhan dan perkembangan zaman.

b. Fungsi Integrasi *(the integrating function*): kurikulum berfungsi sebagai kesatuan proses dalam mengintegrasikan potensi-potensi peserta didik agar peserta didik menjadi pribadi yang unggul.

c. Fungsi Diferensiasi (*the diferentiating function*): kurikulum berfungsi sebagai diferensiansi adalah sebagai alat yang memberikan pelayanan prima dari berbagai jenis perbedaan di setiap siswa yang harus dihargai dan dilayani.

d. Fungsi Persiapan (*the propaeduetic function):* kurikulum berfungsi sebagai persiapan yang mengandung makna bahwa kurikulum sebagai alat pendidikan dapat mempersiapkan siswa ke jenjang pendidikan selanjutnya serta juga dapat mempersiapkan diri agar memiliki persiapan hidup di masyarakat.

e. Fungsi Pemilihan (*the selective function*): kurikulum berfungsi sebagai pemilihan adalah memberikan peluang bagi siswa untuk memilih program belajar yang sesuai dengan minat dan bakatnya.

f. Fungsi Diagnostik (*the diagnostic function*): kurikulum sebagai diagnostik mengandung makna bahwa kurikulum adalah alat pendidikan yang mampu mengarahkan dan memahami perbaikan-perbaikan potensi siswa serta kelemahan dalam dirinya. Jika telah memahami potensi dan mengetahui kelemahannya, maka

diharapkan siswa dapat mengembangkan potensi dan memperbaiki kelemahannya. (Rifa`i et al., 2023).

Berdasarkan fungsi-fungsi di atas, administrasi memiliki peranan penting terhadap pendidikan, kelancaran dan penunjang pendidikan. Peran administrasi memberikan kemaslahatan terhadap ketercapaian tujuan pendidikan di lembaga sekolah dan madrasah untuk meningkatkan mutu pendidikan.

D. KOMPONEN ADMINISTRASI KURIKULUM

Komponen komponen administrasi kurikulum yaitu:

1. Komponen Kurikulum itu Sendiri

Ini adalah dasar utama dalam sistem pendidikan. Kurikulum di sini maksudnya bukan hanya sekedar daftar mata kuliah atau mata pelajaran, tapi juga mencakup aturan, kebijakan, dan struktur yang mengatur proses belajar-mengajar. (Turnip et al., 2023)

2. Komponen Tujuan

Setiap kurikulum pasti memiliki tujuan yang ingin dicapai. Misalnya, pada suatu perguruan tinggi, tujuannya bisa mencetak lulusan yang kompeten di bidangnya dan siap masuk ke dunia kerja. Jadi, semua yang ada di dalam kurikulum itu dibuat untuk bisa membantu mahasiswa mencapai tujuan tersebut.

3. Komponen Isi

Kalau tujuan sudah ada pasti kita butuh materi atau isi pembelajaran yang sesuai. Misalnya, kalau kuliah di jurusan Pendidikan, pasti ada materi tentang metode mengajar, psikologi pendidikan, dan sebagainya. Intinya, isi kurikulum ini harus relevan dengan kebutuhan mahasiswa dan perkembangan zaman.

4. Komponen Metode

Penyampaian isi kurikulum tidak akan efektif jika cara mengajarnya tidak sesuai. Untuk itu, metode pembelajaran memiliki peran yang sangat krusial. Dosen seharusnya tidak hanya menyampaikan materi saja (pembelajaran satu arah), tapi

juga harus menggunakan metode lain seperti diskusi, studi kasus, atau praktik langsung agar mahasiswa lebih paham dan tidak bosan.

E. PERAN ADMINISTRASI KURIKULUM

Sebagai bagian dari proses pendidikan, administrasi kurikulum penting dilakukan untuk memastikan kegiatan kurikulum dilakukan secara efektif, efisien dan ideal. Untuk itu administrasi kurikulum memiliki tanggung jawab dalam menjalankan perannya yaitu:

1. Meningkatkan pengelolaan materi kurikulum termasuk sumber daya dan komponen pendidikan untuk meningkatkan pemanfaatannya.
2. Meningkatkan kemungkinan siswa mencapai hasil yang maksimal serta bakat dalam dirinya dapat tersalurkan melalui kurikulum yang mapan.
3. Memberikan peluang dan hasil yang relevan bagi peserta didik dan lingkungannya.
4. Mendorong guru dan siswa meningkatkan kinerja dan keterlibatannya dalam proses pembelajaran.

BAB III

PENUTUP

KESIMPULAN

Administrasi kurikulum adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta evaluasi kurikulum dalam dunia pendidikan agar proses pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Ruang lingkup administrasi kurikulum tersusun dari perencanaan kurikulum, pengorganisasian kurikulum, pelaksanaan kurikulum, dan evaluasi kurikulum. Hal ini sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen yang secara umum banyak digunakan di berbagai situasi dalam sebuah organisasi.

Kurikulum sebagai alat dalam pendidikan memiliki berbagai macam fungsi dalam pendidikan yang sangat berperan dalam kegunaannya administrasi memiliki peranan penting terhadap pendidikan, kelancaran dan penunjang pendidikan. Peran administrasi memberikan kemaslahatan terhadap ketercapaian tujuan pendidikan di lembaga sekolah dan madrasah untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Komponen administrasi kurikulum yaitu komponen kurikulum itu sendiri, tujuan, isi, dan metode. Sebagai bagian dari proses pendidikan, administrasi kurikulum penting dilakukan untuk memastikan kegiatan kurikulum dilakukan secara efektif, efisien dan ideal.

DAFTAR PUSTAKA

Albina, M. (2023). *Filsafat Pendidikan Islam: Membangun Konsep Dasar Pendidikan Islam*. Harva Creative.

Nababan, A., Saragih, O., & Sitanggang, R. (2022). *Pengembangan kurikulum PAK berbasis sekolah*. IAKN Tarutung Press.

Rifa`i, M., Ananda, R., & Syaputra, M. R. (2023). *Administrasi Pendidikan dalam Perspektif Islam dan Sains* (Amiruddin, Ed.). UMSU Press.

Sukatin. (2021). *Administrasi Pendidikan*. CV. Insan Cendekia Mandiri.

Turnip, H., Sihombing, S., Gaol, S. L., & Limbong, Y. T. (2023). Administrasi Kurikulum. *Jurnal Pendidikan Sosial Dan Humaniora*, *2*(ADMINISTRASI KURIKULUM). https://publisherqu.com/index.php/pediaqu