

Ramadhani Fasih Kusumarini  
Dini Luthfiyyah Maajida  
Hanifa Farras Fawzi  
Farida Rahmawati  
Khosyi'ah Qurrota A'yun  
Gilar Sanubari



Editor:  
Septian Nur Ika Trisnawati, M. Pd.

---

# IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KURIKULUM

DI MTs ASSALAAM SUKOHARJO

# IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KURIKULUM DI MTs ASSALAAM SUKOHARJO

Ramadhani Fasih Kesumarini  
Dini Luthfiyya Maajida  
Hanifa Farras Fawzi  
Farida Rahmawati  
Khosyi'ah Qurrota A'yun  
Gilar Sanubari



**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.

# IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KURIKULUM DI MTS ASSALAAM SUKOHARJO

Penulis:

Ramadhani Fasih Kesumarini  
Dini Luthfiyya Maajida  
Hanifa Farras Fawzi  
Farida Rahmawati  
Khosyi'ah Qurrota A'yun  
Gilar Sanubari

Desain Cover:

Tahta Media

Editor:

Septian Nur Ika Trisnawati, M.Pd

Proofreader:

Tahta Media

Ukuran:

x, 103, Uk: 15,5 x 23 cm

QRCBN : 62-415-6155-862

Cetakan Pertama:

Juli 2026

---

Hak Cipta 2026, Pada Penulis

Isi diluar tanggung jawab percetakan

---

Copyright © 2026 by Tahta Media Group

All Right Reserved

## **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](mailto:tahtaliterasimedia@gmail.com)

website: <http://store.tahtamedia.co.id/>

Anggota IKAPI (216/JTE/2021)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah Swt. atas segala rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga buku yang berjudul “Implementasi Administrasi Kurikulum di MTs Assalaam Sukoharjo” dapat diselesaikan dengan baik. Buku ini disusun sebagai bentuk kontribusi akademik dalam memberikan pemahaman mengenai administrasi pendidikan, khususnya pengelolaan kurikulum dan pembelajaran di lembaga pendidikan Islam. Kehadiran buku ini diharapkan mampu menjadi sumber informasi bagi mahasiswa, pendidik, serta pembaca dalam memahami pengelolaan pendidikan.

Administrasi kurikulum dan pembelajaran memiliki peran penting dalam mendukung keberhasilan proses pendidikan karena mencakup berbagai kegiatan yang saling berkaitan. Mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga evaluasi pembelajaran perlu dikelola secara sistematis agar tujuan pendidikan dapat tercapai. Buku ini membahas konsep administrasi kurikulum, perangkat pembelajaran, pelaksanaan kegiatan akademik, serta berbagai aspek pendukung dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di madrasah.

Penyusunan buku ini tidak hanya membahas teori administrasi pendidikan, tetapi juga memberikan gambaran implementasinya dalam lingkungan madrasah. Pembahasan dalam buku ini mengangkat pelaksanaan administrasi kurikulum dan pembelajaran di MTs Assalaam Sukoharjo sebagai lembaga pendidikan Islam yang mengintegrasikan kurikulum madrasah dengan pendidikan kepesantrenan. Dengan adanya pembahasan tersebut, pembaca diharapkan memperoleh pemahaman mengenai hubungan antara konsep administrasi pendidikan dengan praktik pengelolaan sekolah.

Kami menyadari bahwa penyusunan buku ini masih memiliki kekurangan dan keterbatasan dalam berbagai aspek. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan sebagai bahan perbaikan untuk penyempurnaan karya selanjutnya. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan selama proses penyusunan buku ini. Semoga buku ini dapat memberikan manfaat serta menambah wawasan pembaca mengenai administrasi kurikulum dan pembelajaran.

Tim Penulis

# DAFTAR ISI

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>                                             | <b>iv</b> |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                                                  | <b>vi</b> |
| <b>BAB 1 PENGERTIAN ADMINISTRASI KURIKULUM.....</b>                     | <b>1</b>  |
| A. Pendahuluan .....                                                    | 1         |
| B. Pengertian Administrasi.....                                         | 2         |
| C. Pengertian Kurikulum .....                                           | 3         |
| D. Pengertian Administrasi Kurikulum Dan Pembelajaran.....              | 4         |
| E. Kedudukan Administrasi Kurikulum Dalam Administrasi Pendidikan ..... | 5         |
| <b>BAB 2 TUJUAN DAN FUNGSI ADMINISTRASI KURIKULUM... 7</b>              | <b>7</b>  |
| A. Tujuan Administrasi Kurikulum .....                                  | 7         |
| B. Fungsi Administrasi Kurikulum .....                                  | 8         |
| C. Peran Administrasi Kurikulum Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan ..... | 11        |
| <b>BAB 3 RUANG LINGKUP ADMINISTRASI KURIKULUM.....</b>                  | <b>13</b> |
| A. Pengertian Ruang Lingkup Administrasi Kurikulum .....                | 13        |
| B. Perencanaan Kurikulum.....                                           | 14        |
| C. Pengorganisasian Kurikulum .....                                     | 15        |
| D. Pelaksanaan Kurikulum .....                                          | 16        |
| E. Pengelolaan Perangkat Pembelajaran .....                             | 16        |
| F. Penilaian Hasil Belajar .....                                        | 17        |
| G. Supervisi Dan Evaluasi Kurikulum .....                               | 18        |
| H. Pengembangan Kurikulum .....                                         | 19        |
| <b>BAB 4 PERENCANAAN KURIKULUM SEKOLAH.....</b>                         | <b>20</b> |
| A. Pengertian Perencanaan Kurikulum Sekolah .....                       | 20        |
| B. Tujuan Perencanaan Kurikulum Sekolah.....                            | 21        |
| C. Prinsip-Prinsip Perencanaan Kurikulum .....                          | 21        |
| D. Tahapan Perencanaan Kurikulum Sekolah.....                           | 23        |

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| E. Peran Guru Dalam Perencanaan Kurikulum .....                           | 25        |
| F. Peran Kepala Sekolah Dalam Perencanaan Kurikulum .....                 | 26        |
| G. Implementasi Perencanaan Kurikulum Sekolah .....                       | 27        |
| <b>BAB 5 KALENDER PENDIDIKAN.....</b>                                     | <b>28</b> |
| A. Pengertian Kalender Pendidikan.....                                    | 28        |
| B. Tujuan Kalender Pendidikan .....                                       | 29        |
| C. Fungsi Kalender Pendidikan.....                                        | 30        |
| D. Komponen Kalender Pendidikan .....                                     | 30        |
| E. Prinsip Penyusunan Kalender Pendidikan .....                           | 32        |
| F. Peran Kalender Pendidikan Dalam Administrasi Kurikulum...<br>.....     | 33        |
| <b>BAB 6 PEMBAGIAN TUGAS MENGAJAR.....</b>                                | <b>35</b> |
| A. Pendahuluan .....                                                      | 35        |
| B. Pengertian Pembagian Tugas Mengajar .....                              | 36        |
| C. Tujuan Pembagian Tugas Mengajar.....                                   | 37        |
| D. Prinsip Pembagian Tugas Mengajar .....                                 | 38        |
| E. Prosedur Penyusunan Pembagian Tugas Mengajar .....                     | 39        |
| F. Peran Kepala Sekolah Dan Guru Dalam Pembagian Tugas<br>Mengajar .....  | 40        |
| G. Manfaat Pembagian Tugas Mengajar Dalam Administrasi<br>Kurikulum ..... | 41        |
| <b>BAB 7 PENYUSUNAN JADWAL PELAJARAN .....</b>                            | <b>43</b> |
| A. Pengertian Penyusunan Jadwal Pelajaran.....                            | 43        |
| B. Tujuan Penyusunan Jadwal Pelajaran .....                               | 44        |
| C. Prinsip Penyusunan Jadwal Pelajaran .....                              | 44        |
| D. Tahapan Penyusunan Jadwal Pelajaran .....                              | 45        |
| E. Peran Jadwal Pelajaran Dalam Administrasi Kurikulum.....               | 46        |
| <b>BAB 8 PERANGKAT PEMBELAJARAN (ATP, MODUL AJAR,<br/>DAN RPP).....</b>   | <b>47</b> |
| A. Pendahuluan .....                                                      | 47        |

|                                                    |                                                                                |           |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| B.                                                 | Pengertian Perangkat Pembelajaran .....                                        | 47        |
| C.                                                 | Tujuan Penyusunan Perangkat Pembelajaran .....                                 | 48        |
| D.                                                 | Alur Tujuan Pembelajaran (ATP) .....                                           | 49        |
| E.                                                 | Modul Ajar .....                                                               | 49        |
| F.                                                 | Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) .....                                   | 50        |
| G.                                                 | Fungsi Perangkat Pembelajaran Dalam Administrasi<br>Kurikulum .....            | 51        |
| H.                                                 | Peran Perangkat Pembelajaran Dalam Meningkatkan Kualitas<br>Pembelajaran ..... | 52        |
| <b>BAB 9 PELAKSANAAN PEMBELAJARAN .....</b>        |                                                                                | <b>53</b> |
| A.                                                 | Pendahuluan .....                                                              | 53        |
| B.                                                 | Pengertian Pelaksanaan Pembelajaran .....                                      | 53        |
| C.                                                 | Tahapan Pelaksanaan Pembelajaran .....                                         | 54        |
| D.                                                 | Prinsip Pelaksanaan Pembelajaran .....                                         | 56        |
| E.                                                 | Peran Guru Dalam Pelaksanaan Pembelajaran .....                                | 56        |
| F.                                                 | Hubungan Pelaksanaan Pembelajaran Dengan Administrasi<br>Kurikulum .....       | 57        |
| <b>BAB 10 PENILAIAN HASIL BELAJAR .....</b>        |                                                                                | <b>58</b> |
| A.                                                 | Pendahuluan .....                                                              | 58        |
| B.                                                 | Pengertian Penilaian Hasil Belajar .....                                       | 58        |
| C.                                                 | Tujuan Penilaian Hasil Belajar .....                                           | 59        |
| D.                                                 | Prinsip Penilaian Hasil Belajar .....                                          | 60        |
| E.                                                 | Jenis-Jenis Penilaian Hasil Belajar .....                                      | 60        |
| F.                                                 | Teknik Penilaian Hasil Belajar .....                                           | 61        |
| G.                                                 | Peran Penilaian Dalam Administrasi Kurikulum .....                             | 62        |
| <b>BAB 11 PROGRAM REMEDIAL DAN PENGAYAAN .....</b> |                                                                                | <b>63</b> |
| A.                                                 | Pendahuluan .....                                                              | 63        |
| B.                                                 | Pengertian Program Remedial .....                                              | 63        |
| C.                                                 | Tujuan Program Remedial .....                                                  | 64        |
| D.                                                 | Pengertian Program Pengayaan .....                                             | 65        |

|                                                        |                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| E.                                                     | Tujuan Program Pengayaan.....                                      | 65        |
| F.                                                     | Pelaksanaan Program Remedial Dan Pengayaan.....                    | 66        |
| G.                                                     | Peran Remedial Dan Pengayaan Dalam Administrasi<br>Kurikulum ..... | 66        |
| <b>BAB 12 SUPERVISI AKADEMIK .....</b>                 |                                                                    | <b>68</b> |
| A.                                                     | Pendahuluan .....                                                  | 68        |
| B.                                                     | Pengertian Supervisi Akademik.....                                 | 68        |
| C.                                                     | Tujuan Supervisi Akademik .....                                    | 69        |
| D.                                                     | Prinsip-Prinsip Supervisi Akademik .....                           | 70        |
| E.                                                     | Tahapan Pelaksanaan Supervisi Akademik.....                        | 71        |
| F.                                                     | Peran Kepala Sekolah Dalam Supervisi Akademik .....                | 72        |
| G.                                                     | Peran Supervisi Akademik Dalam Administrasi Kurikulum              | 72        |
| <b>BAB 13 EVALUASI DAN PENGEMBANGAN KURIKULUM.....</b> |                                                                    | <b>74</b> |
| A.                                                     | Pendahuluan .....                                                  | 74        |
| B.                                                     | Pengertian Evaluasi Kurikulum .....                                | 74        |
| C.                                                     | Tujuan Evaluasi Kurikulum.....                                     | 75        |
| D.                                                     | Prinsip-Prinsip Evaluasi Kurikulum.....                            | 76        |
| E.                                                     | Pengertian Pengembangan Kurikulum .....                            | 77        |
| F.                                                     | Proses Pengembangan Kurikulum.....                                 | 78        |
| G.                                                     | Pentingnya Evaluasi Dan Pengembangan Kurikulum .....               | 78        |
| <b>BAB 14 DASAR HUKUM ADMINISTRASI KURIKULUM .....</b> |                                                                    | <b>80</b> |
| A.                                                     | Pendahuluan .....                                                  | 80        |
| B.                                                     | Pengertian Dasar Hukum Administrasi Kurikulum.....                 | 81        |
| C.                                                     | Fungsi Dasar Hukum Dalam Administrasi Kurikulum .....              | 81        |
| D.                                                     | Landasan Hukum Administrasi Kurikulum.....                         | 82        |
| E.                                                     | Peran Dasar Hukum Dalam Pelaksanaan Kurikulum .....                | 83        |
| F.                                                     | Hubungan Dasar Hukum Dengan Administrasi Kurikulum                 | 83        |
| G.                                                     | Pentingnya Pemahaman Dasar Hukum Bagi Pendidik.....                | 84        |

**BAB 15 IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN DI MTs ASSALAAM SUKOHARJO ..... 85**

    A.    Gambaran Umum Mts Assalaam Sukoharjo..... 85

    B.    Pelaksanaan Administrasi Kurikulum Dan Pembelajaran Di  
            MTs Assalaam Sukoharjo ..... 86

    C.    Refleksi Dan Pembelajaran Dari Lapangan..... 89

**DAFTAR PUSTAKA..... 92**

**PROFIL PENULIS ..... 95**

# BAB 1

## PENGERTIAN ADMINISTRASI KURIKULUM

### A. PENDAHULUAN

Administrasi kurikulum dan pembelajaran merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan pendidikan yang berfungsi mengatur berbagai komponen pembelajaran agar berjalan secara terarah. Keberhasilan pendidikan tidak hanya dipengaruhi oleh kemampuan guru dan peserta didik, tetapi juga dipengaruhi oleh pengelolaan kurikulum yang efektif (Wati et al., 2025). Kurikulum menjadi pedoman utama karena memuat tujuan, materi, metode, serta evaluasi pembelajaran. Oleh sebab itu, diperlukan administrasi kurikulum yang mampu mengelola seluruh unsur pendidikan secara sistematis.

Dalam pelaksanaannya, administrasi kurikulum tidak hanya berkaitan dengan penyusunan dokumen pendidikan, tetapi juga mencakup berbagai kegiatan yang mendukung proses pembelajaran. Kegiatan tersebut meliputi perencanaan program, penyusunan jadwal, pembagian tugas guru, pembuatan perangkat pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian, serta evaluasi kurikulum. Pengelolaan yang baik terhadap seluruh komponen tersebut dapat menciptakan proses pendidikan yang efektif, efisien, dan sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan.

Perkembangan pendidikan yang terus mengalami perubahan menuntut lembaga pendidikan untuk mampu mengelola kurikulum secara profesional. Kurikulum tidak hanya dipahami sebagai

seperangkat aturan tertulis, tetapi juga sebagai instrumen yang menentukan kualitas dan arah pembelajaran. Oleh karena itu, pemahaman mengenai administrasi kurikulum menjadi hal yang penting bagi kepala sekolah, guru, maupun tenaga kependidikan agar mampu melaksanakan pengelolaan pendidikan secara optimal.

## **B. PENGERTIAN ADMINISTRASI**

Secara etimologis, administrasi berasal dari bahasa Latin *ad* yang berarti “kepada” dan *ministrare* yang berarti “melayani” atau “membantu”. Secara umum, administrasi dipahami sebagai proses kerja sama yang dilakukan oleh beberapa orang secara terencana untuk mencapai tujuan tertentu. Administrasi tidak hanya berkaitan dengan pencatatan atau penyimpanan dokumen, tetapi juga mencakup pengaturan, pengawasan, dan pengelolaan organisasi agar seluruh kegiatan berjalan efektif, tertib, dan sesuai tujuan yang telah ditetapkan secara berkelanjutan dan optimal.

Dalam bidang pendidikan, administrasi merupakan serangkaian kegiatan untuk mengatur dan mengelola sumber daya pendidikan agar tujuan pembelajaran tercapai secara efektif dan efisien (Azzahra et al., 2024). Administrasi pendidikan mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi terhadap program sekolah maupun madrasah. Melalui administrasi yang baik, seluruh kegiatan pendidikan dapat berjalan terarah, tertib, dan mendukung peningkatan mutu pembelajaran secara berkelanjutan di setiap satuan pendidikan untuk mencapai hasil belajar yang optimal dan berdaya guna.

Administrasi memiliki peranan penting dalam mendukung keberhasilan penyelenggaraan pendidikan. Melalui administrasi yang baik, setiap kegiatan pendidikan dapat berjalan secara terarah,

terstruktur, dan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Sebaliknya, tanpa sistem administrasi yang jelas, berbagai program pendidikan dapat mengalami hambatan dalam pelaksanaannya, baik pada tahap perencanaan maupun evaluasi. Oleh karena itu, administrasi menjadi unsur penting yang tidak dapat dipisahkan dari pengelolaan pendidikan secara keseluruhan pada semua jenjang pendidikan di Indonesia.

### **C. PENGERTIAN KURIKULUM**

Kurikulum merupakan salah satu komponen utama dalam sistem pendidikan yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan proses pembelajaran. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, bahan pembelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran. Kurikulum berfungsi mengarahkan seluruh proses pendidikan agar berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Kurikulum memiliki fungsi penting sebagai pedoman bagi guru dalam merencanakan dan melaksanakan pembelajaran secara sistematis. Selain itu, kurikulum menjadi acuan bagi peserta didik untuk mencapai kompetensi yang telah dirancang. Melalui kurikulum, kegiatan pendidikan dapat berjalan lebih terarah sesuai dengan kebutuhan peserta didik, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, serta tuntutan masyarakat. Dengan demikian, kurikulum menjadi bagian penting dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.

Perkembangan kurikulum selalu mengikuti perubahan zaman, kebutuhan masyarakat, dan kebijakan pendidikan yang berlaku. Kurikulum tidak hanya dipandang sebagai dokumen tertulis, tetapi

juga sebagai instrumen yang mengatur arah pembelajaran. Penerapan kurikulum saat ini menekankan pengembangan kompetensi, karakter, kreativitas, dan kemandirian peserta didik. Oleh karena itu, kurikulum memiliki peran strategis dalam mempersiapkan peserta didik menghadapi tantangan masa depan.

#### **D. PENGERTIAN ADMINISTRASI KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN**

Administrasi kurikulum dan pembelajaran merupakan proses pengelolaan seluruh kegiatan pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kurikulum. Administrasi ini bertujuan memastikan kegiatan pembelajaran berjalan sesuai dengan tujuan pendidikan yang telah direncanakan. Pengelolaan administrasi kurikulum yang baik dapat membantu sekolah atau madrasah menciptakan proses pembelajaran yang efektif, terarah, dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

Administrasi kurikulum tidak hanya berkaitan dengan penyusunan dokumen kurikulum, tetapi juga mencakup berbagai kegiatan akademik dalam proses pendidikan. Kegiatan tersebut meliputi penyusunan kalender pendidikan, pembagian tugas guru, penyusunan jadwal pelajaran, pembuatan perangkat pembelajaran, pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, penilaian hasil belajar, serta pengembangan kurikulum. Semua kegiatan tersebut perlu dikelola secara terencana agar tujuan pembelajaran dapat tercapai.

Dalam pendidikan modern, administrasi kurikulum dan pembelajaran memiliki peran penting sebagai penghubung antara kebijakan pendidikan dengan praktik pembelajaran di kelas. Melalui administrasi yang baik, sekolah dapat memastikan seluruh program pembelajaran berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Oleh sebab itu, pengelolaan administrasi kurikulum menjadi salah satu faktor pendukung dalam meningkatkan mutu pendidikan dan kualitas pembelajaran.

#### **E. KEDUDUKAN ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM ADMINISTRASI PENDIDIKAN**

Administrasi kurikulum merupakan salah satu bidang penting dalam administrasi pendidikan karena memiliki hubungan langsung dengan proses pembelajaran. Kedudukan administrasi kurikulum sangat strategis sebab pembelajaran menjadi inti utama dalam penyelenggaraan pendidikan. Apabila administrasi kurikulum dikelola secara baik, maka kegiatan pembelajaran dapat berlangsung efektif, efisien, dan mampu menghasilkan peserta didik yang memiliki kompetensi sesuai dengan tujuan pendidikan.

Administrasi kurikulum memiliki keterkaitan erat dengan berbagai bidang administrasi pendidikan lainnya, seperti administrasi peserta didik, tenaga pendidik, sarana prasarana, keuangan, dan hubungan masyarakat. Setiap bidang tersebut memiliki peran yang saling mendukung dalam mencapai tujuan pendidikan. Kerja sama antarbagian administrasi diperlukan agar seluruh program pendidikan dapat berjalan secara terarah dan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Administrasi kurikulum dapat menjadi pusat pengelolaan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan proses belajar mengajar di lembaga pendidikan. Pengelolaan kurikulum secara profesional mampu membantu sekolah meningkatkan kualitas pembelajaran serta mencapai tujuan pendidikan secara optimal. Oleh karena itu, setiap lembaga pendidikan perlu melaksanakan administrasi kurikulum

secara sistematis, terencana, dan berkelanjutan agar mutu pendidikan terus mengalami peningkatan.

## BAB 2

# TUJUAN DAN FUNGSI ADMINISTRASI KURIKULUM

### A. TUJUAN ADMINISTRASI KURIKULUM

Administrasi kurikulum memiliki tujuan utama untuk mengelola seluruh kegiatan pendidikan yang berkaitan dengan kurikulum agar dapat berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan tujuan pendidikan. Pengelolaan kurikulum yang baik membantu lembaga pendidikan dalam mengatur berbagai komponen pembelajaran secara sistematis. Melalui administrasi kurikulum, sekolah dapat memastikan bahwa seluruh program pendidikan terlaksana sesuai dengan rencana yang telah disusun serta mampu memberikan pengalaman belajar yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik.

Tujuan administrasi kurikulum tidak hanya berorientasi pada keteraturan pelaksanaan pembelajaran, tetapi juga bertujuan meningkatkan kualitas proses pendidikan. Kurikulum yang dikelola dengan baik akan membantu guru dalam menentukan strategi, metode, dan sumber pembelajaran yang sesuai (Fatmawati, 2021). Selain itu, administrasi kurikulum memberikan kemudahan bagi sekolah dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pembelajaran sehingga setiap kegiatan dapat berjalan sesuai dengan standar pendidikan yang telah ditetapkan.

Administrasi kurikulum juga bertujuan menciptakan keselarasan antara tujuan pendidikan nasional, visi sekolah, dan kebutuhan peserta didik. Setiap lembaga pendidikan memiliki karakteristik yang

berbeda sehingga pengelolaan kurikulum perlu disesuaikan dengan kondisi lingkungan sekolah. Dengan adanya administrasi yang terarah, sekolah dapat mengembangkan program pembelajaran yang relevan, kontekstual, dan mampu mendukung perkembangan potensi peserta didik secara menyeluruh dalam aspek pengetahuan, keterampilan, maupun karakter.

Selain itu, tujuan administrasi kurikulum adalah membantu lembaga pendidikan dalam memanfaatkan berbagai sumber daya secara optimal. Sumber daya tersebut meliputi tenaga pendidik, peserta didik, sarana prasarana, serta fasilitas pendukung lainnya. Pengelolaan yang baik memungkinkan seluruh komponen pendidikan bekerja secara terkoordinasi. Dengan demikian, administrasi kurikulum menjadi sarana penting dalam menciptakan proses pendidikan yang terencana, terarah, dan mampu menghasilkan lulusan yang sesuai dengan tujuan pembelajaran.

## **B. FUNGSI ADMINISTRASI KURIKULUM**

Administrasi kurikulum memiliki berbagai fungsi yang mendukung keberhasilan penyelenggaraan pendidikan. Fungsi utama administrasi kurikulum meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi (Lestari et al. 2025). Kelima fungsi tersebut saling berkaitan dan menjadi satu kesatuan dalam pengelolaan kurikulum. Melalui fungsi-fungsi tersebut, sekolah dapat mengatur seluruh kegiatan pembelajaran secara sistematis sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai dengan baik sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan perkembangan zaman.

### **1. Fungsi Perencanaan Kurikulum**

Perencanaan merupakan fungsi awal dalam administrasi kurikulum yang menjadi dasar dalam pelaksanaan kegiatan

berbasis teknologi agar proses penyimpanan dan pengolahan dokumen menjadi lebih efektif. Perbedaan antara teori dan praktik dapat terjadi karena adanya keterbatasan sumber daya, waktu, maupun kondisi nyata di lingkungan sekolah yang memengaruhi pelaksanaan administrasi pendidikan.

Secara keseluruhan, kesesuaian antara teori dan praktik memberikan dampak positif terhadap pengelolaan sekolah. Administrasi kurikulum yang diterapkan membantu guru dalam melaksanakan pembelajaran secara lebih terarah dan sistematis. Selain itu, pengelolaan kurikulum yang baik mendukung peningkatan mutu pendidikan karena setiap kegiatan memiliki pedoman yang jelas. Hal tersebut menunjukkan bahwa administrasi pendidikan memiliki peran penting dalam keberhasilan proses pembelajaran.

## 2. Implikasi bagi Calon Pendidik dan Pengelola Pendidikan

Pelaksanaan administrasi kurikulum di MTs Assalaam memberikan pemahaman bahwa seorang pendidik tidak hanya bertugas menyampaikan materi pembelajaran, tetapi juga memiliki tanggung jawab dalam mengelola berbagai kegiatan pendidikan. Guru perlu memahami administrasi kurikulum agar mampu menyusun perencanaan, melaksanakan pembelajaran, serta melakukan evaluasi secara tepat. Kemampuan tersebut menjadi bagian penting dalam membentuk kompetensi profesional seorang calon pendidik.

Melalui kegiatan pengamatan lapangan, mahasiswa memperoleh pengalaman nyata mengenai penerapan administrasi pendidikan di sekolah. Teori yang dipelajari dalam perkuliahan dapat dibandingkan dengan praktik yang terjadi secara langsung. Pengalaman tersebut memberikan gambaran bahwa keberhasilan pendidikan tidak hanya bergantung pada

proses pembelajaran di kelas, tetapi juga dipengaruhi oleh pengelolaan administrasi yang baik dan terencana.

Administrasi kurikulum menjadi salah satu kompetensi yang perlu dimiliki oleh calon guru karena berkaitan langsung dengan kualitas pembelajaran. Guru yang memahami administrasi pendidikan akan lebih mudah dalam mengatur kegiatan pembelajaran dan menyesuaikan program dengan kebutuhan peserta didik. Oleh karena itu, pemahaman administrasi menjadi bekal penting sebelum mahasiswa menjalankan peran sebagai pendidik di masa mendatang.

Selain bagi guru, administrasi kurikulum juga memiliki manfaat bagi pengelola pendidikan seperti kepala sekolah dan tenaga kependidikan. Pengelolaan administrasi yang baik membantu sekolah dalam mengatur program pendidikan, melakukan evaluasi, serta meningkatkan mutu layanan pendidikan. Dengan adanya sistem administrasi yang terarah, sekolah dapat menjalankan kegiatan pendidikan secara lebih efektif dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Bagi mahasiswa sebagai calon pendidik, hasil pengamatan terhadap implementasi administrasi kurikulum di MTs Assalaam menjadi pengalaman yang berharga. Kegiatan tersebut membantu mahasiswa memahami pentingnya keterampilan mengelola pendidikan secara menyeluruh. Dengan memahami hubungan antara teori dan praktik, mahasiswa diharapkan lebih siap menghadapi berbagai tantangan dalam dunia pendidikan serta mampu menjadi pendidik yang profesional.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anisah, Anisah, Nita Qonita, Ilham Sanny, Annisa Ulfatu, Khudzaifah Roqqi, Putri Kisti Bela Dini, & Wildana Khairun Nisa. 2025. "Administrasi Kurikulum Dan Implementasinya Di Sekolah Dasar." *Penerbit Tahta Media*.
- Auliyah, Diva Dhiyaul, Sevia Rahayu Nur Habibah, & Faelasup Faelasup. 2024. "Analisis Pengaruh Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Terhadap Kualitas Pembelajaran." *Jurnal Ilmu Pendidikan & Sosial (Sinova)* 2(3):203–16.
- Azzahra, Allya Fatimah, Nailul Rahmi, Ahmad Sabri, & Rully Hidayatullah. 2024. "Integrasi Administrasi Pendidikan Berbasis Teknologi Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Indonesia Era Society 5.0." *Jurnal Tahsinia* 5(6):863–78.
- Chairunnisa, Hikmah, & Juara Monang Nasution. 2025. "Administrasi Pendidikan." *Jurnal Psikososial Dan Pendidikan* 1(4):1963–75.
- Fatmawati, Ira. 2021. "Peran Guru dalam Pengembangan Kurikulum Dan Pembelajaran." *Revorma: Jurnal Pendidikan Dan Pemikiran* 1(1):20–37.
- Huda, Atiqah Miftahul, Anggun Ramadhani Putri Utami, Darma Mulya Eka Putri, Merika Setiawati, and Hendri Budi Utama. 2025. "Optimalisasi Pengelolaan Kurikulum Sebagai Upaya Meningkatkan Mutu Pembelajaran." *Jurnal Ilmu Manajemen Dan Pendidikan* | E-ISSN: 3062-7788 2(1):267–73.
- Kaha, Yanse Nara, Jeni Faot, and Roimanson Panjaitan. 2026. "Analisis Diagnosis Kesulitan Belajar Siswa Sebagai Dasar Program Remedial Dan Pengayaan." *Jurnal Media Akademik (JMA)* 4(6).
- Kartika, Ika, & Opan Arifudin. 2022. "Manajemen Kurikulum Sebagai Upaya Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pada Sekolah

- Menengah Atas." *Jurnal Al-Amar: Ekonomi Syariah, Perbankan Syariah, Agama Islam, Manajemen Dan Pendidikan* 3(1):81–94.
- Kurnia, Dona. 2026. "Optimalisasi Penjadwalan Mata Pelajaran Berbasis Web Pada SMP Negeri 1 Sungai Pua." *EduTeach: Jurnal Edukasi Dan Teknologi Pembelajaran* 7(1):45–55.
- Lestari, Indah, Abdul Rahman Merjuki, Ade Susrianti, Dea Melsanda, Malinda Atma Negara, Yuniati Yuniati, & Johan Andriesgo. 2025. "Peran Administrasi Kurikulum dalam Meningkatkan Efektivitas Proses Pembelajaran Di Sekolah." *Jurnal Manajemen Pendidikan* 10(2):547–61.
- Nurfritri, Rani, & Dwi Noviani. 2023. "Peran Administrasi Kurikulum Dalam Sebuah Pendidikan." *Pengertian: Jurnal Pendidikan Indonesia (PJPI)* 1(1):183–92.
- Ridha, Achmad Rasyid, Nur Ali Rahmatullah, Aidatun Nisrina Nurul Firdaus, and Yoga Wicaksono. 2025. "Hasil Belajar Sebagai Objek Penilaian." *Inovasi: Jurnal Ilmiah Pengembangan Pendidikan* 3(3):1–8.
- Ridhotullah, Nurona Abdi. 2025. "Strategi Dan Komponen Esensial Dalam Penyusunan Program Tahunan Untuk Pembelajaran Berkualitas." *Jimu: Jurnal Ilmiah Multidisipliner* 3(03):1418–26.
- Romadhon, Kharisma, & Irfan Irfan. 2025. "Analisis Kompetensi Guru Terhadap Penyusunan Perangkat Pembelajaran Pada Kurikulum Merdeka di Sekolah Dasar." *Scholaria: Jurnal Pendidikan Dan Kebudayaan* 15(2):111–23.
- Rusmani, Muhammad Afdal, & Arifmiboy Arifmiboy. 2023. "Evaluasi Kurikulum." *Anthor: Education and Learning Journal* 2(3):410–15.
- Sunaedi, Ahmad, & Hamdi Rudji. 2023. "Supervisi Akademik Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Di Madrasah Aliyah

Negeri Tolitoli.” *Journal of Educational Management and Islamic Leadership (Jemil)* 2(2):1–17.

Wahyuni, Sri. 2023. “Supervisi Pembelajaran dalam Implementasi Kurikulum Merdeka pada Pembelajaran di Madrasah Ibtidaiyah.” *Journal of Instructional and Development Researches* 3(2):41–47.

Wati, Mila, Habib Bintang Anugrah, Merika Setiawati, & Nikmah Hayati. 2025. “Efektivitas Manajemen Kurikulum untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran.” *Journal Educational Research and Development* | E-ISSN: 3063-9158 1(4):391–98.



### **Ramadhani Fasih Kesumarini**

Penulis lahir di Karanganyar pada tanggal 20 November 2001. Saat ini penulis sedang menempuh pendidikan Strata 1 pada Program Studi Pendidikan Agama Islam di Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Selama menjalani masa perkuliahan, penulis aktif mengembangkan wawasan, pengetahuan, dan kompetensi akademik melalui berbagai kegiatan pembelajaran, penelitian, observasi, serta pengabdian yang berkaitan dengan bidang pendidikan dan keislaman. Berbagai pengalaman yang diperoleh selama masa studi memberikan pemahaman kepada penulis bahwa pendidikan memiliki peran penting dalam membentuk karakter, mengembangkan potensi peserta didik, serta menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas. Sebagai mahasiswa Pendidikan Agama Islam, penulis mempelajari berbagai bidang keilmuan yang meliputi pendidikan Islam, strategi dan metode pembelajaran, psikologi pendidikan, manajemen pendidikan, evaluasi pembelajaran, serta nilai-nilai keislaman sebagai dasar pembentukan generasi yang beriman, berilmu, dan berakhlak mulia. Pengalaman akademik tersebut semakin memperkuat ketertarikan penulis terhadap dunia pendidikan dan pengembangan keilmuan Islam. Buku ini merupakan salah satu bentuk kontribusi penulis dalam mendukung budaya literasi akademik serta memperkaya khazanah ilmu pengetahuan di bidang pendidikan. Melalui karya ini, penulis berharap dapat memberikan manfaat, menambah wawasan, serta menjadi referensi bagi mahasiswa,

pendidik, peneliti, dan masyarakat yang memiliki perhatian terhadap kemajuan pendidikan. Penulis juga berkomitmen untuk terus belajar, mengembangkan potensi diri, serta memberikan kontribusi positif bagi dunia pendidikan.



### **Dini Luthfiyya Maajida**

Penulis lahir di Karanganyar pada tanggal 22 Januari 2003. Saat ini, penulis sedang menempuh pendidikan Strata 1 di Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta, Program Studi Pendidikan Agama Islam. Selama menjalani masa perkuliahan, penulis aktif dalam berbagai kegiatan akademik, penelitian, penulisan karya ilmiah, serta pengembangan literasi sebagai bentuk upaya meningkatkan wawasan dan kompetensi dalam bidang pendidikan Islam. Penulis memiliki ketertarikan terhadap dunia pendidikan, khususnya pembelajaran Pendidikan Agama Islam, strategi pembelajaran, pendidikan karakter, serta inovasi pendidikan berbasis nilai-nilai keislaman. Ketertarikan tersebut mendorong penulis untuk terus memperluas pengetahuan dan berpartisipasi dalam berbagai kegiatan akademik yang mendukung pengembangan keilmuan. Dalam bidang kepenulisan, penulis pernah meraih Juara 1 Lomba Menulis Karya Tulis Ilmiah dalam ajang Mamba'ul 'Ulum Competition 2025. Pencapaian tersebut menjadi pengalaman berharga dalam mengasah kemampuan berpikir kritis, mengembangkan ide, serta menyusun gagasan secara sistematis dalam bentuk karya ilmiah. Selain aktif dalam kegiatan akademik, penulis juga memiliki pengalaman langsung dalam dunia pendidikan sebagai musyrifah (pembina asrama) sekaligus guru ekstrakurikuler tahfidz tingkat Sekolah Menengah Atas (SMA). Melalui peran tersebut, penulis berkontribusi dalam membimbing, mendampingi, serta membentuk karakter peserta didik dalam aspek kedisiplinan dan pengembangan nilai-nilai keislaman. Berbagai pengalaman tersebut menjadi bekal bagi penulis untuk terus meningkatkan kemampuan pedagogis, komunikasi, dan kepemimpinan. Penulis berharap karya ini dapat

memberikan manfaat serta menjadi referensi bagi mahasiswa, pendidik, dan masyarakat yang peduli terhadap perkembangan pendidikan Islam.



### **Hanifa Farras Fawzi**

Penulis lahir di Sukoharjo pada tanggal 20 Juli 2006. Saat ini, penulis sedang menempuh pendidikan Strata 1 (S1) di Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta, Program Studi Pendidikan Agama Islam. Sejak awal menempuh pendidikan tinggi, penulis memiliki ketertarikan yang besar terhadap dunia pendidikan, khususnya Pendidikan Agama

Islam, serta berupaya mengembangkan wawasan, pengetahuan, dan keterampilan melalui berbagai proses pembelajaran di lingkungan akademik. Selama menjalani masa perkuliahan, penulis aktif mengikuti kegiatan akademik, memperdalam kajian keislaman, serta terlibat dalam berbagai tugas penelitian yang berkaitan dengan pendidikan, strategi pembelajaran, dan pengembangan karakter peserta didik. Berbagai pengalaman tersebut memberikan pemahaman kepada penulis bahwa pendidikan tidak hanya berperan dalam meningkatkan kecerdasan intelektual, tetapi juga menjadi sarana penting dalam membentuk sikap, moral, dan kepribadian yang baik. Melalui proses belajar yang berkelanjutan, penulis memperoleh banyak pengalaman mengenai pentingnya disiplin, tanggung jawab, kemampuan berpikir kritis, serta semangat untuk terus mengembangkan diri. Penulis juga berupaya memahami berbagai konsep pendidikan Islam sebagai bekal untuk menghadapi tantangan perkembangan zaman. Dengan ilmu dan pengalaman yang diperoleh selama masa studi, penulis berharap dapat memberikan kontribusi positif dalam dunia pendidikan serta ikut mendukung terciptanya generasi yang berilmu, berkarakter, dan berlandaskan nilai-nilai Islam.



### **Farida Rahmawati**

Penulis lahir di Sukoharjo pada tanggal 12 Februari 2003. Saat ini, penulis sedang menempuh pendidikan Strata 1 di Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta, Program Studi Pendidikan Agama Islam. Sejak duduk di kelas 1 SMA, penulis telah menyelesaikan hafalan Al-Qur'an 30 juz dan memperoleh ijazah resmi. Capaian tersebut menjadi salah satu

pengalaman penting yang membentuk perjalanan pendidikan serta kecintaan penulis terhadap Al-Qur'an dan ilmu keislaman. Berbekal pengalaman tersebut, penulis mengabdikan diri dalam dunia pendidikan selama dua tahun sebagai pembimbing tahfidz dan pengajar pelajaran agama di PPTQ Ulul Albab Sukoharjo serta MBS Zam Zam Banyumas. Melalui pengalaman tersebut, penulis memperoleh banyak pelajaran mengenai proses mendampingi peserta didik dalam menghafal, memahami, dan menumbuhkan kecintaan terhadap Al-Qur'an. Saat ini, penulis fokus menyelesaikan studi sekaligus mengembangkan kreativitas melalui usaha bucket bunga bernama Floré & Co Bouquet. Selain kegiatan akademik dan usaha, penulis juga menikmati aktivitas sederhana seperti bersepeda, membantu pekerjaan rumah, serta mendukung pengelolaan toko keluarga. Berbagai pengalaman tersebut menjadi bagian dari proses pengembangan diri penulis dalam menyeimbangkan pendidikan, pengabdian, dan kehidupan pribadi. Penulis berharap karya ini dapat memberikan manfaat serta menjadi inspirasi bagi pembaca untuk terus bertumbuh, berkarya, dan berusaha menjadi pribadi yang lebih baik.



### **Khosyi'ah Qurrota A'yun**

Penulis lahir di Sragen pada tanggal 1 November 2004. Saat ini, penulis sedang menempuh pendidikan Strata 1 pada Program Studi Pendidikan Agama Islam, Fakultas Tarbiyah, Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Sejak awal perkuliahan, penulis aktif dalam berbagai kegiatan akademik, kemahasiswaan, dan sosial yang mendukung pengembangan wawasan, kepemimpinan, serta kepedulian terhadap lingkungan masyarakat. Penulis memiliki ketertarikan pada bidang Pendidikan Agama Islam, strategi pembelajaran, dan pengembangan kurikulum. Ketertarikan tersebut diwujudkan melalui kegiatan penulisan ilmiah, salah satunya artikel jurnal yang membahas pengembangan kurikulum dalam pendidikan. Selain bidang akademik, penulis juga aktif dalam organisasi kampus dan saat ini dipercaya sebagai anggota Kementerian Dalam Negeri Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM). Pengalaman organisasi tersebut menjadi wadah bagi penulis untuk meningkatkan kemampuan komunikasi, manajemen, kerja sama, serta kepemimpinan. Kepedulian sosial penulis diwujudkan melalui keterlibatan sebagai relawan dalam kegiatan bakti sosial di desa pedalaman yang memberikan pengalaman berharga dalam memahami kondisi masyarakat. Di lingkungan tempat tinggal, penulis juga aktif dalam kegiatan pemuda-pemudi Karangtaruna serta memiliki pengalaman mengajar di Rumah Qur'an. Berbagai pengalaman tersebut menjadi sarana bagi penulis untuk mengembangkan kemampuan pedagogis dan menerapkan ilmu yang telah dipelajari. Melalui karya ini, penulis berharap dapat memberikan manfaat serta menjadi referensi bagi mahasiswa, pendidik, dan masyarakat dalam pengembangan pendidikan Islam.



### **Gilar Sanubari**

Penulis, Gilar Sanubari, lahir di Sukoharjo pada tanggal 23 Oktober 2004. Saat ini sedang menempuh pendidikan Strata 1 pada Program Studi Pendidikan Agama Islam di Institut Islam Mamba'ul 'Ulum Surakarta. Selama menjalani masa perkuliahan, penulis berupaya mengembangkan wawasan, pengetahuan, dan kompetensi akademik melalui berbagai

kegiatan pembelajaran, observasi, serta kajian yang berkaitan dengan dunia pendidikan dan keislaman. Berbagai pengalaman akademik yang diperoleh selama studi memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai peran pendidikan dalam membentuk karakter, meningkatkan kualitas sumber daya manusia, dan menjawab tantangan perkembangan zaman. Sebagai mahasiswa Pendidikan Agama Islam, penulis mempelajari berbagai disiplin ilmu yang berkaitan dengan pendidikan, psikologi belajar, strategi pembelajaran, manajemen pendidikan, serta nilai-nilai keislaman yang menjadi landasan dalam membentuk generasi yang berilmu dan berakhlak mulia. Melalui proses tersebut, penulis semakin memahami bahwa pendidik tidak hanya berperan sebagai penyampai ilmu pengetahuan, tetapi juga sebagai pembimbing dan teladan bagi peserta didik. Buku ini merupakan salah satu bentuk kontribusi penulis dalam mengembangkan budaya literasi akademik dan memperkaya khazanah keilmuan di bidang pendidikan. Penulis berharap karya ini dapat memberikan manfaat, menambah wawasan, serta menjadi referensi yang berguna bagi mahasiswa, pendidik, dan masyarakat yang memiliki perhatian terhadap pengembangan pendidikan. Dengan semangat belajar yang berkelanjutan, penulis berkomitmen

untuk terus mengembangkan diri dan memberikan kontribusi positif bagi dunia pendidikan maupun masyarakat luas.

# IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KURIKULUM

DI MTs ASSALAAM SUKOHARJO

Administrasi kurikulum dan pembelajaran memiliki peran penting dalam mendukung keberhasilan proses pendidikan karena mencakup berbagai kegiatan yang saling berkaitan. Mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga evaluasi pembelajaran perlu dikelola secara sistematis agar tujuan pendidikan dapat tercapai. Buku ini membahas konsep administrasi kurikulum, perangkat pembelajaran, pelaksanaan kegiatan akademik, serta berbagai aspek pendukung dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di madrasah.

Penyusunan buku ini tidak hanya membahas teori administrasi pendidikan, tetapi juga memberikan gambaran implementasinya dalam lingkungan madrasah. Pembahasan dalam buku ini mengangkat pelaksanaan administrasi kurikulum dan pembelajaran di MTs Assalaam Sukoharjo sebagai lembaga pendidikan Islam yang mengintegrasikan kurikulum madrasah dengan pendidikan kepesantrenan. Dengan adanya pembahasan tersebut, pembaca diharapkan memperoleh pemahaman mengenai hubungan antara konsep administrasi pendidikan dengan praktik pengelolaan sekolah.



IKAPI

CV. Tahta Media Group

Sukoharjo, Jawa Tengah

Web : [www.tahtamedia.co.id](http://www.tahtamedia.co.id)

Ig : tahtamedia group

Telp/WA : +62 896 5427 3996



9786024147110 > 9786024147110