

**EFEKTIVITAS MANAJEMEN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN PADA
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PADANG**

SKRIPSI

*Diajukan kepada Tim Penguji Skripsi Jurusan Administrasi Pendidikan
Sebagai salah satu persyaratan Guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan*



**ELI HASNANTI
47914/2004**

**JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2008**

PERSETUJUAN SKRIPSI

**EFEKTIVITAS MANAJEMEN KURIKULUM DAN PEMBELAJARAN PADA
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 PADANG**

Nama : Eli Hasnanti
NIM : 47914
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, 7 Agustus 2008

Disetujui Oleh

Pembimbing I,

Pembimbing II

Dr. Rusdinal M, Pd

NIP. 131 792 301

Dra. Rifma, M. Pd

NIP. 131 875 338

PENGESAHAN

**Dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi
Program Studi Manajemen Pendidikan Jurusan Administrasi
Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Padang**

**Judul : Efektivitas Manajemen Kurikulum Dan Pembelajaran Pada Sekolah
Menengah Atas Negeri 1 Padang**

Nama : Eli Hasnanti
NIM : 47914
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, 7 Agustus 2008

	Nama	Tim Penguji	Tanda Tangan
1. Ketua	: DR. Rusdinal, M. Pd	: 1.	_____
2. Sekretaris	: Dra. Rifma, M. Pd	: 2.	_____
3. Anggota	: Dra.Nelfia Adi, M. Pd	: 3.	_____
4. Anggota	: Drs. Syahril, M. Pd	: 4.	_____
5. Anggota	: Drs. Irsyad, M. Pd	: 5.	_____

ABSTRAK

Eli Hasnanti : Efektivitas Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran Pada

Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang.

Penelitian ini didasari oleh fenomena yang di temui di lapangan, bahwa efektivitas manajemen kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang yang telah sesuai dengan harapan. Dimana SMAN 1 Padang merupakan sekolah berprestasi yang memiliki segudang prestasi dibidang akademik. Maka dari itu penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana pengelolaan kurikulum dan pembelajaran yang dilakukan pada sekolah tersebut . Untuk melihat kemungkinan yang terbaik, maka dilakukan suatu penelitian yang berbentuk deskriptif. Masalah dalam penelitian ini yaitu: (1) Bagaimanakah efektivitas perencanaan kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang, (2) Bagaimanakah efektivitas pengembangan kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang, (3) Bagaimanakah efektivitas pelaksanaan kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang, (4) Bagaimanakah efektivitas evaluasi kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang.

Populasi penelitian ini adalah semua guru PNS yang mengajar pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 1 Padang, yang berjumlah 79 orang. Sampel diambil dengan teknik *stratified propotional random sampling*. Besarnya sampel adalah 36 % dari populasi, sehingga diperoleh sebanyak 29 orang. Alat pengumpul data adalah angket yang dirumuskan berdasarkan skla likert yang telah teruji validitas dan reliabilitas.

Hasil analisa data penelitian ini menunjukkan bahwa; (1) perencanaan kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang berada pada kategori sangat efektif, dengan jawaban responden adalah 4,52. (2) pengembangan kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang berada pada kategori efektif dengan jawaban responden rata-rata adalah 4,34 menyatakan (3) pelaksanaan kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang berada kategori sangat efektif dengan jawaban responden rata-rata adalah 4,64. (4) evaluasi kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang berada pada kategori efektif dengan jawaban responden secara rata-rata adalah 4,00.

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya kepada Penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Selanjutnya penulis tidak lupa menyampaikan selawat dan salam kepada junjungan nabi Besar Muhammad SAW yang telah membawa umat manusia dari zaman kejahilan kezaman kesempurnaan dan kebahagiaan dunia akhirat.

Skripsi ini disusun guna memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan pada Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis mendapat bantuan dari berbagai pihak. Dengan itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak. DR. Rusdinal M. Pd. Dan Ibu Dra. Rifma M. Pd selaku dosen pembimbing I dan II dalam penulisan skripsi mulai dari pertama sampai selesai.
2. Rektor Universitas Negeri Padang yang telah memberikan fasilitas dalam penelitian ini.
3. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang yang telah memberikan permohonan izin penelitian.
4. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan beserta staf pengajar yang telah berjasa memberikan penulis berbagi ilmu pengetahuan selama mengikuti perkuliahan.
5. Dinas Pendidikan kota Padang yang telah memberikan izin untuk melaksanakan penelitian pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang.
6. Guru Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang selaku responden dalam penelitian ini.
7. Kedua orang tua yang telah memberikan do'a, nasehat, dorongan, motivasi, dukungan dan materi kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
8. Adekku Mulyadi dan Ilham Saputera yang selalu memberikan motivasi dan do'a.
9. Keluarga dan sahabat satu tim penelitian.
10. Sahabatku Nofriandi yang selalu ada dan siap membantuku.
11. Sahabat hati yang selalu memberikan do'a, motivasi, dan nasehat.
12. Teman-teman seperjuangan yang telah memberikan masukan dalam penulisan skripsi ini.
13. Semua Pihak yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu yang secara tidak langsung memberikan masukan.

Padang, Juli 2008

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Pembatasan Masalah	2
C. Rumusan Masalah	3
D. Pertanyaan Penelitian	3
E. Tujuan Penelitian	3
F. Asumsi.....	4
G. Kegunaan Penelitian.....	4

BAB II KAJIAN TEORI

A. Konsep efektivitas dan kurikulum	5
B. 4 tahapan manajemen kurikulum dan pembelajaran.....	7
C. Kerangka Konseptual	46

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	47
B. Populasi dan Sampel	47
C. Variabel Penelitian	49
D. Jenis dan Sumber Data	49
E. Instrumen Penelitian.....	49
F. Teknik Analisis Data.....	51

BAB IV HASIL ANALISIS PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data	53
1. Perencanaan Kurikulum dan Pembelajaran	53
2. Pengembangan Kurikulum dan pembelajaran	57
3. Pelaksanaan Kurikulum dan Pembelajaran.....	61
4. Evaluasi Kurikulum dan Pembelajaran.....	65
B. Pembahasan Hasil Penelitian	70

BAB V KESIMPULAN

A. Kesimpulan	77
B. Saran.....	78

Daftar pustaka

Lampiran-lampiran

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Kesesuaian Perencanaan kurikulum dan Pembelajaran.....	54
2. Ketepatan Waktu Perencanaan kurikulum dan Pembelajaran	55
3. Kelengkapan Dokumen Perencanaan kurikulum dan Pembelajaran.....	56
4. Rekapitulasi Perencanaan kurikulum dan Pembelajaran.....	57
5. Relevansi Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran.....	58
6. Fleksibilitas Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran	59
7. Kontinuitas Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran	60
8. Rekapitulasi Pengembangan Kurikulum dan Pembelajaran.....	61
9. Kesesuaian Pelaksanaan Kurikulum dan Pembelajaran	62
10. Ketepatan Waktu Pelaksanaan Kurikulum dan Pembelajaran	63
11. Kelengkapan Dokumen Pelaksanaan Kurikulum dan Pembelajaran	64
12. Rekapitulasi Pelaksanaan Kurikulum dan Pembelajaran	65
13. Supervisi Evaluasi Kurikulum dan Pembelajaran	66
14. Evaluasi Kurikulum dan Pembelajaran	67
15. Tindak Lanjut Evaluasi Kurikulum dan Pembelajaran.....	68
16. Rekapitulasi Evaluasi Kurikulum dan Pembelajaran	69
17. Rekapitulasi Efektivitas Manajemen Kurikulum dan Pembelajaran.....	69
18. Tabel Pembantu Uji Validitas	89

DAFTAR GAMBAR

Tabel	Halaman
1. Kerangka Konseptual	46

DAFTAR LAMPIRAN

Tabel	Halaman
1. Kisi Angket.....	81
2. Angket Penelitian	82
3. Hasil Uji Coba Angket	89
4. Uji Coba Angket Perhitungan Validitas Total.....	89
5. Uji Reabilitas Angket	90
6. Surat izin penelitian	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting dan diperlukan oleh setiap manusia dalam menjalani kehidupannya. Kegiatan pendidikan harus dilakukan secara sadar dengan tujuan untuk memanusiakan manusia. Indonesia sangat membutuhkan manusia pembangunan yang berkualitas sebagaimana dicerminkan dalam rumusan Undang-undang No. 20 tahun 2003 pasal 3 tentang Sistem Pendidikan Nasional (2003 :8) bahwa :

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga Negara yang demokrat serta bertanggung jawab.

Salah satu lembaga yang bertugas melaksanakan pendidikan adalah sekolah. Dalam menjalankan tugas tersebut sekolah harus dapat mengoptimalkan segala sumber daya pendidikan melalui kegiatan manajemen termasuk manajemen kurikulum. Sekolah diharapkan dapat melaksanakan manajemen kurikulum dan pembelajaran secara efektif. Jika sekolah dapat melaksanakan manajemen kurikulum dan pembelajaran secara efektif, maka hasil yang diharapkan sekolah untuk meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan akan tercapai. Hal ini dapat dilihat dari input dan *out put* sekolah, sekolah yang memiliki mutu dan kualitas pendidikan yang baik akan menjadi

sekolah tervavorit diantara sekolah lainnya. Dari hal ini, penulis tertarik untuk mengamati manajemen kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang, yang dilihat dari indeks prestasinya bagus dan berprestasi/unggul dari sekolah lainnya. Penulis ingin melihat manajemen kurikulum dan pembelajaran pada SMAN 1 Padang dari segi perencanaan kurikulum, pengembangan kurikulum, pelaksanaan kurikulum, dan evaluasi kurikulum dan pembelajaran. Baik itu pembagian tugas mengajar guru, penyusunan jadwal kalender pendidikan sekolah, pengelolaan PBM dikelas, supervisi dan evaluasi kurikulum sekolah.

Bertitik tolak dari hal di atas, penulis tertarik untuk meneliti efektivitas manajemen kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang.

B. Pembatasan Masalah

Pengelolaan suatu kegiatan merupakan hal penting dan mempengaruhi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Berdasarkan lingkup kegiatan manajemen kurikulum, maka penelitian ini dibatasi pada efektivitas manajemen kurikulum pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang dari segi perencanaan kurikulum dan pembelajaran, pengembangan kurikulum, implementasi dan pelaksanaan kurikulum, penilaian kurikulum.

C. Rumusan Masalah

Sehubungan dengan pembatasan masalah di atas, maka perumusan masalah yang akan diteliti dapat dirumuskan sebagai berikut: “Bagaimanakah efektivitas manajemen kurikulum pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang dilihat dari a) perencanaan kurikulum dan pembelajaran, b) pengembangan kurikulum dan pembelajaran, c) implementasi atau pelaksanaan kurikulum dan pembelajaran , d) penilaian kurikulum dan pembelajaran.

D. Pertanyaan Penelitian

- 1) Bagaimanakah efektivitas perencanaan kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang.
- 2) Bagaimanakah efektivitas pengembangan kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang .
- 3) Bagaimanakah efektivitas pelaksanaan kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang .
- 4) Bagaimanakah efektivitas penilaian kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang.

E. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini memperoleh informasi tentang:

- 1) Efektivitas perencanaan kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang.

- 2) Efektivitas pengembangan kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang.
- 3) Efektivitas pelaksanaan kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang .
- 4) Efektivitas penilaian kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang.

F. Asumsi

- 1) Efektivitas manajemen kurikulum dan pembelajaran dilaksanakan oleh guru dengan baik.
- 2) Efektivitas manajemen kurikulum dan pembelajaran dilakukan oleh masing-masing guru berbeda.
- 3) Efektivitas manajemen kurikulum dan pembelajaran diperlukan pada lembaga pendidikan.

G. Kegunaan Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan berguna sebagai bahan masukan bagi :

- 1) Guru agar lebih baik dalam melakukan manajemen kurikulum dan pembelajaran.
- 2) Kepala sekolah dalam melakukan bimbingan atau pembinaan terhadap guru dalam manajemen kurikulum dan pembelajaran.
- 3) Pengawas SMA sebagai pertimbangan dalam pelaksanaan pengawasan kurikulum di sekolah.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Konsep Efektivitas dan Kurikulum

1. Pengertian Efektivitas

Menurut kamus besar bahasa Indonesia (199:219) efektivitas merupakan “ adanya kesesuaian antara orang yang melaksanakan tugas dengan sasaran orang yang dituju”. Hal ini dilihat dari siapa orang yang akan melaksanakan tugas terhadap rencana-rencana, dan tujuan yang telah ditetapkan.

Komaruddin (1994:48) berpendapat bahwa “ suatu keadaan yang menunjukkan keberhasilan /kegagalan dengan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan terdahulu. Sedangkan Mulyasa mengatakan bahwa efektivitas berkaitan dengan terlaksananya semua tugas pokok tercapainya tujuan, ketepatan waktu dan adanya partisipasi aktif dari anggota.

2. Pengertian Kurikulum

Pengertian kurikulum diantaranya dikemukakan oleh Nurgiantoro (1997 :6) “ Suatu program pendidikan yang direncanakan dan dilaksanakan untuk mencapai sejumlah tujuan pendidikan Pendidikan tertentu”. Pendapat lain dikemukakan oleh Sukmadinata (1988:4) yaitu “ Kurikulum merupakan suatu rencana pendidikan, memberikan pedoman, dan pengetahuan tentang jenis, lingkup serta urutan isi serta proses

pendidikan”. Sedangkan Ali (1999:3) membuat kategori pengertian kurikulum sebagai berikut “ 1). Kurikulum sebagai rencana pembelajaran atau bahan ajaran, 2) kurikulum sebagai pengalaman belajar, 3) kurikulum sebagai rencana belajar.

Pengertian kurikulum yang dikemukakan oleh para ahli di atas, ternyata mempunyai pandangan yang hampir sama dan saling melengkapi. Penulis menyimpulkan bahwa kurikulum adalah sebagai suatu rencana pengajaran yang mempunyai acuan untuk dapat dilaksanakan dan dapat dinilai sesuai dengan tujuan yang direncanakan. Efektivitas manajemen kurikulum dan pembelajaran diarahkan pada upaya yang dilakukan oleh pimpinan dalam bentuk perencanaan, pengembangan, pelaksanaan dan penilaian hasil dari belajar dalam rangka mencapai tujuan pendidikan substansi .

Manajemen kurikulum adalah Pemberdayaan dan pendayagunaan manusia, materi, uang, informasi untuk dapat mengantarkan anak didik menjadi dalam berbagai kehidupan yang dipelajarinya

Manajemen kurikulum merupakan manajemen yang utama di sekolah. Prinsip dasar manajemen kurikulum ini adalah berusaha agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik, dengan tolok ukur pencapaian tujuan oleh siswa dan mendorong guru untuk menyusun dan terus menerus menyempurnakan strategi pembelajarannya.

Dalam perspektif model masukan (*input*) dan keluaran (*output*) pendidikan, efektivitas sekolah sering diasumsikan sebagai suatu kombinasi atau

perbandingan antara apa yang telah dihasilkan sekolah (*school output*) dan apa yang telah dimasukkan ke dalam sekolah (*school input*). Berdasarkan perspektif ini, Lockheed (1988) mengatakan jika masukan sekolah dan proses sekolah (jumlah buku teks, organisasi kelas, strategi mengajar, profesional pelatihan guru, dsb) ditetapkan sebagai *non-monetary input*, maka perbandingan antara fungsi keluaran sekolah dan *non-monetary input* sekolah dapat disebut sebagai efektivitas sekolah. Hal ini berbeda dengan efisiensi sekolah, yaitu jika masukan sekolah ditetapkan sebagai *monetary input* (biaya buku, gaji guru/pengelola, biaya per siswa, dsb.), maka perbandingan antara fungsi keluaran sekolah dan *monetary input* sekolah dapat disebut sebagai efisiensi sekolah.

Jadi dapat disimpulkan bahwa efektivitas manajemen kurikulum dan pembelajaran adalah kegiatan pemberdayaan dan pendayagunaan manusia, materi, uang, informasi untuk dapat mengantarkan anak didik menjadi dalam berbagai kehidupan yang dipelajarinya agar dapat terlaksananya semua tugas pokok, tercapainya tujuan, ketepatan waktu dan adanya partisipasi aktif dari anggota.

B. 4 Tahapan Manajemen Kurikulum dan pembelajaran

1. Tahap Perencanaan kurikulum

Perencanaan merupakan kegiatan awal dalam melakukan suatu pengelolaan dan memegang peranan yang sangat penting dalam pencapaian tujuan. Perencanaan yang tersusun dengan baik menjadi acuan untuk keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan. Tanpa perencanaan hasil yang didapatkan mengandung resiko kegagalan yang lebih besar. Oleh

karena itu, perencanaan merupakan kegiatan penting yang tidak dapat dipisahkan dengan kegiatan pelaksanaannya.

Menurut Purwanto (1992:16) perencanaan adalah “Aktivitas memikirkan dan memilih rangkaian tindakan-tindakan yang tertuju pada tercapainya maksud dan tujuan pendidikan”.

Berbicara mengenai kurikulum, tidak lepas dari konsep pengelolaannya yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Depdikbud 1996:26 (dalam Bakri 2004:16) menyatakan bahwa kegiatan yang dilakukan oleh Kepala Sekolah bersama guru dalam mengatur kegiatan di bidang kurikulum adalah “(1) Penyusunan kalender pendidikan,(2) Penyusunan jadwal pelaksanaan pengajaran, (3) Pembagian tugas mengajar guru, (4) Penyusunan persiapan mengajar, (5) Pengkoordinasian kegiatan ekstrakurikuler”.

Sementara itu, Suryosubroto (2005:31) menyatakan bahwa tugas kepala sekolah dalam mengatur kegiatan di bidang kurikulum antara lain Menyusun kalender pendidikan, pembagian tugas guru, penyusunan jadwal, pembinaan pelaksanaan kurikulum dan evaluasi pelaksanaan kurikulum.

Sedangkan Muhlis (2007), menyatakan bahwa perencanaan dalam manajemen kurikulum menyangkut

Penyusunan kalender pendidikan, pembagian tugas mengajar guru, penyusunan jadwal mengajar, perhitungan hari efektif mengajar, pengembangan silabus, penyebaran silabus ke dalam Hari Efektif Mengajar, dan penyusunan rencana pembelajaran.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa yang harus direncanakan oleh kepala sekolah bersama guru dalam mengelola kurikulum meliputi:

a. **Penyusunan Kalender pendidikan/tahun kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler**

Penyusunan kalender pendidikan untuk kegiatan selama satu tahun merupakan bagian penting dari administrasi kurikulum yang disusun sebelum tahun ajaran baru dimulai. Kalender pendidikan ini harus direncanakan secara matang oleh kepala sekolah dan guru dengan tujuan agar penggunaan waktu selama satu tahun terbagi secara merata dan sebaik-baiknya demi peningkatan mutu pendidikan.

Mulyasa (2007:86) mengemukakan “Kalender pendidikan pada dasarnya adalah pengaturan waktu untuk kegiatan pembelajaran peserta didik selama satu tahun ajaran yang mencakup permulaan tahun ajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif dan hari libur”.

Penyusunan kalender pendidikan selama satu tahun pelajaran mengacu pada efisiensi, efektivitas dan hak-hak peserta didik. Oleh karena itu, setiap permulaan tahun pelajaran, tim penyusun program di sekolah menyusun kalender pendidikan untuk mengatur waktu kegiatan pembelajaran selama satu tahun ajaran yang mencakup permulaan tahun pelajaran, minggu efektif belajar, waktu pembelajaran efektif, hari libur, upacara sekolah, ulangan semester dan Ujian Nasional (UN), pengisian dan pembagian rapor, merencanakan program bimbingan dan konseling,

pengaturan sistem kenaikan kelas serta kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler.

Muhlis (2007) menyatakan bahwa” Penyusunan kalender pendidikan ini didasarkan pada: (a). Standar Isi dengan memperhatikan ketentuan dari pemerintah/pemerintah daerah (b). Memuat pelaksanaan aktivitas sekolah selama satu tahun dan dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan (c). Diputuskan dalam rapat dewan pendidik dan ditetapkan oleh kepala sekolah”.

Selanjutnya dalam menyusun kalender pendidikan, menurut Muhlis (2007) ada beberapa langkah yang perlu diperhatikan oleh pihak sekolah, diantaranya:

- 1) Tahap pendahuluan/iventarisasi menyangkut: jenis dan macam kegiatan, jumlah kegiatan, pelaksana kegiatan, klasifikasi kegiatan, urutan kegiatan.
- 2) Tahap penyiapan alat menyangkut: menyiapkan papan jadwal kegiatan, membuat kolom jenis dan waktu kegiatan.
- 3) Tahap penentuan waktu kegiatan menyangkut: membagi 1 tahun menjadi 2 semester, membagi 1 semester menjadi 6 bulan dan membagi 1 bulan menjadi 4-5 minggu.

Kegiatan ekstrakurikuler juga diatur dalam kalender pendidikan mencakup kapan, siapa, apa saja bentuk kegiatannya dan bagaimana pelaksanaannya. Khusus untuk perencanaan kegiatan ekstrakurikuler,

menurut Masrial (2000:14) ada beberapa pedoman yang harus diperhatikan dalam penyusunannya, diantaranya:

1) Penyusunan program

Dalam penyusunan program yang perlu diperhatikan yaitu: (a) program harus sederhana, solid, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan, (b) program hendaknya memperhitungkan berbagai faktor antara lain: kemampuan tenaga, daya dukung biaya, dukungan kepala sekolah dan orang tua murid, suasana lingkungan sekolah.

2) Tenaga.

Dalam hal ini yang dimaksud dengan tenaga adalah yang memiliki kemampuan profesional, bertanggung jawab, terampil dan berwibawa.

3) Sarana prasarana yang cukup merupakan faktor yang memperlancar dan mempercepat keberhasilan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah.

4) Kemauan siswa, diharapkan adanya dorongan dan kemauan warga sekolah terutama para siswa untuk melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler dengan penuh kesadaran sehingga mereka memperoleh manfaat yang besar, baik bagi pribadi, bagi sekolah maupun bagi masyarakat.

Perencanaan kegiatan ekstrakurikuler mengacu pada jenis-jenis kegiatan yang memuat unsur-unsur: (1).Sarana kegiatan,

(2).Substansi kegiatan, (3).Pelaksanaan kegiatan dan pihak-pihak yang terkait, (4).Waktu dan tempat, (5).Sarana dan pembiayaan.

b. Pembagian Tugas Guru

Pembagian tugas guru dilakukan melalui musyawarah guru yang dipimpin oleh kepala sekolah. Ada beberapa hal yang perlu untuk dipertimbangkan dan kegiatan pembagian tugas mengajar guru: (a).Bidang keahlian yang dimiliki oleh guru, (b).Formasi yaitu susunan jatah guru sesuai dengan banyak dan jenis tugas yang harus dipikul, (c).Beban tugas guru menurut ketentuan dari pemerintah, (d).Masa kerja dan pengalaman dalam bidang pelajaran

Menurut Soetopo dan Wasti (1982:88), sesuai dengan prinsip praktis pembagian tugas guru, hal yang harus diperhatikan adalah:

- 1) Masalah keahlian atau spesialisasi dan minat
- 2) Masalah senioritas guru yaitu memberikan tugas yang membutuhkan tanggung jawab yang besar pada guru yang telah lama mengajar dan berpengalaman
- 3) Masalah guru wanita seperti hamil dan sebagainya, hendaknya disertai tugas atau mata pelajaran yang dengan mudah dapat diganti oleh guru lain
- 4) Masalah hari mengajar/jumlahnya
- 5) Masalah jam kosong; seorang guru mengajar 1 jam atau 2 jam pelajaran diberi istirahat 2 atau 3 jam pelajaran dan kemudian mengajar kembali pada jam berikutnya.

Sementara itu, Muhlis (2007) menyatakan bahwa hal-hal yang perlu diperhatikan dalam membagi tugas mengajar kepada guru, yaitu:

- a. Menghitung jumlah mata pelajaran
- b. Menghitung jumlah jam mata pelajaran
- c. Menghitung jumlah kelas
- d. Menghitung hari sekolah
- e. Menghitung jumlah guru (Guru tetap dan Guru tidak tetap)

- f. Membagi mata pelajaran, jadwal pelajaran, jumlah kelas dan hari kepada guru tetap dan guru tidak tetap sesuai dengan keahliannya.

Pembagian tugas guru harus diatur secara administratif untuk menjamin kelancaran pelaksanaan kurikulum baik yang menyangkut kegiatan intrakurikuler maupun kegiatan ekstrakurikuler. Menurut Hamalik (2007:180) pembagian tugas-tugas guru meliputi tiga jenis kegiatan administrasi yaitu:

- a. Pembagian tugas mengajar

Kegiatan ini erat kaitannya dengan tugas-tugas seorang guru antara lain:

- 1) Menyusun rencana pelaksanaan program/ unit
- 2) Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan dan jadwal pelajaran
- 3) Pengisian daftar kemajuan belajar dan perkembangan siswa
- 4) Pengisian buku rapor pribadi siswa

- b. Pembagian tugas pembinaan ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler sesungguhnya merupakan bagian integral dari kurikulum sekolah yang bersangkutan, di mana semua guru terlibat didalamnya. Kegiatan ini perlu diprogram secara baik dan didukung oleh semua guru. Oleh karena itu, perlu disediakan penanggung jawab, jumlah biaya dan perlengkapan yang dibutuhkan.

- c. Pembagian tugas bimbingan belajar

Guru memegang peran utama dan bertanggung jawab membimbing para siswa untuk mengembangkan potensi yang dimilikinya dan

membantu memecahkan masalah dan kesulitan para siswa yang dibimbingnya, dengan maksud agar siswa tersebut mampu secara mandiri membimbing dirinya sendiri.

Tujuan utama bimbingan yang diberikan guru adalah untuk mengembangkan semua kemampuan siswa agar mereka berhasil mengembangkan hidupnya pada tingkat atau keadaan yang lebih layak dibandingkan dengan sebelumnya.

c. Penyusunan Jadwal Pelaksanaan Pelajaran

Jadwal pelaksanaan pelajaran merupakan kegiatan menyusun pembagian waktu untuk mengatur kelancaran proses kegiatan belajar mengajar sehari-hari. Penyusunan jadwal sangat penting, karena jadwal sangat membantu pelaksanaan pengajaran dan penyusunan jadwal yang kurang tepat berakibat pada penurunan moral kerja dalam organisasi.

Soetopo dan Wasti (1982:88) menyatakan bahwa ada beberapa jenis jadwal pelajaran, diantaranya:

- 1) Jadwal pelajaran sekolah yaitu jadwal untuk seluruh sekolah
- 2) Jadwal pelajaran kelas yaitu jadwal untuk masing-masing kelas
- 3) Jadwal pelajaran guru memuat hari dan jam mengajar seorang guru, mata pelajaran dan di kelas mana ia mengajar.

Kemudian Arikunto (1988 : 63) menyatakan bahwa jadwal pelajaran dapat bermanfaat sebagai pedoman bagi guru, murid, kepala sekolah dan administrator. Untuk lebih jelasnya sebagai berikut:

a. Bagi guru

- 1) Sebelum mulai bekerja guru sudah dapat menyiapkan diri mengenai materi yang akan diajarkan, berapa hari dan jam berapa harus berdiri di depan kelas, buku-buku apa yang harus ditelaah.
 - 2) Ada koordinasi kerja antar guru sehingga masing-masing guru tahu akan hak dan kewajibannya di kelas dan jam berapa harus masuk dan berada di suatu kelas.
 - 3) Guru tahu dengan pasti kapan tidak bertugas sehingga dapat menyiapkan rencana untuk kegiatan-kegiatan lain.
- b. Bagi murid
- 1) Murid tahu dengan pasti sewaktu-waktu memperoleh suatu pelajaran sehingga di rumah dapat menyiapkan diri dengan memilih buku yang dibawa dan mempelajarinya
 - 2) Murid tahu akan hak dan kewajibannya untuk diajar oleh guru siapa dan harus bagaimana
 - 3) Orang tua murid dapat mengontrol bagaimana anaknya mengikuti pelajaran di sekolah: jam-jam berapa harus berangkat, jam berapa pulang, harus menyiapkan buku apa, mempelajari dan mengerjakan pekerjaan rumah untuk pelajaran apa.
- c. Bagi kepala sekolah
- 1) Jadwal pelajaran yang disusun untuk sekolah dan dipasang di kantor kepala sekolah akan memudahkan pengawasan dan komunikasi lainnya.

- 2) Dapat diketahui secara jelas berapa beban tugas masing-masing guru sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan tugas tambahan.

d. Bagi administrator

- 1) Pegawai tata usaha dapat membantu menyiapkan alat pelajaran atau peralatan apa saja yang akan digunakan, di kelas berapa dan jam berapa
- 2) Apabila ada ketidak lancaran pelaksanaan pelajaran (ada kelas kosong), pegawai tata usaha dapat membantu menanyakan kepada guru piket atau guru yang bersangkutan.

Jadwal pelajaran harus disusun seefektif dan seefisien mungkin, karena itu hal-hal yang mendasari penyusunan jadwal harus diperhatikan. Menurut Hamalik (1992:220), hal-hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan jadwal yaitu:

- a. Banyaknya bobot jam pelajaran untuk tiap sekolah
- b. Hari efektif belajar
- c. Setiap bidang studi yang diberikan setiap kali pertemuannya adalah 2 jam dan 3 jam pelajaran
- d. Jumlah jam setiap minggu
- e. Kegiatan belajar yang sifatnya wajib dan akademis ditentukan pada hari Senin sampai dengan Jumat sedangkan yang sifatnya pilihan pada hari Sabtu
- f. Mata pelajaran tidak disusun berurutan tetapi diselingi dengan mata pelajaran yang lain
- g. Mata pelajaran yang banyak berpikir disusun pada pagi hari dan yang sedikit berpikir pada siang hari
- h. Setiap hari harus disediakan jam istirahat
- i. Hendaknya diperhitungkan bagi kelas-kelas yang berdekatan agar kegiatan yang berlangsung tidak mengganggu kelas yang lain.
- j. Penyusunan jadwal harus sesuai dengan potensi dan kemampuan guru di bidang masing-masing.

Selanjutnya Depdikbud (2007 :53) menyatakan bahwa dalam menyusun jadwal pelajaran yang harus diperhatikan adalah:

- a. Waktu pelajaran berlangsung hendaknya disesuaikan dengan lamanya satu jam pelajaran dalam struktur program kurikulum sehingga tidak ada jam pelajaran yang terlewatkan
- b. Jika memungkinkan, berilah prioritas pada mata pelajaran tertentu atau urutan waktu yang tepat sesuai dengan berat ringannya bidang studi atau mata pelajaran tertentu,
- c. Harus diusahakan waktu istirahat untuk mengembalikan kemampuan anak belajar sehingga tidak melelahkan
- d. Harus diupayakan perimbangan mata pelajaran yang menuntut kemampuan berfikir dan mata pelajaran yang memberikan dasar-dasar keterampilan, kerajinan dan kegiatan fisik sehari-hari.

Sedangkan Ahmadi yang dikutip oleh Suryosubroto (1990:18), menyatakan bahwa penyusunan jadwal pelajaran hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Antara mata pelajaran yang satu dengan lainnya harus ada selingan sehingga tidak menjenuhkan
- b. Pelajaran jangan terlalu lama
- c. Masing-masing mata pelajaran dicarikan waktu atau saat yang sesuai, biasanya pelajaran yang banyak membutuhkan daya pikir dijadwalkan pada jam permulaan.
- d. Harus disediakan waktu istirahat agar murid tidak terlalu lelah
- e. Jangan sampai kegiatan di satu kelas dapat mengganggu kegiatan di kelas lainnya.

Dalam menyusun jadwal pelajaran Kepala Sekolah meminta masukan dari guru bidang studi sebagai langkah pertimbangan melakukan pembuatan jadwal pelajaran sesuai syarat yang ditentukan dan melakukan pembagian jadwal pada setiap guru bidang studi. Proses meminta masukan dapat dilakukan dengan jalan musyawarah atau rapat majelis guru agar penyusunan jadwal sesuai dengan yang diharapkan sebagaimana mestinya. Dalam meminta masukan yang perlu diperhatikan adalah sifat objektivitas,

menunjang proses belajar mengajar dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Tahap pengembangan kurikulum

Kurikulum sebagai suatu sistem keseluruhan memiliki komponen yang saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya yaitu tujuan kurikulum, materi, metode, organisasi dan evaluasi kurikulum. Komponen-komponen tersebut, baik secara sendiri-sendiri maupun secara bersama-sama menjadi dasar utama dalam upaya mengembangkan sistem pembelajaran. Hal ini juga tidak terlepas dari prinsip-prinsip pengembangan kurikulum yang akan menjadi tolok ukur nantinya dalam melakukan pengembangan terhadap kurikulum.

Pengembangan kurikulum berdasarkan prinsip-prinsip dapat dilihat sebagai berikut:

a. Prinsip berorientasi pada tujuan

Pengembangan kurikulum diarahkan untuk mencapai tujuan tertentu, yang bertitik tolak dari tujuan pendidikan nasional. Tujuan kurikulum merupakan penjabaran dan upaya untuk mencapai tujuan satuan dan jenjang pendidikan tertentu. Tujuan kurikulum mengandung aspek-aspek pengetahuan, keterampilan, sikap, dan nilai yang selanjutnya menumbuhkan perubahan tingkah laku peserta didik yang mencakup ketiga aspek tersebut dan bertalian dengan aspek-aspek yang terkandung dalam tujuan pendidikan.

b. Prinsip relevansi (kesesuaian)

Pengembangan kurikulum yang meliputi tujuan, isi dan sistem penyampainnya harus relevan (sesuai) dengan kebutuhan dan keadaan masyarakat, tingkat perkembangan dan kebutuhan siswa, serta serasi dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

c. Prinsip efisiensi dan efektivitas

Pengembangan kurikulum harus mempertimbangkan segi efisien dalam pendayagunaan dana, waktu, tenaga dan sumber-sumber yang tersedia agar dapat mencapai yang optimal. Dana yang terbatas harus digunakan sedemikian rupa dalam rangka mendukung pelaksanaan pembelajaran. Waktu yang tersedia bagi siswa belajar di sekolah juga terbatas harus dimanfaatkan secara tepat sesuai dengan mata ajaran dan bahan pembelajaran yang diperlukan. Tenaga di sekolah juga sangat terbatas, baik dalam jumlah maupun dalam mutunya, hendaknya didayagunakan secara efisien untuk melaksanakan proses pembelajaran. Demikian juga keterbatasan fasilitas ruangan, peralatan dan sumber bacaan, harus digunakan secara tepat guna oleh siswa dalam rangka pembelajaran, yang kesemuanya demi untuk meningkatkan efektivitas atau keberhasilan siswa.

d. Prinsip fleksibilitas (keluwesan)

Kurikulum yang luwes mudah disesuaikan, diubah, dilengkapi atau dikurangi berdasarkan tuntutan dan keadaan ekosistem dan kemampuan setempat, jadi tidak statis atau kaku.

e. Prinsip berkesinambungan (kontinuitas)

Kurikulum disusun secara berkesinambungan, artinya bagian-bagian, aspek-aspek, materi, dan bahan kajian disusun secara berurutan, tidak terlepas-lepas, melainkan satu sama lain memiliki hubungan fungsional yang bermakna, sesuai dengan jenjang pendidikan, struktur dalam satuan pendidikan, tingkat perkembangan siswa. Dengan prinsip ini, tampak jelas alur dan keterkaitan di dalam kurikulum tersebut sehingga mempermudah guru dan siswa dalam melaksanakan proses pembelajaran.

f. Prinsip keseimbangan

Penyusunan kurikulum supaya memperhatikan keseimbangan secara proporsional dan fungsional antara berbagai program dan sub-program, antara semua mata ajaran, dan antara aspek-aspek perilaku yang ingin dikembangkan. Keseimbangan juga perlu diadakan antara teori dan praktik, antara unsur-unsur keilmuan sains, sosial, humaniora, dan keilmuan perilaku. Dengan keseimbangan tersebut diharapkan terjalin perpaduan yang lengkap dan menyeluruh, yang satu sama lainnya saling memberikan sumbangannya terhadap pengembangan pribadi.

g. Prinsip keterpaduan

Kurikulum dirancang dan dilaksanakan berdasarkan prinsip keterpaduan. Perencanaan terpadu bertitik tolak dari masalah atau topik dan konsisten antara unsur-unsurnya. Pelaksanaan terpadu dengan melibatkan semua pihak, baik lingkungan sekolah maupun pada tingkat intesektoral. Dengan keterpaduan ini diharapkan terbentuknya pribadi yang bulat dan utuh. Disamping itu juga dilaksanakan keterpaduan dalam pros pembelajaran,

baik dalam interaksi antara siswa dan guru maupun antara teori dan praktik.

h. Prinsip mutu

Pengembangan kurikulum berorientasi pada pendidikan mutu dan mutu pendidikan. Pendidikan mutu berarti pelaksanaan pembelajaran yang bermutu, sedangkan mutu pendidikan berorientasi pada hasil pendidikan yang berkualitas. Pendidikan yang bermutu ditentukan oleh derajat mutu guru, kegiatan belajar mengajar, peralatan/media yang bermutu. Hasil pendidikan yang bermutu diukur berdasarkan kriteria tujuan pendidikan nasional yang diharapkan.

Pengembangan kurikulum merupakan suatu proses kompleks, dan melibatkan berbagai komponen yang tidak hanya menuntut keterampilan teknis dari pihak pengembang terhadap pengembangan berbagai komponen kurikulum, tetapi harus pula dipahami berbagai faktor yang mempengaruhinya.

Dalam kaitannya dengan KTSP pengembangan kurikulum tingkat nasional dilakukan dalam rangka mengembangkan standar nasional pendidikan, yang pada saat ini mencakup standar kompetensi lulusan (SKL) dan standar isi (SI) untuk setiap satuan pendidikan pada masing-masing jenjang dan jenis pendidikan. Terutama pada jalur pendidikan sekolah, berdasarkan standar kompetensi dan standar isi dalam silabus yang telah diidentifikasi dan diurutkan sesuai dengan tingkat pencapaiannya pada setiap bidang studi., selanjutnya dikembangkan program –program pembelajaran.

3. Tahap pelaksanaan kurikulum

a. Pembinaan pelaksanaan kegiatan intrakurikuler

Dalam pelaksanaan kurikulum, kepala sekolah sebagai manajer pendidikan harus dapat mewujudkan suatu kondisi di mana setiap personil sekolah dapat melaksanakan kurikulum sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sementara itu, guru memegang peranan penting dalam penjabaran kurikulum, sebab guru merupakan barisan terdepan, berhadapan langsung dengan peserta didik dan sekaligus bertanggung jawab terhadap keberhasilan pendidikan di sekolah.

Berdasarkan hal diatas, maka kepala sekolah dapat memberikan suatu bentuk pembinaan kepada guru terutama dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran di sekolah.

Pembinaan merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai dengan jabatan yang dimilikinya. Kegiatan ini bertujuan untuk mengembangkan dan meningkatkan kemampuan seseorang dalam melaksanakan tugas sehingga orang menjadi lebih berkualitas / lebih professional dalam bekerja.

Kegiatan pembinaan bisa saja dilakukan dengan menggunakan teknik-teknik tersendiri. Teknik pembinaan disini adalah cara atau metode yang digunakan dalam melakukan pembinaan. Wijono (1989)

menyatakan bahwa “Pembinaan dapat diberikan kepada guru melalui pengarahan, bimbingan dan motivasi”.

Kegiatan pembinaan yang dilakukan oleh kepala sekolah terhadap guru di sini adalah pembinaan dalam kegiatan pembelajaran. Menurut Sudjana (1989) kegiatan pelaksanaan pembelajaran secara garis besar terdiri dari beberapa langkah yaitu “Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi pembelajaran dan tindak lanjut terhadap evaluasi.

Sementara itu, kegiatan pembinaan yang diberikan kepala sekolah terhadap guru dalam pembelajaran adalah pembinaan dalam menyusun program pembelajaran, pembinaan dalam melaksanakan pembelajaran dan pembinaan dalam melaksanakan evaluasi pembelajaran.

a) Pembinaan dalam menyusun program pengajaran

Cara pembinaan yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru dalam merencanakan pembelajaran adalah dengan memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk teknis pada guru agar merencanakan pembelajaran berdasarkan petunjuk dan ketentuan yang sudah ditetapkan dalam perencanaan pembelajaran sehingga guru bisa membuat perencanaan pembelajaran dengan sebaik-baiknya, misalnya memberi petunjuk dan membimbing guru dalam menyusun program tahunan, semester, silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP).

Ada beberapa kegiatan yang harus dilakukan guru sehubungan dengan perencanaan program pengajaran yang disesuaikan dengan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yaitu: Menyusun program tahunan dan program semester, silabus dan persiapan mengajar (RPP).

(1). Program tahunan

Program tahunan merupakan program umum setiap mata pelajaran untuk setiap kelas, yang dikembangkan oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan. Program tahunan memuat alokasi waktu untuk setiap pokok bahasan dalam satu tahun pelajaran. Perencanaan tahunan ini adalah gabungan dari dua program semester yang merupakan penjabaran dari Standar Kompetensi, Kompetensi Dasar, alokasi waktu atau rencana pengajaran.

Adapun cara pembinaan yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru dalam menyusun program tahunan adalah dengan memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk pada guru agar mengikuti cara penyusunan program tahunan yang benar, sehingga program tahunan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya oleh guru.

Disamping itu, kepala sekolah juga perlu memberikan arahan dan petunjuk mengenai hal-hal yang dapat dijadikan

bahan pengembangan program tahunan sebagaimana yang dikemukakan oleh Mulyasa (2007 : 249) antara lain:

- a) Daftar kompetensi standar sebagai konsensus nasional, yang dikembangkan dalam silabus setiap mata pelajaran yang akan dikembangkan
- b) Ruang lingkup dan urutan kompetensi. Untuk mencapai tujuan pembelajaran diperlukan materi pembelajaran yang disusun dalam topik dan sub topik yang mengandung ide-ide pokok sesuai dengan kompetensi dan tujuan pembelajaran. Topik dan sub topik tersebut harus jelas ruang lingkup dan urutannya.

(2). Program semester

Program semester merupakan program yang disusun atau dirancang untuk jangka waktu satu semester. Pada umumnya program semester ini berisikan tentang bulan, pokok bahasan yang hendak disampaikan, waktu yang direncanakan dan keterangan-keterangan. Guru harus membuat program semester, sebab dengan adanya program semester, guru akan dapat menyusun rencana pembelajaran. Tujuan penyusunan program pengajaran semester ini adalah : Menjabarkan bahan pengajaran yang akan disajikan guru dalam proses belajar mengajar, Mengarahkan tugas yang harus ditempuh oleh guru agar pengajaran dapat terlaksana secara bertahap dengan tepat.

Adapun cara pembinaan yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru dalam menyusun program semester adalah dengan memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk pada guru agar mengikuti cara penyusunan program semester yang benar, sehingga program semester dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya oleh guru.

Disamping itu, kepala sekolah juga perlu memberi arahan, bimbingan dan petunjuk teknis pada guru agar penyusunan program semester dilaksanakan atas:

- (a). Kalender pendidikan dengan memperhatikan hari pertama masuk sekolah, pelaksanaan ujian semester dan ujian akhir sekolah.
- (b). Garis-garis besar program pengajaran yang berisi pokok bahasan/sub pokok bahasan serta uraian dan alokasi waktu setiap semester.

(3). Silabus

Silabus merupakan rencana pembelajaran pada suatu kelompok mata pelajaran dengan tema tertentu yang mencakup: standar kompetensi, kompetensi dasar, materi pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu dan sumber belajar yang dikembangkan oleh setiap satuan pendidikan. Silabus harus disusun secara sistematis dan berisikan komponen-komponen yang saling berkaitan untuk memenuhi target pencapaian kompetensi dasar.

Adapun cara pembinaan yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru dalam menyusun silabus adalah dengan memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk pada guru agar mengikuti cara penyusunan silabus yang benar, sehingga silabus dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya oleh guru.

Disamping itu, pengembangan silabus dapat dilakukan oleh para guru secara mandiri atau berkelompok dalam sebuah sekolah atau beberapa sekolah, kelompok Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) pada atau Pusat Kegiatan Guru (PKG), dan Dinas Pendidikan. Badan Litbang Departemen Agama (2006:15-18), menyatakan bahwa Silabus dapat dikembangkan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- (a). Mengkaji Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar
- (b). Mengidentifikasi Materi Pokok/Pembelajaran
- (c). Mengembangkan Kegiatan Pembelajaran
- (d). Merumuskan Indikator Pencapaian Kompetensi
- (e). Penentuan Jenis Penilaian
- (f). Menentukan Alokasi Waktu
- (g). Menentukan Sumber Belajar

(4). Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah rencana yang menggambarkan prosedur dan manajemen pembelajaran untuk mencapai satu atau lebih kompetensi dasar yang ditetapkan dalam Standar Isi dan dijabarkan dalam silabus. Lingkup Rencana Pembelajaran paling luas mencakup satu kompetensi dasar yang terdiri atas 1 (satu) indikator untuk 1 (satu) kali pertemuan atau lebih.

Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) merupakan penjabaran lebih lanjut dari silabus dan merupakan komponen penting dari kurikulum di sekolah. Landasan penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) terdapat pada: PP No.19 Tahun 2005 Pasal 20 yang menyatakan bahwa perencanaan proses pembelajaran meliputi silabus dan rencana pelaksanaan pembelajaran yang memuat sekurang-kurangnya tujuan pembelajaran, materi ajar, metode pengajaran, sumber belajar dan penilaian hasil belajar.

Adapun cara pembinaan yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru dalam menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) adalah dengan memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk pada guru agar mengikuti cara penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran yang benar, sehingga RPP dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya oleh guru.

Disamping itu, kepala sekolah juga perlu memberi arahan dan bimbingan serta petunjuk teknis pada guru agar menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

- (a). Mengisi kolom identitas
- (b). Menentukan alokasi waktu yang dibutuhkan untuk pertemuan yang telah ditetapkan
- (c). Menentukan SK, KD dan indikator yang akan digunakan dan terdapat pada silabus yang telah disusun
- (d). Merumuskan tujuan pembelajaran berdasarkan SK, KD dan indikator yang telah ditentukan. Mengidentifikasi materi ajar

berdasarkan materi pokok/pembelajaran yang terdapat dalam silabus.

- (e). Menentukan metode pembelajaran yang akan digunakan.
- (f). Merumuskan langkah-langkah pembelajaran yang terdiri dari kegiatan awal/pendahuluan, inti dan akhir.
- (g). Menentukan alat/bahan/sumber belajar yang digunakan (media pengajaran)
- (h). Menyusun kriteria penilaian, lembar pengamatan, contoh soal, teknik penskoran dan lain sebagainya.

b) Pembinaan dalam melaksanakan pembelajaran

Pembinaan yang dimaksud di sini adalah pembinaan terhadap guru dalam melaksanakan pembelajaran itu sendiri. Adapun cara pembinaan yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru dalam melaksanakan pembelajaran adalah dengan memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk pada guru agar melaksanakan pembelajaran berdasarkan perencanaan pembelajaran yang sudah dibuat, sehingga pelaksanaan pembelajaran dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya oleh guru.

Tahap pelaksanaan pembelajaran ini dimanifestasikan dalam bentuk kegiatan belajar mengajar di kelas. Kegiatan ini terdiri atas:

(1). Kegiatan pendahuluan

Merupakan kegiatan awal yang harus ditempuh guru dan peserta didik pada setiap kali pelaksanaan pembelajaran. Fungsinya adalah untuk menciptakan suasana awal pembelajaran yang efektif dan memungkinkan

peserta didik dapat mengikuti proses pembelajaran dengan baik. Efisiensi waktu dalam kegiatan awal ini perlu diperhatikan dan dimanfaatkan dengan sebaik mungkin sehingga peserta didik siap mengikuti pembelajaran dengan seksama

Langkah-langkah dalam kegiatan pendahuluan ini terdiri beberapa tahap yaitu:

- (a). Menarik perhatian peserta didik untuk menumbuhkan kesiapan belajar
- (b). Memotivasi peserta didik: membangkitkan semangat dan minat peserta didik untuk siap menerima pelajaran
- (c). Memberikan acuan topik yang akan dibahas
- (d). Mengaitkan topik yang akan dibahas dengan topik yang telah dipelajari dan dapat dilakukan dengan mengajukan pertanyaan tentang topik yang sudah dipelajari sebelumnya dan memberikan respon atas jawaban peserta didik.

Dalam kegiatan pendahuluan ini guru dapat pula melakukan penilaian awal peserta didik (tes awal) yang dapat diberikan secara lisan dan tertulis.

(2). Kegiatan inti

Merupakan kegiatan pelaksanaan pembelajaran yang menekankan pada proses pembentukan pengalaman belajar peserta didik. Pengalaman belajar dapat terjadi melalui kegiatan tatap muka dan non tatap muka.

Kegiatan tatap muka dimaksudkan sebagai kegiatan pembelajaran dimana peserta didik dapat berinteraksi langsung dengan guru maupun dengan peserta didik lainnya. Kegiatan non tatap muka dimaksudkan sebagai kegiatan pembelajaran yang dilakukan peserta didik dengan sumber belajar lain di luar kelas atau di luar sekolah.

Dalam kegiatan inti guru harus menetapkan metode mengajar yang dianggap paling efektif dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran. Untuk mencapai tujuan yang lebih baik menurut Kaber (1988) guru harus melakukan:

- (a). Guru harus berusaha melakukan pembelajaran sekongkrit mungkin dengan memperagakan kegiatan yang sedang dilakukan
- (b). Dalam pembelajaran guru harus lebih banyak memahami karakteristik siswa sesuai dengan perkembangan usianya
- (c). Guru harus berusaha membuat siswa menyenangi kegiatan belajar mengajar yang sedang berlangsung.

Hal-hal yang harus dilakukan oleh guru sehubungan dengan kegiatan belajar mengajar juga dikemukakan oleh Mulyadi (1988:96) dalam Pedri (2004), yaitu (1) tujuan yang ingin dicapai, (2) sasaran dari mata pelajaran, (3) keterampilan yang harus dikuasai oleh siswa, (4) urutan topik-topik yang diajarkan, (5) aktivitas dan sumber belajar sebagai pendukung, dan (6) teknik evaluasi yang akan digunakan.

Dengan demikian maka dapat dinyatakan bahwa untuk dapat melaksanakan pembelajaran yang baik dalam rangka mencapai

tujuan, guru harus dapat memahami dan mampu melaksanakan keterampilan yang diperlukan.

(3). Kegiatan akhir/penutup dan tindak lanjut

Merupakan kegiatan yang dimanfaatkan guru dengan mengefesienkan penggunaan waktu untuk mengakhiri proses pembelajaran. Secara umum kegiatan penutup ini terdiri atas hal-hal sebagai berikut: (a).mengajak peserta didik untuk menyimpulkan materi yang telah diajarkan, (b). memberikan tindak lanjut pembelajaran dengan pemberian tugas atau latihan yang harus dikerjakan di rumah, menjelaskan kembali bahan yang dianggap sulit oleh peserta didik, membaca materi pelajaran tertentu, memberikan motivasi atau bimbingan tertentu, (c). mengemukakan topik yang akan dibahas pada pertemuan selanjutnya, (d). memberikan evaluasi lisan atau tertulis.

c) Pembinaan dalam melaksanakan evaluasi pembelajaran

Kegiatan evaluasi dimaksudkan untuk mendapatkan masukan tentang tingkat ketercapaian tujuan yang telah ditetapkan. Kepala sekolah dapat memberikan pembinaan kepada guru dengan memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk pada guru agar melaksanakan evaluasi pembelajaran berdasarkan petunjuk dan ketentuan yang sudah ditetapkan dalam evaluasi pembelajaran sehingga pelaksanaan evaluasi pembelajaran dapat dilakukan guru dengan sebaik-baiknya seperti: memberi petunjuk penyusunan kisi-kisi, membuat item soal, melaksanakan evaluasi, pengolahan hasil evaluasi, dan lain sebagainya.

Evaluasi berguna untuk mengetahui sejauh mana pembelajaran diserap anak. Perilaku dari hasil belajar siswa mencakup pengetahuan, sikap dan keterampilan yang dilaksanakan baik secara lisan maupun tulisan.

d) Pembinaan dalam melaksanakan tindak lanjut

Tindak lanjut merupakan salah satu aspek penting dari tugas guru dalam melaksanakan pembelajaran di sekolah, karena dengan tindak lanjut dapat dilakukan tindakan nyata sebagai usaha untuk memperbaiki kelemahan system pembelajaran yang ada, sehingga apabila siswa gagal dapat diberi pembelajaran remedial sedangkan bagi siswa yang berhasil atau punya prestasi yang lebih baik dapat diberikan pengayaan.

Cara pembinaan yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru dalam melaksanakan tindak lanjut adalah dengan memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk teknis terhadap guru dalam melaksanakan tindak lanjut hasil evaluasi pembelajaran berdasarkan petunjuk dan ketentuan yang sudah ditetapkan sehingga pelaksanaan tindak lanjut dapat dilakukan guru dengan sebaik-baiknya seperti memberi petunjuk dalam melaksanakan pengayaan dan remedial.

Jadi, pembinaan terhadap guru dalam melakukan tindak lanjut terhadap hasil evaluasi pembelajaran sangat penting dilakukan kepala sekolah dalam rangka memberikan pengayaan dan remedial kepada siswa.

(1). Memberikan pengayaan

Pengajaran pengayaan adalah suatu bentuk pengajaran yang khusus diberikan kepada siswa yang sangat cepat dalam belajar.

Depdiknas, 2004 (dalam Majid, 2005:240) merumuskan cara yang dapat ditempuh dalam melaksanakan pengayaan, yaitu:

- (a). Pemberian bacaan tambahan atau berdiskusi yang bertujuan memperluas wawasan bagi kompetensi dasar tertentu
- (b). Pemberian tugas untuk melakukan analisis gambar, model, grafik, bacaan/paragraf, dan lain sebagainya.
- (c). Memberikan soal-soal latihan tambahan yang bersifat pengayaan
- (d). Membantu guru membimbing siswa lain yang belum mencapai ketuntasan.

Sementara itu, materi pengayaan yang diberikan kepada siswa sesuai dengan kompetensi dasar yang dipelajari. Sedangkan waktu pelaksanaan program pengayaan adalah : (a). setelah mengikuti tes/ujian kompetensi dasar tertentu, (b). setelah mengikuti tes/ujian blok atau kesatuan kompetensi dasar tertentu, (c). setelah mengikuti tes atau blok terakhir pada semester tertentu.

(2). Memberikan remedial/perbaikan

Pengajaran remedial/perbaikan merupakan bentuk khusus dari pengajaran yang diberikan kepada siswa yang mengalami kesulitan belajar. Kesulitan tersebut bisa saja berupa bahan pelajaran yang tidak dikuasai, kesalahan memahami konsep, dan lain-lainnya. Hal ini sekaligus menjadi materi atau bahan dari pengajaran perbaikan.

Pengajaran dipusatkan pada kompetensi dasar dan bahan-bahan pelajaran yang belum dikuasai dengan baik oleh siswa, dengan jalan memberikan penjelasan seperlunya, mengadakan tanya jawab, demonstrasi, latihan, pemberian tugas dan evaluasi.

Berkenaan dengan hal tersebut, Depdiknas, 2004 (dalam Majid, 2006:237) mengemukakan dua cara yang dapat ditempuh, yaitu:

- a. Pemberian bimbingan secara khusus dan perorangan bagi siswa yang belum atau mengalami kesulitan dalam penguasaan kompetensi dasar tertentu
- b. Pemberian tugas atau perlakuan secara khusus yang sifatnya penyederhanaan dari pelaksanaan pembelajaran regular. Adapun bentuk penyederhanaan itu dapat dilakukan guru antara lain melalui: penyederhanaan isi/materi pembelajaran untuk kompetensi dasar tertentu, penyederhanaan penyajian, penyederhanaan soal/pertanyaan yang diberikan.

Selanjutnya Depdikbud, 1995:52 (dalam Khairuman 2006) menyatakan bahwa “Adapun kegiatan kepala sekolah dalam implementasi kurikulum adalah mengarahkan dan membimbing serta memotivasi guru dalam menyusun program pengajaran, pelaksanaan pembelajaran dan penilaian hasil pembelajaran serta tindak lanjut terhadap penilaian”.

- (1). Membina guru dalam menyusun perencanaan pembelajaran
 - (a). Membimbing guru dalam menyusun program tahunan dan semester.
 - (b). Membimbing guru dalam pembuatan silabus mata pelajaran
 - (c). Mengarahkan dalam pembuatan Rencana Pembelajaran
 - (d). Mengarahkan dalam memilih media
- (2). Membina guru dalam Pelaksanaan Belajar Mengajar
 - (a). Mengarahkan dalam kegiatan awal
 - (b). Mencontohkan dalam kegiatan inti
 - (c). Memotivasi dalam kegiatan akhir
- (3). Membina guru dalam penilaian hasil belajar

- (a). Mengarahkan dalam membuat kisi-kisi soal
- (b). Membimbing dalam teknik pembuatan soal
- (c). Memotivasi dalam pelaksanaan penilaian
- (4). Membina guru dalam tindak lanjut terhadap hasil penilaian
 - (a). Membimbing dalam menganalisis evaluasi terhadap hasil penilaian
 - (b). Memotivasi dalam menyusun program remedial dan pengayaan
 - (c). Mengevaluasi pelaksanaan program remedial dan pengayaan

2) Pembinaan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan pendidikan di luar mata pelajaran untuk membantu pengembangan peserta didik sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat dan minat mereka melalui kegiatan yang secara khusus diselenggarakan oleh pendidik atau tenaga kependidikan yang berkemampuan dan berkewenangan di sekolah. Kegiatan ekstrakurikuler yang bersifat rutin, spontan dan keteladanan dilaksanakan secara langsung oleh guru dan tenaga kependidikan di sekolah

- (1). Kegiatan ekstrakurikuler yang terprogram dilaksanakan sesuai dengan sasaran, substansi, jenis kegiatan, waktu, tempat dan pelaksanaan sebagaimana yang telah direncanakan.

Kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler ini mengandung nilai-nilai antara lain: (a).Memenuhi kebutuhan kelompok, (b).Menyalurkan minat dan bakat,(c.)Memberikan pengalaman eksploratif, (d).Mengembangkan dan memotivasi terhadap mata ajaran, (e).Mengikat para siswa di

sekolah, (f).Mengembangkan loyalitas terhadap sekolah, (g).Mengintegrasikan kelompok-kelompok social, (h).Mengembangkan sifat-sifat tertentu, (i).Menyediakan kesempatan pemberian bimbingan dan layanan secara informal, (j). Mengembangkan citra masyarakat terhadap sekolah.

Selanjutnya, cara pembinaan yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru dalam melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler adalah dengan memberikan arahan, bimbingan dan petunjuk teknis terhadap guru dalam melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler berdasarkan petunjuk dan ketentuan yang sudah ditetapkan sehingga pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler dapat dilakukan guru dengan sebaik-baiknya. Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan tersebut dapat menunjang proses belajar mengajar, kreativitas siswa dan membentuk kepribadian siswa yang utuh dan bertanggung jawab.

Disamping itu, kepala sekolah juga perlu mengarahkan dan memberi petunjuk kepada guru agar melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- (a). Materi pelajaran hendaknya dapat memberi manfaat bagi penguasaan bahan ajar bagi siswa,
 - (b). Sejauh mungkin tidak membebani siswa,
 - (c). Memanfaatkan potensi lingkungan, alam, lingkungan budaya,
- Tidak mengganggu tugas pokok siswa dan guru.

4. Tahap penilaian kurikulum

Terutama dilakukan untuk melihat sejauh mana kekuatan dan kelemahan kurikulum yang dikembangkan, baik bentuk penilaian formatif maupun sumatif. Penilaian kurikulum dapat mencakup konteks, input, proses, produk (CIIP) : penilaian konteks : memfokuskan pada pendekatan system dan tujuan, kondisi actual, masalah-masalah dan peluang. Penilaian input : memfokuskan pada kemampuan system, strategi pencapaian tujuan, implementasi design dan cost benefit dari rancangan. Penilaian proses memiliki fokus yaitu pada penyediaan informasi untuk pembuatan keputusan dalam melaksanakan program. Penilaian produk berfokus pada mengukur pencapaian proses dan pada akhir program (identik dengan evaluasi sumatif).

Kurikulum secara keseluruhan perlu dievaluasi sehingga para perencana, pembina maupun pelaksana kurikulum mengetahui apakah tujuan telah direalisasikan. Evaluasi kurikulum merupakan suatu proses yang berkesinambungan, mempertimbangkan program pendidikan baik proses, isi maupun hasil akhirnya.

Evaluasi merupakan usaha menghimpun data atau informasi guna pengembangan kurikulum lebih lanjut. Adapaun tujuan dari evaluasi kurikulum tersebut adalah untuk mengadakan diagnosa, merevisi kurikulum, mengadakan perbandingan dan menilai keberhasilan pelaksanaan kurikulum, serta faktor-faktor pendukung dan penghambat keberhasilan tersebut.

Zulharman (2007) menyatakan bahwa “Evaluasi kurikulum merupakan tahap akhir dari pengembangan kurikulum untuk menentukan seberapa besar hasil-hasil pembelajaran, tingkat ketercapaian program-program yang telah direncanakan dan hasil-hasil kurikulum itu sendiri”.

a. Evaluasi kegiatan intrakurikuler

Penilaian kurikulum adalah proses pembuatan pertimbangan berdasarkan seperangkat kriteria yang disepakati dan dapat dipertanggungjawabkan untuk membuat keputusan mengenai suatu kurikulum.

Evaluasi pelaksanaan kurikulum menurut Ramli (2003 : 63) dilakukan melalui 2 cara yaitu melalui evaluasi hasil belajar dan evaluasi program pengajaran. Untuk lebih jelasnya sebagai berikut:

- a) Melalui evaluasi hasil belajar yaitu suatu kegiatan yang dilakukan guna memberikan informasi secara berkesinambungan dan menyeluruh tentang proses dan hasil belajar yang telah dicapai siswa.

Tujuan dan fungsi evaluasi hasil belajar adalah:

- (1). Memberikan umpan balik kepada guru dan siswa dengan tujuan untuk memperbaiki cara belajar mengajar, mengadakan perbaikan dan pengayaan bagi siswa, serta menempatkan siswa pada situasi belajar mengajar yang tepat sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya.

- (2). Memberikan informasi pada siswa tingkat keberhasilannya dalam belajar dengan tujuan memperbaiki, mendalami dan memperluas pelajaran
- (3). Menentukan hasil belajar siswa yang dibutuhkan untuk pemberian laporan pada orang tua, penentuan kenaikan kelas dan kelulusan siswa.

b) Melalui evaluasi program pengajaran

Evaluasi program pengajaran adalah suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan dengan sengaja untuk melihat tingkat keberhasilan program serta factor-faktor pendukung dan penghambat keberhasilan program tersebut.

Tingkat keberhasilan program diukur dengan membandingkan hasil yang dicapai dengan target yang dirumuskan dalam rencana. Hasil perbandingan tersebut menunjukkan tingkat efektivitas program juga dapat diukur tingkat efesiensinya yaitu perbandingan antara hasil yang dicapai dengan sumber yang digunakan.

Penilaian program dilakukan secara berkala dan terus menerus oleh Departemen Pendidikan Nasional dan Dinas Pendidikan. Penilaian program dilakukan untuk mengetahui kasulitan kurikulum dengan dasar, fungsi dan tujuan pendidikan nasional, serta kesesuaiannya dengan tuntutan perkembangan yang terjadi dalam masyarakat.

Selanjutnya aspek-aspek kurikulum yang perlu dinilai menurut Hamalik 2007:240-241) terdiri dari:

- (1). Kategori masukan meliputi:
 - (a). Ketercapaian target kurikulum yang telah ditentukan
 - (b). Kemampuan awal pada peserta didik
 - (c). Derajat kemampuan pendidik/guru
 - (d). Kuantitas dan mutu sarana prasarana kelembagaan
 - (e). Jumlah dan pemanfaatan waktu yang tersedia untuk kegiatan-kegiatan kurikuler
 - (f). Penyediaan dan pemanfaatan sumber informasi bagi pelaksanaan kurikulum
- (2). Kategori proses
 - (a). Koherensi antara unsur-unsur dalam program pengajaran
 - (b). Kedayagunaan dan keterlaksanaan program pengajaran dalam proses belajar mengajar
 - (c). Perumusan isi kurikulum
 - (d). Pemilihan dan penggunaan strategi belajar mengajar dan media pengajaran
 - (e). Pengorganisasian kurikulum
 - (f). Prosedur evaluasi
 - (g). Bimbingan, penyuluhan dan remedial
- (3). Kategori kelulusan/produk
 - (a). Kualitas dan kuantitas kemampuan yang didapat oleh peserta didik
 - (b). Jumlah lulusan program pendidikan
 - (c). Karya yang dibuat oleh lulusan
 - (d). Keterlaksanaan dan dampak program pendidikan

Evaluasi sebaiknya melibatkan semua pihak yang turut dipengaruhi oleh kurikulum. Hal yang perlu diperhatikan terhadap program evaluasi yaitu apakah program tersebut efektif dan bagaimana caranya untuk memperbaiki performance dimasa yang akan datang. Dengan diadakannya penilaian/evaluasi terhadap semua program yang telah direncanakan dan dilaksanakan akan dapat diketahui tingkat ketercapaian tujuan pendidikan. Selanjutnya kepala sekolah dapat melakukan revisi/perbaikan terhadap program tersebut.

Depdikbud (1994/1995) guru dalam menyusun alat evaluasi/penilaian hendaknya memperhatikan; bentuk evaluasi yang akan digunakan, langkah yang akan dilakukan, serta tindak lanjut yang akan diambil. Berikut akan dijabarkan tiga hal di atas.

a) Bentuk evaluasi kurikulum

Untuk dapat menilai keberhasilan kurikulum di sekolah, perlu dilakukan penilaian. Menurut Sudjana (1999:138) “Evaluasi yang dapat dilakukan oleh guru adalah penilaian formatif dan penilaian sumatif”.

Penilaian formatif adalah penilaian yang dilaksanakan pada saat berlangsungnya suatu program atau kegiatan belajar mengajar. Dengan demikian adakan dapat diketahui dengan pasti apakah proses belajar mengajar yang sedang dilaksanakan mencapai sasaran atau tidak, sehingga dapat dilaksanakan tindak lanjut yang tepat. Alat penilaian yang dapat dilakukan adalah obsevasi, wawancara, tes dan lainnya sesuai dengan kebutuhannya.

Penilaian sumatif adalah penilaian yang dilakukan ketika suatu program selesai dilakukan. Penilaian ini umumnya mengacu pada tujuan jangka panjang, dan hasil penilaian baru dapat dilihat pada akhir suatu kegiatan. Aspek yang dinilai terutama produk berupa kualitas dan kuantitas kelulusan. Dengan demikian aspek guru, lingkungan, kurikulum/buku sumber, atau sarana yang digunakan ikut menentukan keberhasilan suatu program sekolah.

b) Langkah evaluasi kurikulum

Menurut Sudjana (1999:140) langkah evaluasi kurikulum ada beberapa tahapan sebagai berikut:

a) Tahapan persiapan/perencanaan

Tahap ini pada dasarnya menentukan apa dan bagaimana penilaian harus dilakukan. Langkah yang harus dilakukan dalam persiapan ini adalah;

- (1). Menyusun referensi penilaian sebagai rujukan pelaksanaan.
Dalam referensi penilaian ini akan diketahui sasaran penilaian, objek penilaian, instrument yang digunakan serta prosedur yang digunakan.
- (2). Mengadakan penelaahan perangkat evaluasi seperti tujuan yang akan dicapai, isi penilaian, strategi serta jadwal penilaian.
- (3). Uji coba penilaian, merupakan upaya yang dilakukan dalam mengukur keterandalan alat evaluasi yang akan digunakan.

b) Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan penilaian merupakan inti kegiatan dari penilaian. Ada beberapa kegiatan dalam tahap pelaksanaan menurut Sudjana (1999:142) adalah:

- (1). Pengumpulan data di lapangan merupakan kegiatan yang dilakukan dalam menjaring informasi yang dibutuhkan sebagai sumber data penilaian program.
- (2). Menyusun dan mengolah data baik yang bersumber dari pelaksanaan evaluasi (guru) maupun sasaran evaluasi (siswa).

- (3). Menyusun deskripsi kurikulum merupakan upaya mengolah diatas sehingga dapat diambil suatu kesimpulan mengenai keberhasilan suatu program.
- (4). Menentukan kesesuaian kurikulum baik yang diniati guru maupun tujuan yang telah ditetapkan.
- (5). Menyusun laporan hasil penilaian merupakan upaya membuat dan melaporkan hasil suatu evaluasi, sehingga dapat diambil langkah yang tepat dalam tindak lanjutnya.

c) Tindak lanjut

Tindak lanjut merupakan langkah yang harus diambil setelah melihat hasil evaluasi yang dilakukan. Bentuk tindak lanjut yang digunakan dapat berupa remedial (perbaikan) maupun pengayaan (tambahan).

Remedial merupakan kegiatan yang dilakukan oleh guru, karena hasil penilaian yang telah dilakukan bernilai rendah. Remedial ini dapat dilakukan secara klasikal dilaksanakan karena hasil evaluasi yang dilakukan dianggap rendah secara umum sehingga butuh pengulangan secara umum, sedangkan remedial individu dilakukan hanya terhadap beberapa siswa yang mendapatkan hasil evaluasi yang kurang baik.

Pengayaan merupakan kegiatan yang dilakukan karena evaluasi yang telah dilakukan dinilai cukup berhasil sehingga diperlukan latihan tambahan pada kemampuan yang lebih tinggi dari yang telah

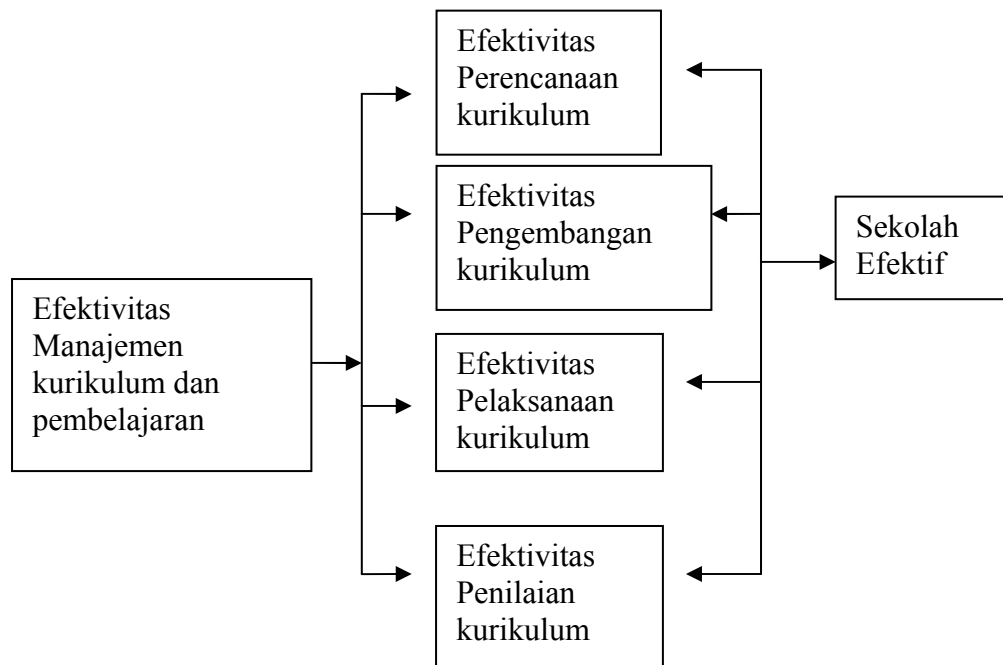
dievaluasi. Kegiatan ini sangat membantu untuk keberhasilan pada belajar berikutnya.

b. Evaluasi kegiatan ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler juga perlu untuk dievaluasi atau dinilai tingkat keberhasilannya guna melihat ketercapaian tujuan program tersebut. Hasil dan proses kegiatan ekstrakurikuler dinilai secara kualitatif dan dilaporkan kepada kepala sekolah oleh pelaksana kegiatan. Selanjutnya kepala sekolah akan menindak lanjuti untuk peningkatan mutu perencanaan dan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah. Kegiatan tindak lanjut tersebut dapat berupa revisi/perbaikan terhadap pelaksanaan program ekstrakurikuler yang ada guna perbaikan untuk periode berikutnya

C. Kerangka Konseptual

Berdasarkan uraian kajian teori di atas, dapat disimpulkan efektivitas manajemen kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang meliputi ;



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut;

1. Perencanaan kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang dapat terlaksana sangat efektif dengan jawaban responden dengan rata-rata 4,52.
2. Pengembangan kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang dapat terlaksana secara efektif dengan jawaban responden dengan rata-rata 4,34.
3. Pelaksanaan kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang dapat terlaksana sangat efektif dengan jawaban responden dengan rata-rata 4,64.
4. Evaluasi Kurikulum dan Pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang dapat terlaksana secara efektif dengan jawaban responden dengan rata-rata 4,00.
5. Secara keseluruhan Efektivitas manajemen kurikulum dan pembelajaran pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang dapat terlaksana secara efektif. Hal ini dapat dilihat dari analisis data atas jawaban responden yang telah dilaksanakan melalui angket.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis memberikan saran-saran sebagai berikut;

1. Diharapkan kepada guru Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang dapat melakukan efektivitas manajemen kurikulum dan pembelajaran pada aspek perencanaan kurikulum dan pembelajaran, pengembangan kurikulum dan pembelajaran, pelaksanaan kurikulum dan pembelajaran, dan evaluasi kurikulum dan pembelajaran.
2. Diharapkan Kepala Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Padang dapat melakukan supervisi kepada guru dalam melaksanakan tugasnya untuk meningkatkan efektivitas manajemen kurikulum dan pembelajaran.
3. Diharapkan Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab sekolah dapat memberikan bimbingan dan arahan kepada guru agar lebih baik melaksanakan tugas mengajar di sekolah.
4. Diharapkan kepada pihak sekolah dapat melaksanakan kurikulum dan pembelajaran yang relevan antara teori di kelas dengan tujuan nasional pendidikan dan masyarakat.
5. Diharapkan Dinas Kota Padang sebagai pengambil keputusan agar dapat mengambil kebijaksanaan dalam rangka efektivitas manajemen kurikulum dan pembelajaran, agar lebih baik lagi pada masa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Dakir H. 2004. *Perencanaan dan Pengembangan Kurikulum*. Yogyakarta: Rineka Cipta.
- Danim, Sudarwan. 2006. *Visi Baru Manajemen Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Depdiknas. *Manajemen Sekolah*. 2007.
- Depdiknas. 2005. *Standar Nasional Pendidikan* (Undang-undang Sisdiknas No. 19 Tahun 2005).
- Depdiknas. 2003. *Undang-undang Sisdiknas No. 20 Tahun 2003*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Hadiyanto. 2000. *Manajemen Peserta Didik*. UNP Press.
- Hasri, Salfen. 2005. *Manajemen Pendidikan: Pendekatan Nilai dan Budaya Organisasi* Pekanbaru: YAPMA.
- Irawati. 2000. *Perbedaan Manajemen Kelas Unggul dengan Kelas Biasa di SMU 1 Suliki Gunung Mas Kabupaten 30 Kota*. Skripsi.
- Kemp, Jerold E. 1994. *Proses Perencanaan Pengajaran*. Bandung: ITB.
- Mulyasa. 2006. *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa. 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nasution S. 1999. *Kurikulum dan Pengajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Pemdri, Imter. 2004. *Pengelolaan Kurikulum oleh Guru Pendidikan Jasmani dan Kesehatan Sekolah Dasar di Kecamatan Pasaman*. UNP-FIP. Skripsi.
- Sabaradi, Syaiful. 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah dan Masyarakat*. Jakarta: PT. Nimas Multima.
- SMU Negeri ! Salatiga All Right Reserved. *Kurikulum (PAnduan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan)*. [www. Google. co. id](http://www.Google.co.id).
- Sudjana, Nana. 1991. *Dasar-dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru.
- Sulipan. *Manajemen Sekolah*. Bandung. [www. Geocities/pengembangan sekolah](http://www.Geocities/pengembangan-sekolah).
- Tola, Burhanudin. 2007. *Manajemen Sekolah Berbasis Perubahan Kurikulum*. [www. Google. co.id](http://www.Google.co.id).