

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pada umumnya pendidikan merupakan masalah penting bagi bangsa yang sedang membangun termasuk negara kita. Pendidikan yang diselenggarakan di negara kita yaitu berupaya untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional yakni masyarakat yang adil dan makmur serta sejahtera baik segi material maupun spiritual, juga membentuk manusia Indonesia seutuhnya yaitu manusia yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa sehingga dapat membawa kemajuan bangsa dan negara. Hal ini tertuang di dalam Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 bab II Pasal 3 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang berbunyi:

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.<sup>1</sup>

Untuk mencapai dan merealisasikan tujuan tersebut tentunya menuntut usaha yang sungguh-sungguh dari semua pihak yang secara langsung bertanggung jawab terhadap keberhasilan pendidikan. Dalam hal ini diperlukan suatu pengaturan. Pengaturan tersebut dimaksudkan mengarah kepada usaha kelancaran, keteraturan dan ketertiban.

---

<sup>1</sup>Undang-undang RI No. 20, Bab II, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Citra Umbara, 2003), h. 7

Pendidikan di Indonesia terdiri atas pendidikan formal, non formal, dan informal. Dalam menempuh pendidikan formal tersebut dilaksanakan berdasarkan kurikulum tertentu sebagai rangkaian atau proses untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah. Sekolah merupakan salah satu bentuk pengelompokan orang yang tidak lepas dari kegiatan administrasi, dalam usaha pembinaan, pengembangan dan pengendalian lembaga tersebut dituntut untuk mampu mewujudkan kerjasama secara efektif. Usaha-usaha yang dimaksud terutama diarahkan untuk mendayagunakan sumber daya manusia di samping sumber daya lainnya, agar dapat mencapai hasil usaha secara optimal.

Pada setiap lembaga pendidikan formal/sekolah disebut administrasi sekolah yang tidak lepas dari makna administrasi pendidikan. Menurut Hadari Nawawi, pengertian administrasi pendidikan adalah “rangkaiannya kegiatan atau keseluruhan proses pengendalian usaha kerjasama sejumlah orang untuk mencapai tujuan pendidikan secara berencana dan sistematis yang diselenggarakan lingkungan tertentu terutama berupa lembaga pendidikan formal atau sekolah”.<sup>2</sup>

Setiap kegiatan dalam proses administrasi untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien maka *perlunya pengadministrasian pelaksanaan kurikulum* di sekolah karena fokus segala kegiatan di sekolah adalah suksesnya proses belajar mengajar maka dalam hal ini administrasi kurikulum memberikan suasana produktif dalam kegiatan belajar mengajar apabila pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik.

---

<sup>2</sup>Ahmad Rohani H.M., dkk., *Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Pendidikan Sekolah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1991), Cet 1, h. 5

Islam juga mengajarkan perlunya administrasi yang direncanakan secara matang dengan target tertentu yang ingin dicapai. Allah SWT berfirman pada Q.S. Al-Sajadah ayat 5, sebagai berikut :

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ  
مِمَّا تَعُدُّونَ (سجده: ٥)

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah suatu proses penyelenggaraan tugas dan usaha kerja sama yang dilaksanakan secara teratur dengan melibatkan sejumlah orang dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perlunya administrasi kurikulum dalam sekolah selalu diutamakan demi tercapainya tujuan yang direncanakan.

Administrasi kurikulum mencakup di dalamnya: ”penyusunan kurikulum, pembinaan kurikulum, pelaksanaan kurikulum, seperti antara lain pembagian tugas mengajar pada guru-guru, penyusunan silabus, atau rencana pengajaran tahunan, persiapan harian dan mingguan dan sebagainya”.<sup>3</sup>

Administrasi kurikulum merupakan tugas dan tanggung jawab kepala sekolah bersama guru dan pegawai lainnya sehingga hubungan baik diantaranya merupakan hal yang paling pokok, disamping itu partisipasi siswanya juga diperlukan.

Dalam kegiatan administrasi kurikulum, dititikberatkan pada usaha-usaha pembinaan situasi proses belajar mengajar di sekolah agar selalu terjamin

---

<sup>3</sup>M. Ngalim Purwanto dkk, *Administrasi pendidikan*, (Jakarta: Penerbit Mutiara, 1984), Cet. 10, h. 231

kelancarannya dengan segala upaya dan usaha yang dilakukan dalam mengelola sekolah, seperti metode, inovasi, media dan sebagainya.

Pada dasarnya administrasi kurikulum di sekolah sangat esensial untuk dilaksanakan secara menyeluruh, baik di tingkat dasar, menengah maupun perguruan tinggi. Administrasi kurikulum yang selaras dengan tujuan tersebut, dituntut untuk selalu ditingkatkan semaksimal mungkin sehingga terwujud pendidikan di sekolah seefektif dan seefisien mungkin.

Dengan demikian, pelaksanaan administrasi kurikulum yang di dalamnya terdapat kegiatan intra kurikuler, ekstra kurikuler, dan kokurikuler pada sekolah dasar, menengah maupun perguruan tinggi akan terjamin dan tercapai secara efektif serta efisien pendidikannya bila pelaksanaannya berjalan sebagaimana mestinya. Seperti terlaksananya kegiatan administrasi kurikulum dan dapat tercapainya tujuan pendidikan yang diharapkan oleh semua pihak sekolah.

Berdasarkan hasil observasi awal tentang kondisi objektif tentang Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin terlihat bahwa kegiatan administrasi sekolah disana berjalan cukup baik dan lancar, namun ada beberapa kegiatan yang belum terlaksana secara optimal yaitu kegiatan pembuatan jadwal pelajaran, penyusunan kalender pendidikan, merumuskan penjabaran dan penentuan beban mengajar, menyusun program belajar mengajar yang lebih maju, pengusulan panitia evaluasi hasil belajar siswa, penyusunan jadwal evaluasi, menerima laporan hasil evaluasi. Yang semua kegiatan ini termasuk di dalam bidang administrasi intra kurikuler.

Berdasarkan latar belakang itulah penulis ingin mengetahui secara jelas tentang pelaksanaan administrasi kurikulum ini, dan berniat untuk mengadakan penelitian dan menuangkan ke dalam sebuah penelitian ilmiah dengan judul: **“PELAKSANAAN ADMINISTRASI KURIKULUM PADA MADRASAH ALIYAH NEGERI (MAN) 1 BANJARMASIN”**.

Dalam administrasi kurikulum pendidikan terdapat berbagai kegiatan diantaranya kegiatan intra kurikuler, kokurikuler, dan ekstra kurikuler. Maka administrasi kurikulum di sini penulis hanya membahas kegiatan intra kurikuler agar penulis dapat mengetahui lebih rinci administrasi kurikulum yang telah dilaksanakan pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin terutama pada kegiatan intra kurikuler.

## **B. Rumusan Masalah**

Bertitik tolak dari latar belakang masalah yang dikemukakan di atas, dan untuk lebih memperjelas masalah yang akan dibahas, maka yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah:

Bagaimana pelaksanaan administrasi kurikulum pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin. Fokus masalah ini mencakup:

1. Bagaimana pelaksanaan administrasi kurikulum yang berhubungan dengan kegiatan pengajaran pada MAN 1 Banjarmasin?
2. Bagaimana pelaksanaan administrasi kurikulum yang berhubungan dengan evaluasi belajar pada MAN 1 Banjarmasin?

### C. Definisi Operasional dan Lingkup Pembahasan

Agar tidak terjadi kesalahpahaman tentang pengertian judul di atas dan untuk terarahnya, maka perlu dikemukakan beberapa penjelasan sebagai berikut:

#### 1. Pelaksanaan

Pe(ng)laksana: perihal (perbuatan, usaha dan sebagainya). Melaksanakan (rancangan dan sebagainya).<sup>4</sup> Jadi, pelaksanaan yang penulis maksudkan adalah segala perbuatan atau usaha yang dilakukan dalam melaksanakan administrasi kurikulum.

#### 2. Administrasi kurikulum

1. Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.<sup>5</sup> Administrasi yang penulis maksud adalah adanya proses kerjasama dalam suatu tugas yang dilengkapi peralatan dan perlengkapan untuk menjalankan sehingga tujuan bisa tercapai.
2. Kurikulum adalah segala pengalaman-pengalaman dan pengaruh yang bercorak pendidikan yang diperoleh anak-anak di sekolah.<sup>6</sup> Kurikulum yang penulis maksud adalah pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang dilaksanakan oleh tenaga pengajar yang meliputi kegiatan yang

---

<sup>4</sup>W.J.S. Poerwadarminta, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Penerbit, Balai Pustaka, 1984), h. 553

<sup>5</sup>Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi*, (Jakarta : PT. Gunung Agung, 1980), h. 3

<sup>6</sup>Abu Ahmadi, *Pengantar Kurikulum*, (Surabaya : PT. Bina Ilmu, 1984), Cet. VI, h. 10

berhubungan dengan pengajaran dan evaluasi belajar yang berada di bawah tanggung jawab sekolah (pimpinan sekolah).

Jadi, administrasi kurikulum yang penulis maksud adalah segala usaha serta proses tindakan penyelenggaraan, pengaturan, pemenuhan serta pelayanan secara intensif terhadap situasi belajar mengajar secara efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian singkat di atas, maka yang dimaksud dengan pelaksanaan kurikulum yang penulis teliti adalah Pelaksanaan administrasi kurikulum yang berhubungan dengan kegiatan pengajaran pada MAN 1 Banjarmasin dan pelaksanaan Administrasi kurikulum yang berhubungan dengan evaluasi belajar pada MAN 1 Banjarmasin.

Adapun kegiatan yang di teliti oleh penulis meliputi:

- a. Penyusunan jadwal pelajaran.
- b. Penyusunan kalender pendidikan.
- c. Merumuskan penjabaran dan penentuan beban mengajar.
- d. Menyusun program belajar mengajar yang lebih maju.
- e. Pengusulan panitia evaluasi hasil belajar siswa.
- f. Penyusunan jadwal evaluasi.
- g. Menerima laporan hasil evaluasi.

#### **D. Alasan Memilih Judul**

Yang menjadi alasan penulis untuk memilih judul Pelaksanaan Administrasi Kurikulum Pada MAN 1 Banjarmasin adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan membandingkan pelaksanaan administrasi kurikulum dengan kesesuaian teori administrasi kurikulum.
2. Dengan pelaksanaan administrasi kurikulum dapat diketahui betapa pentingnya administrasi kurikulum di sekolah, karena pekerjaan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien.
3. Mempermudah pencapaian tujuan pendidikan dengan dilaksanakannya administrasi kurikulum.
4. Mengetahui dan memperbaiki kesalahan-kesalahan administrasi kurikulum yang telah dilakukan sehingga tidak terulang lagi.

#### **E. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan fokus masalah di atas, maka penelitian ini bertujuan:

1. Pelaksanaan administrasi kurikulum yang berhubungan dengan kegiatan pengajaran pada MAN 1 Banjarmasin.
2. Pelaksanaan Administrasi kurikulum yang berhubungan dengan kegiatan evaluasi belajar pada MAN 1 Banjarmasin.

#### **F. Signifikansi Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat:

1. Sebagai bahan informasi dan masukan bagi penyelenggara pendidikan untuk meningkatkan pengadministrasian kurikulum pada madrasah yang bersangkutan.

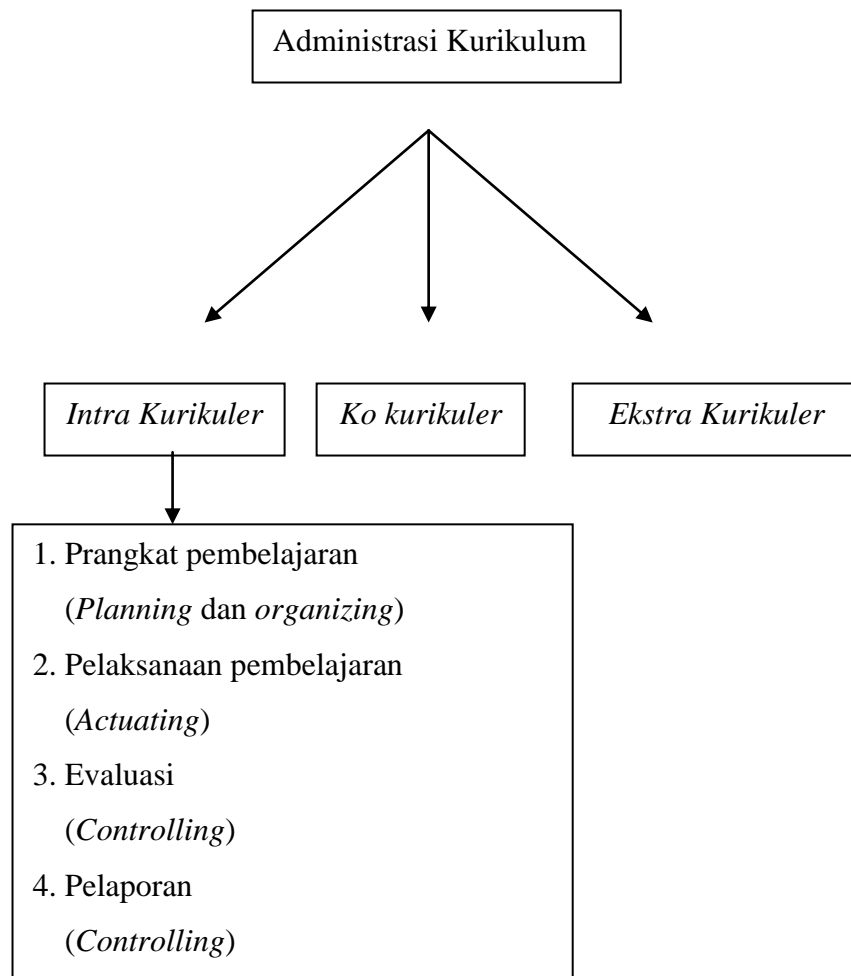


2. Sebagai bahan informasi bagi Madrasah Aliyah tentang pentingnya administrasi kurikulum yang terencana dan terlaksana dengan baik akan kelancaran kegiatan proses pembelajaran dan proses pelaksanaan kurikulum itu sendiri.
3. Memotivasi madrasah untuk meningkatkan kegiatan administrasi kurikulum sekolah semaksimal mungkin.
4. Sebagai bahan perbandingan bagi peneliti lainya pada masa yang akan datang.

#### **G. Kerangka Pemikiran**

Dalam pelaksanaan administrasi kurikulum terdapat tiga kegiatan yang dilaksanakan yaitu *intrakurikuler*, *ko kurikuler*, dan *ekstra kurikuler*. Dari kegiatan tersebut diperlukan suatu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengontrolan (*controlling*).

Tetapi dalam penelitian ini kegiatan *intra kurikuler* saja yang akan dibahas lebih mendalam karena diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak terutama sekolah, serta dapat mencapai tujuan yang diharapkan semua pihak yang terikat (*stake holder*).



## H. Sistematika Penulisan

BAB I : Pendahuluan yang terdiri dari: latar belakang masalah, rumusan masalah, definisi operasional dan lingkup pembahasan, tujuan penelitian, signifikansi penelitian, kerangka pemikiran dan sistematika penulisan.

BAB II : Tinjauan teoritis tentang administrasi yang terdiri dari: pengertian administrasi kurikulum, fungsi administrasi

kurikulum, tujuan administrasi kurikulum, unsur-unsur administrasi kurikulum, pelaksanaan administrasi kurikulum.

BAB III : Metode penelitian yang terdiri dari: jenis dan pendekatan penelitian, Desain penelitian, objek penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data

BAB IV : Penyajian data dan analisis yang terdiri dari: deskripsi data dan analisis data dan pembahasan

BAB V : Penutup, yang terdiri dari: simpulan dan saran.