



No: skrps/mpi/ftk/Uin.444/23

**PELAKSANAAN PROGRAM TAHUNAN KEPALA SEKOLAH DALAM
BIDANG ADMINISTRASI KURIKULUM DI SEKOLAH
MENENGAH ATAS NEGERI 4 PEKANBARU**

Skripsi

**Untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai gelar Sarjana S1
pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**



UIN SUSKA RIAU

Disusun Oleh:

RAHMAD HIDAYAT SIREGAR

NIM. 11910312285

UIN SUSKA RIAU

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

PEKANBARU

1445 H / 2023 M



PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul: *Pelaksanaan Program Tahunan Kepala Sekolah Dalam Bidang Administrasi Kurikulum Di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru*, yang disusun oleh Rahmad Hidayat Siregar. NIM 11910312285, dapat diterima dan disetujui untuk diajukan dalam Sidang *Munaqasyah* Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Pekanbaru, 2 Muharram 1445 H
20 Juli 2023 M

Menyetujui,

Ketua Jurusan
Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing

Dr. Hj. Suliharti, M.Ag
19700404 199603 2 001

Dr. H. Mudasir, M.Pd
19661108 199402 1 001

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengemukakan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

UIN SUSKA RIAU



PENGESAHAN

Skripsi ini dengan judul *Pelaksanaan Program Tahunan Kepala Sekolah Dalam Bidang Administrasi Kurikulum Di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru*, yang ditulis oleh Rahmad Hidayat Siregar, NIM 11910312285 telah diujikan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada tanggal 05 Oktober 2023. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan.

Pekanbaru, 15 Rabiul Akhir 1445 H
30 Oktober 2023 M

Mengesahkan
Sidang Munaqasyah

Penguji I

Dr. Syafaruddin, M. Pd.

Penguji II

Nunu Mahnun, M. Pd., Ph. D.

Penguji III

Dr. H. Edi Iskandar, S. Ag., M. Pd.

Penguji IV

Dr. Yundri Akhyar, M. A.

Dekan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Dr. H. Kadar, M. Ag.

NIP. 19650521 199402 1 001

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Rahmad Hidayat Siregar
 NIM : 11910312285
 Tempat, Tgl. Lahir : Pekanbaru, 05 Maret 2000
 Pendidikan : Tarbiyah dan Keguruan
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul Skripsi : Pelaksanaan Program Tahunan Kepala Sekolah Dalam Bidang Administrasi Kurikulum Di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

- 1. Penulisan Skripsi dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
- 2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.
- 3. Oleh karena itu Skripsi saya ini, saya nyatakan bebas dari plagiat.
- 4. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan Skripsi saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 23 Oktober 2023
 Yang membuat pernyataan



Rahmad Hidayat Siregar
 NIM. 11910312285

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip, menyalin, atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KATA PENGANTAR



Puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul: **Pelaksanaan Program Tahunan Kepala Sekolah Dalam Bidang Administrasi Kurikulum Di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru.**

Penulisan skripsi ini bertujuan Memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis mendapatkan banyak bantuan, bimbingan, dukungan, Motivasi dan uluran tangan dan kerendahan hati untuk membantu penulis dalam menyelesaikan dan mendukung perkuliahan serta menyelesaikan skripsi ini.

Ucapan Terimakasih dan penghargaan yang tertinggi untuk kedua orang tua tercinta, Saudara dan keluarga besar penulis Atas Do'a, Perjuangan, Pengorbanan, Tetesan Keringat, Kasih Sayang kepada penulis yakni Ayah (Iswan Siregar), Ibu (Dermara Harahap), Saudara Kandung Saya, dan keluarga besar penulis yang selalu mendukung dan memberikan do'a dan restu untuk penulis.

Kemudian Ucapan terima kasih dari penulis untuk pihak yang telah berkenan memberikan bantuan baik material maupun moril kepada penulis.

1. Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 - a. Penguatipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Penguatipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Prof. Dr. Khairunnas Rajab, M.Ag. sebagai Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Prof. Dr. Hj. Helmiati, M.Ag. sebagai Wakil Rektor I, Dr. H. Mas'ud Zein, M.Pd. sebagai Wakil Rektor II, dan Edi Erwan, S.Pt., M.Sc., Ph.D, Sebagai Wakil Rektor III Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, yang telah memfasilitasi penulis dalam proses perkuliahan.
2. Dr. Kadar, M.Ag Sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Dr. Zarkasih, M.Ag, Sebagai Wakil Dekan I, Dr. Zubaidah Amir, MZ., S.Pd., M.Pd sebagai Wakil Dekan II, Dr. Amirah Diniaty, M.Pd., Kons, sebagai Wakil Dekan III, serta seluruh Staf dan Pegawai di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Dr. Yuliharti, M.Ag, sebagai Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
4. Dr. H. Mudasir, M.Pd, sebagai Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
5. Dr. Afriza, S.Ag, M.Pd, sebagai Penasehat Akademik yang telah memberikan dukungan, waktu dan bimbingan yang tulus kepada penulis untuk dapat menyelesaikan perkuliahan.
6. Dr. H. Mudasir, M.Pd, sebagai Pembimbing Skripsi yang dengan tulus memberikan bimbingan, arahan, motivasi dan nasehat kepada penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini.
7. Seluruh dosen dan pegawai di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

8. Kepada keluarga besar penulis, Ayah Iswan Siregar dan Ibu Dermaria Harahap yang telah membirikan Do'a serta seluruh dukungan dan motivasi untuk memberikan kesempatan kepada anaknya untuk menggapai cita-cita setinggi-tingginya.
 9. H. Yan Khoriana, M.Pd, selaku kepala SMA Negeri 4 Pekanbaru, yang telah memberikan kesempatan yang luas kepada penulis untuk bisa melakukan penelitian di sekolah yang dipimpinnya. Serta beliau telah bersedia untuk meluangkan waktu dan pikiran untuk penulis dalam mengumpulkan informasi dari beliau.
 10. H. Zulkarnaini, M.Pd, selaku wakil kepala sekolah bidang kurikulum, yang telah bersedia dengan kerendahan hati meluangkan waktu, membantu penulis untuk bisa menggali informasi dari beliau.
 11. Supardi, S.Pd, selaku tenaga administrasi di SMA Negeri 4 Pekanbaru, yang dengan kerendahan hati, kebaikan beliau dan kesempatan yang diberikan kepada penulis untuk nmengumpulkan data-data yang berkaitan dengan sekolah dan tentang administrasinya.
 12. Semua tenaga pendidik dan kependidikan yang ada di SMA Negeri 4 Pekanbaru, yang telah mendukung penelitian yang penulis laksanakan di SMA Negeri 4 Pekanbaru.
 13. Teman-teman seperjuangan khususnya jurusan MPI angkatan 19 tanpa disebutkan nama yang selalu memberikan dukungan dan bantuan kepada penulis untuk bisa menyelesaikan skripsi ini.
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

14. Pihak-pihak yang tanpa bisa penulis sebutkan namanya satu persatu disini yang ikut memberikan kontribusi, untuk membantu dan memberikan semangat dalam perjuangan penulis.

Semoga segala bantuan dan bimbingan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan balasan dan kebaikan dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa skripsi ini sangat jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritikan dan saran yang bersifat membangun sebagai masukan untuk penulis dimasa yang akan datang. Namun demikian penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Pekanbaru, 20 Juli 2023

Rahmad Hidayat Siregar
11910312285

UIN SUSKA RIAU



PERSEMBAHAN



Dari perjalanan dan perjuangan yang penulis hadapi dalam menempuh pendidikan ini, banyak pelajaran hidup dan hikmah yang harus penulis syukuri. Untuk menjadi mahasiswa ada banyak tantangan dan rintangan yang penulis lalui. Karena tekad dan semangat untuk mengejar cita-cita dan impian, Allah SWT selalu memberikan kemudahan dan solusi untuk permasalahan yang penulis hadapi. Dukungan dari kedua orang tua dan keluarga sangat mempengaruhi keberhasilan penulis. Atas semua pengorbanan, Cucuran Keringat, air mata, kerinduan, dan do'a disepanjang sujudnya untuk penulis, maka pencapaian ini adalah penghargaan tertinggi untuk kedua orang tua yakni Ayahanda Iswan Siregar, Ibunda Dermaria Harahap dan saudara-saudara penulis. Beserta seluruh keluarga besar MPI angkatan 19 yang saya banggakan, tak terasa hari semakin dekat, 4 tahun tertawa riang semua itu akan menjadi kenangan bagi penulis, semoga kita sukses selalu, Aamiin.

Dengan adanya skripsi ini akan menjadi pelengkap saksi perjuangan hidup penulis. Bukti bahwa penulis bisa menyelesaikan tanggung jawab penulis sebagai Mahasiswa. Skenario yang begitu unik untuk menyelesaikannya, dan dengan banyaknya tantangan yang harus dilalui suka duka dilalui dengan sabar dan penuh dengan senyuman. Maka bersyukur untuk semua yang terjadi dalam hidup penulis adalah kebahagiaan terbesar.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

MOTTO

Tidak semua kekuatan orang sama

Tetapi semua orang kuat di jalannya masing-masing

Jangan bandingkan proses mu dengan orang lain

Cukup nikmati proses yang datang pada mu

Karena setiap orang memiliki prosesnya masing-masing

(-Rahmad Hidayat Siregar-)

“Janganlah kamu bersikap lemah, dan janganlah pula kamu bersedih hati, padahal kamulah orang-orang yang paling tinggi derajatnya, jika kamu orang-orang yang beriman.”

(-Q.S. Ali-Imran: 139-)

UIN SUSKA RIAU

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

ABSTRAK

Rahmad Hidayat Siregar (2023) : Pelaksanaan Program Tahunan Kepala Sekolah Dalam Bidang Administrasi Kurikulum Di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui : 1) Pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di SMAN 4 Pekanbaru. 2) Faktor penghambat dan pendukung dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di SMAN 4 Pekanbaru. Jenis penelitian ini adalah kualitatif. Subyek utama penelitian ini adalah kepala sekolah, serta yang menjadi informan tambahan yaitu waka kurikulum, dan guru yang terlibat dalam bidang administrasi kurikulum. Sedangkan objek penelitian ini adalah Pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum. Data penelitian diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil akhir penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) Melaksanakan program tahunan harus mengacu pada peraturan yang ada, sehingga program dijalankan sesuai dengan visi misi yang telah dirumuskan sebelumnya sebagai bentuk wujud keinginan dan tujuan yang ingin dicapai oleh sekolah. Dan administrasi kurikulum bertujuan untuk melayani kebutuhan warga sekolah dan peserta didik serta menjadikan peserta didik sesuai dengan tujuan pendidikan secara umum maupun sesuai tujuan sekolah. (2) Dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum terdapat faktor pendukung dan penghambat.

Kata Kunci: *Program Tahunan, Kepala Sekolah, dan Administrasi Kurikulum*

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



ABSTRACT

Rahmad Hidayat Siregar (2023) : Implementation of the Principal’s Annual Program in Curriculum administration at State Senior High School 4 Pekanbaru

This study aims to find out: 1) Implementation of the principal's annual program in curriculum administration at State Senior High School 4 Pekanbaru. 2) Inhibiting and supporting factors in the implementation of the principal's annual program in curriculum administration at State Senior High School 4 Pekanbaru. This type of research is qualitative. The main subjects of this study were school principals, as well as additional informants, namely curriculum assistants, and teachers who were involved in curriculum administration. While the object of this research is the implementation of the principal's annual program in curriculum administration. Research data obtained through observation, interviews, and documentation. The final results of this study indicate that: (1) Implementing an annual program must refer to existing regulations, so that the program is carried out in accordance with the vision and mission that has been formulated previously as a form of the desire and goals to be achieved by the school. And curriculum administration aims to serve the needs of school residents and students and make students in accordance with educational goals in general and according to school goals. (2) In the implementation of the school principal's annual program in curriculum administration, there are supporting and inhibiting factors.

Keywords: *Annual Program, Principal, and Curriculum Administration*

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



ملخص

رحمد هدايت سيرغار (٢٠٢٣): تنفيذ البرنامج السنوي لرئيس المدرسة في مجال إدارة المنهج الدراسي بالمدرسة الثانوية الحكومية ٤ بكنبارو

هذا البحث يهدف إلى معرفة: (١) تنفيذ البرنامج السنوي لرئيس المدرسة في مجال إدارة المنهج الدراسي بالمدرسة الثانوية الحكومية ٤ بكنبارو. (٢) العوامل المانعة والداعمة في تنفيذ البرنامج السنوي لرئيس المدرسة في مجال إدارة المنهج الدراسي في المدرسة الثانوية الحكومية ٤ بكنبارو. هذا البحث بحث كيفية الأفراد في إدارة المنهج الدراسي هم رئيس المدرسة ونائب الرئيس المسؤول للمنهج الدراسي والمعلمون الذين اشتركوا في إدارة المنهج الدراسي. أما الموضوع في هذا البحث فهو تنفيذ البرنامج السنوي لرئيس المدرسة في مجال إدارة المنهج الدراسي. تم الحصول على بيانات البحث من خلال الملاحظة والمقابلة والتوثيق. دلت نتائج البحث على ما يلي: (١) يجب أن يرجع تنفيذ البرنامج السنوي إلى الأنظمة القائمة، بحيث يتم تنفيذ البرنامج وفق الرؤية والرسالة التي تمت صياغتها سابقًا كشكل من أشكال الرغبة والأهداف التي ترغب المدرسة بتحقيقها. وتهدف إدارة المنهج الدراسي إلى خدمة احتياجات أهل بالمدرسة وتلاميذها وجعلهم وفق الأهداف التربوية بشكل عام ووفقًا للأهداف المدرسية. (٢) في تنفيذ البرنامج السنوي لرئيس المدرسة في مجال إدارة المنهج الدراسي ، هناك عوامل داعمة وموانعة.

الكلمات المفتاحية : البرنامج السنوي، رئيس المدرسة، إدارة المنهج الدراسي.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR ISI

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

PERSetujuan i

PENGESAHAN ii

PERNYATAAN iii

KATA PENGANTAR iv

PERSEMBAHAN viii

MOTTO..... ix

ABSTRAK..... x

DAFTAR ISI xiii

DAFTAR TABEL xv

DAFTAR LAMPIRAN..... xvi

BAB I PENDAHULUAN 1

 A. Latar Belakang Masalah 1

 B. Alasan Memilih Judul..... 3

 C. Penegasan Istilah 4

 D. Masalah Penelitian..... 5

 E. Tujuan dan Manfaat Penelitian..... 7

BAB II KAJIAN TEORITIS 10

 A. Kerangka Teoritis 10

 1. Program Tahunan 10

 a. Pengertian Program Tahunan 10

 b. Langkah-langkah Menyusun Program Tahunan..... 13

 c. Komponen Program Tahunan..... 13

 2. Kepala Sekolah..... 14

 a. Pengertian Kepala Sekolah..... 14

 b. Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah..... 17

 3. Administrasi Kurikulum 24

 a. Pengertian Administrasi Kurikulum..... 24

 b. Prinsip Administrasi Kurikulum..... 28

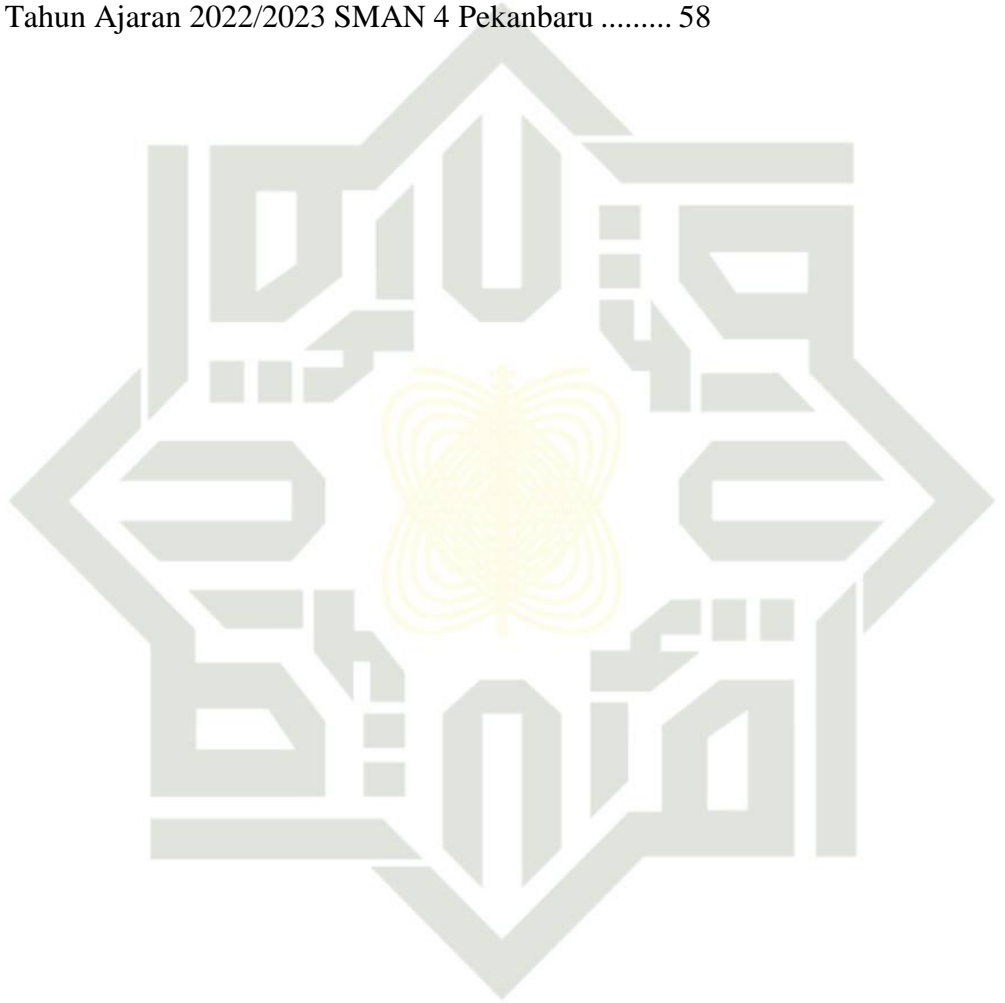


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

B.	Penelitian Terdahulu.....	29
C.	Proposisi	30
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....		32
A.	Jenis Penelitian	32
B.	Tempat dan Waktu Penelitian.....	32
C.	Subjek dan Objek Penelitian.....	33
D.	Informan Penelitian	33
E.	Teknik Pengumpulan Data	33
F.	Teknik Analisis Data	35
BAB IV HASIL PENELITIAN		38
A.	Deskripsi Lokasi Penelitian	38
1.	Sejarah Singkat SMA Negeri 4 Pekanbaru.....	38
2.	Visi dan Misi SMA Negeri 4 Pekanbaru	42
3.	Profil Sekolah	43
B.	Struktur Organisasi SMA Negeri 4 Pekanbaru.....	47
C.	Kurikulum.....	48
D.	Sumber Daya Manusia.....	51
1.	Pimpinan.....	51
2.	Tenaga Pengajar.....	52
3.	Tenaga Administrasi	55
4.	Pustakawan	56
5.	Laboran.....	57
6.	Siswa.....	58
7.	Program Tahunan Kepala Sekolah	59
E.	Penyajian Data.....	59
F.	Pembahasan Hasil Penelitian.....	67
BAB V PENUTUP		72
A.	Kesimpulan.....	72
B.	Saran	74
DAFTAR PUSTAKA		75
LAMPIRAN		
BIOGRAFI PENULIS		

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Daftar Nama Tenaga Pendidik SMAN 4 Pekanbaru	52
Tabel 1.2	Daftar Nama Tenaga Administrasi SMAN 4 Pekanbaru	56
Tabel 1.3	Daftar Nama Kepala Laboran SMAN 4 Pekanbaru	58
Tabel 1.4	Data Siswa Tahun Ajaran 2022/2023 SMAN 4 Pekanbaru	58



UIN SUSKA RIAU

- Hak Cipta dilindungi Undang-Undang**
- Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 - Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Lembar Observasi
- Lampiran 2 Pedoman Wawancara
- Lampiran 3 Lembaran Disposisi
- Lampiran 4 Permohonan SK Pembimbing
- Lampiran 5 Surat Rekomendasi Pra Riset
- Lampiran 6 Surat Keterangan Pra Riset
- Lampiran 7 Surat Lampiran Berita Acara Ujian Proposal
- Lampiran 8 Surat Pengesahan Perbaikan Ujian Proposal
- Lampiran 9 Surat Riset
- Lampiran 10 Surat Rekomendasi
- Lampiran 11 Surat Izin Riset/ Penelitian dari Dinas Pendidikan Prov. Riau
- Lampiran 12 Dokumentasi

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Program tahunan kepala sekolah harus mengacu dan mencakup program yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Manajemen Sekolah. Program tahunan kepala sekolah yang disebut juga dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang disusun oleh Kepala Sekolah bersama dengan dewan guru dan komite sekolah. Program-program tahunan harus sesuai dengan program-program yang terdapat dalam RKS (Rencana Kerja Sekolah) oleh karena itu merupakan sebagai realisasi atau pelaksanaan dari RKS yang sudah disusun.¹

Kepala sekolah bertanggung jawab atas semua kegiatan proses pendidikan di sekolah, sehingga peran kepala sekolah dalam melaksanakan semua kegiatan di sekolah sangat dominan, dan semua komponen masalah yang berkaitan dengan sekolah diselesaikan. pengembangan semua sumber daya potensial yang relevan yang harus ditentukan. Dengan banyak sumber daya, pemimpin sekolah harus bersatu sebagai kekuatan yang terpadu dan terkoordinasi dalam proses keberhasilan bersama. Ia harus mampu mengembangkan visi dan misi yang tidak hanya sekedar menyatakannya saja.²

¹ <https://sd125543.wordpress.com/administrasi-sekolah/program-tahunan-kepala-sekolah-2/>,

Diakses tanggal 01 November 2022, Pukul 11.30 WIB di Pekanbaru.

² Aan Nurhasanah, *Pengaruh Implementasi Program Tahunan Sekolah Dan Kinerja Kepala Sekolah Terhadap Mutu Sekolah Di Sekolah Dasar Se Kecamatan Kemang Kabupaten Bogor*. (Bandung: Perpustakaan.upi.edu, 2015), h. 12-13.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Kepala sekolah memiliki peran penting dalam organisasi sekolah dan ini berarti bahwa tindakannya memiliki pengaruh yang besar terhadap proses pendidikan sekolah, maka idealnya kinerja kepala sekolah yang efektif dalam konteks organisasi sekolah harus dapat membentuk Kualitas kinerja kepala sekolah sangat ditentukan oleh bagaimana kepala sekolah menjalankan tugas dan fungsinya dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah sesuai dengan kemampuan dan kemauan kerjanya.

Kurikulum merupakan salah satu aspek yang memiliki pengaruh besar dalam mencapai keberhasilan sebuah pendidikan. Kurikulum adalah rancangan dan peraturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. Dari hal ini bisa kita ketahui bahwa, dalam dunia pendidikan kurikulum digunakan sebagai penuntun arah dalam melaksanakan proses pendidikan.

Administrasi kurikulum merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk menerapkan dan mengembangkan lebih lanjut kurikulum sehingga dapat digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan dan sasaran pendidikan. Kurikulum tersebut kemudian dikembangkan dengan menggunakan prinsip-prinsip administrasi sehingga ketika kurikulum diterapkan mencapai tujuan pendidikan yang diharapkan. Kurikulum memiliki posisi strategis karena secara umum kurikulum merupakan deskripsi dari visi, misi, dan tujuan pendidikan sebuah bangsa. Hal ini sekaligus memposisikan kurikulum sebagai sentral muatan-muatan nilai yang akan ditransformasikan kepada peserta didik.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Berdasarkan Pengamatan yang dilakukan di SMA Negeri 4 Pekanbaru, pada tanggal 21 Desember 2022, penulis menemukan bahwa pelaksanaan program tahunan belum berjalan dengan baik dengan gejala-gejala yaitu sebagai berikut:

1. Masih kurang lengkapnya sarana yang mendukung pelaksanaan program tahunan
2. Masih kurangnya sosialisasi kepala sekolah kepada warga sekolah tentang program tahunan.
3. Masih adanya keterlambatan waktu kepala sekolah dalam menyusun program tahunan.

Berdasarkan gejala di atas, penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul : **“PELAKSANAAN PROGRAM TAHUNAN KEPALA SEKOLAH DALAM BIDANG ADMINISTRASI KURIKULUM DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 4 PEKANBARU”**.

B. Alasan Memilih Judul

Penelitian yang penulis lakukan mengenai pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru; dilakukan dengan melihat beberapa alasan yaitu, sebagai berikut :

1. Persoalan-persoalan yang dikaji dalam judul di atas sesuai dengan bidang keilmuan yang penulis pelajari yaitu Manajemen Pendidikan Islam.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengummumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Masalah-masalah yang dikaji dalam judul di atas penulis mampu untuk menelitinya.

Lokasi penelitian ini terjangkau dan permasalahan yang di teliti ada di SMA Negeri 4 Pekanbaru.

Sepengetahuan penulis judul ini belum pernah diteliti oleh mahasiswa Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau khususnya mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.

C. Penegasan Istilah

Dalam pembahasan penelitian ini agar lebih terfokus pada pembahasan yang akan dibahas sekaligus menghindari terjadinya persepsi lain mengenai istilah-istilah yang ada maka perlu adanya penjelasan mengenai definisi.

Adapun definisi dan batasan istilah yang berkaitan dengan judul dalam penulisan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Program tahunan adalah rencana penetapan alokasi waktu satu tahun untuk mencapai tujuan dari standar kompetensi dan kompetensi dasar yang telah ditetapkan. Penetapan alokasi waktu diperlukan agar seluruh kompetensi dasar yang ada dalam kurikulum seluruhnya dapat dicapai oleh siswa.³
2. Kepala sekolah adalah pimpinan/manajer disekolahnya, dan merupakan subjek yang harus melakukan transformasi kemampuannya melalui bimbingan, tuntunan, pemberdayaan, atau

³Wina Sanjaya, *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*, (Jakarta: Kencana, 2008), h.41.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

anjuran kepada semua komunitas sekolah untuk mencapai tujuan lembaga secara efektif dan efisien. Kepala sekolah didefinisikan juga sebagai, seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakannya proses belajar mengajar.⁴

3. Administrasi Kurikulum adalah seperangkat perencanaan dan pengaturan mengenai tujuan, isi, bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.⁵ Adapun pihak yang bertanggung jawab merencanakan dan mengatur mengenai tujuan, isi, bahan pelajaran serta cara-cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran adalah guru.

D. Masalah Penelitian

Identifikasi Masalah

Sehubungan dengan administrasi kurikulum program tahunan yang dilakukan di Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 4 Pekanbaru. Maka dari itu saya memberikan beberapa identifikasi masalah untuk mempermudah penelitian :

- a. Pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di SMAN 4 Pekanbaru.

⁴ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: Rajawali Pers. 2008), h. 83.

⁵ Anggota IKAPI, *Himpunan Perundang-Undangan RI Tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS)*, (Bandung, Nuansa Aulia, 2005), h. 3.



- b. Peran guru dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di SMAN 4 Pekanbaru.
- c. Upaya kepala sekolah dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah di SMAN 4 Pekanbaru.
- d. Peran kebijakan kepala sekolah terhadap pelaksanaan program tahunan kepala sekolah di SMAN 4 Pekanbaru.
- e. Peran peserta didik dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah di SMAN 4 Pekanbaru.
- f. Faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di SMAN 4 Pekanbaru.
- g. Upaya kepala sekolah dalam mensosialisasikan program tahunan kepala sekolah kepada para guru di SMAN 4 Pekanbaru.
- h. Administrasi kurikulum program tahunan kepala sekolah di SMAN 4 Pekanbaru.
- i. Pengaruh pelaksanaan program tahunan kepala sekolah terhadap mutu sekolah di SMAN 4 Pekanbaru.
- j. Langkah – langkah kepala sekolah dalam menyusun program tahunan di SMAN 4 Pekanbaru.
- k. Manfaat program tahunan kepala sekolah bagi guru dan sekolah di SMAN 4 Pekanbaru.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Batasan Masalah

Untuk mempermudah penelitian agar lebih terarah dan lebih efektif dan efisien. Maka penulis membatasi masalah yaitu :

- a. Pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di SMAN 4 Pekanbaru.
- b. Faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di SMAN 4 Pekanbaru.

Rumusan Masalah

Sesuai dengan batasan masalah yang penulis paparkan diatas tadi. Maka rumusan masalah penelitian ini adalah :

- a. Bagaimanakah Pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di SMAN 4 Pekanbaru.
- b. Apa sajakah faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di SMAN 4 Pekanbaru.

E. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui bagaimanakah pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di SMAN 4 Pekanbaru.
- b. Untuk mengetahui apa sajakah faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah di SMAN 4 Pekanbaru.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2 Manfaat Penelitian

A. Teoritis

- 1) Bagi dunia keilmuan; diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam memperkaya keilmuan dibidang administrasi kurikulum untuk pelaksanaan program tahunan kepala sekolah.
- 2) Bagi UIN Fakultas; diharapkan hasil penelitian ini dapat menambah referensi bagi perpustakaan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
- 3) Bagi lokasi peneleitian; diharapkan menjadi sumber informasi penelitian terkait lokasi sekolah yang di *survey*.
- 4) Bagi sekolah; sebagai informasi administrasi kurikulum program tahunan kepala sekolah di SMAN 4 Pekanbaru.
- 5) Bagi kepala sekolah; sebagai penambahan wawasan dan pemahaman administrasi kurikulum program tahunan kepala sekolah di SMAN 4 Pekanbaru.
- 6) Bagi peneliti; sebagai persyaratan untuk menyelesaikan program sarjana strata satu (S1) untuk mendapatkan gelar S. Pd. pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.
- 7) Bagi peneliti lain; sebagai acuan dan masukan untuk penelitian selanjutnya tentang administrasi kurikulum program tahunan kepala sekolah di SMAN 4 Pekanbaru.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

B. Praktis

1) Bagi Sekolah

Diharapkan agar mampu memberikan kontribusi positif bagi kepala sekolah, pegawai dan elemen sekolah yang ikut andil dalam administrasi kurikulum program tahunan kepala sekolah di SMAN 4 Pekanbaru.

2) Bagi Peneliti

Dapat menambah pengembangan wawasan keilmuan penulis dalam memahami serta mengetahui administrasi kurikulum program tahunan kepala sekolah di SMAN 4 Pekanbaru.

3) Bagi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Penelitian ini diharapkan dapat menambah atau memperkaya kajian bidang administrasi pendidikan dalam sub bidang manajemen tenaga kependidikan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Konsep Teoritis

1. Program Tahunan

a. Pengertian Program Tahunan

Menurut Arikunto dan Jabar dalam buku Rusydi Ananda dan Tien Rafida, berpendapat bahwa sebuah program dapat didefinisikan sebagai suatu unit atau kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi dari suatu kebijakan, berlangsung dalam sebuah proses yang berkesinambungan, dan terjadi dalam organisasi yang akan melibatkan sekelompok orang dalam program tersebut. Ada tiga pengertian penting dalam menentukan program, yaitu:⁶

1. Realisasi atau implementasi suatu kebijakan.
2. Terjadi dalam waktu relatif lama bukan kegiatan tunggal tetapi jamak berkesinambungan.
3. Terjadi dalam organisasi yang melibatkan sekelompok orang.

Menurut Suherman dan Sukjaya dalam buku Rusydi Ananda dan Tien Rafida berpendapat bahwa program adalah suatu rencana kegiatan yang dirumuskan secara operasional dengan memperhitungkan

⁶Rusydi Ananda dan Tien Rafida, *Pengantar Evaluasi Program Pendidikan*, (Medan: Pedana Publishing, 2017), h. 5.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

segala faktor yang berkaitan dengan pelaksanaan dan pencapaian program tersebut.⁷

Penyusunan program tahunan (Prota) yang merupakan bagian dari pengembangan silabus itu adalah membuat alokasi waktu untuk setiap topic bahasan dalam satu tahun pelajaran. Pengalokasian waktu pada program tahunan ini ditetapkan besarnya secara global pada setiap topik satuan bahasan sesuai dengan lingkup bahasan pada SK dan KD berdasarkan kalender pendidikan, dan jumlah minggu efektif dalam satu tahun pelajaran.

Dalam menelaah kalender pendidikan untuk alokasi waktu perlu diperhatikan beberapa hal yang terkait, yaitu :⁸

1. Permulaan tahun pelajaran adalah waktu dimulainya kegiatan pembelajaran pada awal tahun pelajaran pada setiap satuan pendidikan.
2. Minggu efektif belajar adalah jumlah minggu kegiatan pembelajaran untuk setiap tahun pelajaran pada setiap satuan pendidikan.
3. Waktu pelajaran efektif adalah jumlah jam pembelajaran setiap minggu, meliputi jumlah jam pelajaran untuk seluruh mata pelajaran termasuk muatan lokal, ditambah jumlah jam untuk kegiatan pengembangan diri.

⁷ibid

⁸Syafruddin Nurdin dan Adriantoni, *Kurikulum dan Pembelajaran*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2016), h.

4. Waktu libur adalah waktu yang ditetapkan untuk tidak diadakan kegiatan pembelajaran terjadwal pada satuan pendidikan yang dimaksud. Waktu libur dapat berbentuk jeda tengah semester, jeda antar semester, libur akhir tahun pelajaran, hari libur keagamaan, hari libur umum termasuk hari-hari besar nasional, dan hari libur khusus.

Sebuah program adalah upaya berkelanjutan untuk menegakkan kebijakan, bukan aktivitas tunggal yang dapat diselesaikan dengan cepat. Oleh karena itu, suatu program dapat memakan waktu yang relatif lama.

Program tahunan tersebut merupakan program pendukung bagi masing-masing mata pelajaran untuk setiap tingkat kelas yang beresiko besar yang hendak ingin dicapai dalam satu tahun dan dikembangkan oleh guru spesialis terpengaruh. Program ini harus dikembangkan oleh guru sebelum dimulainya tahun ajaran karena bersifat perkembangan program-program berikut.⁹

Program tahunan adalah rencana penetapan alokasi waktu satu tahun ajaran untuk mencapai tujuan standar kompetensi (SK) dan kompetensi dasar (KD) yang telah ditetapkan. Penetapan alokasi waktu diperlukan agar seluruh kompetensi dasar yang ada dalam kurikulum seluruhnya dapat dicapai oleh siswa. Dalam program tahunan perencanaan menetapkan alokasi waktu untuk setiap kompetensi dasar yang harus dicapai, disusun dalam program tahunan. Dengan demikian,

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

⁹Mar Hamalik, *Kurikulum Berbasis Kompetensi*, (Bandung, Rosda Karya, 2004), h. 95.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

penyusunan program tahunan pada dasarnya adalah menetapkan jumlah waktu yang tersedia untuk setiap kompetensi dasar.

Dari pengertian diatas penulis menyimpulkan bahwa program dapat diartikan sebagai rencana dengan berbagai unit berisi pedoman dan rangkaian yang harus dijalankan dalam waktu yang ditentukan. Program dalam hal ini adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan yang direncanakan.

b. Langkah-langkah Menyusun Program Tahunan

Langkah-langkah menyusun program tahunan sebagai berikut:

- 1) Mendaftar kompetensi dasar (KD) pada setiap unit berdasarkan pemetaan kompetensi dasar (KD) per unit yang telah disusun.
- 2) Mengisi jumlah jam pelajaran setiap unit berdasarkan hasil analisis alokasi waktu yang telah disusun.
- 3) Menentukan topik bahasan untuk setiap kompetensi dasar.
- 4) Membagi habis jumlah jam pelajaran efektif (dalam satu tahun) kesemua unit pelajaran dan semua jenis ulangan berdasarkan pengalokasian waktu yang terdapat dalam hasil analisis alokasi waktu yang telah disusun.¹⁰

c. Komponen Program Tahunan

Adapun komponen program tahunan sebagai berikut:

- 1) Identifikasi.

¹⁰Masnur Muslich, *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*, (Jakarta, Bumi Aksara, 2007), h. 44.

- 2) Stadar kompetensi.
- 3) Kompetensi dasar.
- 4) Alokasi waktu.
- 5) Keterangan.¹¹

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2 Kepala Sekolah

a. Pengertian Kepala Sekolah

Menurut Kristiawan kepala sekolah adalah orang yang memimpin sebuah lembaga pendidikan atau sekolah untuk menggerakkan, mempengaruhi serta mendorong semua pihak yang terlibat dalam suatu lembaga pendidikan tersebut untuk mencapai suatu tujuan bersama.¹²

Kepala sekolah memiliki tugas yang berat namun mulia. Sebagai seorang kepala sekolah ia tunduk dan patuh kepada aturan. Sebagai seorang kepala sekolah harus memahami tentang manajemen. Sekurang-kurangnya ia harus bisa menyusun perencanaan, mengorganisasi, memimpin dan mengendalikan anggota, memberdayakan organisasi dan melakukan evaluasi dalam mencapai tujuan sekolah yang dipimpinnnya.¹³

Secara sederhana Kepala Sekolah didefinisikan sebagai "seorang tenaga fungsional guru diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah

¹¹ Darwyan Syah, dkk, *Perencanaan Sistem Pengajaran Pendidikan Agama Islam*, (Jakarta, Gaung Pustaka Press, 2007), h. 158.

¹² Khairunniswah, *Implementasi Program Kerja Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru Di SMP-IT Nurul Ilmi*, (Medan: repository.uinsu.ac.id, 2020), h. 14.

¹³ Siti Julaiha, *Konsep Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Vol. 6, Jurnal Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran, 2019), h. 53.



dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antar guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran”. Kepala sekolah yang berhasil apabila mereka memahami keberadaan sekolah sebagai organisasi yang kompleks dan unik, serta mampu melaksanakan peranan kepala sekolah sebagai seorang yang diberi tanggung jawab untuk memimpin sekolah.

Sebagai pemimpin pendidikan disekolahnya, seorang kepala sekolah mengorganisasikan sekolah dan personilnya yang bekerja didalamnya dalam situasi yang efektif, efisien, demokratis, dan kerjasama tim (team work) dibawah kepemimpinannya, program pendidikan untuk para murid harus direncanakan, diorganisasikan, dilaksanakan dan dievaluasi. Dalam pelaksanaan program kepala sekolah harus dapat memimpin secara professional, para staf pengajar, bekerja secara ilmiah, penuh perhatian dan demokratis dengan menekankan pada perbaikan proses belajar mengajar secara terus-menerus.

Hubungan antara kepemimpinan dan manajerial seorang kepala sekolah tidak dapat dipisahkan. kepemimpinan akan menjiwai manager di dalam melaksanakan tugasnya, dan tugas kepala sekolah yang dirumuskan sebagai EMASLIM, yang artinya educator (pendidik) manager, administrator, supervisor, leader (pemimpin), inovator

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

(pencipta), dan motivator (pendorong) sehingga, didalam melaksanakan ketujuh tugas tersebut itulah kepemimpinan akan muncul.¹⁴

Keberhasilan kepala sekolah menunjukkan bahwa kepala sekolah adalah seorang yang menentukan titik pusat dan irama suatu sekolah. bahkan lebih jauh tersebut menyimpulkan bahwa keberhasilan suatu sekolah adalah keberhasilan kepala sekolah. Beberapa diantara kepala sekolah dilukiskan sebagai orang yang memiliki harapan tinggi bagi para staf dan para siswa, kepala sekolah adalah mereka yang banyak mengetahui tugas-tugas mereka dan mereka yang menentukan irama bagi sekolah mereka.

Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan, sebagaimana dikemukakan dalam Pasal 12 ayat 1 PP tahun 1990 bahwa kepala sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana.¹⁵

Dari beberapa pengertian di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa kepala sekolah adalah orang yang diberi tanggung jawab atau wewenang tambahan dalam suatu lembaga atau organisasi, yang mempengaruhi bawahan untuk mencapai tujuan bersama dalam lembaga

¹⁴ Slamet, *Kepala Sekolah Sebagai Manajer Satuan Pendidikan*, (Jurnal ; UNHAWA, Vol.1, No.1, 2010), h. 153.

¹⁵ Andang, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Yogyakarta: ar-Ruzz Media, 2014), h. 4-55.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

atau organisasi tersebut, dapat diasumsikan bahwa dialah yang memotivasi dan menggerakkan seluruh kegiatan di suatu sekolah.

b. Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah

Tugas pokok kepala sekolah sebagai seorang pemimpin pendidikan di sekolah yaitu:

- a) Perencanaan sekolah dalam arti menetapkan arah sekolah sebagai lembaga pendidikan dengan cara merumuskan visi, misi, tujuan dan strategi pencapaian.
- b) Mengorganisasikan sekolah dalam arti membuat struktur organisasi, menetapkan staf dan menetapkan tugas dan fungsi masing-masing staf.
- c) Menggerakkan staf dalam artian memotivasi staf melalui internal marketing dan memberi contoh eksternal marketing.
- d) Mengawasi dalam arti melakukan supervisi, mengendalikan dan membimbing semua staf dan warga sekolah.
- e) Mengevaluasi proses dan hasil pendidikan untuk dijadikan dasar pendidikan dan pertumbuhan kualitas, serta melakukan problem solving baik secara analitis sistematis maupun pemecahan masalah secara kreatif dan menghindarkan serta menanggulangi konflik.¹⁶

¹⁶ Hari Sudrajat, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, (Bandung: Cipta Cekas Grafika, 2004), h. 112.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sedangkan menurut Triwiyanto, tugas kepala sekolah dalam manajemen kurikulum pada kompetensi manajerial yaitu¹⁷:

- 1) Menyusun perencanaan jangka pendek, menengah, dan jangka panjang yang meliputi kebutuhan pendidik, pembagian tugas mengajar, kelengkapan alat dan bahan pelajaran dan semua kegiatan sekolah.
- 2) Mengadakan evaluasi terhadap semua kegiatan di sekolah.
- 3) Menyelenggarakan evaluasi bagi siswa dan ujian sekolah.
- 4) Melakukan supervisi terhadap proses belajar mengajar, kegiatan bimbingan dan konseling, ekstrakurikuler dan intrakurikuler, ketatausahaan sekolah dan kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan instansi lain.
- 5) Menyusun penjabaran kalender pendidikan dan mengelola evaluasi peserta didik.
- 6) Meningkatkan stabilitas dan mutu pendidikan.
- 7) Merencanakan, mengkoordinasi, dan mengawasi proses peserta didik.
- 8) Menyelenggarakan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan akademik pendidik menuju profesionalitas.
- 9) Memantau kualitas pelaksanaan proses peserta didik di kelas.
- 10) Melaksanakan supervisi

¹⁷Khusnul Wardan, *Manajemen Kurikulum*, (Malang : Literasi Nusantara, 2021), h. 185.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 11) Mendokumentasikan laporan kegiatan evaluasi.
- 12) Memantau pembuatan rencana pengajaran pendidik.
- 13) Membina dan memeriksa penyusunan satuan pelajaran, daya serap siswa, deposit soal, program remedial dan soal pengayaan.
- 14) Memimpin seluruh pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan pengajaran di sekolah.
- 15) Mengatur kepangkatan pendidik dan tenaga kependidikan.

Sedangkan fungsi kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan adalah :

- a) Kepala sekolah sebagai pemimpin

Menurut Fread E. Fidler, Pemimpin adalah individu di dalam kelompok yang memberikan tugas-tugas, pengarahan dan pengorganisasian yang relevan dengan kegiatan-kegiatan kelompok.¹⁸ Jika dikaitkan dengan pendidikan orang yang ditunjuk menjadi pimpinan sebuah lembaga. pendidikan yang memberikan tugas-tugas, mengkoordinasi dan pengawasan sesuai dengan kegiatan-kegiatan kependidikan.

Kepala sekolah merupakan motor penggerak, penentu arah kebijakan sekolah yang akan menentukan bagaimana tujuarn-tujuan sekolah dan pendidikan pada umumnya direalisasikan sehubungan dengan MBS, kepala sekolah dalam kaitannya dengan MBS adalah

h. 27. ¹⁸M.Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan* (Bandung : Rosdakarya, 1995),

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

segala upaya yang dilakukan dan hasil yang dapat dicapai oleh kepala sekolah dalam mengimplementasikan MBS disekolahnya untuk mewujudkan tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Sehubungan disekolahnya untuk mewujudkan tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Kepemimpinan kepala sekolah yang efektif dalam MBS dapat dilihat berdasarkan kriteria berikut:

1. Mampu memberdayakan guru-guru untuk melaksanakan proses pembelajaran dengan baik lancar dan produktif.
 2. Dapat menyelesaikan tugas dan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
 3. Mampu menjalin hubungan yang harmonis dengan masyarakat sehingga dapat melibatkan mereka secara aktif dalam rangka mewujudkan tujuan sekolah dan pendidikan.
 4. Berhasil menerapkan prinsip kepemimpinan yang sesuai dengan tingkat kedewasaan guru dan pegawai lain disekolah.
 5. Bekerja dengan tim manajemen.
 6. Berhasil mewujudkan tujuan sekolah secara produktif sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.¹⁹
- b) Kepala sekolah sebagai administrator
- Kepala sekolah sebagai administrator pendidikan penanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan pendidikan pengajaran

¹⁹Mulyasa, *Menejemen Berbasis Sekolah* (Bandung : Rosdakarya, 2004), h. 126.

disekolahnya oleh karena itu, untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik, kepala sekolah hendaknya memahami, menguasai dan mampu melaksanakan fungsi sebagai administrator pendidikan. Kepala sekolah sebagai administrator hendaknya mampu melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan fungsinya sebagai administrasi pendidikan dengan masyarakat.

Tugas kepala sekolah dalam bidang administrasi. Tugas ini berhubungan dengan kegiatan-kegiatan menyediakan, mengatur, memelihara dan melengkapi fasilitas material dan tenaga-tenaga personil sekolah. Tugas kepala sekolah dalam bidang administrasi antara lain: pengolahan pengajaran, pengolahan kepegawaian, pengolahan gedung dan halaman, pengolahan keuangan, pengolahan hubungan sekolah dan masyarakat, dan pengolahan kesiswaan.

Dengan demikian penulis dapat menyimpulkan bahwa fungsi kepala sekolah sebagai administrator harus berusaha agar semua potensi yang ada disekolahnya baik potensi yang ada pada unsur manusia maupun yang ada pada alat, perlengkapan keuangan dan sebagainya dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya, agar tujuan sekolah dapat tercapai dengan sebaik-baiknya.

c) Kepala sekolah sebagai supervisor

Supervisi adalah aktivitas menentukan kondisi atau syarat-syarat yang esensial yang akan menjamin tercapainya tujuan-tujuan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pendidikan. Melihat definisi tersebut kepala sekolah sebagai supervisor berarti bahwa dia hendaknya pandai meneliti, mencari, menentukan syarat-syarat mana sajakah yang diperlukan bagi kemajuan sekolah sehingga tujuan pendidikan disekolah dapat tercapai. Sedangkan menurut Jhon Minor Gwyn yang dikutip oleh Piet A Sahartian, ada tiga tanggung jawab utama yang harus dilaksanakan oleh seorang kepala sekolah sebagai supervisor yaitu:

1. Bertanggung jawab untuk menolong guru-guru secara individual.
 2. Bertanggung jawab dalam mengkoordinir dan lebih memperbaiki seluruh staf sekolah dalam melakukan tugas pelayanan pendidikan dan pengajaran di sekolah.
 3. Bertanggung jawab dalam mendayagunakan berbagai sumber daya manusia sebagaimana sumber yang membantu pertumbuhan guru dan sekaligus sebagai penterjemahan, baik program-program sekolah kepada sekolah-sekolah lain maupun kepada masyarakat.
- d) Kepala sekolah sebagai pendidik

Pendidik adalah orang yang mendidik, sedangkan mendidik diartikan memberikan latihan (ajaran) mengenai akhlak dan kecerdasan pikiran sehingga pendidikan dapat diartikan proses perubahan sikap dan tata laku seorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan latihan.



Betapa mulia peranan seorang kepala sekolah sebagai pendidik apabila dikaitkan dengan berbagai sumber diatas. Sebagai seorang pendidik dia harus mampu menanamkan, memajukan dan meningkatkan paling tidak empat macam nilai, yaitu:

- 1) Mental, hal-hal yang berkaitan dengan sikap batin dan watak manusia.
- 2) Moral, hal-hal yang berkaitan dengan baik buruk mengenai perbuatan, sikap dan kewajiban atau moral yang diartikan sebagai akhlak, budi pekerti dan kesusilaan.
- 3) Fisik, hal-hal yang berkaitan dengan kondisi jasmani atau badan, kesehatan dan penampilan manusia secara lahiriyah.
- 4) Artistik hal-hal yang berkaitan kepekaan manusia terhadap seni dan keindahan.

Ada tiga kelompok sasaran utama, yaitu para guru atau tenaga fungsional yang lain, tenaga administrasi sekolah dan para siswa atau peserta didik. Kepala sekolah sangat berperan dan menjadi sumber motivasi yang kuat terhadap keberhasilan ketiga organisasi tersebut. Secara singkat keberadaan ketiga organisasi tersebut dirasa penting dan diperlukan dalam rangka pembinaan sekolah yaitu: organisasi orang tua siswa, organisasi siswa dan organisasi guru.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Administrasi Kurikulum

a. Pengertian Administrasi Kurikulum

Secara administratif, kurikulum adalah kebijaksanaan pemerintah dalam bidang pendidikan artinya cita-cita, harapan dan tuntutan masyarakat terhadap pendidikan itu sendiri. Pada dasarnya telah ditampung dalam kebijaksanaan pendidikan pemerintah. Kebijakan tersebut lalu dijabarkan dalam landasan dan program kurikulum yang dapat dilaksanakan di lembaga pendidikan.

Kurikulum bukan hanya sekedar dokumen tentang mata pelajaran tapi mengandung amanat/misi kehendak masyarakat dalam pendidikan. Jika dilihat dari konsep penting, sebuah kurikulum adalah tujuan bahan pelajaran, pengalaman dan aspek perencanaan. Salah satu ciri kurikulum adalah landasan tujuan. Landasan berfungsi sebagai tempat tumpuan dan sebagai titik tolak kurikulum. Sedang tujuan menunjukkan apa yang akan dicapai dalam kurikulum itu kurikulum pada dasarnya berlandaskan pada Pancasila sebagai landasan Ideal dan UUD 1945 sebagai landasan konstitusional sedangkan arah pendidikan berkiblat pada undang-undang.

Administrasi adalah kegiatan atau usaha untuk mendukung, melayani, mengarahkan atau mengatur semua kegiatan untuk mencapai suatu tujuan. Administrasi kurikulum adalah semua kegiatan yang

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

direncanakan oleh sekolah bagi semua murid demi perkembangan mereka selama mengikuti pendidikan di sekolah tersebut.²⁰

Administrasi kurikulum adalah keseluruhan proses kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan secara sadar dan sungguh-sungguh dalam rangka mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien, serta secara terus menerus membimbing situasi belajar mengajar.²¹

Menurut Ary H. Gunawan, Administrasi kurikulum adalah merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan kontinyu terhadap situasi belajar mengajar secara efektif dan efisien demi membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.²²

Administrasi kurikulum adalah suatu sistem pengelolaan kurikulum yang kolaboratif, komprehensif, dan sistematis dalam rangka mewujudkan ketercapaian tujuan kurikulum. Dalam pelaksanaannya, manajemen berbasis sekolah (MBS) dan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP). Oleh karena itu, otonomi yang diberikan pada lembaga pendidikan dalam mengelola kurikulum secara mandiri dengan memprioritaskan kebutuhan dan ketercapaian sasaran dalam visi dan misi

²⁰ Sri Kusriani, Skripsi: *Implementasi Administrasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) Di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Nurul Islam Kampung Baru Kecamatan Gunung Toar Kabupaten Kuansing*, (Pekanbaru, UIN SUSKA RIAU, 2011), h. 17.

²¹ Satrio, Dkk, *Administrasi Kurikulum, Kesiswaan, Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam Tinjauan Administrasi Sekolah*, (Vol. 4, No. 2, Indonesian Journal Of Islamic Educational Management, 2021), h. 94-95.

²² Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah*, (PT Rineka Cipta, Jakarta, 2002), h. 80.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

lembaga pendidikan tidak mengabaikan kebijaksanaan nasional yang telah ditetapkan.²³

Administrasi kurikulum adalah administrasi yang ditujukan untuk kegiatan belajar mengajar secara maksimal, dengan dititik beratkan pada upaya meningkatkan kualitas, interaksi belajar mengajar tersebut. Ruang lingkup administrasi kurikulum meliputi, kegiatan perencanaan, kegiatan pelaksanaan, dan kegiatan penilaian.

Administrasi kurikulum dapat dijadikan sebagai aktivitas untuk menilai dan mengetahui sampai di mana pelaksanaan yang dilakukan di dalam proses pengajaran untuk mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan.²⁴

Dalam pengimplementasian kurikulum, terdapat tiga tahapan pokok yang harus diperhatikan, yaitu:²⁵

- a. Pengembangan program, yaitu mencakup program tahunan, semester atau bulanan, mingguan atau harian ataupun program bimbingan dan konseling serta program remedial.
- b. Pelaksanaan pembelajaran, yaitu proses interaksi peserta didik dengan lingkungan sekitar untuk menciptakan perubahan perilaku ke arah yang lebih baik.

²³ Ibrahim Nasbih, *Manajemen Kurikulum*, (Vol. 1, Jurnal Idaarah, 2017), h. 319.

²⁴ Haniatun Masluroh, *Sistem Online Administrasi Kurikulum Sebagai Solusi Perbaikan Layanan Administrasi Di SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik*, (Vol. 19, No. 2, Jurnal Didaktika, 2013), h. 5.

²⁵ Rusman, *Manajemen Kurikulum*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2009), h. 74.



- c. Evaluasi, merupakan proses yang dilakukan sepanjang proses pelaksanaan kurikulum serta penilaian akhir mencakup keseluruhan kurikulum untuk mengevaluasi pelaksanaan kurikulum.

Sehubungan dengan tahap-tahap yang digunakan sebagai dasar pengklasifikasian kegiatan administrasi kurikulum, maka berikut disajikan kegiatan-kegiatan administrasi kurikulum :

- a. Penyusunan jadwal pelajaran
- b. Penyusunan program (rencana) berdasarkan catur wulan, semester, dan tahunan.
- c. Pengisian daftar kemajuan kelas
- d. Pembuatan RPP dan pembuatan silabus
- e. Penyelenggaraan evaluasi hasil belajar
- f. Laporan hasil evaluasi
- g. Kegiatan bimbingan dan penyuluhan.

Dari beberapa pengertian di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa administrasi kurikulum merupakan keseluruhan proses kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan secara sadar dan sungguh-sungguh dalam rangka mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien, serta secara terus menerus membimbing situasi belajar mengajar dan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan kurikulum.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Prinsip Administrasi Kurikulum

Terdapat lima prinsip yang harus diperhatikan dalam melaksanakan administrasi kurikulum, yaitu :²⁶

- 1) *Produktivitas*, hasil yang akan diperoleh dalam kegiatan kurikulum merupakan aspek yang harus dipertimbangkan dalam manajemen kurikulum. Pertimbangan bagaimana agar peserta didik dapat mencapai hasil belajar sesuai dengan tujuan kurikulum harus menjadi sasaran dalam administrasi kurikulum.
- 2) *Demokratisasi*, pelaksanaan administrasi kurikulum harus beraskan demokrasi yang menempatkan pengelolaan, pelaksana dan subjek didik pada posisi yang seharusnya dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab untuk mencapai tujuan kurikulum.
- 3) *Kooperatif*, untuk memperoleh hasil yang diharapkan dalam kegiatan administrasi kurikulum perlu adanya kerja sama yang positif dari berbagai pihak yang terkait.
- 4) *Efektifitas* dan *efisiensi*, rangkaian kegiatan administrasi kurikulum harus mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi untuk mencapai tujuan kurikulum sehingga kegiatan administrasi kurikulum tersebut memberikan hasil yang berguna dengan biaya, tenaga dan waktu yang relatif singkat.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

²⁶*Ibid*, h. 4



- 5) *Mengarahkan visi, misi, dan tujuan* yang ditetapkan dalam kurikulum, proses administrasi kurikulum harus dapat memperkuat dan mengarahkan visi, misi, dan tujuan kurikulum.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu atau kajian terdahulu adalah upaya peneliti untuk mencari perbandingan dan untuk menemukan inspirasi baru guna menentukan penelitian selanjutnya disamping itu kajian terdahulu membantu penelitian dapat memosisikan penelitian serta menunjukkan orsinalitas dari penelitian. Kajian terdahulu yang relevan pernah dilakukan antara lain :

1. Jhoni Andersen, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Meneliti dengan judul “Keterampilan Guru Pendidikan Agama Islam Dalam Membuat Program Tahunan Di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Pekanbaru”.

Persamaan dalam penelitian ini yaitu sama-sama membahas tentang program tahunan.

Perbedaannya : penelitian terdahulu ini meneliti Keterampilan Guru Pendidikan Agama Islam Di Sekolah Menengah Atas Negeri 10 Pekanbaru. Sedangkan penelitian yang peneliti lakukan berfokus pada Pelaksanaan Kepala Sekolah Dalam Bidang Administrasi Kurikulum Di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru.

2. Khairunniswah, Mahasiswi Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. Meneliti dengan judul

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

“Implementasi Program Kerja Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru Di SMP-IT Nurul Ilmi”.

Persamaan dalam penelitian ini yaitu sama-sama membahas tentang program tahunan/program kerja.

Perbedaannya : penelitian terdahulu ini meneliti Implementasi Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru Di SMP-IT Nurul Ilmi. Sedangkan penelitian yang peneliti lakukan berfokus pada Pelaksanaan Kepala Sekolah Dalam Bidang Administrasi Kurikulum Di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru.

C. Proposisi

Berdasarkan paparan definisi dan konsep-konsep teoretis yang telah dikemukakan, untuk lebih memudahkan dalam mengoperasionalkan konsep-konsep teoretis tersebut, maka berikut ini dikembangkan proposisi serta indikator dari variabel penelitian. Adapun konsep yang perlu dioperasionalkan dalam penelitian ini adalah pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum tersebut adalah :

1. Pelaksanaan program tahunan kepala sekolah
 - a. Kepala sekolah membuat kebijakan pelaksanaan program tahunan
 - b. Kepala sekolah menyusun program tahunan dan jadwal pelaksanaannya.
 - c. Kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan program tahunan.

- d. Teknik kepala sekolah dalam melakukan pelaksanaan program tahunan.
 - e. Kepala sekolah melakukan inovasi untuk memajukan pelaksanaan program tahunan.
2. Bidang administrasi kurikulum
 - a. Administrasi kurikulum merupakan semua proses perencanaan terhadap pembelajaran disekolah.
 - b. Administrasi kurikulum ditujukan untuk kegiatan belajar mengajar secara maksimal disekolah.



UIN SUSKA RIAU

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menekankan pada kualitas atau hal yang terpenting dari sifat suatu kejadian atau fenomena.

Secara umum penelitian dilihat dari pendekatannya di bagi menjadi dua yaitu kualitatif dan kuantitatif. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.²⁷ Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di Sekolah menengah atas negeri 4 Pekanbaru. Dimana data diperoleh melalui pengamatan, observasi dan wawancara.

B. Tempat Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru, Kecamatan Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru. Pemilihan lokasi ini didasari atas persoalan-persoalan yang ingin diteliti oleh peneliti ada di lokasi ini

²⁷Tohirin, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2012), h. 2.



dan dari segi tempat, waktu, dan biaya, peneliti sanggup untuk melakukan penelitian di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru, Kecamatan Marpoyan Damai, Kota Pekanbaru. Penelitian ini akan dilakukan pada tanggal 06 Maret – 06 Juni 2023.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah. Sedangkan objek penelitian ini adalah Pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru.

D. Informan Penelitian

Adapun yang menjadi informan utama dalam penelitian ini yaitu kepala sekolah dan yang menjadi informan pendukung yaitu wakil kepala sekolah dalam bidang kurikulum, dan guru. Pemilihan informan diatas berdasarkan alasan, karena mereka adalah orang-orang yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan program tahunan kepala sekolah sehingga dianggap mereka paling mengetahui tentang tujuan penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Observasi

Observasi merupakan pengamatan terhadap pada suatu objek dimana diteliti secara langsung ataupun tidak langsung guna memperoleh data yang wajib dikumpulkan dalam penelitian. Secara langsung maksudnya ialah turun kelapangan dan terlibat langsung. Sedangkan secara tidak langsung

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

yaitu pengamatan yang dibantu dengan media visual/audio visual, misalnya handphone dan laptop.²⁸

Observasi dilakukan di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru agar dapat memberikan gambaran fakta tentang pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum.

Wawancara

Wawancara dilakukan peneliti karena salah satu teknik pengumpulan data apabila penelitian ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti.²⁹ Metode wawancara merupakan alat pengumpul data atau informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan dimana dijawab secara lisan juga oleh responden.

Pedoman wawancara diperlukan untuk mengingatkan interviewer mengenai aspek-aspek apa yang harus dibahas, juga menjadi daftar pengecek (*check list*) apakah aspek-aspek yang relevan tersebut telah dibahas atau ditanyakan. Dengan pedoman demikian interviewer harus memikirkan bagaimana pertanyaan tersebut akan dijabarkan secara kongkrit dalam kalimat Tanya, sekaligus menyesuaikan pertanyaan dalam konteks aktual saat wawancara berlangsung.

²⁸ Djama'an Satori Dan Aan Komariyah. *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung : Alfabeta, 2011), h. 105.

²⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 194.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data dimana yang secara tidak langsung ditujukan terhadap subjek penelitian. Dokumen adalah catatan kejadian yang sudah berlalu, dokumen dapat berbentuk gambar, tulisan, dan karya-karya monumental oleh seseorang.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis teknik analisis data yang dipakai dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif yang bersifat deskriptif. Dimana data yang diperoleh dari hasil, wawancara, dan observasi yang dilakukan dilapangan. Cara-cara yang dilaksanakan untuk menganalisis data dalam penelitian ini yaitu yang berpedoman pada penjelasan Miles dan Huberman, yang terdapat empat kegiatan yaitu:

1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dilakukan dengan cara observasi, dan wawancara yang dilakukan secara mendalam.

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data yang didapatkan dilapangan jumlahnya cukup banyak untuk itu, perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti yang sudah dikemukakan, semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data.



Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti komputer mini, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu.

3 Penyajian Data (*Data Display*)

Sesudah data direduksi, maka tahapan selanjutnya adalah mendisplaykan data. Mendisplaykan data dimaksudkan supaya memudahkan untuk peneliti dapat melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari penelitian untuk memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

4 Menarik Kesimpulan atau Verifikasi (*Conclusion Drawing/Verifying*)

Tahapan selanjutnya dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman yaitu penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak didapatkan bukti-bukti yang kuat untuk mendukung pada tahap

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

pengumpulan data berikutnya. Namu, apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Maka dengan begitu, kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin bisa menjawab rumusan masalah yang telah dirumuskan sejak awal, namun mungkin juga tidak, karena seperti sudah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan bisa berkembang setelah peneliti berada di lapangan.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian penulis tentang Pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di SMA Negeri 4 Pekanbaru.

Dengan ini penulis dapat menyimpulkan :

Pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di SMAN 4 Pekanbaru.

Program tahunan adalah suatu rencana kegiatan yang dirumuskan secara operasional dengan memperhitungkan segala faktor yang berkaitan dengan pelaksanaan dan pencapaian program tersebut. Dan program dapat diartikan sebagai rencana dengan berbagai unit berisi pedoman dan rangkaian yang harus dijalankan dalam waktu yang ditentukan. Program dalam hal ini adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan yang direncanakan.

Administrasi kurikulum adalah keseluruhan proses kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan secara sadar dan sungguh-sungguh dalam rangka mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien, serta secara terus menerus membimbing situasi belajar mengajar.

Tujuan manajemen atau administrasi kurikulum bertujuan untuk mengefektifkan kegiatan disekolah, serta sebagai parameter untuk



mencapai tujuan pembelajaran serta meningkatkan kemampuan guru dalam menyusun strategi pembelajaran.

Fungsi administrasi kurikulum yaitu, meningkatkan efektivitas kinerja guru maupun aktivitas siswa untuk mencapai tujuan pembelajaran, melalui pengelolaan kurikulum secara professional, efektif, dan terpadu yang menunjang kinerja guru maupun kegiatan siswa dalam belajar.

Melaksanakan program tahunan harus mengacu pada peraturan yang ada, sehingga program dijalankan sesuai dengan visi misi yang telah dirumuskan sebelumnya sebagai bentuk wujud keinginan dan tujuan yang ingin dicapai oleh sekolah.

2. Faktor penghambat dan pendukung dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum di SMAN 4 Pekanbaru.
 - a. Faktor Pendukung
 - 1) Faktor pendukung internal, yaitu komite dan pengawas sekolah, Pelatihan yang kompeten yang selalu diberikan kepala sekolah yang berkaitan dengan administasi kurikulum, dan adanya kebersamaan dari seluruh pihak yang terkait, dan motivasi guru dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah.
 - 2) Faktor pendukung eksternal, yaitu adanya peran pemerintah dalam mengikuti pelaksanaan program tahunan kepala sekolah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

b. Faktor penghambat

Faktor penghambat, yaitu waktu karena dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah terkadang menghadapi bentrok dengan kegiatan lain, sehingga dalam pelaksanaannya harus diganti dihari lain.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

B. Saran

Setelah penulis melaksanakan penelitian dan telah menapatkan data dan informasi yang mendukung penyusunan skripsi ini. dengan harapan adanya perbaikan untuk kedepannya yaitu sebagai berikut :

1. Kepala SMA Negeri 4 Pekanbaru dapat menggunakan hasil pelitian ini untuk terus meningkatkan pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum.

2. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum SMA Negeri 4 Pekanbaru diharapkan lebih bersemangat dalam melaksanakan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum.

3. Para Dewa Guru SMAN 4 Pekanbaru diharapkan lebih bersemangat dalam mengikuti kegiatan pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum.

4. Bagi pihak sekolah lainnya diharapkan dijadikan acuan melaksanakan kegiatan pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



DAFTAR PUSTAKA

- Retrieved November 1, 2022, from <https://sd125543.wordpress.com/administrasi-sekolah/program-tahunan-kepala-sekolah-2/>
- Ariantoni, S, N, *Kurikulum dan Pembelajaran*, Jakarta: Rajawali Pers, 2016
- Andang, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Yogyakarta: ar-Ruzz Media, 2014
- Darwyan Syah, dkk, *Perencanaan Sistem Pengajaran Pendidikan Agama Islam*, Jakarta: Gaung Persada Press, 2007
- Gunawan, A, H, *Administrasi Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2002
- Hamalik, U, *Kurikulum Berbasis Kompetensi*, Bandung: Rosda Karya, 2004
- Helena Turnip, dkk, *Administrasi Kurikulum*, *Jurnal Pendidikan Sosial dan Humaniora*, 121, 2023
- Hidayah, L, *Pelaksanaan Administrasi Kurikulum Dalam Proses Pembelajaran Di Madrasah Tsanawiyah Al-Kautsar Sumbersari Srono Banyuwangi Tahun Pelajaran 2019/2020*, Jember: Iain Jember, 2020
- KAPI, A, *Himpunan Perundang-Undangan RI Tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS)*, Bandung: Nuansa Aulia, 2008
- Mulaiha, S, *Konsep Kepemimpinan Kepala Sekolah*, *Jurnal Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran*, Vol. 6, No. 3, 2019
- Khairuniswah, *Implementasi Program Kerja Kepala Sekolah Terhadap Kinerja Guru Di SMP-IT Nurul Ilmi*, Medan: repository uinsu.ac.id, 2020
- Komariyah, D, S, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2011
- Kusrini, S, *Skripsi : Implementasi Administrasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) Di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Nurul Islam Kampung*

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Cipta Milik UIN Suska Riau
 Stateslamsy UIN University of Sultan Syarif Kasim Riau

Baru Kecamatan Gunung Toar Kabupaten Kuansing, Pekanbaru: Repository uinsuskariau, 2011

Msluroh, H, Sistem Online Administrasi Kurikulum Sebagai Solusi Perbaikan Layanan Administrasi Di SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik, *Jurnal Didaktika*, Vol. 19, No. 2, 2013

Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: Rosdakarya, 2004

Muslich, M, *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2007

Nasbih, I, Manajemen Kurikulum, *Jurnal Idaarah*, Vol. 1, No. 2, 2017

Nurhasanah, A, *Pengaruh Implementasi Program Tahunan Sekolah Dan Kinerja Kepala Sekolah Terhadap Mutu Sekolah Di Sekolah Dasar Se Kecamatan Kemang Kabupaten Bogor*, Bandung: Perpustakaan upi.edu, 2015

Purwanto, M, N, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Bandung: Rosdakarya, 1995

Rafida, R, A, *Pengantar Evaluasi Program Pendidikan*, Medan: Pedana Publishing, 2017

Rusman, *Manajemen Kurikulum*, Jakarta: Raja Drafindo Persada, 2009

Sanjaya, W, *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*, Jakarta: Kencana, 2008

Satrio, dkk, Administrasi Kurikulum, Kesiswaan, Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam Tinjauan Administrasi Sekolah, *Indonesian Journal Of Islamic Education Management*, Vol. 4, No. 2, 2021

Slamet, Kepala Sekolah Sebagai Manajer Satuan Pendidikan, *Jurnal UNHAWA*, Vol. 1, No. 1, 2018

Sudrajat, H, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, Bandung: Cipta Cemas Grafika, 2004

Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Bandung: Alfabeta, 2014



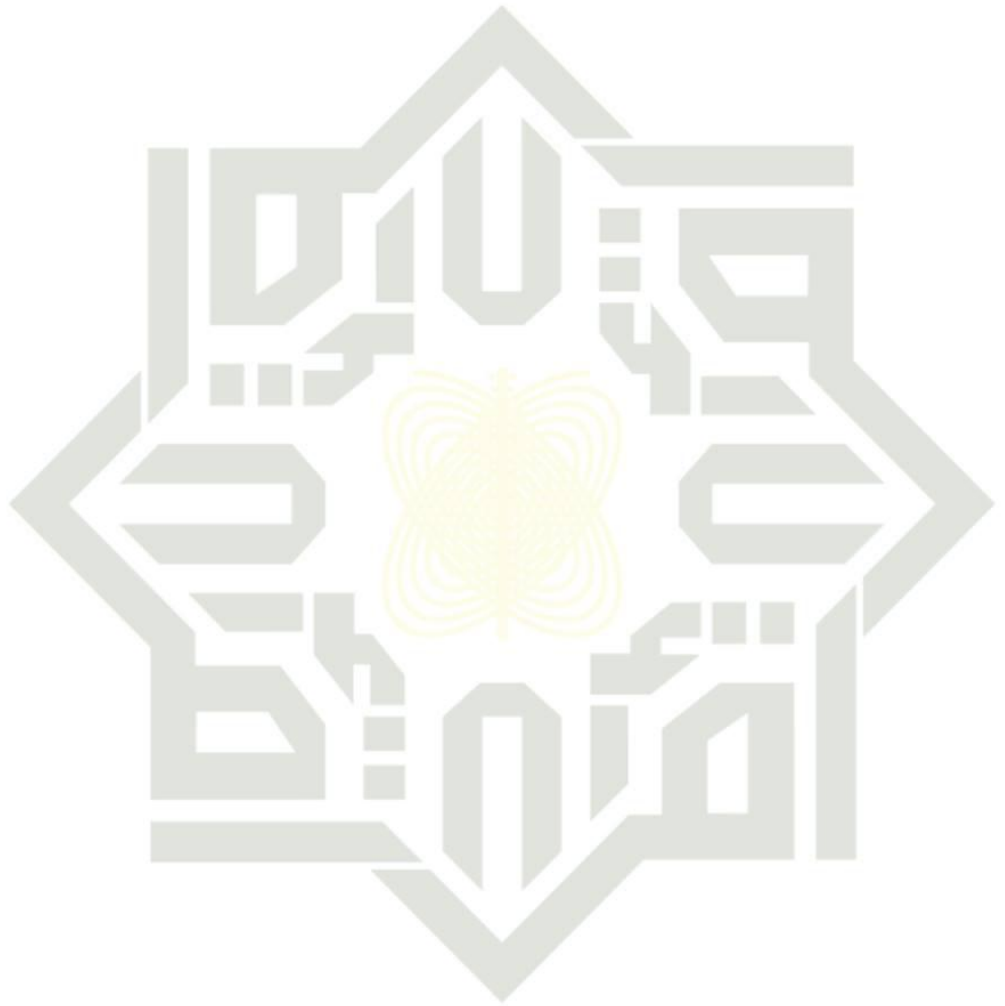
Coirin, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Pendidikan dan Bimbingan Konseling*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2012

Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: Rajawali Pres, 2008

Wardan, K., *Manajemen Kurikulum*, Malang: Literasi Nusantara, 2021

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Lampiran 1

LEMBAR OBSERVASI

: Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru.

: Untuk mengumpulkan data dan informasi yang berkaitan dengan Pelaksanaan Program Tahunan Kepala Sekolah Dalam Bidang Administrasi Kurikulum Di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru.

: Pelaksanaan Program Tahunan Kepala Sekolah Dalam Bidang Administrasi Kurikulum Di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru.

Hak cipta Dilindungi Undang-Undang

No	Aspek Yang Di Amati	Hasil		Tanggal
		Baik	Perlu Diperbaiki	
1	Mengamati Kondisi Sekolah dan Stakeholder			01-21 Desember 2022
2	Mengamati Pelaksanaan Pelatihan Kurikulum Kepada Tenaga Pendidik			13-15 Maret 2023
3	Mengamati Kegiatan Meningkatkan Keterampilan Guru			03-06 April 2023
4	Mengamati Kegiatan Supervisi Kelas Baik Secara Kualitas dan Kuantitasnya			01-04 Mei 2023

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengemukakan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Lampiran 2

PEDOMAN WAWANCARA

: Kepala Sekolah
 : Rabu, 05 April 2023
 : 12:43 WIB
 : SMA Negeri 4 Pekanbaru

1. Bagaimanakah pandangan ibu terkait pelaksanaan program tahunan dalam bidang administrasi kurikulum ini?
2. Diwaktu kapan saja ibu melaksanakan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum?
3. Bagaimana perencanaan ibu dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum?
4. Bagaimana pengorganisasian ibu dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum?
5. Bagaimana *controlling* (pengawasan) ibu dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum?
6. Apa saja kebijakan-kebijakan yang ibu lakukan dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum?
7. Bagaimana menurut ibu terhadap faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum?
8. Hal apa saja menurut ibu suatu *planning* dalam meningkatkan pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum?
9. Menurut ibuk, seberapa penting peran tenaga pendidik dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum?
10. Menurut ibuk, apa saja keunggulan dan kekurangan dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum?

Hak cipta Diindungi
 Hari/Tanggal
 Waktu
 Lokasi

1. Dilarang mengutip, menyalin, atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

: Waka Kurikulum dan Guru

: SMA Negeri 4 Pekanbaru

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diharapkan mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Bagaimana pendapat bapak mengenai pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum?
2. Bagaimana keikutsertaan bapak dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum?
3. Bagaimana gejala ataupun permasalahan yang terjadi terhadap pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum?
4. Menurut bapak, apa saja keunggulan dan kekurangan dalam pelaksanaan program tahunan kepala sekolah dalam bidang administrasi kurikulum?

Hak Iptita Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

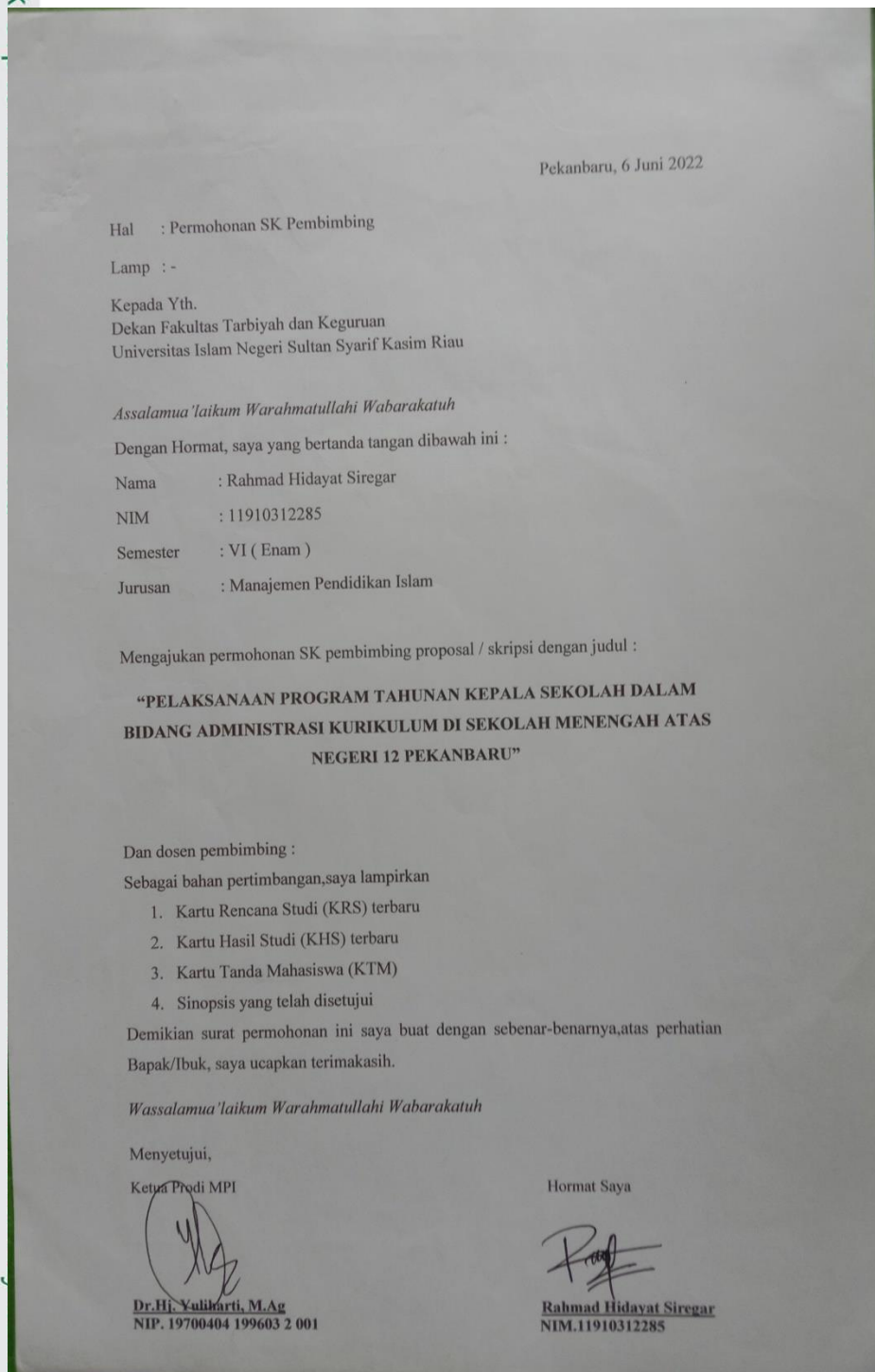
LEMBARAN DISPOSISI	
INDEKS BERKAS	
KODE :	
Hal : Pengajuan Sinopsis (Judul Skripsi)	
Tanggal : 26 April 2022	
Nama : Rahmad Hidayat Siregar	
INFORMASI	DITERUSKAN KEPADA
Setelah diarahkan maka judul yang bersangkutan dapat diajukan, mohon agar ditunjuk sebagai pembimbing	1. catatan Kajur MPI
	a.
	b.
	c.
	Dr. H. Mudasar, M. Pd
Pekanbaru	Diteruskan kepada
27/4/22 Kajur MPI	2. wakil Dekan 1
	
Dr Hj Yuliharti, M.Ag NIP.197004041996032001	
1. Kepada bawahan "instruksi atau "informasi"	
2. Kepada atasan "informasi" coret instruksi:	

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.






© Hak

Lampiran 5

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING

Jl. H. R. Soebrantas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 P.O. BOX. 1004 Telp. (0761) 561647
Fax. (0761) 561647 Web www.fk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.H.4/PP.00.9/19815/2022 Pekanbaru, 08 Desember 2022
 Sifat : Biasa
 Lamp. : -
 Hal : **Mohon Izin Melakukan PraRiset**

Kepada
 Yth. Kepala SMA Negeri 4 Pekanbaru
 di
 Tempat


Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

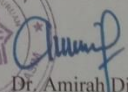
Nama	: Rahmad Hidayat Siregar
NIM	: 11910312285
Semester/Tahun	: VII (Tujuh)/ 2022
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan Prariset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan penelitiannya di Instansi yang saudara pimpin.

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.



a.n. Dekan
 Wakil Dekan III

 Dr. Amirah Diniaty, M.Pd. Kons.
 NIP. 19751115 200312 2 001



© Hak

Lampiran 6

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sultan Syarif Kasim Riau



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 4 PEKANBARU
 NSS : 301096007038, NPSN : 10404015
 AKREDITASI : A (AMAT BAIK)
 Jl. Adi Sucipto No. 67 Telp. (0761) 64785 Kode Pos 28125
 Website : www.sman4pku.sch.id, Email : smanegeri4pekanbaru@gmail.com



SURAT KETERANGAN PRARISSET
 Nomor : 071 / SMAN 4 /44

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 4 Pekanbaru dengan ini menerangkan bahwa:

N a m a	: RAHMAD HIDA YAT SIREGAR
Nim	: 11910312285
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan
Universitas	: UIN SUSKA RIAU

Benar telah melaksanakan Kegiatan PraRiset pada tanggal 21 Desember 2022 di SMA Negeri 4 Pekanbaru guna mendapatkan data untuk penyelesaian Skripsi dengan judul :*“Pelaksanaan Program Tahunan Kepala Sekolah Dalam Bidang Administrasi Kurikulum Di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru.”*

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru , 16 Februari 2023



Hi Yan KHORIANA, M.Pd
 NIP. 19700605 200312 2 002

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

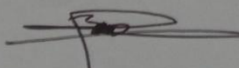
KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Alamat : Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Tandan, Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

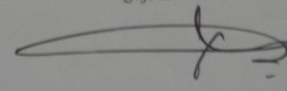
**LAMPIRAN BERITA ACARA
UJIAN PROPOSAL**

Nama: Rahmad Hidayat Siregar
 Nomor Induk Mahasiswa: 119 1031 22 85
 Hari/ Tanggal: 5 kelas / 10 Januari 2023
 Judul Proposal Penelitian: Pelaksanaan Program Tahunan Kepala Sekolah dalam Bidang Administrasi Kurikulum di Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Pekanbaru

NO	URAIAN PERBAIKAN
1.	Fokus pada program kurikulum
2.	Perbaiki "kesenjangan" yang ditampilkan pada Pendahuluan
3.	Pentegas teori yang digunakan, sebagai teori pokok

Pekanbaru, 10 Januari 2023


Penguji I: 
 Prof. Dr. H. Muhammad Syaifulhidlo, M.A.

Penguji II: 
 Rapi Rahma M.Pd.Kom.

Note:
 Dengan harapan Dosen Pembimbing dapat memperhatikan keputusan seminar ini dalam memperbaiki proposal mahasiswa yang dibimbing

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang


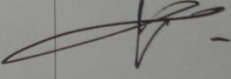
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



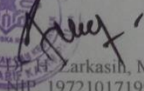
KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
كلية التربية والتعليم
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING
Alamat: Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX.1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

**PENGESAHAN PERBAIKAN
UJIAN PROPOSAL**

Nama Mahasiswa : Rahmad Hidayat Siregar
 Nomor Induk Mahasiswa : 11910312285
 Hari/Tanggal Ujian : Selasa, 10 Januari 2023
 Judul Proposal Ujian : Pelaksanaan Program Tahunan Kepala Sekolah Dalam Bidang Administrasi Kurikulum Di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru
 Isi Proposal : Proposal ini sudah sesuai dengan masukan dan saran yang Dalam Ujian proposal

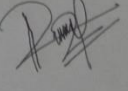
No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
			PENGUJI I	PENGUJI II
1.	Prof. Dr. H. Muhammad Syaifudin, M.Ag.	PENGUJI I		
2.	Raja Rahimah MRA, S.Pd., Kons	PENGUJI II		

Mengetahui
a.n. Dekan
Wakil Dekan I



Larkasih, M.Ag.
NIP. 197210171997031004



Pekanbaru, 08 Februari 2023
Peserta Ujian Proposal



Rahmad Hidayat Siregar
NIM. 11910312285

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.


 UIN SUSKA RIAU	KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN كلية التربية والتعليم FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING <small>Jl. H. R. Soebrantas No. 155 Km. 18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561647 Fax. (0761) 561647 Web www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: effak_uinsuska@yahoo.co.id</small>											
Nomor	: Un.04/F.II/PP.00.9/5662/2023	Pekanbaru, 06 Maret 2023 M										
Sifat	: Biasa											
Lamp.	: 1 (Satu) Proposal											
Hal	: <i>Mohon Izin Melakukan Riset</i>											
Kepada Yth. Gubernur Riau Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Di Pekanbaru												
<i>Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh</i> Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :												
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nama</td> <td>: Rahmad Hidayat Siregar</td> </tr> <tr> <td>NIM</td> <td>: 11910312285</td> </tr> <tr> <td>Semester/Tahun</td> <td>: VIII (Delapan)/ 2023</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Manajemen Pendidikan Islam</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau</td> </tr> </table>			Nama	: Rahmad Hidayat Siregar	NIM	: 11910312285	Semester/Tahun	: VIII (Delapan)/ 2023	Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam	Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau
Nama	: Rahmad Hidayat Siregar											
NIM	: 11910312285											
Semester/Tahun	: VIII (Delapan)/ 2023											
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam											
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau											
ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : Pelaksanaan Program Tahunan Kepala Sekolah dalam Bidang Administrasi Kurikulum di Sekolah Menengah Atas Negeri 4 Pekanbaru Lokasi Penelitian : SMAN 4 Pekanbaru Waktu Penelitian : 3 Bulan (06 Maret 2023 s.d 06 Juni 2023)												
Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.												
Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.												
 Dr. H. Kadar, M.Ag. NIP.19650521 199402 1 001												
Tembusan : Rektor UIN Suska Riau												



Lampiran 10

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang


1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau
 Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 PEKANBARU
 Email : dpmpstp@riau.go.id

REKOMENDASI
 Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/54737
 TENTANG

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**



1.04.02.01

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Pemohonan Riset dari : Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau, Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/5662/2023 Tanggal 6 Maret 2023, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:


1. Nama	: RAHMAD HIDAYAT SIREGAR
2. NIM / KTP	: 119103122850
3. Program Studi	: MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
4. Jenjang	: S1
5. Alamat	: PEKANBARU
6. Judul Penelitian	: PELAKSANAAN PROGRAM TAHUNAN KEPALA SEKOLAH DALAM BIDANG ADMINISTRASI KURIKULUM DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 4 PEKANBARU
7. Lokasi Penelitian	: SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 4 PEKANBARU

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru
 Pada Tanggal : 14 Maret 2023



Ditandatangani Secara Elektronik Melalui :
 Sistem Informasi Manajemen Pelayanan (SIMPEL)
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 PROVINSI RIAU**

Tembusan :
 Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Riau di Pekanbaru
3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan



Lampiran 11

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENDIDIKAN
 JL. CUT NYAK DIEN NO. 3 TELP. 076122552 / 076121553
 PEKANBARU

Nomor : 800/Disdik/1.3/2023/ 4676 Sifat : Biasa Lampiran : Hal : Izin Riset / Penelitian	Pekanbaru, 17 MAR 2023 Kepada Yth. Kepala SMA Negeri 4 Pekanbaru di- Tempat
---	---


Berkenaan dengan Surat Rekomendasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Nomor : 503/DPMTSP/NON IZIN-RISET/54737 Tanggal 14 Maret 2023 Perihal Pelaksanaan Izin Riset, dengan ini disampaikan bahwa:

Nama	: RAHMAD HIDAYAT SIREGAR
NIM/KTP	: 119103122850
Program Studi	: MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jenjang	: S1
Alamat	: PEKANBARU
Judul Penelitian	: PELAKSANAAN PROGRAM TAHUNAN KEPALA SEKOLAH DALAM BIDANG ADMINISTRASI KURIKULUM DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 4 PEKANBARU
Lokasi Penelitian	: SMA NEGERI 4 PEKANBARU

Dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Untuk dapat memberikan yang bersangkutan berbagai informasi dan data yang diperlukan untuk penelitian.
2. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dan memaksakan kehendak yang tidak ada hubungan dengan kegiatan ini.
3. Adapun Surat Izin Penelitian ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dibuat.

Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.



KEPALA DINAS PENDIDIKAN
 PROVINSI RIAU
 SEKRETARIS
LINDAWATI, SH, M.SI
 Pembina Tingkat I (IV/b)
 NIP. 19660717 198603 2 002

Tembusan:
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

© Hak cipta
Lampiran 12

Dokumentasi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Altan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Itan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



©

Hak cipta dimiliki oleh UIN Suska Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BIOGRAFI PENULIS



© Hak c

UIN SUSKA RIAU

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Rahmad Hidayat Siregar, lahir di Pekanbaru, Riau pada tanggal 05 Maret 2000. Penulis merupakan Anak Pertama dari enam bersaudara dari Bapak Iswan Siregar dan Ibu Dermaria Harahap. Penulis pertama kali menempuh pendidikan dasar di SDN 37 Pekanbaru, dan Lulus pada tahun 2013, kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke Pondok Pesantren Syahbuddin Mustafa Nauli yang terletak di Desa Aek Nauli, Kec. Hulu Sihapas, Kab. Padang Lawas Utara, Prov. Sumatera Utara, penulis menempuh pendidikan di pondok pesantren selama 6 tahun mulai dari tingkat Madrasah Tsanawiyah (MTs) dan Madrasah Aliyah (MA), dan Lulus pada tahun 2019.

Alhamdulillah dengan seiringnya waktu berjalan, penulis kemudian melanjutkan pendidikan program Strata 1 (S1) di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan dengan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan, tepatnya pada lokal AP B.

Pada awal bulan Juli hingga awal bulan September 2022 penulis mengikuti program Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Sungai Anak Kamal, Kecamatan Merbau, Kabupaten Kepulauan Meranti, Provinsi Riau. Setelah penulis selesai melaksanakan program KKN, selanjutnya penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 4 Pekanbaru.