



Khafifah Rifkah Anwar | Azhila Zhakiro Saskia | Elvira
Niswatu Syakirah Yunus | Ferina Al Sahra | Ramadhani
Erini Ramadani | Irna Revi Mariska | Lili Suriani
Nasyita Amalia | Asgar | Andi Nurjanuanda | Herlanti
Andi Maritsa Khaerunnisa | Zahra Mursida | Nuralflyyah
Siti Nurul Alfajri | Ismi Dwi Utami. R | Widya | Firda Ayu Astuti
Nurwaflah | Noviana Annisa | Nurul Ilma | Rahmatia

Praktik Administrasi Kurikulum di Sekolah



Editor: Dr. Sumarni, S.Pd., M.Pd.

PRAKTIK ADMINISTRASI KURIKULUM DI SEKOLAH

Khafifah Rifkah Anwar | Azhila Zhakiro Saskia
Elvira | Niswatu Syakirah Yunus | Ferina Al Sahra
Ramadhani | Erini Ramadani | Irna Revi Mariska
Lili Suriani | Nasyita Amalia | Asgar | Andi Nurjanuanda
Herianti | Andi Maritsa Khaerunnisa | Zahrah Mursyida
Nuralfiyah. A | Siti Nurul Alfajri | Ismi Dwi Utami. R
Widya | Firda Ayu Astuti | Nurwafiah | Noviana Annisa
Nurul Ilma | Rahmatia



Tahta Media Group

UU No 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Pembatasan Pelindungan Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

- i. penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- ii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
- iii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- iv. penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit.

PRAKTIK ADMINISTRASI KURIKULUM DI SEKOLAH

Penulis:

Khafifah Rifkah Anwar | Azhila Zhakiro Saskia
Elvira | Niswatu Syakirah Yunus | Ferina Al Sahra
Ramadhani | Erini Ramadani | Irna Revi Mariska
Lili Suriani | Nasyita Amalia | Asgar | Andi Nurjanuanda
Herianti | Andi Maritsa Khaerunnisa | Zahrah Mursyida
Nuralfiyyah. A | Siti Nurul Alfajri | Ismi Dwi Utami. R
Widya | Firda Ayu Astuti | Nurwafiah | Noviana Annisa
Nurul Ilma | Rahmatia

Desain Cover:
Tahta Media

Editor:
Dr. Sumarni, S.Pd., M.Pd.

Proofreader:
Tahta Media

Ukuran:
xiv, 623, Uk: 15,5 x 23 cm

QRCBN: 62-415-5995-528

Cetakan Pertama:
Februari 2026

Hak Cipta 2026, Pada Penulis

Isi diluar tanggung jawab percetakan

Copyright © 2026 by Tahta Media Group
All Right Reserved

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau
memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini
tanpa izin tertulis dari Penerbit.

PENERBIT TAHTA MEDIA GROUP

Perumahan Mitra Utama Residence 3 Blok A no 1, Sawahan, Tempel,
Kec. Gatak, Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57557
email: tahtaliterasimedia@gmail.com
website: <http://store.tahtamedia.co.id/>
Anggota IKAPI (216/JTE/2021)

KATA PENGANTAR

Buku “Praktik Administrasi Kurikulum di Sekolah” ini merupakan karya kolaboratif yang menghadirkan gambaran nyata tentang implementasi administrasi kurikulum di berbagai satuan pendidikan. Kehadiran buku ini menjadi penting karena tidak hanya memaparkan konsep teoritis, tetapi juga menyajikan hasil observasi lapangan yang mencerminkan dinamika pengelolaan kurikulum secara aktual.

Buku ini merupakan hasil implementasi pembelajaran pada mata kuliah Administrasi Kurikulum yang memuat laporan hasil observasi mahasiswa di berbagai satuan pendidikan, mulai dari jenjang sekolah dasar hingga sekolah menengah. Setiap tulisan dalam buku ini menggambarkan praktik nyata pengelolaan administrasi kurikulum di lapangan, meliputi aspek perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga pengembangan kurikulum sesuai dengan kebijakan yang berlaku, baik Kurikulum 2013 maupun Kurikulum Merdeka.

Melalui kegiatan observasi dan penyusunan buku ini, mahasiswa tidak hanya mempelajari konsep administrasi kurikulum secara teoritis, tetapi juga menganalisis penerapannya secara langsung di sekolah. Dengan demikian, buku ini diharapkan dapat menjadi dokumentasi akademik sekaligus referensi praktis bagi mahasiswa, guru, kepala sekolah, dan pemerhati pendidikan dalam memahami dinamika pengelolaan kurikulum di satuan pendidikan.

Buku ini juga menunjukkan pentingnya kolaborasi antara kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, serta dukungan masyarakat dalam menyukseskan implementasi kurikulum. Administrasi kurikulum yang tertib, sistematis, dan partisipatif menjadi kunci terciptanya proses pembelajaran yang efektif dan bermakna bagi peserta didik. Semoga buku ini memberikan manfaat dan kontribusi positif bagi pengembangan ilmu administrasi pendidikan serta peningkatan mutu pendidikan di Indonesia.

Editor:

Dr. Sumarni, S.Pd., M.Pd.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
ADMINISTRASI KURIKULUM DI SDN 260 LAPONGKODA.....	1
Khafifah Rifkah Anwar	1
250201006.....	1
A. Pendahuluan.....	1
B. Kajian Teori	2
C. Hasil Observasi	5
D. Analisis Dan Pembahasan.....	9
E. Penutup.....	12
Daftar Pustaka	14
Lampiran	15
Profil Penulis.....	24
ADMINISTRASI KURIKULUM DI SDN 14 LAPONGKODA.....	25
Azhila Zhakiro Saskia.....	25
240201005.....	25
A. Pendahuluan.....	25
B. Kajian Teori	27
C. Hasil Observasi	30
D. Analisis Dan Pembahasan.....	37
E. Penutup.....	41
Daftar Pustaka	43
Lampiran	44
Profil Penulis.....	45

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SDN 112 BOTTO	46
Elvira.....	46
240201006.....	46
A. Pendahuluan.....	46
B. Kajian Teori	47
C. Hasil Observasi (Profil Sekolah, Hasil Wawancara, Dan Dokumentasi)	50
D. Analisis Dan Pembahasan	52
E. Penutup.....	53
Daftar Pustaka	56
Lampiran	57
Profil Penulis.....	61
ADMINISTRASI KURIKULUM DI SDN 14 LAPONGKODA.....	62
Niswatu Syakirah Yunus	62
240201013.....	62
A. Pendahuluan.....	62
B. Kajian Teori	64
C. Hasil Observasi	66
D. Analisis Dan Pembahasan.....	71
E. Penutup.....	73
Daftar Pustaka	76
Profil Penulis.....	77
ADMINISTRASI KURIKULUM DI SDN 287 WAGE	78
Ferina Al Sahra	78
240201008.....	78
A. Pendahuluan.....	78
B. Kajian Teori	80
C. Hasil Observasi	82

D. Penutup.....	88
Daftar Pustaka	90
Profil Penulis.....	91
ADMINISTRASI KURIKULUM DI SD NEGERI 212	
WIRINGPALANNAE, KABUPATEN WAJO	92
Ramadhani.....	92
240201026.....	92
A. Pendahuluan.....	92
B. Kajian Teori	93
C. Hasil Observasi	95
D. Analisis Dan Pembahasan.....	99
E. Penutup.....	101
Daftar Pustaka	104
Lampiran	105
Profil Penulis.....	107
ADMINISTRASI KURIKULUM DI SD INPRES 12/79 LEBBAE	108
Erini Ramadani	108
240201007.....	108
A. Pendahuluan.....	108
B. Kajian Teori	111
C. Hasil Observasi	114
D. Analisis Dan Pembahasan.....	121
E. Penutup.....	125
Daftar Pustaka	128
Lampiran	129
Profil Penulis.....	135

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMP NEGERI SATAP 4 TAKKALALLA	136
Irna Revi Mariska	136
240201012.....	136
A. Pendahuluan.....	136
B. Kajian Teori	138
C. Hasil Observasi	141
D. Analisis Dan Pembahasan.....	148
E. Penutup.....	150
Daftar Pustaka.....	152
Lampiran Instrumen Dan Transkrip Wawancara	153
Profil Penulis.....	159
ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMP NEGERI SATAP 5 TANAH SITOLO	160
Lili Suriani.....	160
240201014.....	160
A. Pendahuluan.....	160
B. Kajian Teori	161
C. Hasil Observasi	164
D. Analisis Dan Pembahasan.....	168
E. Penutup.....	169
Daftar Pustaka	171
Lampiran	172
Profil Penulis.....	176
ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMP NEGERI 2 AJANGALE..	177
Nasyita Amalia	177
240201020.....	177
A. Pendahuluan.....	177
B. Kajian Teori	178

C. Hasil Observasi	182
D. Analisis Dan Pembahasan.....	194
E. Penutup.....	198
Daftar Pustaka	202
Lampiran	203
Profil Penulis.....	227
ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMA NEGERI 7 SOPPENG	228
Asgar	228
240201004.....	228
A. Pendahuluan.....	228
B. Kajian Teori	232
C. Hasil Observasi	235
D. Analisis Dan Pembahasan.....	241
E. Penutup.....	248
Daftar Pustaka	250
Lampiran	251
Profil Penulis.....	258
ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMAN 2 WAJO	259
Andi Nurjanuanda	259
240201003.....	259
A. Pendahuluan.....	259
B. Kajian Teori	260
C. Hasil Observasi	263
D. Analisis Dan Pembahasan.....	269
E. Penutup.....	272
Daftar Pustaka	274
Profil Penulis.....	276

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMKN 8 BONE	277
Herianti	277
240201010.....	277
A. Pendahuluan.....	277
B. Kajian Teori	278
C. Hasil Observasi	281
D. Analisis Dan Pembahasan.....	294
E. Kesimpulan Dan Saran.....	298
Daftar Pustaka.....	301
Profil Penulis.....	312
ADMINISTRASI KURIKULUM DI MADRASAH ALIYAH MUHAMMADIYAH SENGKANG.....	313
Andi Maritsa Khaerunnisa.....	313
240201002.....	313
A. Pendahuluan.....	313
B. Kajian Teori	314
C. Hasil Observasi	316
D. Analisis Dan Pembahasan.....	321
E. Penutup.....	322
Daftar Pustaka.....	324
Lampiran	325
Profil Penulis.....	331
ADMINISTRASI KURIKULUM DI MIS AS'ADIYAH 55 LOMPO. 332	332
Zahrah Mursyida	332
240201032.....	332
A. Pendahuluan.....	332
B. Kajian Teori	333
C. Hasil Observasi	336
D. Analisis Dan Pembahasan.....	340

E. Penutup.....	343
Daftar Pustaka.....	345
Lampiran	346
Profil Penulis.....	352
ADMINISTRASI KURIKULUM DI UPTD SDN 200 TEMPE.....	353
Nuralfiyyah. A	353
240201022.....	353
A. Pendahuluan.....	353
B. Kajian Teori	354
C. Hasil Observasi	355
D. Analisis Dan Pembahasan.....	362
E. Penutup.....	365
Daftar Pustaka	367
Lampiran	368
Profil Penulis.....	378
ADMINISTRASI KURIKULUM DI SD NEGERI 214 BARU	
TANCUNG	379
Siti Nurul Alfajri	379
240201028.....	379
A. Pendahuluan.....	379
B. Kajian Teori	380
C. Hasil Observasi	382
D. Analisis Dan Pembahasan.....	389
E. Penutup.....	392
Daftar Pustaka	394
Lampiran	395
Profil Penulis.....	412

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SD NEGERI 218 GILIRENG...	413
Ismi Dwi Utami. R.....	413
240201019.....	413
A. Pendahuluan.....	413
B. Kajian Teori	414
C. Hasil Observasi	417
D. Analisis Dan Pembahasan.....	424
E. Penutup.....	427
Daftar Pustaka	429
Lampiran	430
Profil Penulis.....	441
ADMINISTRASI KURIKULUM DI SD NEGERI 45 POLEONRO ..	442
Widya	442
240201031.....	442
A. Pendahuluan.....	442
B. Kajian Teori	443
C. Hasil Observasi	446
D. Analisis Dan Pembahasan.....	453
E. Penutup.....	455
Daftar Pustaka	457
Lampiran	458
Profil Penulis.....	468
ADMINISTRASI KURIKULUM DI SDN 375 TANCUNG.....	469
Firda Ayu Astuti.....	469
240201009.....	469
A. Pendahuluan.....	469
B. Kajian Teori	470

C. Hasil Observasi	473
D. Analisis Dan Pembahasan.....	480
E. Penutup.....	482
Daftar Pustaka	484
Lampiran	485
Profil Penulis.....	499
ADMINISTRASI KURIKULUM DI MTS AS'ADYAH PUTRI	
SENGKANG.....	500
Nurwafiah	500
240201035.....	501
A. Pendahuluan.....	500
B. Kajian Teori	501
C. Hasil Observasi	503
D. Analisi Dan Pembahasan	511
E. Penutup.....	513
Daftar Pustaka	514
Lampiran	515
Profil Penulis.....	525
ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMP NEGERI 2 PAMMANA ..	526
Noviana Annisa.....	526
240201034.....	526
A. Pendahuluan.....	526
B. Kajian Teori	527
C. Hasil Observasi	530
D. Analisis Dan Pembahasan.....	536
E. Penutup.....	539
Daftar Pustaka	541
Lampiran	542
Profil Penulis.....	552

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SDN 260 LAPONGKODA

**Khafifah Rifkah Anwar
250201006**

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Administrasi kurikulum merupakan aspek penting dalam pengelolaan pendidikan di sekolah. Proses ini meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan kurikulum agar pembelajaran berjalan efektif dan relevan dengan kebutuhan peserta didik. Observasi ini dilakukan di SDN 260 Lapongkoda yang telah menerapkan Kurikulum Merdeka, dengan tujuan memahami bagaimana pelaksanaan administrasi kurikulum diterapkan oleh pihak sekolah, khususnya peran kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan dalam menjaga mutu pembelajaran.

2. Tujuan

a. Tujuan Umum

Memahami dan menganalisis pelaksanaan administrasi kurikulum di sekolah secara nyata

b. Tujuan khusus

- 1) Mengidentifikasi bentuk administrasi kurikulum yang diterapkan di sekolah
- 2) Mengetahui proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum di tingkat sekolah
- 3) Menilai efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum
- 4) Menyusun laporan hasil observasi sebagai bentuk refleksi akademik

3. Manfaat

- a. Bagi mahasiswa: menambah pemahaman tentang praktik administrasi kurikulum di lapangan.
- b. Bagi sekolah: memberikan masukan terhadap pelaksanaan dan pengembangan kurikulum
- c. Bagi dosen: sebagai bahan refleksi pembelajaran mata kuliah administrasi kurikulum.

4. Lokasi

Proyek ini dilakukan pada SDN 260 Lapongkoda, jl. Bhayangkara Sengkang. Observasi ini dilakukan pada tanggal 10 November 2025.

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum merupakan suatu proses yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan kurikulum di satuan pendidikan. Administrasi ini berperan penting dalam menjamin bahwa pelaksanaan kurikulum di sekolah berjalan efektif, efisien, dan selaras dengan tujuan pendidikan nasional.

Menurut Syaodih (2020), administrasi kurikulum adalah kegiatan pengelolaan seluruh komponen kurikulum yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi agar pelaksanaan pembelajaran dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sementara itu, Mulyasa (2019) menegaskan bahwa administrasi kurikulum tidak hanya mengatur dokumen kurikulum, tetapi juga mengelola seluruh aktivitas pembelajaran di sekolah, mulai dari guru, siswa, hingga sumber belajar.

Dengan demikian, administrasi kurikulum bukan sekadar pengelolaan dokumen atau jadwal pelajaran, melainkan sistem yang menyeluruh untuk memastikan kegiatan belajar mengajar berlangsung sesuai standar dan kebutuhan peserta didik.

2. Fungsi dan Tujuan Administrasi Kurikulum

Fungsi utama administrasi kurikulum adalah mengarahkan, mengoordinasikan, serta mengendalikan seluruh kegiatan pembelajaran agar mencapai tujuan pendidikan secara optimal. Fungsi ini mencakup empat tahap utama, yaitu:

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2020). *Evaluasi Program Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kemendikbudristek. (2022). *Panduan Implementasi Kurikulum Merdeka*. Jakarta: Kemdikbudristek.
- Mulyasa, E. (2019). *Pengembangan dan Implementasi Kurikulum 2013*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Syaodih, N. (2020). *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Tilaar, H.A.R. (2018). *Manajemen Pendidikan Nasional*. Jakarta: Grasindo.

PROFIL PENULIS



Khafifah Rifkah Anwar lahir di Ujung Lanipa pada 23 Maret 2001. Penulis menempuh pendidikan formal di MAS As'adiyah Putri Sengkang dan kemudian melanjutkan pendidikan Diploma III pada Program Studi Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Ujung Pandang. Saat ini, penulis aktif sebagai mahasiswa Program Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) Universitas Puangrimaggalatung pada Program Studi Administrasi Pendidikan. Selain fokus dalam bidang

akademik, penulis juga memiliki ketertarikan pada kegiatan seni, khususnya merajut, serta dikenal sebagai pribadi yang cukup perfeksionis dalam menyelesaikan setiap pekerjaan. Sikap tersebut menjadi dorongan untuk menghasilkan karya yang rapi, terstruktur, dan bermakna. Motivasi penulis dalam menulis berangkat dari keyakinan bahwa tulisan adalah ruang refleksi sekaligus dokumentasi pengetahuan yang dapat terus dibaca dan dimanfaatkan oleh orang lain. Melalui penulisan laporan proyek mata kuliah Administrasi Kurikulum ini, penulis berharap dapat memberikan kontribusi pemikiran sekaligus menjadi bagian dari proses pengembangan wawasan dalam dunia Pendidikan. Untuk berinteraksi dan berbagi informasi lebih lanjut, penulis dapat dihubungi melalui:

Instagram: [@rifkahanwar_](#)

Email: rifkahkhafifah@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SDN 14 LAPONGKODA

Azhila Zhakiro Saskia

240201005

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pendidikan merupakan aspek fundamental dalam pembangunan suatu bangsa. Melalui pendidikan, generasi muda dibentuk menjadi individu yang berpengetahuan, berkarakter, dan mampu beradaptasi dengan perkembangan zaman. Sekolah dasar menjadi pondasi utama dalam sistem pendidikan formal karena pada jenjang inilah anak-anak pertama kali mendapatkan pendidikan yang terstruktur dan sistematis.

SDN 14 Lapongkoda sebagai salah satu lembaga pendidikan dasar di wilayahnya memiliki peranan strategis dalam mencetak generasi yang berkualitas. Sekolah ini tidak hanya menjadi tempat bagi anak-anak untuk memperoleh ilmu pengetahuan, tetapi juga menjadi lingkungan sosial tempat mereka belajar bersosialisasi, bekerja sama, dan membangun kedisiplinan diri. Pendidikan dasar, keberhasilan suatu sekolah tidak hanya diukur dari capaian akademik siswa, tetapi juga dari sejauh mana sekolah tersebut mampu menumbuhkan karakter positif serta menyediakan lingkungan belajar yang kondusif.

Faktor yang memengaruhi keberhasilan pembelajaran di sekolah dasar, mulai dari kualitas guru, fasilitas pendidikan, lingkungan belajar, hingga partisipasi orang tua. Di beberapa sekolah, termasuk SDN 14 Lapongkoda, tantangan-tantangan seperti keterbatasan sarana prasarana, variasi kemampuan belajar siswa, dan penerapan metode pembelajaran yang belum sepenuhnya inovatif masih menjadi isu yang perlu diperhatikan secara serius.

Observasi dan penelitian di SDN 14 Lapongkoda dilakukan untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai kondisi nyata proses pembelajaran dan lingkungan sekolah. Melalui kegiatan ini, peneliti berupaya menelaah bagaimana interaksi antara guru dan peserta didik berlangsung dalam kegiatan belajar mengajar, bagaimana peran kepala sekolah dalam mengatur jalannya kegiatan pendidikan, serta bagaimana kondisi fisik dan sosial di lingkungan sekolah mendukung atau menghambat keberhasilan pembelajaran. Dengan melakukan observasi langsung, data yang diperoleh menjadi lebih objektif dan dapat digunakan sebagai dasar untuk analisis serta rekomendasi perbaikan.

2. Rumusan Masalah

- a. Bagaimana proses penyusunan dan pengembangan kurikulum dilakukan di sekolah?
- b. Bagaimana pelaksanaan pembelajaran oleh guru sesuai dengan kurikulum yang ditetapkan?
- c. Bagaimana penerapan Kurikulum Merdeka dan peran kepala sekolah dalam pelaksanaannya?
- d. Bagaimana evaluasi dan tindak lanjut hasil pembelajaran dilakukan untuk meningkatkan mutu kurikulum?

3. Tujuan

- a. Hasil penelitian ini dapat memberikan gambaran nyata tentang proses penyusunan, pengembangan, dan pelaksanaan kurikulum di sekolah sehingga dapat menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan mutu pelaksanaan kurikulum secara berkelanjutan.
- b. Penelitian ini bermanfaat sebagai acuan dalam melaksanakan pembelajaran yang sesuai dengan kurikulum yang telah ditetapkan, serta membantu guru dalam menyesuaikan metode mengajar dengan prinsip Kurikulum Merdeka.
- c. Memberikan informasi dan masukan dalam memantau serta mengoptimalkan peran kepala sekolah dalam penerapan dan pengawasan pelaksanaan Kurikulum Merdeka di sekolah.
- d. Menjadi referensi dalam memahami proses evaluasi dan tindak lanjut hasil pembelajaran yang dapat digunakan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas kurikulum di masa mendatang.

DAFTAR PUSTAKA

- Azhila Zhakiro Saskia. 2025. Catatan Observasi Lapangan di SDN 14 Lalongkoda, Sengkang, Kabupaten Wajo (31 Oktober 2025).
- Hartati, Dra. Andi. 2025. “Wawancara pribadi,” 31 Oktober 2025, SDN 14 Lalongkoda, Sengkang, Kabupaten Wajo.
- Nurlindah, S. Pd. 2025. “Wawancara pribadi,” 31 Oktober 2025, SDN 14 Lalongkoda, Sengkang, Kabupaten Wajo.

PROFIL PENULIS



Azhila Zhakiro Saskia

Penulis lahir di Sengkang pada tanggal 20 Agustus 2006. Riwayat pendidikan penulis dimulai dari SD 4 Maddukkelleng, kemudian melanjutkan pendidikan di SMP 6 Unggulan, dan menyelesaikan pendidikan menengah atas di SMA 7 Wajo. Saat berada di SMA 7 Wajo, penulis aktif mengikuti berbagai kegiatan organisasi, di antaranya OSIS, Pramuka, dan Sispala Katulistiwa, yang telah memberikan banyak pengalaman dalam hal kepemimpinan, kedisiplinan, serta kecintaan terhadap lingkungan. Saat ini, penulis sedang menempuh pendidikan tinggi di Universitas Puangrimaggalatung. Selain fokus pada perkuliahan, penulis juga mulai aktif mengembangkan kemampuan akademik melalui berbagai tugas berbasis karya ilmiah. Sebagai bagian dari pemenuhan tugas Mata Kuliah Administrasi Kurikulum, penulis ikut berkontribusi dalam penulisan buku ini sebagai wujud implementasi pengetahuan dan pengalaman selama mengikuti perkuliahan.

Email : shillaazhakiro@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SDN 112 BOTTO

Elvira

240201006

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pendidikan merupakan salah satu faktor penting dalam menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas. Melalui pendidikan, seseorang dapat mengembangkan potensi diri, kemampuan berpikir kritis, serta nilai-nilai moral yang diperlukan dalam kehidupan bermasyarakat. Untuk mencapai tujuan pendidikan tersebut, diperlukan kurikulum yang terencana, terarah, dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik serta perkembangan zaman.

Kurikulum berfungsi sebagai pedoman bagi guru dan sekolah dalam menyusun serta melaksanakan kegiatan pembelajaran. Oleh karena itu, administrasi kurikulum harus dijalankan secara sistematis, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi. Kepala sekolah dan guru memiliki peran penting dalam memastikan setiap komponen kurikulum berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan.

SD Negeri 112 Botto merupakan salah satu sekolah dasar yang telah melaksanakan pengelolaan administrasi kurikulum dengan baik. Melalui kegiatan observasi ini, penulis berkesempatan untuk mengetahui secara langsung bagaimana proses administrasi dan pelaksanaan kurikulum dijalankan di sekolah tersebut. Hasil observasi ini diharapkan dapat memberikan gambaran nyata tentang penerapan kurikulum di tingkat sekolah dasar serta menjadi bahan pembelajaran bagi calon pendidik di masa mendatang.

2. Tujuan Observasi

Tujuan dilaksanakannya kegiatan observasi di SD Negeri 112 Botto adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan administrasi kurikulum di SD Negeri 112 Botto.
- b. Untuk memahami peran kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan dalam penyusunan dan pelaksanaan kurikulum
- c. Untuk mengidentifikasi hambatan dan solusi yang dihadapi dalam pelaksanaan kurikulum di sekolah.
- d. Untuk memperoleh pengalaman langsung terkait penerapan kurikulum dalam kegiatan pembelajaran.

3. Manfaat Observasi

Adapun manfaat yang diperoleh dari kegiatan observasi ini adalah:

- a. Bagi Mahasiswa (Observasi)
 - 1) Menambah wawasan dan pengalaman praktis mengenai penerapan administrasi kurikulum di sekolah dasar.
 - 2) Sebagai sarana untuk menghubungkan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dengan praktik di lapangan.
- b. Bagi Sekolah:
 - 1) Memberikan masukan dan refleksi terhadap pelaksanaan administrasi kurikulum yang telah dijalankan.
 - 2) Meningkatkan kerja sama antara pihak sekolah dan lembaga pendidikan tinggi.
- c. Bagi Dosen dan Program Studi:

Sebagai bahan evaluasi dan pengembangan dalam pembelajaran mata kuliah yang relevan dengan bidang administrasi dan kurikulum pendidikan

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Kurikulum

Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 ayat 19, “Kurikulum adalah

DAFTAR PUSTAKA

- Departemen Pendidikan Nasional. (2003). Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta: Depdiknas.
- Fullan, M. (2007). *The New Meaning of Educational Change* (4th ed.). New York: Teachers College Press.
- Kemendikbudristek. (2022). *Panduan Implementasi Kurikulum Merdeka*. Jakarta: Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia.
- Maslow, A. H. (1943). A Theory of Human Motivation. *Psychological Review*, 50(4), 370–396.
- Mulyasa, E. (2018). *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Tyler, R. W. (1949). *Basic Principles of Curriculum and Instruction*. Chicago: The University of Chicago Press.

PROFIL PENULIS



Elvira lahir di Toduma pada tanggal 01 Januari 2006. Ia memulai pendidikan dasarnya di SDN 153 Alewadeng dan menamatkannya pada tahun 2018. Setelah itu, Elvira melanjutkan pendidikannya di SMP Negeri 3 Sajoanging, tempat ia mengembangkan kemampuan akademik dan karakter hingga lulus pada tahun 2021. Perjalanan pendidikannya berlanjut di SMA Negeri 15 Wajo, dan ia berhasil menyelesaikan studinya pada tahun 2024. Dedikasinya dalam belajar mendorongnya untuk terus menempuh pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. Saat ini, Elvira adalah mahasiswa Universitas Puangrimaggalatung, Fakultas Ilmu Pendidikan, Program Studi Administrasi Pendidikan, dan sedang berada di semester 3. Ia memiliki ketertarikan yang kuat terhadap bidang pendidikan dan berkomitmen untuk terus mengembangkan pengetahuan serta kompetensi guna memberikan kontribusi nyata bagi kemajuan dunia pendidikan di masa depan.

Email: ev738943@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SDN 14 LAPONGKODA

Niswatu Syakirah Yunus
240201013

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Kurikulum merupakan pedoman utama dalam proses pembelajaran di sekolah. Melalui kurikulum, setiap kegiatan belajar mengajar dapat diarahkan agar sesuai dengan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Agar pelaksanaan kurikulum berjalan dengan efektif dan efisien, diperlukan pengelolaan yang baik melalui administrasi kurikulum.

Administrasi kurikulum mencakup kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, serta evaluasi terhadap seluruh proses pembelajaran. Dengan adanya administrasi kurikulum yang teratur, sekolah dapat memastikan bahwa proses belajar mengajar berlangsung sesuai dengan jadwal, materi, serta metode yang telah dirancang.

Dalam pelaksanaan pendidikan dasar, setiap sekolah memiliki kewenangan untuk menyesuaikan penerapan kurikulum sesuai dengan kesiapan sarana, sumber daya, serta kebijakan dari pemerintah daerah. Saat ini, pemerintah telah meluncurkan Kurikulum Merdeka sebagai penyempurnaan dari Kurikulum 2013 (K-13). Namun, tidak semua sekolah secara langsung beralih ke kurikulum baru tersebut. SD Negeri 14 Lapongkoda, yang terletak di Kecamatan Tempe, Kabupaten Wajo, masih menerapkan Kurikulum 2013. Hal ini dikarenakan beberapa pertimbangan, antara lain:

- a. Kesiapan tenaga pendidik yang masih perlu pelatihan dan pendampingan dalam memahami dan menerapkan prinsip serta perangkat Kurikulum Merdeka.

- b. Keterbatasan sarana dan prasarana yang belum sepenuhnya mendukung pembelajaran berbasis proyek sebagaimana yang ditekankan dalam Kurikulum Merdeka.
 - c. Kebijakan dari Dinas Pendidikan setempat yang masih menetapkan sebagian sekolah menggunakan K-13 sambil menunggu hasil evaluasi dari sekolah-sekolah pelaksana Kurikulum Merdeka sebelumnya.
 - d. Konsistensi dalam administrasi dan penilaian, di mana guru dan sekolah telah terbiasa menggunakan sistem penilaian, perangkat pembelajaran, serta dokumen administrasi berbasis K-13.
 - e. Dengan demikian, penggunaan Kurikulum 2013 di SDN 14 Lapongkoda masih dianggap relevan dan efektif untuk mendukung proses belajar mengajar sambil menunggu kesiapan penuh dalam penerapan Kurikulum Merdeka di masa mendatang.
2. Tujuan
 Tujuan dari observasi yang dilakukan di SD Negeri 14 Lapongkoda, Kecamatan Tempe, Kabupaten Wajo adalah :
 - a. Untuk mengetahui pelaksanaan administrasi pembelajaran berdasarkan Kurikulum 2013 di lingkungan SDN 14 Lapongkoda.
 - b. Untuk memahami alasan dan pertimbangan sekolah dalam mempertahankan penggunaan Kurikulum 2013.
 - c. Untuk mengidentifikasi kesiapan tenaga pendidik, sarana, dan prasarana dalam menghadapi kemungkinan transisi menuju Kurikulum Merdeka.
 - d. Untuk mengetahui kendala dan upaya yang dilakukan pihak sekolah dalam menerapkan Kurikulum 2013 secara efektif dan efisien.
3. Manfaat
 Hasil dari kegiatan observasi ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:
 - a. Bagi Mahasiswa / Peneliti
 - 1) Menambah pengetahuan dan pengalaman langsung tentang penerapan Kurikulum 2013 di sekolah dasar.
 - 2) Menjadi bahan pembelajaran untuk memahami administrasi kurikulum dalam konteks nyata di lapangan.
 - 3) Menjadi dasar untuk perbandingan terhadap implementasi Kurikulum Merdeka pada satuan pendidikan lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2013). Kurikulum 2013. Jakarta: Kemdikbud.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2013). Permendikbud No. 67 Tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum SD/MI.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2014). Permendikbud No. 103 Tahun 2014 tentang Pembelajaran.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2016). Panduan Implementasi Kurikulum 2013.
- Rahmawati, S. (2018). Implementasi Kurikulum 2013 di Sekolah Dasar. *Jurnal Pendidikan Dasar*.
- Suarga, S. (2017). Kerangka Dasar dan Landasan Pengembangan Kurikulum 2013. *Inspiratif Pendidikan*, 6(1).
- Susanto, A. (2019). Teori Belajar dan Pembelajaran di Sekolah Dasar. Jakarta: Kencana.

PROFIL PENULIS



Niswatu Syakirah Yunus

Penulis merupakan mahasiswa aktif Semester 3 pada Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan di Universitas Puangrimaggalatung. Penulis lahir di Sengkang, Sulawesi Selatan, pada tanggal 21 Mei 2005. Penulis menempuh pendidikan dasar di SD Negeri 213 Laponkoda, dilanjutkan dengan pendidikan menengah di SMPN 1 Sengkang dan UPT SMA Negeri 7

Wajo hingga lulus pada tahun 2023. Laporan observasi ini disusun secara individual sebagai luaran akademik dari mata kuliah Administrasi Kurikulum. Penulis bertanggung jawab penuh atas seluruh tahapan observasi, mulai dari pengumpulan data hingga analisis implementasi Administrasi Kurikulum di SDN 14 Laponkoda. Penulis berharap tulisan ini dapat menjadi kontribusi akademis yang kredibel serta mendokumentasikan praktik pengelolaan kurikulum di satuan pendidikan sebagai referensi bagi pembaca.

Email Kontak: niswajstkdf26@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SDN 287 WAGE

Ferina Al Sahra

240201008

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Administrasi kurikulum merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah dasar. Kurikulum berfungsi sebagai pedoman bagi guru dan sekolah dalam melaksanakan proses pembelajaran agar tujuan pendidikan nasional dapat tercapai secara optimal. Oleh karena itu, pelaksanaan administrasi kurikulum harus dilakukan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan agar seluruh kegiatan belajar mengajar berjalan efektif serta sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

Di tingkat sekolah dasar, administrasi kurikulum mencakup berbagai kegiatan, mulai dari penyusunan program tahunan dan program semester, pembuatan silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), hingga pelaksanaan penilaian hasil belajar. Semua kegiatan tersebut membutuhkan koordinasi yang baik antara kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan agar proses pembelajaran dapat terlaksana dengan tertib dan efisien. Administrasi yang baik tidak hanya membantu guru dalam melaksanakan tugasnya, tetapi juga menjadi tolok ukur keberhasilan manajemen sekolah.

SD Negeri 287 Wage sebagai salah satu lembaga pendidikan dasar memiliki tanggung jawab dalam mengimplementasikan kurikulum secara optimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Melalui kegiatan observasi administrasi kurikulum di SD Negeri 287 Wage, penulis berusaha mengetahui bagaimana pengelolaan administrasi kurikulum dilakukan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi. Observasi ini juga

bertujuan untuk melihat sejauh mana kesesuaian antara teori administrasi kurikulum dengan praktik yang diterapkan di sekolah. Dengan demikian, hasil observasi ini diharapkan dapat memberikan gambaran nyata mengenai pelaksanaan administrasi kurikulum di SD Negeri 287 Wage serta menjadi bahan refleksi dalam upaya peningkatan mutu pengelolaan pendidikan di sekolah dasar.

2. TUJUAN

- a. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan administrasi kurikulum di SD Negeri 287 Wage, Mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi.
- b. Untuk memahami peran guru dan kepala sekolah dalam pengelolaan administrasi kurikulum.
- c. Untuk mengidentifikasi kelengkapan dan kerapian dokumen administrasi pembelajaran seperti program tahunan, program semester, silabus, RPP, serta perangkat penilaian.

3. Manfaat

- a. Bagi Mahasiswa/ Observer
 - 1) Menambah wawasan dan pemahaman tentang penerapan administrasi kurikulum di sekolah dasar.
 - 2) Memberikan pengalaman nyata dalam melihat dan mempelajari proses manajemen pembelajaran di lapangan.
 - 3) Menjadi bahan pembelajaran untuk meningkatkan kemampuan dalam Menyusun dan mengelola perangkat pembelajaran.
- b. Bagi Sekolah
 - 1) Menjadi bahan evaluasi bagi sekolah dalam meninjau pelaksanaan administrasi kurikulum yang sedang berjalan.
 - 2) Memberikan masukan yang bermanfaat untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan kurikulum dan mutu pembelajaran.
- c. Bagi Dunia Pendidikan
 - 1) Memberikan kontribusi terhadap pengembangan praktik administrasi kurikulum yang efektif di sekolah dasar.
 - 2) Menjadi refrensi bagi kegiatan oenelitian atau observasi serupa di masa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

Hamalik, O. (2019). *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.

Mulyasa, E. (2018). *Pengembangan dan Implementasi Kurikulum 2013*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Suryosubroto, B. (2016). *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.

Wahjosumidjo. (2017). *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

PROFIL PENULIS



Ferina Al Zahra

Penulis merupakan mahasiswa aktif Semester 3 pada Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan di Universitas Puangrimaggalatung. Penulis lahir di Sengkang, Sulawesi Selatan, pada tanggal 16 februari 2006. Penulis menempuh pendidikan dasar di SD Negeri 305 Walanga, dilanjutkan dengan pendidikan menengah di SMPN 1 Penrang dan UPT SMA Negeri 2 Wajo hingga lulus pada tahun 2023. Laporan observasi ini disusun secara individual sebagai luaran akademik dari mata kuliah Administrasi Kurikulum. Penulis bertanggung jawab penuh atas seluruh tahapan observasi, mulai dari pengumpulan data hingga analisis implementasi Administrasi Kurikulum di SDN 287 WAGE. Penulis berharap tulisan ini dapat menjadi kontribusi akademis yang kredibel serta mendokumentasikan praktik pengelolaan kurikulum di satuan pendidikan sebagai refrensi bagi pembaca.
Email Kontak: ferinaalsahraa@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SD NEGERI 212 WIRINGPALANNAE, KABUPATEN WAJO

Ramadhani

240201026

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Kurikulum merupakan pedoman utama dalam proses pembelajaran di sekolah. Melalui kurikulum, sekolah dapat mengarahkan peserta didik untuk mencapai kompetensi yang diharapkan sesuai dengan jenjang pendidikan. SDN 212 Wiringpalannae sebagai salah satu sekolah dasar di Kabupaten Wajo telah menerapkan Kurikulum Merdeka, yang berfokus pada pengembangan profil pelajar Pancasila. Oleh karena itu, perlu dilakukan kajian terhadap implementasi kurikulum tersebut untuk mengetahui kesesuaian antara perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran yang dilakukan guru.

2. Tujuan

- a. Mengidentifikasi bentuk administrasi kurikulum yang di terapkan di SDN 212 Wiringpalannae.
- b. Mengetahui proses perancangan, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum yang di terapkan di SDN 121 wiringpannae.
- c. Menilai efektifitas pelaksanaan administrasi kurikulum
- d. Menyusun laporan hasil observasi sebagai bentuk refleksi akademik

3. Manfaat

- a. Bagi sekolah: Sebagai bahan evaluasi terhadap pelaksanaan kurikulum.
- b. Bagi guru: Sebagai refleksi terhadap proses pembelajaran yang dijalankan.

- c. Bagi penulis: Sebagai pengalaman belajar dan analisis praktis tentang administrasi kurikulum.

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum merupakan serangkaian kegiatan yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap seluruh kegiatan belajar mengajar di sekolah. Menurut Sukmadinata (2019), administrasi kurikulum adalah proses pengelolaan kurikulum agar pelaksanaan pembelajaran dapat berjalan efektif dan mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut Mulyasa (2021), administrasi kurikulum adalah keseluruhan proses pengelolaan kegiatan belajar mengajar mulai dari penyusunan program, pelaksanaan, hingga evaluasi kurikulum dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional. Dengan demikian, administrasi kurikulum di sekolah dasar mencakup semua kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan dan pengaturan pembelajaran agar tercipta proses belajar yang sistematis, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

2. Tujuan Administrasi Kurikulum

Tujuan utama administrasi kurikulum adalah memastikan kurikulum dapat diterapkan secara efektif dan relevan dengan kebutuhan siswa serta perkembangan zaman. Purwanto (2018) menyebutkan bahwa administrasi kurikulum bertujuan untuk: Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pembelajaran di sekolah. Menjamin keterpaduan antara tujuan, isi, metode, dan evaluasi pembelajaran. Menjamin pelaksanaan kurikulum sesuai dengan standar nasional pendidikan. Meningkatkan efektivitas proses belajar mengajar. Bagi sekolah dasar seperti SDN 121 Wiringpalannae Kabupaten Wajo, tujuan administrasi kurikulum juga berfokus pada pembentukan karakter, peningkatan literasi, serta penguatan Profil Pelajar Pancasila dalam Kurikulum Merdeka.

3. Fungsi Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum memiliki beberapa fungsi penting dalam pengelolaan pendidikan di sekolah dasar, antara lain:

- a. Fungsi Perencanaan (Planning): Menyusun rencana pembelajaran, kalender akademik, dan jadwal pelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2019). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Depdiknas. (2008). *Panduan Pengelolaan Administrasi Sekolah Dasar*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Fattah, N. (2018). *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2021). *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2022). *Pengembangan dan Implementasi Kurikulum Merdeka*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Permendikbud Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah. Jakarta: Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- Sagala, S. (2017). *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Slamet, P. H. (2020). *Administrasi Pendidikan: Suatu Pendekatan Profesional*. Yogyakarta: UNY Press.
- Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Tim Penyusun SDN 212 Wiringpannae. (2025). *Dokumentasi Administrasi Pendidikan SDN 212 Wiringpannae Kabupaten Wajo*. Wajo: SDN 212 Wiringpannae.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia.

PROFIL PENULIS



Ramadhani

Ramadhani lahir di mataleuno pada tanggal 17 oktober 2005. Ia memulai pendidikan di SD Negeri 1 mataleuno dan lulus pada tahun 2018. Setelah itu, ia melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 pakue utara dan lulus pada tahun 2021. Jenjang pendidikan berikutnya ditempuh di SMA Negeri 1 Wajo dan ia lulus pada tahun 2024. Saat ini, ramadhani melanjutkan pendidikan di Universitas Puangrimaggalatung, Fakultas Ilmu Pendidikan,

Program Studi Administrasi Pendidikan, dan berada pada semester tiga. Ia memiliki ketertarikan pada bidang pendidikan yang sangat luas dan mendalam, karena pendidikan merupakan fondasi bagi berbagai aspek kehidupan, termasuk pembangunan nasional, ekonomi, dan sosial masyarakat.

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SD INPRES 12/79 LEBBAE

Erini Ramadani

240201007

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pendidikan dasar merupakan tahap awal yang sangat menentukan bagi perkembangan kompetensi akademik, karakter, dan sosial-emosional siswa. Dalam konteks nasional, Indonesia menghadapi tantangan serius yang mendorong kebijakan Kurikulum Merdeka: misalnya, hasil studi internasional seperti Programme for International Student Assessment (PISA) menunjukkan bahwa banyak siswa usia 15 tahun berada di bawah kompetensi minimum dalam literasi dan numerasi. Selain itu, pandemi COVID-19 menyebabkan kehilangan pembelajaran (learning loss) dan memperlebar kesenjangan pendidikan antar wilayah, kelompok sosial-ekonomi, dan sekolah urban-rural.

Di tingkat sekolah seperti SD INPRES 12/79 Lebbae, kondisi-lokal mungkin mencerminkan tantangan berikut:

- a. Siswa mungkin memiliki latar belakang keluarga dan lingkungan desa yang berbeda– beda, kecepatan belajar yang bervariasi, serta potensi dan minat yang perlu diakomodasi.
- b. Sumber belajar dan media pembelajaran kontekstual lokal (budaya, lingkungan alam, ekonomi desa) memerlukan pendekatan yang relevan agar pembelajaran lebih bermakna.
- c. Guru dan sekolah memerlukan fleksibilitas dalam rancangan pembelajaran agar sesuai dengan karakteristik siswa, kemampuan, dan konteks sekolah, bukan sekadar mengikuti pola seragam yang kurang kontekstual.

- d. Dengan penerapan Kurikulum Merdeka, sekolah mempunyai kesempatan untuk memperkuat literasi, numerasi, karakter, kreativitas, serta kemandirian siswa melalui pembelajaran yang lebih aktif, proyek-berbasis, dan kontekstual.

Dengan demikian, sekolah SD INPRES 12/79 Lebbae memilih untuk menerapkan Kurikulum Merdeka agar proses pembelajaran menjadi lebih relevan, adaptif, dan berfokus pada pengembangan potensi tiap siswa—sesuai dengan visi “merdeka belajar” yang memungkinkan guru dan siswa berkreasi bersama dalam proses pembelajaran.

2. Tujuan

Tujuan utama Kurikulum Merdeka di SD Inpres 12/79 Lebbae (seperti juga di sekolah-sekolah dasar lainnya di Indonesia) adalah untuk memberikan pembelajaran yang lebih fleksibel, berpusat pada peserta didik, dan sesuai dengan karakter serta kebutuhan daerah atau sekolah. Secara umum, berikut tujuan penerapan Kurikulum Merdeka di SD, yang bisa dikaitkan dengan konteks SD Inpres 12/79 Lebbae. Tujuan Utama Kurikulum Merdeka di SD:

- a. Mengembangkan potensi dan karakter siswa secara utuh. Fokus tidak hanya pada akademik, tetapi juga pada karakter, gotong royong, kemandirian, dan rasa ingin tahu sesuai dengan profil belajar pancasila.
- b. Memberikan kebebasan kepada guru dan sekolah. Guru diberi ruang untuk menyesuaikan pembelajaran dengan kondisi siswa dan lingkungan sekolah, termasuk budaya lokal Lebbae.
- c. Menumbuhkan kemampuan berpikir kritis dan kreatif. Melalui proyek-proyek tematik dan pembelajaran berbasis masalah yang relevan dengan kehidupan sehari-hari di sekitar siswa.
- d. Mengurangi beban belajar yang berlebihan. Kurikulum Merdeka menyederhanakan materi, sehingga siswa lebih fokus pada pemahaman konsep yang mendalam, bukan sekadar hafalan.
- e. Meningkatkan keterlibatan siswa dalam pembelajaran. Siswa didorong untuk aktif, berani berpendapat, bekerja sama, dan belajar melalui pengalaman nyata.
- f. Menumbuhkan kepedulian terhadap lingkungan dan budaya local. Sekolah seperti SD Inpres 12/79 Lebbae dapat mengintegrasikan nilai-nilai lokal, adat, dan potensi daerah dalam kegiatan belajar.

DAFTAR PUSTAKA

- Kemendikbudristek. (2022). Panduan Implementasi Kurikulum Merdeka. Jakarta: Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia.
- Kemendikbudristek. (2023). Profil Pelajar Pancasila dan Implementasi Pembelajaran Berbasis Proyek. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.
- Maslow, A. H. (1970). *Motivation and Personality* (2nd ed.). New York: Harper & Row.
- Piaget, J. (1973). *To Understand Is to Invent: The Future of Education*. New York: Grossman Publishers.
- Rogers, C. R. (1983). *Freedom to Learn for the 80's*. Columbus, OH: Merrill Publishing Company.
- Sagala, S. (2013). *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta
- Sanjaya, W. (2019). *Kurikulum dan Pembelajaran: Teori dan Praktik Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)*. Jakarta: Kencana.
- Vygotsky, L. S. (1978). *Mind in Society: The Development of Higher Psychological Processes*. Cambridge, MA: Harvard University Press.

PROFIL PENULIS



Erini Ramadani

Penulis lahir di Lebbae pada tanggal 12 September 2006. Penulis menempuh pendidikan dasar di SD Inpres 12/79 Lebbae, kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 4 Ajangale, dan pendidikan menengah atas di SMA Negeri 7 Soppeng. Saat ini, penulis melanjutkan pendidikan tinggi di Universitas Puangrimaggalatung. Penulis juga aktif dalam berbagai kegiatan seni, terutama lomba tari dan kegiatan kesenian lainnya selama bersekolah di SMA

Negeri 7 Soppeng. Selain aktivitas akademik dan kesenian, penulis juga mulai mengembangkan minat dalam bidang kepenulisan. Buku ini ditulis sebagai bagian dari tugas untuk memenuhi mata kuliah Administrasi Kurikulum, sekaligus menjadi langkah awal penulis dalam dunia literasi.

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMP NEGERI SATAP 4 TAKKALALLA

Irna Revi Mariska

240201012

A. PENDAHULUAN

1. Latar belakang

Administrasi kurikulum merupakan bagian penting dalam pengelolaan pendidikan di sekolah. Melalui administrasi kurikulum, kegiatan pembelajaran dapat direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi secara sistematis sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif. Administrasi kurikulum tidak hanya mencakup penyusunan dokumen pembelajaran seperti silabus dan RPP, tetapi juga pengelolaan kegiatan akademik, pembagian tugas mengajar, jadwal pelajaran, serta evaluasi hasil belajar.

Tetapi juga pengelolaan kegiatan akademik, pembagian tugas mengajar, jadwal pelajaran, serta evaluasi hasil belajar. SMP Negeri Satap 4 Takkalalla sebagai salah satu lembaga pendidikan di Kabupaten Wajo berupaya melaksanakan administrasi kurikulum sesuai dengan kebijakan pendidikan nasional dan kebutuhan peserta didik di setempat SMP Negeri Satap 4 Takkalalla dipilih sebagai lokasi observasi karena sekolah ini menerapkan Kurikulum Merdeka secara bertahap dan memiliki karakteristik sekolah satu atap di wilayah pedesaan, sehingga menarik untuk dikaji dari segi administrasi kurikulum.

Sekolah ini memiliki visi untuk menciptakan lulusan yang berkarakter, berpengetahuan, dan siap menghadapi tantangan global, sejalan dengan semangat Kurikulum Merdeka yang menekankan pada pembelajaran kontekstual dan pengembangan potensi siswa. Pelaksanaan administrasi kurikulum di SMP Negeri Satap 4 Takkalalla melibatkan berbagai pihak, mulai dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang

kurikulum, guru, hingga tenaga kependidikan. Proses perencanaan dilakukan melalui penyusunan

Program tahunan, kalender akademik, dan perangkat pembelajaran. Pelaksanaan kurikulum diwujudkan dalam kegiatan belajar mengajar di kelas dan kegiatan penunjang lainnya, sedangkan evaluasi dilakukan secara berkala melalui rapat kurikulum dan penilaian hasil belajar siswa. Melalui kegiatan observasi administrasi kurikulum ini, mahasiswa diharapkan mampu memahami praktik nyata bagaimana kurikulum dikelola di sekolah, serta mengidentifikasi faktor-faktor pendukung dan kendala yang dihadapi dalam penerapannya. Hasil observasi ini juga menjadi dasar untuk memberikan rekomendasi pengembangan administrasi kurikulum agar lebih efektif dan dengan kebutuhan peserta didik di SMP Negeri Satap 4 Takkalalla

2. Lokasi Observasi

Observasi ini dilaksanakan di SMP Negeri Satap 4 Takkalalla, yang beralamat di Tosewo Desa Botto, Kecamatan Takkalalla, Kabupaten Wajo, Provinsi Sulawesi Selatan. Sekolah ini dipilih sebagai lokasi observasi karena menerapkan Kurikulum Merdeka secara bertahap dan memiliki karakteristik sekolah satu atap di wilayah pedesaan, sehingga menarik untuk dikaji dari segi administrasi kurikulum

3. Tujuan observasi kurikulum

- a. Untuk mengetahui bagaimana proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum dilakukan di sekolah
- b. Untuk memahami peran dan tanggung jawab setiap unsur, seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan dalam pengelolaan kurikulum.
- c. Untuk membandingkan teori administrasi kurikulum yang dipelajari di perkuliahan dengan praktik nyata di lapangan.
- d. Untuk mengidentifikasi kendala dan potensi pengembangan kurikulum di sekolah.

4. Manfaat observasi kurikulum

- a. Memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa tentang penerapan administrasi kurikulum di satuan pendidikan
- b. Menjadi bahan refleksi dalam meningkatkan kemampuan analisis terhadap pengelolaan kurikulum.

DAFTAR PUSTAKA

- Data Observasi Lapangan. (2025). *Hasil Wawancara dan Dokumentasi di SMP Negeri Satap 4 Takkalalla, Kabupaten Wajo, Sulawesi Selatan.*
- Tim Kurikulum SMP Negeri Satap 4 Takkalalla. (2025). *Dokumen Administrasi Kurikulum dan Program Sekolah Tahun Ajaran 2024/2025.*
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional.*

PROFIL PENULIS



Irna Revi Mariska

Penulis lahir di Tosewo pada 31 Agustus 2006. Ia memulai pendidikan di SD Negeri 11 Botto dan lulus pada tahun 2018. Setelah itu, ia melanjutkan pendidikan di SMP Negeri Satap 4 Takkalalla dan lulus pada tahun 2021. Pada jenjang Sekolah Menengah Atas (SMA), ia menempuh pendidikan di SMA Negeri 11 Wajo dan menyelesaikannya pada tahun 2024. Saat ini, Irna melanjutkan pendidikan di Universitas Puangrimaggalatung, Fakultas Ilmu Pendidikan, Program Studi Administrasi Pendidikan, dan berada pada semester 3. Ia memiliki ketertarikan pada bidang pendidikan dan terus berusaha meningkatkan pengetahuan serta kemampuan untuk mendukung perkembangan dunia Pendidikan. Sebagai bagian dari pengembangan kompetensi akademiknya dalam Matakuliah Administrasi Kurikulum, Irna melaksanakan kegiatan observasi di SMP Negeri Satap 4 Takkalalla. Kegiatan ini bertujuan untuk memahami secara langsung proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum di sekolah. Pengalaman tersebut menjadi dasar penting dalam penyusunan buku laporan ini serta memperkaya pemahamannya mengenai praktik administrasi pendidikan di lingkungan sekolah

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMP NEGERI SATAP 5 TANAH SITOLO

Lili Suriani
240201014

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Administrasi kurikulum merupakan bagian penting dalam pengelolaan sekolah karena berhubungan langsung dengan pelaksanaan proses belajar mengajar. Melalui administrasi kurikulum yang baik, kegiatan pembelajaran dapat berjalan efektif dan terarah. Oleh karena itu, penulis melakukan observasi di SMP Negeri Satap 5 Tanah Sitolo untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan administrasi kurikulum di sekolah tersebut. SMP Negeri 5 Tanah Sitolo menerapkan kurikulum Merdeka yang di mana kurikulum Merdeka merupakan kurikulum pembelajaran yang memberi kebebasan kepada sekolah, guru, dan siswa untuk menyesuaikan proses belajar sesuai dengan kebutuhan, minat, dan kemampuan peserta didik. Dalam Kurikulum Merdeka, kegiatan belajar lebih berpusat pada siswa (*student centered learning*). Artinya, siswa didorong untuk lebih aktif, kreatif, dan mandiri dalam memahami pelajaran, sedangkan guru berperan sebagai pendamping dan fasilitator. Kurikulum ini juga menekankan pada pembelajaran berbasis proyek (*project-based learning*) untuk mengembangkan Profil Pelajar Pancasila, yaitu siswa yang beriman, mandiri, gotong royong, bernalar kritis, kreatif.

2. Tujuan

- a. Mengetahui bentuk administrasi kurikulum yang diterapkan di SMP Negeri Satap 5 Tanah Sitolo.

- b. Mengetahui peran kepala sekolah dan guru dalam pelaksanaan administrasi kurikulum.
 - c. Mengetahui kendala dan upaya yang dilakukan sekolah dalam pengelolaan administrasi kurikulum.
3. Manfaat
- a. Menambah wawasan tentang pengelolaan administrasi kurikulum di tingkat SMP.
 - b. Menjadi bahan pembelajaran bagi penulis untuk memahami praktik administrasi pendidikan di lapangan.
 - c. Sebagai referensi dalam penyusunan laporan dan kegiatan akademik lainnya.

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian kurikulum

Administrasi kurikulum merupakan kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan dan pelaksanaan kurikulum agar proses pembelajaran di sekolah dapat berjalan dengan baik dan terarah. Melalui administrasi kurikulum, semua kegiatan belajar mengajar dapat diatur secara sistematis mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi pembelajaran. Suryosubroto (2004), administrasi kurikulum adalah seluruh proses kegiatan yang bertujuan untuk mengatur agar kegiatan belajar mengajar dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Administrasi kurikulum membantu guru dan kepala sekolah dalam mengatur kegiatan akademik agar sesuai dengan tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Di SMP Negeri Satap 5 Tanah Sitolo, administrasi kurikulum dilaksanakan untuk mendukung penerapan Kurikulum Merdeka. Sekolah mengatur berbagai kegiatan seperti penyusunan program tahunan, program semester, jadwal pelajaran, dan pembuatan perangkat pembelajaran seperti RPP (Rencana Pelaksanaan Pembelajaran). Semua kegiatan tersebut dilakukan agar proses belajar mengajar berjalan lancar dan sesuai dengan kebutuhan siswa. Sementara itu, guru berperan dalam menyusun RPP, menyiapkan bahan ajar, melaksanakan pembelajaran, dan menilai hasil belajar siswa. Kerja sama antara kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan sangat penting agar administrasi kurikulum dapat berjalan dengan baik. Administrasi kurikulum yang baik akan memberikan dampak positif

DAFTAR PUSTAKA

- Hamalik, O. (2017). Kurikulum dan Pembelajaran. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Kemendikbud. (2022). Panduan Implementasi Kurikulum Merdeka. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Permendikbud No. 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah. Jakarta: Kemdikbud.
- Sani, R. A. (2019). Manajemen Pembelajaran Berbasis Kurikulum. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sugiyono. (2018). Metode Penelitian Pendidikan. Bandung: Alfabeta.
- Suryosubroto, B. (2004). Administrasi Pendidikan di Sekolah. Jakarta: Rineka Cipta
- Wawancara guru mata pelajaran ibu Ria Riani,S.Pd.,Gr.(8 november 2025)
- Wawancara wakil kepala sekolah bagian kurikulum ibu Ummul Asma Azis,S.Pd.,Gr.(8 november 2025)

PROFIL PENULIS



Lili Suriani

Lili Suriani lahir di Toli-Toli, pada tanggal 13 September 2005. Ia memulai pendidikan dasarnya di SD 242 Balubue, kemudian melanjutkan ke SMP Negeri Donri-Donri, dan menamatkan pendidikan menengah atas di SMAN 3 Soppeng. Semasa menempuh pendidikan, ia aktif dalam berbagai kegiatan organisasi seperti Pramuka dan OSIS, yang membentuk kemampuan kepemimpinan, kerja sama, dan kedisiplinan dalam dirinya. Keterlibatannya di berbagai organisasi sekolah memberikan pengalaman penting dalam mengasah keterampilan sosial, rasa tanggung jawab, serta kemampuan mengelola kegiatan. Melalui pengalaman tersebut, ia semakin termotivasi untuk terus mengembangkan diri dan berkontribusi dalam lingkungan pendidikan maupun masyarakat. Sebagai penulis, saya memiliki minat dalam berbagi wawasan, gagasan, serta pengalaman melalui tulisan. Karya ini merupakan langkah awal dirinya untuk berperan dalam memberikan inspirasi dan pengetahuan bagi pembaca.

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMP NEGERI 2 AJANGALE

Nasyita Amalia

240201020

A. PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan faktor fundamental dalam pembangunan bangsa karena menjadi sarana utama dalam mengembangkan potensi manusia secara optimal. Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pendidikan bertujuan untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. Salah satu aspek terpenting dalam penyelenggaraan pendidikan adalah kurikulum, yang menjadi pedoman dalam proses pembelajaran di setiap jenjang pendidikan.

Kurikulum tidak hanya berfungsi sebagai rencana pembelajaran, tetapi juga sebagai pedoman bagi guru dan tenaga pendidik dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar. Menurut Sagala (2013), kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman dalam kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.

Namun, keberhasilan pelaksanaan kurikulum sangat bergantung pada sistem administrasi kurikulum yang diterapkan. Administrasi kurikulum mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta evaluasi kurikulum agar pelaksanaan pendidikan berjalan efektif dan efisien. Tanpa administrasi kurikulum yang baik, pelaksanaan kurikulum cenderung tidak terarah dan sulit mencapai tujuan pembelajaran yang optimal.

Dalam praktiknya, banyak sekolah menghadapi tantangan dalam mengelola administrasi kurikulum, seperti kurangnya koordinasi antar guru, lemahnya pengawasan kepala sekolah, serta belum optimalnya proses evaluasi kurikulum. Hal ini berdampak pada rendahnya mutu pembelajaran, baik dari

segi hasil belajar siswa maupun kualitas proses belajar mengajar.

Oleh karena itu, diperlukan pengelolaan administrasi kurikulum yang profesional dan terstruktur untuk memastikan kurikulum dapat berjalan sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Melalui penguatan administrasi kurikulum, diharapkan mutu pembelajaran dapat meningkat, baik dalam aspek kognitif, afektif, maupun psikomotor peserta didik (Fattah, 2016).

3. Rumusan Masalah

Rumusan masalah penelitian ini adalah:

- a. Bagaimana pelaksanaann dan pengawasan administrasi kurikulum di lembaga pendidikan?
- b. Apa saja tahapan dalam administrasi kurikulum (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan,dan evaluasi).
- c. Bagaimana administrasi kurikulum dapat berkontribusi dalam peningkatan mutu pembelajaran.

4. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk:

- a. Mengetahui pelaksanaan dan pengawasan administrasi kurikulum di lembaga pendidikan.
- b. Mendeskripsikan tahapan-tahapan dalam administrasi kurikulum
- c. Menjelaskan hubungan antara administrasi kurikulum dengan peningkatan mutu pembelajaran

5. Manfaat Penelitian

- a. Manfaat Teoretis: Memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu administrasi pendidikan, khususnya administrasi kurikulum.
- b. Manfaat Praktis: Memberikan masukan kepada pihak sekolah dan tenaga pendidik untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan kurikulum.

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Administrasi Kurikulum

Secara umum, administrasi kurikulum adalah proses pengelolaan dan pengaturan terhadap seluruh komponen kurikulum agar pelaksanaannya berjalan sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Administrasi kurikulum mencakup kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan.

DAFTAR PUSTAKA

- Fadillah, M. (2018). *Manajemen Kurikulum dalam Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Fattah, N. (2016). *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2018). *Pengembangan dan Implementasi Kurikulum 2013*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sagala, S. (2013). *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sari, N. (2020). “Efektivitas Koordinasi Guru dan Kepala Sekolah dalam Administrasi Kurikulum.” *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 7(2), 101–110.
- Sukmadinata, N. S. (2019). *Pengembangan Kurikulum: Teori dan Praktik*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Yuliani, R. (2021). “Peran Administrasi Kurikulum terhadap Peningkatan Mutu Pembelajaran.” *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 8(1), 55–65.

PROFIL PENULIS



Nasyita Amalia

Penulis lahir di Pinceng pute, pada Tanggal 17 Agustus 2006 Saat ini, penulis sedang menempuh pendidikan tinggi di Universitas Puangrimaggalatung pada program studi Administrasi Pendidikan Pada jenjang ini, penulis memperdalam pengetahuan dalam bidang pendidikan dan administrasi, serta terus mengembangkan kompetensi akademik maupun keterampilan non- akademik. Pada jenjang pendidikan ini, penulis terus memperdalam pemahaman dalam bidang pendidikan dan administrasi, sekaligus meningkatkan kompetensi akademik maupun keterampilan lainnya. Penyusunan buku ini merupakan bagian dari tugas mata kuliah Administrasi Kurikulum, yang diberikan untuk melatih kemampuan literasi akademik, memperkuat penguasaan materi, serta mengembangkan keterampilan menulis ilmiah secara terstruktur. Penulis meyakini bahwa kegiatan menulis merupakan media penting untuk membagikan pengetahuan, pengalaman, dan gagasan yang bermanfaat bagi pembaca. Ke depannya, penulis berharap dapat terus menghasilkan karya, mengembangkan potensi diri, dan memberikan kontribusi positif bagi dunia pendidikan maupun masyarakat luas.

Email : nnasyita811@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMA NEGERI 7 SOPPENG

Asgar

240201004

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Sekolah Menengah Atas (SMA) merupakan jenjang pendidikan formal yang sangat krusial dalam sistem pendidikan nasional Indonesia, berada di bawah naungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. SMA berfungsi sebagai jembatan yang menghubungkan pendidikan dasar dengan pendidikan tinggi. Masa studi di SMA umumnya berlangsung selama tiga tahun, dimulai dari Kelas X hingga Kelas XII. Tujuan utama penyelenggaraan SMA adalah untuk mempersiapkan peserta didik secara matang agar mampu melanjutkan pendidikan ke jenjang Perguruan Tinggi, sekaligus membekali mereka dengan kemampuan dasar yang memadai untuk dapat beradaptasi dan mandiri dalam kehidupan bermasyarakat.

Salah satu fokus utama yang teridentifikasi dalam penelitian mengenai SMAN 7 Soppeng adalah peran Modal Sosial Sekolah dalam Pelaksanaan Pendidikan Karakter Bangsa.

- a. Modal Sosial: Ini mengacu pada potensi dan kelebihan sosial yang dimiliki sekolah, seperti ikatan kekeluargaan yang tinggi di antara warga sekolah, guru-guru yang kompeten di bidangnya, dan output siswa yang kompetitif.
- b. Peran Sekolah: Sekolah memiliki andil besar dalam pembentukan karakter peserta didik. Dengan modal sosial yang kuat, SMAN 7 Soppeng berusaha menjadi pendorong utama dalam menjalankan program pendidikan yang menanamkan nilai-nilai karakter bangsa.

Secara kurikulum, SMA memiliki ciri khas berupa fokus pada ilmu pengetahuan umum dan akademik. Meskipun dulunya identik dengan sistem penjurusan (IPA, IPS, dan Bahasa) di Kurikulum 2013, saat ini banyak SMA telah mengimplementasikan Kurikulum Merdeka. Dalam kerangka Kurikulum Merdeka, fokusnya bergeser dari penjurusan yang kaku menjadi pemilihan mata pelajaran berdasarkan minat, bakat, dan rencana karir siswa, terutama di kelas XI dan XII, sehingga memberikan fleksibilitas yang lebih besar dalam eksplorasi keilmuan.

Perbedaan utamanya terletak pada penghapusan penjurusan kaku di SMA dan penekanan kuat pada Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila (P5). P5 merupakan kegiatan berbasis proyek lintas mata pelajaran yang bertujuan eksplisit untuk mengembangkan karakter, kemandirian, dan keterampilan kolaborasi siswa, menjadikan kurikulum tidak hanya fokus pada akademik tetapi juga pada pembentukan karakter secara menyeluruh. Dengan demikian, Kurikulum Merdeka bertujuan menciptakan lingkungan belajar yang lebih relevan dan menyenangkan, mempersiapkan siswa bukan hanya untuk ujian, tetapi untuk kehidupan nyata.

2. Tujuan Utama

a. Meningkatkan Relevansi dan Fleksibilitas Kurikulum

- 1) Memberi Otonomi kepada Sekolah dan Guru: Kurikulum Merdeka memberikan keleluasaan kepada SMA Negeri 7 Soppeng untuk merancang dan mengelola kurikulum yang lebih sesuai dengan karakteristik peserta didik serta konteks dan kebutuhan lingkungan daerah Soppeng.
- 2) Pembelajaran Berdiferensiasi: Guru dapat memilih berbagai perangkat ajar dan menyesuaikan metode pembelajaran agar sesuai dengan tahap capaian, kebutuhan, minat, dan bakat individual setiap peserta didik.

b. Memperkuat Karakter Peserta Didik

- 1) Fokus pada Profil Pelajar Pancasila (P5): Tujuan sentral adalah membentuk karakter siswa melalui kegiatan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila (P5) yang mengedepankan enam dimensi:
 - a) Beriman dan Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan Berakhlak Mulia.
 - b) Berkebinekaan Global.

DAFTAR PUSTAKA

- Dewantara, K. H. (1922). *Konsep Pendidikan yang Memerdekakan. (Mengacu pada landasan filosofis "Merdeka Belajar")*.
- Freire, P. (1968). *Pedagogy of the Oppressed. (Mengacu pada Teori Pendidikan Pembebasan dan Pendidikan Dialogis)*.
- Kemendikbudristek. (2022). *Kurikulum Merdeka*. Jakarta: Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. *(Mengacu pada definisi dan kebijakan resmi Kurikulum Merdeka)*.
- Madina, S.Pd. (3 november :2025). *Wawancara Pribadi: Wakasek Bidang Kurikulum SMA Negeri 7 Soppeng*. Soppeng.
- Maslow, A. (Awal 1940-an). *A Theory of Human Motivation (Hierarki Kebutuhan)*. *(Mengacu pada Teori Humanistik dan Aktualisasi Diri)*.
- Pemerintah Republik Indonesia. (26 Maret 2024). *Peraturan Pemerintah yang berkaitan dengan struktur penerapan kurikulum merdeka*.
- Piaget, J. (1920-an hingga 1950-an). *Teori Perkembangan Kognitif. (Mengacu pada teori skema dan fase perkembangan)*.
- Rogers, C. (1950-an). *On Becoming a Person (Pembelajaran Berpusat pada Siswa)*. *(Mengacu pada Teori Humanistik dan peran guru sebagai fasilitator)*.
- SMA Negeri 7 Soppeng. (Tahun Akreditasi: 2023). *Visi, Misi, dan Profil Sekolah. (Mengacu pada profil sekolah, visi, dan misi)*.
- Vygotsky, L. (Wafat: 1934). *Mind in Society: The Development of Higher Psychological Processes (Zona Perkembangan Proksimal dan Scaffolding)*. *(Mengacu pada Teori Konstruktivisme Sosial)*.

PROFIL PENULIS



ASGAR

Penulis merupakan mahasiswa aktif Semester 3 pada Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan di Universitas Puangrimaggalatung. Penulis lahir di Toribulu, Sulawesi Tengah, pada tanggal 27 Maret 2006. Penulis menempuh pendidikan dasar di SD Negeri inpres 4 toribulu, dilanjutkan dengan pendidikan menengah di SMPN 1 Toribulu dan UPT SMA Negeri 1 SOPPENG hingga lulus pada tahun 2024. Laporan observasi ini disusun secara individual sebagai luaran akademik dari mata kuliah Administrasi Kurikulum. Penulis bertanggung jawab penuh atas seluruh tahapan observasi, mulai dari pengumpulan data hingga analisis implementasi Administrasi Kurikulum di SMPN 1 Toribulu. Penulis berharap tulisan ini dapat menjadi kontribusi akademis yang kredibel serta mendokumentasikan praktik pengelolaan kurikulum di satuan pendidikan sebagai referensi bagi pembaca.

Email Kontak: adithyaasgar@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMAN 2 WAJO

Andi Nurjanuanda
240201003

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Administrasi kurikulum merupakan inti dari manajemen pendidikan di sekolah, mencakup seluruh rangkaian kegiatan sistematis mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga pengembangan kurikulum. Efektivitas administrasi kurikulum secara langsung berdampak pada kualitas proses pembelajaran dan pencapaian tujuan pendidikan nasional. Oleh karena itu, pemahaman mendalam mengenai administrasi kurikulum, baik secara teoretis maupun praktis, menjadi krusial dalam mata kuliah Administrasi Kurikulum. Pemerintah Indonesia, melalui kebijakan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikdasmen), sedang mengimplementasikan Kurikulum Merdeka. Kurikulum ini menawarkan fleksibilitas yang lebih besar dan menekankan pada materi esensial serta pengembangan karakter siswa melalui Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila (P5). Perubahan paradigma ini menuntut pendekatan administratif yang baru dan adaptif di tingkat satuan pendidikan.

SMAN 2 Wajo, sebagai salah satu sekolah menengah atas di Kabupaten Wajo, tentunya menjalankan proses administrasi kurikulum yang kompleks. Sekolah ini telah terakreditasi A, yang mengindikasikan bahwa administrasi kurikulumnya telah memenuhi standar nasional pendidikan. Di SMAN 2 WAJO telah menerapkan Kurikulum Merdeka. Observasi ini dilakukan secara khusus untuk mengkaji implementasi administrasi Kurikulum Merdeka di SMAN 2 Wajo. Tujuannya adalah untuk mengamati secara langsung bagaimana proses kurikulum Merdeka

berlangsung yang mulai dari tahap perencanaan hingga evaluasi. Serta bagaimana sekolah mengelola dokumen Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan (KOSP), merencanakan pembelajaran menggunakan Alur Tujuan Pembelajaran (ATP) dan Modul Ajar, jadwal mengajar serta melaksanakan administrasi penilaian dan P5.

2. Tujuan Observasi

- a. Untuk mengidentifikasi dokumen-dokumen kurikulum yang dikelola di SMAN 2 Wajo (kalender pendidikan, program tahunan, jadwal pelajaran, RPP/Modul Ajar, dan evaluasi kurikulum).
- b. Untuk menganalisis proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum dari perspektif administrasi di tingkat sekolah dan kelas.
- c. Untuk Mendeskripsikan peran dan tanggung jawab pihak-pihak terkait (kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, guru, dan staf tata usaha) dalam administrasi kurikulum

3. Manfaat Observasi

- a. Bagi SMAN 2 Wajo :
Memberikan umpan balik konstruktif mengenai sistem kurikulum yang berjalan, serta membantu mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan untuk optimalisasi manajemen sekolah.
- b. Bagi Mahasiswa (Observer)
 - 1) Meningkatkan kompetensi dengan memahami pengelolaan kurikulum Merdeka.
 - 2) Memperkaya wawasan lapangan mengenai tantangan nyata yang dihadapi sekolah dalam mengadopsi kurikulum baru.

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Kurikulum Merdeka

Kurikulum Merdeka merupakan kurikulum menggunakan pembelajaran intrakurikuler yg beragam. Melalui kurikulum ini, guru dapat memilih sumber pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan dan minat belajar setiap siswa. Konsep kurikulum pembelajaran mandiri adalah pembentukan pemikiran mandiri. Kebebasan berpikir ditentukan oleh guru. Artinya guru merupakan tonggak terpenting dalam menunjang keberhasilan pendidikan. Munculnya kurikulum mandiri menopang pemerataan pendidikan di Indonesia karena kebijakan agresif pemerintah

DAFTAR PUSTAKA

- Kemendikbudristek. (2022a). *Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 56/M/2022 tentang Pedoman Penerapan Kurikulum dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran*. Jakarta: Kemendikbudristek.
- Kemendikbudristek. (2022b). *Panduan Pengembangan Kurikulum Operasional di Satuan Pendidikan*. Jakarta: Kemendikbudristek.
- Kemendikbudristek. (2022c). *Panduan Asesmen dan Pelaporan Hasil Belajar (PAH)*. Jakarta: Kemendikbudristek.
- Mulyasa. (2014). *Manajemen Pendidikan Karakter*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah.
- Sutikno, S. (2014). *Manajemen Pendidikan: Menggapai Keunggulan Mutu Pendidikan*. Jakarta: Prenada Media.

PROFIL PENULIS



Andi nurjanuanda

penulis merupakan mahasiswa aktif Semester 3 pada Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan di Universitas Puangrimaggalatung. Penulis lahir di Sengkang, Sulawesi Selatan, pada tanggal 21 januari 2006. Penulis menempuh pendidikan dasar di SD Negeri 157 Laerung, dilanjutkan dengan pendidikan menengah di SMPN 3 Majauleng dan UPT SMA Negeri 2 Wajo hingga lulus pada tahun 2023. Laporan

observasi ini disusun secara individual sebagai luaran akademik dari mata kuliah Administrasi Kurikulum. Penulis bertanggung jawab penuh atas seluruh tahapan observasi, mulai dari pengumpulan data hingga analisis implementasi Administrasi Kurikulum di SMAN 2 WAJO. Penulis berharap tulisan ini dapat menjadi kontribusi akademis yang kredibel serta mendokumentasikan praktik pengelolaan kurikulum di satuan pendidikan sebagai refrensi bagi pembaca.

Email Kontak : andinurjanuanda@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMKN 8 BONE

Herianti

240201010

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Administrasi kurikulum merupakan bagian penting dalam pengelolaan pendidikan di sekolah. Proses ini mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan kurikulum agar kegiatan pembelajaran berjalan efektif dan relevan dengan kebutuhan peserta didik. Melalui kegiatan observasi di sekolah, mahasiswa diharapkan mampu memahami praktik nyata administrasi kurikulum, termasuk bagaimana kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, guru, dan tenaga kependidikan berperan dalam pelaksanaannya.

2. Tujuan

- a. Mengetahui dan menganalisis pelaksanaan administrasi kurikulum di lingkungan sekolah, khususnya dalam penerapan Kurikulum Merdeka di SMKN 8 BONE.
- b. Mengidentifikasi hambatan dan tantangan yang dihadapi oleh pihak sekolah, guru, dan tenaga kependidikan dalam melaksanakan administrasi kurikulum di SMKN 8 BONE.
- c. Menilai efektivitas sistem administrasi kurikulum dalam mendukung proses pembelajaran dan pencapaian tujuan Pendidikan di SMKN 8 BONE.
- d. Memberikan rekomendasi perbaikan dan pengembangan administrasi kurikulum agar lebih efisien, terarah, dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik di SMKN 8 BONE.

- e. Meningkatkan pemahaman dan kompetensi tenaga pendidik dalam mengelola administrasi kurikulum secara profesional sesuai dengan prinsip manajemen pendidikan modern di SMKN 8 BONE.
3. Manfaat

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memperkaya kajian ilmiah di bidang manajemen pendidikan, khususnya yang berkaitan dengan administrasi kurikulum, serta menjadi referensi bagi penelitian sejenis di masa mendatang.

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum adalah proses pengelolaan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum di lembaga pendidikan agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Menurut Syaiful Sagala (2013), administrasi kurikulum mencakup kegiatan merencanakan, mengorganisasi, melaksanakan, dan menilai program kurikulum dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Sedangkan Pidarta (2009) menyatakan bahwa administrasi kurikulum adalah usaha sistematis untuk mengatur, mengkoordinasikan, dan mengawasi kegiatan pembelajaran agar sesuai dengan rencana kurikulum yang berlaku. Dalam konteks Kurikulum Merdeka, administrasi kurikulum berperan penting untuk memastikan pelaksanaan kurikulum berjalan sesuai prinsip *merdeka belajar* yang menekankan fleksibilitas, diferensiasi, dan pengembangan karakter peserta didik. Dengan kata lain, administrasi kurikulum merupakan upaya mengatur segala kegiatan pendidikan agar pelaksanaan kurikulum di sekolah berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

2. Pengertian Kurikulum Merdeka

Kurikulum Merdeka adalah kurikulum yang dirancang oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) sebagai penyempurnaan dari Kurikulum 2013. Menurut Kemendikbudristek (2022), Kurikulum Merdeka menekankan pembelajaran yang lebih sederhana, mendalam, fleksibel, dan berfokus pada pengembangan karakter serta kompetensi peserta didik sesuai

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, M. S. P. (2018). *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. S. P. (2018). *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kemendikbudristek. (2022). *Panduan Implementasi Kurikulum Merdeka*. Jakarta: Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- Kemendikbudristek. (2022). *Panduan Implementasi Kurikulum Merdeka*. Jakarta: Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
- Maslow, A. H. (1970). *Motivation and Personality* (2nd ed.). New York: Harper & Row.
- Maslow, A. H. (1970). *Motivation and Personality* (2nd ed.). New York: Harper & Row.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2025 tentang *Kurikulum Satuan Pendidikan*.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2025 tentang *Kurikulum Satuan Pendidikan*.
- Pidarta, M. (2009). *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Pidarta, M. (2009). *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Rogers, C. R. (1983). *Freedom to Learn for the 80's*. Columbus, OH: Charles E. Merrill Publishing Company.
- Rogers, C. R. (1983). *Freedom to Learn for the 80's*. Columbus, OH: Charles E. Merrill Publishing Company.
- Sagala, S. (2013). *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta.
- Sagala, S. (2013). *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta.
- Sudjana, N. (2016). *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Sudjana, N. (2016). *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Terry, G. R. (2010). *Principles of Management*. New York: McGraw-Hill.

Terry, G. R. (2010). *Principles of Management*. New York: McGraw-Hill.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

PROFIL PENULIS



Herianti

Herianti lahir di Pincang Pute pada 23 Agustus 2005. Pendidikan dasar hingga menengah ditempuh di SDN 106 Pincang Pute, SMPN 2 Ajangale, dan SMKN 8 Bone. Saat ini, ia merupakan mahasiswa aktif di Universitas Puangrimaggattung. Sejak di bangku sekolah, Herianti telah menunjukkan ketertarikan pada

kegiatan organisasi dan pengembangan diri. Hal ini dibuktikan dengan keterlibatannya dalam berbagai organisasi seperti Paskibra, Pramuka, dan OSIS. Pengalaman organisasi tersebut membentuk karakter disiplin, tanggung jawab, serta kemampuan bekerja sama yang kuat. Sebagai mahasiswa, Herianti terus mengembangkan wawasan akademik dan keterampilan berpikir kritis. Penulisan karya ini dibuat sebagai bagian dari pemenuhan tugas mata kuliah Administrasi Kurikulum. Melalui karya ini, ia berharap dapat menambah pemahaman serta kontribusi terhadap bidang pendidikan, khususnya terkait administrasi kurikulum yang menjadi fondasi penting dalam penyelenggaraan pendidikan yang efektif dan berkualitas.

Email : heryxmom2305@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI MADRASAH ALIYAH MUHAMMADIYAH SENGKANG

Andi Maritsa Khaerunnisa

240201002

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pendidikan merupakan fondasi penting dalam membentuk sumber daya manusia yang unggul, adaptif, dan kreatif di era globalisasi saat ini. Seiring perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, sistem pendidikan dituntut untuk terus berinovasi agar mampu menyiapkan peserta didik menghadapi tantangan zaman. Salah satu inovasi yang muncul dalam bidang kurikulum adalah penerapan Kurikulum *Deep Learning*, yaitu pendekatan pembelajaran yang menekankan pada pemahaman mendalam (*deep understanding*), kemampuan berpikir kritis, serta penerapan pengetahuan dalam konteks kehidupan nyata.

Kurikulum *Deep Learning* tidak hanya berfokus pada hasil belajar kognitif, tetapi juga mendorong siswa untuk mengembangkan kemampuan berpikir tingkat tinggi, bekerja kolaboratif, dan memecahkan masalah secara kreatif. Dengan demikian, peran guru tidak hanya sebagai penyampai materi, melainkan sebagai fasilitator yang membimbing siswa agar mampu menggali dan mengembangkan potensinya secara optimal.

Dalam konteks Administrasi Kurikulum, penerapan kurikulum *Deep Learning* memerlukan sistem manajemen yang baik, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi pembelajaran. Koordinasi antara kepala sekolah, guru, dan tenaga administrasi menjadi kunci utama dalam memastikan implementasi kurikulum berjalan efektif. Oleh karena itu, melalui kegiatan observasi di sekolah, mahasiswa diharapkan dapat

memahami bagaimana penerapan kurikulum *Deep Learning* dilakukan secara nyata serta bagaimana administrasi kurikulum berperan dalam mendukung keberhasilannya.

2. Tujuan Observasi

- a. Untuk mengetahui bagaimana penerapan Kurikulum *Deep Learning* di sekolah.
- b. Untuk memahami bagaimana peran administrasi kurikulum dalam mendukung pelaksanaan pembelajaran berbasis *Deep Learning*.
- c. Untuk menganalisis koordinasi antara guru, kepala sekolah, dan tenaga administrasi dalam pelaksanaan kurikulum tersebut.
- d. Untuk mengaitkan teori administrasi kurikulum yang telah dipelajari di perkuliahan dengan praktik nyata di lapangan.

3. Manfaat Observasi

- a. Menambah wawasan dan pengalaman nyata mengenai penerapan administrasi kurikulum di sekolah.
- b. Melatih kemampuan analisis dan pengamatan terhadap proses manajemen pendidikan.
- c. Memberikan masukan dan refleksi terhadap pelaksanaan kurikulum *Deep Learning* yang telah diterapkan.

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum merupakan proses pengelolaan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum di sekolah agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Menurut Suryosubroto (2010), administrasi kurikulum adalah kegiatan yang bertujuan untuk menciptakan kondisi yang memungkinkan kegiatan pembelajaran berlangsung dengan baik melalui pengelolaan kurikulum secara sistematis.

Selain itu, Depdiknas (2008) menjelaskan bahwa administrasi kurikulum mencakup semua usaha yang dilakukan untuk mengatur, mengembangkan, melaksanakan, dan menilai program pendidikan di sekolah, sehingga kegiatan belajar mengajar dapat berjalan sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.

DAFTAR PUSTAKA

- Departemen Pendidikan Nasional. (2008). Panduan Pelaksanaan Administrasi Sekolah. Jakarta: Depdiknas.
- Mulyasa, E. (2013). Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Suryosubroto, B. (2010). Manajemen Pendidikan di Sekolah. Jakarta: Rineka Cipta.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Wawancara dengan Guru MAS Muhammadiyah Sengkang, Ibu Andi Nur Aisyah, S.Pd. (Tanggal Wawancara: 6 November 2025).
- Wawancara dengan Kepala Sekolah MAS Muhammadiyah Sengkang, Ibu Yufiani, S.Sos. (Tanggal Wawancara: 5 November 2025).
- Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum MAS Muhammadiyah Sengkang, Ibu Rosniati Junaid, S.Pd. (Tanggal Wawancara: 6 November 2025).

PROFIL PENULIS



ANDI MARITSA KHAERUNNISA

Penulis lahir di Ujung Tanah, Kabupaten Wajo, pada tanggal 1 September 2006. Pendidikan dasar ditempuh di SD 127 Ujung Tanah, kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Bola dan menyelesaikan pendidikan menengah atas di SMA Negeri 13 Wajo. Saat ini, penulis tercatat sebagai mahasiswa aktif Universitas Puangrimaggalatung. Sejak di bangku sekolah, penulis aktif mengikuti berbagai kegiatan, khususnya di bidang seni vokal. Penulis beberapa kali mengikuti lomba menyanyi solo di tingkat sekolah maupun kecamatan. Pengalaman ini semakin memperkuat kepercayaan diri penulis dalam mengekspresikan diri dan mengembangkan minat di bidang seni. Dalam dunia akademik, penulis memiliki ketertarikan terhadap bidang pendidikan, terutama administrasi dan pengelolaan kurikulum. Ketertarikan tersebut menjadi dasar bagi penulis dalam menyusun sebuah buku sebagai pemenuhan tugas Mata Kuliah Administrasi Kurikulum. Melalui karya tulis ini, penulis berharap dapat memberikan kontribusi sederhana dalam memperluas wawasan terkait pengembangan kurikulum serta meningkatkan kemampuan dalam menulis karya ilmiah. Sebagai mahasiswa, penulis berupaya untuk terus belajar, berkembang, dan berprestasi baik di bidang akademik maupun minat bakat. Penulis meyakini bahwa pendidikan adalah langkah penting untuk membangun masa depan yang lebih baik, dan penulisan buku ini merupakan salah satu bentuk proses pembelajaran tersebut.

ADMINISTRASI KURIKULUM DI MIS AS'ADIAH 55 LOMPO

Zahrah Mursyida
240201032

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dalam dunia pendidikan, kurikulum memegang peran penting karena menjadi pedoman dalam pelaksanaan proses belajar mengajar di sekolah. Kurikulum bukan hanya sekadar kumpulan materi pelajaran, tetapi juga mencakup cara, tujuan, dan arah pembelajaran agar kegiatan belajar dapat berjalan dengan terarah dan bermakna. Agar kurikulum dapat diterapkan dengan baik, diperlukan pengelolaan yang terencana dan teratur. Inilah yang disebut administrasi kurikulum. Melalui administrasi kurikulum, semua kegiatan yang berkaitan dengan pembelajaran mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi bisa berjalan sesuai dengan tujuan pendidikan yang diharapkan.

Dalam praktiknya, administrasi kurikulum tidak hanya sebatas menyiapkan perangkat pembelajaran seperti silabus atau modul ajar, tapi juga bagaimana guru melaksanakan kegiatan belajar, melakukan penilaian, dan menyesuaikan pembelajaran dengan kebutuhan siswa. Karena itu, penting bagi calon pendidik untuk memahami dan melihat langsung bagaimana administrasi kurikulum dijalankan di sekolah. Sebagai bagian dari kegiatan pembelajaran dan observasi lapangan, penulis melakukan pengamatan di MIS As'adiyah 55 Lompo. Melalui kegiatan ini, penulis bisa melihat secara langsung bagaimana pengelolaan kurikulum diterapkan di sekolah, mulai dari proses penyusunan dokumen, pelaksanaan pembelajaran, hingga kendala yang dihadapi guru.

2. Tujuan

- a. Untuk mengetahui bentuk-bentuk administrasi kurikulum yang digunakan di sekolah, seperti modul ajar, silabus, dan kalender pendidikan.
- b. Untuk memahami bagaimana proses penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi administrasi kurikulum dilakukan oleh guru dan pihak sekolah.
- c. Untuk mengidentifikasi kendala atau hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan administrasi kurikulum di lapangan.
- d. Untuk mempelajari bagaimana peran guru, kepala sekolah, dan tim kurikulum dalam mengelola kegiatan pembelajaran.
- e. Untuk menambah pengalaman dan wawasan penulis sebagai calon pendidik agar lebih siap menghadapi situasi nyata dalam dunia kerja pendidikan.

3. Manfaat

- a. Menambah wawasan dan pengalaman langsung tentang bagaimana administrasi kurikulum dilaksanakan di sekolah dasar.
- b. Melatih kemampuan analisis dalam melihat hubungan antara teori dan praktik di lapangan.
- c. Meningkatkan pemahaman tentang peran guru dan pihak sekolah dalam mengelola pembelajaran agar berjalan efektif.
- d. Menumbuhkan sikap profesional sebagai calon pendidik yang siap menerapkan administrasi kurikulum secara tepat dan efisien di masa depan

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum bisa diartikan sebagai serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan proses pembelajaran di sekolah, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai evaluasi. Tujuannya agar kegiatan belajar mengajar bisa berjalan dengan baik dan sesuai dengan arah pendidikan yang diinginkan. Menurut Sagala (2013), administrasi kurikulum adalah kegiatan untuk mengatur dan mengelola pelaksanaan kurikulum supaya proses belajar bisa lebih efektif dan efisien. Sedangkan menurut Suryosubroto (2010), administrasi kurikulum merupakan upaya

DAFTAR PUSTAKA

- Hamid, S. (2017). *Manajemen Kurikulum*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Mulyasa, E. (2014). *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nasution, S. (2008). *Asas-Asas Kurikulum*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sagala, S. (2013). *Konsep dan Makna Pembelajaran*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmadinata, N. S. (2012). *Pengembangan Kurikulum: Teori dan Praktik*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Suryosubroto, B. (2010). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Uno, H. B., & Lematenggo, N. (2016). *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

PROFIL PENULIS



Zahrah Mursyida

Penulis merupakan mahasiswa aktif Semester 3 pada Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan di Universitas Puangrimaggalatung. Penulis lahir di Pompanua, Kec. Ajangale. Kab. Bone, pada tanggal 17 Maret 2006. Penulis menempuh pendidikan dasar di SD Negeri 110 Pompanua, dilanjutkan dengan pendidikan menengah di MTsN. 2 Bone dan Madrasah Aliyah Pompanua hingga lulus pada tahun 2024. Laporan observasi ini disusun secara individual sebagai luaran akademik dari mata kuliah Administrasi Kurikulum. Penulis bertanggung jawab penuh atas seluruh tahapan observasi, mulai dari pengumpulan data hingga analisis implementasi Administrasi Kurikulum di MIS 55 lombo Sengkang. Penulis berharap tulisan ini dapat menjadi kontribusi akademis yang kredibel serta mendokumentasikan praktik pengelolaan kurikulum di satuan pendidikan sebagai referensi bagi pembaca. Zahrahmursyida@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI UPTD SDN 200 TEMPE

Nuralfiyyah. A
240201022

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Kurikulum merupakan salah satu unsur terpenting dalam pelaksanaan pendidikan, karena menjadi pedoman dalam proses belajar mengajar di sekolah. Administrasi kurikulum berperan dalam merencanakan, mengorganisasi, melaksanakan, dan mengevaluasi seluruh kegiatan pembelajaran sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Untuk memastikan kurikulum berjalan dengan baik, sekolah perlu melakukan pengelolaan yang sistematis mulai dari penyusunan program tahunan, semester, silabus, RPP/modul ajar, pelaksanaan pembelajaran, hingga proses evaluasi hasil belajar peserta didik. Oleh karena itu, mahasiswa sebagai calon pendidik dan pengelola pendidikan perlu memahami secara langsung bagaimana administrasi kurikulum dilaksanakan di sekolah.

Melalui kegiatan observasi ini, mahasiswa dapat melihat praktik administrasi kurikulum secara nyata, membandingkan teori dengan keadaan lapangan, serta memperoleh pengalaman langsung terkait proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengembangan kurikulum di sekolah.

2. Tujuan

- a. Mengetahui proses perencanaan kurikulum di sekolah.
- b. Menganalisis pelaksanaan kurikulum dalam kegiatan pembelajaran.
- c. Mengidentifikasi sistem evaluasi kurikulum yang diterapkan sekolah.

- d. Mengetahui upaya pengembangan dan inovasi kurikulum yang dilakukan oleh sekolah.
 - e. Membandingkan teori administrasi kurikulum dengan praktik nyata di lapangan.
3. Manfaat
- a. Memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai konsep administrasi Pendidikan
 - b. Menambah pengalaman akademik sebagai bahan kajian ilmiah
 - c. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk melihat proses administrasi kurikulum
 - d. Melatih kemampuan mahasiswa untuk melakukan wawancara, pengamatan, dan penyusunan laporan akademik
 - e. Menjadi bekal bagi mahasiswa pada masa yang akan datang dalam pengelolaan kurikulum di sekolah

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum adalah proses pengelolaan kurikulum mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi agar kegiatan pembelajaran berjalan terarah dan mencapai tujuan pendidikan. Administrasi kurikulum memastikan bahwa guru, siswa, metode, materi, dan penilaian berjalan sesuai standar pendidikan.

2. Tujuan Administrasi Kurikulum

Tujuan administrasi kurikulum antara lain:

- a. Mengatur dan memastikan proses pembelajaran berjalan efektif.
- b. Membantu guru melaksanakan pembelajaran sesuai standar.
- c. Menjamin materi, metode, dan penilaian sesuai tujuan pembelajaran.
- d. Meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah.

3. Ruang Lingkup Administrasi Kurikulum

Ruang lingkup administrasi kurikulum mencakup:

- a. Perencanaan: menyusun silabus, RPP, kalender pendidikan, program semester/tahunan.
- b. Pelaksanaan: kegiatan belajar mengajar di kelas.
- c. Evaluasi: penilaian hasil belajar siswa dan evaluasi proses pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2013). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Barnawi & Arifin, M. (2012). *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Gunawan, I. (2017). *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hamalik, O. (2010). *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Hasan, S. H. (2010). *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Imas, K. & Berlin, S. (2017). *Implementasi Kurikulum 2013*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Kunandar. (2014). *Penilaian Autentik dalam Pembelajaran*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Majid, A. (2014). *Perencanaan Pembelajaran*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2006). *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nasution, S. (2008). *Asas-asas Kurikulum*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Rusman. (2012). *Manajemen Kurikulum*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sukmadinata, N. S. (2013). *Pengembangan Kurikulum: Teori dan Praktek*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Suryosubroto, B. (2009). *Administrasi Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Uno, H. B. (2009). *Perencanaan Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Yamin, M. (2012). *Strategi dan Metode dalam Pembelajaran*. Jakarta: GP Press

PROFIL PENULIS



Nurfalfiyah. A

Penulis merupakan mahasiswa aktif Semester 3 pada Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan di Universitas Puangrimaggalatung. Penulis lahir di Sengkang, Sulawesi Selatan, pada tanggal 22 Juli 2006. Penulis menempuh pendidikan dasar di MIS 55 Lompo, dilanjutkan dengan pendidikan menengah di MTs As' Adiyah Puteri 1 Sengkang dan Madrasah Aliyah

As' Adiyah Puteri Sengkang hingga lulus pada tahun 2024. Laporan observasi ini disusun secara individual sebagai luaran akademik dari mata kuliah Administrasi Kurikulum. Penulis bertanggung jawab penuh atas seluruh tahapan observasi, mulai dari pengumpulan data hingga analisis implementasi Administrasi Kurikulum di UPTD SDN 200 Tempe. Penulis berharap tulisan ini dapat menjadi kontribusi akademis yang kredibel serta mendokumentasikan praktik pengelolaan kurikulum di satuan pendidikan sebagai referensi bagi pembaca. Alfiahnur79@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SD NEGERI 214 BARU TANCUNG

Siti Nurul Alfajri
240201028

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Seperti yang telah diketahui bahwa kurikulum merupakan salah satu komponen utama dalam sistem pendidikan yang memiliki peran penting dalam mengarahkan proses pembelajaran. Melalui kurikulum, sekolah dapat menentukan tujuan, isi, serta metode pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan sesuai dengan perkembangan zaman. Kurikulum tidak hanya menjadi pedoman bagi guru dalam mengajar, tetapi juga menjadi dasar dalam mengembangkan potensi dan karakter siswa di lingkungan sekolah. Dalam pelaksanaannya, setiap sekolah memiliki cara tersendiri dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan kondisi dan kemampuan yang dimiliki sekolah tersebut, baik dari segi sumber daya manusia (SDM) maupun sarana dan prasarana. Oleh karena itu, penting untuk memahami bagaimana penerapan kurikulum dijalankan di sekolah, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi pembelajaran. Melalui kegiatan observasi di SD Negeri 214 Baru Tancung, penulis berupaya untuk mengetahui secara langsung bagaimana pelaksanaan kurikulum diterapkan di sekolah tersebut, bagaimana peran kepala sekolah dan guru dalam mendukung keberhasilan proses belajar, serta kendala apa saja yang dialami dan jika memungkinkan memberikan solusi terhadap masalah yang dihadapi selama pelaksanaannya.

2. Tujuan

Kegiatan observasi administrasi kurikulum di SD Negeri 214 Baru Tancung ini bertujuan untuk:

- a. Mengetahui bagaimana proses perencanaan kurikulum dilakukan di sekolah, meliputi penyusunan program tahunan, program semester, silabus, dan RPP atau modul ajar.
- b. Mengamati pelaksanaan kurikulum di sekolah, seperti pembagian tugas guru, penyusunan jadwal pelajaran, serta pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di kelas.
- c. Menganalisis pelaksanaan evaluasi kurikulum yang mencakup sistem penilaian, pengisian rapor, serta tindak lanjut hasil belajar siswa.
- d. Mengidentifikasi kendala yang dihadapi sekolah dalam pelaksanaan administrasi kurikulum serta upaya yang dilakukan untuk mengatasinya.

3. Manfaat

Kegiatan proyek ini diharapkan memberikan manfaat bagi berbagai pihak, yaitu:

- a. Bagi mahasiswa, kegiatan ini memberikan pengalaman langsung dalam memahami pelaksanaan administrasi kurikulum di sekolah dasar.
- b. Bagi sekolah, hasil observasi dapat menjadi bahan masukan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum.
- c. Bagi dosen pengampu, kegiatan ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk melihat sejauh mana mahasiswa mampu menerapkan teori administrasi kurikulum di lapangan.
- d. Bagi penulis, kegiatan ini menambah wawasan dan kemampuan dalam menganalisis serta memahami proses administrasi kurikulum secara nyata di lapangan.

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum adalah proses pengelolaan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif. Menurut Syaiful Sagala (dalam Fernando, *et al.*, 2024), administrasi kurikulum merupakan suatu usaha yang dilakukan secara bersama untuk mengatur, mengarahkan, dan mengembangkan kegiatan belajar mengajar agar dapat berjalan secara teratur dan sesuai dengan tujuan pendidikan. Sementara

DAFTAR PUSTAKA

- Fadiya, N. A., & Darmayanti, A. (2024). *Administrasi Kurikulum Pendidikan*. Tasyri: Jurnal Tarbiyah-Syariah-Islamiah, 31(02), 108-115.
- Fawaidi, B. (2021). Model dan Organisasi Pengembangan Kurikulum. *ITQAN: Jurnal Ilmu-Ilmu Kependidikan*, 12(1), 33-46.
- Fernando, Y., Mariyanti, N., & Ilmi, D. (2024). *Konsep administrasi kurikulum dalam pendidikan*. Jurnal Pendidikan Dan Ilmu Sosial (JUPENDIS), 2(1), 283-290.
- Hermawan, Y. C., Juliani, W. I., & Widodo, H. (2020). *Konsep kurikulum dan kurikulum pendidikan Islam*. Jurnal MUDARRISUNA: Media Kajian Pendidikan Agama Islam, 10(1), 34-44.
- Mawardi, M. (2022). *Evaluasi dan Pengawasan Administrasi Kurikulum*. Jurnal Al Mujaddid Humaniora, 7(2).
- Mulyasa, H. E. (2022). *Manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah*. Bumi Aksara.
- Nurfitri, R., & Noviani, D. (2023). *Peran administrasi kurikulum dalam sebuah pendidikan*. Pengertian: Jurnal Pendidikan Indonesia (PJPI), 1(1), 183-192.
- Rahmawati, L., Romizah, & Zulhadi. (2022). *Administrasi Kurikulum dan Proses Belajar Mengajar*. Jurnal PJPI, 4(2), 263–268.
- Santoso, A., & Dewi, R. N. S. (2023). *Pentingnya Administrasi Kurikulum Dalam Pendidikan*. Teewan Journal of Education, 1(3), 77–84.
- Turnip, H., Sihombing, S., Gaol, S. L., & Limbong, Y. T. (2023). *Administrasi Kurikulum Dalam Dunia Pendidikan*. Jurnal Pendidikan Sosial dan Humaniora, 2(1), 116–123.

PROFIL PENULIS



Siti Nurul Alfajri

Penulis merupakan mahasiswa aktif Semester 3 pada Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan di Universitas Puangrimaggalatung. Penulis lahir di Palu, Sulawesi Tengah, pada tanggal 17 April 2006. Penulis menempuh pendidikan dasar di SD Negeri 214 Baru Tancung, dilanjutkan dengan pendidikan menengah di MTs. As'adiyah 2 Bontouse dan Madrasah Aliyah As'adiyah Putri Sengkang hingga lulus pada tahun 2024. Laporan observasi ini disusun secara individual sebagai luaran akademik dari mata kuliah Administrasi Kurikulum. Penulis bertanggung jawab penuh atas seluruh tahapan observasi, mulai dari pengumpulan data hingga analisis implementasi Administrasi Kurikulum di SD Negeri 214 Baru Tancung. Penulis berharap tulisan ini dapat menjadi kontribusi akademis yang kredibel serta mendokumentasikan praktik pengelolaan kurikulum di satuan pendidikan sebagai referensi bagi pembaca.

Email Kontak: sitinurulalfajri@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SD NEGERI 218 GILIRENG

Ismi Dwi Utami. R

240201019

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Kurikulum adalah bagian penting dalam dunia pendidikan yang berfungsi untuk mengarahkan proses belajar mengajar. Melalui kurikulum, sekolah dapat menentukan tujuan, isi pelajaran, dan cara mengajar yang sesuai dengan kebutuhan siswa serta perkembangan zaman. Kurikulum juga menjadi pedoman bagi guru dalam mengajar dan membantu mengembangkan potensi serta karakter siswa di sekolah. Setiap sekolah menerapkan kurikulum dengan cara yang berbeda-beda, tergantung pada kondisi sekolah, kemampuan guru, dan ketersediaan sarana prasarana. Karena itu, penting untuk memahami bagaimana kurikulum dijalankan di sekolah, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi pembelajaran. Dalam kegiatan observasi di SDN 218 Gilireng penulis berusaha melihat secara langsung bagaimana kurikulum diterapkan di sekolah tersebut. Observasi ini juga dilakukan untuk mengetahui peran kepala sekolah dan guru dalam mendukung keberhasilan belajar siswa, serta kendala dan solusi yang dihadapi selama proses pelaksanaan kurikulum

2. Tujuan

Kegiatan observasi administrasi kurikulum di SDN 218 Gilireng bertujuan untuk:

- a. Mengetahui bagaimana sekolah merencanakan kurikulum, seperti membuat program tahunan, program semester, silabus, dan RPP atau modul ajar.

- b. Melihat bagaimana pelaksanaan kurikulum di sekolah, termasuk pembagian tugas guru, jadwal pelajaran, dan kegiatan belajar mengajar di kelas.
 - c. Mempelajari bagaimana evaluasi kurikulum dilakukan, seperti cara penilaian hasil belajar dan tindak lanjut setelah evaluasi.
 - d. Mengidentifikasi masalah atau hambatan yang muncul dalam pelaksanaan administrasi kurikulum di sekolah, serta memahami cara atau solusi yang dilakukan pihak sekolah untuk mengatasinya.
3. Manfaat
- Kegiatan proyek ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi beberapa pihak, yaitu:
- a. Bagi mahasiswa, kegiatan ini menjadi kesempatan untuk mendapatkan pengalaman langsung dalam melihat dan memahami bagaimana administrasi kurikulum diterapkan di sekolah dasar.
 - b. Bagi pihak sekolah, hasil dari observasi ini dapat digunakan sebagai masukan untuk memperbaiki dan meningkatkan pelaksanaan administrasi kurikulum agar lebih efektif.
 - c. Bagi penulis, kegiatan ini dapat menambah pengetahuan dan keterampilan dalam menganalisis serta memahami proses administrasi kurikulum di lingkungan sekolah.

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Administrasi Kurikulum

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). Kurikulum merupakan salah satu komponen yang penting dalam Penyelenggaraan pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kurikulum adalah Suatu rencana yang dijadikan sebagai pedoman atau Pegangan dalam kegiatan Proses belajar mengajar (Fatmawati & Yusrizal, 2020). Pengertian Administrasi kurikulum menurut para ahli J. Galen

DAFTAR PUSTAKA

- Fatmawati & Yusrizal (2020) Konsep Kurikulum sebagai Pedoman Proses Belajar Mengajar
- Hamalik, Oemar (2017) Ruang Lingkup Administrasi Kurikulum (Perencanaan, Pelaksanaan, Supervisi, Evaluasi
- Hilal, Mahmud (2015) Pengertian Administrasi sebagai Rangkaian Kegiatan Bersama dalam Organisasi
- Mulyasa (2017) Tujuan dan Fungsi Administrasi Kurikulum untuk Menjamin Efektivitas dan Efisiensi.
- Saylor, J. Galen & Alexander, William M. (t.t.) Kurikulum sebagai Seluruh Usaha Sekolah untuk Mempengaruhi Anak Belajar.
- Slameto (2013) Pentingnya Evaluasi Belajar yang Berkesinambungan.
- Smith (t.t.) Kurikulum sebagai Seperangkat Upaya Pendidikan agar Anak Didik Memiliki Kemampuan Hidup Bermasyarakat.
- Sudjana, Nana (2016) Perencanaan Kurikulum sebagai Proses Penentuan Arah dan Strategi Pembelajaran.

PROFIL PENULIS



ISMI DWI UTAMI. R

Penulis merupakan mahasiswa aktif Semester 3 pada Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan di Universitas Puangrimaggalatung. Penulis lahir di Laputeng, Sulawesi Selatan, pada tanggal 4 Maret 2006. Penulis menempuh pendidikan dasar di SD Negeri 348 Lamiku, dilanjutkan dengan pendidikan menengah di SMP SATAP 5 PENRANG dan SMK 3 WAJO hingga lulus pada tahun 2024.

Laporan observasi ini disusun secara individual sebagai luaran akademik dari mata kuliah Administrasi Kurikulum. Penulis bertanggung jawab penuh atas seluruh tahapan observasi, mulai dari pengumpulan data hingga analisis implementasi Administrasi Kurikulum di SD Negeri 218 Gilireng. Penulis berharap tulisan ini dapat menjadi kontribusi akademis yang kredibel serta mendokumentasikan praktik pengelolaan kurikulum di satuan pendidikan sebagai referensi bagi pembaca. Email Kontak : idwiutami5@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SD NEGERI 45 POLEONRO

Widya

240201031

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Namun, agar pelaksanaan kurikulum berjalan efektif, diperlukan administrasi kurikulum yang baik dan terencana. Administrasi kurikulum mencakup proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap kegiatan pembelajaran yang disusun berdasarkan kebijakan pendidikan yang berlaku. Melalui administrasi kurikulum, sekolah dapat memastikan bahwa seluruh kegiatan belajar mengajar berjalan sesuai dengan program dan tujuan pendidikan. Di SDN 45 POLEONRO administrasi kurikulum menjadi aspek penting dalam mendukung penerapan Kurikulum Merdeka. Guru dan pihak sekolah memiliki peran besar dalam menyusun perangkat pembelajaran seperti RPP, silabus, program tahunan, serta program semester agar pembelajaran dapat berjalan efektif dan efisien. Oleh karena itu, penulis melakukan observasi untuk melihat secara langsung bagaimana administrasi kurikulum di SDN 45 POLEONRO dilaksanakan dan dikelola.

2. Tujuan

Kegiatan observasi administrasi kurikulum pada sekolah SDN 45 POLEONRO bertujuan untuk :

- a. Untuk mengetahui bagaimana proses penyusunan dan pengelolaan administrasi kurikulum di SDN 45 POLEONRO

- b. Untuk memahami peran guru dan kepala sekolah dalam administrasi kurikulum.
 - c. Untuk mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan administrasi kurikulum.
 - d. Untuk memperoleh pengalaman langsung mengenai penerapan administrasi kurikulum di lingkungan sekolah dasar.
3. Manfaat
- Manfaat dari kegiatan observasi ini antara lain:
- a. Bagi mahasiswa/observer: menambah pengetahuan dan pemahaman tentang administrasi kurikulum dan implementasinya di sekolah dasar.
 - b. Bagi sekolah: sebagai bahan evaluasi untuk memperbaiki sistem administrasi kurikulum agar lebih efektif.
 - c. Bagi guru: sebagai bahan refleksi untuk meningkatkan kemampuan dalam menyusun dan mengelola perangkat pembelajaran.
 - d. Bagi dunia pendidikan: memberikan gambaran nyata mengenai praktik administrasi kurikulum di lapangan, terutama pada jenjang sekolah dasar.

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum secara sistematis untuk mencapai tujuan pendidikan yang efektif dan efisien. Administrasi Kurikulum adalah sebuah kegiatan/usaha yang dilakukan secara sengaja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Suharsimi Arikunto (2020) Administrasi kurikulum adalah serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan program belajar mengajar, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga evaluasi hasil belajar siswa.

Administrasi kurikulum terdiri dari proses, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan kurikulum yang dilakukan agar tujuan pendidikan dapat berjalan dengan efektif dan efisien sehingga tujuan yang ditetapkan dapat berjalan dengan baik. Sedangkan menurut Sagala (2013), administrasi kurikulum mencakup kegiatan penyusunan, pelaksanaan, dan

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2020). Manajemen Pendidikan. Yogyakarta: Aditya Media.
- Kemendikbudristek. (2021). Profil Pelajar Pancasila: Panduan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila. Jakarta: Pusat Kurikulum dan Pembelajaran.
- Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. (2022). Panduan Pembelajaran dan Asesmen pada Kurikulum Merdeka. Jakarta: Kemendikbudristek.
- Mulyasa, E. (2017). Pengembangan dan Implementasi Kurikulum 2013. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Sukmadinata, N. S. (2019). Pengembangan Kurikulum: Teori dan Praktik. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

PROFIL PENULIS



WIDYA

Penulis merupakan mahasiswa aktif Semester 3 pada Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan di Universitas Puangrimaggalatung. Penulis lahir di Laputeng, Sulawesi Selatan, pada tanggal 06 September 2006. Penulis menempuh pendidikan dasar di SD Negeri 48 Mamminasae, dilanjutkan dengan pendidikan menengah di SMP NEGERI 1 GILIRENG dan Madrasah Aliyah As'adiyah No 1 Atapange hingga lulus pada tahun 2024. Laporan observasi ini disusun secara individual sebagai luaran akademik dari mata kuliah Administrasi Kurikulum. Penulis bertanggung jawab penuh atas seluruh tahapan observasi, mulai dari pengumpulan data hingga analisis implementasi, Administrasi Kurikulum di SD Negeri 45 Poleonro. Penulis berharap tulisan ini dapat menjadi kontribusi akademis yang kredibel serta mendokumentasikan praktik pengelolaan kurikulum di satuan pendidikan sebagai referensi bagi pembaca.

Email. Kontak : Widyyaa63@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SDN 375 TANCUNG

Firda Ayu Astuti
240201009

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Kurikulum bermula dari upaya pemerintah Indonesia dalam mengatur dan mengelola proses pembelajaran agar dapat mencapai tujuan pendidikan yang sesuai dengan perkembangan zaman dan kebutuhan peserta didik. Mulyasa, E. (2020) Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, serta bahan pelajaran dan cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu. Kurikulum di tingkat Sekolah Dasar (SD) dirancang untuk menjadi fondasi pembelajaran yang mengembangkan kompetensi dasar peserta didik dalam aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan. Kurikulum ini dirancang dengan prinsip-prinsip landasan filosofis, sosiologis, dan pendekatan pembelajaran yang mendalam sehingga pelaksanaan di sekolah seperti SD Negeri 375 Tancung dapat dilakukan dengan cara yang menyenangkan.

Kondisi sebelum pelaksanaan pembelajaran di sekolah seperti SD Negeri 375 Tancung dapat menjadi fokus observasi, misalnya dengan melihat kesiapan guru, tingkat kedisiplinan, dan strategi pembelajaran yang diterapkan, sesuai tahapan supervisi klinis yang mencakup pra-observasi, observasi, dan post-observasi yang dilengkapi dengan umpan balik untuk peningkatan mutu pembelajaran. Secara Keseluruhan, observasi di SD Negeri 375 Tancung adalah untuk memastikan bahwa proses pendidikan berjalan efektif dan mencapai tujuan pendidikan nasional.

2. Tujuan

Kegiatan observasi administrasi kurikulum di SD Negeri 375 Tancung ini bertujuan untuk:

- a. Mengetahui pelaksanaan manajemen administrasi kurikulum di sekolah agar sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- b. Mengidentifikasi kendala dan kebutuhan dalam pengelolaan kurikulum untuk meningkatkan mutu pembelajaran.
- c. Memastikan kesiapan dan kemampuan guru dalam melaksanakan kurikulum secara efektif dan terorganisir.
- d. Memberikan masukan dan rekomendasi perbaikan untuk pengelolaan administrasi kurikulum yang lebih baik di masa depan.

3. Manfaat

Kegiatan proyek ini diharapkan memberikan manfaat bagi berbagai pihak, yaitu:

- a. Menilai Kesesuaian Pelaksanaan Kurikulum.
- b. Meningkatkan Kualitas Manajemen Sekolah.
- c. Mendukung Pengembangan Profesional Guru dan Staf Sekolah.

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum adalah serangkaian proses yang direncanakan dan dilaksanakan secara sistematis untuk mengelola kurikulum pendidikan agar dapat berjalan efektif dan efisien dalam mencapai tujuan pendidikan. Secara umum, administrasi kurikulum mencakup perencanaan, pengembangan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kurikulum. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa kurikulum yang telah disusun dapat diimplementasikan dengan baik sesuai kebutuhan peserta didik dan standar pendidikan yang berlaku. Menurut beberapa ahli, seperti Oemar Hamalik, administrasi kurikulum merupakan proses perencanaan, pengembangan, implementasi, dan evaluasi kurikulum secara efektif dan efisien. Nana Syaodih Sukmadinata menjelaskan bahwa administrasi kurikulum adalah proses sistematis dan terencana untuk mengembangkan, melaksanakan, serta mengevaluasi kurikulum. Sedangkan Saylor dan Alexander memandangnya sebagai

DAFTAR PUSTAKA

- Departemen Pendidikan Nasional. (2008). *Kamus Besar Bahasa Indonesia (Edisi Keempat)*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Hamalik, Oemar. (2018). *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. (2022). *Panduan Implementasi Kurikulum Merdeka*. Jakarta: Kemendikbudristek.
- Mulyasa, E. (2020). *Manajemen dan Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Sanjaya, Wina. (2017). *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*. Jakarta: Kencana Prenadamedia Group.
- Saylor, J. G., & Alexander, W. M. (1981). *Curriculum Planning for Better Teaching and Learning*. New York: Holt, Rinehart and Winston.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. (2019). *Pengembangan Kurikulum: Teori dan Praktek*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.

PROFIL PENULIS



Firda Ayu Astuti

Firda Ayu Astuti lahir di Maroanging pada tanggal 15 Februari 2006. Saat ini, penulis aktif sebagai Mahasiswa Semester III pada Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Puangrimaggalatung. Keterlibatan penulis sebagai kontributor dalam laporan observasi individu ini merupakan implementasi nyata dari tugas mata kuliah Administrasi Kurikulum. Laporan ini secara khusus memuat hasil observasi di SDN 375 Tancung. Melalui proyek ini, penulis berupaya menerapkan teori yang didapat di perkuliahan, mendokumentasikan hasil pengamatan di lapangan secara mendalam, dan berkontribusi dalam memperkaya wawasan praktis serta diskusi akademik di bidang Administrasi Pendidikan.

Email: firdaayuuastutiy12@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI MTS AS'ADIYAH PUTRI SENGKANG

Nurwafiah

240201035

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Kurikulum merupakan inti dari penyelenggaraan pendidikan karena menjadi dasar bagi guru dan sekolah dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Kurikulum tidak hanya berisi daftar materi pelajaran, tetapi juga mencakup tujuan pembelajaran, cara mengajar, serta bentuk penilaian yang digunakan untuk melihat hasil belajar siswa. Oleh karena itu, manajemen atau administrasi terhadap kurikulum sangat penting agar kegiatan pembelajaran berjalan terarah, terencana, dan sesuai dengan tujuan pendidikan.

MTS AS'ADIYAH Putri Sengkang sebagai madrasah berbasis pesantren memiliki ciri khas dalam pelaksanaan kurikulumnya, yaitu memadukan antara pendidikan umum dan pendidikan agama. Hal ini bertujuan untuk membentuk peserta didik menjadi pribadi yang cerdas sekaligus berakhlak. Administrasi kurikulum di madrasah ini tidak hanya terfokus pada penyampaian materi pelajaran, tetapi juga membentuk sikap disiplin, religius, dan karakter islami dalam kehidupan sehari-hari siswa. Dengan adanya observasi lapangan ini, penulis dapat melihat secara langsung bagaimana perencanaan kurikulum, penyusunan perangkat pembelajaran, pelaksanaan kegiatan belajar, hingga evaluasi hasil belajar dilakukan di madrasah.

Melalui kegiatan observasi, penulis diharapkan mampu memahami praktik administrasi kurikulum di sekolah, bukan hanya dalam teori, tetapi juga bagaimana itu dilaksanakan dalam kondisi nyata. Hal ini menjadi

penting sebagai modal pengalaman dalam memahami pengelolaan pendidikan secara komprehensif di masa yang akan datang.

2. Tujuan

- a. Bagaimana proses perencanaan kurikulum dilakukan, termasuk penyusunan perangkat pembelajaran seperti silabus, RPP, Program Tahunan, dan Program Semester.
- b. Bagaimana evaluasi hasil belajar dan supervisi pembelajaran dilakukan oleh pihak sekolah.
- c. Bagaimana guru mengelola kelas dan menanamkan nilai karakter dalam pembelajaran.

3. Manfaat

- a. Menambah pengalaman langsung dalam melihat pelaksanaan administrasi kurikulum di sekolah.
- b. Membantu memahami tugas guru dalam menyiapkan dan mengelola proses pembelajaran.
- c. Menjadi tambahan wawasan untuk penulis dalam bidang manajemen pendidikan.
- d. Dapat memberikan masukan sederhana bagi sekolah terkait pelaksanaan kurikulum.

B. KAJIAN TEORI

1. Pengerian Kurikulum

Kurikulum merupakan pedoman dasar dalam proses pendidikan yang berfungsi untuk mengarahkan kegiatan pembelajaran agar berjalan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran. Hal ini berarti bahwa kurikulum tidak hanya berisi materi pelajaran, tetapi juga nilai, strategi, dan proses yang harus dilaksanakan guru dalam mendidik siswa. Di madrasah, kurikulum juga memuat nilai-nilai keagamaan yang menjadi dasar pembentukan karakter peserta didik.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahid, N. (2006). Konsep dan teori kurikulum dalam dunia pendidikan. *ISLAMICA: Jurnal Studi Keislaman*, 1(1), 12-29.
- Asfiati, Asfiati. "Analisis kurikulum pendidikan agama Islam pra dan pasca Undang-undang RI nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional." *Studi Multidisipliner: Jurnal Kajian Keislaman* 4.1 (2017): 1-21.
- Fatmawati, I. (2021). Peran guru dalam pengembangan kurikulum dan pembelajaran. *Revorma: Jurnal Pendidikan dan Pemikiran*, 1(1), 20-37.
- Fitri, Annisa. "Perencanaan pembelajaran kurikulum 2013 pendidikan anak usia dini." *Jurnal Ilmiah Potensia* 2.1 (2017): 256526.
- Fitriya, J. F. "Pelaksanaan Evaluasi Pembelajaran pada Kurikulum 2013 dan Kurikulum Merdeka di RA Fatun Qorib Banda Aceh." *Journal Of Early Childhood Education Studies* 4.2 (2024): 258-306.
- Kartika, Ika, and Opan Arifudin. "Upaya Guru Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di Sekolah Dasar." *Jurnal Al-Amar: Ekonomi Syariah, Perbankan Syariah, Agama Islam, Manajemen Dan Pendidikan* 4.2 (2023): 357-370.
- Lazwardi, Dedi. "Manajemen kurikulum sebagai pengembangan tujuan pendidikan." *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam* 7.1 (2017): 119-125.
- Shofiyah, Shofiyah. "Prinsip-prinsip pengembangan kurikulum dalam upaya meningkatkan kualitas pembelajaran." *EDURELIGIA: Jurnal Pendidikan Agama Islam* 2.2 (2018): 122-130.
- Sudjana, N. (2010). *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.

PROFIL PENULIS



Nurwafiah

Penulis merupakan mahasiswa aktif Semester 3 pada Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan di Universitas Puangrimaggalatung. Penulis lahir di Tobarakka Sulawesi Selatan, pada tanggal 04 Maret 2006. Penulis menempuh pendidikan dasar di SDI At- Thiryyah, dilanjutkan dengan pendidikan menengah di MTs As' Adiyah Puteri 1 Sengkang dan Madrasah Aliyah As' Adiyah Puteri Sengkang hingga lulus pada tahun 2024. Laporan observasi ini disusun secara individual sebagai luaran akademik dari mata kuliah Administrasi Kurikulum. Penulis bertanggung jawab penuh atas seluruh tahapan observasi, mulai dari pengumpulan data hingga analisis implementasi Administrasi Kurikulum di MTs As' Adiyah Puteri Sengkang. Penulis berharap tulisan ini dapat menjadi kontribusi akademis yang kredibel serta mendokumentasikan praktik pengelolaan kurikulum di satuan pendidikan sebagai referensi bagi pembaca. nurwfiahh@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMP NEGERI 2 PAMMANA

Noviana Annisa
240201034

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Administrasi kurikulum merupakan bagian penting dalam pengelolaan pendidikan disekolah. Melalui administrasi kurikulum, proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, serta pengembangan kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan kurikulum yang baik sangat menentukan kualitas pembelajaran serta pencapaian tujuan pendidikan nasional. SMPN 2 Pammana sebagai salah satu lembaga pendidikan di Kabupaten Wajo memiliki tanggung jawab dalam menerapkan kurikulum yang sesuai dengan kebijakan pemerintah. Administrasi kurikulum di sekolah ini mencakup kegiatan seperti penyusunan program tahunan, program semester, jadwal pelajaran, pengaturan pembagian tugas guru, serta pelaksanaan supervisi akademik oleh kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang kurikulum. Melalui kegiatan observasi dan analisis terhadap administrasi kurikulum di SMPN 2 Pammana, mahasiswa diharapkan dapat memahami secara nyata bagaimana pelaksanaan administrasi kurikulum berlangsung serta peran kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan dalam mendukung keberhasilan proses belajar mengajar.

2. Tujuan

Kegiatan observasi administrasi kurikulum di SMP Negeri 2 Pammana ini bertujuan :

- a. Mengetahui bagaimana proses perencanaan kurikulum dilakukan di sekolah, meliputi penyusunan program tahunan, program semester, silabus, dan RPP atau modul ajar.

- b. Mengamati pelaksanaan kurikulum di sekolah, seperti pembagian tugas guru, penyusunan jadwal Pelajaran, serta pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dikelas.
 - c. Menganalisis pelaksanaan evaluasi kurikulum yang mencakup system penilaian, pengisian rapor, serta tindak lanjut hasil belajar siswa.
 - d. Mengetahui kendala yang dihadapi sekolah dalam pelaksanaan administrasi kurikulum serta upaya dalam mengatasinya.
3. Manfaat
- Kegiatan proyek ini diharapkan memberi manfaat bagi berbagai pihak, yaitu :
- a. Bagi Mahasiswa
Memberikan pengalaman langsung mengenai penerapan administrasi kurikulum di sekolah, sehingga dapat menambah wawasan dan keterampilan dalam bidang administrasi pendidikan.
 - b. Bagi Sekolah
Hasil proyek dapat menjadi bahan evaluasi dan masukan bagi pihak sekolah untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan administrasi kurikulum.
 - c. Bagi Perguruan Tinggi
Sebagai bukti pelaksanaan pembelajaran berbasis pengalaman lapangan yang mendukung capaian pembelajaran mata kuliah Administrasi Kurikulum.

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum merupakan kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan seluruh proses pembelajaran di sekolah agar dapat berjalan secara efektif, efisien, dan terarah sesuai dengan tujuan pendidikan. Administrasi kurikulum mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, serta evaluasi terhadap seluruh kegiatan pembelajaran. Menurut Suharsimi Arikunto (2010), administrasi kurikulum adalah seluruh proses kegiatan yang dilakukan untuk mengatur pelaksanaan kurikulum sehingga kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar, terarah, dan mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Selain itu, administrasi kurikulum juga dapat dipahami sebagai

DAFTAR PUSTAKA

- Afriansyah, H. (2021). *Administrasi Kurikulum: Konsep, Implementasi, dan Evaluasi di Sekolah*. Bandung: Alfabeta.
- Aqib, Z. (2018). *Administrasi Pendidikan: Pendekatan Teori dan Praktik*. Bandung: Yrama Widya.
- Arikunto, S. (2019). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Basri, H., & Rusdiana, A. (2020). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Departemen Pendidikan Nasional. (2003). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Depdiknas.
- Fathurrohman, P., & Suryana, A. (2019). *Implementasi Kurikulum dan Pembelajaran Berbasis Kompetensi*. Yogyakarta: Kalimedia.
- Hasan, H. (2019). *Kurikulum dan Pembelajaran: Teori dan Praktik Pengembangan Kurikulum di Sekolah*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Mulyasa, E. (2017). *Pengembangan dan Implementasi Kurikulum 2013*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2022). *Kurikulum Merdeka Belajar: Panduan Implementasi di Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

PROFIL PENULIS



Noviana Annisa

Penulis merupakan mahasiswa aktif Semester 3 pada Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan di Universitas Puangrimaggalatung. Penulis lahir di Maroanging, pada tanggal 07 Desember 2005. Penulis menempuh pendidikan dasar di SD 205/90 Pammana, kemudian melanjutkan pendidikan menengah di SMP Negeri 2 Pammana, Dan pendidikan menengah atas di SMA Negeri 9 Wajo hingga lulus pada tahun 2024. Laporan Observasi ini disusun secara individual sebagai luaran akademik dari mata kuliah Administrasi Kurikulum. Penulis bertanggung jawab penuh atas seluruh tahapan observasi, mulai dari Pengumpulan data hingga analisis implementasi Administrasi Kurikulum di SMP Negeri 2 Pammana. Penulis berharap tulisan ini dapat menjadi kontribusi akademis yang kredibel serta Memberikan gambaran nyata tentang praktik pengelolaan kurikulum di satuan pendidikan bagi Para pembaca.

Email kontak: novianaarnnisa07@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMP NEGERI 2 MAJAULENG

**Nurul Ilma
240201024**

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Kurikulum Merupakan pedoman utama dalam proses pendidikan yang berfungsi untuk mengarahkan jalannya pembelajaran di sekolah. Namun keberhasilan kurikulum tidak hanya ditentukan oleh isi atau strukturnya saja, melainkan juga bagaimana kurikulum itu dikelola secara sistematis dan terarah. Oleh karena itu administrasi kurikulum menjadi sangat penting untuk menunjang proses Pendidikan. Administrasi kurikulum adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga evaluasi dan pengembangan kurikulum agar kegiatan pembelajaran berjalan secara efektif dan relevan dengan kebutuhan peserta didik. melalui administrasi ini, semua yang berkaitan tentang pembelajaran dapat diatur secara tertib dan efektif. hal ini bertujuan agar kurikulum tidak hanya menjadi dokumen formal, tetapi benar benar terlaksana dan berdampak pada perkembangan peserta didik.

Setiap sekolah memiliki kondisi yang berbeda-beda baik dari segi tenaga pendidik, fasilitas maupun lingkungan sekolah dan kebutuhan peserta didik. Maka dari itu dibutuhkan manajemen dan administrasi yang tepat agar pelaksanaan kurikulum bisa disesuaikan dengan situasi dan kebutuhan masing-masing satuan pendidikan. Administrasi kurikulum juga membantu guru dalam menyusun rencana pembelajaran, mengatur jadwal pembelajaran, mengevaluasi hasil belajar, serta menyesuaikan metode pembelajaran agar lebih efektif dan relevan.

Melalui kegiatan observasi yang dilakukan di Smp Negeri 2 Majauleng, penulis berusaha melihat dan memahami secara langsung

bagaimana pelaksanaan kurikulum di sekolah tersebut. Bagaimana peran kepala sekolah dalam mendukung kegiatan pembelajaran, mulai dari pengawasan, pemberian fasilitas, hingga motivasi kepada guru dan siswa.

2. Tujuan

Kegiatan Administrasi Kurikulum di Smp Negeri 2 Majauleng ini bertujuan untuk :

- a. Mengetahui bagaimana proses perencanaan pembelajaran kurikulum dilakukan di Smp Negeri 2 Majauleng, meliputi penyusunan program tahunan, program semester, silabus, dan modul ajar atau RPP yang digunakan guru.
- b. Mengamati langsung pelaksanaan kurikulum di sekolah, seperti pembagian tugas guru, penyusunan jadwal pelajaran, serta pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di dalam kelas.
- c. Menganalisis proses evaluasi kurikulum, termasuk sistem penilaian hasil belajar, proses penilaian rapor, dan tindak lanjut terhadap capaian atau kendala belajar siswa.
- d. Memberikan masukan dan rekomendasi perbaikan untuk pengelolaan administrasi kurikulum yang lebih baik di masa depan.

3. Manfaat

Kegiatan proyek ini diharapkan memberikan manfaat bagi berbagai pihak, yaitu:

- a. Bagi Mahasiswa: Kegiatan observasi ini memberikan manfaat besar bagi mahasiswa sebagai calon pendidik atau tenaga kependidikan. Mahasiswa dapat memahami secara langsung bagaimana administrasi kurikulum dijalankan di sekolah, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi.
- b. Bagi Sekolah: Bagi pihak sekolah, kegiatan observasi ini dapat menjadi bentuk kerja sama positif antara sekolah dan perguruan tinggi.
- c. Bagi Penulis: Bagi penulis, kegiatan ini memberikan pengalaman berharga dalam menggali data lapangan secara langsung. Penulis dapat mengembangkan kemampuan menulis laporan ilmiah, menyusun pertanyaan wawancara, melakukan dokumentasi, dan menganalisis data.

DAFTAR PUSTAKA

- Hamalik, Oemar. (2008). *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Kemendikbud. (2017). *Pedoman Implementasi Kurikulum*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- Mulyasa, E. (2013). *Kurikulum 2013: Pengembangan Kompetensi Guru*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nana Syaodih Sukmadinata. (2012). *Pengembangan Kurikulum: Teori dan Praktik**. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sagala, Syaiful. (2010). *Konsep dan Makna Pembelajaran*. Bandung: Alfabeta.
- Suryosubroto, B. (2009). *Proses Belajar Mengajar di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Wina Sanjaya. (2010). *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*. Jakarta: Kencana.

PROFIL PENULIS



NURUL ILMA

Penulis merupakan mahasiswa aktif Semester 3 pada Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan di Universitas Puangrimaggalatung. Penulis lahir di Tosora, Sulawesi Selatan, pada tanggal 02 Mei 2006. Penulis menempuh pendidikan dasar di SD Negeri 230 Tosora, dilanjutkan dengan pendidikan menengah di SMP NEGERI 2 Majauleng dan SMA 2 Wajo hingga lulus pada tahun 2024. Laporan observasi ini disusun secara individual sebagai luaran akademik dari mata kuliah Administrasi Kurikulum. Penulis bertanggung jawab penuh atas seluruh tahapan observasi, mulai dari pengumpulan data hingga analisis implementasi Administrasi Kurikulum di SMP Negeri 2 Majauleng. Penulis berharap tulisan ini dapat menjadi kontribusi akademis yang kredibel serta mendokumentasikan praktik pengelolaan kurikulum di satuan pendidikan sebagai referensi bagi pembaca. Email. Kontak : nurulilma934@gmail.com

ADMINISTRASI KURIKULUM DI SMP NEGERI 1 TANASITOLO

Rahmatia

240201025

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Kurikulum merupakan landasan utama dalam penyelenggaraan pendidikan di setiap satuan pendidikan. Melalui kurikulum, sekolah dapat mengarahkan seluruh kegiatan pembelajaran agar berjalan sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Kurikulum juga menjadi pedoman bagi guru dalam menyusun rencana pembelajaran, memilih metode mengajar, serta menilai hasil belajar siswa secara terarah dan sistematis. Melalui kurikulum, sekolah dapat mengarahkan seluruh kegiatan pembelajaran agar berjalan sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Kurikulum juga menjadi pedoman bagi guru dalam menyusun rencana pembelajaran, memilih metode mengajar, serta menilai hasil belajar siswa secara terarah dan sistematis. Oleh karena itu, penting untuk melakukan observasi secara langsung guna mengetahui bagaimana pengelolaan administrasi kurikulum dilaksanakan di sekolah. Melalui kegiatan observasi ini, penulis dapat memahami lebih dalam mengenai proses perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi kurikulum yang diterapkan di SMP Negeri 1 Tanasitolo, serta bagaimana peran kepala sekolah dan guru dalam mendukung keberhasilan implementasi kurikulum tersebut.

2. Tujuan

Kegiatan observasi administrasi kurikulum di SMP Negeri 1 Tanasitolo ini bertujuan untuk:

- a. Mengetahui bagaimana proses perencanaan kurikulum dilakukan di SMP Negeri 1 Tanasitolo, meliputi penyusunan visi-misi, kalender akademik, dan struktur kurikulum sekolah.

- b. Menganalisis pelaksanaan kurikulum di sekolah, khususnya dalam penyusunan RPP atau modul ajar, penggunaan media pembelajaran, dan pengaturan jadwal mengajar guru.
 - c. Mengkaji evaluasi kurikulum yang diterapkan sekolah, mencakup mekanisme penilaian hasil belajar siswa serta pelaksanaan rapat evaluasi pembelajaran.
 - d. Mengidentifikasi bentuk pengembangan kurikulum yang dilakukan sekolah, seperti inovasi program, penerapan muatan lokal, dan integrasi pendidikan karakter dalam pembelajaran.
3. Manfaat

Pelaksanaan kegiatan observasi administrasi kurikulum di SMP Negeri 1 Tanasitolo diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

- a. Bagi mahasiswa, kegiatan ini menjadi sarana untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh di perkuliahan serta memahami secara nyata proses administrasi kurikulum di sekolah.
- b. Bagi sekolah, hasil observasi dapat menjadi bahan pertimbangan dalam memperbaiki dan mengembangkan sistem administrasi kurikulum agar lebih efektif
- c. Bagi penulis, kegiatan ini memperluas wawasan, melatih kemampuan berpikir kritis, dan menumbuhkan pemahaman terhadap pelaksanaan manajemen kurikulum di lapangan.
- d. Bagi universitas, kegiatan observasi ini menjadi bentuk kerja sama dan implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya dalam bidang pendidikan dan pengabdian, serta memberikan masukan bagi peningkatan mutu pembelajaran di program studi terkait.

B. KAJIAN TEORI

1. Pengertian Administrasi Kurikulum

Administrasi kurikulum merupakan salah satu bagian penting dari administrasi pendidikan yang berkaitan dengan proses pengelolaan kegiatan pembelajaran di sekolah. Administrasi ini mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, serta evaluasi terhadap kurikulum agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Menurut Sukmadinata (2018), administrasi kurikulum adalah

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2016). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Djamarah, S. B. (2018). *Strategi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Fitriani, R. (2020). Administrasi kurikulum dan peningkatan kualitas pembelajaran. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 6(2), 45-53.
- Mulyasa, E. (2018). *Manajemen Kurikulum*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2019). *Pengembangan dan Implementasi Kurikulum 2013*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nugraha, D. (2023). Fungsi administrasi kurikulum sebagai sarana inovasi pembelajaran. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, 10(1), 12-19.
- Pidarta, M. (2015). *Administrasi Pendidikan: Teori dan Praktik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Rani, L. (2024). Ruang lingkup administrasi kurikulum di sekolah dasar. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 8(1), 33-40.
- Sagala, S. (2013). *Konsep dan Makna Pembelajaran untuk Membantu Memecahkan Problematika Belajar dan Mengajar*. Bandung: Alfabeta.
- Sardiman, A. M. (2016). *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sukmadinata, N. S. (2018). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sutopo, H. B. (2021). Peran kepala sekolah dalam pengembangan kurikulum. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 7(2), 56-63.
- Usman, M. (2019). Administrasi kurikulum dan pengelolaan proses belajar mengajar. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 5(1), 23-30.

PROFIL PENULIS



RAHMATIA

Penulis lahir di Sareppao pada 7 April 2004. Ia menempuh pendidikan dasar di SDN 327 Simpursia, kemudian melanjutkan pendidikan di SMPN 5 Pammana, dan menyelesaikan jenjang menengah atas di SMA Negeri 10 Wajo. Saat ini, penulis merupakan mahasiswa Semester 3 Program Studi Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Puangrimaggalatung Sengkang. Selama menjalani perkuliahan, ia aktif mengikuti berbagai kegiatan akademik, tugas observasi, dan diskusi yang berkaitan dengan dunia Pendidikan. Laporan observasi ini disusun secara individual sebagai luaran akademik dari mata kuliah Administrasi Kurikulum. Penulis bertanggung jawab penuh atas seluruh tahapan observasi, mulai dari pengumpulan data hingga analisis implementasi Administrasi Kurikulum di SMAN 1 TANASITOLLO. Penulis berharap tulisan ini dapat menjadi kontribusi akademis yang kredibel serta mendokumentasikan praktik pengelolaan kurikulum di satuan pendidikan sebagai referensi bagi pembaca.

Email: tiaarahmati@gmail.com



Praktik Administrasi Kurikulum

di Sekolah

Buku ini merupakan hasil implementasi pembelajaran pada mata kuliah Administrasi Kurikulum yang memuat laporan hasil observasi mahasiswa di berbagai satuan pendidikan, mulai dari jenjang sekolah dasar hingga sekolah menengah. Setiap tulisan dalam buku ini menggambarkan praktik nyata pengelolaan administrasi kurikulum di lapangan, meliputi aspek perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga pengembangan kurikulum sesuai dengan kebijakan yang berlaku, baik Kurikulum 2013 maupun Kurikulum Merdeka.

Melalui kegiatan observasi dan penyusunan buku ini, mahasiswa tidak hanya mempelajari konsep administrasi kurikulum secara teoritis, tetapi juga menganalisis penerapannya secara langsung di sekolah. Dengan demikian, buku ini diharapkan dapat menjadi dokumentasi akademik sekaligus referensi praktis bagi mahasiswa, guru, kepala sekolah, dan pemerhati pendidikan dalam memahami dinamika pengelolaan kurikulum di satuan pendidikan.

Buku ini juga menunjukkan pentingnya kolaborasi antara kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, serta dukungan masyarakat dalam menyukseskan implementasi kurikulum. Administrasi kurikulum yang tertib, sistematis, dan partisipatif menjadi kunci terciptanya proses pembelajaran yang efektif dan bermakna bagi peserta didik. Semoga buku ini memberikan manfaat dan kontribusi positif bagi pengembangan ilmu administrasi pendidikan serta peningkatan mutu pendidikan di Indonesia.



IKAPI

CV. Tahta Media Group
Surakarta, Jawa Tengah
Web : www.tahtamedia.com
Ig : [tahtamedia](https://www.instagram.com/tahtamedia)
Telp/WA : +62 896-5427-3996



QR Code : 02-410-0995-028