

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

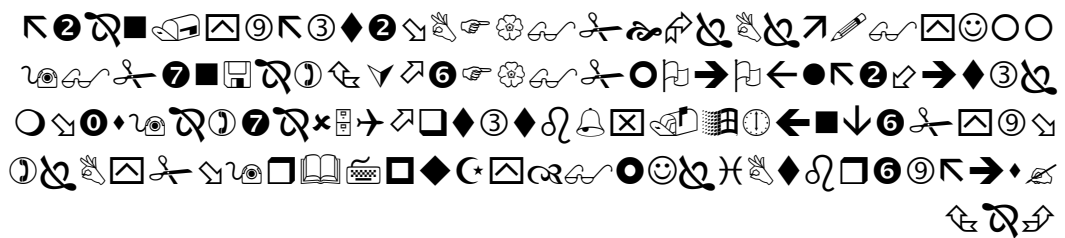
Pada era globalisasi sekarang ini perkembangan dan kemajuan pendidikan dilembaga formal baik sekolah maupun madrasah, terlebih perguruan tinggi tidak bisa lepas dari kegiatan administrasi. Oleh karena itu setiap sekolah harus menyelenggarakan kegiatan sekolah termasuk di dalamnya adalah administrasi kurikulum pendidik yang bertujuan adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional pendidikan terutama dalam proses belajar mengajar.

Upaya dalam memahami administrasi kurikulum tidak lepas dari pemahaman administrasi pendidikan itu sendiri, karena administrasi kurikulum merupakan bagian dari pelaksanaan administrasi sekolah dan administrasi sekolah merupakan bagian dari administrasi pendidikan. Pendidikan pada hakekatnya merupakan usaha untuk mengembangkan kepribadian dan kemampuan manusia, baik di dalam maupun di luar sekolah. Usaha tersebut bertujuan pada satu tujuan umum yaitu membantu anak-anak mencapai kedewasaan.

Usaha kependidikan dilakukan sebagai usaha membantu perkembangan pribadi dan kemampuan manusia sesuai dengan tuntunan masyarakat. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab II pasal 3 telah dirumuskan tujuan pendidikan Nasional, yaitu: “ Pendidikan Nasional bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa

berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga Negara yang demokratis dan bertanggung jawab.¹

Untuk mencapai dan merealisasikan tujuan tersebut maka harus diselenggarakan rangkaian kegiatan pendidikan secara berencana, sengaja, dan sistematis terutama oleh lembaga pendidikan formal. Sebagaimana Allah berfirman dalam Surah As Sajdah ayat 5:



Ayat Alquran di atas dapat menjadi gambaran bahwa manusia sebagai makhluk ciptaan Allah dalam menjalankan pekerjaannya harus senantiasa teratur dan rapi, sehingga pekerjaan tersebut dapat berjalan dengan baik.

Kaitannya dengan pendidikan, salah satu yang dilakukan adalah pelaksanaan administrasi pendidik adalah seorang pendidik secara berencana, sengaja, dan berencana, dan menyeluruh pada setiap orang pendidik secara terus-menerus. Administrasi pendidik adalah salah satu unsur bagian inti dari administrasi.

Dalam penyelenggaraan administrasi tersebut pendidik merupakan orang yang penting dalam penyelenggaraan kegiatan tersebut. Maka dari itu seorang pendidik harus mampu sehingga dapat menjadi seorang pendidik yang profesional.

¹Undang-undang RI No 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional Beserta Penjabarannya*, (Bandung: Fokusmedia, 2003), h.7.

Masalah administrasi yang melibatkan pendidik dalam pencapaian tujuan pendidikan, itu dimaksudkan untuk mencapai tujuan pendidikan. Karena tanpa ada administrasi yang baik dan teratur, maka sulit bagi sekolah atau lembaga untuk maju dan berjalan dengan lancar menuju ke arah tujuan pendidikan dan pengajaran yang seharusnya dicapai sekolah.²

Dalam pelaksanaan administrasi kurikulum, pendidik harus melaksanakan administrasi seorang pendidik dalam pembelajaran secara berencana, dan tersusun secara sistematis terutama dalam hal Program Tahunan, Program Semester, Silabus dan RPP.

Dalam pelaksanaan administrasi kurikulum pendidik, seorang pendidik harus mempunyai peranan penting dan perlu mendapatkan pengarahan yang dilaksanakan oleh pemerintah, hal ini dilakukan sebagai upaya untuk menciptakan seorang pendidik yang berkualitas. Sebuah pendidikan tidak akan berjalan dengan baik apabila administrasinya masih kurang maksimal, dan sebagai seorang pendidik menyusun rangkaian pembelajaran secara baik dan sistematis adalah tugas pokok yang harus diperhatikan, agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Seorang pendidik adalah sumber daya manusia yang ditugasi untuk membimbing, mengajar atau melatih para peserta didik, tenaga pendidik juga mempunyai peranan strategis dalam kehidupan sekolah. Untuk dapat melaksanakan tersebut kepala sekolah disini sangat berperan dalam

²M. Ngalim Purwanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Mutiara, 1997), h.28

mengembangkan kualitas pendidik agar menjadi menciptakan seorang pendidik yang baik.³

Menurut Piet A. Siagian dalam bukunya “ *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan (Dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia)*” menyatakan: “ Pendidikan adalah usaha sadar yang dengan sengaja direncanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pendidikan bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumber daya pendidikan.⁴

Salah satu usaha untuk meningkatkan agar kualitas sumber daya manusia adalah melalui sebuah pembelajaran. Dalam usaha meningkatkan kualitas sumber daya manusia, pendidik merupakan komponen sumber daya manusia yang harus dibina dan dikembangkan terus-menerus. Tidak semua pendidik dilembaga pendidikan terlatih dengan baik dan kualified. Apalagi khususnya bagi tenaga honorer dalam melaksanakan program pengajaran, mereka harus bisa menjadi seorang pendidik yang dapat meningkatkan kualitas lembaga tersebut. Khususnya dalam hal pembelajaran terhadap peserta didik, sehingga masih banyak yang harus mereka tingkatkan dan kembangkan. Hal tersebut dapat berpengaruh dalam perkembangan dan kemajuan pendidikan disekolah oleh sebab itu seorang pendidik harus bisa melaksanakan program-program yang ada dilembaga sekolah dengan semaksimal mungkin.

³Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta : PT RajaGrafindo Persada, 2007), h. 271.

⁴ Piet A. Siagian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan (dalamRangka PengembanganSumber Daya Manusia)*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2000), h. 1.

Potensi sumber daya pendidik itu perlu dilakukan secara terus-menerus bertumbuh dan berkembang agar seorang pendidik dapat melakukan fungsinya secara profesional.⁵

Kegiatan supervisi adalah upaya untuk meningkatkan kualitas kegiatan sekolah berdasarkan data yang lengkap, komprehensif, rinci, dan aktual. Peningkatan kualitas tersebut dilakukan dengan memberikan pembinaan salah satunya kepada pendidik. Dari pengertian diatas supervisi dengan administrasi pendidik sangat berkaitan, diantara lainnya adalah: pertama dalam hal pengumpulan data dan pembinaan. Karena untuk mengetahui suatu program tersebut dilaksanakan atau belum oleh pendidik yaitu melalui data supervisi. Dalam hubungan dengan kegiatan supervisi dapat diketahui apa-apa saja yang kurang yang dimiliki oleh seorang pendidik termasuk didalam hal-hal tentang kelengkapan seorang pendidik yang belum terpenuhi.⁶

Administrasi pendidik merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara bersungguh-sungguh demi mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Kegiatan administrasi pendidik yaitu meliputi penyiapan/pengadaan, penataan/penempatan/pengangkatan, ujian dinas, kenaikan pangkat/ jabatan, pembinaan, pengembangan dan penilaian.⁷

⁵ Piet A. Sahertian, *Konsep Dasar dan Teknik Supervisi Pendidikan (dalam Rangka Pengembangan Sumber Daya Manusia)*, cetakan kedua (Jakarta : Rineka Cipta, 2008), h. 1.

⁶Suharsimi Arikunto, *Dasar-Dasar Supervisi*, (Jakarta : PT Rineka Cipta, 2004), h. 45.

⁷Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, (Jakarta : PT Rineka Cipta, 2002), h.21.

Setiap kegiatan dalam proses administrasi pendidikan diarahkan untuk mencapai suatu tujuan pendidikan yang tergambar didalam kurikulum sekolah masing-masing. Unsur tahunan yang ada pada sekolah menuntut perlunya pengadministrasian pelaksanaan kurikulum di sekolah karena fokus segala kegiatan di sekolah adalah suksesnya proses belajar-mengajar. Maka administrasi dalam hal ini memberikan suasana produktif dalam kegiatan belajar-mengajar apabila semuanya terlaksana dengan baik.

Dalam kegiatan administrasi kurikulum, lebih utamakan pada usaha-usaha bagaimana proses belajar-mengajar agar dapat berjalan dengan baik, khususnya yaitu dalam hal Program Tahunan, Program Semester, Silabus dan RPP untuk kelancaran dalam pembelajaran.

Administrasi kurikulum yang selaras dengan tujuannya dituntut untuk selalu ditingkatkan semaksimal mungkin sehingga terwujud pendidikan sekolah yang efektif dan efisien. Sama halnya dengan pelaksanaan administrasi kurikulum pada sekolah dasar akan terjamin dan tercapai efektif serta efisien pendidikannya apabila dalam pelaksanaan administrasinya berjalan sebagaimana mestinya.

Dengan adanya administrasi kurikulum yang baik maka lembaga tersebut dapat membangun kepercayaan dilembaga tersebut sehingga akan lebih terarah dalam proses pencapaian tujuan yang diinginkan bersama. Sekarang ini lembaga pendidikan harus terus baik khususnya dalam segi sumberdaya manusianya tersebut. Pada sekarang ini banyak tenaga honorer yang menjamur di lembaga-lembaga , tapi mereka masih kurang dalam hal proses pembelajaran dilembaga ,khususnya tenaga honorer. Akibatnya dalam pencapaian proses pembelajaran

hasilnya belum maksimal. Khususnya yang saya sedang amati yaitu di sebuah lembaga pendidikan MA Muhammadiyah 1 Banjarmasin. Oleh karena itu penulis merasa tertarik untuk mengangkat permasalahan ini. Dan dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan kebijakan-kebijakan yang harus dimiliki oleh seorang pendidik, supaya tujuan dari lembaga itu sendiri dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Pada hakikatnya sebenarnya kesuksesan peserta didik terletak pada pendidik yang mengajarnya, apabila peserta didik berhasil tentu pendidik merupakan salah satu sumber mereka berhasil. Pelaksanaan administrasi kurikulum yang baik yang dilakukan oleh pendidik merupakan kebutuhan pokok yang harus dilaksanakan agar sesuai dengan tujuan yang dicapai.

Dari observasi awal penulis melihat keadaan madrasah tersebut masih belum bisa dikatakan efektif dalam perlengkapan/peralatan dalam proses pembelajaran. Khususnya dalam hal pembuatan program pembelajaran seperti Program Tahunan, Program Semester, Silabus dan RPP, pendidik tidak membuat sendiri tetapi mengambil di internet. Hal ini mungkin akan berpengaruh besar bagi kualitas pendidikan.

Untuk mengetahui lebih jelas tentang pelaksanaan administrasi kurikulum pada sekolah tersebut, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul **“Pelaksanaan Administrasi Kurikulum Pendidik Honorar di MA Muhammadiyah 1 Banjarmasin”**.

B. Definisi Operasional

Untuk menjelaskan judul penelitian ini maka penulis perlu memberikan definisi secara operasional agar tidak terjadi salah pemahaman yang terdapat dalam judul tersebut sebagai berikut:

1. Pelaksanaan adalah “ proses, cara, perbuatan melaksanakan (rancangan, keputusan, dan sebagainya)”.⁸
2. Administrasi adalah proses pengarahan dan pengintegrasikan segala sesuatu khususnya pendidik kalau bisa diorganisir dengan baik.⁹
3. Kurikulum adalah suatu rencana yang menjadi panduan dalam menyelenggarakan proses pendidikan.¹⁰
4. Pendidik honorer adalah seorang pendidik yang tidak tetap dalam mengajarnya, pendidik tersebut belum resmi diangkat oleh pemerintah.

Jadi administrasi kurikulum adalah kegiatan menyusun rencana pelajaran yang meliputi Program Tahunan, Program Semester, Silabus dan RPP, dan faktor yang mempengaruhi pelaksanaan administrasi kurikulum, sehingga pendidik honorer dapat melaksanakan administrasi kurikulum pendidik dengan efektif dan efisien. Khususnya di MA Muhammadiyah 1 Banjarmasin

⁸Departemen Pendidikan dan kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1999). h.554.

⁹ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006), h. 11.

¹⁰ Muhammad Ali, *pengembangan Kurikulum di Sekolah*, (Bandung: PT. Sinar Baru Algensindo, 2008), h. 2.

C. Perumusan Masalah

Dalam penelitian ini yang menjadi pokok permasalahannya dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan administrasi kurikulum pembelajaran pendidik honorer di MA Muhammadiyah 1 Banjarmasin?
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi pelaksanaan administrasi kurikulum pendidik honorer di MA Muhammadiyah 1 Banjarmasin?

D. Alasan Memilih Judul

Ada beberapa alasan yang mendasari penulis memilih judul tersebut adalah sebagai berikut :

1. Ingin mengetahui secara mendalam kondisi administrasi kurikulum yang ada di MA Muhammadiyah 1 Banjarmasin?
2. Ingin mengetahui pelaksanaan administrasi kurikulum di MA Muhammadiyah 1 Banjarmasin?
3. Ingin mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan administrasi kurikulum.

E. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang diteliti , dengan ini yang menjadi tujuan penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan administrasi kurikulum pendidik honorer

2. Untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi pelaksanaan administrasi kurikulum pendidik di MA Muhammadiyah 1 Banjarmasin?

F. Signifikansi Penelitian

Hasil penelitian ini sangat diharapkan bermanfaat bagi semua lembaga-lembaga lainnya, khususnya di sekolah MA Muhammadiyah 1 Banjarmasin, ada pun manfaatnya sebagai berikut:

1. Sebagai bahan informasi tentang bagaimana administrasi kurikulum seorang pendidik yang profesional, dan dapat dimiliki dan dilaksanakan oleh pendidik khususnya honorer, sehingga dapat meningkatkan kualitas pendidikan dengan baik.
2. Untuk memperluas pengetahuan dan wawasan tentang hal-hal apa saja yang harus dipenuhi dan dikembangkan oleh seorang pendidik.
3. Sebagai masukan dalam rangka memperbanyak ilmu pengetahuan untuk tambahan bagi peneliti lainnya.

G. Sistematika Penulisan

Sebagai gambaran isi dari penelitian ini, penulis menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I: Pendahuluan yang terdiri dari: Latar belakang masalah, rumusan masalah, definisi operasional, alasan memilih judul, tujuan penelitian, signifikansi penelitian, dan sistematika penulisan.

- BAB II: Landasan Teoritis tentang Pelaksanaan Administrasi Kurikulum memuat pengertian, fungsi-fungsi, dan faktor-faktor yang mempengaruhinya.
- BAB III: Metode Penelitian yang memuat tentang: Jenis dan pendekatan, desain (metode) penelitian, subjek dan objek penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik pengolahan data, dan prosedur penelitian
- BAB IV: Laporan Hasil Penelitian yang memuat gambaran umum lokasi penelitian, penyajian dan analisis data.
- BAB V: Penutup yang terdiri dari simpulan dan saran-saran.

Daftar Pustaka